

ПОЉОПРИВРЕДНО - ШУМАРСКА ШКОЛА
„ЈОСИФ ПАНЧИЋ“
СУРДУЛИЦА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.годину



У Сурдулици, септембра 2024.год.

На основу чл. 119 став 1. тачка 2 . и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, бр. 27/2018 и др. закони , 10/2019,6/2020,129/2021) Школски одбор ППШ "Јосиф Панчић" Сурдулица на седници одржаној дана 12.09.2024. године донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. годину

Садржај

УВОД	5
1.КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ	5
1.1 ИСТОРИЈАТ.....	5
ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025 .години	7
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	8
3. УСЛОВИ РАДА	11
3.1.ШКОЛСКИ ПРОСТОР И ОПРЕМА	11
3.2.ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛСКОЈ 2024/25 ГОДИНИ	13
4. УЧЕНИЦИ	16
4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И БРОЈ ОДЕЉЕЊА	16
5. СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	23
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	24
6.1.Годишњи фонд часова по предметима	24
6.2.Годишњи фонд часова – РЕКАПИТУЛАЦИЈА	31
6.3. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ.....	32
6.4.ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈЕ	32
6.5.ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	32
6.6.СТРУКТУРА 40-ОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОДЕЛА ЧАСОВА НА ОДЕЉЕЊА И НАСТАВНИКЕ.....	34
6.6.1 <i>Структура 40. часовне радне недеље ван-наставног особља, радника администрације и помоћног техничког особља</i>	36
6.6.2. <i>Подела предмета на наставнике за школску 2024/25.годину</i>	39
6.7 РИТАМ РАДНОГ ДАНА.....	49
6.8.РАСПОРЕД ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2024 / 25. ГОДИНУ	50
7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	51
7.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	51
7.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА	54
7.3 План и програм рада САВЕТА РОДИТЕЉА	64
7.4 ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	67
7.5. План и програм рада СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	71
7.5.1 <i>План и програм рада Педагошког колегијума</i>	71
7.5.2 <i>План и програм рада Наставничког већа</i>	75
7.5.3 <i>План и програм рада Одељењског већа</i>	79
7.5.4 <i>Школски тимови и стручни активи</i>	82
7.5.5 <i>План и програм рада стручних већа</i>	86
8.0 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	99
8.1 ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ	105
8.2 Послови БИБЛИОТЕКАРА	116
9.0 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА	117
9.1 РЕДОВНА НАСТАВА	117
9.2 ДОДАТНА, ДОПУНСКА И ПРИПРЕМНА НАСТАВА	118
9.2.1 <i>Додатни васпитно – образовни рад (додатна настава)</i>	118
9.2.2 <i>Допунски васпитно - образовни рад</i>	119
9.2.3 <i>Испити и Припремна настава</i>	120
9.3. ПРАКТИЧНА И БЛОК НАСТАВА	121
10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА	127
11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	149
11.1 ВАН-НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ – СЕКЦИЈЕ	149
11.2 ЕКСКУРЗИЈА,ИЗЛЕТИ,ПОСЕТЕ И ТАКМИЧЕЊА	150
12. ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА	154

12.1 ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА	154
12.2. ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	159
12.3 ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ И БОРБУ ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА	187
12.4 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	207
12.5 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	209
12.6 ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА	225
12.7 ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ.....	227
13. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	237
13.1 ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА	238
13.2 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	241
13.3 ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ	243
13.4 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА.....	245
13.5.ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ	245
14. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	253
14.1 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	253
14.2 ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	259
14.3 ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	260
14.4 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ПЕДАГОГА.....	264
14.5 ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА У ВЕЗИ УПИСА	277
15.0 ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	280
15.1 СИСТЕМ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА	280
15.2 ИСТРАЖИВАЊЕ	281
16. ПРАЂЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	282

УВОД

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

1.КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ

Мисија школе

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

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

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

Мото школе

Не тежимо ка савршенству већ ка напретку.

Идентитет школе

Наша школа је препознатљива по имицу доброг домаћина, образовним профилима из различитих подручја рада на којима деца стичу употребљива функционална знања, вештине и умења, како за образовне профиле тако и за целоживотно учење..Препознатљиви смо и по томе што наши ученици стичу и радне навика јер раде на уређењу школског арборетума по којем смо такође препознатљиви,а у њему се налазе преко 40 различитих врста дрвећа од којих су неке и веома ретке, радовима у воћњацима,винограду,пластенику,ветеринарској амбуланти,школској кухињи и ресторану .Ми смо школа која је успела да својим образовним профилима обједини очување здравља људи, животиња, као и животне средине ,као и знања о здравој храни и то од њиве до трпезе.

1.1 Историјат

Половином прошлог века,на просторима југа Србије,у Сурдулици,градићу на обалама често набујале реке Врле,окуженом 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 МП РС решењем бр. 022-05-00518/94-03 од 27.05.1994 г. за образовне профиле:

- пољопривредни техничар
- руковалац пољопривредне технике

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

- пољопривреди произвођач

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

- шумарски техничар
- произвођач финалних производа од дрвета

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

- ветеринарски техничар,
- техничар хортикултуре,
- шумар.

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

- техничар за пејзажну архитектуру

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

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

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

- Решењем Министарства просвете, број 022-05-00518/94-03 од 20.06.2024. године у Подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране

1. За образовни профил руковалац-механичар пољопривредне технике у трогодишњем образовању у I, II и III разреду и цвећар-вртлар у трогодишњем образовању.

Програмске оријентације Школе у овој школској години

У школској 2024/2025. години најбитније програмске оријентације школе су следеће:

- реализација Годишњег плана рада школе за текућу школску годину у целини
- досезање вишег нивоа и побољшавање квалитета свих облика васпитно-образовног рада;
- чвршће и трајније повезивање делатности школе са привредном средином у којој школа ради;
- давање могућности ученицима да што активније учествују у настави и образовноваспитном раду у целини;
- интензивнија и чвршћа сарадња са родитељима ученика и континуирано праћење рада и напредовања ученика;
- усмеравање делатности стручних актива на подизању нивоа педагошке културе и стручности наставе, на дефинисању критеријума оцењивања и унапређивању сарадничког односа наставник - ученик;
- унапређење и осавремењавање практичне наставе и вежби;
- унапређење свакодневне организације рада квалитетним дежурством наставника и благовременим обезбеђењем замене одсутних наставника;
- интензивнији и обухватнији рад секција ;
- укључивање ученика у активности које се спроводе на нивоу локалне самоуправе;

За почетак рада у новој школској години извршене су одговарајуће припреме као што су

- у току јула /августа месеца извршена је подела предмета на наставнике и утврђен Нацрт годишњег плана рада и извршен избор одељењских старешина;
- наставници су добили упутства за планирање и програмирање наставе;
- извршени су потребни радови на инвестиционом и текућем одржавању школских објеката

У току школске године у школи ће се обезбедити максимална одговорност свих учесника у остваривању наставних планова и програма и осталих послова и задатака који произилазе из Закона о средњем образовању и васпитању, Статута школе, овог плана и других прописа.

Приоритетни задаци у школској 2024/2025 .години

- Подизање нивоа свести о значају заштите од дискриминације, насиља, занемаривања излостављања у школи код свих актера школског живота (ученика, наставника, запослених у школи и родитеља).

(Ово је циљ који је перманентан и који се континуирано ради годинама уназад у нашој школи)

- Подизање квалитета наставе кроз тематско планирање
- Пружање подршке свим ученицима да напредују у складу са својим могућностима и способностима
- Веће укључивање школе у рад Заједнице из подручја рада образовних профила које има
- Испитивање потребе ученика, наставника, родитеља, локалне самоуправе за израду новог Развојног плана и израда истог

Ове школске године планирамо у сарадњи са локалном самоуправом и аплицирањем у различите пројекте да урадимо:

- Отклањање наложених мера Сектора за ванредне ситуације МУПа Србије ,везано за котларницу школе

- Завршетак фасаде на школи у циљу што боље енергетске ефикасности
- Инвестиционо одржавање спортског терена
- Инвестиционо одржавање електро мреже у школској кухињи
- Замена громобранске мреже
- Реконструкција крова школске зграде



2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

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

- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 6/20, 10/2020, 129/2021, 92/2023).
- Закон о средњем образовању и васпитању, (Службени гласник РС 55/13, 101/2017, 27/2018 – др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023).
- Закон о дуалном образовању (Службени Гласник бр. 101/2017, 6/2020, 76//2023)
- Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњим школама које реализују образовне профиле у дуалном образовању (Службени Гласник РС број 2/2019)
- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад (Службени Гласник РС бр. 102/2018)
- Закон о раду, (Службени гласник РС 70/01, 24/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014, 113/2017 и 95/2018).
- Извештаја о раду ПШШ „Јосиф Панчић“ у Сурдулици за школску 2023/2024. годину
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (Службени Гласник РС бр. 6/2012-1, 2/2013-2, 3/2014-7, 5/2014-18, 10/2016-166, 5/2017-414, 2/2020-28, 11/2020-1, 16/2021-309, 10/2023-216-др.правилник, 10/2024-284-др.правилник)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (Службени Гласник РС бр. 6/2012-516, 1/2013-30-исправка, 10/2016-5, 11/2016-552-др.правилник, 13/2018-6-др.правилник, 10/2022-1-др.правилник, 7/2023-3-др.правилник, 10/2023-206-др.правилник, 10/2024-280-др.правилник)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (Службени Гласник РС број 5/2015, 10/2016, 2/2017, 13/2018, 2/2020, 14/2020, 1/2021)

- 6. Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране(Службени Гласник РС број 16/2015,10/2016,13/2018)
-
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Шумарство и обрада дрвета:(Службени Гласник РС број 17/2015-56, 7/2016-3, 4/2018-18,13/2018-90,2/2020-40,14/2020-180,3/2022-1,4/2022-191,13/2022-659)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада –шумарство и обрада дрвета-(Просветни гласник ,Београд број 6/1993-1,1/1994-7,5/2002-34,8/2009-9,10/2013-415,11/2013-135,14/2013-3,9/2014-1,9-/2014-260,8/2022-347,8/2022-427,4/2023-30),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Шумарство и обрада дрвета:(Просветни гласник ,Београд број 16/2015-184, 11/2016-545, 2/2017-5, 4/2018-5, 13/2018-71, 15/2019-56)
- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета : :(Просветни гласник ,Београд број 9/2014-260, 6/2015-165, 16/2015-231, 8/2016-1, 11/2016-552 (др. правилник), 3/2018-167, 13/2018-6 (др. Правилник),10/2022-1),
- Правилник о изменама и допунама Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Сл.Гласник бр73/2016, 45/2018 и 106/2020,93/2022,71/2023).
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам(Службени Гласник РС бр.6/2018,13/2021-1,10/2022-1,11/2022-1)
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам(Службени Гласник РС бр.10/2020 и 14/2020)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам(Службени Гласник РС бр. 16/2015-94, 14/2020-192,3/2022-1,4/2022-191,13/2022-659)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: (Службени Гласник РС бр. 5/2015-1, 16/2015-230, 19/2015-25, 11/2016-546, 2/2017-5, 13/2018-68, 2/2020-40, 14/2020-164, 1/2021-199)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил конобар(Службени Гласник РС бр.11/2007-152)
- Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил кувар (Службени Гласник РС бр. 11/2007-81)
- Правилник о упису ученика у средњу школу (Службени Гласник РС бр.23/2023,34/2023,26/24)
- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе(Службени Гласник РС бр.112/2020)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама(Службени Гласник РС бр.37/1993 и 43/2015)
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедност ученика у школи број 2073 од 14.09.2022 год
- Школски развојни план за период школске 2021/2022 до 2025/2026.године,број 1193 од 28.06.2021.год.
- Школски програм за период 2021-2025.год.бр.1192 од 28.06.2021.године
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр.14/2018,1/2024) .
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање („ Службени гласник РС ,број 11/2024).
- Правилник о обављању друштвено-корисног,односно хуманитарног рада („Сл.гласник 10/2024).

- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређање углед, части или достојанства личности („Сл.гласник РС“,бр.10/2024.год).
- Правилник о ближим упустима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“,бр.74/2018).
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС „број 81/2017 ,48/2018,109/2021).
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гласник РС-Просветни гласник»,бр.5/2012 и 6/2021-др.правилник).
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа(Службени Гласник РС бр.56/2019,102/2022-628,34/2023-52)
- Упутство за педагошки рад одељенског старешине број 601-00-00013/2023-16 од 21.03.2023 год
- Правилник о евиденцији у средњој школи(Службени Гласник РС бр.56/2019,102/2022)
- Правилник о норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.2/92, 2/2000,15/2019).
- Извештај о ШРП-у за школску 2023/2024 годину.
- Извештај о самовредновању за школску 2023/2024. годину.
- Правилник о оцењивању у средњем образовању и васпитању(Службени Гласник РС број 10/2024)
- Критеријуми оцењивања за школску 2024/2025 годину
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја(Службени гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021).
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022.)
- Правилник о стручно педагошком надзору(Службени Гласник РС број 87/2019)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025.годину - број 110-00-73/1/2024-03.
- Елаборат о обогаћеном једносменском раду, за школску 2024/2025 год , број 2649 од 12.09.2024.год.
- .Елаборат о испуњености услова ПШШ, „Јосиф Панчић,, за образовни профил шумарски техничар , број 2648 од 12.09.2024. године

3. УСЛОВИ РАДА

3.1. Школски простор и опрема

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

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

Комплетна зграда је обезбеђена централним грејањем са котларницом која за огрев користи пелет.

Укупна површина школе износи: 3272,46м².

Школа поседује школску економију са пратећим објектима (школска стаја, живинарник, котларницу, магацине, складиштне просторе и друго).

Школа поседује и школско двориште укупне површине око 2 ha.

Преглед школских просторија:

Р.бр.	Назив објекта	Број	Површина у м ²
1.	Учионице	13	729,7
2.	Кабинет за сточарство	1	510,36
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	
9.	Свлачионица и припремна просторија	1	41,29
10.	Библиотека	1	115,75
11.	Столарска радионица	1	224,9
12.	Свечана сала	1	220,2
13.	Канцеларије	7	163,86
14.	АИЦС**	3	62,53
15.	Школска ветеринарска амбуланта	1	50
16.	Школски ресторан и кухиња	1	185
17.	Ходници и степениште		650,51
18.	Тоалети	9	70,1

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

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

Простор за практичну наставу

Р.бр.	Назив објекта	Површинаум ²
1.	Радионица са алатницом и гаражним простором	80
2.	Складишни простор	60
3.	Надстрешница за прикључне машине	200
4.	Помоћне просторије-стаја, измузиште, живинарник	160
5.	Школска ветеринарска амбуланта	50
6.	Школски ресторан и кухиња	150

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

Послодавци са којима школа има скопљене уговоре и где ће наши ученици обављати учење кроз рад у школској 2024/2025.години су :

1. „WAGNER CAFFE“-ул.Светосавска б.б .Владичин Хан

2. PUTR „ММ НАРЦИС“- Власина Рид –Сурдулица

3.“ УГ ХАН“-ул.Градимира Михајловића бр.21 В.Хан

- Белановце Д.О.0 . Владичин Хан ,седиште ул.Градимира Михајловића бб.

- DA SAPO SAJTA –из Сурдулице ,седиште Југословенска 52

- ДОО „ПОБЕДА “- Мотел Предејане

7. Г.У.Р. Новотехника, Житорађе, Владичин Хан (Ресторан Фонтана)

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).

3.2. Запослени у школској 2024/25 години

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

Р. бр.	Презиме и име наставника	Сте. стр.	Радно место	Инд рад вр.	Стручни исп.	Рад стаж	Ради у другој школи
1.	Младенова Ленче	VII	Професор српског ј.	0,78	да	34	не
2.	Станковић Благица	VII	Проф српског ј.	0,78	да	23	ОШ „Јован Јовановић Змај“ Сурдулица
3.	Ђорђевић Данијела	VII	Проф српског ј.	0,17	да	27	Техничка школа “Никола Тесла“
4.	Џонић Мирјана	VII	Проф франц/ латинског језика	0,39	да	25	ОШ „Пера Мачкатовац“ ОШ „Ј.Змај“ Сурдулица
5.	Николић Јелена	VII	Проф енгл. јез	0,78	да	16	ОШ “Бора Станковић” Врање
6.	Момчиловић Јелица	VII	Проф енгл. јез	0,33	да	20	ОШ „Вук Караџић „ Сурдулица
7.	Нешић Јелена	VII	Проф ликовне уметн	0,05	да	18	Гимназија “Светозар Марковић” Сурдулиц, ОШ “Бора Станковић” Јелашица
8.	Момчило Ташић	VII	Проф. Историје	0,20	не	6	ОШ “Краљ Петар Први Ослободилац” Корбевац ОШ “20. Октобар” Влаче
9.	Илић Александра*	VII	Проф. Историје и географије	0,30	не		не
10.	Алексић Јелена	VII	Професор социологије	0,25	не	15	Гим. “С.Марковић” Сурд. ТШ В.Хан
11.	Петров Лела	VII	Професор филозофије	0,10	да	18	Гим. “С.Марковић” Сурд. ТШ Сурдулица
12.	Анђелковић Данијел	VII	Вероучитељ	0,20	не	4	Епархија Врањска
13.	Трифунувић Жарко	VII	Професор физич. културе	0,90	да	30	ОШ “Пера Мачкатовац”
14.	Петров Јулијана	VII	Проф математике	0,33	не	13	ОШ “Ј.Змај” Сурдулица
15.	Стојановић Светлана	VII	Професор математике	0,67	да	27	Техничка школа Сурдулица
16.	Ангелов Марија	VII	Професор математ	0,27	да		ОШ “П Мачкатовац” Сурд
17.	Симоновић Синиша	VII	Пр. рач и инф.	0,60	да	31	ОШ “П Мачкатовац” Сурд Техничка школа В.Хан.
18.	Видосављевић Маја	VII	Проф. Географ	0,10	да		Гимназија “Светозар Марковић” ОШ “Јован Јовановић Змај” Техничка школа “Никола Тесла“
19.	Драгана Марковић*	VII	Проф. Хемије и физике	0,90	да	13	ОШ “П Мачкатовац” Сурдулица
20.	Сузана Цветковић*	VII	Пр. Биологије и исхране и здрав. културе	0,55			ОШ „Ј Змај“ Сурдулица
21.	Ранђеловић Љубиша	VII	Проф стручн. пр. и ОЈР	1,04	да	31	не
22.	Наумов Миле	VII	Проф стручн. пр. и ОЈР, организатор	0,78	да	26	не
23.	Ђокић Наташа*	VII	Проф стручн. пр.и ОЈР	0,50	да	17	не
24.	Младеновић Данијел*	VII	Проф стручн. пр.	0,31	не		не
25.	Кирилов Драган	VII	Проф стручн. пр. и реверни инж.	0,94	да	29	не
26.	Димитријевић Весна	VII	Проф стручн. пр.	1,05	да	26	не
27.	Миленковић Валентина	VII	Проф стручн. пр.	1,04	да	21	не
28.	Петров Марјан	VII	Ревирни инж. и проф стручн. пр.	0,15	да	21	не
29.	Мијушковић Биљана	VII	Проф стручн. пр. и ОЈР, организатор нас	0,86	не	13	не
30.	Крстић Станче	VII	Проф стручн. пр.	1,06	да	33	не
31.	Мишић Миљан *	VII	Проф стручн. пр., организатор	1,06	не	4	не
32.	Станковић Владимир	VII	Проф стручн. пр.	1,05	не	11	не
33.	Оприковић Иван	VII	Проф стручн. пр.	1,05	не		не
34.	Тодоров Иван	VII	Проф стручн. пр.	0,31	да	40	Уговор о извођењу наставе
35.	Мишић Милош *	VII	Проф стручн. пр.	0,55	не	4	не
36.	Стошић Милош	VII	Проф стручн. пр.	1,03	не	3	не
37.	Тасић Слађан	VII	Проф стручн. пр.	0,30	не		Уговор о извођењу наставе
38.	Величковић Бранислав	VII	Проф стручн. пр.	1,03	не	3	не
39.	Радуловић Филип	VII	Проф стручн. пр.	1,01	не	2	не

Р. бр.	Презиме и име наставника	Сте. стр.	Радно место	Инд рад вр.	Стручни исп.	Рад стаж	Ради у другој школи
40.	Олга Шушак	VII	Проф стручн. пр.	0,30	да		Уговор о извођењу наставе
41.	Јелена Игњатовић	VII	Проф стручн. пр.	0,25	не	2	ОШ“Јован Јовановић Змај“
42.	Душан Ђорђевић	VII	Проф стручн. пр.	0,74	не		ОШ„Пера Мачкатовац“ Сурдулица
43.	Александар Величковић	VII	Проф стручн. пр.	0,65	не		
44.	Александар Лазаревић	IV	Наст. практ наставе/ Помоћни наставник	0,25 0,60	не	29	
45.	Ненад Цветковић	IV	Помоћни наставник	0,65	не	24	не
46.	Савић Томислав	IV	Помоћни наставник	0,75	не	26	не

*Илић Александра, до окончања конкурса за часове историје

*Драгана Марковић, замена директора у првом мандату

*Цветковић Сузана - до окончања конкурса за часове из биологије и струч. предм. са смера кувар/конобар

*Младеновић Данијел и Ђокић Наташа - до окончања конкурса за стручне предмете на шумарству

*Мишић Миљан, замена директора у првом мандату

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

*Иван Тодоров- до окончања конкурса за стручне часове у области ветерине

*Стошић Милош, Тасић Слађан, Величковић Бранислав, Радуловић Филип, Олга Шушак, Јелена Игњатовић, Душан Ђорђевић, Александар Величковић - до окончања конкурса за стручне часове у области трговине и угоститељства

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

	Презиме и име наставника	Сте. стр.	Радно место	Инд рад вр.	Стручни исп.	Рад стаж	Ради у другој школи
1.	Ристић Јасминка	VII	Директор школе	1,00	да	21	не
2.	Величковић Снежана	VII	Шеф рачуноводства	1,00	да	31	не
3.	Спасић Сања	VII	Секретар	1,00	да	20	не
4.	Мијушковић Биљана	VII	Организатор наставе	0,15	да	13	не
5.	Наумов Миле	VII	Организатор наставе	0,25	да	26	не
6.	Миљан Мишић	VII	Организатор наставе	0,05	не	4	не
7.	Петров Марјан	VII	Организатор наставе	0,05	да	21	не
8.	Петров Марјан	VII	Управљање шумом	0,90	да	21	не
9.	Драган Кирилов	VII	Управљање шумом	0,10	да	29	не
10.	Станковић Благица	VII	Библиотекар	0,20	да	23	не
11.	Младенова Ленче	VII	Библиотекар	0,30	да	34	не
12.	Данијела Стојилковић	VII	Педагог	1,00	да	23	не
13.	Стаменковић Сунчица	II	хигијеничар	1,00	не	23	не
14.	ЂорићВиолета	IV	хигијеничар	1,00	не	18	не
15.	Павловић Милена	IV	хигијеничар	1,00	не	13	не
16.	Тасић Игор	III	Хигијеничар / помоћни радник	0,50 + 0,50	не	16	не
17.	Милица Ангелов	IV	Хигијеничар	1,00	не	19	не
18.	Марија Живић	IV	Магационер	1,00	не	22	не
19.	Вучић Марија	IV	помоћни радник	1,00	не	12	не
20.	Лазаревић Александар	IV	Техничар инвест. одржавања	0,15	не	30	не

21.	Арсид Зоран	IV	Чувар шуме	1,00	не	26	не
22.	Савид Томислав	IV	помоћни радник-хигијеничар	0,25	не	27	не
23.	Станојковић Александар	IV	Домар	1,00	не	22	не
24.	Миленковић Златко	III	Руковалац пољ механизације	1,00	не	31	не
25.	Савид Никола	III	Руковалац пољ механизације	1,00	не	7	не
26.	Цветковић Ненад	IV	Техничар инвест. одржавања	0,35	не	25	не
27.	Ненко Михајловић	III	Помоћни радник-узгајивач домаћих животиња	1,00	не	4	не
28.	Драган Стошић	4	Помоћни радник-узгајивач домаћих животиња	1,00	не	/	не
29.	Звонимир Витковић	II	хигијеничар	0,50 +0,50	не	3	не
30.	Н.Н	II	хигијеничар	1,00			
31.	Н.Н	III II	Помоћни радник-узгајивач домаћих животиња хигијеничар	0,50 0,50			

Распоред коришћења годишњих одмора за школску 2024/2025 годину

Према члану 161.став 2. Закона о основама система образовања и васпитања запослени у школи, по правилу користе годишњи одмор за време школског распуста.

Приликом доношења одлуке о распореду коришћења годишњег одмора за запосленог који има уговоре о раду у две или више установа, установе морају ускладити решења о коришћењу годишњег одмора за запосленог на начин да га запослени користи истовремено у свакој установи.

Ненаставно особље школе рачунајући и раднике механизације годишњи одмор користе у два или више делова ,из разлога што смо спречићна школа, у односу на друге , јер имамо механизацију и корисници смо велике економије и сходно томе односно временским условима, распоред коришћења годишњих одмора радника зависи од завршетка пољопривредних радова.

4. УЧЕНИЦИ

4.1. Бројно стање ученика и број одељења

Подручје рада: Пољопривреда и прерада хране IV степен

Разред /одел.	Образовни профил	Број ученика			Број одељења
		Укупно	Девојчице	Дечац	
1/1	Ветеринарски техничар	20	6	14	1
2/1	Ветеринарски техничар	21	17	4	1
3/1	Ветеринарски техничар	19	15	4	1
4/1	Ветеринарски техничар	17	10	7	1
С В Е Г А		77	48	29	4

СВЕГА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА: 77 (девојчице 48 и дечац 29) у 4 одељења

Подручје рада: Шумарство и обрада дрвета IV степен

Разред /одел.	Образовни профил	Број ученика			Број одељења
		Укупно	Девојчице	Дечац	
1/2	Шумарски техничар	17+3	1	16+3	1
2/2	Шумарски техничар	9+2	1	8+2	1
3/2	Шумарски техничар	11	1	10	1
4/2	Шумарски техничар	17+1	0	17+1	1
С В Е Г А		54+6	3	51+6	4

СВЕГА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА: 54+6 (девојчице 3 и дечац 51+6) у одељења

Подручје рада: Трговина и угоститељство III степен

Разред	Образовни профил	Број ученика			Број одељења
		Укупно	Девојчице	Дечац	
1/3	Кувар	14+4	7+2	7+2	1
	Конобар	11	7	4	
	УКУПНО	25+4	14+2	11+2	
2/3	Кувар	12+4	8+2	4+2	1
3/3	Кувар	9+1	5	4+1	1
	Конобар	9	2	7	
	УКУПНО	18+1	7	11+1	
С В Е Г А		55+9	29+4	26+5	3

СВЕГА ЗА ПОДРУЧЈЕ РАДА: 55+9 (девојчице 29+4 и дечац 26+5) у одељење

УКУПНО ЗА ПШШ «ЈОСИФ ПАНЧИЋ» 186+15 (девојчице 80+4 и дечац 106+11) у **11 одељења.**

Број ученика који наставу похађа поИОП-у

Одељење	Иоп 1		Иоп 2	
	м	ж	м	ж
1/1	0	0	0	0
1/2	1	0	1	0
1/3	0	0	1	1
2/1	0	0	0	0
2/2	0	0	1	0
2/3	0	0	1	1
3/1	0	0	0	0
3/2	0	0	0	0
3/3	1	0	0	0
4/1	0	0	0	0
4/2	1	0	0	0
Свега :	3	0	4	2

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

Страни језици

разред	Енглески			Француски			Укупно		
	м	ж	с	м	ж	с	м	ж	с
1/1	6	12	18	0	2	2	6	14	20
1/2	16+3	1	17+3	0	0	0	16+3	1	17+3
1/3	11+2	14+2	25+4	0	0	0	11+2	14+2	25+4
2/1	4	16	20	0	1	1	4	17	21
2/2	8+2	1	9+2	0	0	0	8+2	1	9+2
2/3	7+2	3+2	10+4	1	1	2	8+2	4+2	12+4
3/1	4	14	18	0	1	1	4	15	19
3/2	10	1	11	0	0	0	10	1	11
3/3	11+1	7	18+1	7	2	9*	11+1	7	18+1
4/1	7	4	11	0	6	6	7	10	17
4/2	15	0	15	2+1	0	2+1	17+1	0	17+1
Свега:	99+10	72+4	172+14	10+1	13	23+1	102+11	84+4	186+15

*обавезни 2 стручни језик конобарима

Обавезни изборни предмети

разред	Верска			Грађанско			Укупно		
	м	ж	свега	м	ж	свега	м	ж	свега
1/1	3	7	10	3	7	11	6	15	20
1/2	7	0	7	9+3	1	10+3	16+3	1	17+3
1/3	4	4	8	7+2	10+2	17+4	11+2	14+2	25+4
2/1	2	11	13	2	6	8	4	17	21
2/2	1	0	1	7+2	1	8+2	8+2	1	9+2
2/3	5+2	2+2	7+4	3	2	5	8+2	4+2	12+4
3/1	3	4	7	1	11	12	4	15	19
3/2	5	0	5	5	1	6	10	1	11
3/3	5	0	5	6+1	7	13+1	11+1	7	18+1
4/1	2	5	7	5	5	10	7	10	17
4/2	4	0	4	13+1	0	13+1	17+1	0	17+1
Свега:	41+2	33+2	74+4	62+9	50+2	113+11	102+11	84+4	186+15

Националност

Одељење	Укупан број Ученика	Срби			Роми			Бугари			Остали			Укупно		
		м	ж	свега	м	ж	свега	м	ж	с	м	ж	с	м	ж	с
1/1	20	5	9	14	1	5	6	0	0	0	0	0	0	6	14	20
1/2	17+3	9	0	9	7	1	8	0	0	0	0	0	0	16	1	17+3
1/3	25+4	9+2	6	15+2	2	8+2	10+2	0	0	0	0	0	0	11+2	14+2	25+2
2/1	21	4	14	18	0	3	3	0	0	0	0	0	0	4	17	21
2/2	9+2	8+2	0	8+2	0	1	1	0	0	0	0	0	0	8+2	1	9+2
2/3	12	5	3	8	2	2	4	0	0	0	0	0	0	7	5	12
3/1	19	4	12	16	0	3	3	0	0	0	0	0	0	4	15	19
3/2	11	10	1	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	1	11
3/3	18+1	10+1	5	15+1	1	2	3	0	0	0	0	0	0	11+1	7	18+1
4/1	17	5	5	10	2	5	7	0	0	0	0	0	0	7	10	17
4/2	17	15	0	15	0	0	0	2	0	2	0	0	0	17	0	17
Свега:	186	84	55	139	15	30	45	2	0	2	0	0	0	101	85	186

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

Дефицијентност породице

Одељење	Укупан број ученика	Комплетна породица отац мајка	Живи само са		Разлог некомплетне породице		Допуњена породица		остало	
			мајком	Оцем	Разведени	Родитељ није жив	очух	Маћеха	Са старат.	Без старатеља
1/1	20	20	0	0	0	0	0	0	0	0
1/2	17	15	1	1	1	1	1	0	0	0
1/3	25	21	1	1	1	0	1	0	0	0
2/1	21	14	5	2	6	1	0	0	0	0
2/2	9	7	1	1	1	0	0	0	0	0
2/3	12	6	1	3	2	0	0	0	0	0
3/1	19	14	1	3	3	1	0	1	0	0
3/2	11	9	0	2	2	0	0	0	0	0
3/3	18	9	4	2	1	4	2	0	2	0
4/1	17	13	3	1	4	0	0	0	0	0
4/2	17	13	3	1	4	0	0	0	0	0
Свега:	186+15	141	20	16	25	7	4	1	2	0

Стамбени услови се односе на стално место боравка

Одељење	Укупан број ученика	Станује у својој кући	Подстанар
1/1	20	20	0
1/2	17+3	17	0
1/3	25+4	24	1
2/1	21	19	2
2/2	9+2	3+2	6
2/3	12+4	11	1
3/1	19	19	0
3/2	11	11	0
3/3	18+1	17	1
4/1	17	17	0
4/2	17+1	17	0
Свега:	186+15	175	11

Напомена: из табеле се може видети да већи део ученика станује у својој кући

Образовни ниво родитеља

одељење	Укупан број ученика	Без основне школе		Завршена основна школа		Средња школа		Виша		Висока	
		отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка
1/1	20	6	5	4	3	10	9	0	3	0	0
1/2	17	0	0	7	7	10	9	0	0	0	0
1/3	25	5	7	7	4	12	14	0	0	0	0
2/1	21	0	0	0	2	14	11	1	2	0	1
2/2	9	0	0	2	2	7	7	0	0	0	0
2/3	12	2	2	4	4	5	5	0	0	1	1
3/1	19	0	0	2	4	17	18	0	0	1	1
3/2	11	0	0	1	1	9	9	0	0	1	1
3/3	18	0	0	3	6	7	8	3	0	0	0
4/1	17	3	3	4	9	10	0	1	0	1	0
4/2	17	0	0	3	5	13	11	2	1	0	0
Свега:	186+15	16	17	37	47	114	101	7	6	4	4

Запосленост родитеља

Одељење	Укупан број ученика	Запосленост родитеља			Родитељи без посла			Родитељи у иностранству		
		Запосле на оба родитеља	Запослен само отац	Запосле на само мајка	Без посла оба родитеља	Без посла само мајка	Без посла само отац	Само отац	Само мајка	Оба родитеља
1/1	20	7	7	1	8	13	4	0	0	0
1/2	17+3	9	10	0	7	10	0	0	0	0
1/3	25+4	6	3	1	9	4	0	1	0	0
2/1	21	9	4	2	3	3	1	4	0	0
2/2	9+2	6	0	2	0	0	0	0	0	0
2/3	12+4	6	1	1	4	2	2	0	0	0
3/1	19	15	3	0	2	0	0	0	0	0
3/2	11	5	1	2	1	1	2	0	0	0
3/3	18+1	4	3	1	3	7	0	1	0	0
4/1	17	2	5	2	8	5	2	0	2	0
4/2	17+1	11	3	5	2	1	2	0	1	0
Свега:	186+15	80	40	17	47	46	13	6	3	0

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

Структура деце у одељењу по месту сталног боравка

Одељење	Укупан број ученика	Структура деце по месту сталног боравка					
		Број ученика из градске средине		Број ученика из приградске средине		Број ученика из сеоских средина	
		м	ж	м	ж	м	Ж
1/1	20	0	4	6	0	0	10
1/2	17	7	0	4	1	5	0
1/3	25	7	4	0	3	5	6
2/1	21	2	7	0	2	2	8
2/2	9	6	0	2	1	0	0
2/3	12	6	1	0	0	4	1
3/1	19	2	11	0	0	2	4
3/2	11	5	0	0	0	5	1
3/3	18	5	2	0	0	6	5
4/1	17	4	3	0	0	3	7
4/2	17	8	0	3	0	6	0
Свега :	186+15	52	32	15	7	38	42

Напомена:Већи део ученика живи у сеоској и приградској средини.

Број ученика са територије Општине Сурдулица и који долазе из других Општина

Разред	Укупан број ученика	Број ученика са територије Општине Сурдулица	Број ученика са стране
1/1	20	13	7
1/2	17	10	7
1/3	25	21	4
2/1	21	16	5
2/2	9	2	7
2/3	12	6	6
3/1	19	7	12
3/2	11	0	11
3/3	18	10	8
4/1	17	12	5
4/2	17	2	15
Свега:	186 +15	99	87

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

Разред	Укупан број ученика	Број ученика који станује у Дому ученика	Број ученика у приватном смештају	Број ученика који станује код рођака	Нешто друго
1/1	20	2	1	0	0
1/2	17	7	0	0	0
1/3	25	2	0	0	0
2/1	21	1	0	0	0
2/2	9	6	0	0	0
2/3	12	0	0	1	0
3/1	19	0	1	0	0
3/2	11	10	0	0	0
3/3	18	1	1	0	0
4/1	17	0	1	0	0
4/2	17	11	3	0	0
Свега:	186+15	40	7	0	0

Ученици путници

Ученици који путују и користе школски превоз

Место	1/1	1/2	1/3	2/1	2/2	2/3	3/1	3/2	3/3	4/1	4/2	Збир
Владичин Хан	5	0	3	3	0	4	9	0	4	2	0	30
Прекодолце	1	0	2	0	0	1	1	0	1	1	0	7
Житорађе	1	1+1	2	1	1+1	0	0	0	1	0	0	9
Загужање	2	2	0	2	0	2	0	0	2	2	0	12
Дугојница	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	3
Сувојница	2	1	1	1	0	0	0	0	2	1	0	8
Јелашница	0	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	6
Масурица	2	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	4
Доње Романовце	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	3
Ђурковица	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	3
Биновце	0	1	4	0	1	0	1	0	0	0	0	7
Алакинце	0	0	0	1	0	0	1	0	1	2	0	5
Укупно	13	10+1	16	12	2+1	8	12	0	12	10	0	95+2

Напомена : Ученике превозе аутобуси из Ханске општине до школе и назад и друга реалација превоза су Сурдуличка села до школе и назад (деталји се налазе у табели).

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

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

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

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

Школа се труди да ученицима из социјално угрожених породици помогне у складу са својим могућностима тако што одређеном броју ученика плаћа месечне карте, организује превоз, ужину, снабдева потребним уџбеницима, неким плаћа и смештај у Дому ученика, наставници од своје плате издвајају одређени део новчаних средстава како би помогли социјално угроженим ученицима.

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

Задужене особе: Сваки одељенски старешина за своје одељење.

5. СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

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

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

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

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

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

Подаци су приказани у напред наведеним табелама.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1. Годишњи фонд часова по предметима

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

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

Степен образовања:	IV степен
--------------------	-----------

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

ПРИЛОГ 1: Општеобразовни и стручни предмети за профил **Ветеринарски техничар**

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

Степен образовања:	IV степен
--------------------	-----------

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

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

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

Степен образовања:	III степен
--------------------	------------

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

Кувар (II разред - 1 одељење)

Кувар - Конобар (III разред - 1 одељење)

ПРИЛОГ 3а, 3б, 4а и 4б: Општеобразовни и стручни предмети за профил Кувар- класично и дуал и Конобар класично и дуал

НАСТАВНИ ПЛАН– прилог 1

Подручје рада: пољопривреда, производња и прерада хране

Област: пољопривреда

Образовни профил: Ветеринарски техничар

		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО				
		недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		20	2		640	64	0	0	13			416				9			288				11			352				1696	64	0	0	1760				
1.	Српски језик и књижевност	3			96				3			96				3			96				3			96				384				384				
1.1	_____ језик и књижевност																																					
2.	Српски као нематерњи језик																																					
3.	Страни језик I	2			64				2			64				2			64				2			64				256				256				
4.	Физичко васпитање	2			64				2			64				2			64				2			64				256				256				
5.	Математика	2			64				2			64				2			64				2			64				256				256				
6.	Рачунарство и информатика		2			64																									64			64				
7.	Историја	2			64																									64				64				
8.	Латински језик	1			32																									32				32				
9.	Физика	2			64																									64				64				
10.	Географија	2			64																									64				64				
11.	Хемија	2			64				3			96																		160				160				
12.	Биологија	2			64				1			32																		96				96				
13.	Друштвено уређење																						2			64				64				64				
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	4		160	128		150	8	4	4	256	128	128	150	7	6	7	224	192	224	150	5	7	6	160	224	192	60	800	672	544	510	2526				
-	Анатомија и физиологија	3	2		96	64		30																						96	64		30	190				
-	Сточарство са исхраном	2	2		64	64		30																						64	64		30	158				
-	Фармакологија								2	1	2	64	32	64	20															64	32	64	20	180				
-	Патологија								2			64			10															64			10	74				
-	Хигијена и нега животиња								2	1	2	64	32	64	20															64	32	64	20	180				
-	Микробиологија и паразитологија								2	2		64	64		10															64	64		10	138				
-	Породиљство															3	2	2	96	64	64	30								96	128	64	30	254				
-	Болести животиња															4	4	5	128	128	160	30								224	192	256	60	732				
-	Основи хирургије																						2	3	3	64	96	96	30	64	96	96	30	286				
-	Предузетништво																							2		64					64							
-	Професионална пракса						90								90							90											270	270				
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			32				3	0	0	96	0	0	0	3			96				3			96				320				320				
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			32				1			32				1			32				1			32				128				128				
2.	Изборни предмети према програму образовног профила								2			64				2			64				2			64				192				192				
Укупно: A1 + A2 + Б:		26	6	0	832	192	0	150	24	4	4	768	128	128	150	19	6	7	608	192	224	150	19	7	6	608	224	192	60	2816	736	544	510	4606				
Укупно:		32				1174				32				1174				32				1084				4606												

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

НАСТАВНИ ПЛАН– прилог 3а

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Област: пољопривреда

Образовни профил: Кувар - ДУАЛНО

А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				
		недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ			
1.	Српски језик и књижевност	3			374	68				2			288				8			240				902	68			970		
1.1	_____језик и књижевност																2			60				226				226		
2.	Српски као нематерњи језик																													
3.	Страни језик I	2			68					2			64											132				132		
4.	Физичко васпитање	2			68					2			64				2			60				192				192		
5.	Математика	2			68					2			64				1			30				162				162		
6.	Рачунарство и информатика		2			68																			68			68		
7.	Историја																2			60				60				60		
8.	Географија	1			34																			34				34		
9.	Екологија и заштита жив. средине									1			32											32				32		
10.	Хемија	1			34																			34				34		
11.	Социологија са правима грађана																1			30				30				30		
А2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	6	6	204	204	204	90	2	6	12	64	192	384	150	1	8	12	30	240	360	120	298	636	948	360	2242			
15.	Здравствена култура	2			68																			68				68		
16.	Основе туризма и угоститељства	2			68																			68				68		
17.	Куварство		6	6		204	204	60		6	12		192	384	90		6	12		180	360	120		576	948	270	1794			
18.	Исхрана	2			68																			68				68		
19.	Економика турист. и угост. предузећа								1			32												32				32		
20.	Туристичка географија								1			32												32				32		
21.	Основе услживања																1			30				30				30		
22.	Предузетништво																2			60					60			60		
23.	Професионална пракса							30							60												90	90		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34				3			96				3			90				220				220			
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			34				1			32				1			30				96				96			
2	Изборни предмети према програму ОП								2			64				2			60				124				124			
Укупно: А1 + А2 + Б:		18	8	6	612	272	204	90	14	6	12	448	192	384	150	12	8	12	360	240	360	120	1420	704	948	360	3432			
Укупно:		32			1178				32			1174				32			1080				3432							

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

НАСТАВНИ ПЛАН– прилог 36

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Област: пољопривреда

Образовни профил: Кувар стандардно

A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО						
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње						
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ		
		11	2		374	68			9			288				8			240				902	68			970		
1.	Српски језик и књижевност	3			102			2			64			2			60				226				226				
1.1	_____језик и књижевност																												
2.	Српски као нематерњи језик																												
3.	Страни језик I	2			68			2			64														132				
4.	Физичко васпитање	2			68			2			64			2			60								192				
5.	Математика	2			68			2			64			1			30								162				
6.	Рачунарство и информатика		2			68																	68		68				
7.	Историја													2			60								60				
8.	Географија	1			34																				34				
9.	Екологија и заштита жив. средине							1			32														32				
10.	Хемија	1			34																				34				
11.	Социологија са правима грађана													1			30								30				
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	12		204	408		90	2	12	6	64	384	192	150	1	14	6	30	420	180	120	298	1212	372	360	2242		
12.	Здравствена култура	2			68																					68			
13.	Основе туризма и угоститељства	2			68																					68			
14.	Куварство		12			408		60		12	6		384	192	90		12	6		360	180	120		792	192	150	1794		
15.	Исхрана	2			68																					68			
16.	Економика турист. и угост. предузећа							1			32															32			
17.	Туристичка географија							1			32															32			
18.	Основе услживања															1			30							30			
19.	Предузетништво																2			60						60			
20.	Професионална пракса						30								60										90	90			
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34			3			96			3			90									220			
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			34			1			32			1			30									96			
2.	Изборни предмети према програму ОП							2			64			2			60									124			
Укупно: A1 + A2 + Б:		18	14		612	476		90	14	12	6	448	384	192	150	12	14	6	360	420	180	120	1060	1260	372	360	3432		
Укупно:		32			1178				32				1174				32				1080				3432				

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

НАСТАВНИ ПЛАН– прилог 4а

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Област: пољопривреда

Образовни профил: Конобар - ДУАЛНО

A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
		11	2		374	68										8			240				614	68			682
1.	Српски језик и књижевност	3			102											2			60				162				162
1.1	_____језик и књижевност																										
2.	Српски као нематерњи језик																										
3.	Страни језик I	2			68																		68				68
4.	Физичко васпитање	2			68											2			60				128				128
5.	Математика	2			68											1			30				94				94
6.	Рачунарство и информатика		2			68																		68			68
7.	Историја															2			60				60				60
8.	Географија	1			34																		34				34
9.	Екологија и заштита жив. средине																										
10.	Хемија	1			34																		34				34
11.	Социологија са правима грађана															1			30				30				30
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	5	6	238	170	204	90								2	7	12	60	210	360	120	298	380	564	210	1452
12.	Страни језик	2			68											2			60				128				128
13.	Здравствена култура	1			34																		34				34
14.	Основе туризма и угоститељства	2			68																		68				68
15.	Услуживање		5	6		170	204	60									5	12		150	360	120		320	564	180	1044
16.	Исхрана	2			68																		68				68
17.	Основе куварства и посластичарства																										
18.	Психологија у туризму и угоститељству																										
19.	Економика турист. и угост. предузећа																										
20.	Туристичка географија																										
21.	Предузетништво																2			60				60			60
22.	Професионална пракса							30																		30	30
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34											3			90				124				124
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			34											1			30				64				64
2	Изборни предмети према програму ОП															2			60				60				60
Укупно: A1 + A2 + Б:		18	8	6	646	238	204	90								13	7	12	390	210	360	120	1036	448	564	210	2258
Укупно:		32			1178											32			1080				2258				

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

НАСТАВНИ ПЛАН– прилог 46

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Област: пољопривреда

Образовни профил: Конобар - стандардно

A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
		11	2		374	68										8			240				614	68			682
12.	Српски језик и књижевност	3			102											2			60				64				64
1.1	_____језик и књижевност																										
13.	Српски као нематерњи језик																										
14.	Страни језик I	2			68																		64				64
15.	Физичко васпитање	2			68											2			60				64				64
16.	Математика	2			68											1			30				64				64
17.	Рачунарство и информатика		2			68																		68			68
18.	Историја															2			60				60				60
19.	Географија	1			34																		34				34
20.	Екологија и заштита жив. средине																										
21.	Хемија	1			34																		34				34
22.	Социологија са правима грађана															1			30				30				30
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	5	6	238	170	204	90								2	8	11	60	240	330	120	298	410	534	210	1452
23.	Страни језик	2			68											2			60				128				128
24.	Здравствена култура	1			34																		34				34
25.	Основе туризма и угоститељства	2			68																		68				68
26.	Услуживање		5	6		170	204	60									6	11		180	330	120		350	534	180	1064
27.	Исхрана	2			68																		68				68
28.	Основе куварства и посластичарства																										
29.	Психологија у туризму и угоститељству																										
30.	Економика турист. и угост. предузећа																										
31.	Туристичка географија																										
32.	Предузетништво																2			60				60			60
33.	Професионална пракса							30																	30		30
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34											3			90				96				96
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			34											1			30				32				32
2	Изборни предмети према програму ОП															2			60				64				64
Укупно: A1 + A2 + Б:		18	8	6	646	238	204	90								13	8	11	390	240	330	120	640	478	534	150	2258
Укупно:		32			1178											32			1080				2258				

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

6.2.Годишњи фонд часова – РЕКАПИТУЛАЦИЈА

		I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Ветеринарски техничар	теорија	832	768	608	608	2816
	вежбе	192	128	192	224	736
	Практична настава	0	128	314	192	634
	блок	150	150	60	60	420
	укупно	1174	1174	1174	1084	4606
Шумарски техничар	теорија	910	910	770	736	3326
	вежбе	210	210	315	256	991
	блок	60	60	60	60	240
	укупно	1180	1180	1145	1052	4557
Кувар	теорија	612	448	360		1420
	вежбе	272	192	240		704
	Практична настава	204	384	360		948
	блок	90	150	120		360
	укупно	1178	1174	1080		3432
Конобар	теорија	646	0	390		1036
	вежбе	238	0	210		448
	Практична настава	204	0	360		564
	блок	90	0	120		210
	укупно	1178	0	1080		2258
УКУПНО	теорија	3000	2126	2128	1344	8598
	вежбе	912	530	957	480	2879
	Практична настава	408	512	1034	192	2146
	блок	390	360	360	120	1230
	укупно	4710	3528	4479	2136	14853

6.3. Ванредни ученици

Ванредни ученици – план уписа за 2024– 2025.године

Образовни профил	Преквалификација	Специјализација	Доквалификација	УКУПНО
Пољопривредни техничар	10		10	20
Ветеринарски техничар	5		5	10
Шумарски техничар	15		15	30
Специјалиста за ловство(пети степен)		10		10
Шумар-3 степен	3		/	3
Техничар за пејзажну архитектуру	3		3	6
Техничар за ловство и рибарство	5		5	10
*Кандидат старији од 17 година	2			2
УКУПНО	43	10	28	81

Задужена особа: Спасић Сања

6.4.Организација преквалификације

Образовни профили:	Ветеринарски техничар,пољопривредни техничар,шумарски техничар
Упис полазника:	01.11.2024.год.
Право уписа:	претходно завршена средња школа
Документа за упис:	-сведочанства и диплома претходно завршене школе - пријава за упис у средњу школу - извод из матичне књиге рођених
Плаћање школарине:	-Уплата уписа одмах преко жиро рачуна школе,а уплата испита при самој пријави
Испитни рокови (5):	, новембарски,јануарски,априлски,јунски и августовски
Почетак наставе:	01.11.2024. године и одвија се у блоковима
Видови наставе:	- припремна и консултативна

6.5.Проширена делатност школе

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

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

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

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

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

01121-гајење поврћа,цвећа и украсног биља,

01131-воћарство-гајење воћа и воћних садница,
01210-сточарство-узгој говеда,производња млека
01230-узгој оваца,
01220-узгој свиња,
01240-узгој живине,производња јаја,
01411-искоришћавање воде за пољопривредну производњу,
01413-пољопривредне услуге за биљну производњу
01420-пољопривредне услуге за сточарство,
02010-узгој шума-одржавање шума,обнова,реконструкција,подизање нових шума и засада-пошумљавање,производња семена и садница,
02021-производња шумских асортимана,сакупљање шумских производа,одржавање шумских саобраћајница,шумски транспорт,-превоз дрвета,
01500-лов и узгој дивљачи,
03030-заштита од штетних дејства воде,
36140-производња намештаја од дрвета,
20510-производња осталих производа од дрвета,
50200-одржавање и оправка возила,
52210-трговина на мало воћем и поврћем.
0240-услужне делатности у вези са шумарством
0210-гајење шума

0220-сеча дрвећа,по решењу привредног суда Лесковац Фи. бр.42/13 од 19.04. 2014 год.

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

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

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

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

Ова делатност обухвата:

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

45110 –*Рушење и разбијање објеката, земљани радови*

Ова делатност обухвата:

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

74140 –*Консалтинг и менаџмент послови*

- савети за управљање као што су савети које гранама дају агрономи и агроеконومي.

100103 -*Уређење зелених површина*

01412.00 –*Уређење паркова и рекреационих површина*

Задужена особа: Сања Спасић и Величковић Снежана

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

	Презиме и име	Теоријска настава и вежбе	ОП	Прект. настава и пр. наст. и вежбе у блоку	Допунска, консултант. и додатна настава	Рад у секцији	Одељењско старешинство	Ваннаставне активности	Подноша ученицима преко ВЕБ-алата	СВЕГА, непоредан рад	Припрема за наставу	Рад у стручним органима	Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима	Државна матура	Стручно усавршавање	Рад у школским тимовима	Додатна подришка ученицима	Учешће у испитним комисијама	Промоција школе	Организатор наставе	Дежурств	Остали послови на економији школе	Остали администр. послови	СВЕГА			
1	Младенова Ленче	14			0.8	1	2	0.1	0.1	18.00	7.00	0.8	0.8	0.8	0.7	0.8	0.6	0.6	0.5		0.5			31.11	77.78	%	
2	Станковић Благица	14			0.8	1	2	0.1	0.1	18.00	7.00	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.5	0.5		1			31.11	77.78	%	
3	Ђорђевић Данијела	3			0.2			0.1	0.3	3.60	1.50	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.3	0.1					6.66	16.66	%	
4	Џонић Мирјана	7			0.5			0.5	0.4	8.40	3.50	0.5	0.5	0.4	0.4		0.5	0.4	0.5		0.5			15.55	38.88	%	
5	Николић Јелена	14			0.8			1.0	1.0	16.80	7.00	0.8	0.8	0.8	0.8	1.0	0.8	0.9	0.5		0.5		0.5	31.11	77.78	%	
6	Момчиловић Јелица	6			0.2			0.3	0.7	7.20	3.00	0.5	0.4	0.4	0.3	0.4	0.4	0.5	0.2					13.33	33.33	%	
7	Нешић Јелена	1						0.1	0.1	1.20	0.50	0.1	0.1	0.1	0.1									2.00	5.00	%	
8	Ташић Момчило	4			0.2			0.3	0.3	4.80	2.00	0.1	0.1	0.1	0.2	0.1		0.1			0.5			8.00	20.00	%	
9	Илић Александра	6			0.4			0.4	0.4	7.20	3.00	0.2	0.2	0.3	0.3			0.2	0.1		0.5			12.00	30.00	%	
10	Алексић Јелена	5			0.2			0.3	0.5	6.00	2.40	0.1	0.1	0.1	0.2			0.1			1			10.00	25.00	%	
11	Петров Лела	2			0.1			0.1	0.2	2.40	1.00	0.1	0.1	0.1	0.1			0.1	0.1					4.00	10.00	%	
12	Анђелковић Данијел	4			0.2			0.3	0.3	4.80	2.00	0.1	0.1	0.1	0.2			0.1	0.1		0.5			8.00	20.00	%	
13	Трифуновић Жарко	18				1	2	0.4	0.4	21.80	9.00	0.5	0.5	0.5	0.9	0.4	0.4	0.5	0.5		1			36.00	90.00	%	
14	Петар Ђокић	4			0.2			0.3	0.3	4.80	2.00	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2		0.2						8.00	20.00	%	
15	Петров Јулијана	6			0.3			0.5	0.4	7.20	3.00	0.6	0.6	0.4	0.3		0.5	0.3	0.4					13.33	33.33	%	
16	Стојановић Светлана	12			0.8			0.8	0.8	14.40	6.00	0.7	0.7	0.7	0.7		0.7	0.6	0.7		0.5		1	26.67	66.67	%	
17	Ангелов Марија	5			0.5			0.2	0.3	6.00	2.50	0.4	0.4	0.3	0.3		0.4	0.4	0.5					11.11	27.77	%	
18	Симоновић Сениша	12			0.5			0.8	1.1	14.40	6.00	0.5	0.5	0.6	0.6	0.4			0.5		0.5			24.00	60.00	%	
19	Видосављевић Маја	2			0.2			0.1	0.2	2.50	1.00	0.1	0.2	0.1	0.1									4.00	10.00	%	
20	Марковић Драгана	18			1.0		2	0.3	0.3	21.60	9.00	0.5	0.4	0.9	0.9	0.6	0.6	0.5	0.5		0.5			36.00	90.00	%	
21	Сузана Цветковић	11			0.8			0.7	0.7	13.20	5.50	0.3	0.3	0.5	0.6	0.7	0.2	0.3			0.5			22.00	55.00	%	
22	Ранђеловић Љубиша	20		0.98	0.7	1	2	0.2	0.2	25.08	10.49	0.9	0.9	1.0	1.0	1.0	0.8		0.2		0.5			41.96	104.90	%	
23	Наумов Миле	4	11	0.61	0.3			1.5	1.2	18.61	7.81	0.8	0.8	0.8	0.6		0.6	0.6	0.6	10				41.22	103.06	%	
24	Кирилов Драган	18		0.73	0.2	1	2		0.4	22.33	9.37	0.6	0.5	0.6	0.9	0.6	0.5	0.5	0.5		1			37.47	93.67	%	
25	Димитријевић Весна	21			1.0	1		1.1	1.1	25.20	10.50	0.6	0.6	1.0	1.0	0.6	0.6	0.6	0.8		0.5			42.00	105.00	%	
26	Миленковић Валентина	20		0.73		1	2		1.0	24.73	10.37	0.7	0.6	1.0	1.0	0.8	0.6	0.5	0.6		0.5			41.47	103.67	%	
27	Марјан Петров			3.06			2			5.06	1.06									2				8.12	20.31	%	
28	Ђокић Наташа	5	5		0.2	1		0.4	0.5	12.10	5.00	0.4	0.4	0.4	0.4		0.3	0.3	0.2		0.5			20.00	50.00	%	
29	Младеновић Данијел	5		1.22	0.2	1				7.42	3.11	0.2	0.2	0.3	0.2		0.2	0.1	0.2		0.5			12.45	31.12	%	
30	Мијушковић Биљана	5	4	8.27	0.7			1.0	1.0	19.97	8.64	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	0.6	0.7	0.6	6	1			40.54	101.35	%	
31	Крстић Станче	16		5.14		1	2	0.6	0.8	25.54	10.57	0.8	0.8	0.8	1.0	0.6	0.6	0.5	0.6		0.5			42.29	105.72	%	
32	Мишић Миљан	15		6.15	0.8		2	0.7	0.7	25.35	10.00	0.8	0.8	0.8	1.0	0.8	0.8	0.8	0.7	2	0.5			44.31	110.77	%	
33	Станковић Владимир	15		6.01	0.6	1	2	0.3	0.3	25.21	10.51	0.7	0.8	1.0	1.0	0.6	0.5	0.6	0.6		0.5			42.02	105.05	%	
34	Оприцовић Иван	13		6.39	1.0			1.5	1.5	23.39	9.70	0.8	0.8	1.0	1.0	0.9	0.9	0.9	0.9		0.5		1	41.86	104.66	%	
35	Тодоров Иван			6.15	0.3			0.4	0.5	7.35	3.08	0.2	0.2	0.2	0.3	0.2	0.2	0.3	0.3					12.31	30.77	%	

	Презиме и име	Теоријска настава и вежбе	ОП	Прект. настава и пр. наст. и вежбе у блоку	Допунска, консултант. и додатна настава	Рад у секцији	Одељењско старешинство	Ваннаставне активности	Подноша ученицима преко ВЕБ алата	СВЕГА непомредан рад	Припрема за наставу	Рад у стручним органима	Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима	Државна матура	Стручно усавршавање	Рад у школским тимовима	Додатна подршка ученицима	Учешће у испитним комисијама	Промоција школе	Организатор наставе	Дежурств	Остали послови на економији школе	Остали администр. послови	СВЕГА			
36	Мишић Милош	4		5.96	0.3	1		0.7	0.7	12.66	4.98	0.6	0.6	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5						21.92	54.81	%	
37	Александар Лазаревић			5.05				0.5	0.5	6.05	2.53	0.2	0.2	0.3	0.3		0.2	0.2	0.2						10.10	25.24	%
38	Стошић Милош	6		14.66	0.9	1		1.0	1.0	24.56	10.33	0.7	0.7	0.7	1.0	0.6	0.7	0.7	0.8		0.5				41.33	103.32	%
39	Тасић Слађан			4.62	0.2			0.3	0.4	5.52	2.31	0.1	0.1	0.2	0.2	0.1	0.2	0.2	0.2						9.23	23.08	%
40	Величковић Бранислав	6		14.66	0.8	1		1.2	1.3	24.96	10.33	0.7	0.7	0.8	1.0	0.6	0.6	0.7	0.4		0.5				41.33	103.32	%
41	Филип Радуловић	8		12.20	0.8			1.5	1.5	24.00	10.10	0.8	0.8	0.8	0.6	0.8	0.8	0.7	0.5		0.5				40.41	101.02	%
42	Игњатовић Јелена	5			0.5			0.2	0.3	6.00	2.50	0.1	0.1	0.1	0.3		0.1	0.2	0.2		0.5				10.00	25.00	%
43	Олга Шушак	6			0.5			0.3	0.4	7.20	3.00	0.3	0.3	0.3	0.3			0.3	0.3						12.00	30.00	%
44	Душан Ђорђевић	12		2.81	0.8			1.1	1.1	17.81	7.41	0.5	0.5	0.4	0.4	0.5	0.6	0.5	0.5		0.5				29.62	74.05	%
45	Александар Величковић	7		6.09	0.8			0.8	0.9	15.59	6.55	0.6	0.6	0.4	0.6	0.3	0.3	0.3	0.4		0.5				26.17	65.43	%
		379	20	111.49	20.3	14	22	23	26.2	615.99	254.10	20.70	20.52	22.35	23.96	15.60	17.13	17.28	16.48	20	17.50	0	2.5	1064.12	2660.30	%	

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

Секретар

- Управно-правни послови, израда нацрта општих аката, колективних уговора;
 - послови регистрације, јавна набавка;
 - спровођење одлука органа управљања школског одбора и директора школе;
 - прати и примењује законе;
 - праћење реализације правилника кућног реда уз подношење месечног извештаја;
 - планира и контролише рад помоћног особља;
 - израда плана рада за контролу рада помоћног особља;
 - када су у питању јавне набавке секретар је у обавези да писмено обавести шефове грана до ког рока су у обавези да доставе план потребних набавки, као и то да су у обавези да учествују у спровођењу јавних набавки //комисија за јавне набавке/;
 - пре било ког плаћања када су у питању јавне набавке секретар школе је у обавези да директору школе достави сву документацију на увид;
- одржавање контакта са организацијама, органима и заједницама;
- остали послови по налогу директора.

У К У П Н О

40 сати

Педагог

- Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно васпитног рада;
- Реализација наставног плана и програма у сарадњи са наставницима;
- Рад са ученицима;
- Сарадња и саветодавни рад са родитељима
- Учествовање у раду стручних органа, припремање за рад, стручно усавршавање, сарадња са институцијама.

У К У П Н О

40 сати

Шеф рачуноводства:

- Врши исплате и уплате;
- израда периодичних – кварталних обрачуна и завршних рачуна;
- предрачун и контрола обрачуна и амортизације;
- израда финансијског плана за МПС и скупштину општине;
- припрема извештаје који се односе на фин.-материјално пословање за СО и МПС;
- усмеравање комплетирање финансијског плана са планом јавних набавки по гранама/појединачни планови по гранама/ са финансијским потребам/роковима за набавку и роковима за извођење одређених послова на грани, као и очекиваним финансијским резултатима, коме су у обавези и шта да достављају шефови грана;
- обавља послове за службу Платног промета;
- рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења по Закону о рачуноводству;
- остали послови по налогу директора школе.

У К У П Н О

40 сати

Ложач-домар

- Загревање просторија школе;
- рукује и одржава уређаје за грејање;
- ради на истовару угља и дрва (огревног материјала);

- ван сезоне ложења одржавање унутрашњости објекта: водовода, канализације, брава, сијалица и друго;
- ван сезоне ложења ради послове на економији школе за коју има квалификацију;
- ради и друге послове по налогу предпостављеног и директора школе.
- Одговоран је за чување и чишћење школске зграде;
- стара се о набавци материјала за чишћење и одржавање школе;
- одржавање унутрашњости објекта, водовода, канализације, брава, сијалица итд.
- рад на економији школе за послове за које има квалификацију;
- чишћење дворишта;
- одржавање и уређење зелених површина;
- остали послови по налогу предпостављеног и директора школе.

У К У П Н О

40 сати

Хигијеничари:

- Рад на спремању учионица;
- рад на спремању ходника;
- рад на одржавању школског дворишта;
- рад на спремању и одржавању санитарних чворова;
- рад на брисању прозора и врата;
- курирски послови;
- послови на економији школе предвиђени за неквалификовану радну снагу по налогу шефа грана;
- остали послови по налогу предпостављеног и директора школе.

У К У П Н О

40 сати

Организатор практичне наставе, вежби и наставе у блоку

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

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

У К У П Н О

20 сати

6.6.2. Подела предмета на наставнике за школску 2024/25.годину

Расподела часова за школску 2024/25 годину – ОПШТИ ПРЕДМЕТИ

Р. б.	Презиме и име	Предмет	Разредиодељење	Т 18	Т 20	%
1.	Младенов Ленче	Српски језик	I ₃ , II ₁ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂ ,	14		77,78 % + 30% bibl.
2.	Станковић Благица	Српски језик	I ₁ , II ₂ , III ₁ , III ₂ , III ₃	14		77,78% + 20% bibl.
3.	Ђорђевић Данијела	Српски језик	I ₂	3		16,66 %
4.	Џонић Мирјана	Латински језик	I ₁ ,	1		5,55% + 33.33% ук. 38,88%
		Француски језик	I ₁₂₃ , IV ₁₂ , (II _{II})	6		
5.	Јелена Николић	Енглески језик	I ₂ , I _{3ab} , I _{3c} , II ₂₃ , III _{3abi} , III _{3c} , IV ₁₂ .	14		77,78 %
6.	Момчиловић Јелица	Енглески језик	I ₁ , II ₁ , III ₁₂	6		33,33 %
7.	Нешић Јелена	Ликовна умет.	II ₂		1	5,00 %
8.	Момчило Ташић	Историја	I ₂ , II ₂		4	20,00 %
9.	Александра Илић	Историја	I ₁ , III ₃		4	20,00 %
		Географија	I ₃ ,		1	5,00 %
		Социологија	III ₃		1	5,00 %
10.	Алексић Јелена	Др. Уређење/Социол.	IV ₁ , III ₂		4	25,00 %
		Устав и права грађана	IV ₂		1	
11.	Петров Лела	Филозофија	IV ₂ ,		2	10,00 %
12.	Анђелковић Данијел	Верска настава	I ₁₂₃ , II ₁₂₃ , III ₁₂ , IV ₁₂ .		4	20,00 %
13.	Трифунковић Жарко	Физ. васпитање	I ₃ , II ₁ , II ₂ , III ₃ , III ₁ , III ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂		18	90,00 %
14.	Петар Ђокић	Физ. васпитање	I ₁ , I ₂ ,		4	20,00%
15.	Петров Јулијана	Математика	III ₁ , IV ₁ , IV ₂	6		33,33 %
16.	Стојановић Светлана	Математика	I ₁ , I ₂ , II ₁ , II ₂ , III ₂ ,	12		66,67 %
17.	Марија Ангелов	Математика,	I ₃ , III ₃ , III ₃	5		27,77%
18.	Симоновић Сениша	Рач . и информат.	I ₁ , I ₂ , I ₃		12	60,00 %
19.	Маја Видосављевић	Географија.	I ₁ ,		2	10,00 %
20.	Марковић Драгана	Физика	I ₁ , I ₂ , II ₂		6	30,00 % + 40,00 % + 20,00% ук. 90,00 %
		Хемија	I ₁ , I ₃ , II ₁ , II ₂ ,		8	
		Хемија - изборни	III _{II} , IV _{II}		4	
21.	Сузана Цветковић	Биологија /	I ₁ , I ₂ , II ₁ + III ₃ -Екол. I ₃ стручни		5	25,00 % + 5,00 % + 25,00% ук. 55,00 %
		Екологија			+ 1	
		Стручни КК			5	
22.	Љубиша Ранђеловић	Грађанско в.	I ₁₂ , I ₃ , II ₁₂₃ , III ₁₂ , III ₃ , IV ₁₂		6	30,00 %

Расподела часова за школску 2024/25 годину – СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

Р.б	Презиме и име	Предмет	Разредиодељење	Т 18	Т 20	В 20	ПН 26	БЛ 26/28	УКУПНО%
23	Наумов Миле	Алати и механиз у шумар.	II ₂		2				78,06 % + 25% ОПН =103,06%
		Алати и механиз. у шум.	III ₂		2				
		ОЈР			11				
		Блок настава	II ₂ III ₂					0,61	
24	Ранђеловић Љубиша	Педологија са геологијом	I ₂		4				104,90 %
		Исхрана биља	II ₂		2				
		Предузетништво	III ₃		4				
		Предузетништво	IV ₁		4				
		Блок настава шумарство	I ₂					0,98	
25	Ђокић Наташа	Заштита шума	III ₂		3				50,00 %
		Заштита шума	IV ₂		2				
		ОЈР			3				
26	Младеновић Данијел	Шумске комуникације	II ₂		5				31,12 %
		Блок настава шумарство	III ₂ IV ₂					1,22	
27	Кирилов Драган	Техничко цртање са нарт гео.	II ₂		2				93,67 % + 10% УШ =103,67 %
		Произв. садног матер.	II ₂		3				
		Дендрометрија	III ₂		3				
		Искоришћ. шума	III ₂		4				
		План и газд шум.	IV ₂		6				
Блок настава шумарство	III ₂					0,73			
28	Димитријевић Весна	Географија у шумарству	I ₂		2				105,00 %
		Шумска екоклиматологија	I ₂		4				
		Дендрологија са фитоц.	II ₂		4				
		Анат. и свој. дрвета	II ₂		2				
		Гајењешума	III ₂		3				
		Искоришћ. шума	IV ₂		3				
29	Миленковић Валентина	Шумска вегетација	I ₂		7				103,67 %
		Ловство	III ₂		3				
		Геодезија	III ₂		3				
		Екон. и орг у шумарству	IV ₂		3				
		Уређење бујица	IV ₂		4				
		Блок настава шумарство	III ₂ IV ₂					0,73	
30	Петров Марјан	Блок настава шумарство	I ₂ II ₂ III ₂ IV ₂					3,06	15,31 % + 90% УШ + 5% ОПН =110,31 %
31	Мијушковић Биљана	Хигијена и негаживотиња	II ₁		2	1	2		66,35 % + 15% ОПН + 20% ОЈР =101,35 %
		Добробит животиња	III ₁		2				
		Професионална пракса	I ₁ II ₁					4,33	
		Блок настава ветерина	I ₁					2,40	
		ОЈР			4			2,40	
32	Крстић Станче	Анатом и физиол.	I ₁		3	4			105,72 %
		Сточарство са исхр	I ₁		2	4			
		Професионална пракса	I ₁					2,16	
		Блок настава ветерина	I ₁					1,44	
		<i>Козарство (избори)</i>	II _{I(u)}		2				
		Хигијена и негаживотиња	II ₁			1	2		
33	Мишић Миљан	Фармакологија	II ₁		2	1			105,77 % + 5% ОПН = 110,77 %
		Патологија	II ₁		2				
		Микробиологија и паразитологија	II _{1a}		2	2			
		Професионална пракса	II _{1a}					2,81	
		Болести животиња 3	III _{1a}		4				
Болести животиња 4	IV _{1b}				3				

Р.б	Презиме и име	Предмет	Разредиодељење	Т 18	Т 20	В 20	ПН 26	БЛ 26/28	УКУПНО%
		Хигијена намирница жив пор	IV ₁		2				
		Блок настава ветерина	II, III _a , IV ₁					1,68	
34	Станковић Владимир	Породиљство	III ₁		3	2	2		105,05 %
		Болести животиња	III ₁			4			
		Болести животиња	IV ₁		3	2			
		Основи хирургије	IV ₁			3			
		Професионална пракса	III ₁					2,81	
35	Оприцовић Иван	Фармакологија	II ₁				2		104,66 %
		Породиљство	II ₁			2			
		Блок Микробиологија	II ₁					0,24	
		Болести животиња 3	III ₁			4	5		
		Болести животиња 4	IV ₁			2			
		Основи хирургије	IV ₁	2	3	3			
36	Тодоров Иван	Болести животиња 3	III ₁				5		30,77 %
		Основи хирургије	IV ₁				3		
37	Мишић Милош	Фармакологија	II ₁			1	2		54,80 %
		Микробиологија и паразитологија	II ₁			2			
		Породиљство	III ₁				2		
		Болести животиња 4	IV ₁			2			
		Блок настава ветерина	III _a , IV ₁					2,88	
38	Александар Лазаревић	Професионална пракса	III ₁					2,16	25,24 %
		Блок настава ветерина	II, III _a , IV ₁					2,88	
39	Стошић Милош	Куварство дуал блок	I _{3b}					1,47	103,32 %
		Проф. Практика кувар	I _{3ab}					0,63	
		Куварство вежбе и УКР	III _{3ab}			6	12		
		Блок настава кувар	III _{3ab}					3,33	
40	Величковић Бранислав	Услуживање - Блок	I _{3cd}					1,47	103,32 %
		Професионална пр.	I _{3cd}					0,63	
		Услуживање вежбе и УКР	III _{3cd}			6	12		
		Блок настава конобар	III _{3cd}					3,33	
41	ТасићСлађан	Куварство-дуал	I _{3b}				6		23,08 %
42	Филип Радуловић	Проф.практика кувари	I _{3ab}					0,63	101,02 %
		Куварство вежбе и УКР	II _{3a}			6	12		
		Изборни Познав жив нам.	II ₃		2				
		Блок Куварство	II ₃					2,34	
43	Душан Ђорђевић	Куварство	I _{3b}			12			74,05 %
		Блок куварство класик	I _{3a}					1,47	
		Професионална пракса кувар	II _{3b}					1,34	
44	Величковић Александар	Услуживање	I _{3cd}			5			65,43 %
		Услуживање ПН	I _{3c}				6		
		Блок услуживање	II ₃					1,47	
		Туристичка географија	II ₃		1				
		Основе услуживања	III _{3ab}		1				
45	Сузана Цветковић	Исхрана	I _{3c}		2				25,00 %
		Здравствена култура	I _{3ab}		1				
		Здравствена култура	I _{3c}		2				
46	Јелена Игњатовић	Основе туризма и угостите	I _{3c}		2				25,00 %
		Економика тур орг и угос пр	II ₃		1				
		Маркетинг у тур и угостит.	III _{3c}		2				
47	Олга Шушак	Куварство вежбе дуал	I _{3b}			6			30,00 %

АКТИВНОСТИ ИЗ ПРАВИЛНИКА
О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24.
ГОДИНУ

Просветни гласник 6/2024, Датум: 17.6.2024.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), Министар просвете је донео Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину . Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2024/2025. годину.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада, утврђени планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом за средње школе, планирају се годишњим планом рада школе.

Обавезне облике образовно-васпитног рада средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

- ✓ у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана
- ✓ у стручној школи: – у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- ✓ у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.
- ✓ У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.
 - У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.
 - У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

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

- Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.
- Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године, а завршава се у петак, 20. јуна 2025. године.
- Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 30. маја 2025. године.
- Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне

практике према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 15. августа 2025. године.

- У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.
- Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.
- Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.
- Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.
- За ученике I, II и III разреда четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 23. јуна 2025. године, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.
- За IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у петак, 29. августа 2025. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

Члан 7. У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 11. новембар 2024. године Дан примирја у Првом светском рату;
- 3) 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 4) 15. и 16.02.2025. године, Дан државности;
- 5) 22. априла 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 6) 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 7) 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе,

Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 01.10. до 05.10. 2024. године - Дечија недеља
- 08. новембар 2024. године, као Дан просветних радника
- 05.12.2024. године – Међународни дан волонтера
- 09.01. 2025. године - прослава школске славе Свети Стефан
- 21. 02.2025. године – Међународни дан матерњег језика
- 23. 02.2025. године - Дан розих мајица
- 8. 03.2025. године - Међународни дан жена
- 21. 03.2025. године. - Светски дан шума
- 08.04.2025. године - Међународни дан Рома
- Дан школе је у понедељак, 17.04.2025. године. Слави се 14.04.2025. године због ускршњих празника.
- 10. 04.2025. године - Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете
- 25. 04.2025. године - Светски дан ветеринара

Недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

08.05. до 15.05.2025. године- Недеља Црвеног крста

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Родитељски састанци :

Први родитељски састанак за I разред ,за сва одељења првог разреда,одржаће се у петак, 30.08.2024. године

1.Први родитељски састанак за II,III и IV разред одржаће се у периоду од 02.до 06.09. 2024. године.

2.Други родитељски састанак ,за сва четири разреда,одржаће се у периоду од 04.11.2024.до 08.11.2024.године

3.Трећи родитељски састанак,за сва четири разреда,одржаће се у периоду од 20. 01.2025. до 24. 01.2025.године.

4.Од 01.04.2025. , а најкасније до 04.04.2025. године одржаће се четврти родитељски састанак за ученике свих разреда.

Први класификациони период почиње у понедељак, 02.09.2024.године, а завршава се у суботу, 02.11.2024.године

У понедељак,04.11.2024.године ,одржаће се Одељењска већа и седница Наставничког већа од прве до четврте године и извршити анализа владања и успеха ученика за све разреде.

Други класификациони период почиње у понедељак 04.11.2024. године, а завршава се у суботу 28.12.2024.године.

Пријављивање за полагање испита за ванредне кандидате обавиће се до 13.11. до15.11. 2024.године

- У периоду од 18.11. 2024. године до 22.11.2024. године обавиће се полагање испита за ванредне кандидате за све разреде и кандидате на доквалификацији и преквалификацији.
- Верификација положених испита за ванредне кандидате извршиће се на седници Наставничког већа која ће бити одржана у периоду од 25.11.2024. до 29.11.2024.године
- У петак,27.12.2024. године одржаће се седнице Одељењских већа за сва четири разреда, као и седница Наставничког већа.
- 03.01.2025. године подела ђачких књижица.
-

Зимски распуст почиње у понедељак 30.12.2024.године, а завршава се у петак 17.01.2025.године.

- 09.01.2024. год - Свети Стефан ,прослава школске славе
У понедељак, 20.01.2025.године се полази у школу.
- Од 20. 01.2025. до 23. 01. 2025. године пријављивање за полагање испита за ванредне кандидате
- Од 24.01. до 31.01.2025.године одржаће се полагање испита за ванредне кандидате, као и полагање матурских испита.
- У петак, 31.01.2025.године ће се одржати седница Наставничког већа за верификацију положених испита за ванредне кандидате, као и за верификацију резултата матурских испита.

Трећи класификациони период почиње у понедељак 20. 01.2025. године и траје до суботе, 29.03.2025.године

- У понедељак,31.03.2025. године одржаће се седнице Одељењских већа за сва четири разреда, као и седница Наставничког већа.
- **Четврти класификациони период обухвата период од уторка, 01.04.2025. године до петка 30.05.2025. године за ученике завршних разреда, а за све остале до петка , 20. 06.2025.године**

- Дан школе је у среду,17.04.2025.године,али се због прославе Ускрса обележава 14.04.2025.године
- Од 22.04.2025.до 25.04.2025.године обавиће се полагање испита за ванредне кандидате. Испити се пријављују од 11.04.2025. до 15.04.2025. године.

- Седница Наставничког већа за верификацију положених испита за ванредне кандидате одржаћесе 28.04.2025.године
- 23.05.2025. године биће одржана седница Одељењских већа за упућивање ученика завршних разреда на припремну наставу за полагање разредних и поправних испита
- 26.05.2025. до 30.05.2025.године припремна настава и полагање разредних испита за ученике завршних разреда
- 30.05.2025.године –Седница Одељенских већа за ученике завршних разреда ради утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта и упућивање ученика на полагање поправних и разредних испита.
- 30.05.2025.године –Седница Наставничког већа –предлог одељенских старешина за избор Ђакагенерације,као и ђака за награду Ђорђе Радић и утврђивање успеха ученика завршних разреда.
- 23.05.2025.године- Пријава ученика за полагање разредних испита.
- 02. 06.- 06.06.2025.године-Припремна настава за полагање разредних испита за ученике завршних разреда и полагање истих.
- 03.06.2025.године –Пријава полагања матуре за образовни профил техничар за Лов и риболов (за ванредне кандидате,ако има).
- Среда 05.06.2025.године у 10.часова Тест знања за Техничара за ловство и рибарство (ванредникандидати ако има)
- Петак, 06.06.2025.године-подела сведочанстава ученицима завршних разреда и пријављивање за полагање матурског испита (за редовнеученике и ванредне кандидате)
- Петак, 06.06.2025.године –Полагање практичног дела испита за техничаре ловства и рибарства (ванредни кандидати).
- 06.06.2025.године- Седница Одељенског и Наставничког већа за верификацију полагања разредних испита и упућивање ученика на поправни испит (за завршне разреде).
- 10. 06.2025 .године-подела сведочанства ученицима завршних разреда и пријављивање за полагање матурског испита (за редовне и ванредне кандидате).
- 09.06-13.06.2025.године-пријава испита за ванредне кандидате.

- 16.06-20.06.2025.године-полагање испита за ванредне кандидате.

Полагање матурских испита

- Понедељак- 09.06.2025.године-седница Наставничког већа за усвајање тема за полагање писменог дела матурског испита из Српског језика и књижевности
- Понедељак- 09.06.2025.године-полагање писменог дела матурског испита –Српски језик и књижевност за матуранте свих смерова(редовни и ванредни ученици).
- Среда -11.06.2025.године у 10 часова Тест знања за ветеринарске и пољопривредне техничаре (ванредни и редовни ученици)
- Четвртак 12.06.2025. и петак 13.06.2025.године -полагање практичног дела испита за ветеринарске техничаре
- 12.06. и 13.06.2024.године- одбрана матурског рада за ученике са образовног профила Шумарски техничар
- 17.06.2025.године –Полагање изборног предмета за ученике са образовног профила Шумарски техничари

- 17.06. 2025.године-седница Наставничког већа за:
 - утврђивање резултата полагања матурског и завршног испита за редовне и ванредне кандидате за све образовне профиле.
 - верификација ванредних испита.
 - проглашење Ђака генерације,као и ђака за награду Ђорђе Радић и упућивање ученика завршних разреда на поправне испите.

- 19.06.2025.године- Свечана додела диплома о награда ученицима завршних разреда.
- 20.06.2025.године-седница Одељенског и Наставничког већа за ученике 1,2 и 3 разреда за образовни профил шумарски техничар ,за први разред конобар/кувар и други разред за смер кувар и трећи разред смер кувар-конобар,као и за ученике ветеринарског смера
- Утврђивање успеха ученика,упућивање ученика на разредне и поправне испите за јунски испитни рок.
- 23.06.2025.године –Пријављивање разредних испита за ученике са свих образовних профила
- 23.06.2025.-27.06.2025.године-полагање поправних испита за ученике завршних разреда .
- 23.06.2025.-27.06.2025.године –Припремна настава и полагање разредних испита за све образовне профиле
- 27.06.2025. године-Седница Одељенског и Наставничког већа.
 - утврђивање успеха ученика након полагања разредних и поправних испита
 - упућивање ученика на полагање поправних и разредних испита у августовском испитном року.
- 28.06.2025.године (30.06.2025.) –Подела сведочанства за 1,2 и 3 годину за образовни профил шумарскитехничар и конобар /кувар

- Упис ученика у први разред обавиће се након добијања листе од Регионалне уписне Комисије

- 07.07.2025.-Седница Наставничког већа
- 15.08.2025.-пријава за полагање разредних и поправних испита
- 14.08.2025. и 15.08.2025.године –пријава испита за ванредне кандидате
- 18.08.2025.-22.08.2025.године-припремна настава за полагање и полагање разредних и поправних испита
- 18.08.2025.-22.08.2025.године полагање испита за ванредне кандидате
- 22.08.2025.године-седница Наставничког већа за усвајање тема за полагање писменог дела матурског испита из Српског језика и књижевности
- 22.08.2025.године-полагање српског језика за матуранте

- 25.08.2025.-28.08.2025.године –полагање матурских испита за образовни профил Шумарски техничар
 - 25.08.2025.године-тест знања за пољопривредне,ветеринарске и техничаре за лов и риболов
 - 26.08.2025.године-полагање практичног дела испита за ветеринарске,пољопривредне и техничаре за лов и риболов
 - 21.08.2025.-22.08.2025.године упис ученика у средње школе (трећи уписни круг)
- ☒ 28.08.2025.године-седница Одељењских и Наставничког већа

-верификација успеха ученика који су полагали поправне и разредне испите и коначан успех ученика на крају школске 2024/25.године за смер Ветеринарски техничар

-верификација полагања завршног и матурског испита

- 29.08.2025.године-подела сведочанстава (ветеринарски техничар)
- 29.08.2024.године-седница Наставничког већа-коначна подела предмета на наставнике,распоред учионица и одељењских старешинстава.Договор око почетка школске 2025/26.године
- 29.08.2025.године-упис ученика (2-4 разреда)
- 29.08.2025.године-родитељски састанак за ученике првог разреда

План је подложен евентуалним променама

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

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

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

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

- Наставни дани * Верски празници
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Виловдан)
- Дани резервисани за полагање пријемних испита и пробне државне матуре
- Почетак састанака и конференција
- Завршетак nastave на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу

Укупно наставних дана: 102

6. 7 Ритам радног дана

С обзиром на специфичност облика наставе школа ради целодневно.
Редовна, разредно-часовна настава обавља се у једној смени, с тим што се смене мењају седмично са Гимназијом „Светозар Марковић”, јер је школска зграда заједничка.

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

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

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

7.1. Програм рада школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи, чине га девет чланова, укључујући и председника и то: три члана из редова запослених у школи, три члана – представника родитеља ученика и три члана – представника локалне самоуправе.

На основу члана 115.става 2,члана 116.става 1.,става 2.,става 13.и става 15.и члана 117.став 1.става 15.и члана 117.става 1.Закона о основама система образовања и васпитања („ Сл.чл.РС“,БР.88/2017,27/2018-др.закон,10/2019,27/2018-др.закон,6/2020 и 129/2021),чл.32. става 1.тачка 20.Закона о локалној самоуправи („ Сл.гл.РС“,БР.129/07, 83/14—др.закон,101/16-др.закон,101/16-др.закон,47/2018 и 111/19),Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 04.02.2023.год,донела је :

РЕШЕЊЕ

О именовану чланова Школског одбора у ПШШ „ Јосиф Панчић“

Име и презиме	Занимање	Функција
1.Миљан Мишић	Професор стручних предмета из области ветерине	Председник ШО Изабран испред реда НВ
2.Станче Крстић	Професор стручних предмета из области ветерине	Члан ШО испред реда НВ
3.Јелена Николић	Професор енглеског језика	Члан ШО испред реда НВ
4.Милена Нешић Вељковић		Члан ШО испред Савета родитеља
5.Марина Николић	Помоћник куvara	Члан ШО испред Савета родитеља
6.Светлана Стојиљковић	Домаћица	Члан ШО испред Савета родитеља
7.Владица Гаврилов	Дипломирани инж.електронике	Члан ШО испред Локалне самоуправе
8.Ненад Петковић	Дипл. економиста	Члан ШО испред Локалне самоуправе
9.Слађана Максимовић	Дипломирани правник	Члан ШО испред Локалне самоуправе

Седницама Школског одбора обавезно присуствују:

-председници синдиката: Ненад Цветковић и Љубиша Раићеловић.

-ученици који су изабрани на састанку Ученичког парламента05 .9.2004 .године и то:

1. **Тања Златановић 4/1**

2. **Петар Горановић 4/2**

-директор школе и известиоци сходно тачци дневног реда на позив директора школе.

-члан ШО Владича Гаврилов је изабрад за одборника СО сурдулица ,школа је упутила допис за његову замену.

Надлежности Органа управљања установе

- 1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
- 2) доноси, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
- 4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;
- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
- 6) расписује конкурс за избор директора установе;
- 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
- 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. ЗОСОВ
- 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
- 9а) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. овог закона;
- 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
- 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
- 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
- 13) одлучује по жалби на решење директора;
- 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Програм рада Школског одбора

Месец	Садржај рада
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Доношење плана и програма рада Школског одбора ✓ Информисање чланова Школског одбора о припремљеност школе за почетак нове школске године и информација о броју уписаних ученика ✓ Разматрање заступљености наставе за школску 2024 /2025 год. ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању у школској 2023/2024 ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развој установе ✓ Разматрање и усвајање Извештаја Тима за заштиту од дискриминације ,насиља, злостављања и занемаривања ✓ Разматрање и усвајање Извештаја Тима за ИОП ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији ШРП-а у школској 2023/2024 години ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Школског програма у школској 2023/2024 години ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији обогаћеног једносменског рада ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о оставривању плана стручног усавршавања у школској 2023/2024.години ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за школску 2023/2024 .годину. ✓ Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025 годину ✓ Разматрање и доношење Анекса Школског програма ✓ Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025годину (Формирање Стручног актива за развојно планирање) ✓ Доноше Одлуке о расписивању конкурса за избор директора школе

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разматрање и Доношење елабората за шумарског техничара ✓ Разматрање и Доношење елабората за ОЈР ✓ Разматрање и усвајање Правилника и других општих аката школе ✓ Упознавање у вези осигурања ученика. ✓ Текућа проблематика
Октобар/новембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разматрање дисциплине и успеха ученика на првом пресеку стања и упознавање са предлогом мера за побољшање истог. ✓ Доношење одлуке о одобравању финансијских средстава за неопходне набавке наставних средстава и радова на објекту школе. ✓ Доношење одлуке о извођењу екскурзије и блок наставе ван школе ✓ Текућа проблематика
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Доношење одлуке о попису и образовање комисије за попис имовине . ✓ Договор око прославе Светог Саве. ✓ Разно- текућа питања и предлози.
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разматрање дисциплине и успеха ученика и упознавање са предлогом мера за побољшање истог на крају првог полугодишта. ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању на полугодишту у школској 2024/2025 .години. ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развој установе ✓ Разматрање и усвајање Извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља ,злостављања и занемаривања у првом полугодишту ✓ Разматрање и усвајање Извештаја Тима за ИОП у првом полугодишту ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији ШРП-а у у првом полугодишту ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Школског програма у школској 2024/25 у првом полугодишту ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика, раду допунске и додатне наставе на крају првог полугодишта ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији обогаћеног једносменског рада у првом полугодишту ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о оставривању плана стручног усавршавања у првом полугодишту. ✓ Разматрање и доношење Полугодишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе.
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о спроведеном попису имовине ✓ Доношење одлуке о усвајању финансијског плана школе. ✓ Доношење плана јавних набавки ✓ Доношење одлуке о усвајању Завршног рачуна за 2024.год. ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за прво полугодиште школске 2024 /25.год. ✓ Усвајање Правилника и других општих аката школе ✓ Доношење одлуке о извођењу екскурзије ✓ Разно- текућа питања и предлози.
Април-Мај	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање Извештаја о изведеним екскурзијама ✓ Разматрање успеха ученика на крају трећег пресека стања и упознавање са предлогом мера за побољшање истог. ✓ Упознавање са активностима у вези промоције школе
Јун/јул	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Реализација планова и програма рада на крају другог полугодишта ✓ Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта за образовни профил конобар/кувар шумарски техничар ✓ Анализа резултата полагања завршног и матурског испита. ✓ Усвајање Извештаја о раду директора школе за друго полугодиште ✓ Усвајање и разматрање Извештаја о Школском програму за период од 2021-2025.године ✓ Разматрање и доношење Школског програма рада ✓ Усвајање и разматрање Извештаја о Развојном плану за период од школске

	2021/2022 до 2025/2026 године ✓ Разматрање и доношење Новог Развојног плана ✓ Разматрање реализације свих предвиђених активности Годишњим програмом рада школе ✓ Разно- текућа питања и предлози.
Август	✓ Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину и решавања технолошких вишкова (формирање комисије за бодовање на предлог председника синдиката) ✓ Разно- текућа питања и предлози..

Запраћење програма рада школског одбора задужена је секретар школе: Спасић Сања

7.2. Програм рада директора

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

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

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

Годишњим планом рада школе планирани су само неки од кључних послова и задатака директора.

Наравно, није могуће да се за целу школску годину конкретно и оперативно планира рад директора школе. Зато ће у прегледу који следи бити приказан програм рада по мерсецима као стални, дневни, седмични, месечни послови.

Програм рада директора школе

На основу члана 126 .Закон о основама система образовања и васпитања директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара министру и органу управљања. Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;

- је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- 23) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом. У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

1. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ / САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада за школску 2023/24.	/	Уз консултације са ПК и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, дефинисати приоритетне задатке и начин рада у наредној школској години	Август и септембар 2024. год.
Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе и упућивање Школском одбору на усвајање након разматрања на Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту	Руководиоци СВ, СА за РПШ, педагог, директор	У сарадњи са руководиоцима стручних већа, актива и тимова, организаторима ПН и стручним службама, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација	Август и септембар 2024. год.
Планирање развоја установе у следећој школској години. Планирање и праћење израде акционог плана за реализацију Развојног плана школе за школску 2024/25. годину	Руководиоци СВ, СА за РПШ, педагог	Сагледавање потреба наставника, ученика и родитеља и учествовање у изради акционог плана СА за РПШ	Јун - септембар 2024
Планирање, праћење, усклађивање са РПШ и израде ГПРШ	директор и руководиоци СВ и СА	Подела задужења, дефинисање и праћење рокова израде, праћење усаглашености са РП школе и обезбеђивање потребних информација	Август и септембар 2024. год.
Организација установе	директор	Усаглашавање организационе структуре са процесима у школи и описом појединих радних места додељивањем послова и задужења запосленима у складу са њиховим компетенцијама, делегирање запосленима задатака и обавеза. Координирање рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца. Обезбеђивање ефикасне комуникације на свим нивоима.	Август – септембар 2025.
Развијање и реализација система осигурања квалитета рада установе	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	Израда процедура управљања квалитетом, подела задужења, праћење процеса самовредновања, праћење рада тимова, у сарадњи са тимом за обезбеђење квалитета и развој установе	Септембар 2024 и током школске године
Планирање стратегије дугорочног развоја школе	директор и руководиоци СВ	Сагледавање потребе корекција и усклађивања	Јун - септембар 2024 и континуирано
Планирање набавке нових наставних средстава, организациони послови на обезбеђењу материјално – техничких услова за образовно - васпитни рад	Председници стручних већа	Сагледавање потреба СВ и могућности школе, сагледавање и анализа расположивих наставних средстава са посебним освртом на наставна средства која развијају дигиталне компетенције код ученика и наставника	Август, септембар 2024. и периодично у току године

вредновања области планирање и програмирање, програмирање и извештавање, настава и учење, етос, образовна постигнућа, подршке ученицима и организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	чланови тима за самовредновање	обезбеђивање квалитета и развој установе, стручним сарадницима, помоћником директора, кроз извештавање и информисање на наставничком већу и педагошком колегијуму	године
Праћење реализације плана унапређења квалитета рада школе на основу Извештаја о спољашњем вредновању и самовредновању	директор и чланови тима за самовредновање и обезбеђивања квалитета рада и развоја установе	Анализа на стручним органима, праћењем реализације акционог плана	Континуирано
Организација извођења наставе у кабинетима и лабораторијама и процена искоришћености простора у циљу успостављања ефективнијег и ефикаснијег система руковођења у складу са развојним планирањем	директор и организатор практичне наставе и вежби у блоку	Израда и корекција распореда часова и распореда коришћења кабинета и лабораторија Организација рада у лабораторијама и кабинетима	Септембар 2024. и током школске године
Организација ажурирања ЈИСП-а, праћење и контрола	директор	Подела задужења, организација рада и снабдевање подацима	Август, септембар 2024. и током школске године
Организација израде 40-о часовне радне недеље	Секретар, директор	Дефинисање задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље	Септембар 2024
Планирање и организација свих испита за редовне и ванредне ученике и испита за специјализацију	Секретар, председници СВ, директор	Координисање СВ и предлагање испитних комисија за матурске, завршне и разредне испите, ванредне ученике, полазнике једногодишњег образовања за специјализацију Прћење законитости рада комисија	У складу са ГПР школе у коме су дефинисани рокови за ванредне ученике као и време реализације испита за редовне ученике
Планирање уписа за наредну школску годину	директор и председници СВ	Сагледавање потреба привреде општине Сурдулица, жеља родитеља и ученика осмог разреда, могућности школе	Новембар-децембар 2024.
Организација презентације школе ученицима основних школа	директор	Формирање тима за рекламу школе и помоћ тиму око прикупљања материјала и изради плана рада	Фебруар – јун 2025.
Организација излета и екскурзија за ученике	Одељењске старешине и стручни вођа екскурзија и излета	Учешће у организацији и подела задужења око припреме и реализације екскурзија, стручних посета и излета	Септембар 2024.
Организација и праћење реализације такмичења и смотри ученика	Предметни наставници педагог, директор	Прћење организације и реализације такмичења и смотри	Током године а нарочито од фебруара до јуна 2025.
Организација и усклађивање рада стручних органа у школи	директора и секретар	Учешће у изради плана рада стручних органа и руковођење седницама Наставничких већа	Септембар и периодично у складу са планом одржавања

			седница НВ
Организација прославе Школске славе и Дана школе	Тим за организацију прославе Школске славе и Дана школе	Формирање тима за организацију прославе Школске славе и Дана школе и помоћ тиму око организације	Децембар 2024.- април 2025.
Учешће у раду и контрола рада Стручних актива, Стручних већа и Тимова у школи	директор	Присуство састанцима Стручних актива, Стручних већа и Тимова у школи, координација рада СВ, СА и тимова...	Током школске 2024/25. године
Контрола реализације ГПРШ	директор	Праћење реализације ГПРШ и предузимање корективних мера	Током школске године
Праћење и контрола реализације акционог плана РПШ	директор	Праћење реализације РПШ и предузимање корективних мера	Током школске године
Организовање и спровођење мера заштите здравља ученика и запослених	Педагог, секретар, директор	Свакодневно праћење спровођења мера од стране помоћног особља, дежурних наставника (дезинфекција просторија, дежурства, дистанца, дезинфекција руку)	Током школске године
Праћење припремања и примене нових наставних метода и примене искустава са семинара наставника и свих осталих запослених. Праћење унапређивање наставе у складу са акционим планом РП школе	Педагог, директор	У сарадњи са педагогом континуирано прати припремање наставника за наставу, примену нових наставних метода, праћење напредовања ученика и усаглашавање темпа рада са потребама ученика ...кроз посете свим облицима васпитно-образовног рада и корективне мере	Током школске године
Праћење реализације плана стручног усавршавања запослених	Руководилац тима за стручно усавршавање	Увидом у извештаје СВ и тима за стручно усавршавање, извештавањем на педагошком колегијуму руководиоца тима и руководиоца СВ	На састанцима педагошког колегијума у складу са планом у ГПРШ
Праћење примене правилника о оцењивању	Педагог, директор	Увидом у књиге евиденције, увидом у евиденције наставника, присуство часовима утврђивања	На сваком класификационом периоду (новембар, фебруар, април, јун)
Праћење и процена реализације наставних планова	директор, педагог	Увид у књиге евиденције, обилазак наставе, присуство ОВ, сарадња са педагогом, помоћником директора Праћење реализације наставе и наставе у блоку у одељењима где се настава изводи по дуалном моделу образовања	На сваком класификационом периоду (новембар, фебруар, април, јун)
Праћење понашања ученика и њихово доживљавања школе Унапређење сарадње са ученичким парламентом	Педагог, Тим за рад са ученичким парламентом	Присуство састанцима Ученичког парламента, побољшање сарадње ученик, родитељ, наставник	Током школске године
Праћење сарадње са родитељима и њихово доживљавање школе	Савет родитеља	Учествовање на седницама Савета родитеља	Током школске године
Анализа успеха ученика, успеха на	Педагог, одељењске	На ПК и на ОВ и НВ на сваком класификационом периоду	На сваком

матурском/завршном испиту, успеха на такмичењима	старешине, ментори, и сви наставници	анализирати успех ученика, предложити и тражити предлог мера за побољшање успеха На испитном одбору анализом успеха ученика на матурским и завршним испитима	класификационом периоду (новембар, јануар, април, јун)
Контрола рада установе (свих запослених и свих организационих јединица)	директор	Организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата рада, предузимање корективних мера	У складу са планираним роковима
Праћење полазних основа, измена и допуна у службеним и просветним гласницима Утврђивање поступка за примену сваке законске иновације, правилника или уредбе о начину школског пословања и образовно - васпитног деловања	Секретар и директор	Праћење измена, допуна закона, нових правилника,	Током године
Праћење реализације, уноса и ажурирања и свих података у електронски дневник	Координатори	Праћење и помоћ у прикупљању података	Август, септембар и током године
Планирање годишњих одмора запослених	Секретар	Припрема решења о годишњим одморима	Мај 2025.
2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Стварање услова за реализацију наставе и учења у складу са стандардима квалитета рада установе	Педагог, директор	Разматрање, предлагање и доношење мера за унапређивање успеха ученика Подстицање сарадње и размена искустава и ширење примера добре праксе	Континуирано
Старање о унапређивању образовно-васпитног рада	Педагог, директор	Обезбеђивање добрих услова за рад, обезбеђивање наставних средстава, обезбеђивање услова за усавршавање наставника	Континуирано
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Педагог, директор, Тим	Реализацијом активности и мера Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима, тимовима и секцијама.	Континуирано
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика и пружање додатне подршке ученицима у учењу, остваривање психо-социјалне подршке ученицима и родитељима за време пандемије	Педагог, директора	Реализацијом активности и мера Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима, тимовима и секцијама, примена правилника и мера за спречавање заразних болести	Континуирано
Праћење и подстицање постигнућа ученика	Стручни органи и стручне службе и Ученички парламент	Доношења мера за побољшање успеха ученика, промоција постигнућа ученика а нарочито успеха на такмичењима	Континуирано
Праћење и обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Тим за инклузију, стручне службе	У сарадњи са Тимом за инклузију и стручним службама реализовати програм додатне подршке у образовању и	Континуирано

		васпитању	
Старање о остваривању развојног плана школе	директор	Разматрање и дискусија на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и другим стручним органима Школе. Провера записника и присуство састанцима СА	У складу са ГПРШ
Старање о остваривању годишњег плана рада школе	директор	Разматрање и дискусија на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и другим стручним органима Школе.	Континуирано
Руковођење Наставничким већем и Педагошким колегијумом током школске године	Секретар, директор	Организовање и вођење седница НВ и ПК, континуирана комуникација са запосленима преко Вибер група, e-mail-а и др електронских платформи	Периодично у складу са планом одржавања НВ и ПК
Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању рада	ПК, секретар, директор	Разматрање и дискусија на ПК, НВ и ШО	Континуирано
Праћење рада административно - финансијске и техничке службе	Шеф рачуноводства	Праћење рада и руковођење радом	Континуирано
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање и спровођење поступка пријема запослених у радни однос	Секретар	Ангажовање потребних кадрова на основу процењених компетенција за одређене послове, пријем у радни однос	Септембар/октобар и по потреби
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао	Педагог	Одређивање ментора, праћење реализације Програма увођења приправника у посао, одређивање плана и границе менторског рада; Провера припремљености приправника за полагање испита за лиценцу	По потреби
Подстицање професионалног развоја запослених	Руководилац тима за професионални развој	Подстицање и праћење израде личних планова професионалног развоја, омогућавање различитог облика стручног усавршавања у школи и ван на основу плана СУ	Континуирано у складу са планом СУ
Стварање позитивне атмосфере ради унапређивања међуљудских односа	/	Давањем личног примера и постављањем високих професионалних стандарда, подстицање тимског рада, делегирање послова и задатака, охрабривање и подршка за остваривање очекиваних резултата	Континуирано
Помоћ наставницима и стручним сарадницима у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности	ПП служба, директор	Директор ће обављати разговоре са запосленима у складу са личним и запажањима сарадника или на основу обраћања наставника кроз индивидуалне разговоре или у оквиру стручних органа	Континуирано
Праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате	директор	Остваривање инструктивног увида у образовно-васпитни рад, похваљивање и награђивање квалитетног рада у складу	Континуирано

		са Правилником и могућностима школе	
Посета часовима редовне наставе (2 часа општеобразовних предмета, 6 часова стручних предмета, 1 час допунске наставе, 1 час додатне наставе)	директор, педагог...	У сарадњи са помоћником директора, педагогом и члановима Тима за самовредновање израда плана посете часовима, посета часовима, давање повратних информација наставницима	Октобар 2024 .-мај 2025.
Праћење реализације угледних и огледних часова	Педагог и руководиоци СВ	Посета часовима, промовисање на огласној табли и сајту школе примере добре праксе	Током школске године у складу са плановима СВ
Праћење унапређивања образовно-васпитног рада	директора, пп служба	Кроз праћење реализације огледних часова и закључке након анализе часова и кроз подстицање наставника на израду дидактичких средстава и наставних материјала, у сарадњи са стручним већима и тимовим	Током школске године на сваком класификационом периоду
4. САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТИВНИМ СИНДИКАТОМ, САВЕТОМ РОДИТЕЉА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Редовно извештавање ШО о свим битним аспектима рада школе	Председник ШО	Излагањем на састанцима ШО, укључивањем чланова у СА и тимове	Према плану рада ШО
Извештавање ШО о постигнућима ученика и мерама за побољшање васпитно-образовног рада	Руководилац тима за праћење постигнућа ученика, помоћник директора	Излагањем на састанцима ШО, укључивањем чланова ШО у Тим з праћење постигнућа ученика	Према плану рада ШО
Припрема материјала за одлуке ШО у складу са овлашћењима директора	Секретар, директор	У сарадњи са секретаром и НВ	Према плану рада ШО
Припрема предлога за именовање чланова СА и Тимова	директор	У сарадњи са руководиоцима СВ и НВ	Август 2025.
Старање о благовременом подношењу извештаја о раду школе	директор	уз стално координисање Тимова, Актива и СВ у школи	2 пута на шест месеци
Сарадња са синдикатом	Секретар	Омогућавање услова за рад у складу са прописима, позивањем на седнице ШО, образовањем одређених комисија	У складу са законом
Сарадња са локалном самоуправом	директор, секретар	Срадња кроз контате, састанке, посете, укључивањем у рад тимова и СА, формалним и неформалним састанцима	Континуирано
Остваривање добре сарадње са основним и средњим школама у граду, Развијање сарадње са школама на националном нивоу	директор, педагог, секретар	Повезивање са основним и средњим школама у граду Иницирање сарадње и разговор са школама у окружењу које имају иста подручја рада у сарадњи са СВ	Континуирано
Остваривање добре сарадње са Здравственим центром, Центром за социјални рад, културним институцијама, Црвеним крстом...	Педагог	Организовање предавања и трибина здравственог центра, Црвеног крста Стално консултовање са Центром з социјални рад Учествовање школе у културним манефестацијама града и обрнуто	Континуирано

Сарадња са социјалним партнерима (привредним субјектима у граду и националном службом за запошљавање)	директор, организатори практичне наставе, секретар	Контактирање представника привредних субјеката у граду, националне службе за запошљавање	Континуирано
Сарадња са локалним медијима ради промовисања резултата ученика и наставника и рекламе школе	Тим за рекламу школе	Контактирање локалних медија у циљу промоције резултата рада ученика и наставника	Континуирано а нарочито током другог полугодишта
Помоћ родитељима у остваривању њихових права и учешћа у васпитно-образовном процесу	Педагог, одељењске старешине	У складу са запажањима наставника, стручних служби и стручних органа, код појачаног васпитног рада са учеником, или на основу обраћања ученика или родитеља, директо ће предузети активности	По потреби
Старање о редовном извештавању родитеља и унапређење комуникације између родитеља и наставника	Педагог, одељењске старешине	Организовање родитељских састанака, припрема информација за родитеље, извештавање о напредовању њихове деце, старање о благовременом извештавању о изостајању деце...	Континуирано
Учествовање у раду Савета родитеља	Педагог, секретар	Заказивање састанака, учествовање у раду, редовно информисање	У складу са ГПРШ
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда и надзор примене буџета школе у складу са ресурсима	Шеф рачуноводства	У сарадњи са шефом рачуноводства планирање и израда буџета школе и стални надзор над буџетом	У складу са прописима
Планирање и управљање финансијским токовима	Шеф рачуноводства	Праћење прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава	Континуирано
Планирање набавке и одржавање материјалних ресурса	директор и председници СВ, ПК	Процена потреба материјалних ресурса и могућности буџета школе, одређивање приоритета, праћење реализације	Континуирано
Организовање јавних набавки	Секретар	Надзор над процесом планирања и реализације ради обезбеђивања ефикасности и законитости	Према потреби
Распоређивање материјалних ресурса према приоритетима	СВ и директор	Консултације са СВ, стручним органима и одређивање приоритета	Континуирано, а нарочито пред почетак школске године и другог полугодишта
Организација годишњег пописа у школи	Секретар	Предлагање комисија и контрола рада	-децембар 2024.
Контрола примене процедуре у школи и вођење прописане документације	директор	Организовање периодичних прегледа ажурности вођења педагошке документације	Периодично
Старање о ажурности и исправности административне документације	Секретар	Праћење, у сарадњи са секретаром, рада административне службе у складу са прописима	Континуирано
Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о	директор и педагог	У сарадњи с педагогом	Јануар и август 2025.

успеху ученика и остваривању ГПРШ		прикупљање података и израда свеобухватне анализе успеха	
Подношење извештаја о сопственом раду ШО	/	Припрема извештаја и након разматрања на НВ извештавање ШО	Децембар 2024. и јун 2025..
Извештавање Савета родитеља и ученичког парламента о реализацији програма заштите ученика од насиља	Педагог, тим	У сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања прикупљање података, анализа примене програм и састављања извештаја	Јануар и август 2024.
Извештавање ШО о реализацији плана стручног усавршавања, о резултатима самовредновања, реализацији развојног плана школе, о финансијском пословању...	Тимови за СУ, самовредновање, РПШ	Увид у план стручног усавршавања, увид у извештај тима за стручно усавршавање, увид у извештај о самовредновању, увид у извештај о реализацији РПШ, увид у завршни рачун	Децембар 2024.- . Август/септембар 2025.
6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Редовно праћење промена закона и подзаконских аката	Секретар	У сарадњи са секретаром праћење промена закона и подзаконских аката	Континуирано
Старање о усаглашености школских докумената и општих аката са променама у законима и прописима	Секретар	У сарадњи са секретаром школе усаглашавање школских докумената са променама у закону	Континуирано
Обезбеђивање доступности општих аката и документације	Секретар	Истицање аката и документације на сајту школе, огласној табли...	Континуирано
Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута	Секретар	Припрема одлука и решења у сарадњи са секретаром	Према потреби
Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	Секретар, директора	У сарадњи са секретаром и педагогом прављење плана реализације мера и рокова и извештавање НВ о спроведеним мерама	Према потреби
7. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Стручно усавршавање директора	/	Израда и примена плана стручног усавршавања	Током године
Различити непланирани послови	/	У складу са потребама директор ће обављати све послове предвиђене Законом о систему обрзовања и васпитања	Током године
НАЧИНИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДИРЕКТОРА И НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА:			
Праћење реализације плана и програма рада директора врши орган управљања. - Директор два пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама			

Задужена особа: директор школе и чланови ШО

7.3 План и програм рада Савета родитеља

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
- 3а) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. ЗОСОВ
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

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

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља у школској 2024/2025.години чине :

Р.б.	Име и презиме родитеља	Представник Одељења	Број телефона
1.	Данијела Николић	1/1	064/33-25-611
2.	Димитријевић Дејан	1/2	064/362-02273
3.	Ненад Марковић	1/3	0628862333
4.	Стошић Валентина	2/1	0605471554
5.	Анђелковић Горан	2/2	064/8564979
6.	Сузана Миљковић	2/3	0621741150
7.	Станковић Тања	3/1	069/1816275
8.	Вања Милић	3/2	061/6003106
9.	Милена Нешић Велковић	3/3	0691311977
10.	Владимир Стаменковић	4/1	063/893-92-20
11.	Марија Радуловић	4/2	069/2110040

На састанку Савета родитеља који је одржаног дана 12.09.2024 .изабрани су представници Савета родитеља за:

Председник Савета родитеља :Горан Анђелковић

Заменик председника Савета родитеља :Владимир Стаменковић

Представник родитеља у општинском Савету родитеља:Данијела Николић

Представник Савета родитеља у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе: Тања Станковић

Пресдтавник родитеља у Тиму за самовредновање рада школе: Владимир Стаменковић

Представник родитеља у Стручном активу за развојно планирање:Дејан Димитријевић

Представник родитеља у Тиму за заштиту од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања Горан Анђелковић

Представник Тима за Кризне ситуације : Горан Анђелковић

Представник родитеља у Тиму за развој међупредметних компетенција: Ненад Марковић

Задужена особа: секретар школе Сања Спасић

Програм рада Савета родитеља

Месец	Програмски садржај
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Конституисање Савета родитеља ✓ Усвајање програма рада Савета родитеља за школску 2024/ 2025.годину ✓ Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика ✓ Информације о припремљености школе за текућу школску годину ✓ Информисање о школском календару ✓ Избор представника за Општински Савет родитеља ✓ Избор чланова представника родитеља за тимове који по Закону треба да имају представнике родитеља. ✓ Упознавање са Извештајем о самовредновању у школској 2023/2024 години и упознавање са Извештајем о раду Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе ✓ Упознавање са Извештајем о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ✓ Упознавање са Извештајем о раду Тима за ИОП ✓ Упознавање са Извештајем о реализацији ШРП-а у школској 2023/2024 години ✓ Упознавање са Извештаја о реализацији Школског програма у школској 2023/2024 години ✓ Разматрање Извештаја о реализацији обогаћеног једносменског рада 2023/2024 годину ✓ Упознавање са Анексом Школског програма ✓ Упознавање са Анексом Развојног лана ✓ Упознавање и разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе за школску годину 2024/2025 годину и давање сагласности да се исти предлози Школском одбору на усвајање ✓ Упознавање и разматрање Годишњег плана рада за школску 2024 /25.годину и давање сагласности да се исти предлози Школском одбору да усвајање. ✓ Информисање родитеља о теми која ће се реализовати ове школске године у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Ученичког Парламента, активностима које школа планира да предузме у циљу борбе против насиља. ✓ Предлог Савета родитеља за ван-наставне активности. ✓ Текућа проблематика
Октобар Новембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Упознавање родитеља са Правилником о извођењу екскурзије ✓ Упознавање Савета родитеља са Протоколом о заштити од дискриминације, насиља занемаривања и злостављања, као и планом превенције и интервенције. ✓ Договор о организовању, извођењу и реализовању екскурзије. ✓ Давање сагласности на програм извођења екскурзије. ✓ Усвајање Извештаја о извођењу екскурзије. ✓ Упознавање родитеља са Програмом инклузивног образовања и обухваћеност децом. ✓ Упознавање родитеља у самовредновање школе за школску 2024/25. ✓ Упознавање са Извештајем о Успеху и владању ученика на крају првог пресека стања и предлогом мера за побољшање истог. ✓ Упознавање са Акционим планом из процеса самовредновања, након извршеног самовредновања. ✓ Информисање о Активности школе на реализацији нових пројеката. ✓ Предавање за родитеље на тему које се тичу Превенција насиља, Трговина људима и сл. ✓ Упознавање родитеља са актуелним дешавањима у школи, а у оквиру надлежности савета родитеља. ✓ Текућа проблематика.

<p style="text-align: center;">Јануар Фебруар</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разматрање рада одељенских заједница. ✓ Упознавање са Извештајем о самовредновању на полугодишту у школској 2024/2025.г. ✓ Упознавање са Извештајем о обезбеђивању квалитета и развој установе ✓ Упознавање са Извештајем Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у првом полугодишту ✓ Упознавање са Извештајем Тима за ИОП у првом полугодишту ✓ Упознавање са Извештајем о реализацији ШРП-а у у првом полугодишту ✓ Упознавање са Извештајем о реализацији Школског програма у у првом полугодишту ✓ Упознавање и разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта ✓ Упознавање са предлогом мера за побољшање успеха и владања ученика ✓ Упознавање чланова Савета родитеља о раду допунске и додатне наставе на крају првог полугодишта ✓ Разматрање Извештаја о реализацији обогаћеног једносменског рада у првом полугодишту ✓ Упознавање родитеља са Полугодишњим извештајем о реализацији годишењг плана рада школе за школску 24/25. годину и давање сагласности да се исти усвоји на ШО ✓ Упознавање са Полугодишњим извештајем директора о раду школе и давање сагласности да се исти усвоји на ШО ✓ Текућа проблематика.
<p style="text-align: center;">Март/ Април</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Упознавање и разматрање дисциплине и успеха ученика на крају трећег пресека стања. ✓ Упознавање и разматрање Предлога мера за побољшање успеха и владања ученика. (и усвајање предлога чланова Савета родитеља, ради кориговања истог, уколико има) ✓ Избор понуде за сликање матураната ✓ Разговор о раду и активностима школе и предлог за побољшање истих. ✓ Текућа проблематика.
<p style="text-align: center;">Мај / Јун</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Упознавање и разматрање успеха ученика завршних разреда ✓ Упознавање и разматрање успеха ученика 1,2 и 3 године за образовни профил шумарски техничар и конобар/кувар ✓ Упознавање и разматрање матурских резултата ✓ Договор око организације матурске вечери ✓ Извештај о раду свих Тиимова и Стручних актива у школи. ✓ Разматрање рада Савета родитеља у протеклој школској години. ✓ Предлог родитеља за ван-наставне активности у школи за следећу школску годину. ✓ Предлог за рад Савета родитеља у наредној школској години. ✓ Текућа проблематика.

7.4 Програм рада Ученичког парламента за школску 2024/2025. годину

Месец	Планиране активности	Партнери и сарадници унутар и ван школе
С Е П Т	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Ученичког парламента. 2. Упознавање ученика са радом и делатностима Ученичког парламента. 3. Избор руководства Ученичког парламента. 4. Доношење и усвајање Плана рада Ученичког парламента 5. Упознавање ученика са ван-наставним активностима које школа нуди и сагледавање ученичких потреба и 	Педагог, координатор Ученичког парламента, секретар школе

<p>Е М Б А Р</p>	<p>интересовања за ван-наставне активности и значају укључивања у те активности. 6. Информисање ученика о значају укључивања у рад стручних органа школе (Одељенског, Наставничког већа и Школског одбора). 7. Упознавање ученика са тимовима који постоје у школи. 8. Избор ученика који ће бити чланови тима који по Закону треба да имају по једног представника. 9. Разматрање Годишњег извештаја о раду школе. 10. Обележавање Међународног дана мира (21.09.)</p>	
<p>О К Т О Б А Р</p>	<p>1. Обележавање Светског дана борбе против сиромаштва (17.10.) 2. Обележавање Међународног дана куvara (20.10.)</p>	<p>Координатор Ученичког парламента, педагог</p>
<p>НОВЕМБАР</p>	<p>1. Организовање хуманитарне акције поводом обележавања Међународног хуманитарног дана (23.11)</p>	<p>Координатор Ученичког парламента, педагог</p>
<p>ДЕЦЕМБАР</p>	<p>1. Организовање активности поводом обележавања Међународног дана волонтера (05.12) у сарадњи са Црвеним крстом</p>	<p>Педагог , координатор Ученичког парламента, Црвени крст</p>
<p>ЈАНУАР</p>	<p>1.Обележавање Светског дана смеха (10.01.) - причање вицева, имитације – сарадња са Драмском секцијом</p>	<p>Педагог , координатор Ученичког парламента, професори српског језика</p>
<p>Ф Е Б Р У А</p>	<p>1. Обележавање Дана розе мајица и Дана борбе против вршњачког насиља (08.02.) 2. Обележавање Дана матерњег језика (21.02.)– сарадња са библиотеком (организовање књижевног дана)</p>	<p>Педагог , координатор Ученичког парламента, професори српског језика</p>

Р		
М А Р Т	1.Организовање предавања везаних за репродуктивно здравље у сарадњи са Домом здравља 2.Обележавање Светског дана шума (21.03.)	Педагог , координатор Ученичког парламента, Дом здравља, професори шумарске групе предмета
А П Р И Л	1. Обележавање Дана Рома (08.04.) 2. Обележавање Међународног дана ветеринара (последња субота у априлу)	Педагог , координатор Ученичког парламента
М А Ј	1. Израда фотографија о раду Ученичког парламента 2. Учешће у акцијама естетског уређења школе (уређење ходника, дворишта)	Педагог , координатор Ученичког парламента
Ј У Н	1. Анализа рада Ученичког парламента у протеклом периоду. 2. Предлог за израду програма рада Ученичког парламента за следећу школску годину	Педагог , координатор Ученичког парламента

Материјал:

<https://inz.ba/svjetski-dan-veterinara-2024-veterinari-su-kljucni-zdravstveni-radnici/>

https://bs.wikipedia.org/wiki/Me%C4%91unarodni_dan_maternjeg_jezika

<https://n1info.rs/magazin/lifestyle/a559357-svetski-dan-smeha-lek-za-dusu-i-telo-a-sve-ga-je-manje/>

<https://balkangreenenergynews.com/rs/medjunarodni-dan-suma-2023-zdrave-sume-za-zdrave-ljude/>

<https://www.redcross.org.rs/sr/vesti/obele%C5%BEavanje-medjunarodnog-dana-volontera/>

<https://lepaisrecna.mondo.rs/Lifestyle/Vesti/a39022/ZdravoKlopajmo-Medjunarodni-dan-kuvara.html>

<https://www.nestle.rs/ishrana/medunarodni-dan-kuvara>

Чланови ученичког парламента у школској 2024/25.години изабрани на одељенским заједницама .

Одељење	Име и презиме ученика
1/1	1. Анђела Стојиљковић 2. Николина Филиповић
1/2	1. Новак Глигоријевић 2. Лука Ћирић
1/3	1. Катарина Пешић 2. Лука Ивковић
2/1	1. Ивона Антић 2. Доротеја Васев
2/2	1. Филип Мирцић 2. Стефан Илић
2/3	1. Алекс Етић 2. Марко Стојанов
3/1	1. Сергеј Спасић 2. Катарина Станковић
3/2	1. Александар Шарац 2. Сташа Димић
3/3	1. Јована Јовановић 2. Петра Поповић
4/1	1. Тања Златановић 2. Зорана Тасић
4/2	1. Петар Горановић 2. Андрија Величковић

На састанку Ученичког парламента одржаног дана 05.09-09.2024. године изабрано је руководство Ученичког парламента и то :

1. Председник Ученичког парламента је: Петар Горановић 4/2
2. Заменик председника парламента је : Андрија Величковић 4/2
3. Записничар је : Тања Златановић

Ученици који ће присуствовати седницама школског одбора у школској 2024/2025. години су:

- 1. Тања Златановић 4/1**
- 2. Петар Горановић 4/2**

- ✓ Преставник Ученичког парламента члан Тима за Обезбеђивање квалитета развоја установе ће бити: **Стефан Илић 2/2**
- ✓ Преставник Ученичког парламента члан стручног Актива за развојно планирање ће бити : **Катарина Станковић/3/1**
- ✓ Преставник Ученичког парламента члан Тима за самовредновање ће бити : **Анђела Стојиљковић1/1**
- ✓ Преставник Ученичког парламента члан Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања ће бити : **Андрија Величковић 4/2**
- Преставник Ученичког парламента члан Тима за развој међупредметних компетенциј ће бити: Александар Шарац 3/2
- ✓ Преставник Ученичког парламента члан тима за превенцију Употреба дроге – Сергеј Спасић 3/1

Особе које су задужене за координацију Ученичког парламента: Јелена Николић, проф. енглеског језика и Данијела Стојиљковић-педагог школе

7.5. План и програм рада стручних органа школе

7.5.1 План и програм рада Педагошког колегијума

- Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.
- Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) овог закона.

Педагошким колегијумом председава и руководи директо школе

Питања којима се бави Педагошки колегијум

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

Програм рада Педагошког колегијума

Чланови Педагошког колегијума у школској 2024/25.години чине:

- 1.Јасминка Ристић-директор школе
- 2.Данијела Стојилковић-педагог школе,координатор Тимаа за обезбеђивање квалитета рада установе и Тима за самовредновање
- 3.Сања Спасић-секретар школе
- 4.Владимир Станковић-председник стручног већа за ветеринарску групу предмета
- 5.Драган Кирилов-председник стручног већа за шумарску групу предмета
- 6.Драгана Марковић-председник стручног већа за природну групу предмета
- 7.Ленче Младенов-председник стручног већа за српски и стране језике
- 8 Милош Стошић .-председник стручног већа за образовни профил конобар/кувар и координатор тима за Професионални развој запослених

- 9.Данијел Анђековић -председник стручног већа за друштвену групу предмета
- 10.Јелена Николић-координатор Тима за међупредметне компетенције и самовредновања
- 11.Марјан Петров-координатор Стручног актива за развојно планирање
- 12.Љубиша Ранђеловић-координатор Тима за заштиту од дискриминације ,насиља ,злостављања и занемаривања
- 13.Синиша Симоновић –координатор Стручног актива за развој школског програма
- 14.Валентина Миленковић-координатор Тима за инклузивно образовање
- 15.Станче Крстић-координатор Тима за Каријерно вођење и саветовање
16. Сузана Цветковић -координатор Тима за Превенцију употреба дроге

Месец	Програмски садржај	Метод рада	Реализатор
Септембар - Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Договор о организацији рада у наредној школској години. ✓ Самовредновање рада школе –договор око реализације планова и одабир нове области за самовредновање. ✓ Разматрање Предлога Плана стручног усавршавања који су предложила струћна већа ✓ Договор око израде ИОП-а и усвајање ИОП-а. ✓ Договор о реализацији акционих планова за унапређење васпитно образовног рада ✓ Разматрање Извештај о посећеним часовима у прошлој школској години са посебним акцентом на стандарде који се најмање примењују и акционим планом како унапредити исте ✓ Договор о раду свих тимова у школи. ✓ Усвајање критеријума оцењивања, који су израдила стручна већа ✓ Разматрање Извештаја о самовредновању у школској 2023/2024.г. и давање сагласности да се исти усвоји на Шо ✓ Разматрање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развој установе ✓ Разматрање Извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ✓ Разматрање Извештаја Тима за ИОП ✓ Разматрање Извештаја о реализацији ШРП-а у школској 2023/2024. ✓ Разматрање Извештаја о реализацији Школског програма у школској 2023/2024. ✓ Разматрање Извештаја о реализацији обогаћеног једносменског рада ✓ Разматрање Извештаја о оставривању плана стручног усавршавања у школској 2023/2024. ✓ Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/2024.годину. ✓ Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025 Годину и давање сагласности да се исти усвоји на Шо ✓ Разматрање Анекса Школског програма за образовни профил конобар/ кувар 3.разред, ветеринарски техничар 2.разред и шумарски техничар 1.разред ✓ Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. ✓ Текућа проблематика. 	<ul style="list-style-type: none"> - договор - извештај - дискусија 	<ul style="list-style-type: none"> -чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа

Новембар - Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог. ✓ Договор о праћењу напредовања ученика, формативни оценама ✓ Договор око организовања приредбе за Светог Саву. ✓ Разматрање извештаја о реализацији акционих планова из свих тимова. ✓ Текућа проблематика. 	- извештај - дискусија	- чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Јануар - Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа рада Стручних већа за претходни период са предлогом мера за побољшање. ✓ Анализа Извештаја директора, стручног сарадника о посећеним часовима. ✓ Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта. ✓ Договор о присуству на угледним часовима ✓ Разматрање реализација васпитног рада школе. ✓ Анализа рада ван-наставних активности. ✓ Извештај о реализацији акционих планова из самовредновања и ШРП-а ✓ Разматрање Полугодишњег Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе ✓ Текућа проблематика. 	- договор - анализа - извештај - дискусија	- Чланови Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума
Март - Април	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Договор у вези активности које су у функцији маркетинга школе. ✓ Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање истог ✓ Текућа проблематика. 	- договор - извештај - дискусија	чланови Педагошког колегијума
Мај - Јун	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа успеха и дисциплина ученика завршних разреда. ✓ Анализа професионалне оријентације за ученике завршних разреда -извештај одељенског старешине и тима за каријерно вођење и саветовање. ✓ Анализа реализације програма наставе и учења ✓ Договор о раду за наредну школску годину. ✓ Разматрање Извештаја о раду свих Тимова и Стручних актива у школи. ✓ Извештај о реализацији угледних часова. ✓ Анализа Извештаји о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа и ван-наставних активности. ✓ Анализа Извештаја о стручном усавршавању. ✓ Текућа проблематика. 	- договор - извештај, дискусија - подела задужења	- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума
Август	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа рада Педагошког колегијума (на основу анализе стања у предходној години). ✓ Анализа рада свих стручних органа у школи са предлогом мера за побољшање истих и договор за наредну школску годину. ✓ Текућа проблематика. 		

Задужена особа: директор, педагог, секретар.

7.5.2 План и програм рада Наставничког већа

Примарни задаци Наставничког већа

- ✓ Благовремено, квалитетно и рационално програмирање свих облика образовно-васпитног рада са ученицима, водећи при томе рачуна о условима рада школе, координирање, помагање и учествовање у остваривању циљева основама образовања и васпитања;
- ✓ Реализовање програма образовно-васпитног рада, вршење анализа успешности истог и усмеравање да се што иквалитетније и рационалније реализује;
- ✓ Праћење, координирање, помагање и усмеравање рада одељенских већа и стручних већа.
- ✓ Праћење, помагање и анализирање ученичких активности;;
- ✓ Праћење, усмеравање и учествовање у реализацији ученика и предузимање програма стручног усвршавања наставника и стручних сарадника;
- ✓ Сарадња са друштвеном средином,
- ✓ Наставничко веће као највиши и најодговорнији стручни орган Школе;
- ✓ разматра предлог Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- ✓ Прати и анализира остваривање наставног плана и програма образовања и предузима мере за његово остваривање;
- ✓ Врши избор савремених облика, метода и средстава у настави, ради подизања квалитета и ефикасности образовно-васпитног рада и утврђује програм иновација у васпитно-образовном процесу;
- ✓ Стара се о остваривању циљева и задатака образовања и васпитања;
- ✓ Утврђује план наставничког већа;
- ✓ Разматра и усваја извештаје о успеху ученика на крају квалификационог периода, полугодишта и школске године;
- ✓ Разматра и усваја извештај тима за појачан васпитни рад са ученицима на крају периода, полугодишта и школске године;
- ✓ Предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
- ✓ Именује чланове стручног актива за развој школског програма;
- ✓ предлаже стручне сараднике и наставнике у стручни актив за развојно планирање;
- ✓ Даје мишљење о кандидатима за избор директора;
- ✓ Даје мишљење у поступку стицања звања наставника и стручних сарадника;
- ✓ Анализира стање опремљености појединих наставних области опремом и наставним средствима и степен њихове употребе у процесу образовно-васпитног рада;
- ✓ Планира и организује различите облике ваннаставних активности ученика.

Предложени план рада Наставничког већа

Месец	Садржај активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Разматрање и Извештаја о самовредновању на крају школске 2023/24.г. ✓ Разматрање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развој установе ✓ Разматрање и Извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у првом полугодишту ✓ Разматрање Извештаја Тима за ИОП полугодишту ✓ Разматрање Извештаја о реализацији ШРП-а у на крају пколске године 2023/24 ✓ Разматрање Извештаја о реализацији Школског програма на крају школске 2023/24 ✓ Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2023/24 и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање. ✓ Разматрање нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.годину и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање. ✓ Разматрање Анекса Школског програма, Школског развојног плана и давање предлога да се исти усвоји на Школском одбору. ✓ Одређивање области која ће се самовредновати у току текуће школске године ✓ Договор око ажурности педагошке документације од прошле школске године и договор за наредну школску годину-Ес дневник, педагошке свеске, портфолио наставника и ученика, припреме наставника, планови рада, ИОП-и ✓ Текућа проблематика.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Упознавање са Планом реализацијом акционог плана за инклузивно образовање ✓ Упознавање чланова Наставничког већа са планом посете часова директора и педагога школе са посебним акцентом на стандарде који треба да остварују. ✓ Предавање за чланове Наставничког већа на тему «Трговина људима» или неком другом актуелном темом (стручно усавршавање) ✓ Доношење одлуке о организацији допунске, додатне и припремне наставе. ✓ Упознавање са новим приручником за самовредновање и електронском платформом за самовредновање ✓ Текућа проблематика.

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање Записника са претходне седнице НВ ✓ Разматрање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог пресека стања ✓ Упознавањ са Предлогом мера за унапређење васпитно-образовног рада; ✓ Анализа оцењености ученика ✓ Разматрање остваривања наставног плана наставе и учења на крају првог пресека стања ✓ Планирање одржавање родитељских састанака ✓ Информисање НВ реализације допунске наставе ✓ Информисање чланова Наставничког већа о активностима из ШРП-а ,које су планиране да се реализују ове школске године ✓ Информисање о активностима из процеса самовредновања,докле смо стигли? ✓ Извештај о прегледаној педагошкој документацији; ✓ Доношење одлуке о упису ванредних кандидата за школску 2025/26 годину ✓ Подела ванредних кандидата одељенским старешинама ✓ Верификација решења ванредним кандидатима; ✓ Верификација положених испита за ванредне кандидате у новембарском испитном року ✓ Информисање о републичким такмичењима и договор око припреме за иста ✓ Прелиминарни договор око Плана уписа за школску 2025/26.годину ✓ Текућа проблематика
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Разматрање и усвајање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог полугодишта ✓ Предлог мера и конкретних задужења за унапређењу васпитно-образовног рада; ✓ Разматрање остваривања наставног плана наставе и учења на крају првог полугодишта ✓ Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада у школи. ✓ Верификација резултата полагања испита ванредних кандидата ✓ Договор око припреме за дан Светог Саве; ✓ Усвајање тема за матурски испит за подручје рада Шумарство и обрада дрвета ✓ Упознавање са решењем о именовану комисије за попис инвертара. ✓ Усаглашавање предлога плана уписа који супредложила сва стручна већа за наредну школску годину и договор који се предлог упућује Министарству. ✓ Упознавање чланова НВ са истраживањем у школи (анализа анкете о адаптацији,насиљу и сл.) ✓ Текућа проблематика
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање Записника са претходне седнице НВ ✓ Верификација резултата полагања испита ванредних кандидата; ✓ Верификација резултата полагања матурског испита за ванредне кандидате; ✓ Извештај о раду стручних већа; ✓ Анализа досадашњег рада ван-наставних активности; ✓ Реализација програма наставе и учења. ✓ Разматрање и Извештаја о самовредновању на крају полугођа 2024/25.г. ✓ Разматрање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развој установе ✓ Разматрање и Извештаја Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања у првом полугодишту ✓ Разматрање Извештаја Тима за ИОП у првом полугодишту ✓ Разматрање Извештаја о реализацији ШРП-а у на крају првог полугодишта школске 2024/25 ✓ Разматрање Извештаја о реализацији Школског програма на крају првог полугодишта школске 2024/25 ✓ Разматрање Полугодишњег Извештаја о реализацији Годишњег плана ра за школску 2024/25 . годину и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање ✓ Анализа ефеката мера за побољшање успеха и разматрање и усвајање нових предлога ✓ Анализа и разматрање Извештаја о раду директора школе и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање. ✓ Верификација положених испита за ванредне кандидате ✓ Текућа проблематика.

Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Анализа Изостајања ученика са наставе и предлагање мера за смањење истих ; ✓ Анализа рада допунске наставе и договор за интензивирање исте; ✓ Анализа вођења педагошке документације ✓ Текућа проблематика.
Март	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Извештај о раду Стручних већа ✓ Анализа сарадње са породицом; ✓ Анализа реализације програмских задатака школе ✓ Текућа проблематика.
Април	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; ✓ Анализа успеха и дисциплине на крају трећег пресека стања ✓ Разматрање резултата и ефикасности мера за побољшање успеха и предлог могућих корекција. ✓ Извештај предметног наставника који у одељењу има више негативних оцена) . ✓ Верификација решења ванредним кандидатима; ✓ Договор око припреме за прославу Дана школе; ✓ Текућа проблематика.
Мај	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; ✓ Верификација владања и успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта ✓ Разматрање остваривања наставног плана наставе и учења на крају школске године за ученике завршних разреда ✓ Упућивање ученика на полагање разредних испита (за завршне разреде) ✓ Разматрање ван-наставних активности на крају школске године за ученике завршних разреда (за завршне разреде) ✓ Усвајање коначног успеха ученика који су полагали разредне испите (за завршне разреде) ✓ Усвајање резултата разредних испита и упућивање ученика на полагање поправних испита (за завршне разреде) ✓ Формирање комисије за додалу похвале Ученика генерације; ✓ Проглашавање Ђака генерације; ✓ Формирање комисије за полагање поправних и разредних испита. ✓ Договор око организације и реализације поправних и разредних испита (за завршне разреде) ✓ Усвајање тема за практични део испита компетенција А И Б за ветеринарског техничара. ✓ Упознавање Наставничког већа са предлогом стручног већа за ветеринарску групу предмета за доделу похвале «Др Ђорђе Радић» ✓ Извештај о оствареним резултатима априлског испитног рока за ванредне кандидате ✓ Анализа рада одељенских заједница; ✓ Извештај о посећеним часовима ✓ Договор око активности везаних за промоцију школе и упис ученика ✓ Текућа проблематика.
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Усвајање успеха ученика прве, друге и треће године за образовни профил шумарски техничар и конобар/кувар Усвајање резултата полагања матурског и завршног испита испита за редовне и ванредне ученике за школску 2024/25. годину; ✓ Извештај о реализацији планираног садржаја стручних већа за школску 2024/2025. годину; ✓ Извештај о оствареним резултатима јунског испитног рока за ванредне кандидата ✓ Упознавање са решењем за Избор комисије за упис ученика; ✓ Верификација решења ванредних кандидата; ✓ Утврђивање резултата полагања разредних испита ✓ Разматрање Извештаја о раду директора школе и давање сагласности да се исти усвоји на Школском одбору ✓ Текућа проблематика.

Јул	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Усвајање резултата полагања ванредних кандидата у јунском испитном року. ✓ Извештај о упису ученика у први разред; за школску 2025/26 годину ✓ Извештај о фонду часова за школску 2025/6.годину. ✓ Текућа проблематика
Август	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Коначна Подела предмета на наставнике; ✓ Подела разредних старешинства и учионица ✓ Извештај о упису ученика у први разред за школску 2025/2026 годину након трећег уписног круга ✓ Формирање тима за израду Годишњег плана рада школе за 2025/26годину,као и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину ✓ Формирање свих тимова у школи (Упознавање са решењем директора) ✓ Формирање стручног актива за развој Школског програма ✓ Припрема за почетак нове школске године ✓ Договор око израде глобалних и оперативних планова рада са посебним освртом на међупредметне компетенције и исходе учења- стандарде ✓ Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених; ✓ Усвајање резултата полагања поправних испита и испита за ванредне кандидате ✓ Усвајање резултата полагања матурских испита за редовне и ванредне кандидате ✓ Договор око израде распореда писмених задатака и писмених вежби које трају дуже од 15.минута за наредну школску годину ✓ Доношење одлуке о избору уибеника за школску 2025/26. годину ✓ Текућа проблематика.

Оперативни план рада Наставничког већа сачинила педагог школе Данијела Стојилковић – за праћење плана рада Наставничког већа задужен директор и секретар школе школе

7.5.3 План и програм рада Одељењског већа

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

- ✓ Усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу и стручних сарадника;
- ✓ Остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које постижу ученици на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
- ✓ Утврђује и усклађује распоред писменог проверавања знања;
- ✓ Предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу;
- ✓ Утврђује на предлог предметног наставника закључну оцену из предмета и оцену из владања на предлог одељењског старешине;
- ✓ Предлаже ученике за ванредно напредовање;
- ✓ Предлаже ученике за доделу похвала и награда;
- ✓ Разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама;
- ✓ Изриче васпитно-дисциплинске мере ученицима у оквиру своје надлежности;
- ✓ Предлаже Наставничком већу програм екскурзија, такмичења и сл.;
- ✓ Разматра питања покренута на родитељским састанцима;
- ✓ Упознаје се са условима живота и рада ученика и предлаже мере Наставничком већу за побољшање уочених недостатака;
- ✓ Обавља и друге послове у складу са законом и општим актом.ма школе.

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

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

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

Предложени план рада Одељенског већа

Месец	Садржај активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Доношење Плана рада одељенског већа ✓ Усвајање плана и програма свих образовно васпитних активности одељења (усвајање одељенских календара-редовна, допунска и додатна настава, слободне активности, расоред писаних радова, програм друштвено-корисног рада, програм одељенске заједнице и разредног старешине, ✓ Предлагање ученика за које је потребна индивидуализација наставе. ✓ Идентификација ученика за рад по ИОП-у ✓ Упознавање са планом сарадње са родитељима ✓ Усвајање распореда писаних провера дужих од 15 минута. ✓ Договор око израде оперативних и глобалних планова рада ✓ Сагледавање корелације наставних садржаја ✓ Текућа проблематика.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Идентификација ученика за допунску и додатну наставу ✓ Предлагање ученика за које је потребна индивидуализација наставе. ✓ Упознавање са планом одржавања допунске и додатне наставе ✓ Упознавање са активностима из ШРП-а ✓ Обавештење о планираним превентивним активностима у борби против насиља ✓ Текућа проблематика.

Новембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разматрање и усвајање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог пресека стања. ✓ Предлог за појачани васпитни рад (ако има) ✓ Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада; ✓ Извештај о прегледаној педагошкој документацији; ✓ <u>Извештај предметног наставника /који у одељењу има велики број негативних оцена/ и план за посету тих часова.</u> ✓ Текућа проблематика.
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Усвајање Записника са претходне седнице ✓ Разматрање и верификација успеха и владању ученика на крају првог полугодишта школске 2024/25.године; ✓ Договор око Плана за реализацију допунске и додатне наставе ✓ Вредновање ИОП-а ✓ Разговор о престојећим такмичењима и идентификација ученика за иста ✓ Предлог мера и конкретних задужења за унапређењу васпитно-образовног рада; ✓ Анализа реализације програма наставе и учења на крају првог полугодишта. ✓ Текућа проблематика.
Јануар /Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа досадашњег рада ван-наставних активности; ✓ Упознавање са ефектима похађања допунске наставе ✓ Разматрање резултата и ефикасности мера за побољшање успеха и предлог могућих корекција ✓ Анализа Узрока изостајања ученика са наставе и предлагање мера за сузбијање; ✓ Анализа рада допунске наставе и договор за интензивирање исте; ✓ Текућа проблематика.
Маарт /Април	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода; извештај предметног наставника (који у одељењу има већи број негативних оцена) . ✓ Праћење рада ученика у ваннаставним активностима ✓ Анализа резултата на општинским такмичењима ✓ Анализа дисциплине ученика и изрицање васпитно дисциплинских мера ✓ Договор око припреме за прославу Дана школе; ✓ Текућа проблематика.
Мај	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа рада одељенских заједница; ✓ Упиућивање ученика за полагање разредних испита (за ученике завршних разреда на подручју рада Шумарство и обрада дрвета ✓ Анализа програма наставе и учења за школску 2024/25.годину у завршним разредима. ✓ Договор око Организација припремне наставе ✓ Предлог одељенског старешине за доделу похвале Ученик Генерације ✓ Предлог за доделу похвале « Ђорђе Радић» ,за ученике са образовног профила из подручја рада Пољопривреда,производња и прерада хране. ✓ Анализа превентивних активности у борби против насиља.

Јун/Јул	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта ✓ Анализа реализације плана и програма наставе и учења у завршним разредима. ✓ Извештај о оствареним резултатима на крају другог полугодишта успех ученика прве, друге и треће године за подручје рада шумарство и конобар кувар ✓ Упућивање ученика за полагање разредних испита /1.2. и 3.разреда ✓ Разматрање дисциплине ученика изрицање Похвале и васпитно – дисциплинске мере; ✓ Извештај о полагању матурског испита за 2024/2025. годину;(одељенско за завршне) ✓ Похвале и награде ученика-извештаји са такмичења и јавно објављивање ✓ Текућа проблематика.
Август	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Утврђивање коначног успеха ученика на крају школске након полагања поправних и разредних испита ✓ Договор око организовања ван-наставних активности у следећој школској години ✓ Договор око израде оперативних планова рада наставника са посебним освртом на исходе учења и међупредметним компетенцијама. ✓ Предлог наставника за ван-наставне активности у наредној школској години. ✓ Текућа проблематика .

Седнице одељењских већа заказују се према календару и програму рада који је саставни део Годишњег плана рада.

После седнице одељењског већа,на коме се разма ра успех и дисциплина ученика одељењски старешина је дужан да одржи родитељски састанак. Ове године одржаће се пет седница одељењских већа, а по потреби разредне старешине могу да сазову и вандредну седницу одељенског већа.

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

За праћење рада одељенског већа задужене особе:Одељенске старешине и педагог школе.

7.5.4 Школски тимови и стручни активи

рб	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
1.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јасминка Ристић –директор школе Данијела Стојилковић –педагог школе Сања Спасић-правник школе Владимир Станковић-проф ветеринарске групе предмета Љубиша Ранђеловић-професор стручних предмета	Данијела Стојилковић

рб	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
		<p>Драган Кирилов –професор шумарске групе предмета</p> <p>Биљана Мијушковић-професор стручних предмета –задужена за ОЈР</p> <p>Тања Станковић -представник Савета родитеља Стефан Илић 2/2 -представник Ученичког Парламента Јована Миленковић -представник локалне самоуправе ,дипломирани правник,заменик секретара Скупштине општине Сурдулица</p>	
2.	Тим за самовредновање рада школе	<p>Јасминка Ристић-директор школе Јелена Николић –професор енглеског Данијела Стојилковић-педагог Сања Спасић-секретар школе Биљана Мијушковић-професор стручних предмета Милош Стошић- професор стручних предмета из области куварства Јелена Алексић –Професор социологије Анђела Стојилковић-Представник Ученичког парламента Владимир Стаменковић -Представник родитеља</p>	Јелена Николић и Данијела Стојилковић
3.	Стручни актив за развојно планирање	<p>Јасминка Ристић – директор школе Данијела Стојилковић - педагог школе, Сања Спасић-правник школе Марјан Петров-проф.шумарске групе предмета Валентина Миленковић- шумарске групе предмета Јелена Алексић-професор социологије Деми ДемировПредседник савета родитеља Катарина Станковић -Представник Ученичког парламента Иван Миленковић -Представник локалне самоуправе (дипломирани менаџер ,службеник Општинске управе,распоређен у Одељењу за општу управу јавне службе на радно место послови ИТ администратора Председници свих стручних већа</p>	Марјан Петров
	Тим за заштиту од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања	<p>Јасминка Ристић- директор школе Данијела Стојилковић–педагог школе Љубиша Ранђеловић-координатор Тима Сања Спасић-секретар школе Марјан Петров-професор стручних предмета из области шумарства</p>	Љубиша Ранђеловић

рб	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
4.		<p>Биљана Мијушковић-професор стручних предмета Благица Станковић –професор српског језика Андреја Величковић 4/2 -Представник Ученичког парламента Горан Анђелковић -Члан савета родитеља Тим за кризне догађаје : Јасминка Ристић- директор школе Љубиша Ранђеловић-координатор Тима за заштиту Горан Анђелковић-представник Савета родитеља Данијела Стојилковић–педагог школе Сања Спасић-секретар школе Драгана Марковић-професор хемије Миљан Мишић- професор стручних предмета из области ветерине Марјан Петров- координатор Тима за кризне догађаје</p>	
5.	Стручни Актив за развој школског програма	<p>Јасминка Ристић - директор школе Данијела Стојилковић -педагог школе Сања Спасић-правник школе Синиша Симоновић-проф. информатике Миљан Мишић-професор стручних предмета Марјан Петров-професор стручних предмета Милош Стошић-професор куварства Бранислав Величковић-професор стручних</p>	Синиша Симоновић
6.	Тим за инклузивно образовање	<p>Данијела Стојилковић -педагог школе Марјан Петров-професор стручних предмета из области шумарства Ленче Младенова-професор српског језика и књижевности Миленковић Валенина-професор стручних предмета из области шумарства Драгана Марковић-професор хемије Љубиша Ранђеловић-професор стручних предмета Драган Кирилов –професор стручних предмета из области шумарства</p>	Миленковић Валентина
7.	Тим за развој међупредметних компетенција	<p>Јелена Николић-професор енглеског језика Драгана Марковић-професор хемије Данијела Ђорђевић-професор српског језика и књижевности Јелена Игњатовић-професор стручних предмета Миљан Мишић-професор ветеринарске групе предмета Марковић Ненад-Председник савета родитеља Александра Шарац-Представник Ученичког</p>	Јелена Николић

рб	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
		парламента	
8.	Тим за каријерно вођење и саветовање (КВиС)	Весна Димитријевић - професор стручних предмета из области шумарства Драгана Марковић-професор хемије Бранислав Величковић-професор стручних предмета на образовном профилу конобар Станче Крстић-професор стручних предмета из области ветерине –координатор тима	Станче Крстић
9.	Тим за професионалн и развој запослених	Јасминка Ристић – директор школе Данијела Стојилковић– педагог школе Весна Димитријевић–проф.шумарске групе предмета Миљан Мишић -проф.ветеринарске групе предмета. Станче Крсић-професор стручних предмета из области ветерине Ленче Младенова-професор српског језика и књижевности Филип Радуловић-професор стручних предмета на образовном профилу кувар Сви председници стручних већа	Милош Стошић
10.	Тим за превенцију употребе дрога	Сузана Цветковић-координатор Тима Биљана Мијушковић-професор стручних предмета из области ветерине Филип Радуловић-професор стручних предмета Драгана Марковић-професор хемије Данијела Стојилковић-педагог школе Сергеј Спасић -представник Ученичког парламента	Сузана Цветковић
11.	Тим за пројектне активности	Јасминка Ристић - директор школе Данијела Стојилковић– педагог школе Сања Спасић-правник школе Синиша Симоновић-проф. информатике Јелена Николић-професор енглеског језика Напомена: У зависности од пројекта биће додатно ангажованих наставника ,по потреби ученика и наставника	Синиша Симоновић

7.5.5 План и програм рада стручних већа

У школској 2024/25. години стручна већа су подељена у следеће стручна већа:

Назив Стручног већа	Чланови стручног већа	Председник стручног већа
Стручно веће за српски и стране језике	-Јелена Николић, професор енгл. језика -Благица Станковић, Ленче Младенов, Данијела Ђорђевић, проф. српског језика -Јелица Момчиловић, проф. енгл. језика -Мирјана Џонић, професор француског и латинског језика	Ленче Младенов
Стручно веће за друштвену групу предмета	-Момчило Ташић, професор историје -Јелена Нешић, професор ликовног -Александра Илић-професор историје -Јелена Алексић-професор социологије -Петров Лела, професор филозофије - Данијел Анђелковић, вероучитељ -Жарко Трифуновић, професор физ. Васп. -Петар Ђокић, професор физ. васпитања -Љубиша Ранђеловић, грађанско васп.	Данијел Анђелковић
Стручно веће за природну групу предмета	-Петров Јулијана, професор мате, матике -Светлана Стојановић, професор математике -Јелена Игњатовић, професор математике - Сениша Симоновић, професор рачунарства и информатике - Маја Видосављевић, професор географије - Драгана Марковић, професор хемије -Сузана Цветковић, професор биологије Александра Младеновић, професор географиј	Драгана Марковић
Стручно веће за ветеринарску групу предмета	-Станче Крстић -Биљана Мијушковић - Миљан Мишић -Милош Мишић -Владимир Станковић, -Иван Тодоров -Оприцовић Иван -Александар Лазаревић -Љубиша Ранђеловић-предузетништво	Станковић Владимир
Стручно веће за шумарску групу предмета	-Весна Димитријевић - Валентина Миленковић -Марјан Петров -Драган Кирилов - Љубиша Ранђеловић -Миле Наумов -Наташа Ђокић	Драган Кирилов

	-Данијел Младеновић	
Стручно веће за групу предмета на образовном профилу конобар/кувар	- Милош Стошић -Бранислав Величковић -Слађан Тасић, -Филип Радуловић -Душан Ђорђевић -Величковић Александар -Јелена Игњатовић -Сузана Цветковић -Јелена Николић -Олга Шушак	Милош Стошић

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

Заједнички послови и задаци стручних већа

ОД СЕПТЕМБРА ДО НОВЕМБРА

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Конституисање стручних већа. ✓ Анализа циљева и задатака наставних предмета: утврђивање очекиваних резултата (исхода-основ за израду критеријума оцењивања). ✓ Израда критеријума оцењивања или корекција већ израђених (ако има потребе), достављање истих на усвајање ПК ✓ Рад на активностима које су предвиђене Развојним планом. ✓ Израда плана израде наставних материјала(сваки наставник би требао да са ученицима изради по неки наставни материјал-продукт са часа). ✓ Договор о реализацији ван-наставних активности. ✓ Усвајање Годишњег програма рада стручног већа(избор председника,записничара) ✓ Глобално планирање редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада у складу са захтевима за ниво 4 самовредновања стандардима. ✓ Индивидуална израда оперативних планова рада. ✓ Евидентирање уџбеника који се користите у настави. ✓ Предлог већа за избор одобрених уџбеника који ће се користити у настави 2024/25.године. ✓ Предлог набавке стручне литературе. ✓ Припреме и реализација презентација изборних предмета-1.разреда.као и организовање изјашњавања ученика за изборне предмете. ✓ Сачињавање распореда писмених задатака, контролних и самосталних радова. ✓ Предлози, послови и задаци ментора,приправника и Комисије. ✓ Избор програма стручног усавршавања и предлог директору. ✓ Израда плана обиласка редовне наставе(посетити час колеги отворени часови). ✓ Упознавање са захтевима самовредновања из кључних области. ✓ Додатна објашњења око допуна сачињавања плана 	<p>Директор, председници Председници педагог,директор,чланови већа Предметни наставници</p> <p>Чланови већа Предметни наставници Наставници Наставници изборних предмета Чланови већа Предметни наставници Чланови већа Предметни наставници Предметни наставник,одељенски старешина Предметни наставник, одељенски старешина Чланови већа председник, чланови,педагог чланови педагог, чланови Већа, председник чланови већа</p> <p>чланови, педагог</p> <p>педагог,председници</p>
---	--

<ul style="list-style-type: none"> ✓ професионалног развоја-портфолиа. ✓ Предлози за стимулисање и награђивање ученика и наставника/сарадника. ✓ Процедуре - систем подршке ученицима за савладавање програмских садржаја. ✓ -Предлог модела/инструмената за евалуацију рада у наставном процесу. 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа остварености планираног фонда часова наставних предмета на крају првог /трећег класификационог периода. ✓ Евидентирање негативног успеха ученика из наставних предмета и предлог за унапређење истог ✓ Извештај о тромесечном стручном усавршавању. 	<p>Чланови већа председник чланови већа педагог чланови Већа кординатор тима о стручном усавршавању</p>

ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, предлог мера. ✓ Анализа успеха ученика по предметима. ✓ Предлог/ревизија тема, задатака, радних задатака и испитних питања за матурски испит. (ако има) 	<p>Чланови већа Чланови већа наставници предметни наставници чланови, директор предметни наставници педагог</p>
--	---

МАЈ

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Организационе припреме за спровођење матурског испита. ✓ Предлог распореда полагања делова матурског испита. ✓ Предлог комисија за матурске испите ✓ Анализа успеха ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта. ✓ Анализа реализације програмских задатака школе ✓ Предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима. 	<p>председници чланови већа</p> <p>председседници чланови</p>
---	---

ЈУН

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа успеха ученика првог, другог и трећег разреда на крају другог полугодишта. ✓ Издвајање адекватних садржаја за спровођење припремне наставе, предлози распореда. ✓ Анализа успеха ученика четвртог разреда након поправних и матурских испита. ✓ Анализа реализација наставног плана и програма. ✓ Предлог програма рада стручног већа за школску 2025/26. годину. ✓ Предлог поделе наставних предмета, часова, одељења и група. ✓ Припреме за реализацијау и презентацију изборних предмета. 	<p>Чланови већа</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Председседници струћних већа</p> <p>Предметни наставници председник предметни наставници, директор наставници изборних предмета</p>
--	--

АВГУСТ

<ul style="list-style-type: none">✓ Израда Извештаја о раду стручног већа.✓ Разматрање предлога 40. часовне радне недеље наставника распореда часова.✓	Предметни наставници Наставници председници, директор, педагог
--	--

ТОКОМ ГОДИНЕ

<ul style="list-style-type: none">✓ Учешће у стручном усавршавању у школи, ван школе у организацији Министарства Просвете и стручних друштава (према њиховом распореду) и учешће у активностима у складу са планом професионалног развоја.✓ Размена стеченог знања са семинарима са колегама.✓ Учешће у процесу самовредновања кључних области.✓ За чланове Тимова и актива, активности према плану тима у ком се налази.✓ Учешће у текућим пословима у организацији Завода за унапређивање образовања и васпитања, вредновање квалитета, Министарства Просвете, Просветне инспекције, просветних саветника.✓ Редовно извештавање и упознавање са изменама законске подзаконске регулативе.✓ Учешће у истраживањима педагошке праксе.✓ Предлози за коришћење инструмената у поступку самовредновања у обавезном образовно-васпитном раду.✓ Размена искустава и модела за самовредновање наставног часа.	Чланови већа, председници стручних већа директор Чланови већа, педагог Чланови Тима Директор Сарадници чланови већа, председници Секретар Педагог чланови већа Педагог Наставници
---	--

Напомена: У табели су приказани заједнички послови стручних већа, а стручна већа ће накнадно урадити своје планове рада који ће бити саставни део Годишњег плана рада школе.

Задужена особа: Председници стручних већа и Данијела Стојилковић-педагог школе

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРОФЕСОРЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/20245. ГОДИНУ

Председник Стручног већа: Ленче Младенов, професор српског језика и књижевности
Чланови већа:

1. Благоица Станковић, професор српског језика и књижевности;
2. Данијела Ђорђевић, професор српског језика;
3. Јелена Николић, професор енглеског језика;

4. Јелица Момчиловић, професор енглеског језика и
5. Мирјана Џонић, професор француског и латинског језика.

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање Стручног већа. 2. Анализа и усаглашавање оперативних планова. 3. Усаглашавање критеријума оцењивања. 4. Планирање распореда иницијалних тестова, писмених задатака и тестова дужих од 15 минута. 6. Планирање угледних часова. 7. Усвајање Годишњег програма рада Стручног већа. 8. Организација обележавања Европског дана језика. 9. Планирање посете Сајму књига у Нишу. 	Септембар	Председник и чланови Стручног већа
<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирање допунске и додатне наставе и секција. 2. Идентификација ученика 1. разреда за инклузивно образовање. 3. Анализа остварености планираног фонда часова на крају првог класификационог периода. 	Октобар	Председник и чланови Стручног већа, руководиоца тима за ИО
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера. 2. Организација обележавања Дана Светог Саве. 3. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и предлог мера за унапређење квалитета. 4. Извештај о тромесечном стручном усавршавању- 5. Договор о организовању школских такмичења- 6. Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа- 	Децембар / Јануар	Председник и чланови Стручног већа, педагог, координатор тима о стручном усавршавању
<ol style="list-style-type: none"> 1. Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних угледних часова. 2. Организационе припреме за спровођење матурског испита. 3. Анализа успеха ученика на такмичењима. 4. Предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима. 	Април / Мај	Председник и чланови Стручног већа, руководиоца тима за самовредновање
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године. 2. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита. 3. Анализа реализације наставног плана и програма. 4. Одлучивање о избору семинара за следећу школску годину. 5. Израда годишњег извештаја о раду Стручног 	Јун	Председник и чланови Стручног већа,

већа.		
1. Избор председника Стручног већа. 2. Предлог поделе предмета на наставнике. 3. Предлог уџбеника за наредну школску годину.	Август	Председник и чланови Стручног већа

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ
КУВАР/КОНОБАР ЗА ШКОЛСКУ
2024/25 ГОДИНУ**

Председник Стручног већа: Бранислав Величковић, професор услуживања, барског пословања и туристичке географије.

Чланови Стручног већа:

- Милош Стошић
 -Бранислав Величковић
 -Слађан Тасић,
 -Филип Радуловић
 -Душан Ђорђевић
 -Величковић Александар
 -Јелена Игњатовић
 -Сузана Цветковић
 -Јелена Николић
 -Олга Шушак

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. Конституисање стручног већа 2.Анализа и усаглашавање оперативних планова чланова већа 3. Усвајање Годишњег програма рада Стручног већа 4. Избор одобрених уџбеника за школску 2024./2025. годину 5. Планирање распореда писмених задатака и тестова дужих од 15 минута 6. Усаглашавање критеријума оцењивања 7.Израда критеријума оцењивања и достављање ПК	Септембар	Председник и чланови Стручног већа

на усвајање 8. Текућа проблематика		
1. Планирање допунске и додатне наставе и секција 2. Идентификација ученика 1. разреда за инклузивно образовање 3. Анализа остварености планираног фонда часова наставних предмета на крају првог класификационог периода. 4. Предлагање мера и поступака за побољшање успеха ученика 5. Текућа проблематика	Октобар / Новембар	Председник и чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Предлог већа за избор одобрених уџбеника који ће се користити у настави 2025/2026. године. 4. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и предлог мера за унапређење квалитета 5. Извештај о тромесечном стручном усавршавању 6. Припреме за прославу Св.Саве и дана школе 7. Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа 8. Текућа проблематика	Децембар / Јануар	Председник и чланови Стручног већа, педагог, координатор тима о стручном усавршавању
1. Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних угледних часова 2. Вредновање квалитета рада наставника, сарадња са Тимом за самовредновање 3. Анализа реализације наставног плана и програма. 4. Размена искустава по разредним већима и стручним активима 5. Текућа проблематика	Април / Мај	Председник и чланови Стручног већа, руководиоца тима за самовредновање
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2024./2025. године 2. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 3. Анализа реализације наставног плана и програма 4. Текућа проблематика	Јун	Председник и чланови Стручног већа, руководиоца тима за ИО
1. Разматрање предлога 40. часовне радне недеље наставника распореда часова 2. Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа 3. Текућа проблематика	Август	Председник и чланови Стручног већа

Председник Стручног већа:
Бранислав Величковић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Председник Стручног већа: Драгана Марковић, професор хемије
 Чланови већа:

1. Петров Јулијана, професор мате, матике
2. Светлана Стојановић, професор математике
3. Јелена Игњатовић, професор математике
4. Синиша Симоновић, професор рачунарства и информатике
5. Маја Видосављевић, професор географије
6. Драгана Марковић, професор хемије
7. Сузана Цветковић, професор биологије

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. Конституисање стручног већа 2. Анализа и усаглашавање оперативних планова 3. Усаглашавање критеријума оцењивања, израда истих и доставље ПК на усвајање 4. Одобрених уџбеника за школску 2024/2025. Годину и доставље НВ на усвајање 5. Планирање распореда иницијалних тестова, писмених задатака и тестова дужих од 15 минута 6. Планирање угледних часова 7. Усвајање Годишњег програма рада Стручног већа 8. Организација обележавања Европског дана језика 9. Планирање посете Сајму књига у Нишу	Септембар	Председник и чланови Стручног већа
1. Планирање допунске и додатне наставе и секција 2. Идентификација ученика 1. разреда за инклузивно образовање 3. Анализа остварености планираног фонда часова на крају првог класификационог периода. 4. Планирање обележавања дана науке.	Октобар	Председник и чланови Стручног већа, руководиоц тима за ИО
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера 2. Организација обележавања Дана Светог Саве 3. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и предлог мера за унапређење квалитета 4. Извештај о тромесечном стручном усавршавању 5. Договор о организовању школских такмичења 6. Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа	Децембар / Јануар	Председник и чланови Стручног већа, педагог, координатор тима о стручном усавршавању

1. Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних угледних часова 2. Организационе припреме за спровођење матурског испита 3. Анализа успеха ученика на такмичењима 4. Предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима.	Април / Мај	Председник и чланови Стручног већа, руководилац тима за самовредновање
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025.године 2. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 3. Анализа реализације наставног плана и програма 4. Одлучивање о избору семинара за следећу школску годину 5. Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа	Јун	Председник и чланови Стручног већа,
1. Избор председника Стручног већа 2. Предлог поделе предмета на наставнике	Август	Председник и чланови Стручног већа

План рада сачинила: Председник Стручног већа:
Драгана Марковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ГРУПУ ПРЕДМЕТА ИЗ ОБЛАСТИ ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ ЗА
2024/25

Стручно веће за групу предмета из ветеринарске медицине чине:

1. Станче Крстић
2. Биљана Мијушковић
3. Миљан Мишић
4. Милош Мишић
5. Владимир Станковић
6. Иван Тодоров
7. Оприцовић Иван
8. Александар Лазаревић
9. Љубиша Ранђеловић-предузетништво,

На првом састанку, који ће се одржати на почетку школске године, урадиће се међупредметна компетенција између колега и разматрати резултати уписа ђака у нову школску годину. Такође биће изабрано руководство актива-председник, заменик председника и секретар-записничар. Иначе,

- СВ ће у току целе предстојеће школске године радити на питањима одржавања здравственог стања животиња на економији, доноси одлуке, планирати и активно се укључивати у

решавању проблема ,везаних за претходно поменуто. Такође ће одређивати и економску-тржишно продајну цену јаја и живе стоке са економије.

- Даваће предлоге 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 ће у договору са директорком и међусобно,учествовати у подели часова и предмета на наставнике,чланове актива.Заједничким радом испланираће се и начин ,место и време извођења блок наставе,као и евентуално извођење екскурзије,са предлогом да се екскурзија изведе заједно за трећу и четврту годину..
- Што се професионалне праксе тиче,одредиће се датуми,време и место извођења,при чему ће такође бити узето у обзир и испоштовати се жеља и потреба ученика,за извођење исте.Пратиће се и рад ,као и напредовање ученика,који ће на проф.пракси,бити ван школе и школске економије.
- Активно ће се радити и планирати на промоцији школе и смера ветеринарски техничар у току школске године ,а о датумима ,местима одласка и редоследу школа СВ ће се договорити, да о томе разматра на почетку другог полугодишта.
- Биће направљени планови одржавања допунске и додатне наставе,као и планови за рад пријављених секција у активу.Такође ће чланови СВ бити укључени и у припреми за полагање испита ванредних кандидата.
- Чланови СВ ће бити 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 СВ 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,Светски дан ветеринара и остало) .

План сачинио:
Председник актива-ветеринар
Др.вет.мед Владимир Станковић

План рада стручног већа друштвене групе предмета Школска 2024/2025 . година

Председник стручног већа: Данијел Анђелковић

Чланови стручног већа:

1. Момчило Ташић,професор историје
2. Јелена Нешић,професор ликовног
3. Александра Илић-професор историје
4. Јелена Алексић-професор социологије
5. Петров Лела,професор филозофије
6. Данијел Анђелковић,вероучитељ
7. Жарко Трифуновић,професор физичког васпитања
8. Петар Ђокић,професор физичког васпитања
9. Љубиша Ранђеловић,грађанско васпитање

Активности	Време реализације (месец)	Начин реализације	Носиоци активности
<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање стручног већа. -Рад на активностима које су предвиђене Развојним планом -Израда плана израде наставних материјала(сваки наставник би требао да са ученицима изради по неки наставни материјал). -Израда критеријума оцењивања и достављање ПК на усвајање -Договор о реализацији ван-наставних активности. - Усвајање Годишњег програма рада стручног већа. -Анализа циљева и задатака наставних предмета: утврђивање очекиваних резултата (исхода-основ за критеријуме). -Рад на корелирању програма предмета и уважавање искуства наставника при глобалном планирању. – -Глобално планирање редовне наставе и осталих облика образовнонаставног рада у складу са захтевима за ниво 4 самовредновања стандардима. -Индивидуална израда оперативних планова рада. -Евидентирање уџбеника који се користите у настави.(додатна литература) -Предлог набавке стручне литературе. -Припреме и реализација презентација изборних предмета-1.разреда. - Сачињавање распореда писмених задатака, контролних и самосталних радова. -Предлози, послови и задаци ментора,приправника и Комисије . - Сачињавање предлога обиласка часова редовне наставе. -Избор програма стручног усавршавања и предлог директору. - Израда плана обиласка редовне наставе(посетити час колеги отворени часови). -Упознавање са захтевима самовредновања из кључних области и новим приручником за самовредновање -Додатна објашњења око допуна сачињавања плана професионалног развоја-портфолиа. -Предлози за стимулисање и награђивање ученика и наставника/сарадника -Процедуре - систем подршке ученицима за савладавање програмских садржаја. -Предлог модела/инструмената за евалуацију рада у наставном процесу 	септембар 24	дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, предлог мера. -Анализа успеха ученика по предметима. -Предлог/ревизија тема,задатака, радних задатака и испитних питања за матурски испит. -Предлог већа за избор одобрених уџбеника који ће се користити у настави 2025/2026.године. 	децембар '24 Јануар '25	дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> - Организационе припреме за спровођење матурског испита . -Предлог распореда полагања делова матурског испита . -Предлог комисија . -Анализа успеха ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта. -Анализа реализације наставног плана и програма. 	Мај '25	дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа

Активности	Време реализације (месец)	Начин реализације	Носиоци активности
-Предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима			
-Анализа успеха ученика првог, другог и трећег разреда на крају другог полугодишта. -Издавање адекватних садржаја за спровођење припремне наставе, предлози распореда. -Анализа успеха ученика четвртог разреда након поправних и матурских испита. -Анализа реализација наставног плана и програма. -Предлог програма рада стручног већа за школску 2025/2026.годину. -Предлог поделе наставних предмета , часова, одељења и група. - Припреме и реализација презентација изборних предмета..	Јун '25	дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа
-Извештај о раду стручног већа. – Разматрање предлога 40.часовне радне недеље наставника распореда часова . -Евидентирање успеха ученика након поправних и матурских испита.	август '25	дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ШУМАРСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ

Председник Стручног већа: Драган Кирилов, професор стручних предмета
Чланови већа:

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституисање стручног већа 2. Анализа и усаглашавање оперативних планова 3. Израда критеријума оцењивања или корекција већ израђених (ако има потребе) 4. Избор одобрених уџбеника за школску 2024/2025. год. и предлог набавке стручне литературе. 5. Планирање распореда иницијалних тестова, писмених задатака и тестова уџбеника 15 минута 6. Планирање уредних часова 7. Усвајање Годишњег програма рада Стручног већа 8. Утврђивање методологије израде годишњих и месечних планова рада. 9. Израда, спровођење и анализа теста предзнања. 10. Послови на грани шумарства 11. Договор о реализацији ван-наставних активности (секције). 	Септембар	Председник и чланови Стручног већа

<ol style="list-style-type: none"> 1. Идентификација ученика за допунску и додатну наставу 2. Планирање допунске и додатне наставе. 3. Идентификација ученика 1. разреда за инклузивно образовање 4. Рад на активностима које су предвиђене Развојним планом. 5. Обавештење о планираним превентивним активностима у борби против насиља 6. Анализа остварености планираног фонда часова на крају првог класификационог периода. 7. Разматрање и анализа остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог класификационог периода; 8. Предлагање мера за унапређење васпитно-образовног рада 9. Послови на грани шумарства 	<p>Октобар/ Новембар</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера 2. Организација обележавања Дана Светог Саве 3. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и предлог мера за унапређење квалитета 4. Извештај о тромесечном стручном усавршавању 5. Анализа ИОП-а 6. Разговор о престојећим такмичењима индентификација ученика за иста 7. Израда полугодишњег Извештаја о раду Стручног већа 8. Послови на грани шумарства 	<p>Децембар / Јануар</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Процедуре - систем подршке ученицима за савладавање програмских садржаја. 2. Израда детаљног плана за промоцију школе 3. Праћење реализације извођења допунске наставе. 4. Резултати рада у секцијама. 5. Праћење реализације извођења блок наставе 6. Интензивирање радова на припреми прославе дана школе. 7. Послови на грани шумарства 	<p>Фебруар / Март</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2. Праћење рада ученика у ван-наставним активностима 3. Праћење реализације извођења допунске наставе. 4. Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних угледних часова 5. Интензивирање радова на припреми прославе дана школе. 6. Организационе припреме за спровођење матурског испита 7. Анализа успеха ученика на такмичењима 8. Предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима. 9. Послови на грани шумарства 	<p>Април / Мај</p>	<p>Председник и чланови Стручног већа</p>

1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године 2. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 3. Анализа реализације наставног плана и програма 4. Одлучивање о избору семинара за следећу школску годину 5. Израда годишњег извештаја о раду Стручног Већа 6. Послови на грани шумарства	Јун	Председник и чланови Стручног већа
1. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 2. Предлог поделе предмета на наставнике 3. Послови на грани шумарства	Август	Председник и чланови Стручног већа

Председник Стручног већа:
Драган Кирилов

8.0 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Задаци стручног сарадника –педагога су да, у оквиру своје надлежности, ради на:

- ✓ Унапређивању образовно-васпитног рада у установи;
- ✓ Праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;
- ✓ Пружању стручне подршке, наставнику и директору за:
 - стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања;
 - јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;
 - развоју инклузивности установе;
 - стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика;
 - праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;
 - остваривању сарадње са децом и ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи;
 - остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;
 - координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и локалних савета родитеља;
 - спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла

Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике.
Програм свих облика рада стручних сарадника, доноси министар.

План и програм рада педагога

је рађен на основу (Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника –
Службени гласник, Просветни гласник РС бр.5/12; 6/21)

ПРОГРАМ РАДА

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
1.Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и Развојног плана установе, 2.Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада 3.стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), 4.Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потребе ученика, родитеља, локалне самоуправе, 5.Припремање годишњих и месечних планова рада, 6.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике, 7.Учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, 8.Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, 9.Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања свих облика васпитно-образовног рада, 10.Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета,екскурзијапланирању излета,екскурзија, 11.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично, 12. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског,додатног рада,плана рада одељењског старешине, секција 13.Учешће у избору и предлозима одељењских старешинства,	По потреби, свакодневно, у току године	VIII ,IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII	Директор, наставници, одељењске старешине , руководиоци одељењских и стручнихвећа, тимова
II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
1 Систематско праћење и вредновање образовно – васпитног рада и напредовања ученика, 2. Праћење реализације образовно - васпитног рада, 3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката,	По потреби, свакодневно, у току године	По потреби, свакодневно, у току године	Директор, наставници, одељењске старешине ,

<p>као и ефикасности нових организационих облика рада, 4.Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, 5.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, 6. Учествовање у раду комисија за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника; 7.Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, 8.Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада актива, тимова), 10.Учешће у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, 11..Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мере за њихово побољшање, 12.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, 13.Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, 14. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, 15.Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.</p>			<p>руководиоци одељењских и стручних већа, тимова</p>
---	--	--	---

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
<p>1.Пружање помоћи наставницима у конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада; 2.Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе); 3.Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда; 4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења; 5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавањем израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; 6.Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење; 7. Праћење вођења педагошке документације наставника; 8.Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода , техника и инструмената</p>	<p>По потреби, свакодневно, у току године</p>	<p>VIII ,IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII</p>	<p>Директор, наставници, одељењске старешине , руководиоци одељењских и стручних већа, тимова</p>

<p>оцењивања ученика; 9.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју); 10.Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју; 11.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија; 12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада; 13.Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова, и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима; 14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција; 15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; 16.Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, 17.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, 18.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и припреме полагања испита за лиценцу, 19.Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.</p>			
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
<p>1. Упознавање са карактеристикама детета уписаног у средњу школу 2. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика); 3. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа; 4. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке; 5. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента 6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању; 7. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу; 8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности; 9. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних</p>	<p>По потреби, свакодневно, у току године</p>	<p>VIII ,IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII</p>	<p>Директор, наставници, одељењске старешине, руководиоци одељењских и стручних већа, тимова</p>

<p>организација;</p> <p>10. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена;</p> <p>11. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота;</p> <p>12. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана;</p> <p>13.Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији;</p> <p>14. Учествовање у појачаном васпитном раду ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука које доноси директор школе и орган школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.</p>			
--	--	--	--

V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
<p>1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада;</p> <p>2.Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама;</p> <p>3.Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти,...) и партиципација у свим сегментима рада установе;</p> <p>4.Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са текоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, професионалној оријентацији</p> <p>5.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе;</p> <p>6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика;</p> <p>7.Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци;</p> <p>8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.</p>	<p>По потреби, свакодневно, у току године</p>	<p>VIII ,IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII</p>	<p>Директор, наставници, одељењске старешине , руководиоци одељењских и стручних већа, тимова</p>

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,			
Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
<p>1.Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење;</p> <p>2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација;</p> <p>3.Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе;</p> <p>4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава;</p> <p>5.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи;</p> <p>6.Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција;</p> <p>7.Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика у координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план;</p> <p>8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.</p>	По потреби, свакодневно, у току године		
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
<p>1.Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за васпитно-образовни рад и јачање наставничких компетенција);</p> <p>2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма;</p> <p>3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.</p>	По потреби, свакодневно, у току године	VIII ,IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII	Директор, наставници, одељењске старешине , руководиоци одељењских и стручних већа, тимова
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			

<p>1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе, 2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, 3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце, 4.Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, 5.Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организација које се баве програмима за младе, 6.Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и услова за раст и развој; 7. Сарадња са националном службом за запошљавање.</p>	<p>По потреби, свакодневно, у току године</p>	<p>VIII ,IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII</p>	<p>Директор, наставници, одељењске старешине , руководиоци одељењских и стручних већа, тимова</p>
IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
<p>1.Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; 2.Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење васпитних активности на нивоу установе; 3.Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога; 4.Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога; 5.Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије), Републичкој секцији педагога и психолога Србије, Удружењу стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.</p>	<p>По потреби, свакодневно, у току године</p>	<p>VIII ,IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII</p>	<p>иректор, наставници, одељењске старешине , руководиоци одељењских и стручних већа, тимова</p>

8.1 ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

МЕСЕЦ	ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
I	1	-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе;	Прве две недеље у	Директор, одељењске

	<p>-Припремање годишњег и месечних планова рада, -Учествовање у изради индивидуалних образовних планова за ученике; -Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада (додатни рад, секције); - Учешће у планирању и реализацији културних манифестација (Дечја недеља, Светосавска недеља, Добродошлица ученицима првог разреда и свим значајним Међународним данима -Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција);</p> <p>-Израда акционих планова за активе и тимове чији сам координатор или члан -Договор са разредним старешинама о њиховим обавезама у односу на педагошку документацију, ученике, родитеље.</p>	<p>месецу, свакодневно</p>	<p>старешине, предметни наставници, чланови актива за ШРП, чланови тимова, комисија</p> <p>Пројектни тим Активи, Тимови</p>
3	<p>-Пружање помоћи наставницима у изради планова рада; -Пружање помоћи у увођењу иновација и коришћењу савремених метода и облика рада; -Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда и исхода; међупредметних компетенција и компетенција за демократску културу -Пружање информација одељењским старешинама првог разреда о карактеристикама ученика -У сарадњи са одељењским старешинама евидентирати ученике који заостју у учењу и имају друге проблеме -Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и развијање флексибилног става према културним разликама и интеркултуралне осетљивости (активности везане за пројекат „Заједно ка средњој школи“ -Увођење приправника у посао -Пружање помоћи наставницима у реализацији родитељских састанака</p>	<p>Свакодневно, по потреби</p> <p>По плану</p> <p>По потреби По плану</p>	<p>Одељењске старешине, предметни наставници, стручна већа</p> <p>Пројектни тимови</p> <p>Ментори Одељењске старешине</p>
4	<p>-Свечани пријем ученика првог разреда -Учествовање у изради педагошких профила ученика који ће радити по ИОП-у -Свакодневни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи -Евидентирање ученика који не похађају наставу од почетка школске године и покушај да се успостави контакт са њима и отклоне препреке за редовно похађање -Саветодавни рад са ученицима који заостају у учењу -Саветодавни рад са ученицима који имају посебна интересовања и потребу за додатним радом из различитих области и њихово усмеравање</p>	<p>Свакодневно</p>	<p>Одељењске старешине, наставници</p>
5	<p>-Индивидуални разговори са родитељима ученика првог разреда -Индивидуални разговори са родитељима ученика који врше повреду правила понашања у школи и</p>	<p>По потреби у току месеца</p>	<p>Одељењске старешине, родитељи</p>

		са родитељима чија су деца била изложена одређеној врсти насиља -Разговор са родитељима чија деца не похађају или нередовно похађају наставу -Рад са родитељима чија деца заостају у учењу -Рад са родитељима чија деца треба да раде по ИОП-у		
	6	-Сарадња са директором школе у вези израде Годишњег плана рада -Сарадња са директором око планирања посете часовима –израда плана посете -Рад на попуњавању образаца у вези статистичких података а за потребе Завода за статистику -Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблем које се јаве у школи -Сарадња са педагозима других основних и средњих школа у вези израде планова рада и у вези ученика који долазе из других школа -	На почетку месеца	Директор, стручни сарадници
	7	-Учешће у раду Наставничког већа -Учешће у раду тима за Инклузивно образовање -Сарадња са стручним већима у вези израде планова рада стручних већа -Учешће у раду одељењских већа	По потреби у току месеца	Директор, руководиоци стручних већа, одељењских већа, наставници
	8	-Сарадња са Црвеним крстом и полицијом и организовање предавања на тему коју изабери ученици и која је планирана Ученичким парламентом -Сарадња са црвеним крстом и узимање учешћа у акцији: Имамо циљ -Сарадња са Домом здравља у вези систематских прегледа ученика (израда спискова ученика) -Сарадња са интересорном општинском комисијом	У току месеца	Представници одређених организација и установа
	9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -формирање нових регистара за одлагање упитника, тестова. . .	Свакодневно, на почетку месеца	
	2	- Анализа Иницијалнг тестирање ученика - Рад на изради социograma -	У току месеца	
ОКТОБАР	1	-Учествовање у припреми и изради индивидуалног образовног плана за ученике -Израда анкета за истраживае (адаптација ученика првог разреда) -израда инструмената за самовредновање,анкетирање и израда акционог плана -Израда плана за самовредновање -Учешће у изради плана за Обогаћени једносменски рад	Прва полпвина месеца	Тим за Инклузију, Тим за ИОП Комисија за културну делатност Тим за самовредновање
	2	-Учешће у изради извештаја о припремљености школе за нову школску годину -Посета часова у свим одељењима првог разреда	На почетку месеца	Директор
	3	-Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (од првог до четвртог разреда,	Свакодневно	наставници

		<p>наставници који раде по ИОП-у) или примењују мере индивидуализације</p> <p>-Оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака; кроз координацију рада тимова и комисија.</p> <p>-Пружити помоћ наставницима у организовању и реализовању планираних угледних часова за овај месец</p> <p>-Координирати сарадњу између одељењских старешина и родитеља где је то потребно (решавање карактеристичних проблема, појава)</p> <p>-У сарадњи са наставницима, реализовање активности везане за пројекат „ Заједно ка средњој школи “</p>	<p>На почетку месеца</p> <p>У току месеца</p> <p>По потреби</p>	<p>Предметни наставници</p> <p>Одељењске старешине</p>
	4	<p>-За ученике првог разреда у оквиру часа одељењског старешине одржати предавање на тему: Услови успешног учења; прелаз са разредне на предметну наставу</p> <p>-Саветодавни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању</p> <p>-Учествовање у изради педагошког профила ученика за који се ради ИОП</p> <p>-Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи</p>	<p>У току месеца</p> <p>У току месеца</p> <p>По потреби</p>	<p>Одељењске старешине</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Одељењски старешина, предметни наставници родитељи</p>
	5	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању	По потреби	родитељи
	6	-Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова, већа и свакодневних догађања у школи	По потреби	директор
	7	-Учествовање у раду Тима за професионални развој, Тима за инклузивно образовање, Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за реализацију пројекта: „ Заједно ка средњој школи „и стручног актива за развојно планирање	У току месеца	Чланови тимова и комисија
	8	-Сарадња са интрресорном општинском комисијом	По потреби	Чланови комисије
		-Сарадња са школама учесницама Пројекта „ Заједно ка средњој школи “ односно „Квалитетно образовање за све“	По плану	Чланови тима
	9	-Вођење евиденције о сопственом раду	Свакодневно	
НОВЕМБАР	2	<p>-Праћење реализације ообразовно-васпитног рада увидом у дневнике рада и планирана посета часова</p> <p>-Рад на реализовању плана самовредновања и развојног плана</p> <p>-Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на пресеку стања</p> <p>-Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха</p> <p>-Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика</p> <p>Посета свим часовима у одељењима другог разреда</p>	У току месеца	<p>Директор</p> <p>Задужени наставници</p> <p>Одељењске старешине</p>
	3	-Праћење вођења педагошке документације наставника (електронски дневници и припреме)		

		-Пружање помоћи наставницима и одељењским старешинама у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка (даровити ученици, ученици са тешкоћама) -Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група (роми, социјално угрожени ученици) -Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и анализа истих -Учешће у реализацији активности везаних за пројекте	После тромесечја По плану	Предметни наставници, одељењске старешине
	4	-Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању -Праћење ученика који уче по ИОП-у -Учешће у активностима у циљу смањивања насиља а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта међу ученицима -Предавање за ученике Болести зависности	По потреби У току месеца По плану	Одељењске старешине Задужени наставници
	5	-Учествовање на општим родитељским састанцима: : Дрога –зло савременог друштва -Индивидуални разговори са родитељима ученика који имају проблеме у учењу и понашању -Сарадња са родитељима чија деца раде по ИОП-у	После првог пресека стања	Одељењске старешине
	6	-Сарадња са директором школе у вези организације и учешћа на седницама одељењских већа и Наставничком већу	Пре првог пресека стања	Директор
	7	-Рад у тиму за инклузивно образовање -Рад у тиму за самовредновање -Учешће у раду одељењских већа, Наставничког већа, педагошког колегијума (пресек стања)	Пре и после тромесечја	Руководиоци већа, тимова, директор
	8	-У сарадњи са Домом здравља организовати предавања за ученике „Полно преносиве болести“	У току месеца	Лекари Дома здравља
	9	-Вођење евиденције о сопственом раду	Свакодневно	
ДЕЦЕМБАР	2	-Праћење реализације ообразовно-васпитног рада увидом у електронске дневнике рада и планирана посета часова -Рад на реализовању плана самовредновања и развојног плана -Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на полугодишту -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика -Праћење реализације пројекта Обогаћени једносменски рад -Посета часовима у одељењима трећег разреда	У току месеца	Директор Задужени наставници Одељењске старешине
	3	-Праћење вођења педагошке документације наставника -Пружање помоћи наставницима и одељењским старешинама у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка (даровити ученици, ученици са тешкоћама) -Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група (роми) -Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и анализа истих	У току месеца Свакодневно По потреби По плану	Наставници Одељењске старешине Наставници Наставници

	4	-Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању -Праћење ученика који уче по ИОП-у -Учешће у активностима у циљу смањивања насиља а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта међу ученицима - За ученике првог разреда организовати предавање на тему која развија емпатију и прилагођавање на нову школску средину а за ученике четвртог разреда разреда :“ Куда после средње школе“	Свакодневно По потреби По плану По потреби По плану	Одељењске старешине
	5	-Индивидуални разговори са родитељима ученика који имају проблеме у учењу и понашању -Сарадња са родитељима чија деца раде по ИОП-у -Сарадња са родитељима у решавању тренутних проблема у школи	По потреби	Одељењске старешине
	7	-Рад у тиму за инклузивно образовање -Рад у тиму за професионални развој -Учешће у раду одељењских већа, Наставничког већа, педагошког колегијума -Учешће у раду стручног актива за развојно планирање (динамика реализације птретрдиђених активности)	У току месеца	Руководиоци тимова,већа
	9	-Вођење документације о сопственом раду	Свакодневно	
	8	-Сарадња са школама учесницама Пројекта „ Заједно ка средњој школи “““	По плану	
ЈАНУАР	1	-Учешће у изради ИОП-а ученика за друго полугодиште -Израда анкете о насиљу -Учешће у планирању и реализацији Светосавске недеље -Израда социограма	У току месеца	Чланови тима
	2	-Праћење узрока школског неуспеха и предлагање решења за побољшање школског успеха Посета часова у одељењима четвртог разреда	У току месеца	Одељењске старешине
	3	-Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка (даровити ученици, ученици са тешкоћама) -У сарадњи са наставницима решавати текуће проблеме у школи -Сарадња са наставницима око обележавања Светосавске недеље	По потреби	Предметни наставници Одељењске старешине
	4	-Укључивање ученика у обележавање Светосавске недеље -Рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању	У току месеца и по потреби	Наставници
	5	- Рад са родитељима ученика који имају већи број недовољних оцена или развојних проблема и предлагање и предузимање педагошких мера	По потреби	
	6	-У сарадњи са директором школе извршити анализу постигнутих резултата на полугодишту и предложити мере за побољшање успеха ученика	У току месеца	Директор
		-Сарадња са директором школе у вези организације и учешћа на седницама одељењских већа и Наставничком већу на крају првог полугодишта	Крај полугодишта	Директор
	7	-Рад у тиму за инклузивно образовање -Рад у тиму за заштиту ученика од насиља -Учешће у раду одељењских већа, Наставничког	У току месеца Крај	Руководиоци тимова,већа

		већа, педагошког колегијума (крај полугодишта) -Учешће у раду стручног актива за развојно планирање (динамика реализације птредвиђених активности)	полугодишта	
	8	-Сарадња са Мупом,око организовања предавања	На крају месеца	Директор Центра културе
	9	-Вођење документације о споственом раду -Праћење стручне литературе -Праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету (електронска пошта)	У току месеца	
ФЕБРУАР	2	-Праћење реализације ообразовно-васпитног рада увидом у дневнике рада и планирана посета часова -Рад на реализовању плана самовредновања и развојног плана - Анализа посећених часова Поста часовима допунске и додатне наставе	У току месеца	Директор
	3	-Праћење начина вођења педагошке документације (дневници рада) -Рад и координација активности у стручним већима, тимовима, активима и комисијама -Сарадња са наставницима око реализације активности из области професионалне орјентације са ученицима из основних школа (8 разред)	На крају месеца У току месеца У току месеца	Одељењске старешине Руководиоци већа Одељењске старешине
	4	-Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих тилова живота (предавања за ученике осмог разреда о болестима зависности и о толерантном понашању) -Васпитни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи	У току месеца Свакодневно	Одељењске старешине Дежурни наставници, одељењске старешине
	5	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу и проблемима у понашању (индивидуални разговори)	По потреби	Одељењске старешине
	6	-Решавање текућих проблема у школи -Припрема матерјала за рад у тимовима и коорелација између тимова	У току месеца	Директор Чланови тимова
	7	-Учествовање у раду тимова (за безбедност, инклузија, самовредновање)	У току месеца	Чланови тима Предметни наставници
	8	-Сарадња са Црвеним крстом и помоћ угроженим ученицима -Сарадња са Домом здравља око стоматолошког прегледа и теме које изаберу ученици Сарадња са школама учесницама Пројекта „ Заједно ка средњој школи „	По потреби У току месеца	 Лекари
	9	-Вођење евиденције о раду	Свакодневно	

МАРТ	2	<p>-Праћење реализације образовно -васпитног рада преко прегледа дневника рада и посете планираних часова</p> <p>-Праћење реализације ИОП-а у свим разредима и мера индивидуализације код ученика који имају тешкоће у учењу</p> <p>-Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика у првом разреду</p>	У току месеца	<p>Предметни наставници и одељењске старешине</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Наставници који предају у првом разреду</p>
	3	<p>-Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и коришћења савремених метода и облика рада (сценарија за угледне часове и анализа истих)</p> <p>-Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање (преко педагошког колегијума и стручних већа; портфолије наставника и лични план стручног усавршавања)</p> <p>-Праћење редовне наставе и анализа посећених часова по плану посете</p> <p>-Праћење вођења документације</p> <p>-Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група (роми, социјално угрожени ученици, ученици који живе у неподпуним породицама. . .)</p> <p>-Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и остварења образовних стандарда (тест из српског и математике за ученике првог разреда)</p>	<p>У току месеца</p> <p>По потреби</p> <p>По плану</p> <p>По плану</p>	<p>Предметни наставници</p> <p>Руководиоци стручних већа</p> <p>Предметни наставници</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Учители првог разреда</p>
	4	<p>-Са ученицима трећег и четвртог разреда радити на професионалној оријентацији</p> <p>-Учешће у организовању и реализацији пробног завршног испита</p> <p>-Учешће у активностима са ученицима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције, ненасилно решавање конфликта и популарисање здравог начина живота</p> <p>-Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи</p> <p>- Учествовање у раду Ученичког парламента школе</p>	По плану	Тим за каријерно вођење
	5	<p>-Пружање подршке и помоћи родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању</p> <p>-Сарадња са Саветом родитеља и по потреби информисање родитеља по питањима који се разматрају</p>	<p>По потреби</p> <p>По плану</p>	<p>Родитељи</p> <p>Одељењске старешине</p> <p>Директор, секретар</p>
	6	<p>-Сарадња са директором и редовна размена информација битних за рад школе</p> <p>-</p>	Свакодневно	Директор
	7	-Учешће у раду тимова, актива, већа	По плану	Родитељи Чланови тима

	8	- -Сарадња са Домом здравља, Центром	На крају месеца По потреби	Представници установа
	9	-Вођење месечне евиденције о свом раду -Праћење стручне литературе	Свакодневно	
АПРИЛ	2	-Посета часовима -Праћење и вредновање индивидуалних образовних планова -Праћење и амализа успеха ученика на трећем пресеку стања -Праћење поступака и ефекта оцењивања ученика (увидом у дневнике рада и индивидуалним разговором са наставницима) -поста часовима ван наставних активности	По плану Трећи пресек стања	Наставници Тим за ИОП
	3	-Праћење начина вођења педагошке документације наставника -Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка -Рад на координацији активности стручних већа, актива и тимова -Пружање помоћи наставницима на реализацији задатака професионалне оријентације -Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова -Пружање помоћи у реализацији одређених садржаја часова одељењске заједнице	У току месеца По потреби По плану	Наставници ОС осмог разреда, тим за ПО Наставници
	4	-Рад са ученицима који имају проблем у понашању и учењу (индивидуални и групни)	Свакодневно По потреби	Одељењске старешине
	5	-Учешће на родитељским састанцима -Припрема за учешће на састанцима са стручним темама -Пружање подршке родитељима чија деца имају проблем у учењу и понашању -Сарадња са родитељима будућих првака (попуњавање социјалног упитника и упитника интересовања детета) и разговор о детету (прикупљање података) -Учествовање у раду Савета родитеља	По плану По потреби Свакодневно По потреби	
	6	-Сарадња са директором око организације рада педагошког колегијума, тимова и актива -Сарадња са директором око решавања текућих проблема у школе	По потреби	Директор
	7	-Учествовање у раду Наставничког већа, одељењских већа -Учествовање у раду тимова (за заштиту од дискриминације, насиља. . , самовредновање, инклузија), актива (за РП) и презентовање резултата обављених анализа, извештаја. .)	По плану и потреби	

	8	-Сарадња са другим педагозима основних и средњих школа о текућим активностима -Сарадња са основним школама и разговор са педагогом о карактеристикама будућих првака -Сарадња са здравственим, културним и другим институцијама у општини у циљу реализације предвиђених активности -	По потреби На почетку месеца По потреби	Тим
	9	-Вођење евиденције о свом раду -Прикупљање података о деци, ученицима а за потребу организације образовно-васпитног рада и боље адаптације ученика на школу -Праћење педагошке литературе (интернет. .)	Свакодневно	
МАЈ	2	-Посета часовима -Праћење успеха ученика у ванаставним активностима, на такмичењима -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	По плану У току месеца	Наставници Одељењске старешине
	3	-Сарадња са одељењским старешинама осмог разреда око реализације родитељског састанка, посета установа -Помоћ наставницима у организовању угледних часова -Анализа посећених часова са наставницима	У току месеца	
	4	- Пружање посебних информација за ученике четвртог разреда из области Каријерног саветовања а) извори информација б) корак по корак до коначне одлуке в) струпутице приликом избора позива г) значај и циљ избора позива д) типови виших и високих школа школа ђ) слободна места у појединим струкама и занимањима е) документа потребна за упис ж) информације о полагању пријамног испита -Индивидуални разговори са ученицима четвртог разреда о избору више школе и факултета школе (дилеме) -Упис и тестирање будућих првака -Саветодавни рад са ученицима који имају проблема са учењем	У току месеца По потреби У току месеца	Одељењске старешине
	5	-Организовање и учешће на општем родитељском састанку за родитеље ученика четвртог разреда разреда на тему: Матурски испит испит и избор даље школе школе -Сарадња са родитељима будућих првака (попуњавање упитника) -Сарадња са родитељима који имају проблема у пружању подршке својој деци а тиче се њиховог понашања и учења	Крај месеца По потреби	Одељењске старешине, директор
	6	-Сарадња са директором школе око организације рада у школи у свим областима везаним за образовно васпитни рад -Решавање текућих проблема	Свакодневно	
	7	-Учешће у раду актива, тимова школских организација	По потреби	

	8	-Сарадња са Националном службом за запошљавање (посета и прикупљање информација о раду службе са ученицима четвртог разреда разреда -Посета вишим школама школама (уколико буде било могућности -Сарадња са општинским Црвеним крстом -Сарадња са основним школама ,организовање ,, Дана отворених врата“	У току месеца	Представници установа
	9	-Вођење документације о раду -Праћење стручне литературе	Свакодневно У току месеца	
ЈУН	1	-Израда извештаја на крају наставне године о сопственом раду) -Испитивање интересовања ученика за изборне предмете, секције и анализа добијених података а у циљу планирања наставе за наредну годину -Израда извештаја о реализацији пројекта Обогаћени једносменски рад (евалуација)	У току месеца	
	2	-Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године Извештаји о реализацији пројекта „Заједно ка средњој школи“	По плану	
	3	-Анализирање реализације праћених часова редовне наставе -Праћење вођења педагошке документације (дневници рада)	У току месеца	
	4	- -Рад на организацији поправних и разредних испита -	Свакодневно	Одељењске старешине
	6	-Сарадња око планирања и реализовања одељењских већа и наставничког већа -Решавање текућих проблема у школи	У току месеца	Директор,
	7	-Учешће у раду већа, тимова, актива	По плану	
	9	-Вођење документације о раду -Праћење стручне литературе	У току месеца	
	АВГУСТ	1	-Учешће у изради плана за самовредновање и развојног плана -Учествовање у изради Годишњег плана рада школе -Израда сопственог плана рада -Учествовање у изради индивидуалних образовних планова ученика -Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности - -Учешће у предлозима одељењских старешина -Израда плана за праћење образовно-васпитног процеса	У току месеца
2		-Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада -Праћење анализе успеха ученика на крају школске године -Израда извештаја о реализацији активности везаних за пројекат „Подстицање демократске културе у школама“ “ односно „Квалитетно образовање за све“	У току месеца	Директор

3	-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада -Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда -Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	У току месеца	Наставници
6	-Сарадња са директором у вези договора око организације полагања поправних и разредних испита -Сарадња са директором на формирању одељења -Сарадња са директором око израде школских докумената		
7	-Рад у стручним органима: активи, већа, тимови у циљу планирања рада за наредну годину		Руководиоци већа, тимова, актива

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

План и програм сачинила педагог: Данијела Стојилковић

8.2 Послови библиотекара

Оперативни план рада библиотекара за школску 2024/25. годину

Месец	Садржај активности
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Упис ученика и издавање књига. ✓ Набавка нових књига за допуну постојећег фонда. ✓ Вођење статистике о стању прочитаних књига. ✓ Информисање ученика и наставника о набављеним књигама.
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Оспособљавање ученика да користе енциклопедије и речник. ✓ Посета Сајму књига и куповина књига. ✓ Изложба новонабављених књига.
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Упознавање ученика: коришћење каталога и издавање књига. ✓ Информације о прочитаним књигама у септембру и октобру. ✓ Редовно издавање књига и стручне литературе. ✓ Сусрет ученика и наставника: Књижевно вече-Поезија Жака Превра.
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Сусрет најактивнијих читалаца млађих и старијих разреда. ✓ Годишњи попис-ревизија фонда књига.
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Сређивање књига после годишњег пописа. ✓ Написати извештај о читању књига у првом полугодишту. ✓ Учешће у раду стручних органа школе.
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Казали су о књизи – мисли великих људи. ✓ Рад на оштећеним књигама.
Март	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Литерарни састанци. ✓ Борисав Станковић: Живот и дело – изложба Бориних дела.
Април	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Књижевно вече: Читање одломака из дела Борисава Станковића – избор. ✓ Учешће у раду стручних актива наставника српског и страног језика. ✓ Извештај о прочитаним књигама у фебруару, марту и априлу.
Мај	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Акција прикупљања старих и осталих књига.
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Припремање. ✓ Сређивање.

Задужене особе: Библиотекари школе Младенова Ленче и Станковић Благица ,које су и сачиниле овај план и програм

9.0 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА

Образовно –васпитни рад ће у овој школској години бити прожет обавезом свих нас да безбедност деце, али и неговање људских вредности које значе праве људске вредности за ученике, неговање релација у којима има поштовања, поштовања различитости у сарадњи, то ће бити нека тенденција која ће се одвијати на различите начине и у школским и у ваншколским активностима, које ће бити праћене заједништвом ученика, наставника и родитеља као актера учења.

Тај колективни дух ће се неговати кроз индентитет школе ком ће се придавати много већи значај.

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

9.1 Редовна настава

Врсте активности наставника и стручних сарадника

Планирање и непосредно припремање наставника и стручних сарадника за образовно-васпитни рад у школској 2024/2025. године вршиће се кроз:

- Планирање и непосредно припремање наставника за образовно-васпитни рад, наставник врши глобално и оперативно планирање и непосредно припремање за час:
- глобално (годишње) планирање са бројем наставних тема и бројем часова по темама распоређених за обраду, утврђивање, кабинетско и практично вежбање са јасно дефинисаним циљем, исходима по темама, наведеном наставном ситуацијом;
- оперативно планирање које обухвата дидактичко-методичку разраду наставних тема на наставне јединице, избор наставних метода, наставних средстава и облика рада, иновације, корелације и евалуација;
- непосредно припремање обавеза је сваког наставника и подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичку структуру часа. Основни задатак припреме је да се планира организација часа и што конкретније предвиде активности у односу наставника и ученика уз уважавање одређених педагошких принципа рада;
- сваки наставник је дужан да у оквиру свог стручног већа узме учешће у процесу самовредновања рада школе анализом образовно-васпитног рада у оквиру свог предмета личним и професионалним усавршавањем
- сваки наставник и стручни сарадник је у обавези да на основу свог решења

испланира ваннаставне активности

Рок израде и предаје годишњих и оперативних планова рада прецизиран је на Наставничком већу. Планови директора и стручних сарадника су саствни део Годишњег плана рада школе.

Наставници који имају обавезне писмене задатке у обавези су да табеларно доставе динамику израде писмених задатака, која ће бити истакнута на огласној табли у наставничкој канцеларији, сајту школе ,након што буде усвојена на одељенским већима до 15.септембра.

Педагог школе је у обавези да прати реализацију писмених задатака.

Облици образовно-васпитног рада

9.2 Додатна, допунска и припремна настава

9.2.1 Додатни васпитно – образовни рад (додатна настава)

Додатна и допунска настава треба бити организована тако да не буде искључива, да не подржава компетитивност између ученика и посредно не шаље поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Пожељно би било да допунске наставе имају облик консултативног рада намењеног свим ученицима, као и да се користе предности вршњачког подучавања и подстакну родитељи да пруже подршку (ако је то могуће креирањем Клубова за учење-вршњчка подршка).

Додатни васпитно - образовни рад биће организован за ученике који са изузетним успехом савлађују програмске садржаје и показују посебно интересовање за продубљивањем и проширивањем знања и вештина из области наставе. Овим видом наставе тежиће се развијању самосталности и креативности ученика. Обзиром на карактер и функцију додатног рада наставник ће препоручити најразноврсније облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности дођу до пуног изражаја (индивидуални и групни облик рада, проблемска и индивидуализована настава и сл.). Идентификација ових ученика ће се такође обавити до краја септембра (из истих разлога као и за допунски рад - упознавање основних карактеристика за које је потребно време).

Активности	Начин реализације	Носиоци Активности
Организација часова додатне наставе	Усаглашавање динамике часова	Стручно веће
Израда плана рада додатне наставе	Усаглашавање термина са распоредом часова	Предметни наставници

Организација часова допунске наставе	Одређивање фонда часова и усаглашавање са календаром рада	Стручно веће
Организација школског такмичења	У сарадњи са МС или самостално	Предметни наставници
Спремити наставни материјал за ученике	Припрема наставног материјала, упућивање на друге изворе знања, литературу, енциклопедије, интернет	Предметни наставници
Едукација за истраживачки рад	Упућивање ученика у истраживачку станицу Петница или Центру за таленте (уколико има таквих ученика)	Предметни наставници
Вођење евиденције	Ес Дневник и педагошке свеске наставника.	Предметни наставници

9.2.2 Допунски васпитно - образовни рад

Овај вид васпитно - образовног рада биће реализован за ученике који теже савладавају програмске садржаје појединих наставних предмета или неких њихових делова. Допунска настава биће уведена чим се укаже потреба (до краја септембра), односно када буду стечени педагошки услови за евидентирање ученика за ову врсту наставе, а за то је потребно време (уознавање). Из тих разлога се и предлаже крај септембра. На основу искуства из предходних година биће сачињен програм по коме ће се садржај рада реализовати. Допунска настава биће реализована за све наставне предмете за које ученици имају потребе. Водиће се уредневиденција о броју одржаних часова и реализованих часова. Настојаће се да у овом виду васпитно - образовног рада дођу до изражаја индивидуална својства и карактеристике идентификованих ученика уважавајући наведене узроке неуспеха и заостајања у раду, то јест да нису успешно савладали градиво у редовној настави. Број часова допунске, додатне наставе и припреме ученика за такмичење налази се у структури о 40-о часовној радној недељи која је саставни део Годишњег плана рада.

Планови се налазе у педагошкој документацији задуженог наставника школе, и постављају у ЕС Дневнику.

Активности	Начин реализације	Носиоци Активности
Организација часова допунске наставе	Одређивање фонда часова и усаглашавање са календаром рада	Стручна већа
Израда плана допунске наставе	Усаглашавање термина са распоредом часова	Предметни наставници
	Избор садржаја, начина и метода рада	

	остваривања садржаја	
Спремање наставног материјала за ученике	Наставни материјал	Предметни наставници
Час одељенског старешине и родитељски састанци	Објаснити ученицима и родитељима начин остваривања допунске наставе и термин одржавања, <u>уколико се ученици не похађају допунску наставу писмено обавестити родитеље-</u>	Одељенски старешина
Вођење евиденције	Ес Дневник	Предметни наставници

9.2.3 Испити и Припремна настава

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

Разредни испит

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

Поправни испит

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

Допунски испити

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

Лице које се уписује у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета .

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

Припремна настава

Припремна настава ће се одвијати у току маја и јуна, у фонду часова предвиђених .Законом (10% укупног фонда часова за разредни, поправни испит и 5% за матурски испит)

Припремни рад ће се реализовати и за ученике који су стекли услов прописан Законом, одсуство из школе више од трећине часова и упућени на полагање разредног испита из једног или више предмета, према одредбама Закона о средњем образовању.

Наставници који су задужени за реализацију припремног рада/наставе, о томе воде евиденцију у есДневнику..

Распоред припремног рада предлаже Одељењско веће, а усваја Наставничко веће на седници поводом завршетка 2.полугодишта.

Консултативни рад

Консултативни рад реализују се са ванредним кандидатима, према утврђеним терминима. Циљ овог рада је да се кандидати упуте у наставе предмете које полажу као и са неопходном литературом из које ће припремати испите. Наставници реализују наизменично, а према свом међусобном договору не одступајући од утврђених термина.

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

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

9.3. Практична и блок настава

Одељење	Вежбе недељно часова:	Практична настава недељно часова:	Практична блок настава	Професион. пракса	Рачунар. и информ.
I/1	2 x 4		2 x 60	2 x 90	2 x 64
I/2	2 x 4		2 x 60		2 x 70
I/3	12 кув 5 кон	6 кон	2 x 60	2 x 30	2 x 68
II/1	2 x 4	2 x 4	2 x 60	2 x 90	
II/2	6		60		
II/3	6	12	90	60	
III/1	2 x 6	2 x 7	2 x 60	2 x 90	
III/2	9		60		
III/3	6	12	2 x 120		
IV/1	2 x 7	2 x 6	2 x 60		
IV/2	2 x 8		2 x 60		

Табела 1

У наведеној табели 1 су приказани часови за одељења у којима се настава изводи тако што су ученици подељени у две групе или је цело одељење једна група. Практична настава и практична настава у блоку и професионална пракса се изводи на економији школе (Газдинска јединица- шума и шумско земљиште, школска амбуланта, школски арборетум, школска кухиња, стаја, живинарник, воћњаци, виногради, радионице, возни парк и сл), а по потреби и у другим организацијама (ЈП "Србијашуме", расадници, ветеринарске станице, институти, факултети, ресторани, мотели, хотели и сл).

Практична настава (табела 2) у одељењима, I₃, П₃, Ш₃, П₁, Ш₁, IV₁ изводиће се по распореду часова и то на школској економији, у кабинетима, учioniцама, школској кухињи, школској амбуланти.

Одељење	Образовни профил	Бр. часова	Назив предмета из кога се изводи	Дан
П ₁	Ветеринарски техничар	2 x 4	Фармакологија, Хигијена и нега животиња	Среда, четвртак
Ш ₁	Ветеринарски техничар	2 x 7	Породиљство, Болести животиња	Понедељак
IV ₁	Ветеринарски техничар	2 x 6	Болести животиња, Основи хирургије	уторак
I ₃	Конобар/кувар	2 x 6	Куварство, Услуживање	Понедељак, петак
П ₃	Кувар	2 x 6	Куварство	Понедељак, петак
Ш ₃	Конобар/кувар	2 x 6	Куварство, Услуживање	Понедељак, уторак, петак

табела 2.

Блок настава (табела 3) ће се изводити по групама или са целим одељењем у току школске године прилагођена фено фазама и сезонском карактеру, планираним наставним садржајима, у газдинској јединици „Бубавица“, школској амбуланти, школској кухињи, живинарској и стојној фарми, као и на другим расположивим површинама при економији школе. За делове програма предмета који се реализују кроз практичну или практичну наставу у блоку могуће је реализовати у договору и сарадњу са другим организацијама, предузећима или социјалним партнерима. Наставници практичне блок наставе у договору са организаторима практичне блок наставе договараће време одржавања блок наставе придржавајући се плана и програма образовног профила. Организатор наставе, у договору са наставником практичне блок наставе, истиче распоред одржавања блок наставе за наредну недељу најкасније до петка текуће недеље, на огласној табли.

Предложени распоред блок наставе за школску 2024/2025

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	Датум	недеља
					02.09 до 06.09	1
					09.09 до 13.09	2
					16.09 до 20.09	3
				I ₂	23.09 до 27.09	4
Ш ₁		IV ₂	Ш ₂	I ₁	30.09 до 04.10	5
П ₁			IV ₂	П ₂	14.10 до 18.10	6
IV ₁			I ₁	Ш ₂	21.10 до 25.10	7
	IV ₂ П ₁		I ₂		28.10 до 01.11	8
	Ш ₁	Ш ₂	П ₂		04.11 до 08.11	9
					13.11 до 15.11	10
I ₃	I ₃	П ₂ I ₃	I ₃	I ₃	18.11 до 22.11	11
	Ш ₂	I ₁		IV ₂	25.11 до 29.11	12
		П ₁			02.12 до 06.12	13
П ₃	П ₃	П ₃ Ш ₁	П ₃	П ₃	09.12 до 13.12	14

	I ₁	I ₂			05.12 до 09.12	15
			II ₁		16.12 до 20.12	16
III ₃ I ₁	III ₃ IV ₁	III ₃	III ₃	III ₃	23.12 до 27.12	17
Друго полугодиште						
					20.01 до 24.01	18
					27.01 до 31.01	19
II ₃	II ₃	II ₃	II ₃	II ₃	03.02 до 07.02	20
I ₃	I ₃	I ₃	I ₃	I ₃	10.02 до 14.02	21
					17.02 до 21.02	21
III ₃	III ₃	III ₃	III ₃ III ₁	III ₃	24.02 до 28.02	23
I ₁	I ₂			III ₁	03.03 до 07.03	24
III ₂	IV ₂			II ₁	10.03 до 14.03	25
IV ₂	II ₂ I ₁	III ₂			17.03 до 21.03	26
I ₂		IV ₁		III ₁	24.03 до 28.03	27
II ₂ II ₁			IV ₁	III ₂	31.03 до 04.04	28
III ₁	III ₂ II ₁	I ₁		IV ₂	07.04 до 11.04	29
	II ₂				14.04 до 15.04	30
	III ₁	IV ₂	III ₂ II ₁	IV ₁	22.04 до 25.04	31
IV ₂		II II ₂ I ₁			28.04 до 30.04	32
		III ₁	IV ₂	I ₂ II ₁	05.05 до 09.05	33
II ₂	III ₂		I ₁		12.05 до 16.05	34
III ₂		I ₂	III ₁	I ₁	19.05 до 23.05	35
IV ₁	IV ₁	IV ₁	IV ₁	IV ₁ IV ₂	26.05 до 30.05	36
	I ₂		II ₂		02.06 до 06.06	37
				II ₂	09.06 до 13.06	38
I ₂			I ₂		16.06 до 20.06	39

табела 3

Могућа су одступања од планираног времена реализације блок наставе.

Промена реализације блок наставе одобрава директор на захтев предметног наставника, наставника практичне блок наставе, стручног већа или организатора практичне наставе услед временских услова, фенофаза ,доступности опреме и средстава и површина, скраћења или продужетка сезоне или вегетације и сл.

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

У плану реализације практичне наставе предвиђено је и следеће:

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

Оперативни план и припреме за практичну и блок наставу

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

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

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

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

Што се наставних средстава за извођење практичне и блок наставе тиче, школа је доста добро опремљена, те су наставници у обавези да користе сву опрему и објекте које школа поседује, како би ученицима што боље приближили наставне садржаје.

Ако за реализацију неких наставних садржаја који су планирани блоком се не могу реализовати због недостатка опреме, средстава и објеката, наставник може блок наставу планирати и ван школе, односно у другим организацијама као стручне екскурзије (једнодневне или вишедневне).

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

План реализација блок наставе у виду стручних екскурзија

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

1. ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР- I, II, III, IV₁

- Ветеринарски факултет Београд, ЗОО врт Београд, Ветеринарски факултет Нови сад,
- Ветеринарски специјалистички институти Краљево, Ниш, Јагодина, Зајечар

- Пољопривредно-ветеринарска школа у Пироту; Пољопривредно-ветеринарска школа у Свијанцу, Пољопривредно-ветеринарска школа у Футогу, Пољопривредно-ветеринарска школа у Пожаревцу

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

2.ШУМАРСКИ ТЕХНИЧАР- I₂,II₂,III₂,IV₂

I₂-Шумска вегетација, Метеорологија са климатологијом, Педологија са геологијом – ПИО Власина (ТО Сурдулица).

II₂-Производња садног материјала, Алати и механизација-Расадник у Власотинцу и Пироту при ЈП Србијашуме , мај- јун; Дендрологија са фитоценологијом-Власинска висораван- октобар-кун, Пошумљавање у сарадњи са ШГ Врање, ПИО Власина (ТО Сурдулица).

III₂-Искоришћавање шума, Ловство,Дендометрија,Гајење шума,Алати и механизација-Ловиште, радилиште Ш.Г. Топлица" Куршумлија,.Сечишта у ШГ"Врање",Ловиште Валмиште ,ШГ"Лесковац", ПИО Власина (ТО Сурдулица).

-IV₂.Искоришћавање шума,Заштита шума,Планирање и газдовање шумама-Власина (април,мај),Шумске комуникације,ПИОВарденик, ПИО Власина (ТО Сурдулица). Сечишта у ШГ"Врање"

Напомена: Реализација наставе у блоку у другим организацијама зависиће од временских прилика, заинтересованости ученика, договора са поменутим институцијама/ организацијама (октобар-јун). О тачним терминима након договора са поменутим институцијама (организацијама) биће договорен тачан термин посете о чему ће благовремено бити обавештен директор школе, ученици и родитељи.

3.КУВАР/КОНОБАР -I₃, II₃, III₃ – Мотел Предејане, Фонтана с.Житорађе, Вила Грација Владичин хан, Да Капо- Сајта(Сурдулица), Мотел Нарцис-Власина, Багнер (Владичин хан), Ханска механа (Владичин хан), Хотел Рамонда Ртањ као и други угоститељски објекти на територији општина Сурдулица, Владичин Хан, Предејане

Напомена: Реализација наставе у блоку у другим организацијама зависиће од временских прилика, заинтересованости ученика, договора са поменутим институцијама/ организацијама (октобар-јун). О тачним терминима након договора са поменутим институцијама (организацијама) биће договорен тачан термин посете о чему ће благовремено бити обавештен директор школе, ученици и родитељи.

У зависности од образовног профила и могућности, реализовати блок наставу кроз посету адекватних сајмова.

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

Послодавци:

1. „WAGNER CAFFE“-ул.Светосавска б.б .Владичин Хан

2. PUTR „ММ НАРЦИС“- Власина Рид –Сурдулица
- 3.“ УГ ХАН“-ул.Градимира Михајловића бр.21 В.Хан
4. -Белановце Д.О.0 . Владичин Хан ,седиште ул.Градимира Михајловића бб, Вила грација
5. DA САРО САЈТА –из Сурдулице ,седиште Југословенска 52
6. ДОО „Предејане“- Мотел Предејане
7. Г.У.Р. Новотехника, Житорађе, Владичин Хан (Ресторан Фонтана)

Координатор учења кроз рад имаће следеће обавезе:

- Координира све неопходне активности између послодавца и школе.
- Учествује у припреми плана учења кроз рад заједно са инструкторима учења кроз рад
- води евиденцију о ученицима који уче код послодавца и уноси је у есДневник –наставне јединице које су реализоване код послодавца.
- Ученици у класичном образовању практичну наставу обављају у школској кухињи и ресторану.

Задужене особа: Кординатори за учење кроз рад, наставници практичне наставе

Материјално-технички услови и место реализације практичне и блок наставе

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

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

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

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

Начин праћења реализације практичне и блок наставе

За праћење реализације практичне и блок наставе задужени су ; Петров Марјан, За шумарство и обрада дрвета; Мијушковић Биљана и Наумов Миле за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране; Тасић Слађан , Бранислав Величковић, Стошић Милош, Филип Радуловић за подручје рада трговина, угоститељство и туризам. Предметни наставници који реализују блок наставу ће кроз своја стручна већа, доставити кратак извештај о реализованој блок наставе по предметима, потешкоћама која су се јавиле за време блок наставе, предлозима за квалитетнију блок наставу, председницима стручних већа. Организатор блок наставе, на основу извештаја предметних наставника, и евиденције у књизи евиденције, на крају школске године, даје извештај Наставничком већу, као и директору школе.

Задужена особа:Директор и организатори практичне и наставе у блоку.

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Улога одељенског старешине

Одељенски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељенски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Улога одељенског старешине у образовно-васпитном процесу је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељенске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије,

развијања еколошке свести, развијања међупредметних компетенција. Примарни задаци одељенског старешине су: **организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавршавање и вођење евиденције.**

Одељенски старешина својим ставовима, моделом понашања креира позитивну атмосферу у одељењу, развија инклузивну и подржавајућу средину за успостављање социјалних релација између свих ученика, чиме доприноси развоју ученичког колектива и пружа подршку личном развоју сваког ученика. У оквиру педагошких задатака најважније је: успостављање поверења са ученицима, пружање додатне подршке ученику у оквиру рада Тима за пружање додатне подршке, праћење напредовања и оцењивања ученика, превентивни рад са ученицима и родитељима, поступање у ситуацијама заштите од насиља и дискриминације, појачан васпитни рад са ученицима.

Одељенски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељенском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељенском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима. Превентивно-васпитни рад одељенски старешина може да организује на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, кроз ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом, а треба да је усклађен са програмима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Одељенски старешина у својој комуникацији и у односу са родитељима и ученицима је у обавези да негује професионални однос и комуникацију, да својим понашањем не подстиче ситуације у којима може доћи до непотребне интимизације, злоупотребе поверења, злоупотребе података путем информационих технологија и слично.

Својим понашањем одељенски старешина треба да допринесе очувању угледа и достојанства професије и установе, превенцији насиља и дискриминације.

Принципи квалитетног педагошког рада одељенског старешине

Основни принципи квалитетног педагошког рада одељенског старешине су:

1. Успостављање односа поверења и сарадње

Стварање предуслова за квалитетан рад одељенског старешине подразумева:

- Ближе упознавање сваког ученика из одељења којим руководи (емоционално и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, лична својства и друго) и израда педагошког профила за ученика коме је потребна додатна образовна подршка;
- Успостављање односа поверења, разумевања и уважавања са учеником и развијање позитивне и безбедне атмосфере у којој је могућа размена информација између одељенског старешине и ученика (поверавање тајни, тражење подршке и слично) и
- Упознавање родитеља/другог законског заступника ученика (породичног окружења, броја дете у породици, материјалног и социјалног статуса породице, васпитног стила родитеља, вредносних ставова, могућих ризика по раст и развој детета и друго).

2. Улога одељенског старешине у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом

Одељенске старешине имају значајну улогу у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом, имају највише информација из различитих извора о ученику (вршњаци, колеге наставници, чланови породице), остварују редовну комуникацију са родитељима ученика, познаје породичне и социјално-економске услове из којих ученик долази као и групну динамику одељења што јр изузетно важно за планирање додатне образовне подршке ученику. Неопходно је да одељенски старешина буде упознат са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и да познаје процедуру приликом израде индивидуалног образовног плана.

У циљу пружања додатне подршке ученику, одељенски старешина:

- Прати развој и процес образовног напретка ученика,
- Учествује у процесу планирања ИОП-а
- Стара се да се обезбеде и спроводе планиране мере додатне подршке
- Учествује у праћењу и евалуацији ИОП-а
- Организује састанке Тима за додатну подршку ученику и
- Остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку ученику.

3. Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања

У свом раду одељенски старешина сарађује са предметним наставницима, стручним сарадницима, директором установе и родитељима ученика.

Одељенски старешина:

- Прати напредовање и успех ученика и реализује у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа ученика;
- Прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад са учеником обавља потребне консултативно-саветодавне разговоре са предметним наставницима, родитељима и ученицима, а по потреби укључује стручне сараднике установе;
- Похваљује ученике и предлаже их за награђивање, а може дати предлог за брже напредовање ученика;
- Присуствује поправним испитима и
- Упознаје родитеља са: критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања као и напредовањем ученика.

Ако родитељ, односно други законски заступник не долази на родитељске и индивидуалне састанке, одељенски старешина је дужан да га благовремено, званично, у писменој форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или повреду забране, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати активности васпитног рада: у оквиру одељенске заједнице, стручном раду одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова школе, а када је то неопходно, сарађиваће са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

4. Улога одељенског старешине у превентивном раду са ученицима

Одељенски старешина реализује превентивно васпитни рад са ученицима и одељенском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељенском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима.

Превентивно-васпитни рад одељенски старешина може да организује кроз рад одељенске заједнице тј. Часова одељенске заједнице и часова одељенског старешине, ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом. План наведених активности треба да буде усклађен са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Препоручује се да се превентивно-васпитни реализује кроз интерактивне радионице, тематске трибине, интерактивна предавања, организоване дебате и вођене дијалоге, обележавања значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

Приликом реализације поменутих активности могу се укључити и други запослени у школи, али и стручњаци из релевантних институција и организација из спољашње мреже заштите.

Препорука је да се у оквиру превентивног васпитног рада у складу са карактеристикама узраста обрађују теме:

- Социо-емоционалног учења (саморегулација, развијање свести о себи, свест о другима, вештине успостављања односа, одговорно доношење одлука);
- Упознавање са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости;
- Развијања емпатије;
- Развоја компетенција за демократску културу и
- Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике;

Приликом планирања превентивног рада потребно је припремити се у складу са следећим смерницама:

- Да ли су активности ученика релевантне за васпитни циљ који жели да се постигне?
- Да ли активности обезбеђују партиципацију ученика и мотивисаност за учешће?
- Да ли активности обезбеђују тимски рад и да ли захтевају више мисаоне активности (анализу, синтезу, закључивање, вредновање)?
- Да ли је избор метода и начина рада мотивишући и да ли подстиче позитивно понашање или утиче на корекцију негативног понашања?
- Да ли је током превентивног рада потребна подршка осталих наставника и стручних сарадника?

Атмосфера међусобног поверења постиже се доследним придржавањем правила које одељенски старешина одређује са својим ученицима на почетку школске године, поштује их и од ученика захтева исто.

Одељенски старешина подстиче и развија другарски однос међу ученицима, упућује на пружање међусобне помоћи, разумевање за различитости, међусобно поштовање личности, подстиче осећај саједништва и толеранције у одељењу.

Одељенски старешина посвећује подједнаку пажњу свим ученицима.

Веома је важно на који начин одељенски старешина коментарише, износи или дели информације о ученицима у присуству других ученика и родитеља ученика, као и како комуницира са њима јер управо он представља модел понашања за цело одељење, за сваког ученика.

5. Улога одељенског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима

Важна је улога одељенског старешине код појачаног васпитног рада према ученику који врши повреду правила понашања или повреду забране.

Појачан васпитни рад разредни старешина спроводи у сарадњи са:

- Родитељима;
- Одељенском заједницом;
- Када је потребно, уз подршку посебних тимова школе и
- Када је потребно, уз подршку других институција из спољашње мреже заштите.

Како се спроводи појачан васпитни рад?

- Индивидуални разговори са учеником;
- Рад са целим одељењем (радионице, трибине, предавања и сл);
- Рад у малим групама;
- Радионице са родитељима и ученицима и
- Саветодавни рад са родитељима.

Материјал за реализацију превентивног као и појачаног васпитног рада могу се наћи на сајту Министарства просвете и Завода за унапређивање образовања и васпитања.

6. Поступање одељенског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију

Одељенске старешине имају веома значајну улогу у ситуацијама сумње или сазнања да се одређена ситуација насиља догађа или догодила. У тим ситуацијама је да одељенски старешина:

- Благовремено обавести родитеље ученика о сумњи или сазнању о насиљу у које су укључени ученици;
- Самостално или у сарадњи са сручним сарадницима/тимом за заштиту/другим запосленима од ученика ника прикупи информације о могућем насиљу или дискриминацији;
- Самостално или у сарадњи са тимом, а у складу са законском регулативом, израђује и учествује у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике;
- Укључује родитеље ученика у израду и реализацију оперативног плана заштите и појачаног васпитног рада за ученике;
- По потреби, а у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање сарађује са другим институцијама из спољашње заштитне мреже и другим стручњацима из локалне заједнице у сарадњи са стручним сарадницима и тимом за заштиту;

- Води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици њиховог одељења;
- Поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључује тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља;
- Треба да има у виду лична својства на основу којих може доћи до њихове дискриминације (**погледати водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања, Водич за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију**);
- У сарадњи са родитељима, члановима тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите за ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље.

7. Сарадња са родитељима

У циљу креирања услова за успешну сарадњу са родитељима и ауторитета одељенског старешине важно је:

- Обезбедити поверљивост разговора;
- Исказати поштовање (вербално и невербално);
- Обратити пажњу на вербалну и невербалну комуникацију;
- Активно слушати;
- Вешто поставља питања;
- Унапред одредити начине, време и место комуникације и сарадње са родитељима у односу на садржај теме и хитност (важно је да се обезбеди несметана комуникација са родитељима уз поштовање приватности и професионалне улоге одељенског старешине);
- Водити се прописаном законском и подзаконском регулативом која дефинише област која је тема разговора (на пример: уколико је тема разговора оцењивање или вршњачко насиље);
- Упознати родитеље са правилима понашања у школи, са обавезама и одговорностима ученика, са мерама за повреду обавеза ученика, као и са одговорностима родитеља (према ЗОСОВ-у);
- Приликом упознавања родитеља са процедурама и улогама других сарадника у установи, важно је истаћи на који начин се улоге и надлежности надопуњују у решавању одређених ситуација, без ограђивања од одговорности и
- У комуникацији са родитељима послати поруку да установа поступа тимски и са јединственим усаглашеним ставом.

Одељенски старешина је у обавези да:

- Организује и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута у току године);
- Успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима;
- Редовно информира родитеље о успеху и владању ученика;
- Координира односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора и
- Пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета.

Током вођења родитељских састанака потребно је:

- Обезбедити јасну структуру и временску динамику;
- Не коментарисати индивидуално понашање и успех појединих ученика, већ разговарати генерално о променама у понашању;
- Избегавати генерализације и карактеризације родитеља;
- Указати родитељима на прописане процедуре и општа правила;

- Планирати родитељски састанак на тај начин да се не подстиче дискриминација између родитеља и између ученика;
- Избегавати заузимање става беспомоћности (фокус не треба да буде на ограничењима и немогућностима установе), већ истакнути шта је то што одељенски старешина, односно школа предузима, у складу са надлежностима, у решавању одређених ситуација, као и шта се очекује од родитеља и
- Уколико је због осетљивости теме потребна подршка, одељенски старешина се обраћа стручним сарадницима, колегама који су чланови различитих тимова у школи, директору и др.

У оквиру **саветодавног рада са родитељима** препоручује се да се самостално и у сардњи са стручним сарадницима и другим институцијама/стручњацима посебно обрађују теме:

- Васпитни стилови родитеља;
- Позитивна дисциплина деце;
- Стрес код родитеља и подршка јачању родитељских вештина;
- Комуникација са децом;
- Подршка развоју и учењу детета;
- Конструктивна сарадња школе и породице;
- Разумевање развојних фаза код деце;
- Улога родитеља у превенцији насиља и дискриминације;
- Како васпитавати децу за одговорно учешће у демократском друштву;
- Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике и
- Разумевање процедура и поступања установе у одговору на насиље и дискриминацију.

У оквиру сарадње са родитељима обавеза одељенског старешине је и да:

- Информише родитеље о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета;
- Припрема и реализује различите облике комуникације и сарадње са родитељима (родитељски састанци, отворена врата, индивидуални и групни састанци, електронска комуникација...);
- Информише, мотивише и укључује родитеље у живот и рад школе;
- Пружа специфичну помоћ родитељима који имају проблеме у остваривању родитељске улоге;
- Приликом одржавања родитељских састанака или индивидуалних разговора са родитељима посебно обрати пажњу на начин дељења информација о ученицима како не би дошло до подстицања дискриминације, етикетирања или давања личних података ученика.

Уколико родитељ не сарађује поводом реализације појачаног васпитног рада, одељенски старешина обавештава стручне сараднике и тим за заштиту.

Значајно је да одељенске стрешине несарадњу родитеља евидентирају, односно документују.

Докази о несарадњи:

- евалуација оперативног плана заштите;
- Службене белешке;
- Извештаји/записници са састанка;
- Писани позиви и
- Писана обавештења.

Поред тога што је потребно родитеље укључити у планирање и реализацију превентивних активности, важно је укључивање родитеља у организацију и подршку организацији обележавања

значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

8. Стручно усавршавање

Препоручује се да одељенски старешина сваке године остварује стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, односно да развија компетенције:

- К3 -за подршку развоју личности детета и ученика,
- К4 - за комуникацију и сарадњу,

Као и да се усавршава из приоритетних области:

- П1 - Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима);
- П5 - Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања формирања вредносних станова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

Препоручена литература:

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављење и занемаривање

Правилници из области спречавања дискриминације у образовању:

- Правилници о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у устаови образовања и васпитања,
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Шта све може да буде дневни ред родитељског састанка

- ✓ Упознавање родитеља /старатеља и одељенског старешине/
- ✓ Опште информације о школи (адреса, телефон, факс, е'-пошта, веб-страница)
- ✓ Лична карта школе (број одељења, број ученика, школске просторије...)
- ✓ Информисање родитеља/старатеља о образовном профилу за који се дете школује
- ✓ Организација рада школе (рад у сменама, распоред звоњења...)
- ✓ Опремљеност школе наставним средствима
- ✓ Календар рада школе
- ✓ Распоред часова
- ✓ Термини за индивидуалне контакте
- ✓ Наставни план и програм
- ✓ Ваннаставне активности, секције
- ✓ Допунска настава

- ✓ Додатна настава
- ✓ Кодекс понашања ученика и родитеља /старатеља/
- ✓ Упознавање родитеља са Тимовима у школи ,са посебним акцентом на Тим за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања,
- ✓ Упознавање родитеља са битним актима школе (Кућним редом школе,Правилима понашања у школи Правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика,Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање « сл.гласник ПС,број 11 од 14.фебруара 2024.године,Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању « Сл.гласник ПС»,бр.10/2024.године
- ✓ Представљање Платформе „Чувам те„обуке,радионице,семинари-шта могу да научим

- ✓ Адаптација ученика на нову средину /за ученике првог разреда /
- ✓ Права и обавезе ученика
- ✓ Упознавање са Правилником о избору Така генерације.
- ✓ Избор представника родитеља за Савет родитеља
- ✓ Информисање родитеља /старатеља о додатној подршци ученицима и инклузивном образовању
- ✓ Педагошко-психолошко образовање родитеља/старатеља
- ✓ Стручно предавање за родитеље /старатеље (одрађивање теме,предавача и трајање предавања)
- ✓ Родитељи /старатељи као сарадници у настави –предлог начина сарадње
- ✓ Учешће у истраживањима које организује школа или нека друга институција(анкете,упитници.....)
- ✓ Предавања на тему трговина људима
- ✓ Ризична понашања младих
- ✓ Однос родитеља /старатеља и деце у пубертету и адолесценцији
- ✓ Безбедно коришћење интернета-шта све родитељ/старатељ треба да зна
- ✓ Успех одељења квартално,на полугодишту,на крају године и дисциплина
- ✓ План екскурзија,посета,излета
- ✓ Безбедност ученика у школи
- ✓ Каријерно вођење и саветовање
- ✓ Информације о завршном и матурском испиту
- ✓ Прослава матурске вечери
- ✓ Тематски родитељски састанак у складу са тренутном ситуацијом
- ✓ Разно

**РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА,ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈ УЧИОНИЦА
У ШКОЛСКОЈ 2024/2025.ГОДИНИ**

Одељење	Образовни профил	Одељенски старешина	Број учионица	Спрат
1/1	Ветеринарски техничар	Станче Крстић	32	1
1/2	Шумарски техничар	Валентина Миленковић	45	2
1/3	Конобар/кувар	Драгана Марковић	22	приземље
2/1	Ветеринарски техничар	Владимир Станковић	35	1
2 / 2	Шумарски техничар	Марјан Петров	49	2

2 /3	Кувар	Ленче Младенов	21	Призе мље
3/1	Ветеринарски техничар	Станковић Благица	34	1
3/2	Шумарски техничар	Трифунуовић Жарко	44	2
3/3	Кувар/конобар	Љубиша Ранђеловић	20	Призе мље
4/1	Ветеринарски техничар	Миљан Мишић	18	приземље
4/2/2	Шумарски техничар	Драган Кирилов	51	2

Час одељенског старешине има важну улогу и могућност развоја ставова и уверења ,упознавање ученика са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговору и дискусију треба да буду укључени сви ученици,као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије,сарадње,солидарности,поштовање различитости и сл.

Одељенске старешине би требале да ураде SWOT анализу свог одељења (шта су то јаке,а ста слабе стране сваког одељења),како искористити предности,а како уклонити недостатке. Шо ће уједно бити и полазна основа за рад на часовима одељенског старешине и одељенске заједнице.

Предлог тема за час одељенског старешине

1.разред

Септембар

1. То сам ЈА – представљање ученика, упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова;
2. **Избор представника одељењске заједнице и израда плана рада заједнице;**
3. Ја, моје место и улога у новом одељењу;
4. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања у школи;
5. Емпатија – улога и значај у одрастању;
6. Олакшавање процеса адаптације на нову школску средину;
7. Позитивне вредности – путокази за живот;
8. Међународни дан мира, 21.септембар;

Октобар

1. **Ја волим и поштујем себе и друге;**
2. Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
3. Богатство различитости;
4. Методе успешног учења;
5. Обележавање Светског дана животиња, 4.октобар;

6. Шта могу да учиним за тебе – развијање сигурног школског окружења;
7. Како да контролишемо бес – Дан менталног здравља, 10. октобар;
8. Облици насиља – како их препознати, како реаговати;
9. У свету вештина и способности;

Новембар

1. Кад се многе руке сложе – хуманитарна акција по предогу ученика;
2. Анализа редовног похађања наставе и предлог мера за сузбијање изостајања - представити их Наставничком већу);
3. Обележавање Међународног дана толеранције, 16. новембар;
4. Наш успех на крају првог тромесечја и предлог мера за даље напредовање;
5. Аутопортрет;
6. **Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ;**
7. Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да друг или другарица трпи насиље (платформа „Чувам те“);
8. Обележавање Светског дана доброте – организовати активност уз сарадњу са педагогом школе;
9. Вршњаци и притисак – како рећи НЕ?

Децембар

1. Обележавање Светског дана борбе против СИДА – е, 1. децембар;
2. Активно, пажљиво слушање, уважавање туђег мишљења и сагледавање општих интереса;
3. Идеје за укључивање одељења у свечаности поводом Нове године и Светог Саве;
4. **Имам право на... и моја обавеза је... (поводом Међународног дана људских права, 10. децембра)**
5. Свет без насиља – радионица;
6. Слободна тема по избору ученика;
7. Обележавање Светског дана људске солидарности, 20. децембар;
8. Равноправност међу половима;
9. Обележавање Нове године;

Јануар

1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;
2. Реализација радионице у сарадњи са Ученичким парламентом;
3. **Ко вам је узор и зашто?**
4. Магична моћ речи – недеља лепих порука;
5. Свети Сава – обележавање школске славе;

Фебруар

1. Моја школа је мој други дом – очување школског простора;
2. Улога породице у одрастању;
3. Радионица „Волим да се волимо“ - љубав, заљубљеност, одрастање – промене (у сарадњи са педагогом школе);
4. Обележавање Међународног дана матерњег језика, 22. фебруар;
5. **Одговоран према себи, одговоран према другима;**
6. Дан борбе против вршњачког насиља Дан розих мајица - (последња среда у фебруару);

7. Облици зависности – уводна радионица;
8. Радионица о алкохолу;

Март

1. Зелени свет – радионица;
2. Мој избор –НАЈ књига, слика, особа, филм, представа...;
3. **Шта ме брине а шта ме радује?**
4. Обележавање Светског дана поезије, 21. март;
5. Међународни дан шума, 21.март;
6. Акција сређивања школског дворишта;
7. Превенција насиља – предлози и мере;
8. Како да заштитим себе и друге на интернету?
9. Слободна тема по избору ученика;

Април

1. Час осмеха (вицеви, музика, имитација);
2. **Обележавање Дана школе;**
3. Културна разноликост – обележавање Светског дана Рома, 8. април;
4. Спортски дан – поводом Светског дана здравља, 10. април;
5. Анализа успеха на крају трећег тромесечја;
6. Дан планете Земље, 22. април;
7. Упознајмо свет кроз гастрономију;
8. Хуманитарна акција по предлогу ученика;

Мај

1. Организовање дружења са осмацима у нашој школи;
2. Препознавање здравих стилова живота;
3. Медији - предности и мане (поводом Светског дана слободе медија, 3. мај);
4. **Не дам своје здравље – утицај пушења на свакодневне животне навике;**
5. Учимо ли за оцену или за знање?
6. Посете културним, спортским и другима манифестацијама;
7. Уређење школског дворишта – садња цвећа;
8. Дисциплина и пажња на часу;

Јун

1. Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина...;
2. Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине?
3. Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије;
4. **Моје жеље и очекивања (поређење са почетком школске године);**
5. Анализа успеха и понашања на крају наставне године;
6. Волео/ла бих да... (предлози за рад у наредној школској години).

2. разред

Септембар

1. **Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента и подела дужности;**
2. Упознавање са школским календаром, распоредом часова и писмених провера;
3. Моја права и обавезе током боравка у школи;
4. Подстицање јединства и међусобно прихватање;
5. Толеранција – решење за већину конфликтних ситуација;
6. Прошири свој путоказ позитивних вредности;
7. Дрво пријатељства – колико смо порасли за једну школску годину;
8. Грешке које сам чинио/ла прошле године, а које нећу поновити;

Октобар

1. Не плаши се да погрешити!
2. Подељена срећа је два пута већа – подстицање развоја солидарности, хуманости;
3. **Не окрећи главу кад ми је тешко – уочавање проблема у одељењу и међусобно помагање;**
4. Обележавање Европског дана борбе против трговине људима, 18. октобар;
5. Смислено учење;
6. Ненасилна комуникација;
7. Упознавање ученика са Повељом о правима детета;
8. Актуелни друштвени проблем: по избору одељењског старешине;
9. Шта су праве вредности у животу?

Новембар

1. Анализа редовног похађања наставе и предлог мера за сузбијање изостајања - представити их Наставничком већу);
2. Ми смо деца једног света – хуманитарна акција;
3. Обележавање Међународног дана толеранције, 16. новембар;
4. Наш успех на крају првог тромесечја и предлог мера за даље напредовање;
5. Трговина људима – актуелни проблем данашњице;
6. Насиље – како се снаћи, реаговати, избећи;
7. **Моје амбиције и амбиције мојих родитеља;**
8. Међународни дан љубазности;
9. Слободна тема по избору ученика;

Децембар

1. Обележавање Светског дана борбе против ХИВ – а, 1. децембар;
2. **Свако зна понешто, а заједно знамо све (помоћ ученицима који су остварили слабије резултате од почетка полугодишта);**
3. Позвали смо госте да бисмо их питали... (разговор са стручним лицима о сексуалности младих и полно преносивим болестима, мерама заштите);
4. Идеје за укључивање одељења у свечаности поводом Нове године и Светог Саве;
5. Шта сам научио/ла о људским правима током школовања (поводом Светског дана људских права, 10. децембар);
6. Како да квалитетно искористим своје слободно време?
7. Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима;

8. Како оцењујемо данашњу породицу;
9. Нова година – мисли, жеље, мале пажње за најдраже;

Јануар

1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;
2. Упознајмо свет кроз игре, културу, књижевност;
3. **Изглед и понашање ученика школе на јавном месту;**
4. Мере за побољшање успеха током другог полугодишта;
5. Свети Сава – обележавање школске славе;

Фебруар

1. Нападај проблем, не особу – конструктивно решавање конфликта;
2. **Систем вредности младих и њихове моралне норме – некад и сад;**
3. Сазнали смо о најновијим техничким достигнућима код нас и у свету;
4. Однос младих према учењу, раду и другим обавезама;
5. Разговор о другарству, пријатељству, љубави;
6. Вршњачко насиље на интернету (платформа „Чувам те“)
7. Стрес – како га превазићи?
8. Болести зависности;

Март

1. **Разговор на тему „Значај репродуктивног здравља“;**
2. Млади и спорт – велики спортски успеси код нас и у свету, наши школски успеси;
3. Дани демократске културе;
4. Стваралаштво ученика (организовати неки конкурс);
5. Међународни дан среће;
6. Слободна тема по избору ученика;
7. Шуме и воде – наше богатство (квиз поводом Светских дана шума и вода);
8. Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили (разговор или анкета);
9. Однос наставник – ученик у нашој школи;

Април

1. Час осмеха (вицеви, музика, имитација);
2. **Обележавање Дана школе;**
3. Културна разноликост – обележавање Светског дана Рома, 8. април;
4. Спортски дан – поводом Светског дана здравља, 10. април;
5. Анализа успеха на крају трећег тромесечја;
6. Васпитно – дисциплинске мере, ефекти награђивања и примена мера;
7. Комуникација родитељ – ученик;
8. Колико познајемо град у коме живимо?

Мај

1. Ставови и предрасуде;
2. Значај комуникације у породичним односима – обележавање Међународног дана породице;
3. **Одељењска заједница – сигурно окружење;**
4. Учешће ученика у презентацији школе;
5. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора;
6. Медијска писменост и због чега је важно учити медијску писменост у школи;

7. Млади и никотин;
8. Наши идеали и узори;

Јун

1. (Не)пожељно облачење;
2. Зашто сам радије на Фејсбуку, ТикТоку него напољу?
3. Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије;
4. **Моје жеље и очекивања (поређење са почетком школске године);**
5. Анализа успеха и понашања на крају наставне године;
6. На крају желим да кажем...

3. разред

Септембар

1. **Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента и подела дужности;**
2. Упознавање са школским календаром, распоредом часова и писмених провера;
3. За школску годину старији али и одговорнији – правила понашања и обавезе у школи;
4. Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању, дужности, одговорности, дружењу;
5. Развој филантропије – прави пут ка здравим друштвеним односима;
6. Путоказ позитивних вредности – водич у свет;
7. Колико познајем свог друга из школске клупе?
8. Анкета о безбедности у школи;

Октобар

1. Разговор на тему „Моја осећања“;
2. Ми смо деца једног света – подстицање заједништва, солидарности, хуманости;
3. Рад на развијању међусобне помоћи при учењу;
4. Како трговци људима врбују жртве (поводом Европског дана борбе против трговине људима, 18. октобар);
5. Технике учења за постизање биљих резултата;
6. **Поштуј своје саговорнике – ненасилна комуникација;**
7. Радионица о људским правима – сарадња са Ученичким парламентом;
8. Шта ти осећаш, желим да знам?
9. Особину коју највише поштујем код свог друга...

Новембар

1. Анализа редовног похађања наставе и предлог мера за сузбијање изостајања - представити их Наставничком већу);
2. Кад се многе руке удруже – хуманитарна акција;
3. Обележавање Међународног дана толеранције, 16. новембар;
4. Наш успех на крају првог тромесечја и предлог мера за даље напредовање;
5. Култура комуникације међу људима;
6. Професионална оријентација;
7. **Одговорно понашање – огледало душе;**
8. Међународни дан љубазности;
9. Слободна тема по избору ученика;

Децембар

1. Обележавање Светског дана борбе против ХИВ – а, 1. децембар;
2. Медијација – шта знам о медијацији;
3. Медијација / суђење;
4. **Медијација – вршњачко насиље;**
5. Где ме жуља ципела?
6. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар);
7. Вођење дијалога и дебате;
8. Ријалити програм као медијски формат;
9. Нова година – мисли, жеље, мале пажње за најдраже;

Јануар

1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;
2. **Ученичко предузетништво – радионица;**
3. Мере за побољшање успеха током другог полугодишта;
4. Ученичко стваралаштво (конкурси поводом Светог Саве);
5. Свети Сава – обележавање школске славе;

Фебруар

1. Како избећи страхове и анксиозност;
2. Породични односи: родитељ - адолесцент;
3. Желим да ти кажем...;
4. Подстицање личног развоја ученика – развој самопоуздања;
5. **Разговор о другарству, пријатељству, љубави;**
6. Сексуално и дигитално насиље над децом (платформа „Чувам те“)
7. Обележавање Међународног дана матерњег језика;
8. Слободна тема по избору ученика;

Март

1. Разговор на тему „Сукоб генерација“;
2. **Путеви образовања и каријере;**
3. Дани демократске културе;
4. Стваралаштво ученика (организовати неки конкурс);
5. Међународни дан поезије, 21. март;
6. Слободна тема по избору ученика;
7. Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи;
8. Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих;
9. Уважавање различитости у нашој школи;

Април

1. Час осмеха (вицеви, музика, имитација);
2. Обележавање Дана школе;

3. Културна разноликост – обележавање Светског дана Рома, 8. април;
4. **Спортски дан – поводом Светског дана здравља, 10. април;**
5. Анализа успеха на крају трећег тромесечја;
6. Аутизам у сајбер свету;
7. Акција улепшавања школског простора;
8. Свет без насиља – радионица;

Мај

1. Догодио се на данашњи дан;
2. Потребе и мотиви човека (забране, конфликти);
3. Анкета: Поручујем мојим наставницима;
4. **Учешће ученика у презентацији школе;**
5. Интернет или дружење са пријатељима;
6. Медијска писменост – говори мржње у медијима;
7. Млади хуманитарци – акција по предлогу ученика;
8. Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај);

Јун

1. **Светски дан хране – здраве навике;**
2. Заштита података о личности, права на приватност;
3. Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије;
4. Испричаћу вам нешто лепо...
5. Анализа успеха и понашања на крају наставне године;
6. А за следећу годину... (предлози, сугестије);

4. разред

Септембар

1. **Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента и подела дужности;**
2. Упознавање са школским календаром, распоредом часова и писмених провера;
3. Радионица о одговорном понашању – сарадња са ученицима првог разреда;
4. У свету одраслих – права и обавезе пунолетних лица;
5. Дух човекљубља у мом одељењу – радионица;
6. Путоказ позитивних вредности – научили, схватили, показали;
7. Колико смо ојачали – пријатељство у одељењу (поређење са почетком школовања);
8. Анкета о безбедности у школи;

Октобар

1. Шта значи бити самосталан?
2. Рад на професионалној оријентацији ученика;
3. **Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије, војна обавеза у Републици Србији, радна и материјална обавеза у Републици Србији;**
4. Радионица о значају заједништва и другарства;
5. Хуманитарна акција по предлогу ученика;

6. Предавање на тему трговине људима (поводом Европског дана борбе против трговине људима, 18. октобар);
7. Ненасилна комуникација – научили и применили;
8. Пружам ти руку – радионица о развоју поверења, солидарности и међусобног помагања;
9. Слободна тема по избору ученика;

Новембар

1. Анализа редовног похађања наставе и предлог мера за сузбијање изостајања - представити их Наставничком већу);
2. Како постати официр Војске Србије; како постати професионални војник;
3. **Слави све боје, величине и разлике – радионица поводом Међународног дана толеранције, 16. новембар;**
4. Наш успех на крају првог тромесечја и предлог мера за даље напредовање;
5. Помоћ млађим ученицима у школи;
6. Рад на професионалној оријентацији ученика;
7. Прихватам одговорност за своје поступке - радионица;
8. Едукативна презентација о болестима зависности за ученике млађих разреда (новембар – месец борбе против болести зависности);
9. Моја лична карта;

Децембар

1. Обележавање Светског дана борбе против ХИВ – а, 1. децембар;
2. Како да заштитим себе и друге?
3. **Паметан потрошач – радионица;**
4. Насиље у партнерским односима;
5. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар);
6. Планирање породице, одговорно родитељство;
7. Безбедно коришћење интернета;
8. Утицај медија на избор будућих занимања ученика;
9. Недеља лепих порука (поводом Нове године);

Јануар

1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;
2. **Ученичко предузетништво – радионица;**
3. Мере за побољшање успеха током другог полугодишта;
4. Презентација Министарства одбране;
5. Свети Сава – обележавање школске славе;

Фебруар

1. Разговор о психосоцијалном сазревању и одликама адолесценције;
2. Рад на усклађивању индивидуалних потреба са потребама групе;
3. Желим да ти кажем...;
4. Ментално здравље – радионица;
5. Обележавање Међународног дана матерњег језика, 22. фебруар;
6. Одговоран према себи, одговоран према другима;
7. **Дан борбе против вршњачког насиља Дан розих мајица - (последња среда у фебруару);**

8. Слободна тема по избору ученика;

Март

1. Свет без насиља – радионица;
2. Припрема за студирање – питања, недоумице;
3. Зелени свет – радионица;
4. Улога васпитача ,наставника и стручних сарадника у развијању медијске писмености ученика;
5. Међународни дан поезије, 21. март;
6. Слободна тема по избору ученика;
7. Професионална оријентација – упознавање са факултетима;
8. **Спорт у борби против порока;**
9. Нисмо сви исти – радионица о уважавању разлика;

Април

- 1.Час осмеха (вицеви, музика, имитација);
2. Обележавање Дана школе;
3. Културна разноликост – обележавање Светског дана Рома, 8. април;
4. **Спорти дан – поводом Светског дана здравља, 10. април;**
5. Анализа успеха на крају трећег тромесечја;
6. Разговор о прослави матуре;
7. Шунд или кич, шта је то?
8. Професионална оријентација – одлучио/ла сам...;

Мај

1. Анализа успеха и понашања на крају наставне године;
2. Припреме за матурски испит и за прославу матурске вечери;
3. Куда после средње школе...?
4. Утисци о школи – (не)радо се сећам својих школских дана...;
5. **Генерацијо, желим да вам поручим...**
6. Дан отворених врата.

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

На основу дописа бр:611-002865/2024-03 од 28.08.2024.године који каже да чланом 79.а» закона о војној, радној и материјалној обавези» ученици средњих школа дефинисани су као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима вандредног и ратног стања,чим ученици завршних разреда стичу основна знања у одбрани земље,правима и обавезама у систему одбране,а пре свега развијању свести о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

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

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

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

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

ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

ЗА ПРВИ РАЗРЕД

Септембар

1. Избор руководства ОЗ ,договор о раду и избор ученика за Ученички Парламент
2. Разговор са ученицима о значају рада ОЗ и избор тема за рад исте
3. Радионица. Правила сигурног круга *
4. Радионица Успостављање правила *

Октобар

1. Радионица :Израђујемо правила*
2. Радионица :Игром до себе**
3. Радионица:Шта волим код себе **
4. Радионица: Израда беца **

Новембар

1. Радионица: Аутопортрет I **
2. Радионица: Аутопортрет II **
3. Радионица: Наша лична карта I**
4. Радионица: Наша лична карта II **

Децембар

1. Радионица :Приватно и јавно Ја **
2. Радионица :Представљање Дијамант**
3. Радионица :Дијамант – презентација**
4. Коцка осећања ***

Јануар

1. Радионица :Потребе и осећања ***
2. Радионица :Како скривам емоције***

Фебруар

1. Радионица :Компоненте понашања ***
2. Радионица :Да имам моћ***
3. Радионица :Жеље и потребе ***
4. Радионица :Вођена фантазија***

Март

1. Радионица :Зашто неће са мном да се друже (I део) ***
2. Радионица :Зашто неће са мном да се друже (II део) ***
3. Радионица :Зашто неће са мном да се друже (III део) ***
4. Радионица :Како се осећамо када се сукобљавамо (I део) ***

Април

1. Радионица :Како се осећамо када се сукобљавамо (II део)***
2. Радионица :Како се осећамо када се сукобљавамо (III део)***

3. Радионица :Атлантида ****
4. Радионица :Атлантида – представљање радова ****

Мај

1. Радионица :Електрични зид ****
2. Радионица :Крокодилска река ****
3. Радионица :Крокодилска река – дискусија ****
4. Радионица :Пусто острво ****

ЈУН

1. Радионица :Изградња куле *****
2. Радионица :Танграм*****
3. Радионица :Цртајмо заједно *****
4. Радионица :Камповање*****

Напомена :Одељенски старешина ће на Првим часовимас ОЗ прикупити Теме за рад исте. Уколико нема предложених тема од стране ученика или нема другу идеју предлог за рад исте су дате у прилогу.

А исте се налазе у приручнику „Збирка радионица за групни рад са децом и младима у васпитнообразовном систему“ -Збирка је преузета са сајта :<https://www.uniceg.org>

*

** Радионице из поглавља: КО САМ ЈА? ИЗГРАДЊА ИДЕНТИТЕТА

*** Радионице из поглавља: ЕМОЦИОНАЛНО ОПИСМЕЊАВАЊЕ

***** Радионице из поглавља: ТИМСКИ РАД И САРАДЊА РАДИОНИЦЕ

За ДРУГИ РАЗРЕД

Септембар

- 1.Избор руководства ОЗ ,договор о раду и избор ученика за Ученички Парламент
- 2.Разговор са ученицима о значају рада ОЗ и избор тема за рад исте
- 3 Радионица :Наше дрво проблема (Идео)*
4. Радионица :Наше дрво проблема (Шдео)*

Октобар

1. Радионица :На главама нам шарени шешири (I део) *
2. Радионица :На главама нам шарени шешири (II део) *
3. Радионица :Ја сам ЗА, и ја сам ЗА (I део) *
4. Радионица :Ја сам ЗА, и ја сам ЗА (II део)*

Новембар

1. Радионица :Шта је конфликт**
2. Радионица :Животињице у конфликту **
3. Радионица :Шта осећам током конфликта**
4. Радионица :Три начина **

Децембар

1. Радионица : Фабрика**

2. Радионица :Тајни пријатељ***
3. Радионица :Блам! Ужас! Ал', преживећу! ***
4. Радионица :Шта планирам да радим за време зимског распуста

Јанар

1. Радионица :Ризикујем ли (Први дио)***
2. Радионица :Ризикујем ли (Други дио)***

Фебруар

1. Радионица :Шта је све насилно понашање ****
2. Радионица :Запетљали смо се – распертлајте нас (I део) ****
3. Радионица :Запетљали смо се – распертлајте нас (II део) ****
4. Невидљиви су и зато су опасни (I део)****

Март

1. Невидљиви су и зато су опасни (II дио)****
2. Радионица :Зашто неће са мном да се друже (I део) *****
3. Радионица :Зашто неће са мном да се друже (II део) *****
4. Радионица :Зашто неће са мном да се друже (III део) *****

Април

1. Радионица :Како се осећамо када се сукобљавамо (II део)*****
- 2.Радионица :Како се осећамо када се сукобљавамо (III део)*****
- 3.Радионица :Атлантида *****
- 4.Радионица :Атлантида – представљање радова *****

Мај

- 1.Радионица :Електрични зид *****
- 2.Радионица :Крокодилска река *****
- 3.Радионица :Крокодилска река – дискусија *****
- 4.Радионица :Пусто острво *****

ЈУН

- 1.Радионица :Изградња куле *****
- 2.Радионица :Танграм*****
- 3.Радионица :Цртајмо заједно *****
- 4.Радионица :Камповање*****

Напомена :Одељенски старешина ће на првим часовимас ОЗ прикупити Теме за рад исте. Уколико нема предложених тема од стране ученика или нема другу идеју предлог за рад исте су дате у прилогу.

А исте се налазе у приручнику „Збирка радионица за групни рад са децом и младима у васпитнообразовном систему“ -Збирка је преузета са сајта :<https://www.uniceg.org>

* Радионице из поглавља: РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА КОЈИ НАСТАНУ У ОДЈЕЉЕНСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ** Радионице из поглавља: КОНФЛИКТИ И РЈЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА У овом поглављу се разматрају основне идеје о

*** Радионице из поглавља: ПРЕВЕНЦИЈА РИЗИЧНИХ И ДРУШТВЕНО НЕПРИХВАТЉИВИХ ПОНАШАЊА.

**** Радионице из поглавља: КАРАКТЕРИСТИКЕ НАСИЛНИХ ПОНАШАЊА И ЊИХОВА ПРЕВЕНЦИЈА

*** ** Радионице из поглавља: Радионице из поглавља: ЕМОЦИОНАЛНО ОПИСМЕЊАВАЊЕ

***** Радионице из поглавља: ТИМСКИ РАД И САРАДЊА РАДИОНИЦЕ

ЗА ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Септембар

- 1.Избор руководства ОЗ , договор о раду и избор ученика за Ученички Парламент
- 2.Разговор са ученицима о значају рада ОЗ и избор тема за рад исте
- 3.Радионица : Непријатне поруке *
4. Радионица : Не слушам те *

Октобар :

1. Радионица :Кружна прича *
2. Радионица :Коцка за емпатију*
3. Радионица :Окривљујуће и неокривљујуће поруке*
4. Радионица :Како да тражим оно што желим*

Новембар

1. Радионица :Предрасуде **
2. Радионица :Поруке на челу **
3. Радионица :Ко су жртве предрасуда **
4. Радионица :Са ким путујете**

Децембар

1. Радионица :Лична искуства са предрасудама
2. Радионица :Дрво нетолеранције
3. Радионица :У туђим ципелама
4. Радионица :Како је бити мањина

Јануар

1. Радионица :Подсетимо се шта смо научили у првом полугодишту
2. Радионица :Толеранција у друштву

Фебруар

1. Радионица :Имам црва у стомаку***
2. Радионица :Колико је љубав важна ***
3. Радионица :Каква треба да буде партнерска веза***
4. Радионица :Бити (IN)формисан***

МАРТ

1. Радионица :Када је право време***
2. Радионица :Да ли је чаша напола празна или пуна *****
3. Радионица :Радионица :Лидери и ми*****
4. Радионица :Ја бих Акције у заједници*****

АПРИЛ

1. Радионица :Тражимо хитно рјешење ****
2. Радионица :Тражимо хитно рјешење – презентација ****
3. Радионица : Једна прича са три краја ****
4. Радионица :Копча на каишу****

Мај

1. Радионица :Помозите ми да ријешим проблем ****
2. Радионица :Тајанствени предмет ****
3. Радионица :Оно што ћу из школе да понесем је (разговор са ученицима)
4. Радионица :Поручио бих/ла наставницима

ЈУН

5. Радионица :Изградња куле *****
6. Радионица :Танграм*****
7. Радионица :Цртајмо заједно *****
8. Радионица :Камповање*****

Напомена :Одељенски старешина ће на Првим часовима ОЗ прикупити Теме за рад исте. Уколико нема предложених тема од стране ученика или нема другу идеју предлог за рад исте су дате у прилогу.

А исте се налазе у приручнику „Збирка радионица за групни рад са децом и младима у васпитнообразовном систему“ -Збирка је преузета са сајта :<https://www.uniceg.org>

*ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ

**ПРЕДРАСУДЕ, ПОШТОВАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ, ТОЛЕРАНЦИЈА

***ЉУБАВ, ЗАЉУБЉЕНОСТ И СЕКСУАЛНА ЗРЕЛОСТ

****АКТИВИЗАМ МЛАДИХ У ОКРУЖЕЊУ

11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

11.1 Ван-наставне активности - секције

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

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

Овим активностима обухватиће се што већи број ученика пратећи њихова интересовања и уважавајући различите потребе и доступне ресурсе и капацитете школе а са фокусом на развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

На основу предлога ученика и родитеља и ресурса школе, школа ће ученицима у школској 2024/2025.години години понудити следеће секције :

Редни број	Назив секције	Број часова		Задужени наставник
		недељно	годишње	
1.	Библиотека	1	35	Младенова Ленче
2.	Драмска секција	1	35	Станковић Благица
3.	Алати у шумарству	1	35	Младеновић Данијел
4.	Спортска секција	1.	35	Жарко Трифуновић
5.	Живот животиња	1	35	Крстић Станче Милош Мишић
6.	Ловачка секција	1	35	Миленковић Валентина
7.	Учење учења	1	35	Драган Кирилов
8.	Лековито биље	1	35	Димитријевић Весна
9.	Корективни и оперативни захвати код домаћих животиња	1	35	Станковић Владимир
10.	Орезивање воћа	1	35	Љубиша Ранђеловић
11.	Весела кухиња	1	35	Милош Стошић
12.	Ентомолошка	1	35	Наташа Ђокић
13.	Немачки кафић	1	35	Бранислав Величковић
14.	English corner	1	35	Јелена Николић

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

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

За праћење остваривања плана рада секција: Данијела Стојилковић

11.2 Екскурзија,излети,посете и такмичења

Екскурзије као посебан облик образовно - васпитног рада организује се изван школске учионице у циљу непосредног пручавања наставног градива које је теже обрадити у учионици. Екскурзије пружају могућност да ученици упознају све лепоте земље као и да истовремено упознају културна и историјска обележја везана за одређене датуме и важне историјске личности ,а истовремено пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (нпр.посета културноисторијски значајним местима,обиласцима природних богастава,разговора са мештанима,посете компанијама и средњим школама истог подручја рада).

Такође,ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености

у вршњачкој групи ,као и да « осете» динамику вршњачких односа у одељењу /групи,што је важно за превенцију насиља и неговање вредности и солидарности.

Имајући ово у виду за школску 2024/2025. годину у плану је екскурзија за све разреде.

Планиране релације на основу разговора са ученицима и родитељима су посете широм Србије ,посета Македонији,Републици Српској или Грчкој.

О одабраној релацији и времену извођења екскурзије своју сагласност ће дати и Ученички парламент, Савет родитеља, Наставничко веће и Орган управљања.

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

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

Разредни старешина координатор који је задужен за припрему и вођење екскурзије у 2024/2025. години по разредима уколико буде заинтересованих ученика.

За прву годину- Драгана Марковић - проф.хемије

За другу годину- Владимир Станковић - проф.ветеринарска група предмета

За трећу годину –Марјан Петров-професор шумарства

Зачетврту годину- Миљан Мишић , проф. ветеринарске група предмета

Напомена :

Због специфичности школе, обзиром да већи део ученика потиче из породица слабијег материјалног стања, спровођење екскурзија сваке године није извесно те су то разлози због чега школа није предвидела конкретан план екскурзије.

Планирано је да се организује једнодневни излет Архелеошком парку Limespark-ViminaciumAdventure.

- Школа планира посете Сајмовима ,смотрема ,изложбама и другим дешавањима који могу допринети проширивању знања ученика на свим образовним профилима школе.

Планира се и учешће ученика школе на свим нивоима такмичења и смотри ученика средњих школа према Календару такмичења и смотри ученика средњих школа за 2024/25.годину Министарства Просвете.

Стручне екскурзије као вид практичне блок наставе реализоваће се као део плана практичне и блок наставе (део Годишњег плана раде - Практична и блок настава).

Преглед стручних екскурзија као вид практичне наставе у блоку:

ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР- I₁,II₁,III₁,IV₁

- Ветеринарски факултет Београд, ЗОО врт Београд , Ветеринарски факултет Нови сад,
- Ветеринарски специјалистички институти Краљево, Ниш, Јагодина,Зајечар

- Пољопривредно-ветеринарска школа у Пироту; Пољопривредно-ветеринарска школа у Свијанцу, Пољопривредно-ветеринарска школа у Футогу, Пољопривредно-ветеринарска школа у Пожаревцу

2.ШУМАРСКИ ТЕХНИЧАР- I₂,II₂,III₂,IV₂

I₂-Шумска вегетација, Метеорологија са климатологијом, Педологија са геологијом – ПИО Власина (ТО Сурдулица).

II₂-Производња садног материјала, Алати и механизација-Расадник у Власотинцу и Пироту при ЈП Србијашуме, мај- јун; Дендрологија са фитоценологијом-Власинска висораван- октобар-кун, Пошумљавање у сарадњи са ШГ Врање, ПИО Власина (ТО Сурдулица).

III₂-Искоришћавање шума, Ловство,Дендометрија,Гајење шума,Алати и механизација-Ловиште, радилиште Ш.Г. Топлица" Куршумлија,.Сечишта у ШГ"Врање",Ловиште Валмиште ,ШГ"Лесковац", ПИО Власина (ТО Сурдулица).

IV₂.Искоришћавање шума,Заштита шума,Планирање и газдовање шумама-Власина (април,мај),Шумске комуникације,ПИОВарденик, ПИО Власина (ТО Сурдулица). Сечишта у ШГ"Врање"

3.КУВАР/КОНОБАР -I₃, II₃, III₃ - Мотел Предејане, Фонтана с.Житорађе, Вила Грација Владичин хан, Да Капо- Сајта(Сурдулица), Мотел Нарцис-Власина, Багнер (Владичин хан), Ханска механа (Владичин хан), Хотел Рамонда Ртањ као и други угоститељски објекти на територији општина Сурдулица, Владичин Хан, Предејане

Ученици ће поред наведених стручних путовања, практичне наставе у блоку ван установе, сајмова, у циљу промоције школе и такмичења ,стицања знања,учења иновативних метода рада у зависности од занимања и звања посећивати и друга дешавања као што су дани ПИО Власине, Дан мочварних подручја на Власини, Дан животне средине на Власини, Међународни дан вода и шума, такмичење у припремању ајвара „Изађи ми наа теглу“ , пекарски дани у Алексинцу.

У зависности од образовног профила и могућности, реализовати блок наставу кроз посету адекватних сајмова.

Школа је побратимљена са школом из Бугарске – Средња шумарска школа у Тетевену, где се сваке године одржава такмичење »Млад дрвосекач« тако да и у овој години се планира учешће на такмичењу. Ове године планирамо и учешће на такмичењу у другим државама тј школама које буду упутиле позив. Ранијих година наша школа је учествовала на такмичењима у Чешкој тј шумарској школи у Кривоклату.

Посета дечјем селу Пестолоци у Трогену, Швајцарској у оквиру пројекта “Заједно ка средњој школи“

У оквиру пројекта „ Заједно ка средњој школи “ осам ученика из наше школе и један супер визор професор енглеског језика Јелена Николић ,ће у оквиру размене ученика посетити и боравити у Трогену,граду на североистоку Швајцарске од 1.-15.октобра 2024.године.

Ученици и мантор ће бити смештени у Дечјем селу Песталоци. Село је подигнуто непосредно након другог светског рата са циљем да удружи ратну сирочад којом је Европа била преплављена. У дрвене куће уселјавала су се деца избеглице из целог света.Данас ове куће представљају привремени дом омладини из југоисточне Европе током вишенедељних програма интеркултуралне размене.

Осим што ће уживати,ученици ће размењивати знања и искуства,развијати вештине похађајући радионице које су изузетно креативне. По Песталоцијевом упуту ове радионице усмеравају не само на „главу“ него и на „ срце и руке “

Радионицама оваквог типа постиже се еманципација читавог бића младог човека ,ученици ће имати прилику да науче како се живи у заједници са другим нацијама и да превазилазе све препреке и предрасуде.Поред овога, под надзором ментора научиће да брину о себи и другима,о свом животном простору и животној околини.

Посебно нас радује то што ће имати прилику и да виде процес рециклаже ,којој Швајцарци поклањају изузетну пажњу, с обзиром на то да рециклирају готово 90% кућног отпада. Надамо се

да ће део знања, искуства и вештина пренети и осталим ученицима у школи, а након повратка планирамо да они буду део Вршњачког тима који ће стечена знања и искуства пренети осталим ученицима.

Ментор ће током ове стручне посете имати стручну замену од стране професора енглеског језика, а ученици ће часове надокнадити кроз појачану допунску и додатну наставу наставу и вршњачку подршку. У већ постојећим гугл учионицама наставници ће након сваког одржаног часа постављати наставне материјале, да се ученици упознају са наставним садржајима који се обрађују тог дана у школи.

У другој недељи септембра супевизор ће, а у складу са упутством које је школа добила од организације „PESTALOZZI“ организовати припремну радионицу са ученицима који ће путовати и њиховим родитељима. Циљ ових активности је да се сви учесници детаљно упознају са очекивањима и обавезама везаним за боравак у Трогену.

Школа је у септембру добила распоред планираних активности током боравка у Дечјем Селу. Очекивано време доласка у Троген је 9:00 у уторак, 01.10.2024. Током првих неколико дана предвиђене су радионице са циљем упознавања учесника размене, радионице на тему анти-дискриминације, идентитета, уметничке активности, боравак у теретани, пешачење до одређене дестинације, учествовање у реализацији радио емисије, екскурзије и посете већим градовима у Швајцарској. Поред учешћа у радионицама, ученици ће свакодневно водити рачуна о животном простору и одржавању личне хигијене.

У вечерњим сатима предвиђене су активности у оквиру младалачког клуба, организовање биоскопа, караоке, дискотека, израда свећа и пријатељских наруквица, турнир у кошарци, „Црно-бела журка“ са црно-белим дрес кодом. Полазак из Трогена за Србију предвиђен је 15. октобра у 10:00.

Оригинални план интеркултуралне размене на енглеском језику налази се у прилогу.

12. ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

12.1 Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

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

Задаци:

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

Реализација конкретних садржаја:

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

Облици рада:

-Задаци професионалне оријентације ученика се спроводе кроз:

- ✓ -наставу, предавања, разговоре, дебате, дискусије, акције, обуке, радионице, школске и ван-школске манифестације, такмичења, изложбе, тестирање одговарајућим тестовима у школи или Националној служби за запошљање.
- ✓ Реализација кроз планиране садржаје одељењских старшина, одељењских већа, одељењских заједница, ОЈР педагога, сарадника и остале програме који су део Годишњег плана рада школе.

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

Тим за каријерно вођење у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика.

Саветодавни рад обавља се током школовања и школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

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

План рада тима за каријерно вођење и саветовање ученика

Чланови Тима за КВиС :

Весна Димитријевић - професор стручних предмета из области шумарства

Драгана Марковић-професор хемије

Бранислав Величковић-професор стручних предмета на образовном профили конобар

Станче Крстић-професор стручних предмета из области ветерине –координатор тима

Планиране активности	Циљна група и исходи активности	Динамика	Носиоци реализације И начин праћења
Конституисање Тима за КВи С Избор координатора и записничара	Конституисање Тима	Септембар	-Директор школе и сви чланови тима -Увид директора и педагога у Записник о раду Тима
Организовање и управљање састанцима(Заказивање термина састанка,припрема материјала,сарадња са запосленима у школи,пословним партнерима и локалном заједницом)	-Координатор Тима. -усклађен рад Тима са потребама школе и заједнице.	Током целе школске године	-Координатор Тима за КВиС уз подршку директора школе -Увид директора и педагога у записнике Тима,извештаји о раду Тима.
Упознавање ученика првог разреда са карактеристикама занимања за које су се определили	-ученици,наставници,одељенске старешине -Ученици су на часовима редовне и блок наставе и часу одељењског старешине,упознати са свим карактеристикама занимања за које су се определили.	Септембар Октобар Током целе школске године	Наставници Одељенски старешина -увид у есДневник,белешке наставника
	-ученици,родитељи, послодавци са којима школа има склопљене уговоре.	До 15 .септембра.	Тим за КВиС уз подршку директора школе,

<p>Активности ради распоређивања ученика за учење кроз рад, у складу са Правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад. (односи се на ученике који се школују по дуалном образовању).</p>	<p>- Циљ је да ученици буду распоређени за рад у складу са елементима њиховог професионалног идентитета и мотивације за рад. Исходи . - организовано представљање свих послодаваца ученицима и њихових родитеља односно законских заступника са начином распоређивања ученика и бројем слободних места, условима и окружењу за реализацију учења кроз рад сваког послодавца, - организовано интервјуисање свих ученика од стране свих послодаваца, уз обавезно учествовање родитеља или другог законског заступника. - Организовано изјашњавање ученика. (Тим за КвиС спрема упитнике) (ученици су сачинили своју листу послодаваца код којих би желели да обављају учење кроз рад, рангирајући све послодавце од најпожељнијег до најмање пожељног.). - Након интервјуа са свим ученицима, сваки послодавац је сачинио своју ранг листу, изјаснивши се за најмање онолико ученика колико има слободних места за учење кроз рад. - Сачињене листе о распоређивању ученика по послодавцима, упарујући жеље ученика и послодаваца, од прве до последње жеље, до попуњавање свих слободних места код послодаваца. - На основу листе жеља ученика и послодаваца сачињен Записник о распоређивању ученика код послодаваца – који садржи опис целог поступка распоређивања. - Потписан Записник од стране чланова Тима за КвиС , Овлашћеног лица послодаваца код којег се реализује учење кроз</p>	<p>- Увид у Записнике - Увид у листе жеља ученика и послодаваца - Склопљени уговори између послодавца и родитеља ученика.</p>
---	---	---

	рад, директор школе и родитељи односно законски заступници ученика.		
Упућивање ученика на сајт www.boskarijera и користити исте у раду са њима Где могу наћи различите тестове, описе занимања, тестове и сл.	наставници, одељенске старешине чланови Тима - ученици користе ресурсе са овог сајта		
Повећање компетенција наставника за рад на подршци професионалног развоја ученика	наставници, одељенске старешине - наставници и одељенске старешине су оснажени за пружање подршке ученицима у вези са професионалним развојем, а притом развијају и позитивне вредности код ученика.	- почетак школске године Током школске године	Тим за КВиС уз подршку директора и педагога школе школе.
Договор са одељенским старешинама о распореду и реализацији плана професионалне оријентације – сачињавање плана. Изјашњавање ученика четвртог разреда којима је потребна помоћ психолога, у виду тестирања тестом индивидуалним разговорима, а у циљу лакшег опредељења за будућу школу-факултет и занимање	Ученици, одељенске старешине - Обављен разговор са ученицима завршног разговора, уколико неко жели да буде тестиран од стране психолога при Националној служби за Запошљавање. - Ученици четвртог разреда раде тестове на сајту www.boskarijera	Децембар Мај	Тим за КВиС уз подршку директора и педагога школешколе. Одељењске Старешине, Психолог при тржишту рада - разговор са ученицима
Оспособљавање за израду СИБ-ија и активана став према тражењу запослења	Ученици, наставници - Ученици умеју да напишу СВ. - Организована симулација разговор са послодавцем.	Током године	- Наставник грађанског васпитања, - Одељенске старешине - Наставник предузетништва Педагог - наставници српског језика и књижевности. Увид у урађене СВ. Увид у есДневник. Фотографије .
Професионално информисање ученика (о чиниоцима који утичу на адекватан избор занимања, о	Ученици, - одржани часови одељенске заједнице, консултације на ову тему,	Континуирано, са нагласком на прво полугодиште за Ученике	Одељенски старешина, Наставници, Педагог, Родитељи

значају активности ученика и самосталности у процесу одлучивања)	радионице, Ученици су посетили сајмове образовања.	завршних разреда	-Увид у ес Дневник -извешаји о посећеним сајмовима.
Подизање мотивације ученика за планирање професионалног развоја и спремности за самостално одлучивање о даљем образовању и избору занимања	Ученици Организован саветодавни рад, Групни рад, радионице	Континуирано, првополугодисте за матуранте	Педагог
Рад на успостављеној Бази података окретању ученика четвртих разреда, након завршене средње школе	Одељенске старешине	октобар	Тим за КВиС уз подршку директора школе. Одељенске старешине
Предавање за ученике 4.разреда на тему,„Услови, садржаја и начин спровођења матурског испита“	Ученици 4.разреда Одржана предавања са дискусијом	Март	Одељенске старешине уз подршку педагога школе.
Вођење документације о раду	Записници, резултати тестирања, статистички подаци, записници и фото документација	Континуирано	Тим за КВиС уз подршку директора школе. Увид у Записнике.

У циљу промоције школе и развијању такмичарског дуга,у месецу мају предвиђено такмичење на коме могу учествовати ученици школе,родитељи,угоститељи и сви заинтересовани,под називом „Ручак испод сача“
Задужена особа за праћење посета ученика различитим видовима институција и организација
Задужена особа за праћење наставка школовања наших ученика и постигнутих резултата Весна Димитријевић
Задужена особа за сарадњу са организацијама и установама Бранислав Величковић
Задужена особа за вођење записника и сарадњу са другим професорима ради развијања предузетничког духа (организовање посања CV/-а,писање бизнис плана....) Драгана Марковић

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

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

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

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

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

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

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

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

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

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

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

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

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

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

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

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

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;
- 7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

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

Превентивне активности са ученицима, родитељима и запосленима треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља и ученички парламент се укључују у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике, васпитну групу и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

У оквиру превенције, школа је предвидела стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске.

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

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања школа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У школи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у школи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (појачан васпитни рад, друштвено-хуманитарни рад и др.), односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

Програм заштите од насиља

Програм заштите од насиља садржи:

- 1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);
- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- 5) подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 7) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 9) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- 10) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- 11) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
 - (1) учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава,
 - (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања,
 - (3) број повреда,
 - (4) учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених,
 - (5) број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада,
 - (6) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања,
 - (7) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака,
 - (8) квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља,
 - (9) друге показатеље.

План за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
Формирање тима за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања	Директор школе	Записник са седнице Наставничког већа Решење о Тиму	Крај Августа Најкасније до 13. септембра
Израда плана за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања упознавање свих актера школског живота	Педагог Тим за заштиту	Записник са Тима за заштиту Годишњи План рада школе	Август, Септембар
Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли школе.	Координатор Тима Секретар школе	Огласна табла	До 15. Септембра
Договор о одељенским и школским правилима на ЧОС-у и Темама за чос које се тичу насиља, дискриминације, трговине људима	Чланови тима Одељенске старешине	Утврђена и истакнута одељенска и школска правила Урађена Swot анализа сваког одељења	Септембар
Упознавање ученика првог разред и Ученичког Парламента са најновијим --Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Чланови тима за заштиту Одељенске старешине	Записници са саста тима за заштиту. Ученичког Парламента Записника са Одељенске заједнице	Септембар Октобар
Упознавање осталих тимова у школи са планом рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записници са тимова	Почетак школске године Септембар/октобар
Информисање родитеља на родитељским састанцима о активностима које школа планира да предузме у циљу превенције насиља. Упознавање са :-Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање . -Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања -Платформом „ Чувам те“ - Активностима које школа предузима у циљу превенције насиља	Одељенске старешине Првог разреда	Записници са родитељских састанака Записници са Савета родитеља	Септембар Октобар
Анализа и информисања свих органа о раду Тима за заштиту	Тима за заштиту	Записници са стручних органа Савета родитеља, Наставничког већа, Школског одбора	На крају полугодишта
Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Тима за заштиту	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	На почетку школске године И током целе године
Евиденција и документација о појавама насиља	Одељенске старешине Педагог Чланови Тима	Документација Попуњени протоколи о насиљу	Током године
Организовање и реализација анкетног истраживања за родитеље ученика: «Процена безбедности ученика»	Педагог	Анкета, Извештаји	Децембар
Организовање и реализација анкетног	Педагог	Анкета	Април

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
истраживања за ученике: «Присутност и облици насиља у школи»		Извештаји	
Ажурирање базе података о евидентираним насиљу -Пријава насиља на Платформи « Чувам те» -Упознати ученике,наставнике ,родитеље,да користе Платформу « Чувам те,како у едукативне сврхе,тако и за пријаву насиља.	Педагог, Координатор тима	Пријава, База података „Платформа чувам те“	Септембар/октобар и Током године
-Анализа безбедносне ситуације у школи	Тим, Директор	Анализа, Извештаји	На полугодишту На крају школске године
Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља	Тима за заштиту од Ученички парламент Вршњачки Тим	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	Октобар Током године
Формирање и обука вршњачког тима за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликта,	Тима за заштиту	Извештаји тима	Новембар
Разноврсне наставне и ваннаставне активности, радионице, предавања, састанци раду Тима за заштиту	Тима за заштиту од диминације,насиља,злостављања и занемаривања Вршњачки Тим Ученички парламент	Извештаји тима	Током године
Предавање на тему Трговина људима Дигитално насиље И актуелним темама о емпатији,другарству,пријатељству.	Одељенске старешине Одељенске старешине	Извештаји тима	Од октобра до децембра У складу са међународним данима
Обележавање Дана толеранције (подизање нивоа свести код ученика о значају толерантности), без обзира на пол, националност, веру и сл.. током школске године – ЧОС	Одељенске старешине	Записник са Ученичког парламента Увид у еДневник-чос Записник са одељенске Заједнице	16. новембар
Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност Обележавање Дана сећања на жртве у ОШ « Владисав Рибникар « и трагичног догађаја у малом Орашју	Тима за заштиту Ученички парламент, Наставници,Педагог	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	Током године Мај
Израда панона и презентација на тему ненасиља	Ученици, Наставници	Радови, Документација, Панони	Новембар децембар
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља: 1 Насиље међу децом и законске регулативе“- трибина у сарадњи са МУП-ом, 2.Занемаривање и злостављање деце и дисциплинске мере – предавање у сарадњи са Центром за Социјални рад.	Тим за заштиту Директор,педагог Тим, представници МУП-а, Центар за Социјални рад Тим за заштиту	Педагошка документација, дописи који су упућени за сарадњу Извештаји,слике Извештаји Извештаји	Током године На почетку школске године у октобру упутити позив за сарадњу

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
3. Организовање округлог стола са представницима значајних институција на тему» Како заједно решити проблем насиља» – размена искустава Наставак едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања)	Тим за заштиту Тим за Професионални развој	Педагошка документација Извештаји	Током године Током године током године
Васпитни рад са ученицима: 1. Радионице у циљу јачања другарских односа, 2. „Реци „НЕ“ електронском насиљу, 3. Заједничке активности ученика и наставника 4. .Изазова рој,а ти буди свој,слободан и јак, НЕ ИДИ У МРАК .	Одељенске старешине, Професор Информатике, Педагог	Педагошка документација Извештаји	Септембар Април Децембар
Свакодневне активности Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања			
Појачан васпитни рад са ученицима -праћење понашања ученика: -на часу -праћење односа учесника насиља на часу и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и домара -примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе	Одељенске старешине, Педагог, Тим за заштиту	Педагошка документација Извештаји	Током године
-Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Педагог, Одељенске старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године
Интензиван и индивидуализан васпитни рад: -са починиоцима насиља -са жртвама насиља	Педагог Одељенске старешине Тим	Педагошка документација Извештаји	Током године
Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	Педагог Одељенске старешине	Евиденције	Током године
-Редовни контакт са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема Израда плана појачаног васпитног рада Израда Оперативног плана заштите	Педагог Одељенске старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године
Интервентне активности			
-спровођење процедуре и поступака реаговања у ситуацијама насиља у складу са : -Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање - Сазивање Тима -процена ниоа насиља,ако се ради о вршњачком насиљу -праћење и евидентирање свих врста насиља и благовремено обавештавање надлежних институција и пријављивање на Платформи «	Тим за заштиту Директор школе, Одељенске старешине,	Педагошка документација Извештаји	Током године У случају појаве насиља

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
<p>Чувам те»</p> <p>-примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиље,</p> <p>-укључивање родитеља у решавању проблема,</p> <p>-сарадња са локалном заједницом,</p> <p>-Израда плана појачаног васпитног рада</p> <p>-Израда Оперативног Плана заштите</p> <p>-Праћење ефеката преузетих мера.</p>			
<p>-Покретање поступака унутар установе: васпитни (према ученицима и родитељима)</p> <p>-васпитно -дисциплински (према ученицима)</p> <p>-дисциплински (према наставницима и запосленима)</p>	Директор школе	Извештаји, Решења	Током године
Праћење промена понашања ученика	Педагог Одељ.старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године
-Наставак рада са одељењима у којима је у протеклој школској години било већих проблема	Тим, Директор школе, Одељенске старешине,	Педагошка документација Извештаји	Током године
-Рад са децом којима су у протеклој школској години изрицане васпитне мере	Тим, Директор школе, Одељенске старешине,	Педагошка документација, Извештаји	Током године
Израда плана Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања за наредну школску годину 2025/26.	Тим,	Извештај План	Август септембар

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

Редни број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Проверавње сумње или откривање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-прикупље информација (директно или индиректно) -преглед видео записа са камера	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и сви запослени	Редовно током године
2.	Прекид насиља и смиривање учесника	-на месту дешавања радздовојити сукобљење и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	Сви запослени у установи	У моменту дешавања
3.	Обавештавање родитеља	-телефонским путем или писмено	Одељенски старешина, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор	Одмах након прекида и смиривања или по сазнању.
4.	Консултације у вези насиља које се догодило (околности, анализа, чињенице, процена нивоа и врсте насиља)	- разговор -анализа података до којих се дошло	Одељенски старешина, дежурни наставник, педагог, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор, Ученички	Непосредно после дешавања

Редни број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
			парламент	
5.	Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили <u>први ниво насиља</u>	-разговор са починиоцима насиља -разговор са ученицима који су трпели насиље -разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем - разговор са родитељима	Одељенски старешина и родитељ	Увек када се деси насиље
6.	Евиденције и праћење понашања учесника у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	-евиденција насиља -праћење мера -пријава насиља на Платформи «Чувам те» -писани извештај Тиму на крају првог и другог полугодишта	Одељенски старешина	Код сваке појаве насиља првог нивоа
7.	Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	- прикупљање информација и разговори одељенског старешине и педагога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-одељенски старешина -педагог -остали чланови тима -директор -родитељ	Увек када одељенски старешина процени да је овај рад неопходан...када се насиље првог нивоа једном или неколико пута понови.
8.	Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	-изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији -прикупљање осталих податак -разговори одељенског старешине и педагога са учеником и родитељима -даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-одељенске старешине -педагог -чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања -директор -родитељ	-увек када се деси насиље другог нивоа
9.	Израда оперативног плана заштите за учеснике-ученике	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту, одељенски старешина, педагог, директор, родитељ	-у сваком насиљу другог нивоа
10.	Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	-послови око прикупљања информација -изјаве ученика о насиљу које он даје директору у присуству педагога и родитеља -директор покреће васпитно-дисциплински поступак -изрицање мере -информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -појачан васпитни рад са учеником	-одељенски старешина -педагог Чланови тима -директор -родитељ -представници других организација	-увек када се деси насиље трећег нивоа
11.	Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештење Школске управе о	-пре подношења пријаве-разговор са родитељима, -писмена пријава -писмено обавештење	-директор школе	У року од 24 часа

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

Редни број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
	социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице			

Чланови Тима за заштиту у школској 2024/2025.години чине :

Јасминка Ристић- директор школе
 Данијела Стојилковић–педагог школе
 Љубиша Ранђеловић-координатор Тима
 Сања Спасић-секретар школе
 Марјан Петров-професор стручних предмета из области шумарства
 Биљана Мијушковић-професор стручних предмета
 Благица Станковић –професор српског језика
 Анђела Стојиљковић-Представник Ученичког парламента
 Горан Анђелковић-Члан савета родитеља
 Тим за кризне догађаје :
 Јасминка Ристић- директор школе
 Љубиша Ранђеловић-координатор Тима за заштиту
 Горан Анђелковић -представник Савета родитеља
 Данијела Стојилковић–педагог школе
 Сања Спасић-секретар школе
 Драгана Марковић-професор хемије
 Миљан Мишић- професор стручних предмета из области ветерине
 Марјан Петров- координатор Тима за кризне догађаје

Програм рада Тима за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Конституисање тима, избор координатора и заменика координатора тима	Септембар	Педагошка документација, записник са одржаног састанка тима	Директор, чланови тима
Доношење плана рада тима	Септембар	Педагошка документација, записник са одржаног састанка тима	Чланови тима
Предлагање и учешће у изради аката који се односе на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Уколико дође до промене	Педагошка документација	Чланови тима, директор, секретар
Израда плана за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за текућу школску годину и упознавање свих актера школског живота са Планом Тима за заштиту (ученика, родитеља, наставника, свих запослених)	Септембар	Педагошка документација, извештаји	Чланови тима
Избор радионица и тема за часове одељењског старешине	Октобар	Педагошка документација	Чланови тима, предметни наставници, одељењске сатрешине, педагог
Договор са Ученичким парламентом око реализовања активности	Новембар	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима, Ученички парламент
Организовање и реализација анкетног истраживања у сарадњи са Ученичким парламентом у циљу праћења ефеката превентивних мера	Децембар Април	Анкета, извештај	Чланови тима, Ученички парламент
Праћење реализације планираних активности и евиденције насиља	Током године	Извештаји	Чланови тима

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Идентификовање безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење, евидентирање критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља	Децембар	Записник, извештаји, анкете	Чланови тима, директор
Унапређивање способности свих учесника у школском животу (наставног и ваннастаног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице) ради уочавања, препознавања и решавања проблема насиља	Децембар Март	Педагошка документација, извештаји	Чланови тима, директор, запослени, ученици
Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина	Април	Педагошка документација, извештаји, извештаји са обука	Педагог Чланови тима
Стварање услова ученицима и запосленима који имају сазнање о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља	Током године	Образци за пријаву насилног понашања, извештаји	Чланови тима
Сарадња са родитељима путем савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора	По плану Савета родитеља	Записници са састанака Савета родитеља, родитељских састанака	Чланови тим, одељењске старешине
Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превализажењу проблема насиља у школи, као и у пружању помоћи у превенцији насиља	Новембар Фебруар	Извештаји о оствареној сарадњи, записници са сатанка тима	Чланови тим
Спровођење процедуре и поступка реаговања у ситуацијама насиља	Када се насиље деси	Записници, извештаји, педагошка документација	Чланови тима, директор
Праћење и евидентирање врсте и учесталости насиља и прецена ефикасност спровођења заштите	Када се насиље деси	Записници, извештаји, педагошка документација	Чланови тима, директор

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Рад на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака	Након насиља	Записници, извештаји, педагошка документација	Чланови тима, директор
Обављање саветодавног рада са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља	Након насиља	Извешаји, педагошка Документација Израда плана Заштите Или плана појачаног васпитног рада	Чланови тима, педагог
Праћење реализације одредаба Статута и других општих аката чија је примена важна за заштиту од дискриминације насиља злостављања и занемаривања	Септембар Децембар Фебруар Мај	Извештаји	Чланови тима, педагог, директор, секретар
Предузима мере које су у вези са заштитом, по пријави запослених у Школи, ученика, родитеља ученика или трећих лица, или по сопственој иницијативи	Када се насиље деси	Образци за пријаву насилног понашања, Записници са састанка тима	Чланови тима, педагог, директор
Сарадња с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности	Када се насиље деси	Записници са састанка тима	Чланови тима, директор, педагог
Вођење евиденције о раду и анализирање евиденције о појавама насиља одељенских старешина, стручних служби и директора школе	Када се насиље деси	Педагошка документација	Чланови тима, одељењске старешине, директор, педагог
Извештаја о реализацији плана рада тима	Јун	Извештај о раду тима	Чланови тима
Обављање и других послова у складу са законом, статутом и налогом директора	Током године	Извештаји и записници са састанка тима, решења	Чланови тима
Евалуација –анализа реализације програма за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања		Протоколи,	

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
и занемаривања за протеклу школску годину: -анализа о предузетим превентивним и интервентним активностима	Август	педагошка документација	Чланови тима
Израда нацрта програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања који је део годишњег плана рада школе и развојног плана;	Август	Нацрт програма, Годишњи план рада школе	Чланови тима, Педагог

Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Када тим за заштиту разматра конкретне ситуације насиља заседа искључиво у саставу који чине запослени (директор, стручни сарадници, секретар, наставници-чланови тима за заштиту). По позиву могу да присуствују родитељи ученика учесника ситуације као и професионалци из спољашње заштитне мреже.

Када је у питању насиље које ученик изврши према запосленом, запослени према ученику у присуству ученика улога тима је да изради план заштите, односно план појачаног васпитног рада за ученика.

Задаци тима за заштиту су да:

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

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

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

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

Школа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

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

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) школе у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери ученици (ученик–ученик,). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација.

Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старшина.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:

За први ниво вршњачког насиља:

- **облици физичког насиља су:** ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.
- **облици психичког насиља су:** омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање” и сл.
- **облици социјалног насиља су:** добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.
- **облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су:** добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикација и сл.
- **облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

За други ниво вршњачког насиља:

- **облици физичког насиља су:** шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.
- **облици психичког насиља су:** уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.
- **облици социјалног насиља су:** сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.
- **облици сексуалног насиља су:** сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.
- **облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и

четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За трећи ниво вршњачког насиља:

– **облици физичког насиља су:** туча, даљење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.

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

– **облици социјалног насиља су:** претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.

– **облици сексуалног насиља:** завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.

– **облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

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

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, активности предузима самостално у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Одељењски старешина може консултовати и педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељењски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације).

На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике ученика и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора школе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, односно васпитачу у дому ученика израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са школом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Школа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

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

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију

и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

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

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

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

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

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Заштита запослених

Школа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно тужилаштво и полицију.

У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

Редослед поступања

Редослед поступања у интервенцији:

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

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешна, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл). Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

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

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

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

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

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

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке учесницима израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање.

У припрему плана заштите од насиља, односно/плана појачаног васпитног рада и реализације, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално.

Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција.

Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор школе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу у Лесковцу у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту.

Такође, школа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, школа обавештава друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и организациона јединица Министарства која је надлежна за послове ученичког и студентског стандарда.

Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу Лесковац, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретной ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

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

Дискриминација и дискриминаторско поступање у образовању и васпитању

Дискриминација и дискриминаторско поступање у образовању и васпитању (у даљем тексту: дискриминација) је свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима (у даљем тексту: лична својства) у установи којом се неоправдано прави разлика или даје првенство, а нарочито она којом се:

- 1) ограничава или ускрађује право на предшколско, основно и средње образовање и васпитање под једнаким условима,
- 2) отежава или онемогућава упис лица или групе лица у установу, услед њиховог личног својства,
- 3) искључује лице или група лица из образовног система услед њиховог личног својства,
- 4) отежава или ускрађује могућност праћења наставе и учешћа у другим образовним односно васпитним, активностима услед личног својства лица или групе лица,
- 5) деца, односно ученици, запослени или трећа лица разврставају по њиховом личног својству,
- 6) ускрађују или не предузимају мере подршке које су законом прописане, а по основу личног својства,
- 7) на други начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа са децом, ученицима или другим лицима која учествују у образовном и васпитном процесу.

Посебне мере које се не сматрају дискриминацијом

Дискриминацијом се не сматрају посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напредовања лица, односно група лица која се налазе у неравноправном положају у процесу образовања.

Право на заштиту од дискриминације

Сваки учесник у систему образовања и васпитања има право да буде заштићен од свих облика дискриминације, у складу са законом и овим правилником.

ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ЊИХОВА МАНИФЕСТАЦИЈА **Непосредна дискриминација**

Непосредна дискриминација постоји ако се лице или група лица због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или би могли бити стављени у неповољан положај, нарочито ако се:

- 1) врши дискриминација деце и ученика од стране запослених у установи у процесу образовања и васпитања,
- 2) врши дискриминација запослених, деце и ученика од стране трећих лица у вези са процесом образовања и васпитања,

3) спроводи дискриминација према родитељима, односно старатељима деце и ученика од стране запослених и трећих лица када се она односи на процес образовања и васпитања,

4) на друге начине непосредно врши дискриминација.

Посредна дискриминација

Посредна дискриминација постоји ако се лице или група лица, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Повреда начела једнаких права и обавеза

Повреда начела једнаких права и обавеза постоји ако се лицу или групи лица, у процесу образовања и васпитања, због његовог, односно њиховог личног својства неоправдано ускраћују права и слободу или намећу обавезе које се у истој или сличној ситуацији не ускраћују или не намећу другом лицу или групи лица, ако су циљ или последица предузетих мера неоправдани и ако не постоји сразмера између предузетих мера и циља који се тим мерама остварује.

Забрана позивања на одговорност

Дискриминација постоји ако се у процесу образовања и васпитања, односно у вези са процесом образовања и васпитања према лицу, или групи лица неоправдано поступа лошије него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању, а нарочито када се услед тога:

- 1) деца, односно ученици не вреднују за њихов рад по истим критеријумима као остала деца и ученици,
- 2) деца, односно ученици, родитељ, односно старатељ, запослени и трећа лица трпе претње и уцене,
- 3) деца, односно ученици, родитељ, односно старатељ, запослени и трећа лица стављају у неповољан положај у образовно-васпитном процесу,
- 4) деца, односно ученици, родитељ, односно старатељ, запослени и трећа лица јавно излажу понижењу и подсмеху, а њихове примедбе и захтеви игноришу.

Дискриминацијом из става 1. овог члана не сматрају се поступци и мере које се предузимају према деци, односно ученицима којима је потребна посебна подршка.

Удруживање ради вршења

Удруживање ради вршења дискриминације постоји ако се у установи или у процесу образовања и васпитања односно у вези са њим, образују удружења или групе чије је деловање усмерено на кршење уставом, правилима међународног права и законом зајемчених слобода и права или на изазивање националне, расне, верске и друге мржње, раздора или нетрпеливости, као и у свим другим случајевима када удруживање има за циљ вршење дискриминације.

Говор мржње

Говор мржње је сваки облик изражавања идеја, информација и мишљења којима се подстиче дискриминација, мржња и насиље против лица или групе лица учесника у процесу образовања и васпитања, односно ма ког другог лица због његовог личног својства, а које је у вези са процесом образовања и васпитања или радом установе, а нарочито:

- 1) исписивање порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу којим се подстиче на дискриминацију, мржњу или насиље према учесницима у процесу образовања и васпитања и сваком другом лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство,

2) коришћење уџбеника и других наставних средстава (у даљем тексту: уџбеник), часописа, јавних гласила и других публикација, интернет сајтова и других средстава комуникације, на скуповима и јавним местима у процесу образовања и васпитања који у себи садрже поруке дискриминације, мржње или насиља,

3) коришћење других садржаја у образовно-васпитном раду који негативно и у омаловажавајућем значењу говоре о лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство,

4) јавно изношење од стране учесника у образовно-васпитном процесу идеја, информација и мишљења којим се позива на неједнак третман или насиље према било ком лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство.

Узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање постоји када су учесници у процесу образовања и васпитања, од стране других учесника у процесу образовања и васпитања, односно трећих лица, услед свог личног својства, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, изложени дискриминаторском поступању, које има за циљ или представља повреду достојанства и којим се ствара осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење, а нарочито:

1) коришћењем погрдних имена, надимака и стереотипа којима се вређа њихово достојанство на основу личног својства,

2) излагањем подсмеху постигнућа учесника у образовно-васпитном процесу, а нарочито деце и ученика,

3) излагањем подсмеху физичког изгледа, социјалног порекла, рода, пола, сексуалне оријентације, односно било ког другог личног својства учесника у образовно-васпитном процесу,

4) јавним понижавањем и претњом примене непримерених казни и санкција према деци, ученицима и другим учесницима у образовном и васпитном процесу,

5) дискриминаторским поступањем којим, супротно закону, долази до узнемиравања или понижавајућег поступања према учесницима у образовном и васпитном процесу.

ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Посебни случајеви дискриминације

Посебни случајеви дискриминације су дискриминација у:

- 1) остваривању исхода и стандарда образовања и васпитања,
- 2) остваривању права на образовање и васпитање,
- 3) употреби језика и писма,
- 4) обезбеђивању безбедности деце и ученика и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 5) поштовању правила понашања у установи;
- 6) планирању и програмирању образовно-васпитног рада,
- 7) реализацији образовно-васпитног рада,
- 8) руковођењу и организовању рада (у даљем тексту: управљању) установом,
- 9) поштовању права детета, односно ученика, и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 10) прикупљању и употреби података о деци, ученицима, родитељима, старатељима и запосленима када то законом или подзаконским актом није предвиђено,
- 11) запошљавању и поступању према запосленима у установи,
- 12) другим областима од значаја за образовање и васпитање.

Дискриминација у остваривању стандарда и исхода образовања и васпитања и стандарда и исхода васпитања и образовања

Дискриминација у оквиру остваривања исхода и стандарда образовања и васпитања постоји ако се:

- 1) за децу, односно ученика или групу деце, односно ученика услед њиховог личног својства очекује да не достигну стандарде и исходе образовања и васпитања, већ се критеријуми према њима неоправдано и унапред снижавају,
- 2) не обезбеђују услови који би омогућили сваком детету, односно ученику да без обзира на лично својство оствари стандарде и исходе образовања и васпитања, а нарочито ако се не користе разноврсне као и учење и оцењивање које је прилагођено потребама деце, односно ученика с обзиром на њихово лично својство,

- 3) када се само, на основу личне процене, услед нижих очекивања образовних постигнућа детета или ученика с обзиром на његово лично својство, врши неформално скраћивање или сужавање наставног плана или програма који се реализује са осталом децом, односно ученицима или када се не примењују, односно неоправдано прилагођавају стандарди чији исходи доводе до нижег или ниског нивоа образовања детета, односно ученика,
- 4) када се, само на основу личне процене наставника, успоставе нижи или виши критеријуми оцењивања за ученика, искључиво с обзиром на његово лично својство,
- 5) неостваривање задатих циљева у процесу образовања и васпитања приписује личном својству детета, односно ученика,
- 6) ученику, услед личног својства, ускраћује додатна образовно-васпитна подршка, односно индивидуализовани рад, а преводи се у старији разред,
- 7) не користе прилагођени стандарди и исходи постигнућа предвиђени законом за ученика, услед његовог личног својства, а нарочито ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и када се не врши стално праћење његовог развоја, услед његовог личног својства,
- 8) не користе посебни стандарди и исходи постигнућа, прописани законом, за ученика са изузетним способностима и када се не врши стално праћење његовог развоја услед његовог личног својства,
- 9) на друге начине врши дискриминација у оквиру остваривања општих исхода и стандарда образовања и васпитања.

Дискриминација у остваривању права на образовање и васпитање у установи

Дискриминација у остваривању права на средње образовање постоји, ако установа:

- 1) не примењује посебне и друге законом прописане мере у циљу пружања подршке при уписивању ученика из осетљивих друштвених група, а нарочито ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју, ученика припадника националних мањина, а посебно ромске националне мањине у средњем образовању,
- 2) при упису ученика тражи документа која нису законом односно подзаконским актом предвиђена, као и када недостатак законом односно подзаконским актом предвиђених докумената користи као разлог за искључивање деце и ученика (нпр. недостатак уверења о држављанству и сл.),
- 3) не примењује законом предвиђене мере за пружањем редовне и додатне и допунске образовне, здравствене и социјалне подршке ученицима у средњег образовања, којима је она потребна и на коју имају право,
- 4) не спречава вршење притиска на родитеље ученика из осетљивих друштвених група да дају сагласност да им се деца, односно ученици упуте на интерресорну комисију и упишу у специјалну школу за образовање ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју,
- 5) ускраћује право ученику на издавање јавних исправа прописаних законом којим се уређује област средњег образовања и васпитања, с обзиром на његово лично својство,
- 6) ученике из осетљивих друштвених група смешта у објекте у тој установи чији су материјално-технички услови и опрема испод нивоа квалитета у другим објектима и на тај начин не обезбеђује квалитет рада у складу са образовним стандардима,
- 7) не обезбеђује архитектонске могућности за несметан приступ деце и ученика са инвалидитетом у школи
- 8) не омогући коришћење уџбеника на језику и писму националне мањине, уџбеника прилагођених потребама деце и ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју, односно уџбеника на Брајевом писму за слабовиду и слепу децу и ученике, у складу са законом,
- 9) на друге начине крши забрану дискриминације у остваривању права на образовање и васпитање.

Дискриминација у области обезбеђивања безбедности деце, ученика, запослених и трећих лица

Дискриминација у области обезбеђивања безбедности ученика, запослених и трећих лица, постоји ако школа, супротно забрани насиља, злостављања и занемаривања утврђеној законом, с обзиром на лично својство ученика, запосленог и трећих лица, не обезбеђује исти ниво безбедности свим ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима и трећим лицима у време боравка у установи и у току свих активности које установа организује.

Дискриминација у области поштовања правила понашања у установи

Дискриминација у области поштовања правила понашања у школи постоји, ако се:

- 1) правила понашања у школи доносе без учешћа представника ученика, родитеља, односно старатеља и запослених, с обзиром на њихово лично својство,
- 2) правила селективно примењују или не важе једнако за све, односно када су деца, ученици односно група деце или ученика на основу њиховог личног својства чешће подвргнути санкцијама,
- 3) правилима понашања у школи толеришу неприхватљива понашања према лицима или групи лица на основу његовог личног својства,
- 4) на друге начине неоправдано прави разлика у поштовању правила понашања у школи, с обзиром на лично ученика, родитеља, односно старатеља, запослених и трећих лица.

Дискриминација у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада и доношења програма образовно-васпитног рада

Дискриминација у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада и доношења програма образовно-васпитног рада постоји, ако се:

- 1) годишњим програмом рада, школским програмом, развојним планом образовно-васпитне установе или програмом васпитног рада не планира обезбеђивање остваривања специфичних потреба, ученика и родитеља, односно старатеља,
- 2) ученици и родитељи, односно старатељи, припадници осетљивих друштвених група нису пропорционално свом броју укључени у развојно планирање, самовредновање и вредновање рада установе и реализацију образовно-васпитног рада и наставних и ваннаставних активности кроз тела предвиђена законом као што су орган управљања, савет родитеља и ђачки парламент .
- 3) годишњи план рада, развојни план установе или школски програм не одражава специфичности локалне заједнице, а посебно услове у којима живе деца и ученици припадници осетљивих друштвених група,
- 4) годишњи или месечни план код обавезних или изборних наставних предмета, развојни план установе не узима у обзир елементе националне културе и традиције припадника националне мањине који живе на територији јединице локалне самоуправе, у складу са законом,
- 5) кроз планове рада промовишу вредности културе припадника већинског или највише заступљеног становништва, док се остале занемарују или ниподаштавају,
- 6) на друге начине врши дискриминација у планирању и програмирању образовно-васпитног рада и доношењу програма образовно-васпитног рада.

Дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса

Дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса, односно при реализацији наставних и ваннаставних активности постоји, ако се:

- 1) приликом реализације образовно-васпитног процеса не уважавају индивидуална знања, способности и предзнања детета, односно ученика, с обзиром на његово лично својство, ученика из осетљивих друштвених група,
- 2) у установи не предузимају мере за учешће родитеља, односно старатеља ученика у наставним и ваннаставним активностима које треба да обезбеде пуну равноправност и једнакост деце, односно ученика с обзиром на њихово лично својство, а нарочито ако се не предузимају мере за њихово укључивање у рад групе, одељенске заједнице, родитељске састанке и заједничке консултације одељенским старешином, стручним сарадницима и другим запосленим у установи,
- 3) запослени у установи не реагују једнако или неоправдано праве разлику поводом изостанка ученика са наставних и ваннаставних активности, или им је такво понашање ученика пожељно и прихватљиво, односно ако такво понашање ученика толеришу, с обзиром на њихову припадност или неприпадност одређеној групи или то чине с обзиром на ма које друго лично својство,
- 4) ученици из осетљивих друштвених група, с обзиром на њихово лично својство, у оквиру наставних активности укључују у допунске или корективне програме, без претходне провере и вредновања њихових реалних могућности, знања и умећа или без континуираног праћења њиховог напредовања,
- 5) не прати напредовање детета и ученика у односу на почетна знања и искуства или када се ученик не похваљује, односно не награђује и не промовише његово изузетно постигнуће или напредак због припадности односно не припадности одређеној групи, односно с обзиром на његово лично својство,
- 6) ученици, а нарочито они из осетљивих друштвених група неоправдано искључују из рада вршњачких група или ученичких организација или ако се укључују у њих, али им се не обезбеђује суштинска равноправност са другим члановима групе или организације, услед свог личног својства,
- 7) ученик, или његов родитељ, односно старатељ, с обзиром на лично својство, а нарочито услед припадности одређеној друштвеној групи или услед социјалног порекла или материјалног стања искључује из ваннаставних активности, а нарочито ако им је ограничен приступ секцијама, допунској и додатној настави,
- 8) у спровођењу образовно-васпитног процеса, вредности заједница из којих ученици или родитељи, односно старатељи долазе, извргавају подсмеху, омаловажавању или посматрају као мање вредне у односу на вредности културе припадника већинског становништва и заједнице,
- 9) на друге начине врши дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса.

Сегрегација као посебно тежак случај дискриминације у спровођењу образовно-васпитног процеса

Сегрегација као посебно тежак случај дискриминације у спровођењу образовно-васпитног процеса постоји, ако:

- 1) ученици у школи или у вези са радом школе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од друге деце, односно ученике
- 2) се образују засебна одељења или групе из разлога који није у складу са законом,
- 3) у одељењу, разреду или установи структура деце, односно ученика, у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим групама драстично одступа од структуре ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности школе у складу са законом.

Дискриминација у области управљања

Дискриминација у области управљања установом постоји ако:

- 1) су ученици, родитељи, старатељи или наставници, као припадници осетљивих друштвених група или услед другог личног својства искључени из рада стручних и органа управљања установе, односно из тимова за планирање и реализацију стратешких докумената установе, односно нису заступљени сразмерно свом броју,
- 2) се приликом израде развојног плана установе не узима у обзир анализа образовних потреба ученика из осетљивих друштвених група што се одражава на израду и реализацију акционих планова, јер њима није предвиђено непосредно учешће родитеља, односно старатеља деце и ученика наведених група као носилаца активности при решавању проблема,
- 3) приликом спровођења процеса самовредновања и вредновања квалитета рада установе ученици, односно родитељи и старатељи деце и ученика из осетљивих друштвених група, а нарочито припадници ромске националне мањине, нису укључени у репрезентативни узорак за испитивање стања и анализу резултата,
- 4) ученици, а нарочито припадници ромске националне мањине, нису део узорка у домаћим и међународним истраживањима која се тичу образовних исхода и постигнућа због припадности или не припадности одређеној групи или личног својства,
- 5) на друге начине врши дискриминација у управљању установом.

Дискриминација у области поштовања права ученика

Дискриминација у области поштовања права ученика у образовању, постоји ако се ученицима на основу личног својства:

- 1) неоправдано ускрађује законом загарантовано право на партиципацију и давање мишљења и предлога стручним органима, органу управљања, савету родитеља и директору, о мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, избору ученика и другим питањима предвиђеним законом,
- 2) неоправдано ускрађују или им се од стране запослених или трећих лица у установи не пружа заштита у остваривању других права детета и ученика која се односе на образовање и васпитање или су у вези са образовањем и васпитањем, а проистичу из закона и међународних докумената који се односе на права детета и ученика,
- 3) на друге начине крше права детета, односно ученика у образовању и васпитању на основу личног својства.

Дискриминација у области обраде нарочито осетљивих података о деци, ученицима и другим учесницима у систему образовања и васпитања

Дискриминација у области обраде нарочито осетљивих података о деци, ученицима, родитељима, односно старатељима или другим учесницима у систему образовања и образовања постоји, када руковалац незаконито прикупља или користи такве податке у циљу довођења у неравноправан положај ученика, родитеља, односно старатеља или учесника у систему образовања и васпитања, с обзиром на њихово лично својство, а нарочито ако се такви подаци користе за неједнак третман деце, ученика, родитеља, односно старатеља или учесника у систему образовања и васпитања у установи.

Дискриминација у области рада и запошљавања у установи

Дискриминација у области рада и запошљавања у установи постоји ако се у установи неоправдано нарушавају једнаке могућности лица за запошљавање и уживање под једнаким условима свих права из области рада запослених у установи, с обзиром на лично својство тог лица, а нарочито ако се на основу личног својства лица уводе додатни услови за запошљавање у установи, односно уколико се услед личног својства запосленог у установи онемогућава његово право на стручно усавршавање и напредовање под једнаким условима или његово право да под једнаким условима учествује у раду стручних и органа управљања установе.

Заштиту од дискриминације у области рада и запошљавања у школи ужива лице у радном односу у школи, лице које обавља привремене и повремене послове или послове по уговору о делу или другом уговору у установи.

Дужност и одговорност учесника у образовном и васпитном процесу у вези са забраном дискриминације

Сви учесници у образовном и васпитном процесу дужни су да поштују забрану дискриминације у образовању и васпитању утврђену законом и правилницима о забрани дискриминације те да се у образовном и васпитном процесу уздрже од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења забране дискриминације.

Запослени, директор и трећа лица имају обавезу да препознају и надлежним државним органима пријаве све случајеве дискриминације као и да предузму све друге радње и мере прописане законом.

План рада за превенцију дискриминаторног понашања

Активност	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Упознавање родитеља на Родитељским састанцима о томе шта је дискриминација, врсте дискриминације и коме пријавити	Одељенаке старешине Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записник са родитељских састанака	На почетку школске године
Укључивање родитеља ученика из осетљивих група у руководеће структуре школе: (Савет родитеља, Школски одбор)	Одељенске старешине, Директор	Записници где се види састав чланова Школског одбора и Савета родитеља	Почетак школске године
Упознавање ученика на тему: Шта је дискриминација, врсте и нивои дискриминације и коме пријавити дискриминацију и израда паноа	Одељенске старешине Кординатор Ученичког Парламента Педагог	Израђени панои	Октобар/Новембар
-Радионица: Дискриминација је насиље „ -Дан толеранције 21. новембар- Радионица „Етничка толеранција“	Одељенске старешине, Тима за заштиту од дискриминације насиљ, злостављања и занемаривања, разредне старешине, Ученички Парламент	Увид у есДневник Фотографије, записници о реализованим активностима тима за безбедност	Новембар Око 21.новембра
Идентификовање раног препознавања ризика од дискриминације-анкетирање ученика	Тима за заштиту ученика, од дискриминације насиљ, злостављања и занемаривања, разредне старешине, педагог	Анкете	Децембар/Јануар
- Предлози Тима о мерама за превенцију дискриминације после обраде анкете. - Извештавање Органу управљања, Савету родитеља и Ученичког парламента о реализованим активностима Тима за заштиту ученика од дискриминације.	Тима за заштиту од дискриминације насиљ, злостављања и занемаривања, разредне старешине, педагог	Записници са састанка Извештаји	Децембар/Јануар
- Израда паноа са мултикултуралним речником младих.	Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент	Израђен пано	Март
-Обележавање Међународног Дана жена-темом родна равноправност	Ученички парламент Одељенске старешине	Записници, фотографије Увид у есДневник	8. Март
Приредба поводом обележавања „Дана Рома“	Разредне старешине, Ученици	Реализована приредба, предавања, Радионице фотографије	8. Април
Стручно усавршавање наставника на тему:Дискриминација, препознавање превенција, реаговање, развијање културе људских права	Семинар или на нивоу установе педагог	Сертификати са усавршавања	Новембар/децембар

Активност	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Хоризонтално стручно усавршавање- представљање на Наставничком већу, стручним активима или тимовима научно на обукама	Наставници који су похађали обуке преносе научено(уколико је обука ван школе)	Записници са Наставничког већа, Стручних актива и тимова.	Непосредно након похађања обуке
Спортске активности на нивоу школе у којима учествују ученици свих одељења	Наставник физичког васпитања, Ученички парламент	Фотографије, записи	Поводом Дана школе
ПодношењеГодишњег извештаја Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору о реализованим активностима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Извештај, Записник са Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора	Јануар/јун

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

12.3 План за превенцију и борбу против трговине људима

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

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

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

НАМЕРА другог лица ради стицања сопствене добити је нужан елемент трговине људима. Намера експлоатације обухвата, као минимум, експлоатацију проституције других лица или друге облике сексуалне експлоатације, принудан рад или слижбу, ропство или однос сличан ропству.

Један од приоритета школе је заштита од насиља, дискриминације свих ученика. То је изузетно значајан задатак који обухвата разноврсне превентивне и интервентне активности. Управо због њеног значаја, ова област је регулисана кроз различита законска и позаконска акта, документе, упутства и подржана различитим приручницима.

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

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

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

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

Школа поступа ефикасно и економично

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

Примењује индикаторе за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у образовању

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

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

Тема	Циљна група	Начин реализације	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исходи
Трговина људима	Ученици и наставници Родитељи	Презентација а Предавање Радионица	Вршњачки тим Тим за борбу против трговине људима Педагог	Педагог, Тим за заштиту	октобар	Ученици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације
Жртва трговине људима – последице по жртву	Ученици и	Презентација а	Вршњачки тим Тим за борбу против трговине људима Педагог Одељенске старешине	Педагог Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Новембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима као и начинима превазилажења трауме
Идентификација жртава трговине људима	ученици	Примена листе индикатора	Педагог	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током године по добијању у сазнања	Пријава сумње да је ученик жртва трговине људима
Подршка жртвама трговине људима	Ученици	Разговором	Педагог	Педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током године	Ученику прија разговор има поверење у педагога (тражи помоћ, прича).

ПРЕВЕНЦИЈА: ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА УЧЕНИКА У ШКОЛИ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

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

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

Приликом реализације превентивних активности важно је да у њима учествују наставници, стручни сарадници, директор, родитељи/законски заступници детета, ученици, али и сви они које школа препознаје као значајне партнере/ресурсе. Важно је обезбедити да сви запослени у школи родитељи и ученици буду упознати са својом улогом када је реч о трговини људима, превентивним активностима и постојањем *Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима*. Неопходно је да чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања буду подржани за примену ревидиране Листе индикатора и реализацију активности у циљу превенције свих облика насиља и ризичног понашања ученика од стране управе школе, колега и родитељ

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

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа је дужна да реагује у складу *Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање*. Приликом процењивања ситуације важно је применити ревидирану *Листу индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима*. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика/цу и предузети даље мере и активности у складу са *поменутиим Правилником*. У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине

људима, надлежни Центар за социјални рад и полицију. О ситуацији и предузетим активностима школа обавештава Министарство просвете, односно школску управу Лесковац.

Смернице за примену листе индикатора и за даље поступање:

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

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

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

Приликом пријаве сумње или сазнања о укљученост ученика у ланац трговине људима наведеним надлежним државним органима и институцијама потребно је доставити све неопходне податке (којима располажете или сте их прикупили у конкретном случају), како би благовремено предузели мере из своје надлежности у складу са Законом о кривичном поступку, Законом о социјалној заштити, Породичним законом, Законом о заштити података о личности и другим позитивноправним прописима релевантим за превенцију и заштиту деце од трговине људима.

Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима

Индикатори се у зависности од интензитета рангирају на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета (1- слаб индикатор, 2- умерен индикатор и 3- јак индикатор):

- 1 – слаби индикатори су општи, указују на постојање одређених потешкоћа, проблема у понашању ученика, а који не морају нужно да указују на трговину људима;
- 2 – умерени индикатори у већој мери указују на трговину људима;
- 3 – јаки индикатори у највећој мери указују на трговину

људима. Индикатори су груписани у следеће области:

1. Понашање ученика
2. Комуникација ученика и однос са другима
3. Физички изглед ученика и начин облачења
4. Здравље ученика
5. Породица и услови живота

У прилогу је дата листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика-цу и предузети даље мере и активности у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

I ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА		
Ученик/ца често касни у школу, изостаје из школе или прекида школовање		
1.	Ученик/ца изостаје из школе по више дана, у време сезонских послова на почетку и/или крају школске године.	2
2.	Ученик/ца изостаје из школе дуже време неоправдано и постоје најаве (назнаке) за напуштање школе.	2
Ученик/ца је неуспешан у школи или има нагли пад у успешности у односу на потенцијал са којим располаже		
3.	Уочава се нагли и неочекивани пад успеха ученика/це.	1
4.	Ученик/ца престаје да показује заинтересованост за завршетак разреда, свеједно му је које оцене има.	2
5.	Нови ученик/ца нема основна/елементарна знања неопходна за праћење наставе која одговара његовом календарском узрасту, претходном школовању/типу школе или способностима (нпр. не зна да чита и пише и сл).	2
Ученик/ца је повучен, изгледа уплашено и када нема видљивог разлога		
6.	Ученик/ца изгледа анксиозно у контакту са вршњацима и наставницима.	1
7.	Ученик/ца има велике и/или нагле промене у понашању које се не могу објаснити развојним карактеристикама или кризном/стресном ситуацијом која је школи позната.	2
8.	Ученик/ца престаје да показује интересовање и повлачи се из свих заједничких активности са вршњацима у школи.	2
9.	Ученик/ца избегава физички контакт, тргне се или повлачи када неко покушава да му/јој приђе.	2
10.	Ученик/ца има наглу промену у понашању у присуству одраслих (запослених у школи, родитеља), плаши се, постаје упадљиво миран/а и ћутљив/а.	3
Ученик/ца предузима активности које за циљ имају прикривање трагова физичких повреда		
11.	Ученик/ца не учествује у активностима у којима могу да се уоче/виде, модрице/повреде (нпр. настава физичког и здравственог васпитања, здравствени систематски прегледи и слично понашање).	3
12.	Ученик/ца користи друга средства за прикривање видљивих физичких повреда (одећа која покрива цело тело, тамнији пудер, појачана шминка, привремена/самолепљива тетоважа и сл).	3
Ученик/ца има упадљиве осцилације у понашању и емоционалним реакцијама		
13.	Ученик/ца има бурне и/или неуобичајене реакције (напади љутње и агресивног понашања, импулсивно реагује) без видљивог разлога.	2
14.	Ученик/ца одбија помоћ и реагује интензивном љутњом и бесом када му/јој неко понуди помоћ.	2
15.	Ученик/ца има нападе панике, страха.	2
Понашање ученика/це је високо сексуализовано		
16.	Ученик/ца има профил на друштвеним мрежама изразито сексуалне природе, са специфично провокативним фотографијама (својим или туђим).	2
17.	Запослени имају информације да је ученик/ца често мења сексуалне партнере/ке (промискуитетно понашање ученика/це).	3
18.	Запослени имају информације да ученик/ца „пружа сексуалне услуге“.	3

Ризично понашање ученика/це и понашање које није у складу са узрастом		
19.	Школа има сазнања да је ученица имала један или више абортуса.	2
20.	Ученик/ца често бежи од куће или проводи неколико дана ван куће без објашњења.	3
21.	Ученик/ца не жели да живи са породицом и живи код особа које нису познате другим родитељима или ученицима.	3
22.	Запослени имају информације да је ученик/ца од стране родитеља/других особа ангажован/а за рад на улици (проси, брише прозоре на аутомобилима, продаје различите ствари на улици, свира, пева) или на други начин зарађује/стиче корист за родитеље/друге одрасле.	3
23.	Запослени имају информације да је ученик/ца млађи/а од 15 година запослен/а или радно ангажован/а или постоји намера запослења и радног ангажовања ученика/це.	3
24.	Запослени имају информације да је ученик/ца са 15 или више година нелегално запослен/а или радно ангажован/а на опасним пословима, односно експлоатисан/а кроз најгоре облике дечијег рада.	3
25.	Запослени имају информације да ученик/ца учествује у вршењу кривичних дела и прекршаја (крађа, поседовање наркотика и др).	3
26.	Ученик/ца је покушао/ла самоубиство или има намеру да изврши самоубиство.	3
II КОМУНИКАЦИЈА УЧЕНИКА/ЦЕ И УСПОСТАВЉАЊЕ ОДНОСА СА ДРУГИМА		
	Ученик/ца тешко успоставља односе и нема блиске пријатеље међу вршњацима	
27.	Ученик/ца нагло, изненада и без видљивог разлога мења успостављен однос према вршњачкој групи.	1
28.	Ученик/ца нагло прекида постојеће односе на друштвеним мрежама (искључује се из одељењских и вршњачких група, затвара друштвене налоге).	2
29.	Ученик/ца не успоставља контакте и/или не комуницира са вршњацима/наставницима без присуства друге одрасле особе.	3
	Ученик/ца је у друштву са непознатим или значајно старијим особама	
30.	Ученик/ца средњошколског узраста је са дечком/девојком који је значајно старији.	1
31.	Ученик/ца основношколског узраста је са дечком/девојком који је значајно старији.	2
32.	Ученик/ца живи у ванбрачној заједници.	3
33.	Ученик/ца је често у друштву непознатих старијих особа.	3
34.	У друштву ученика/це су често друге особе које се тако понашају да изгледа као да га/је прате.	3
	Ученик/ца је често несигуран/а и збуњен/а у комуникацији	
35.	Ученик/ца се плаши да говори, прави дуге паузе у говору, делује збуњено и уплашено.	1
36.	Ученик/ца даје опречне, неконзистентне, нелогичне информације и непотпуне изјаве.	1
37.	Ученик/ца мења исказе на поновљена питања везана за одређене догађаје.	2
38.	Ученик/ца не жели да сарађује, разговара са наставницима, запосленима у школи, школским полицајцем, нити да пружи било какве одговоре и/или даје врло штуре одговоре у вези са дешавањима ван школе (са ким проводи слободно време, о заједници у којој живи и др).	2

Ученик/ца користи изразе и говори о темама које нису карактеристичне за узраст		
39.	Ученик/ца говори о честим путовањима на различите дестинације и проводу, што није у складу са узрастом ученика/це.	3
40.	Ученик/ца говори о веридби, односно женидби/удаји и да одлази из места у којем живи.	3
41.	Ученик/ца говори о томе да ће ускоро живети у луксузу и/или отићи из места у којем живи, ослањајући се на пријатеље/познанства.	3
III ФИЗИЧКИ ИЗГЛЕД УЧЕНИКА/ЦЕ И НАЧИН ОБЛАЧЕЊА		
Ученик/ца у погледу облачења и изгледа одудара од својих вршњака		
42.	Ученик/ца се не облачи у складу са временским приликама, поготово зими (нема јакну, топле ципеле).	1
43.	Гардероба ученика/це је прљава и неуредна, генерално одаје утисак хигијенске запуштености.	1
44.	Ученица се облачи изражено еротизовано (јака шминка, изражен деколте, веома кратке сукње и мајице, уске панталоне и др.) што није очекивано за ученика/це.	2
45.	Ученик/ца стално носи гардеробу која покрива цело тело супротно временским приликама (не узимајући у обзир одевање/облачење које је у складу са религијском припадносту ученика/це).	2
Долази до нагле промене у облачењу и изгледу ученика/це		
46.	Ученик/ца одједном почиње да носи скупу гардеробу, скупоцене предмете за личну употребу (телефон, сат, накит) или доноси доста новца.	3
47.	Ученик/ца одједном престаје да води рачуна о физичком изгледу, постаје неуредан, алкав.	3
48.	Ученик/ца доноси у школу гардаробу/шминку/обућу непримерену узрасту и школском амбијенту/контексту у сврху пресвлачења после завршене наставе.	3
IV ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА/ЦЕ		
Ученик/ца је лошег здравственог статуса уз присутност неуобичајених здравствених тегоба		
49.	Ученик/ца је лошег општег здравственог стања, неухрањен/а.	1
50.	Ученик/ца се често и/или у континуитету жали на болове у стомаку, главобоље или друге тегобе које не могу да се доведу у везу са хроничним тегобама/болестима ученика/це.	2
51.	Ученик/ца дужи временски период, у континуитету (најмање 30 дана) изгледа изразито исцрпљено, ненаспавно и малаксало.	3
Ученик/ца има неспецифичне повреде или знакове, које могу бити карактеристичне за физичко насиље		
52.	На ученику/ци су видљиви трагови самоповређивања и/или повређивања (трагови/ожиљци опекотина, посекотина, вишеструке модрице и друге сличне повреде).	3
53.	Ученик/ца има преломе костију, поломљене зубе, почупану косу и друге сличне повреде.	3
54.	Ученик/ца даје нелогична објашњења настанка повреде/не пружа детаљније информације о начину повређивања.	3
Ученик/ца показује знаке поседовања и употребе психоактивних контролисаних супстанци		
55.	Ученик/ца показује знаке употребе алкохола и дроге (цакле се/црвене очи, тресе се, ученик/ца се понаша неприродно срећно и када за то нема видљивог разлога и сл).	2

56.	Ученик/ца поседује психоактивне контролисане супстанце које није прибавио уз поседовање лекарског рецепта.	2
57.	Ученик/ца користи психоактивне контролисане супстанце које добија или набавља од других.	3
V ПОРОДИЦА УЧЕНИКА/ЦЕ И УСЛОВИ ЖИВОТА		
Родитељи нису заинтересовани за образовање, понашање и здравље ученика/це		
58.	Родитељи не показују интересовање за образовање, понашање и здравље ученика/це.	2
59.	Родитељи често мењају окружење и школу коју ученик/ца похађа.	2
60.	Родитељи се не одазивају на позив школе и не сарађују, наставници/одељењски старшина не може да успостави сараднички однос.	2
61.	Родитељи показују немарност у случају кашњења/изостајања ученика/це са наставе (родитељ често не зна да ученик/ца изостаје са наставе, ако зна о томе не обавештава школу и не предузима ништа поводом тога).	2
62.	Ученика/цу стално доводе и из школе одводе особе које нису родитељи ученика/це или нису познате наставницима и/или одбијају да се представе.	3
Понашање родитеља у школи је непримерено		
63.	Родитељи се непримерено понашају током боравка у школи (насилни су према ученицима, запосленима, другим родитељима; долазе у школу под утицајем психоактивних контролисаних супстанци, у алкохолисаном стању и др).	1
64.	Родитељ или друга особа контролише слободу кретања и социјалне контакте ученика/це (стално присуство друге особе, ученика/це стално довозе и одвозе из школе).	3
Особа која се представља одговорном за ученика/цу својим изгледом и понашањем не улива поверење код запослених у школи		
65.	Изглед или понашање особе која брине о ученику/ци је неуобичајено или не улива поверење запосленима у школи.	1
66.	Особа која се представља одговорном за ученика/цу нема доказ да је родитељ или законски заступник.	3
67.	Школа има сазнање да су родитељи укључени у противзаконите/криминалне активности (злоупотреба/продаја психоактивних контролисаних супстанци, проституција и др).	3
У породици ученика/це су присутни конфликти, сумња се на насиље у породици		
68.	Свађе и сукоби су чести у породици.	1
69.	Родитељи су насилни према ученику/ци.	2
70.	Иако ученик/ца жели контакт са ужом породицом, особа код које ученик/ца живи му то онемогућава и не дозвољава.	3
71.	Запослени имају информације да родитељи приморавају ученика на рад, да пружа непримерене/незаконите услуге или да учествује у противзаконитим/криминалним активностима.	3

НАПОМЕНА:

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

Програм поступања установе у кризним ситуацијама

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Школа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- 1) Континуитет - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;
- 2) Сарадња - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;
- 3) Доступност - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;
- 4) Ефикасност - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са школом ; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у школи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (појачан васпитни рад, друштвено-хуманитарни рад и др.), односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, На седници Наставничког већа Пољопривредно-шумарске школе "Јосиф Панчић" Сурдулица дана 26.08.2024. године формиран је Тим за кризне догађаје, као саставни део Тима за дискриминацију насиље, злостављање и занемаривање и њега чине.

1. Јасминка Ристић, директор, - руководиоцац
2. Љубиша Ранђеловић, координатор Тима за заштиту,
3. Горан Анђелковић - представник родитеља,
4. Данијела Стојилковић, стручни сарадник,
5. Спасић Сања - правник школе
5. Драгана Марковић, наставник хемије
6. Миљан Мишић - професор ветеринарске групе предмета
7. Марјан Петров - координатор Тима за кризне догађаје.

План рада тима

Чланови тима ће обављати послове и активности које се односе на:

- координацију (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације),

- пружање психосоцијалне подршке (обухвата активности праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом),

- информисање (обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења).

Активности чланова Тима за кризне ситуације су:

1. Јасминка Ристић, директор, - руководиоцац
2. Љубиша Ранђеловић, координатор Тима за заштиту-информисање чланова Тима- прикупља, проверава, селекује, дистрибуира информације, као и припрема саопштења.
3. Марија Радуловић, представник родитеља,
4. Данијела Стојилковић, стручни сарадник, - за пружање психо-социјалне подршке - прати реаговања, врши процену потреба за психосоцијалном подршком, пружа индивидуалне и групне подршке, процењује потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарађује са мобилним тимом.
5. Драгана Марковић, наставник,

6. Миљана Антић, наставник- за пружање психо-социјалне подршке- прати реаговања, врши процену потреба за психосоцијалном подршком, пружа индивидуалне и групне подршке, процењује потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарађује са мобилним тимом.

7. Марјан Петров-координатор Тима за кризне догађаје- планира, организује, координира и сарађује са спољном заштитном мрежом, прати и врши евалуацију.

Програм рада

ЦИЉ:Програма рада- Програм поступања установе у кризним ситуацијама сачињава се на основу специфичности школе и садржи процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима.

1. Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима

-школа има капацитета да се са потенцијалним кризним догађајима као и да одмах реагује како би се смањиле последице кризног догађаја и пружи адекватну психосоцијалну подршку.

Што се тиче ангажовања људских ресурса у кризним ситуацијама ,у школи постоји довољан број људи за реаговање.

2. План поступања установе у кризним ситуацијама

2.1. У складу са евакуационим планом школе ,који је већ у Пољопривредно-шумарској школи“Јосиф Панчић“Сурдулица уређен, имајући у виду прописе којима се уређује заштита од пожара, безбедна места унутар и изван ПШШ“Јосиф Панчић“Сурдулица су, у случају:

- дојаве о експлозивној направи -паркинг плато у кругу механизације
- претње оружаним нападом-паркинг плато у кругу механизације
- терористичког напада -паркинг плато у кругу механизације
- пожара-паркинг плато у кругу механизације

План распореда просторија и начин означавања свих просторија у школи (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) налази се на сваком спрату школе.На сваком спрату школе се налази план евакуације,на видном месту.

2.2. Алармирање у случају:

- пожара спроводи се активирањем аларма који се налази на сваком спрату (ломљењем стакла и притиском дугмета) ,поруком на вибер групу „ ПШШ наставници“ , усменим упозорењем од стране запослених.
- дојаве о експлозивној направи спроводи се- поруком на вибер групу „ ПШШ наставници“ и усменим узбуњивањем од стране запослениху свим просторијама школе
- претње оружаним нападом спроводи се - поруком на вибер групу „ ПШШ наставници“ и усменим узбуњивањем од стране запослених у свим просторијама школе
- терористичког напада спроводи се-поруком на вибер групу „ ПШШ наставници“ и усменим обавештењем од стране запослених у свим просторијама школе

Узбуњивање врши запослено лице -хигијеничар, домар, дежурни наставник, наставник тј лица која су за време кризне ситуације у установи са предходно одређеним распоредом обавештења по просторијама, о кризној ситуацији и упућивање на зборно место (плато паркинг у кругу механизације)

2.3. Начин реаговања - Кораци у поступању у установе када се догоди кризни догађај

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у школи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора:

- Ангажује се око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи.
- Проверава тачности информација везаних за догађај.
- Доноси одлуке о изменама плана и програма редовних школских активности као што су: одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, на нивоу школе, појединих одељења или разреда.
- Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникације сарадња са управама тих школа.
- Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и локалном заједницом,
- Контакт са породицама учесника кризних ситуација,
- Комуникација са медијима.

Активности Тима за кризне догађаје:

- Руковођење кризном ситуацијом.
 - Иницирање почетка интервенције у кризи.
 - Процењује ниво кризне ситуације.
 - Деци, запосленима и родитељима обезбеђује тачне информације (писмене и усмене).
 - Иницира састанак (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају.
 - Одређује замену разредног старешине у случају саопштавања информација о догађају ученицима.
 - Иницира састанке за запослене у циљу разговора о кризном догађају.
 - Сарађује са Диспансером за ментално здравље.
 - Процењује услове за измену уобичајених школских активности.
 - Процењује да ли су услови за нормализацију наставе успостављени.
 - Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе.
 - Подржава наставнике у њиховим напорима да разговарају са децом и адолесцентима.
-
- Ако се сазнало за догађај који се десио ван школе, проверава се одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
 - Ако се у школи десио кризни догађај, одмах се зове хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
 - Приликом поступања школе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу **планом евакуације**. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
 - Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазовите хитан састанак тима за кризне догађаје.
 - Школа информисе Школску управу Лесковац.
 - Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестите Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
 - Разматра све добијене информације и позовите породицу/е погођених кризним догађајем и договара се са њима које информације можете проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.

- Обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетите их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, укажите на могуће изазове у наредном периоду.

- Директор је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.

* Упућује запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника- који прекида своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера.

- Усмерава активности у циљу помоћи деци и одраслима у савладавању кризног догађаја.
- Ради на индивидуалној подршци и саветовању.
- Ради са групама ученика по потреби.
- Саветодавно ради са родитељима.
- Сарађује са наставницима ради пружања адекватне подршке и помоћи деци.
- Прати спремност ученика да учествују у различитим церемонијама попут сахрана или комеморација.
- Прати понашање рањиве групе деце или појединца.
- Води евиденцију о ученицима којима је потребна помоћ.

* Контактирају родитеље ученика и пружају им се потребна обавештења

- Дељење већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи"- налазе се у Приручнику поступање установе у кризним догађајима и чине саставни део овог Анекса.

- Информације ће бити прослеђене ученицима и родитељима од стране одељенских старешина сходно кризном догађају ,путем вибер група које имају одељенске старешине са ученицима и родитељима

- Припрема саопштења за ученике.-прилог из Приручника за поступање установе у кризним догађајима и чине саставни део овог Анекса.

- Припрема саопштења које ће се упутити родитељима других ученика.

- Правила за контакт са медијима и припрема писаног саопштења које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изражавање саосећања према жртвама и њиховим породицама, наглашава емпатију и подршку установе. Прати извештавања медија и, ако је потребно, брзо реагује на евентуалне нетачности.

- Просторија у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психо-социјалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна је канцеларија стручног сарадника,уколико кризни догађај то дозвољава.

У данима након кризног догађаја:

-Усмеравање школских активности у циљу подстицања емпатије, толеранције, бриге о другима и сл, као и праћење понашања ученика погођених кризном ситуацијом и адекватно реаговање и подршка. У конкретном планирању наведених активности неопходно је одржавати контакт са родитељима и планирати заједничке активности.

- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

- Директор одржава кратак састанак са запосленима, обавештава их о новим информацијама, корацима које је Тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако нема нове информације, важно је да се одржи састанак јер на тај начин запосленима упућује поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја.

- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.

- Поделите материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.

- Заједно са наставницима се идентификује и у наредном периоду посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.

- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, прослеђује се информација о времену и организацији одласка на сахрану.

- Када је у питању смрт ученика, одељенски старешина личне ствари преминулог ученика предаје породици у одговарајућем тренутку.

- Уколико се школа одлучи да организује да комеморација буде у установи, важно је да се са породицом настрадалог договарате о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити деци да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника)

Поред организовања комеморације, низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице.

То су:

- остављање порука, цвећа, свећа и других предмета на за то одређено место;
- прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог;
- постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;
- отварање "Књиге жалости" и слично.

*за одређене активности користити моделе прилога које су дате у Приручнику

-Психолошке реакције након кризног догађаја,

-Препорука за запослене у установи,

-Препоруке за реализацију родитељског састанка,

-Како помоћи деци - Препорука за родитеље,

-Примери обавештења за ученике,

-Примери обавештења за родитеље,

-Примери писане или усмене изјаве ка медијима, јавности).

2.4. Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај.

Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,

- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

II. У оквиру тачке 13.5. Стручно усавршавање ван установе ,додаје се под тачка која се односи на Усавршавање наставника у складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање,и то:

Теме у оквиру ове тачке су :

- јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке,
- за реализацију плана евакуације,
- управљање стресом и
- друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању установе у различитим кризним ситуацијама.)

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ И У УСТАНОВИ				
Облик стручног усавршавања	Назив теме, ниво и начин учествовања	Планирано време реализације	Број сати	Компетенције и приоритетне области
Ван установе	Заједно за бољу заштиту деце од насиља, злоупотребе, злостављања и занемаривања Заједно против насиља	По договору са предавачима	8	К4,к6,к7,к12,к15,к17,к23,
Ван установе	Обука за одељенске старешине, педагога и секретара Примена образовног софтера намењеног реализацији и евиденцији појачаног васпитног рада ,васпитних, васпитно-дисциплинских мера и друштвено корисног рада уз посебан осврт на последње и све будуће измене ЗОСОВ-А	Крајем септембра		

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

Заштита од насиља и дискриминације

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

„Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - Публикације - Страница 2 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)

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

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

Национална платформа „Чувајте“ - [Onlajnobukezazaposlene\(cuvamte.gov.rs\)](https://onlajnobukezazaposlene.cuvamte.gov.rs)

Образовање за демократску културу

Препоруке Међународне алијансе за сећање на Холокауст ИХРА <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
Материјали на енглеском језику у вези са темом образовања о Холокаусту <https://www.yadvashem.org>; материјал преведен у вези са Холокаустом на српском језику <https://www.yadvashem.org/education/other-languages/serbian.html>
Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције *Одговоран однос према здрављу* <https://zuov.gov.rs/zdravlje>

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

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

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

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

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

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

Превенција осипања ученика из образовања

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

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

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

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

Српски као страни језик, Приручник за наставнике <https://zuov.gov.rs/wp-content/uploads/2021/11/srpski-kao-strani.pdf>
Дигитални онлајн алати као подршка ученицима за додатно учење српског језика. <https://www.unicef.org/serbia/en/open-digital-educational-tools-interactive-online-teaching-and-learning>

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

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

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

Енглеско украјински превод лифлета о образовном систему Републике Србије <file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-6-Lieflet-Sistem-obrazovanja-u-Rep.Srbiji.pdf>

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

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

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

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

„Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ приручник се налази на линку <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Prirucnik-za-zaposlene-u-ustanovama-obrazovanja-i-vaspitanja-krizne-situacije.pdf>

Такође, измењен **Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања** <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2024/10/4/reg>

Водич за запослене у установама образовања и васпитања: ”Васпитање у функцији добробити и целовитог развоја деце”. : <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Vodic-Vaspitanje-u-funkciji-dobrobiti-i-celovitog-rayvoja-dece-01.02.2024..pdf>

Видео материјал за родитеље - „**Родитељи са децом у кризним ситуацијама**” - <https://youtu.be/nXJqqt4PVMЕ>

Видео материјал за запослене у установама образовања и васпитања - „**Наставници са децом у кризним ситуацијама**” - <https://youtu.be/P9O5iN7LOcU>

На линк на коме се могу преузети можете материјали: <https://we.tl/t-gu5pHA2yoP>.

Који се могу користити за обележавање датума посвећених промоцији остваривања и заштите права детета , (нпр. Међународног дана детета 20. новембра, Међународног дана људских права 10. децембра и др).

Међу материјалима, налази се следеће:

- Презентација (PPT) о дискриминацији и толеранцији, са конкретним примерима, која може послужити као основа за разговор са ученицима;
- Видео „Шта је дискриминација“;
- Синопис за вежбу „Игра улога“, чији је смисао да се кроз игру и замену улога, „корачањем у туђим ципелама”, деци приближи значај поштовања равноправности;
- Списак препоручене додатне литературе са линковима ка е-публикацијама;
- Списак препорученог видео материјала са линковима (промо спотови, филмови, едукативни клипови).

Акциони план у циљу промовисања/унапређивања менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Информисање о семинару (Ментално здравље младих)	Наставници Наставничко веће	Пренети информације са семинара	Педагог	Септембар	Записник са седнице Наставничког већа Упознати наставници
Упознавање са резултатима предузетих мера у раду са ученицима који су на третману (поремећај у понашању, насилно понашање, трауматични догађаји)	Ученици са проблемима	Помоћ ученицима у превазилажењу одређених проблема	Одељењске старешине, стручна служба, координатор Тима за инклузивно образовање и Тима за заштиту од насиља. . .	Септембар	Извештаји
Добродошли Будући средњошколци	Ученици првог разреда	Упознавање ученика првог разреда са кућним редом школе, правилима понашања у учионици, ходнику, дворишту, школке кој кухињи и	Педагог Директор Одељењске старешине првог разреда	30.август 2024.године	Истакнута правила понашања у свакој учионици и на видном месту у холу школе Записник са

		школском ресторану ; узнавање са школским просторијама. . (вршњачко учење)			родитељског састанка
Радионица за ученике свих разреда „Изазовај а ти буди свој“	Ученици	Упознати ученике са болестима зависности, указати им на њихову штетност по здравље и формирати свест о здравим стиливима живота	Педагошка служба; Одељењске старешине; лекари Дома здравља или представници Црвеног крста	Октобар	Флајери, фотографије, филмови, евалуациони листићи
Обележавање светског дана менталног здравља	Сви запослени у школи И ученици	Рад на дестигматизациј и менталних поремећаја - Јачање резилјентности, отпорности на стрес Освећивање проблема сагоревања на послу	Педагог Одељењске старешине Ученички парламент	10. Октобар (недеља обележавања значаја менталног здравља)	недеља обележавања значаја менталног здравља)
Предавање: „У здравом телу здрав дух“ – значај физичке активности за ментално здравље	Ученици Свих разреда	Интерактивна активност између ученика и наставника и истицање значаја физичког здравља које директно утиче и на ментално. .	Наставници физичког васпитања	Новембар	Извештај, фотографије, презентације
Радионица „Свако може да пукне, али и да се издува“	Сви запослени у школи и сви ученици	- Јачање копинг механизма - Промоција значаја менталног здравља	Педагошка служба Ученички парламент Вршњачки едукатори	Новембар/децембар	Сви запослени у школи и сви ученици (прилагођено по узрасту)
Радионица „Волим свој посао и са задовољством га радим. .“	Наставници	Наставници износе своја позитивна искуства у послу (размена искустава) али говоре и о проблемима на које наилазе и начин на који их решавају (само оно што желе да поделе у групи)	Педагошка служба	Децембар (крај првог полугодишта)	Анкета о задовољству на послу, изазовима и проблемима
Заједнички излет/ путовање/организација спортских	Сви запослени у школи	Јачање заједничтва и осећања припадности	Сви запослени у школи	Април Јул крај	Самоевалуација фотодокументација

активности		школи; - Међусобно повезивање; - Јачање тимског духа		школск године пре одласка на одмор	
------------	--	--	--	---------------------------------------	--

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- ✓ Прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи
- ✓ Прати остваривање Школског програма
- ✓ Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- ✓ Стара се о развоју компетенција
- ✓ Вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника
- ✓ Прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система је посебно значајна у:

- ✓ Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа
- ✓ Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- ✓ Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника
- ✓ Праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- ✓ Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе ушколској 2024/25 години су:

Јасминка Ристић –директор школе
Данијела Стојилковић –педагог школе
Сања Спасић-правник школе
Владимир Станковић-проф ветеринарске групе предмета
Љубиша Ранђеловић-професор стручних предмета
Драган Кирилов –професор шумарске групе предмета

Биљана Мијушковић-професор стручних предмета –задужена за ОЈР

Тања Станковић -представник Савета родитељ
Стефан Илић 2/2 -представник Ученичког Парламента
Јована Миленковић -представник локалне самоуправе ,дипломирани правник,заменик секретара Скупштине општине Сурдулица

Време реализације	Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	<p>Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета рада установе</p> <p>Упознавање са Планом рада Тима за обезбеђивање квалитета рада установе</p> <p>Договор око организације рада у наредној школској години</p> <p>Упознавање са Правилником о организацији и систематизацији послова</p> <p>Разматрање Извештаја о самовредновању у школско 2023/2024.години.и даање сагласности да се исти усвоји на ШО</p> <p>Разматрање извештаја о реализацији Развојног плана и даање сагласности да се исти усвоји на ШО</p> <p>Разматрање Извештаја о стручном усавршавању и даање сагласности да се исти усвоји на ШО</p> <p>Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. и даање сагласности да се исти усвоји на ШО</p> <p>Разматрање Годишњег плана рада школе зашколску 2024/2025 .год.</p> <p>Упознавање са активностима школе које ће предузимати у циљу борбе против насиља.</p> <p>Договор о раду и праћењу свих тимова у школи</p> <p>Договор око организовања и реализације ОРЈ</p> <p>Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма</p> <p>Усклађивање Плана рада тима за обезбеђивање квалитета рада установе са ШП,РПШ,ГПШ за школску 2024/2025</p>	<p>анализа, дискусија, сугестија</p>	<p>Чланови Тима</p>
Октобар-децембар	<p>Коришћење аналитичко –истраживачких задатака за даљи развој школе</p> <p>Сарадња са члановима тима за самовредновање у циљу развоја методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе и примена електронске базе са самовредновање</p> <p>Сарадња са тимом за Професионални развој запослених у циљу праћења развоја компетенција наставника и давања стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника</p> <p>Сарадња са Тимом за КВиС у циљу праћења задовољства ученика организацијом и реализацијом учења кроз рад у дуалном образовању</p>	<p>Анализа и издвајање стандарда и индикатора квалитета рада установе који су релевантни за области самовредновања и планирања различитих начина процене остварености појединих индикатора</p> <p>Анализира извештаје о стучном усавршавању наставника и израђује смернице за даљи развој потребних компетенција наставника и мотивисање наставника да током рада и професионалног развоја напредују стицањем звања</p> <p>Анкетирање ученика</p> <p>Разговори са њима са послодавцем</p>	<p>Чланови Тима за ОКРУ И Тима за самовредновање</p> <p>Чланови Тима за ОКРУ И Тима за самовредновање</p> <p>Чланови Тима за ОКРУ и Тима за КВиС</p>

Јануар-мај	<p>Анализа реализације наставе у току првог полугодишта 2024/ 2025.године</p> <p>Анализа рада Стручних већа , Тимова и Стручних актива школе у току првог полугодишта</p> <p>Анализа реализације ОЈР</p> <p>Анализа остварености ИОП-а</p> <p>Анализа развоја међупредметних компетенција</p> <p>Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем или ванредном инспекцијском прегледу(ако буде)</p> <p>Разматрање полугодишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе</p> <p>Сагледавање стања осипања ученика и деловања у смислу задржавања истих</p> <p>Праћење примене прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе</p> <p>Анализа Извештаја о реализацији Школског развојног плана</p> <p>Анализа Извештаја о раду директора у првом полугодишту</p> <p>Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника тј.личних компетенција запослених</p> <p>Разматрање остварености квалитета развоја установе</p> <p>Праћење остварених исхода рада ОЈР и евалуација истих</p>	<p>анализа дискусија извештај</p> <p>анализа, дискусија</p>	<p>Чланови Тима</p>
Јун	<p>Анализа постигнућа ученика у току наставне 2024/2025.г. (годишњи испити, такмичења...)</p> <p>Анализа реализације наставе-програмских задатака</p> <p>Разматрање стручног усавршавања наставника у току школске године и могућност стицања звања наставника и стручног сарадника</p> <p>Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу Извештаја о сталном стручном усавршавању</p> <p>Анализа остварених активности везаних за Самовредновање школе у току школске 2024/2025. године</p> <p>Анализа рада ОРЈ и давање смерница за план за следећу школску годину ,писање захтева МП за одобрење истог</p> <p>Договор око израде извештаја о раду свих тимова и стручних већа у школи</p> <p>Праћење резултата ученика наматурском испиту, и поређење са резултатима ученика претходних школских година</p>	<p>Сарадња са члановима матурских комисија</p> <p>евалуација матуре</p> <p>предлагање мера усмерених на даље унапређивање ученичких постигнућа</p>	<p>Чланови Тима</p>
Август	<p>Давање смерница и сугестија за Годишњег планарада школе за школску 2024/2025.годину</p> <p>Давање смерница у планирању спровођења поступка самовредновања</p> <p>Самовредновања за школску 2024/2025.г</p> <p>Анализа Записника, Извештаја и Планова стручних већа и актива</p> <p>Давање сугестија за стицање звања наставника и стручног сарадника.</p> <p>Разматрање припремљености школе за наредну школску годину</p> <p>✓ Израда извештаја о раду Тима за школску 2025/2026.годину</p>	<p>анализа дискусија сугестија извештај</p>	<p>Чланови Тима</p>
Током целе	<p>✓ Укључивање у пројекте</p>		

школске године	✓ Уређење ентеријера и екстеријера школе		
* Начини праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед редован или ванредни.			

12.4 План рада Тима за Инклузивно образовање

Чланови тима за Инклузивно образовање у школској 2024/25.години су:

Миленковић Валенина-професор стручних предмета из области шумарства –координатор Тима
Данијела Стојилковић -педагог школе

Марјан Петров-професор стручних предмета из области шумарства

Ленче Младенова-професор српског језика и књижевности

Драгана Марковић-професор хемије

Љубиша Ранђеловић-професор стручних предмета

Драган Кирилов –професор стручних предмета из области шумарства

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада
Упућивање захтева основним школама за доставу Педагошког профила за ученике који су радили по ИОП у 1 или 2 2 и у нашој школи су распоређени Одлуком ОУК	Август	- координатор - стручни сарадник	✓ Писање захтева
Упућивање захтева интересорној комисији за ученике који су распоређени Одлуком ОУК на давање сагласности за наставак рада по ИОП2 за предмете који су радили по ИОП2 у ош	Септембар	координатор - стручни сарадник	✓ Подношење захтева
Праћење и израда описа ученика и педагошких профила за поједине ученике	На почетку године Током године по потреби	одељенске старешине - стручни сарадници - родитељи	✓ Тим за инклузивно образовање у сарадњи са педагогом ,ос, родитељи
Израда ИОП-а	На почетку године за ученике који похађају наставу по овом програму или Током године по потреби	одељенске старешине - стручни сарадници - родитељи	✓ обједињавање прикупљених података за све предмете
Предавање ИОП-а координатору	Током године	одељенске старешине	✓ попуњавање образаца за ИОП
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар	- наставници - одељенске старешине - Педагошка служба	✓ користити постојећу базу података ✓ користити извештаје из основних школа
Прикупљање битних података о детету од родитеља, старатеља, стручних сарадника основних школа, стручњака релевантних институција	Током првог полугодишта	- разговор, дискусија, анали за	✓ ТИО ,одељенске старешине, стручни сарадници из основних школа

Упознавање Одељенских већа са могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике	Током године	Разговор, дискусија, анали за	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Педагог ✓ ТИО, одељенске старешине, чланови одељенског већа.
Доношење одлуке о изради ИОП-а, на основу поднетих предлога за ученике који нису уз помоћ индивидуализације савладали садржаје	Током године	ТИМ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ анализа поднетих предлога ✓ одређивање приоритета ✓ подела задатака и предлагање тима за подршку ✓ договор са родитељима о значају пружање подршке и давање сагласности
Писање мера индивидуализације	На почетку школске године и током године (уколико има потребе)	-наставници -одељенске старешине -Педагошка служба	<ul style="list-style-type: none"> ✓ прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наставних средстава
Идентификација даровитих ученика	Октобар	-наставници -одељенске старешине -Педагошка служба	<ul style="list-style-type: none"> ✓ користити постојећу базу података ✓ извештаји наставника ✓ тестирање (Школа за таленте)
Промовисање свих активности везаних за ИОП	Током године	-Тим -одељенске старешине -Педагошка служба	<ul style="list-style-type: none"> ✓ праћење наставе посетом часовима ✓ извештаји ✓ евиденција
Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	Тромесечно за ученике првог разреда И на крају полугодишта за старије разреде	-наставници -одељенске старешине -Педагошка служба	<ul style="list-style-type: none"> ✓ праћење наставе посетом часовима ✓ извештаји ✓ -евиденција
Праћење евалуација и корекција плана	-Крај првог полугодишта и другог полугодишта за ученике који већ раде по ИОП-у, а за ученике првог разреда тромесечно	-предметни наставник	<ul style="list-style-type: none"> ✓ процена нивоа остварености планираних циљева ✓ вођење евиденције
Извештај о реализацији плана прилагођавања	-крај првог и другог полугодишта	-предметни наставник	<ul style="list-style-type: none"> ✓ извештај о нивоу остварености планираних циљева
Сарадња са ИРК	На почетку школске године за ученике који су распоређени Одлуком ОУК и за остале ученике према потреби	ТИМ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ консултације и предлагање врсте ИОП-а
Сарадња са Школском управом	Према потреби	-ТИО	<ul style="list-style-type: none"> ✓ консултације
Евалуација рада тимова за	Квартално	-ТИО	<ul style="list-style-type: none"> ✓ процена степена

подршку		-директор	ангажованости у обављању активности и поштовање временских рокова
Извештавање Наставничког већа и Педагошког колегијума о раду ТИО	Крај првог полугодишта и другог полугодишта За ученике првог разреда на тромесечјима.	-Координатор	✓ Упознавање са Извештајем
Договор око израде Израда плана рада Тима за наредну школску годину	Јун	Тим за	✓ Разговор ✓ Евалуација плана за школску 2025/2026. годину

12.5 План рада Стручног актива за развој школског програма

Актив ће имати задатак да прати реализацију наставе и да утиче на побољшање васпитно-образног рада.

Задатак наведеног Актива је да:

1. Доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
2. Учествоје у изради школског програма
3. Израђује пројекте који су у вези са школским програмом;
4. Прати реализацију школског програма;

Чланови Стручног актива за развој школског програма у школској 2024/25.години су:

1. Јасминка Ристић - директор школе
- Данијела Стојилковић -педагог школе
- Сања Спасић-правник школе
- Синиша Симоновић-проф. информатике
- Миљан Мишић-професор стручних предмета
- Марјан Петров-професор стручних предмета
- Милош Стошић-професор куварства
- Бранислав Величковић-професор стручних

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛОВА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сачињавање плана рада Стручног актива за развој школског програма, за школску 2024/25 годину	IX	чланови стручног актива, директор, педагог	састанак стручног актива за развој школског програма
Упознавање са одређивањем ученика за изборне предмете	IX	одељенске старешине, педагог, секретар	извештаји одељенских старешина и секретара школе
Упознавање са избором слободних активности према интересовањима ученика	X, XI	предметни наставници	анкетирање ученика
Праћење остваривања обавезних наставних предмета и њихових садржаја	током године	чланови стручног актива, директор, педагог	увид у документацију
Праћење остваривања изборних предмета и њихових садржаја	током године	директор, педагог, чланови стр. актива	увид у документацију
Праћење остваривања програмских садржаја и активности којима се остварује факултативни део програма	током године	чланови стручног актива, директор, педагог	увид у документацију
Праћење реализовања огледних и угледних часова и извештавање о броју реализованих часова	током године	чланови стручног актива, педагог, директор	увид у документацију
Праћење остваривања циљева и задатака школског програма и планираног фонда часова за сваки предмет	током године, на класификационим периодима	чланови стручног актива, педагог, директор школе	Седнице Одељенских већа, увид у документацију
Праћење остваривања часова допунске и додатне наставе	током године, на класификационим периодима	директор, педагог	увид у документацију
Праћење реализације такмичења и смотри и остварених резултата ученика на њима	током године, на класификационим периодима	чланови стручног актива, директор, педагог	извештаји и увид у документацију
Праћење и евалуација подизања квалитета наставе применом мултимедијалне технологије	током године, на класификационим периодима	директор, стручни активи, педагог, стручна већа за област предмета	извештаји и састанци стручних актива
Праћење остваривања часова одељенског старешине, излета и екскурзија	током године, на класификационим периодима	чланови стручног актива, директор, педагог	извештаји и увид у документацију
Праћење остваривања свих врста активности у образовно-васпитном раду које су планиране школским програмом (друштвено-користан рад, научне, хуманитарне, спортске, културне активности и пројекти)	током године	чланови стручног актива, директор, педагог	дискусије, састанци, документација
Евалуација реализације предвиђених садржаја из школског програма за протеклу школску годину	VI, VIII	чланови стручног актива, предметни наставници, педагог, директор, Наставничко веће	састанци стручних већа, стручног актива, извештај Наставничког већа

План Тима за самовредновање

Чланови Тима за самовредновање у школској 2024/2025. години су:

1. Јасминка Ристић – директор школе
2. Данијела Стојилковић - педагог школе
3. Јелена Николић-проф.енглеског језика , координатор
4. Биљана Мијушковић, проф.пољопривредне групе предмета
5. Милош Стошић, проф.стручних предмета на смеру Кувар
6. Јелена Алексић, проф.социологије
7. Владимир Стаменковић- члан Савета родитеља
8. Анђела Стојиљковић представник Ученичког парламента

Време	Активност	Носиоци Активности	Начин реализације
Септембар	-Конституисање Тима за самовредновање (избор председника и записничара) -Одабир области за самовредновање -Упознавање чланова тима са Апликацијом за самовредновање квалитета рада школе и договор око представљања исте члановима Наставничког већа	Чланови тима	Састанак тима, анализа, дискусија, сугестија
Новембар	- Спровођење самовредновања кроз Апликацију за самовредновање	Чланови тима	Састанак тима, анализа, дискусија, представљање апликације
Децембар / Јануар	-Упознавање чланова тима и стручних органа (Наставничког већа, Школског одбора, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Ученичког парламента) са извештајем о самовредновању -Израда Акционог плана и рад на уклањању недостатака	Чланови тима	Састанак тима, анализа, дискусија
Фебруар / Март	-Подела задужења за реализацију Акционог плана	Чланови тима	Састанак Тима Извештај
	-Израда извештаја о спроведеном истраживању - Упознавање чланова тима и		

Мај /Јун	стручних органа (Наставничког већа, Школског одбора, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Ученичког парламента) са извештајем о самовредновању	Чланови тима	Састанак тима Извештај
Август	-Израда Годишњег извештаја рада Стручног тима за самовредновање и вредновање рада школе за школску 2024/2025. годину - Делегирање нових чланова Тима за школску 2025/2026. годину - Израда Годишњег плана рада Стручног тима за самовредновање и вредновање рада школе за школску 2025/2026. годину	Чланови тима	анализа, дискусија, сугестија

Напомена:

На састанку директора одржаном у организацији Центра за образовне политике у Београду у августу представљена је Апликација за самовредновање рада школе. Координатор Тима за самовредновање присуствовао је овој обуци и предложено је да се наставници упознају са функционисањем апликације. Апликација за самовредновање настала је у оквиру пројекта „Самовредновањем унапређујемо квалитет – софтвер за школе у Србији“, који реализује ЦИП – Центар за интерактивну педагогију у сарадњи са Министарством просвете и Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања уз подршку Дечије фондације Песталоци.

[Линк за приступ апликацији](#)

Поред апликације за школе, креирани су додатни инструменти (упитници и питања за фокус групе), за родитеље и ученике, како би учествовали у процесу самовредновања. Они су доступни на линку који можете да преузмете [овде](#).

Такође, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања је припремио и [нови Приручник за самовредновање рада школа који можете да преузмете овде](#).

План Тима за међупредметне компетенције за школску 2024/2025. годину

У школској 2024-2025. години чланови Тима за развој међупредметних компетенција су:

- Јасминка Ристић – директор школе
- Јелена Николић, професор енглеског језика, координатор
- Данијела Стојилковић - педагог школе
- Драгана Марковић, професор хемије
- Јелена Игњатовић, професор математике
- Данијела Ђорђевић, професор српског језика и књижевности

- Миљан Мишић, професор ветеринарске групе предмета
- Марковић Ненад- Члан Савета родитеља
- Александар Шарац - Члан Ученичког парламента

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

Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета, иновирање метода рада на часу, употребу одговарајућих наставних средстава и прилагођавање садржаја. Задатак овог Тима је да активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа и да подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове. Ученици ће бити активни учесници ових активности и пројеката. Поред овога, ученици ће учествовати и у активностима које за циљ имају упознавање са предузетништвом.

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

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

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

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

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

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

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

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

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

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

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
2. КОМУНИКАЦИЈА
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
6. САРАДЊА
7. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
8. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ
9. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ
10. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА
11. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА КА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ

Компетенције	
1. Компетенција за целоживотно учење	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ученик уме да планира време за учење и да организује процес учења и управља њим. ✓ Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног; уме да резимира и елаборира основне идеје. ✓ Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Познаје различите врсте текстова и уме да изабере адекватну стратегију читања. ✓ Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређену тезу, разликује аргументе према снази и релевантности. ✓ Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе
2. Комуникација	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних нормикомуникације. ✓ Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета). ✓ Уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације: поштује жанровске карактеристике, ограничења у погледу дужине, намену презентације и потреба аудиторијума. ✓ Уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; идентификује позицију (тачку гледишта) саговорника и уме да процени адекватност аргументације и контрааргументације за ту позицију. ✓ У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница. ✓ Ученик користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне, техничке и уметничке дисциплине.
3. Рад с подацима и информацијама	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке. ✓ Уме да пореди различите изворе и начине добијања података, да процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке. ✓ Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује. ✓ Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података. ✓ Зна разлику између података и њиховог тумачења, зна да исти подаци, у зависности од контекста,

	<p>могу имати различита тумачења и да тумачења могу да будупристрасна.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Разуме разлику између јавних и приватних података, зна које податке може да добије од надлежних институција и користи основна правила чувања приватности података.
4. Дигитална компетенција	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге). ✓ Изражава се у електронском облику коришћењем одговарајућих ИКТ средстава, укључујући мултимедијално изражавање и изражавање са елементима формално дефинисаних нотација карактеристичних за коришћена ИКТ средства (нпр. адресе, упити, команде, формуле, процедуре и сл. изражене у одговарајућој нотацији). ✓ Помоћу ИКТ уме да представи, организује, структурира и формира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства. ✓ Приликом решавања проблема уме да одабере одговарајућа ИКТ средства, као и да прилагоди начин решавања проблема могућностима тих ИКТ средстава. ✓ Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу. ✓ Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа.
5. Решавање проблема	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Испитујући проблемску ситуацију, ученик идентификује ограничења и релевантне карактеристике проблемске ситуације и разуме како су оне међусобно повезане. ✓ Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације. ✓ Ученик упоређује различита могућа решења проблемске ситуације преко релевантних критеријума, уме да објасни шта су предности и слабостране различитих решења и да се определи за боље решење. ✓ Ученик припрема примену изабраног решења, прати његову примену усклађујући се са новим сазнањима које стиче током примене датог решења и успева да реши проблемску ситуацију. ✓ Ученик вреднује примену датог решења, идентификује његове добре и слабе стране и формулише препоруке за наредно искуство са истим или сличним проблемским ситуацијама

6. Сарадња	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева. ✓ Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и придржава их се током заједничког рада. ✓ Активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима. ✓ Конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при томе поштује друге као равноправне чланове групе. ✓ Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групног рада на одговоран, истрајан и креативан начин. ✓ Учествоује у критичком, аргументованом и конструктивном преиспитивању рада групе и доприноси унапређењу рада
7. Одговорно учешће у демократском друштву	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Активно учествује у животу школе и заједнице тако што поштује друге учеснике као једнако вредне аутономне особе и њихова људска и мањинска права и тако што се супротставља различитим формама насиља и дискриминације. ✓ Својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога. ✓ Критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован поштујући разлике у мишљењу и интересима и дајелични допринос постизању договора. ✓ Има осећање припадности одређеним културним заједницама, локалној заједници, региону у којем живи, ширем друштву, држави Србији и међународним организацијама у које је Србија укључена. ✓ Изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштује другачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности. ✓ На изборима уме да се определи за политичке идеје и програме за које сматра да на најбољи начин доприносе остварењу личне и друштвене добити и поштује право других на другачије опредељење. ✓ Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарним активностима.
8. Одговоран однос према здрављу	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Познаје основне састојке хране и промене које утичу на њен квалитет; разуме значај правилне исхране и

	<p>адекватне прераде хране за очувањездравља.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Познаје карактеристике основних заразних болести, њихове изазиваче и мере превенције. Разуме значај лекова и правилног начина њихове употребе за очувањездравља. ✓ Познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци. ✓ Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр. активно бављење спортом, вегетаријанска исхрана). ✓ Уме да пружи прву помоћ.
9. Одговоран однос према околини	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за живот људи и спреман је да се активно ангажује у заштити и унапређењу квалитета живота узаједници. ✓ Показује разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и управљању ресурсима тако да се не угрожава могућност будућих генерација да задовоље своје потребе. Процењује ризике и користи од употребе неких супстанци по околини <ul style="list-style-type: none"> здравље људи и одговорно поступа са њима (правилно их складишти и одлаже отпад). ✓ Познаје факторе који утичу на загађење земљишта, воде и ваздуха, разуме и предвиђа последице њихове употребе. ✓ Увиђа предности и недостатке коришћења различитих извора енергије. ✓ Разуме значај и користи могућности рециклирања. ✓
10. Естетичка компетенција	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Позитивно вреднује допринос културе и уметности развоју људске заједнице; свестан је међусобних утицаја културе, науке, уметности и технологије. ✓ Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос према употреби и злоупотреби естетике. ✓ Има изграђене преференције уметничких и културних стилова и користи их за обогаћивање личног искуства. ✓ Повезује уметничка и културна дела са историјским, друштвеним и географским контекстом њиховог настанка. ✓ Уме да анализира и критички вреднује уметничка дела која су представници различитих стилова и епоха, као и дела која одступају од карактеристика доминантних праваца. ✓ Вреднује алтернативне уметничке форме и изразе (субкултурна дела)
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ученик разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места,

	<p>начин функционисања институција, позиционирање у светубизниса).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Разуме принципе функционисања тржишта рада и схвата неопходност сталног усавршавања у складу са развојем тржишта и захтевима послодаваца. ✓ Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаке стране“); уме да напише CV и мотивационо писмо. ✓ Уме да искаже и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и решавања конфликта. ✓ Има способност постављања адекватних и реалних циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима (знања и вештине, време, новац, технологије и други ресурси) и усредсређен је на постизање циљева. ✓ Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договоре.
--	---

Развој међупредметних компетенција:

ЦИЉЕВИ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену; подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција; пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу допринети развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима;

ЗАДАЦИ:

- ✓ Развој свих појединачних компетенција
- ✓ Развој кроз наставу свих предмета
- ✓ Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
- ✓ Развој основе за целоживотно учење
- ✓ Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
Конституисање Тима за међупредметне компетенције и предузетништво Креирање плана рада Тима за школску 2024/25. и договор о раду Тима	Септембар	Операционализација рада, договор, планирање, размена идеја	Чланови Тима	Директор
		-Електронски путем свим		

Колерација са стручним већима тимовима и активима , у циљу активног учествовања у планирању и евалуаци планова Стручног већа и подстицања имплементирања међупредметних компетенција у планове	Октобар	наставницима послати Правилник о међупредметним компетенцијама -Упознати све чланове Стручног већа о активностима Тима и квартално извештавати Тим о реализованим наставним и ваннаставним активностима - Сарадња са Тимовима и Активима у вези планираних активности са очигледним примерима развијања међупредметних компетенција	Чланови Тима ПП служба	Тим за обезбеђивање квалитета и развојустанове
Израда и ажурирање базе припрема за час	Током целе године	Прикупљање припрема, посећивање и праћење часова у циљу реализације међупредметних компетенција	Чланови Тима	Директор Наставничко веће
Развијање компетенција за целоживотно учење	Током школске године	Организовање едукативних радионица и прављење плаката на тему облици и методе учења, радне навике добра организација слободног времена	Чланови Тима Професор грађанског васпитања ПП служба Одељењске старешине	Директор Наставничко веће
Развијање компетенција за комуникацију	Током школске године	-Учешће на литерарним конкурсима -Учешће на књижевним вечерима и организовање истих у школи -Организовање презентације филма и организовање дебате на тему -Организовање предавања на тему вештине асертивне комуникације, ненаислне комуникације, толеранције...	Предметни наставници Одељењске старешине Професор грађанског васпитања ПП служба	Директор Наставничко веће
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе	Април	-Дискусија, сугестија, размена идеја	Предметни наставници, ПП служба	Директор Наставничко веће
Развијање компетенција за рад са подацима и информацијама	Током школске године	-Коришћење различитих извора информација и података за презентације, паное -Прављење Инфо кутака (табле) за ученике са битним подацима везаним за професионалну орјентацију и каријерно вођење -Учешће у истраживањима -Коришћење електронских	Чланови Тима Тим за каријерно вођење Ученички парламент Предметни наставници	Директор Наставничко веће

	Октобар, децембар	против ХИВ-а -Организовање едукативних активности на тему превенцији болести зависности -Обележавање Дана пешачења -Организовање спотских активности и турнира (Дан школе)		
Развијање дигиталних компетенција	Током школске године	платформи за учење на даљину -Организовање предавања на тему ризици и опасности при коришћењу ИКТ-а -Организовање радионица на тему комуникација путем друштвених мрежа	Чланови Тима Тим за каријерно вођење Предметни наставници	Директор Наставничко веће
Развијање компетенција за решавање проблема	Током школске године	-Примена интерактивног учења у проблемској настави -Самостални рад ученика на решавању проблема кроз задавање домаћих задатака, пројеката и истраживања	Чланови Тима Предметни наставници	Директор Наставничко веће
Развијање сарадње	Током школске године	-У настави акценат стављатина групни рад -Рад на пројектима кроз сарадњу и координацију активности више наставника, стручних већа, Тимова	Чланови Тима Предметни наставници	Директор Наставничко веће
Развијање компетенција за одговорно учешће у демократском друштву	Током школске године	-Учествовање у хуманитарним акцијама -Обележавање Међународног дана борбе против расне дискриминације -Организовање едукативних активности на тему дискриминације, толеранције -Активно учешће свих у животу школе -Учење засновано на пројектима -Однос традиционалне и савремене породице	Чланови Тима, Ученички парламент Предметни наставници ППП служба	Директор Наставничко веће
Развијање компетенција за одговоран однос према здрављу	Током школске године	- Организовање радионица, предавања на тему репродуктивног здравља -Обележавање Међународног дана борбе	Чланови Тима, Ученички парламент Одељењске старешине Црвени крст ППП служба	Директор Наставничко веће

Развијање компетенција за одговоран однос према околини	Друго полугодиште	-Обележавање Дана планете Земље и Дана заштите животне средине -Укључивање у акцију уређењу школског дворишта и учионица	Чланови Тима Ученички парламент Професори	Директор Наставничко веће
Развијање естетичке компетенције	Током школске године	-Организовање креативних активности у оквиру рада наставе ликовне културе	Чланови Тима, Ученички парламент Стручно веће друштвених предмета	Директор Наставничко веће
Развијање предузимљивости и предузетничке компетенције	Током школске године	-Учешће ученика у волонтерским акцијама -припремање ученика за конкурисање на тржиште рада (писање радне биографије, мотивационог писма -Организовање посета локалним компанијама -Оспособљавање ученика за планирање, осмишљавање и реализацију пројеката	Чланови Тима Професори грађанског васпитања и предузетништва	Директор Наставничко веће
Сарадња са локалним предузетницима који су укључени у програм Дуалног образовања, Анкетирање ученика и предузетника о задовољству обављања учења кроз рад	Током школске године	Прављење анкета, спровођење и сачињавање извештаја	Наставници практичне наставе	Директор
Праћење, вредновање и извештавање резултата рада Тима у школској 2024-25.	Јун	Анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима	Чланови Тима	Школски одбор Директор Педагошки колегијум

Напомена: У току школске 2024-25. године, чланови тима радиће на реализацији наставне теме под називом Јосиф Панчић. Предметни професори ће у оквиру својих предмета обрађивати ову тему.

План Стручног Актив развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање у школској 2024/25 .години чине:

Јасминка Ристић – директор школе
Данијела Стојилковић - педагог школе,
Сања Спасић-правник школе

Марјан Петров-проф.шумарске групе предмета
 Валентина Миленковић- шумарске групе предмета
 Јелена Алексић-професор социологије
 Деми Демиров -Председник савета родитеља
 Катарина Станковић -Представник Ученичког парламента
 Иван Миленковић -Представник локалне самоуправе (дипломирани менаџер ,службеник
 Општинске управе,распоређен у Одељењу за општу управу јавне службе на радно место послови
 ИТ администратора

Председници свих стручних већа

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 2024/25.годину

Време реализације	Активности	Реализатори
АВГУСТ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа остварених циљева на крају школске 2023/24.годину ✓ Израда завршног извештаја стручног актива за а 2024/25.годину; ✓ Расподела дужности међу члановима тима 	Стручни актив за развојно планирање
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Упознавање чланова плана рада актива ✓ Разматрање и анализа битних питања везана за даљи развој школе и наставног процеса ✓ Договор око Реализација акционих планова или активности из Развојног плана,које нису реализоване с обзиром да исти истиче ове године 	Стручни актив за развојно планирање
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Презентовање реализованих активности из Развојног плана и планираних за шк.24/25 Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору.Ученичком парламенту. ✓ Договор око израде новог Развојног плана за предвиђени период 	Стручни актив за развојно планирање
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Учествовање у реализацији предвиђених активности из РП и њихово праћење. 	Стручни актив за развојно планирање
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Полугодишња анализа рада; ✓ Израда извештаја о реализованим активностима које су планиране акционим планом. 	Стручни актив за развојно планирање
ФЕБРУАР МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Праћење рада тимова и самоевалуација програмских активности припрема анкете за Израду новог Развојног плана 	Стручни актив за развојно планирање
АПРИЛ МАЈ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа анкете која ће бити спроведена међу ученицима,наставницима,родитељима и члановима ШО . ✓ Припрема за Израду Новог Развојног плана 	Стручни актив за развојно планирање
ЈУН ЈУЛ	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Представљање новог Развојног 	Стручни актив за

	плана стручном Активу ,НВ,УП,Савету родитеља,ради добијања сагласности да се исти представи ШО на доношење	развојно планирање
АВГУСТ 2024	Договор око реализације акционих планова из новог Развојног плана	Стручни актив за развојно планирање

Програм подршке новим ученицима и запосленим радницима

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

Време реализације	Активности за нове ученике	Реализатори
септембар Април	Упознавање родитеља са кућним редом,простором школе,другарима правима и обавезама ученика ,тимовима који у школи постоје,ван-наставним активностима и свим битним документима школе кој се тичу живота и рада ученика	Директор,секретар школе,одељенски старешина
септембар	-Упознавање са члановима одељенске заједнице,одељенским старешином и простором школе. -упознавање ученика са могућностима вршњачке подршке и радом УП	Стручни сарадници Одељенски старешина Наставници Ученици
септембар	Упознавање са правилима школе и израда правила понашања за свако одељење, -Одељенске старешине раде SWOT анализу сваког одељења	Одељенстарешина ки старешина стручни сарадник
Током године	Праћење адаптације у школској средини и напредовања у учењу у сарадњи са родитељима-Истраживање	Одељенски старешина Стручни сарадник
Време реализације	Активности за нове наставнике	Реализатори
септембар мај	Регулисање правних докумената и упознавање са: члановима колектива и простором школе,задужењима које има,пружање помоћи око вођења педагошке документације ,упућивање на изворе информација,стручну литературу.	Директор Секретар и педагог школе
септембар мај	Упућивање запосленог радника у школска документа и правилнике на послове на којима је распоређен,.	Директор секретар школе председник стручног већа
септембар мај	Оспособљавање запосленог радника у писању педагошке документације (пружање помоћи око израде планова рада,припреме за час ,упознавање са стандардима из кључне области Настава и учење,које би требали да се испуне на часу).	
дептембар/мај	Заједно са директором,стручним сарадником и колегама истим по позицији посетити час колеги	Предс стручног већа пп служба колега исти по позицији

12.6 План превенције осипања ученика

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

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

План Тима За Пројектне активности

Тим за самовредновање школе, самовреднујући Област квалитета 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима препознао је да у школи треба да постоји Тим за пројектне активности.

Тим за Пројектне активности у школској 2024/245 години чине:

Јасминка Ристић - директор школе
Данијела Стојилковић – педагог школе
Сања Спасић-правник школе
Синиша Симоновић-проф. информатике
Јелена Николић-професор енглеског језика

Напомена: У зависности од пројекта биће додатно ангажованих наставника ,по потреби ученика и наставника

Циљ	Активност	Време	Носиоци активности	Сарадници	Евиденција
Развијање међународне сарадње и стварање потенцијала за учешће на разним пројектима у земљи и иностранству	Формирање Тима наставника и ученика за пројектне активности	Септембар Школске 2024/25.го д	Директор	Чланови НВ	Извештај директора
	Обука чланова Тима за пројектне активности на семинарима	Током школске године	Директор и чланови Пројектног тима	Чланови НВ	Записник са Тима за писање пројекта Сертификат Фотографије Материјал са семинара
	Праћење конкурса и пријављивање	Током школске године	Координатор Тима	Чланови НВ	Пројектна документација Фотографије Извештај
	Прикупљање документације и писање пројекта	Током школске године	Директор са члановима тима	Чланови Тима са директором	Записници са Тима за пројектне активности Пројектна документација Извештаји
Подстицање наставног и ненаставног кадра на стално стручно усавршавање у циљу одржања и побољшања квалитета наставе	Анализа потреба и израда плана стручног усавршавања	Август Септембар	Директор Тим за професионални и развој запослених	Чланови тима за професионални и развој запослених Стручна већа Чланови Педагошког колегијума	
Побољшање материјално-техничких ресурса школе у циљу подизања квалитета живота и	Набавка савремених наставних средстава (књиге, радни материјали, аудио и визуелни материјали, савремена информатичка опрема..)	Током школске године	Стручна већа	Наставник информатике	Школска документација

рада ученика и наставника					
---------------------------	--	--	--	--	--

Школа учествује у шестој фази пројекта «Заједно ка средњој школи»

12.7 План Тима за професионални развој запослених

Циљ формирања Тима за професионални развој је да прати и унапређује професионални развој запослених у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача, и стручних сарадника.

Задаци Тима за професионални развој су:

1. Прати стручно усавршавање запослених на нивоу године и циклуса
2. Предлаже мере за унапређење стручног усавршавања запослених
3. Мотивише запослене везано за стручно усавршавање и стицање звања запослених
4. Пружа подршку запосленима за стицање звања

Чланови:

Јасминка Ристић - директор школе
Данијела Стојилковић - педагог школе
Милош Стошић - координатор тима, проф. стручних предмета на смеру кувар/конобар
Весна Димитријевић - проф. шумарске групе предмета
Филип Радуловић - проф. стручних предмета на смеру кувар/конобар
Јелена Николић - проф. енглеског језика
Слађан Тасић - проф. стручних предмета на смеру кувар/конобар
Ленче Младенов - проф. српског језика и књижевности
Станче Крстић - проф. стручних предмета на смеру ветеринарски техничар
Миљан Мишић - проф. стручних предмета на смеру ветеринарски техничар
Сви председници стручних већа

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1. Састанак Тима и договор о раду у току школске 2024/25 године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за Професионални развој запослених информисан о активностима и анализи бодова стручних већа и стручних сарадника у школској 2024/2025	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе

Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за Професионални развој -Израда годишњег плана рада Тима	Избор записничара и расподела задужења	Записничар Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамичи састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за Професионални развој запослених Акциони план рада Тима
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем израда годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе за 2024/2025	Прикупљање података од стручних већа и израда детаљнијег годишњег плана СУ на нивоу школе	Тим за професионални развој запослених	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у 2024/2025 Израђен годишњи план стручног усавршавања изван установе	Записник са састанака Тима Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе за 2024/2025
Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	Упознавање чланова Тима са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи. Упознавање Наставничког већа са Документом	Тим за Професионални развој запослених Директор школе Секретар школе	Септембар - октобар	Са документом о вредновању стручног усавршавања унутар установе упознати чланови наставничког већа	Записник са састанка Тима Записник са седнице Наставничког већа
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за професионални развој запослених	Септембар - октобар	Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за 2024/2025.	Електронска база података
Прављење плана стручног усавршавања на нивоу школе	Направити листу са свим колегама са подацима о похађању семинара са одређеним компетенцијама.	Тим за професионални развој запослених	Септембар	Сви наставници и стручни сарадници имају анализу свог стручног усавршавања, као и то које компетенције и приоритете развоја најмање имају, како би у складу са тим планирали стручно усавршавање	Листа компетенција и приоритетних циљева из којих је наставницима најпотребније стручно усавршавање.
Анализа свих каталог за стручно усавршавање и одабир семинара	Контактирање водитеља изабраних семинара.	Координатор Директор Стручни сарадник	Септембар - Децембар	Сакупљене понуде за семинаре	Увид у понуде
Рад на	Позивање аутора	Тим за	У току	Заказани	Извештај са

заказивању, организацији и реализацији семинара	семинара и договор око организације и реализације семинара	професионални развој Директор школе	школске године	семинари	одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за Професионални развој доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању, а истевести и у досије	Тим за професионални развој	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику	Електронска база, документација фотографије е-полтфолијо
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе документације о стручном усавршавању	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за професионални развој Наставници Стручни сарадници	Континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању документација се налази код Координатора Тима	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)
Праћење стручног усавршавања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за професионални развој	Децембар и Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа
Праћење примене наведеног на семинарима	Посета часовима на којима се прати примена наведеног	Директор Педагог	Током године	Наставници примењују стечена знања у пракси	Протоколи за посматрање часа
Анализа квалитета портфолија запослених	Извршити увид у портфолија запослених. Анализирати исти и помоћи младим,новим колегама да направе своје	Педагог Координатор Тима за професионални развој запослених	У току школске године	Сви наставници имају свој портфолијо	Увид у портфолија запослених.
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2024/2025	Тим за Професионални развој запослених врши евалуацију и подноси извештај о освајеном плану стручно усавршавања. Наставници и стручни сарадници подносе извештај о	Тим за професионални развој запослених Наставничко веће	Јун - Август	Извршена евалуација плана усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у Годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.

	остварености личног плана стручног усавршавања				
Напредовање и стицање звања наставника, стручних сарадника и васпитача	Почетна анализа интересовања за напредовање и стицањем звања наставника, стручних сарадника и васпитача	заинтересовани наставници, стручни сарадници и педагог	Директор почетак школског год 2024/2025	Повећан проценат заинтересованих наставника, стручних сарадника и васпитача за напредовање и стицањем звања; доказ - решења у досијџеима наставника; директор	Напредовање и стицање звања наставника, стручних сарадника и васпитача

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ЗЛОУПОТРЕБА ДРОГА И ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Чланови тима:

Сузана Цветковић-координатор Тима
 Биљана Мијушковић-професор стручних предмета из области ветерине
 Филип Радуловић-професор стручних предмета
 Драгана Марковић-професор хемије
 Данијела Стојилковић-педагог школе
 Сергеј Спасић -представник Ученичког парламента

Активности усмерене на рад са ученицима

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

Активности	Реализатори	Временски оквир
Реализација радионица на тему зависности (пушење, дрога, алкохол, интернет) на часовима одељењског старешине, биологије... (радионице се могу прилагодити према предмету који наставник предаје)	Чланови тима	Током школске године
Тематска предавања о деловању наркотика на понашање, учење,	Чланови тима	Током школске године

учеснике у саобраћају...		
Израда постера, едукативних текстова, ликовних, литерарних радова у циљу превенције злоупотреба дрога и психоактивних супстанци	Чланови тима, Ученички парламент	Током школске године
Дебата о дејству марихуане – предности и мане?	Чланови тима	Током школске године
Спортске активности у циљу промовисања здравих стилова живота (обележавање Светског дана здравља, 7.април)	Чланови тима Ученички парламент	Прва недеља априла 2024.године
Обележавање Светског дана без дуванског дима (31.мај)	Чланови тима	Последња недеља маја 2024.године

Активности усмерене на рад са наставницима

<i>Активности</i>	<i>Задужене особе</i>	<i>Временски оквир</i>
Обезбедити максималну сарадњу органа школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља, Ученички парламент...) у циљу промовисања превенције злоупотребе дрога и психоактивних супстанци	Директор Стручни сарадници	Током школске године
Обезбедити сарадњу са Центром за социјални рад – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Обезбедити сарадњу са МУП -ом – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Обезбедити сарадњу са Здравственом установом – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Организовати едукацију наставника на седници НВ на основу остварене сарадње са релевантним институцијама	Чланови тима	Новембар
Организовати семинаре усмерене на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци	Директор школе Педагог	У зависности од Каталога програма СУ ЗУОВ-а
Иницирати сарадњу са Центром за социјални рад	Чланови тима	Током школске године
Иницирати сарадњу са МУП -ом	Чланови тима	Током школске године
Иницирати сарадњу са Здравственом установом	Чланови тима	Током школске године
Сарадња са локалном самоуправом – обезбеђивање средства за реализацију активности	Директор школе	Током школске године

Активности усмерене на рад са родитељима

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

<i>Активности</i>	<i>Задужене особе</i>	<i>Временски оквир</i>
Упознати родитеље на првом родитељском састанку	Одељењске	

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

Пројекат „Заједно ка средњој школи - подршка ученицима из осетљивих група у преласку у средњу школу“

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА 2024. ГОДИНУ

Акциони план (АП) се израђује у оквиру пројекта и представља анекс годишњег плана рада школе. За попуњавање Акционог плана користите Смернице (крај обрасца). Саставни део АП-а је буџет који се израђује у посебном ексел документу.

Општи подаци о школи и пројектном тиму		
Назив школе	Место/локална самоуправа	Директор(име, презиме, број телефона и и-мејл адреса)
ПШШ "Јосиф Панчић"	Сурдулица	Јасминка Ристић 0648537818 jasminkar73@gmail.com
Име и презиме члана тима и позиција у школи (стручни сарадник, наставник одређеног предмета, педагошки асистент итд.)	Задужење у тиму (на основу табеле на крају обрасца)	
Синиша Симоновић	Координатор пројекта	
Данијела Стојилковић- координатор	Координатор за квалитет наставе и учења	
Петров Марјан-координатор, Чланови: Ленче Младенова, Благица Станковић, Бојан Несторовић, Данијела Ђорђевић, Владимир Станковић	Координатор за додатну подршку ученицима и припрему за државну матуру	
Јелена Николић- координатор Чланови: Валентина Миленковић, Милош Стошић, Жарко Трифуновић	Координатор за вршњачку подршку, ученички парламент и транзициони клуб	
Љубиша Ранђеловић- координатор Чланови: све одељењске старешине	Координатор за сарадњу са родитељима	
Станче Крстић-координатор Чланови: Драгана Марковић, Милош Мишић, Марјан Петров, Бранислав Величковић	Координатор за професионалну оријентацију и каријерно вођење и саветовање	
Данијела Стојилковић- координатор Чланови: Драгана Марковић	Координатор за стручно усавршавање	
Јасминка Ристић- координатор	Координатор за сарадњу са локалном заједницом, укључујући и сарадњу са другим	

Чланови: Владимир Станковић и сви координатори осталих тимова		школама у пројекту			
Област активности 1: Подршка ученицима у ризику од напуштања/ненастављања школовања					
1. Идентификација ученика у ризику од напуштања/ненастављања школовања					
Активност	Време реализације	Одговорне особе	Очекивани резултат	Доказ остварености	Потреб на средства из гранта
Идентификација ученика - Примена инструмента за процену ризика од осипања ученика од 1. до 4. разреда	Септембар-октобар	Одељењске старешине	Идентификовани ученици којима је потребна подршка.	Попуњени инструменти за идентификацију. Формирана база са резултатима идентификације ученика.	НЕ
Израда листе ученика на нивоу школе за које се предлаже израда индивидуалног плана превенције осипања (ИППО)	Октобар	Одељењске старешине и пројектни тим	Предложено минимум 30 ученика за које ће се израдити ИППО.	Направљена листа ученика за које се предлаже израда ИППО.	НЕ
2. Планирање и пружање додатне подршке идентификованим ученицима					
Активност	Време реализације	Одговорне особе	Очекивани резултат	Доказ остварености	Потр. средства из гранта
Планирање мера подршке ученицима (индивидуалне, укључивање у групне облике подршке) и израда ИППО	Октобар	Одељењске старешине	Индивидуализована подршка ученицима у ризику систематизована у ИППО.	Израђени ИППО.	НЕ
Контактирање родитеља и прибављање сагласности за израду ИППО	Октобар	Одељењске старешине	Прикупљене сагласности за израду ИППО.	Потписани ИППО од стране родитеља.	НЕ
Реализација активности у складу са израђеним ИППО-ом.	Континуирано	Одељењске старешине и пројектни тим	Ученицима пружена индивидуализована подршка.	Припреме часова, фотографије, записници и сл.	ДА
Вредновање спровођења ИППО и ревидирање у складу са резултатима вредновања	Након сваког класификационог периода	Одељењске старешине	Стечен увид у ефективност мера подршке.	Извештај о евалуацији који укључује осврт на мере и ефекте и препоруке за будућу подршку ученицима.	НЕ
3. Каријерно вођење и саветовање ученика					
Активност	Време реализације	Одговорне особе	Очекивани резултат	Доказ остварености	Потр. средства из гранта
Индивидуално каријерно вођење и саветовање идентификованих ученика	Фебруар - мај, октобар-новембар	Стручна служба, одељењске старешине, члан тима задужен за ПО и КВИС	Ученици препознају сопствена интересовања, реалистично сагледавају своје професионалне изборе и на основу тога доносе одлуке о будућности.	Школски (полу)годишњи извештај о реализацији пројектних активности.	ДА
4. Подршка ученицима у учењу (допунска настава и државна матура)					
Активност	Време реализације	Одговорне особе	Очекивани резултат	Доказ остварености	Потр. средства из гранта
Идентификација ученика завршних разреда којима је потребна појачана припремна настава из матерњег језика и	Новембар	Члан тима задужен за додатну подршку ученицима и	Идентификовани ученици којима је потребна појачана припремна настава из матерњег језика и математике.	Списак ученика који су идентификовани.	НЕ

математике		припрему за државну матуру			
Прављење плана прилагођене припреме за државну матуру	Новембар	Наставници који предају матерњи језик и математику, уз подршку пројектног тима	Израђен план прилагођене припреме за државну матуру, у складу са индивидуалним потребама ученика.	Документ прилагођене припреме за завршни испит, припреме за часове и сл.	НЕ
Спровођење припреме за државну (матерњи језик) за ученике 4. разреда	Фебруар – мај Новембар - децембар	Наставници који предају матерњи језик	Реализују се часови матерњег језика у циљу припреме идентификованих ученика.	Фотографије, спискови ученика, материјали и сл.	НЕ
Спровођење припреме за државну матуру (математика) за ученике 4. разреда	Фебруар – мај Новембар - децембар	Наставници који предају математику	Реализују се часови математике у циљу припреме идентификованих ученика.	Фотографије, спискови ученика, материјали и сл.	НЕ

Област активности 2: Унапређивање квалитета образовно-васпитног процеса

1. Унапређивање квалитета наставе и учења

Активност	Време реализације	Одговорне особе	Очекивани резултат	Доказ остварености	Потр. средства из гранта
Похађање обуке за унапређивање квалитета наставе и учења (25 наставника)	Март-Април	Директор школе	25 наставника је похађало обуку за унапређивање квалитета наставе и учења и стекло нова и/или унапредило постојећа знања.	Школски (полу)годишњи извештај о реализацији пројектних активности, евалуација обуке	НЕ
Обука индивидуализација и диференцијација	Септембар-Октобар	Наставници	25 наставника је похађало обуку и учења и стекло нова и/или унапредило постојећа знања.	Извештаји ментора, извештаји са евалуацијских посета.	НЕ
Примена наученог на обукама за унапређивање квалитета наставе и учења у образовно-васпитном процесу	Континуирано	Директор школе	25 наставника који су похађали обуку за унапређивање квалитета наставе и учења примењују знања са обуке.	Извештаји ментора, извештаји са евалуацијских посета.	НЕ
Рад са менторима за квалитет наставе	Март, април, мај, октобар, новембар, децембар	Члан тима задужен за квалитет наставе и учења	Наставници и пројектни тим сарађују са менторима за квалитет наставе.	Фотографије, листе учесника, записници и сл.	НЕ

2. Унапређивање васпитне улоге школе

Активност	Време реализације	Одговорне особе	Очекивани резултат	Доказ остварености	Потр. средства из гранта
Подршка функционисању вршњачких тимова за подршку ученицима од стране наставника	Континуирано	Члан тима задужен за вршњачку подршку, ученички парламент и транзициони клуб	Успостављен или унапређен рад вршњачког тима за подршку ученицима на нивоу школе.	Школски (полу)годишњи извештај о реализацији пројектних активности	НЕ
Пружање подршке унапређивању рада Ученичког парламента	Континуирано	Члан тима задужен за вршњачку подршку, ученички парламент и транзициони клуб	Унапређен рад Ученичког парламента.	Школски (полу)годишњи извештај о реализацији пројектних активности	НЕ
Израда/ажурирање плана рада и спровођење активности Транзиционог клуба (план урађен на основу спроведене анкете са ученицима)	Март / Континуирано	Члан тима задужен за вршњачку подршку, ученички парламент и	Унапређен рад Транзиционог клуба.	Школски (полу)годишњи извештај о реализацији пројектних активности	ДА

		транзициони клуб			
Област активности 3:Оснаживање професионалних компетенција наставника, стручних сарадника и директора					
1. Обуке					
Активност	Време реализације	Одговорне особе	Очекивани резултат	Доказ остварености	Потр. средства из гранта
Похађање обуке за директоре школа	Септембар	Директор школе	Директор је похађао обуку за директоре школа и стекао нова и/или унапредио постојећа знања.	Фотографије, листе учесника, записници и сл. Евалуација обуке	НЕ
Похађање обуке на тему родне равноправности (7 особа по школи)	Фебруар-Март	Координатор пројектног тима	Запослени су похађали обуку на тему родне равноправности и стекли нова и/или унапредили постојећа знања.	Фотографије, листе учесника, записници и сл. Евалуација обуке	НЕ
Обука за унапређење рада са ученичким парламентом (онлајн)	Септембар	Особа задужена за УП	Запослени су похађали обуку за рад са УП и стекли нова и/или унапредили постојећа знања.	Фотографије, листе учесника, записници и сл. Евалуација обуке	НЕ
2. Други облици оснаживања професионалних компетенција запослених					
Присуствовање радионицама и панелима на тему унапређивања процеса самовредновања	Март-Мај	Стручни сарадници, координатор/члан тима за самовредновање	Стручни сарадници и координатор/члан тима за самовредновање су стекли нова и/или унапредили постојећа знања о самовредновању.	Фотографије, листе учесника, записници и сл.	НЕ
Присуствовање пројектним радионицама, вебинарима и панелима на различите теме	Април – веб/панел на тему унапр ПО; мај – тр. кл.; септр – хориз уч.; октобар – врш. Подр. уч парл.; новембар – сарадња са родит	Чланови тима задужени за ПО, вршњачку подршку и УП, додатну подршку ученицима, сарадњу са локалном заједницом	Запослени су стекли нова и/или унапредили постојећа знања о ПО, раду транзиционог клуба, хоризонталном учењу, вршњачкој подршци и раду УП.	Фотографије, листе учесника, записници и сл.	НЕ
Месечни онлајн састанци са менторима	Континуирано	Координатор пројектног тима	Одржавање редовне сарадње са менторима путем онлајн састанака.	Фотографије, листе учесника, записници и сл.	НЕ
Менторске посете	Март, април, мај, октобар, новембар	Координатор пројектног тима	Одржавање редовне сарадње са менторима на састанцима уживо.	Фотографије, листе учесника, записници и сл.	НЕ
2. Хоризонталне размене					
Активност	Време реализације	Одговорне особе	Очекивани резултат	Доказ остварености	Потр. средства из гранта
Спровођење хоризонталног учења у Биотехнолошкој школи Шуматовац из Алексинца	Април - децембар	Координатор пројектног тима и члан тима задужен за сарадњу са школама	Запослени су посетили Биотехнолошку школу Шуматовац из Алексинца и стекли сазнања о праксама запослених из друге школе.	Фотографије, листе учесника, записници и сл.	ДА
Спровођење хоризонталног учења за представнике Биотехнолошке школе Шуматовац из Алексинца	Април - децембар	Координатор пројектног тима и члан тима задужен за тему која ће бити предмет посете	Школа је организовала посету Биотехнолошке школе Шуматовац из Алексинца и пренела своје праксе у одређеној области запосленима из друге школе.	Фотографије, листе учесника, записници и сл.	ДА

Област активности 4: Унапређивање сарадње са родитељима и представницима локалне заједнице ради остваривања квалитетног образовно-васпитног процеса и повећања стопе завршавања образовања и васпитања

1. Унапређивање сарадње са родитељима

Активност	Време реализације	Одговорне особе	Очекивани резултат	Доказ остварености	Потр. средства из гранта
Одржавање родитељских састанака на нивоу одељења, разреда и школе на кључну тему ¹	Април - децембар	Одељењске старешине и координатор пројектног тима	Упознавање родитеља са темама од значаја за њихово разумевање проблема осипања и напуштања школовања.	Школски (полу)годишњи извештај о реализацији пројектних активности	НЕ
Индивидуални састанци са родитељима идентификованих ученика	Април - децембар	Одељењске старешине и координатор пројектног тима	Остваривање сарадње са родитељима ученика који су идентификовани као ученици у ризику.	Школски (полу)годишњи извештај о реализацији пројектних активности	НЕ

2. Остваривање сарадње са основном/средњом школом

Активност	Време реализације	Одговорне особе	Очекивани резултат	Доказ остварености	Потреб. сред из гранта
Размена информација о ученицима између основне и средње школе	Септембар - октобар	Члан тима задужен за сарадњу са школом из локалне самоуправе	Запослени у средњим школама имају информације о потребама ученика који их уписују за додатном подршком. Обезбеђени услови за наставак подршке ученицима у ризику по упису средње школе.	Школски (полу)годишњи извештај о реализацији пројектних активности	НЕ
Организовање и спровођење консултативних састанака између ОШ и СШ током школске године	Април - децембар	Члан тима задужен за сарадњу са школом из локалне самоуправе	Остваривање сарадње између школа у циљу континуиране подршке ученицима који су уписали средњу школу а којима је потребна додатна подршка.	Школски (полу)годишњи извештај о реализацији пројектних активности	ДА
Организовање и спровођење заједничких активности (Дан отворених врата, Дан шуме, Дан роза мајица, литерарни и ликовни конкурс (са пригодним наградама) за ученике основних школа.	Април - децембар	Члан тима задужен за сарадњу са школом из локалне самоуправе	Остваривање сарадње између школа кроз спровођење заједничких активности на нивоу школе.	Фотографије, листе учесника, записници и сл.	ДА

3. Унапређивање сарадња са локалном заједницом

Активност	Време реализације	Одговорне особе	Очекивани резултат	Доказ остварености	Потр. средства из гранта
Припрема података потребних за заговарање потреба школа и ученика (нагласак на потребама ученика из осетљивих група);	Април - мај	Члан тима задужен за сарадњу салокалном заједницом	Школа је прикупила податке у циљу поткрепљивања потреба школе и ученика из осетљивих група зарад заговарања у локалној заједници.	Документ са прикупљеним подацима, материјал припремљен за потребе заговарања.	НЕ
Учествовање на састанцима са представницима локалне самоуправе (ЛС) и других институција и организација ради оснивања интерсекторског тима на нивоу ЛС за подршку образовању ученицима из осетљивих група ²	Април, јуни, септембар, новембар	Члан тима задужен за сарадњу салокалном заједницом	Остваривање сарадње са представницима ЛС у циљу успостављања интерсекторског тима на нивоу ЛС за подршку ученицима из осетљивих група	Фотографије, листе учесника, записници и сл.	НЕ

13. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм васпитног рада са ученицима

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

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

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

Циљ	Активности ће се реализовати кроз	Носиоци
-Васпитање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националност -Неговање културе различитости --Развијање емпатије Развијање, толеранције, поштовања и другарства ,солидарности	редовна настава додатна настава рад секција културна и јавна делатност одељенске заједнице	Одељенске старешине Педагог Руководиоци секције
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	редовна настава додатна настава рад секција друштвено - користан рад културна и јавна делатност одељенске заједнице	Одељенске старешине Педагог Руководиоци секције
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	редовна настава рад секција друштвено - користан рад културна и јавна делатност одељенске заједнице	Наставници Одељенске старешине Руководиоци секција
Оспособљавање за примену стечених знања и вештина	практична настава редовна настава	Наставници
Оспособљавање за правилно коришћење слободног времена	одељењске заједнице, секције, културна и јавна делатност,	Педагог Одељенске старешине

Васпитање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националност Неговање културе различитости	одељенске заједнице, редовни часови Ученички парламент	Наставници Одељенске старешине
Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	Друштвено – користан рад одељењске заједнице, секције	Наставници Одељенске старешине Руководиоци секција

13.1 ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

Здравствено васпитање ученика биће реализовано у оквиру часова одељењског старешине, на часовима биологије, физичког и грађанског васпитања, као и у оквиру сарадње са ЗЦ у Сурдулици

Едукацијом ће бити обухваћени и заинтересовани родитељи ради побољшања здравствене културе и здравог начина живота.

Теме, обухваћене здравственим васпитањем, приказане су у следећој табели:

САДРЖАЈ	Разре д	ВРЕМ Е	РЕАЛИЗАТОР
Одржавање личне хигијене и хигијене шк. простора	I-IV	Током год.	Сви запослени
Хигијена одевања и хигијена становања	I-IV	Током год.	Одељ.старешине
Физичке вежбе,спорт и рекреација	I-IV	Током год.	Одељ.старешине проф.физичког васп.
Телесне вежбе и њихов утицај у разним узрастима	I-IV	Током год.	Проф.физичког васп и
Формирање навика у вези са здравом исхраном	I-IV	Током год.	Одељ.старешине, проф.биологије,
Хигијена усне дупље,нега и заштита зуба	I-IV	Током год.	Стоматолог Дома здравља, проф.биологије
Болести зависности	I-IV	Током год.	Педагог,чланови Тима за борбу против дроге
Усвајање здравих стилова живота	I-IV	Током год.	Одељ.стареш.и педагог
Упознавање са пубертетским променама	I-IV	Током год.	Одељ.стареш., педагог, проф. биолог.
Односи у породици и школи, хуманизација односа међу половима	I-IV	Током год.	Одељењске старешине
Усвајање вештине ненасилне комуникације,развој другарства и узајамне помоћи	I-IV	Током год.	Одељ.стареш.и педагог
Како сачувати животну средину	I-IV	Током год.	Одељ.старешине, проф.биологије

Планом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда.

План ће бити реализован у оквиру редовне наставе, интеграцијом здравствено- васпитних садржаја у програме предметне наставе, у оквиру ваннаставних активности - секција, додатног рада, часа одељењске заједнице и одељењског старешине, спортских активности, друштвено-корисног рада, ваншколских активности - екскурзије, сарадње са заједницом на организовању културних активности и др.

Носиоци послова и сарадници биће предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадник - педагог, директор, ученици, стручњаци различитог профила

(здравствени радници и др.), родитељи, друштвено-хуманитарне, спортске, рекреативне, културне, Црвени крст и друге организације.

У реализацији Плана ће бити коришћене следеће методе: здравствено предавање, трибине, креативне радионице, организовани приказ изложбе, дискусије, индивидуални разговори и сл.

Садржај програма чине следеће програмске целине:

1. Хуманизација односа међу половима;
2. Спорт и рекреација;
3. СИДА и друге полно преносиве болести;
4. Наркоманија;
5. Стрес у функцији заштите менталног здравља.

1. Хуманизација односа међу половима -

Месец	Садржај тема	Начин рада			Разред
		облик и метод рада	носиоци	сарадник	
IX	Буди здрав - развиј снажну личност	дискусија на часу ОЗ	Одељењ. старешина	Педагог/проф	.I - IV
X	Алохолизам	трибина	лекар - неуропсих.	Педагог/проф есор биологије	I и III
XI, XII	Бити независан од болести зависности	дискусија (од.заједн.	разредни старешина	Педагог-биологије	I – IV
II	Штетно деловање пушења	дискусија (од.заједн.	лекар, проф хемије	раз.стареш. Педагог	I и III
III	Орално здравље	Разговор стоматолог. прег леди	стоматолог	Педагог	II

2. Спорт, рекреација - Васпитно-образовни циљеви биће реализовани кроз наставу физичког васпитања и у оквиру спортских и рекреативних активности у школи.

3. Активности на тему „СИДА и друге полно преносиве болести”

Месец	Садржај тема	Начин рада			Разред
		облик и метод рада	носиоци	сарадник	
XII	Шта је СИДА - како се преноси ризично понашање и како се може спречити	разговор на ОЗ	Одељењ. старешина	Проф.биологије	I, III и IV
XII	Шта је СИДА - како се преноси ризично понашање и како се може спречити	трибина	лекар - епидемиол. гинеколог	Наст. биологије	II
IV и V	Полне болести	трибина	лекар гинеколог	Наст. биологије	III и IV

Део садржаја биће реализован и кроз редовну наставу ,Ученички парламент

4. Активности на тему „Наркоманија”

Месец	С а д р ж а ј	Начин рада			Разред
	т е м а	облик и метод рада	носиоци	сарадник	
XI -XII	Наркоманија - превенција и последице	дискусија на ОЗ	Педагог	одељењски старешина	II, III и IV
II	Наркоманија - превенција и последице	трибина	лекар -неуропс., представник МУПа	од.старешина Педагог	I
XI	Ликовни темат -дрога – никада	инд.рад на часу лик.културе ,УП изложба	проф.ликов. културе	Педагог	I –
IV	Вештине - рећи "НЕ" социјалном притискувршњака	радионица	стручни сарадник Педагог		II

5. Стрес у функцији заштите менталног здравља

Месец	С а д р ж а ј	Начин рада			Разред
	т е м а	облик и метод рада	носиоци	сарадник	
X	Стрес	предавањеи дискусија на ОЗ	Педагог	одељењски старешина	I
IV	Управљање љућом	радионица	Педагог		II,III

1. Репродуктивно здравље

Месец	С а д р ж а ј	Начин рада			Разред
	т е м а	облик и метод рада	носиоци	сарадник	
X	Контрацептивна и абортивна средства и методе, полно преносиве болести	Предавање и дискусија	вршњачки едукатор	Лекар гинеколог	I

13.2 ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Основни циљ програма еколошке заштите животне средине је подстицање ученика на размишљање о проблему заштите и унапређивања животне средине. Несумњиво да је од великог значаја и развијање правилног односа према радној средини, подстицање ученика на уређење

учионица, других просторија у школи и школског дворишта.

Основни задаци школе на заштити и унапређивању животне средине су следећи:

- Развијање позитивног односа према природи и природним изворима код ученика и подизање свести о очувању и заштити животне средине.
- Развијање културног односа према природним и радом створеним вредностима.
- Стицање знања и понашања у уређењу стана, школе, насеља, завичаја, природе уопште.

Наведени задаци заштите и унапређивања животне средине реализоваће се у процесу наставе и то на следећим предметима: ликовна култура, биологија, матерњи и страни језик, историја, географија, физика, хемија, грађанско васпитање. На остваривању задатака заштите и унапређивања животне средине ангажоваће се одељенске заједнице и Ученички Парламент а остваривање планиранх задатака ће се вршити и кроз слободне активности ученика.

План рада:

Редни Број	Активност/ Садржај	Носиоци посла	Учесници у раду	Време реализације
1.	Уређивање учионица, уклањање оштећених панела и постављање нових, организација тематских изложби у холу школе	Сви ученици и запослени школе	Сви ученици и запослени школе	Септембар – Јун
2.	Учешће на конкурсима и у пројектима на тему заштите животне средине у	Ученици и професори	Ученици и запослени школе	Септембар - јун
3.	Еко акција сакупљања ПВИЦ амбалаже и развијање свести о рециклажи и важности очувања животне средине	Професор грађанског васпитања, одељењске старешине	Сви ученици школе, родитељи и запослени	Октобар – Јун
5.	Светски дан заштите животиња (4. октобар) Постављање зидних новина са еколошком тематиком	Професори: грађанског васпитања и биологије	Сви заинтересовани ученици, чланови Еколошке секције,	Почетком октобра

6.	Светски дан здраве хране (16. октобар) Уређивање школског паноа, разговор и квиз	Професори: грађанског васпитања и биологије УП	Сви заинтересовани ученици, Еколошка секција	Почетком октобра
7.	4. новембар – Светски дан климатских промена Предавање на тему Климатских промена и њихово дејство на планету Земљу. Последице климатских промена и ефекат стаклене баште .	Професори: грађанског васпитања, биологије и географије УП	Сви ученици,	Новембар
8.	Еко радионица Израда предмета од еко амбалаже (бецева, подметача, новчаника...) и организовање продајне изложбе у школи.	Професори: грађанског васпитања и ликовне културе	Сви заинтересовани ученици и родитељи	Новембар
9.	Светски дан шума (21. март) и Светски дан вода (22. март) Постављање зидних новина, дискусија, приступ Интернету	Професори биологије, хемије и географије	Сви ученици, чланови Уп	Март
10.	Светски дан здравља и Дан планете Земље (7. и 22. април) Квиз, разговор и извођење закључака	Професори: грађ. васпитања, биологије и географије, чланови УП	Сви ученици	Април
11.	Одлазак у локални екосистем- брига о биљкама и животињама у окружењу	Професор биологије	Заинтересовани ученици	Мај
12.	Радионица за родитеље и децу Израда цветних аранжмана	Професори: грађанског васпитања и Проф. Валентина Миленковић	Сви заинтересовани ученици и родитељи	Крајем маја
13.	Светски дан животне средине (5. јун) Уређивање школског дворишта, сађење цвећа и дрвећа, израда плаката	Професори: грађанског васпитања, чланови УП	Сви заинтересовани ученици,	Крајем маја, почетком јуна
14.	Изложба еко фотографија У холу школе се организује изложба на тему екологије и заштите животне средине.	Професори: грађанског васпитања, ликовне културе и биологије	Сви заинтересовани ученици и родитељи	Почетком јуна

13.3 Програм безбедности и здравља на раду

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

Време	Активности	Носиоци
Август	Организовање послова безбедности и здравља на раду	Секретар, директор
Током године	Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад	Наставници, запослени, спољни сарадници- санитарна инспекција, инспекција рада, здравствена инспекција, комунална инспекција, просветна, противпожарна инспекција
Током године	Периодични прегледи и испитивање опреме за рад	Домар, овлашћени сервиси
Почетак школске године	Средства и опрема личне заштите	Ученици, наставници, запослени
Према потреби	Прва помоћ и спасавање	Наставници, ученици, Хитна служба
Према распореду служби	Прегледи и испитивања	Инспекцијске службе
Уводни блокови вежби стручних предмета; Током године	Обука ученика о прописаним мерама безбедности на настави вежби, блоку у наставним базама	Надлежни наставници, сарадници у настави
Током године	Праћење доласка ученика у школу	Дежурни наставници- двориште
Од 7:30 до 19:30, радним данима	Праћење ученика наше и суседних школа; интервенције по потреби	Школски полицајац
Целодневно	-Обилазак територије на којој се налази школа	Школски полицајац
Према распореду дежурства	-Дежурства током радног дана школе – двориште, холови	Дежурни наставници и домар школе.
У току смене	-Дежурства ученика- пријем и спровођење странака, обавештавање о ситуацијама	Дежурни ученици
По распореду	-праћење ученика током отворених врата	одељењски старешине, предметни наставници
Током године	Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања
Васпитни програм	-Предавања намењена превенцији здравља-	Предавачи спољни сарадници и пр. наставници, вршњачки едукатори

Задужена особа: Сања Спасић

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

Друштвено-користан, односно хуманитаран рад (у даљем тексту: друштвено-користан рад), у обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

Друштвено-користан рад, односи се на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира Годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, као и друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада.

Активности друштвено-корисног рада представљају следеће активности: хуманитарне акције; еколошке акције уређења школе, учионица, других просторија, као и школског окружења; акције прикупљања материјала за рециклажу; припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења; посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту; и друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи.

Предлог активности које запослени у установама образовања и васпитања могу да планирају и реализују у складу са годишњим планом заштите од насиља, као и у оквиру појачаног васпитног рада .

Учествовањем ученика у планирању и реализацији активности друштвено-корисног рада које запослени у школама организују, стварају се услови за утврђивање оцене из владања у свим разредима средње школе.

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву, а у складу са референтним оквиром компетенција за демократску културу Савета Европе (РОДК).

Сврха друштвено-корисног рада је, поред осталог, да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права.

Друштвено-користан рад мора бити тако организован да не сме да угрози психички и физички интегритет учесника, безбедност и здравље.

У ситуацији када се друштвено-корисни рад планира за ученика који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење тима за инклузивно образовање.

Када се друштвено-користан рад користи као једна од активности појачаног васпитног рада представља облик ресторативне дисциплине.

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

Када се користи у оквиру појачаног васпитног рада циљ одређивања друштвено-корисног, који се остварује у складу са овим правилником, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Наставник, односно стручни сарадник у школи, за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењује саветодавни рад, технику

дијалога, радионичарски рад, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.

Друштвено-користан рад се планира и реализује у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

У ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза ученика, када се израђује план појачаног васпитног рада за ученика, тим за заштиту у сарадњи са родитељима, одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” 88/2017,6/2020, 129/2021,92/2023), у складу са одредбама Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ бр.10/2024), Школски одбор ПШШ“Јосиф Панчић“Сурдулица, на седници одржаној _____2024. године, донео је: Правилник о ближим условима у погледу начина,садржаја ,дужине,места и времена обављања друштвено-корисног,односно хуманитарног рада у којем су детаљно описане активности друштвено-корисног односно хуманитарног рада за теже и лакше повреде обавезе ученика.

13.4 Програм школског спорта

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

Задужена особа: Жарко Трифуновић

13.5.Програм социјалне заштите

Социјална заштита ученика се обавља у сарадњи са Центром за социјални рад. Она подразумева помоћ и подршку ученицима који живе у тешким условима, сиромаштву, ученицима којима је из различитих разлога онемогућено или отежано остваривање њихових потреба. Наши ученици који живе у породицама које примају социјалну помоћ или у којима не раде оба родитеља добијају бесплатну ужину и

учбенике. Средства за ово школа обезбеђује тако што сви запослени у школи одвајају по 2% од личног дохода.

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

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

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

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

Задужена особа: Данијела Стојилковић, педагог школе.

РАЗЛОЗИ ЗА ОБОГАЂЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Многи ученици наше школе са свих образовних профила живе на селу и баве се пољопривредом ,а у разгору са њима закључили смо да би им било важно да им се организује обука за савремене методе

узгоја одређених воћних врста,поврћа ратарских култура,сточарске производње и сл...

Интерес ових ученика је да поред образовног профила за који се школују у школи добију и друга

знања и вештине која би им користила у њиховом даљем животу.

Са друге стране школа је још приликом оснивања конципирана као пољопривредна и преко 60

година се надограђивала у тој области тако да поседује све што је потребно да на квалитетан начин обући своје ученике и све оне којима је то потребно.(Једна од примера таквих активности школе је реализација пројекта успостављање Агро-информативног центра у школи који је пружао даје подршку пољопривредним привођачима наше Општине).

Школа поседује много обрадиве земље ,воћњаке,. виноград, пластеник, сточарске објекте, машине (од најједноставнијих до најсавременијих),опрему,кабинете,лабараторију.....и стручни кадар са много година радног искуства који је обучавао пољопривредне техничаре док је школа уписивала образовни профил пољопривредни техничар.

Ученици ће кроз овај пројекат зависно од њихових интересовања за различите послове у пољопривреди учити како се гаје одређене воћне ,ратарске и повртарске врсте,кад и како се

ђубре,како се штите од болести штеточине и корова, како се обавља резидба воћа и винове лозе, па све до сложених пројектних задатака, као што је нпр.израда калкулације исплативости одређене пољопривредне производње.

Ученици ће учити у како од совојих професора тако и једни од других кроз презентовање својих искустава и примера добре праксе са њихових газдинстава. Наставни план ће бити флексибилан и прилагођен потребама ученика који су укључени у овај пројекат.

Кроз теме које ће се обрађивати у оквиру Обогаћеног једносменског рада ученицима се омогућава садржајнији и квалитетнији боравак у школи.

Ученици ће своје слободно време моћи да искористе тако што ће се уједно оспособљавати за посао који им може донети приходе да самостално зарађују и на тај начин помогну својим породицама у финансијском смислу. Колико је управо овај сегмент важан ученицима видели смо пре свега кроз дуално образовање на смеру конобар /кувар, где су ученици од прихода које имају неки чак издржавали своје породице, а тај приход им је био мотив за постизање бољег успеха у школи, као и редовније похађање наставе.

Исто тако, добар део ученика из социјално угрожених породица није у ситуацији да настави школовање, а ово би била добра прилика и да покрену или унапреде пословање на свом газдинству.

Осим наведених предности важно би било да економија школе одржи своју функцију(да се незапусти), јер са постојећим образовним профилима немамо ученике који могу да се на прави начин баве

пословима на економији, јер обрадива земља је врло важан ресурс који треба сачувати за будуће генерације.

Такође овим активностима и ученицима са свих образовних профила ће проширити знања из ове области, где ће се развијати и практичне вештине из пољопривреде, а уједно ће се развијати и међупредметне компетенције, биће велика добит и за школску економију са које школа стиче сопствене приходе, које усмерава за помоћ ученицима и одржавање економије школе у оптималном стању.

Акцент активности бисмо усмерили на постизању образовних постигнућа ученика, повећање

мотивисаности за редовно похађање наставе, развој солидарности и тимског рада, стицању практичних вештина, развијање предузетничког духа код ученика, подстицали рационално коришћење слободног

времена, развијали радне навике код ученика, развијали свест о значају пољопривреде.

Мишљења смо да би ученици са свих смерова значајно унапредили своје вештине и знања.

Ученици на смеру кувар/конобар би имали прилику да стекну знања како храна стиже од њиве до трпезе, а могла би да се организује и међупредметно повезивање на дужи период где би се произведена храна припремала у школској кухињи, а послуживала у школском ресторану.

Ученици са смера шумарски техничар би могли кроз практични рад да допринесу и уређењу школског дворишта и економије школе, стекну практичне вештине за обављање посла у шумарству с којим су ове активности и најсродније.

Ученици са ветеринарског смера ће још више развијати љубав према животињама и учествовати у припремању хране за њих, научити да правилно и хигијенски исправно произведу изврше мужу, изврше правилан одабир животиња за приплод како би тиме допринели формирању квалитетнијих генерација боље размели предмете које изучавају, посебно у делу исхрана животиња и били спретнији у обављању рада са животињама.

Сви заједно ће конзумирати производе које су произвели у школској кухињи, где ће се повећати сарадња и колективни дух у школи.

Битно је нагласити да је школа до ове идеје дошла након разговора са ученицима који су били мишљења да би волели да имају овакве активности у школи.

Обогаћени једносменски рад за заинтересоване ученике који се баве пољопривредном производњом на својим газдинствима за област ратарско повртарске и воћарско виноградарске производње са заштитом истих од болести, штеточина и корова

Циљеви и задаци обуке :

- Препознавање пословних могућности у радној средини и ширем окружењу
 - Примена теоријских знања у практичном контексту
- Подршка ученицима, пројектна настава и предузетништво
- Охрабривање ученика да самостално доносе одлуке и закључке.
- Оспособљавање ученика за самосталан рад и стицање предзнања и искуства.
- Подизање свести о значају и очувању животне средине.
 - Повезивање базичних знања и вештина са реалним животом и њихова примена у свакодневном животу
 - Подстицање индивидуалне одговорности ученика (свако се обучава и примењује научено на „ својим стаблима воћа“ , -такмичарски дух
 - Нормирање и награђивање ученичког рада
- I. Правилна употреба и примена пољопривредних машина

Задужен : Миле Наумов - 55 %

11 часа недељно

1.1. Област деловања:

- Подршка у учењу и подршка ученицима ;
- Сви облици додатног рада са ученицима: менторска настава, креативни рад, пројектна настава, демонстративно, додатна подршка у виду индивидуализовања наставе или наставе у групама;
 - Оснаживање ученика да самостално доносе одлуке о изборима будућег занимања;
 - Оспособљавање ученика за самосталан рад и стицање предзнања и искуства везаних за пољопривредну производњу;
 - Развој навика, вештина и њихова активност према изабраном послу.
 - Омогућити обдареним и талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања у складу са својим интересовањима, подстицање ученика на самосталан рад, развијање логичког, стваралачког и критичког мишљења ученика.

1.2. Назив активности:

Едукација и оспособљавање ученика о правилној употреби и примени пољопривредних машина.

- Подршка ученицима у учењу, обрађивање наставних тема које нису предвиђене планом и програмом редовне наставе,
- Унапређење знања из области пољопривредне технике,
- Стицање свести о савременој пољопривредној механизацији, њиховој примени, правилној употреби, руковању, управљању и командовању.

- Организовање, правилно подешавање и пуштање у рад због безбедности себе и околине, као и одржавање пољопривредних машина због дужег века трајања.

1.3. Циљеви и очекивани исходи

- Упознавање ученика са појмовима пољо -механизација, погонске и прикључне машине.

- Стицање знања о пољо – механизацији која може да постигне изузетне резултате уколико су ученици добро стекли практична знања, вештине за руковање и управљање да би могли максимално да искористе и остваре учиник по радном сату или јединици површине;

- Да су то савремене пољопривредне машине које су опремљене електроником сензорима и захтевају да њиме рукују, управљају и пуштају у рад обучени и едуковани људи,

- Стицање теоријског знања да се ради о пољопривредним машинама које имају високу цену и сваки неправилан рад доводи до дефекта и кварова и зато треба да постоји стручни и школовани кадар.

- Са правилним руковањем продужавамо век трајања пољо-машина, а ризике од повреде сводимо на минимум.

1.4. Активности кроз наративни део :

- Ученик правилно схвата појам пољо -механизације и њен значај у савременој пољопривредној производњи,

- Зна да прикопча, подеси и правилно пушта у рад погонску и прикључну машину,

- Зна да препозна чињенице и узрочнике који доводе до дефекта - кварова пољопривредне механизације.

- Зна и уме да отклони кварове у машинском парку као и на самом терену и самостално пусти

машину у рад,

- Сваки ученик је способен да као појединац или као део тима примени стечена знања о пољопривредној механизацији,

- Учествује у дискусији уз изношење сопствених искустава неке радне активности,

- Учествује у међусобним дискусијама у циљу тимског рада,

- Свако од ученика је оспособљен да безбедно организује , рукује и управља пољопривредним машинама.

II. Технологија производње органских ратарских и повртарских култура

- Подршка у учењу и подршка ученицима ;

- Сви облици додатног рада са ученицима: менторски настава, креативни рад, пројектна настава, демонстративно, додатна подршка у виду индивидуализовања наставе или наставе у групама.

- Оснаживање ученика да самостално доносе одлуке о изборима будућег занимања;

- Оспособљавање ученика за самосталан рад и стицање предзнања и искуства везаних за пољопривредну производњу;

- Развој навика, вештина и њихова активност према изабраном послу

- Омогућити обдареним и талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања у складу са својим интересовањима, подстицање ученика на самосталан рад, развијање логичког, стваралачког и критичког мишљења ученика.

Назив активности:

Едукација и оспособљавање ученика о савременој технологији производње ратарских и повртарских култура у органској производњи.

Опис:

- Реализација различитих облика додатног рада са ученицима кроз додатне часове обавезних наставних предмета диференцираних према образовним потребама ученика (допунска, додатна, пројектна, тимска, индивидуална настава), ученицима се пружа подршка у учењу и доприноси образовним постигнућима ученика,

- Подршка ученицима у учењу, обрађивање наставних тема које нису планом и програмом редовне наставе,

- Унапређење знања из области пољопривредне производње и органске биљне производње;
- Стицање знања о органској биљној, ратарској и повртарској производњи која је од значаја за људе, животиње и привреду;
- Правилно организовање и правилна примена свих агротехничких мера у циљу да са мањих површина добијемо рекордне приносе доброг квалитета и квантитета.
- Правилан одабир органских ђубрива у органској производњи.

1.3. Циљеви :

- Упознавање ученика са појмовима савремена биљна производња, агротехника у биљној производњи, плодород, фертиригација, фолијарна прихрана, оптимални рокови сетве , садње, бербе, жетве;
- Стицање знања о савременој биљној производњи која може дати стабилне приносе уз одговарајуће примене пуне агротехничке мере ;
- Оспособљавање ученика за примену технологије гајења биљака на отвореном и у затвореном простору;
- Оспособљавање ученика за извођење основне и допунске обраде земљишта, правилан одабир семенског и садног материјала, одабир ђубрива и начини ђубрења;
- Оспособљавање ученика да одаберу сорту или хибрид за сетву у датом реону;
- Оспособити ученике да самостално или тимски примењују одговарајуће мере неге, примене плодород и одреде моменат жетве, бербе итд.

1.4. Активности и исходи кроз наративни део:

- Ученик правилно схвата појам савремена биљна производња и њен значај као стратешки производ;
- Ученик ће бити у стању да примени правилну технологију гајења биљака;
- Опише значај и важност обраде и ђубрења земљишта ;
- Дефинише категорије семена и распознаје семена ратарских и повртарских култура,
- Дефинише значај блоговремене примене свих мера неге у циљу постизања високих приноса,
- Утврди моменат убирања и чувања плодова;
- Опише предности гајења расада у заштићеном простору;
 - Изабере место за производњу поврћа;
- Процени време и начин жетве, бербе,кошења у односу на стање усева и спољашњих чинилаца.

2.Назив модела: I.Заштита биља у ратарству и повртарству

II. Заштита биља у воћарству и виноградарству

Задужена : Наташа Ђокић - 25% ангажовања

Недељни фонд часова : 5

Стручне компетениције , ученици ће бити у стању да:

- одреде врсту болести, штеточине или корова,
- одреде органске препарате и спроведу мере заштите биља самостално,
- одаберу природне репеленте и предаторе штетних инсеката за пољопривредну производњу у систему органске производње.

Циљеви и исходи модела I и II:

- Стицање основних знања о биљним болестима, штеточинама и коровима;
- Стицање знања о органским пестицидима, начину, времену и ефектима примене;
- Оспособљавање ученика за самосталну примену мера заштите биља ;
- Оспособљавање ученика за самостално одабирање органских препарата, припрему и

примену у органској ратарској и повртараској производњи, као и у воћарству.

Кратак опис активности:

1. Ученици се упознају са појмовима из области заштите биља;
2. Ученици упознају појам настанка биљних болести и факторе за настанак биљних болести,
3. Ученици посматрају симптоме болести и штеточине (слике или фитопатолошки материјал, инсектаријум).
4. Ученици посматрају појаву болести или штеточина по фенофазама биљака и то бележи,
5. Ученици се упознају са значајем правилне примене органских пестицида.
6. Обучавање ученика за самостално одабирање мере борбе и примену.
7. Оспособљавање ученика за самостално одабирање природних пестицида и њихову примену.

Циљна група којој је намењено: ученици од првог до четвртог разреда свих образовних профила.

2. Сточарска производња

Задужен : Мијушковић Биљана 20%

4 часа недељно

1.1. Област деловања:

- Подршка у учењу и подршка ученицима ,
- Сви облици додатног рада са ученицима: менторски настава, креативни рад, пројектна настава, демонстративно, додатна подршка у виду индивидуализовања наставе или наставе у групама.
- Оснаживање ученика да самостално доносе одлуке о изборима будућег занимања,
- Оспособљавање ученика за самосталан рад и стицање предзнања и искуства везаних за сточарску производњу,
- Развој навика, вештина и њихова активност према изабраном послу.
- Омогућити обдареним и талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања у складу са својим интересовањима, подстицање ученика на самосталан рад, развијање логичког, стваралачког и критичког мишљења ученика.

1.2. Назив активности:

- Едукација и оспособљавање ученика о правилној и хигијенски исправној ручној и машинској мужи;
- Конзервисање сточне хране и припрема балансираних оброка за различите врсте и категорије домаћих животиња;
- Правилно спровођење селекције у говедарству и овчарству;
- Унапређење знања из области органске сточарске производње;
- Стицање свести о савременој пољопривредној механизацији, њиховој примени, правилној употреби, руковању, управљању и командовању у оквиру сточарске производње.

1.3. Стручне компетениције , ученици ће бити у стању да:

- Одаберу потребан материјал, прибор и хигијенска средства за извођење ручне и машинске муже крава;
- Да умеју да спроведу правилан поступак са помуженим млеком;
- Да изврше селекцију домаћих животиња;
- Спроведу технолошки поступак током спремања сточне хране.

1.4. Циљеви и очекивани исходи

- Упознавање ученика са појмовима селекција, мужа, хигијена, сточна храна.

-Стицање знања о примени музилице, лактофриза, сило комбајна и технолошких процеса у сточарству.

1.5. Активности кроз наративни део :

- Ученик правилно схвата појамове везане за сточарску производњу;

- Зна да препозна чињенице и факторе који су услов за до нормалан процес производње

- Ученик је способен да безбедно организује ,рукује и управља техником која се примењује у сточарству.

Циљна група којој је намењено: ученици од првог до четвртог разреда свих образовних профила у школи.

Носиоци активности :

- Миле Наумов

-Наташа Ђокић

- Биљана Мијушковић

Су наставници са лиценцом и са радним стажом у школи од 15-30 година који су због неуписивања ученика на образовни профил пољопривредни техничар или проглашени технолошким вишковима или су

распоређени на радна места за која нису најкомпетентнији или су нестручно заступљени на одређеним предметиума.

Место реализације : Просторије Пољопривредни шумарске школе " Јосиф Панчић" у Сурдулици, економија школе.

Потребно ангажовања извршилаца- није потребно јер су сви извршиоци у школи 15-30 година.

Исхрана ученика - није потребно,ученици нису исказали потребу за тим

Процена обухвата ученике од 1 - 4 разреда

Додатни ресурси : Пројекат је одржив,пре свега постоји одлична воља наставног особља и управе школе,имамо капацитете и услове за понуђене активности.Заинтересованост и подршка родитеља је од великог значаја,а тиче се полагања завршног испита за ученике трећег и четвртог разреда као и стицање специфичних знања и вештина.

Табела активности са реализаторима за школску 2024/2025 годину

Редни број	Име и презиме Реализатора	Активност	Време Реализације	Процент Ангажовања /норма /
1.	Миле Наумов	<p>I Правилна употреба и примена пољопривредних машина</p> <p>II Технологија производње органских ратарских и побртарских култура</p>	Током школске Године	55%
2.	Наташа Ђокић	<p>I Заштита биља у ратарству и повртарству</p> <p>II Заштита биља у воћарству и воноградарству</p>	Током школске Године	25 %
3.	Биљана Мијушковић	<p>I Технологија производење сточне хране</p> <p>II МУЖА</p>	Током школске Године	20 %

Детаљни оперативни план свих активности биће урађен почетком школске године,а после анкетаирања ученика.

Распоред одржавања обука:у преподневној смени биће после 5 и 6 часа до 15 сати,а у поподневној смени од 12 до 13:30

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Миле Наумов 7 и 8. час	Наташа Ђокић 1 и 8. час Биљана Мијушковић 8 час Миле Наумов 7 и 8. час	Наташа Ђокић 7 и 8. час Биљана Мијушковић 7 и 8 час Миле Наумов 6, 7 и 8. час	Биљана Мијушковић 8. Час Миле Наумов 7 и 8. час	Миле Наумов 7 и 8. час

Особа која је задужена за праћење Обогаћеног једносменског рада: Биљана Мијушковић

14. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

14.1 Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

У циљу стварања сарадничке атмосфере и развој поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе.Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање,као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију,која ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива.Пожељно је користити више канала комуникације као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла.

С друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање,односно праћење напредовања ученика које,између осталог ,подразумева редовно извештавање одељенског старешине о променама у понашању и учењу код ученика,као и спремност за консултације како са наставницима,тако и са стручним сарадницима школе или спољашним сарадницима.

Напомена:

Наведене опште принципе сарадње,али и циљеве и активности специфичне за ову школску годину ,потребно је и пре почетка школске године поделити са родитељима користећи посредне канале комуникације,а потом на првом родитељском састанку истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима.

У саветодавном раду са родитељима треба планиратин теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетаирање родитеља како би се сагледале њихове потребе на почетку и на крају школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта).

Школа ће се трудити да преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

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

Оријентациони план активности сарадње са родитељима

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Родитељски састанци	-На почетку школске године -за ученике првог разреда 30.08 -На крају класификационих периода и по потреби	Одељенске старешине
Организација рада у Савету родитеља	IX, XI, II, IV, VI	Председник Савета родитеља, директор школе, одељењске старешине
Индивидуални рад са родитељима	По потреби	Одељењске старешине, педагог, директор школе, предметни наставници
Учешће родитеља у активностима поводом: * прославе Дана школе * прославе Светог Саве *Спортских дешавања и ваннаставних активности	IV I Током године	Директор школе и одељ. Старешине Одељењске старешине, вероучитељ, професори српског језика и књижевности и педагог школе

Облик сарадње	Активност	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1. септембар (почетак нове школске године)	Представљање одељењских старешина, упознавање са родитељима -Интонирање химне «Боже правде» -Читање писма министарке за почетак нове школске године			

Родитељски састанци	<p>Информисање родитеља о :</p> <ul style="list-style-type: none"> - о плану и програму, - календару рада школе - одабраним учбеницима који ће се користити у текућој школској години. -екскурзији, -осигурању ученика -условима конкурса за Ученичку стипендију које додељује Министарство просвете -изборним предметима - дигиталном насиљу -о планираним активностима везаним за безбедност ученика и заштиту од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања <p>Упознавање са Правилником о оцењивању у средњој школи.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Упознавање са критеријумима оцењивања -Информације о образовном профилу, могућностима даљег школовања, инклузивном образовању -Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика -Упознавање са сПравилима понашања у школи -Упознавање са Платформом « Чувам те» <p>Аспекти успешне сарадње родитељ-школа- за родитеље ученика првог разреда</p> <p>Препорука процедуре, при решавању текућих проблема (ученик, родитељ, одељењски старшина, предметни наставник, стручни сарадник, директор);</p> <p>упознавање са системом подршке ученицима у учењу</p>	<p>Састанци, онлајн комуникација, разговори са родитељима, дискусије, анализа на нивоу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - одељења, - разреда -школе 	<p>Одељењске старешине,</p> <p>Одељењске старешине, предметни наставници, педагог родитељи,</p>	<p>Класификаци о ни периоди и по потреби</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Посебним протоколом за заштиту ученика и Правилником о протоколу поступања у установину одговору на насиље,злостављање и занемаривање Правилником о понашању -Анализа успеха и дисциплине на класификационим периодима -Појединачни успех ученика -Организовање допунске наставе -Мере за побољшање успеха -Разговор о матурском испиту и разговор о матурској забави разматрање специфичних проблема у одељењу -Упознавање родитеља са могућностима хоризонталне и вертикалне проходности и професионалним плановима ученика -Проф. оријентација – информисање, саветовање, посредовање, припрема ученика за полагање пријемних испита 		<p>задужени предметни наставници, директор Тим за каријерно вођење и саветовање</p>	

Индивидуални рад са родитељима	<ul style="list-style-type: none"> -Информисање родитеља о успеху и владању ученика -Саветодавни рад са родитељима чија деца испољавају тешкоће у понашању и учењу . -Информисање одељенског старешине о разлозима изостајања ученика другим битним питањима везаним за ученика 	Разговор са родитељима (на иницијативу родитеља или по позиву од стране школе)	Одељењски старешина, предметни наставници, педагог, директор	Током школске године
Учешће родитеља у раду Савета родитеља	<p>У складу са планом Савета родитеља:</p> <ul style="list-style-type: none"> - предлагање: -представнике ученика у орган управљања; - свог представника у стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе које по Закону треба да имају родитеље. - аналиса успеха и владања ученика и предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; - разматрање: - предлога Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада школе, Извештаја о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању; - намене коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе; - и праћење услова за рад установе, безбедност и заштиту деце и ученика; - и давање сагласност на програм и организовање екскурзије и разматра извештај о њиховом остваривању; - разматра и друга питања утврђена Статутом школе. 	Састанци, дискусије, анализа, информисање	Секретар школе, председник Савета родитеља, родитељ и чланови Савета родитеља, директор, педагог, одељењске старешине	Током године, по плану Савета родитеља, по потреби
Учешће родитеља у реализацији и програма културне и јавне делатности школе	<p>Учешће родитеља у активностима поводом прославе и приредби које се организују у школи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дан школе - Свети Сава -Учешће родитеља у предлагању ван-наставних активности и у реализацији друштвено корисног рада, Посете изложбама у школи: радови ученика, фотографије, уџбеници и друга литература 	Присуство и учешће у организацији и реализацији	Заинтересовани родитељи, ученици, предметни наставници, директор	Током школске године
	<ul style="list-style-type: none"> - Учешће родитеља у предавањима, трибинама, пројекцијама филмова у организацији школе, спортским активностима 			

Информисање родитеља о школи посредно, преко огласне табле	Информисање родитеља о: - распореду одржавања редовне наставе, допунске, додатне, припремне наставе и секција - распоред одржавања часова одељенског старешине, одељенске заједнице и пријема родитеља - члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и задужењима, као и свим Тимовима у школи - успесима ученика на такмичењима - писменим проверама дужих од 15 минута	Обавештења на огласној табли	Директор, предметни наставници	Септембар и током године
Учешће родитеља у раду Школског одбора	У складу са Програмом и планом школског одбора	Састанци Школског одбора	Секретар школе, предс. ШО, родитељи чланови ШО, директор	Током године, по плану ШО и по потреби
Учешће род. у раду школских тимова	Учешће родитеља у раду Тима за самовредновање рада школе, Тима за развојно планирање и Тимовима који по Закону требају да имају представнике родитеља-	Састанци тимова, истраживања, обрада података	координатор и тимова	Током школске год.
Етапе у процесу сарадње	-Планирање сарадње -Остварење планираног -Вредновање оствареног	Консултације, разговори, проучавање стр. литературе Индивидуални, групни рад са родитељима, усмени и писани облик сарадње, рад у тимовима, Савету родитеља и ШО. Успех учника, анализа присуства род. саст. и значајним збивањима	одељењске старешине	Септембар Током године Крај школске године

Детаљни садржаји активности дати су у плановима:

- разредних старешина
- педагога
- директора школе
- Савета родитеља

Отворена врата за родитеља

Име и презиме одељенског старешине	Разред и одељење	Дан	Време реализације
Станче Крстић	1/1	Понедељак	За време 3-ег и 4-ог часа
Валентина Миленковић	½	Уторак	За време 3-ег и 4-ог часа
Драгана Марковић	1/3	Понедељак	За време 5-ог и 6-ог часа
Владимир Станковић	2/1	Четвртак	За време 3-ег и 4-ог часа
Марјан Петров	2/2	Уторак	За време 3-ег и 4-ог часа
Ленче Младенов	2/3	Понедељак	За време 3-ег и 4-ог часа
Благица Станковић	3/1	Четвртак	За време 4-ог и 5-ог часа
Жарко Трифуновић	3/2	Петак	За време 3-ег и 4-ог часа
Љубиша Ранђеловић	3/3	Уторак	За време 2-ог и 3-ег часа
Миљан Мишић	4/1	Четвртак	За време 3-ег и 4-ог часа
Драган Кирилов	4/2	Уторак	За време 2-ог и 3-ег часа

Задужена особа: педагог школе, Данијела Стојилковић

14.2 Програм сарадње са друштвеном средином

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

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

Активности	Начини реализације	Носиоци Активности	Место и време реализације
Сарадња школе са Домом здравља	Систематски прегледи ученика -Преглед зуба Укључивање ученика са проблемима уз сагласност родитеља код психолога	Разредне старешине Педагог	Школа У току школске године
Сарадња школе са Културним центром Сурдулица	-Позоришне представе -Посета изложби -Волонтирање	Разредне старешине Наставник који води драмску секцију Чланови драмске секције Ученици	Културни центар Током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад	Пријава и укључивање у рад ученика са проблемима Центру за социјални рад	Педагог Директор Одељенске старешине Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Школа Центар за социјални рад Током школске године
Сарадња са МУП-ом	-Предавање за ученике првог разреда на тему Насиље -организовање трибине на тему „Трговина људима“, «Вршњачо насиље» и сл.	Одељенске старешине Педагог Директор	Школа На почетку школске године
Сарадња са Црвеним крстом	-Помоћ ученицима који су слабијег материјалног стања	- -Педагог -Директор	Проспорије Црвеног крста Током школске године
Сарадња са Општинском управом	-Обезбеђивање књига за награђивање ученика -Пружање материјалне помоћи за ученике који су слабијег материјалног стања	-Одговарајућа служба у Општинској управи -Педагог -Директор	Општинска управа -Током Школске године
Сарадња са Градском библиотеком „Радоје Домановић“	-Посета библиотеци -Такмичење рецитатора -Ликовни и песнички конкурси	-Наставници српског језика и ликовне културе	Градска библиотека“Радоје Домановић“ -Током школске године
Сарадња са основним школама	-Професионална оријентација -Презентација школе и образовних профила	-Одељенске старешине осмог разреда -Педагог -Чланови тима за професионалну оријент.	-Школа -Средње школе -Крајем школске године
Сарадња са медијима	-Снимање и емитовање значајних културних активности у школи	-Директор	Школа У току школске године

Задужена особа: педагог школе, Данијела Стојилковић и професори српског језика: Благица Станковић, Младенова Ленче, Ђорђевић Данијела.

14.3 Програм културних активности школе

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

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

Активности	Начин реализације	Носиоци
Прослава Дана школе	Пријем гостију, пензионера и сарадника. Додела награда, похвала и захвалница. Свечана приредба. Коктел и дружења	Руководство школе Наставници Ученици
Почетак школске године 31.08	Пријам ученика првог разреда у фискултурној сали уз присуство директора, стручног сарадника и разредних старешина	Одељенске старешине
Завршетак школске године	Традиционална додела сведочанства ученицима по одељењима. Свећано награђивање књигама одличних ученика, Ђака генерације, најбољих спортиста, најбољих ђака по подручјима рада и ученика успешних на такмичењима	Одељенски старешина Директор
Прослава Светог Саве	Пријам гостију, представника цркве, пензионера и сарадника. Беседа о Светом Сави. Свечана приредба. Додела награде за најбољег ђака	Директор Наставник колачар
Представе	Чланови драмске секције наступају у контексту текућих збивања и значајних датума	Наставници Ученици
Изложбе	Чланови еколошке секције имају сталну изложбу својих радова у холу школе Поводом Светог Саве одржава се изложба тематских радова ученика и награђивање Поводом Дана школе, текућих збивања и значајних датума одржава се изложба ученичких радова Поводом обележавања Дана Рома	Валентина Миленковић
Дан отворених врата	Пријам ученика и наставника из Основних школа	Управа школе Председници стручних већ

Педагог школе, Данијела Стојилковић,

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНОГ –ВАСПИТНОГ РАДА

Унапређивање васпитно-образовног рада школе је уствари обавеза за све наставнике и наставне предмете и то у погледу садржаја, обима, облика, нивоа, времена и саме реализације. Када је у питању обим биће обухваћене све наставне области. Ниво стручног усавршавања биће школски, општински, окружни и републички. Школа треба сваке године да унапређује свој раду односу на предходну годину. У складу са тим треба створити и одговарајуће услове:

- ◆ Планирање рада школе усмерити, конкретизовати и унапредити
- ◆ Унапређивање компетенција наставника на основу личних самопроцена
- ◆ Обавезати наставнике да детаљно разраде одредбе, наставни план и програм, нарочито дидактичко-методичка упуства
- ◆ Обогаћивати библиотеку педагошком литературом, организовати информисање наставника о новим приручницима, и педагошкој литератури
- ◆ Модернизација образовно-васпитног рада (да буде саставнидео Годишњег плана рада школе)

Програм стручног усавршавања наставника одвијаће се по временској организацији на нивоу установе, општине, региона, републике, а у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја.

Иновације

- ◆ Даље унапређивање квалитета наставе стручним усавршавањем наставника, увођење савремених метода и коришћење савремених наставних средстава (МФ учионице, Дигиталне учионице, коришћење лаптоп рачунара и пројектора, интерактивне табле, магнетне табле,...)
- ◆ Увођење савремених метода рада, иновација у сарадњи са надлежним Заводом за унапређење квалитета образовања и васпитања.
- ◆ Планирати истраживања која ће вршити педагошка служба у школи у сарадњи са наставницима, институцијама ван школе и другима
- ◆ Одржавање угледних часова свих наставника по плану рада стручних већа
- ◆ Побољшати, оснажити и изгредити боље међуљудске односе унутар школе подстицањем толеранције, уважавањем различитости и едукацијом свих интересних група

.Примена савремене образовне технологије

- ◆ Технологија у друштву се веома брзо мења, што иза наставни процес може да се каже. Зато треба бити радикалнији у увођењу нових наставних технологија, користити нова техничка средства. (коришћење Информатичког кабинета, ММ учионице, Дигиталне учионице и коришћење лаптоп рачунара и пројектора, интерактивну табу, магнетн Дигиталне уџбенике)

.Усавршавање наставника

У току школске 2024/2025.године реализоваће се програм стручног усавршавања наставника кроз рад: Наставничког већа, стручних већа, кроз индивидуално и стручно усавршавање наставника, кроз педагошко-инструктивни рад директора и педагога школе.

У школи ће наставном особљу бити доступно коришћење технологије (рачунари, лаптоп рачунар,, интерактивна табла, интернет) коришћење дидактичког материјала за припремну наставу (контролни задаци, тестови, наставни листићи, панои, слике, карте,...).

У току школске године биће заступљене и онлајн обуке и вебинари.

Програм који ће се реализовати на нивоу Наставничког већа:

-Предавања, презентације и представљање иновација у образовно-васпитном раду

	Активности	Време реализације	Носиоци реализације
1.	Упознавање НВ са темом Ментално здравље	септембар	педагог
2.	Препознавање и реализација индикатора из области квалитета вредновања Настава и учење	Октобар/новембар	педагог
	Стручно усавршавање на нивоу школе кроз едукацију наставника за пружање додатне подршке ученицима и писање ИОП-а		
3.	Упознавање са обављеним истраживањима	Током године	педагог
4.	Излагања са стручних усавршавања-дискусија и анализа	Током године	Наставници Педагог

Програм стручног усавршавања наставника који ће се реализовати на нивоу Стручних већа:

-Корелација наставних садржаја у времену реализације по наставним предметима због оптерећења ученика (писани задаци, писмене вежбе, контролне вежбе)

-Одржавање угледних часова свих наставника по плану рада Стручних већа уз примену нових облика, метода рада, дискусија и анализа истих

-Праћење и анализа одговарајуће стручне литературе

-Похађање онлине обуке на Платформи “ Чувам те”

Планирани Угледни часови

Угледни часови

- Енглески језик: проф. Јелена Николић планира угледни час у 4. разреду, у октобру.

Наставна јединица: Google Earth and Amazonian Tribe.

- Српски језик и књижевност: проф. Благица Станковић планира угледни час у 3. разреду, у новембру.

Наставна јединица: Бора Станковић: „Коштана“.

- Српски језик и књижевност: проф. Данијела Ђорђевић планира огледни час у 1. разреду, у фебруару.

Наставна јединица: Повезивање народне књижевности са Даном матерњег језика.

- Српски језик и књижевност: проф. Ленче Младенов планира угледни час у 2. разреду, у новембру.

Наставна јединица: Ј. Ј. Змај: „ Булићи“.

-Стручно веће за шумарску групу предмета

-Валентина Миленковић-предмет ЛОВСТВО- МАРТ

-Данијел Младеновић-Шумска комуникација –децембар

-Стручно веће за ветеринарску групу предмета

-Миљан Мишић- март

-Стручно веће за природну групу предмета

-Маја Видосављевић-

Семинари за стручно усавршавање наставника:

-семинари у оквиру стручних друштава (К1)

-семинар по избору према Каталогу стручног усавршавања запослених у образовању а на основу личних самопроцена наставника и заједничке анализе на нивоу Стручних већа (семинари у оквиру компетенција К2, К3 и К4)

-стручно усавршавање у оквиру пројекта "Заједно ка средњој школи " – јачање капацитета наставника и стручних сарадника за реализацију инклузивног образовања.

За одељенске старешине, секретара и директора планирана је обука :Примена образовног софтера намењеног реализацији и евиденцији појачаног васпитног рада ,васпитних, васпитно-дисциплинских мера и друштвено корисног рада уз посебан осврт на последње и све будуће измене ЗОСОВА -обука је планирана за крај септембра.

За праћење и евиденцију стручног усавршавања задужује председници стручних већа и руководилац тима за професионални развој

Напомена : Сваки наставник је израдио свој План стручног усавршавања .На основу тога су председници стручног већа израдили План стручног усавршавања свог стручног већа ,који се налазе у прилогз ГП.

План стручног усавршавања директора

Активности	Време реализације	Начин реализације
У циљу унапређивања својих компетенција ,директор ће се континуирано усавршавати према властитом индивидуалном плану и програму и према потреби,по следећим подручјима		
-Познавање,примена и поштовање Законских прописа и докумената у образовању	Током школске године	У сарадњи са секретаром и праћењем службених гласника и одговарајућих часописа .
-Развој и управљање људским ресурсима	Током школске године	Унапређење знања о принципима развоја људских ресурса ради ефикасног управљања њима
-Организациони развој и обезбеђење квалитета	Током школске године	Консултацијама са колегама и праћењем савремених извора у циљу унапређивања рада у области самовредновања у школи
-Мултимедијски извори информација и информација школе	Током школске године	У оквиру школе у сарадњи са професором информатике
-Управљање процесом учења и подучавања	Током школске године	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи ради инклузивног школе у складу са активностима у оквиру Школског развојног плана
-Промоција ученичких постигнућа и добробит деце/ученика	Током школске године	У сарадњи са стручним службама и тимовима у школи,посебно са тимом за Заштиту од дискриминације насиља ,злостављања и занемаривања ради стварања

		безбедног окружења
Учешће на стручним скуповима и међународним конференцијама	Током школске године	Присуство и/или учешће
-Учешће у одобреним програмима стручног усавшавања и то: - Каталожки број.80 Квалитетна комуникација, лидери и тимови као предуслов за добру организацију трајање 1.дан 8.бодова К,4,6,9,15,20,23 П7 у организацији Регионални центар за професионални развој запослених Каталожки бр.171 К,4,6,9,15,20,23 П17. Сагледавање меких вештина у реализацији наставник-ученик родитељ унутар установа -Образовно-креативни центар школе -Фондација Темпус Каталожки број 446 К2,19,23 П7 -Каталожки број 461 К4,18,23 П7 –Јачање компетенције директора стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом школама – Образовни Форум	Током школске године У складу са планом и програмом организатора	У складу са могућностима
-Учешће у облицима стручног усавшавања у оквиру школе	Током школске године	Присуство и учешће у оквиру Наставничког већа
У оквиру пројекта који се реализује у школи	Током школске године	У складу са планом и програмом организатора
Похађање онлине обуке на Платформи “ Чувам те”		

14.4 План стручног усавшавања педагога

УСТАНОВИ	Планирани облик стручног усавшавања	Нив реализације – лични, на нивоу стручног већа, наставничког већа, тима, коле, друштвене заједнице...	Време реализације	Носиоци активности и улога – присуство, утор, реализатор, учесник...
1.	Присуство угледним часовима	Стручно вече	Током школске године	Учесник
2.	Обука за наставнике Почетнике примена и реализација стандарда у настави	Наставничко веће	Октобар	реализатор

3.	Стручно усавршавање на нивоу школе кроз едукацију наставника за пружање додатне подршке ученицима и писање ИОП-а	Наставничко веће	Септембар	Реализатор
4.	Предавања о менталном здрављу	Наставничко веће	Септембар	Реализатор
5.	Презентације састручних усавршавања	Наставничко веће	Током школске године	
6.	Извештавање о истраживањима у школи	Наставничко веће	Током школске године	Реализатор
7.	Реализација пројекта	Пројектни тим (ако има)	Током школске године	Учесник
6.	Презентација пројекта	Наставничко веће (ако има)	Током школске године	Реализатор, учесник

План стручног усавршавања Ван установе

Каталогски број	Компетенција Приоритет	Назив семинара	Место и време
148	К4,К6,К9, К15,К20, К23	„Рад са тешким родитељима“	По плану организатора
141	К4,К23 П5	Програм управљања стресом наставника и ученика „ Зашто зебре немају чир“	По плану организатора
	К1	Присуство на научном скупу за педагоге	Филозофски факултет Београд
Похађање онлине обуке на Платформи “ Чувам те”			

Напомена: Сви наставници имају свој Лични план стручног усавршавања.

Председници стручних већа су урадили и План стручног усавршавања свог стручног већа, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОД.

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ И СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ ЗА СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ И СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ							
РЕДНИ БРОЈ	ОБЛИК СУ	КАТАЛОШКИ БРОЈ И НАЗИВ/ТЕМА	К П	БРОЈ БОДОВА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ	ПЛАНИРАНО ДА/НЕ
1.		932 Лектира не боли-развој читалачке мотивације у дигиталном добу; Краљевачко друштво учитеља	К 2, К19, К23/ ПЗ				
2.		933 Настава српског језика и књижевности у контексту тематско-интегративнога приступа предметима од посебног значаја за српску националну културу и идентитет; Центар за усавршавање наставника и образовање током читавог живота Филозофског факултета у Новом Саду	К1, ПЗ				

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА
ПШШ „Јосиф Панчић“ ЗА 2024/2025. ГОДИНУ**

Назив установе	ПШШ „Јосиф Панчић“	Знања и вештине које већина чланова стручног већа жели да развије и унапреди у наредној години (као приоритет) (навести највише по 3 ставке)
Назив стручног већа	Стручно веће за природну групу предмета	Знања: <ul style="list-style-type: none"> • Уже стручна знања из области ... • Унапређење дигиталних компетенција • Тимски рад и рад у пару • Активно учење • Проблемска настава Вештине: <ul style="list-style-type: none"> • Конструктивно решавање конфликта • Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге • Самоевалуација
Број запослених у стручном већу	9	
Број запослених у стручном већу који су доставили ЛИЧНИ план усавршавања	9	
Број одељења / ученика којима предају чланови стручног већа	11	

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
у установи	Огледни час (смер шумарски техничар)	прво полугодиште	9	реализација - 3 наставника (двачлана већа за природну групу предмета – Драгана Марковић и Маја Видосављевић, један члан већа професора са смера кувар – Бранислав Величковић) присуство 4 наставника
	Угледни чаови	Прво и друго полугодиште	3	Три члана стручног већа је пријавило држањеугледне часове (Драгана Марковић, Јелена Игњатовић, Јелена Станковић), док ће остали чланови присуствовати.

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања (Реализатор и кат. број)	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
Ван установе	Интердисциплинарни приступ настави хемије, биологије и физике (898, К2, П2)	у току школске 2024/2025.год.	4	учесници семинара
	Секундарне сировине – Рециклажа неодвојиви део васпитно-образовног процеса(1127, К3, К18, К23, П5)	у току школске 2024/2025.год.	5	учесници семинара
	Онлајн вебинари на тему унапређења дигиталних компетенција	у току школске 2024/2025.год.	8	учесници семинара
	Корелација природних наука(900, К2, П3)	у току школске 2024/2025.год.	9	учесници семинара
	„Чувам те“ – обуке за запослене	у току школске 2024/2025.год.	6	учесници обука
	Подстицање и унапређење тимског начина рада са ученицима (11, К2, К4, К5, К6, К7, П3)	у току школске 2024/2025.год.	9	учесници семинара

Потпис председника стручног већа
Драгана Марковић

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ВЕТЕРИНУ
ПШШ "Јосиф Панчић" ЗА 2024/2025 ГОДИНУ**

Назив установе	ПШШ "Јосиф Панчић"	Знања и вештине које већина чланова стручног већа жели да развије и унапреди у наредној години (као приоритет) (навести највише по 3 ставке) Знања: <ul style="list-style-type: none"> • Уже стручна знања из области ... • Унапређење дигиталних компетенција • Заштита здравља људи и животиња Вештине: <ul style="list-style-type: none"> • Конструктивно решавање конфликта
Назив стручног већа	Стручно веће за ветерину	
Број запослених у стручном већу	6	
Број запослених у стручном већу који су доставили ЛИЧНИ план усавршавања		
Број одељења / ученика којима предају чланови стручног већа	4 / 80	

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
у установи	Угледни часови (2 часа)	током године	6	реализација 2 наставника присуство 4 наставника
	Огледни часови (4 часа)	током године	6	реализација 4 наставника присуство 2 наставника

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања (Реализатор и кат. број)	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
Ван установе	Ултразвучна дијагностика и основни хормонски протоколи код домаћих животиња-ЗУОВ, ПШ у Свилајнцу	Током школске 2024./25.	3	Учесници семинара
	„Једно здравље“- савремени концепт исхране- ЗУОВ- Кат.бр.1006/К1/П3	Током школске 2024./25.-	4	Учесници семинара
	Заједница средњих стручних школа из области ветерине, пољопривреде и математике	Децембар 2024.	4	Учесници семинара
	„Дигитална наставна средства“- корак ка савременој активној настави кат.бр. 445 К2,К23 Центар за стручно усавршавање Шабац	Током школске 2024./25.-	4	Учесници семинара
	„Водич за израду тестова знања“485/К2, Образовно креативни центар	Током школске 2024./25.-	5	Учесници семинара

Потпис председника стручног већа

Др вет.мед. Владимир Станковић

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ШУМАРСКУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА
ПШШ „Јосиф Панчић“ ЗА 2024/2025. ГОДИНУ**

Назив установе	ПШШ „Јосиф Панчић“	Знања и вештине које већина чланова стручног већа жели да развије и унапреди у наредној години (као приоритет) (навести највише по 3 ставке)
Назив стручног већа	Стручно веће за шумарску групу предмета	<u>Знања:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Уже стручна знања из области ... • Унапређење дигиталних компетенција • Тимски рад и рад у пару • Активно учење • Проблемска настава <u>Вештине:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Конструктивно решавање конфликта • Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге • Самоевалуација
Број запослених у стручном већу	8	
Број запослених у стручном већу који су доставили ЛИЧНИ план усавршавања	8	
Број одељења / ученика којима предају чланови стручног већа	4	

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
У установи	Угледни чаови (смер шумарски техничар)	Предмет : Шумске комуникације фебруар месец	1	реализација – Младеновић Данијел, док ће остали чланови присуствовати.
	Угледни чаови (смер шумарски техничар)	Предмет : Ловство март месец	1	реализација – Миленковић Валентина, док ће остали чланови присуствовати.

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања (Реализатор и кат. број)	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
Ван установе	1. "Добра сарадња између родитеља и наставника" р.б. 8 К4 П5 дана 1, бодова 8.	у току школске 2024/2025.го д.	8	учесници семинара
	2. "Медијација као метод превенције и решавања сукоба у школи" р.б. 9 К3 П5 дана 2, бодова 16.	у току школске 2024/2025.го д.	8	учесници семинара
	3. "ВРШЊАЧКО НАСИЉЕ И ШТА СА ЊИМ?" р.б. 35 К3, К6, К9, К14, К17, К23 П5 дана 1, бодова 8.	у току школске 2024/2025.го д.	8	учесници семинара
	4. СТЕМ образовање у функцији развоја кључних компетенција код ученика " р.б. 1128 К1 П3 дана 2, бодова 16.	у току школске 2024/2025.го д	8	учесници семинара

Потпис председника стручног већа
Драган Кирилов

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА СТРУЧНОГ ВЕЋА смер КУВАР/КОНОБАР
 Кувар/Конобар
ПШШ "Јосиф Панчић" ЗА 2024/2025 ГОДИНУ

Назив установе	ПШШ "Јосиф Панчић"	Знања и вештине које већина чланова стручног већа жели да развије и унапреди у наредној години (као приоритет) (навести највише по 3 ставке)
Назив стручног већа	Стручно веће за наставнике на смеру Кувар/Конобар	Знања: <ul style="list-style-type: none"> Уже стручна знања из области угоститељства и туризма Унапређење дигиталних компетенција Вештине: <ul style="list-style-type: none"> Конструктивно решавање конфликта
Број запослених у стручном већу	7	
Број запослених у стручном већу који су доставили ЛИЧНИ план усавршавања	7	
Број одељења / ученика којима предају чланови стручног већа	2	

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
у установи	Учешће у раду седница Наставничког већа – анализа	током године	7	Присуство, анализа и дискусија
	Учешће у раду Стручног већа	током године	7	Присуство, анализа и дискусија
	Анализа рада допунске наставе, секција и ваннаставних активности	током године	7	Присуство, анализа и дискусија

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања (Реализатор и кат. број)	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
Ван установе				

Потпис председника стручног већа

Милош Стошић

Програм увођења у посао приправника и провера савладаности програма за стицање лиценце

а) Законске одредбе

У складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника. Сл. гласник РС бр. 22. од 08/03.2005. године Школа је израдила план и програм увођења приправника у самостални васпитно-образовни рад.

Приправник у смислу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника, савладивањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако у року од две године не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Наставници и стручни сарадници који имају положени стручни испит стећи ће лиценцу. Једном стечену Лиценцу наставници неће морати да продужавају нити да обнављају.

У складу са чланом 24. прелазних и завршних одредаба Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, приправника који је засновао радни однос после

25. јуна 2003. године. а пре ступања на снагу овог правилника и који је савладао програм за полагање стручног испита прописан Правилником о полагању стручно испита приправника (Просветни гласник број 4/93 и 1/99) признаје се тај програм као савладан програм увођења у посао ако школа претходно изврши проверу савладаности програма схопдан члану 10.

Наставник и стручни сарадник са оствареним радним стажом ван установе нема својство приправника, али се уводи у посао и полаже испит за лиценцу као и приправник.

б) Програм увођења наставника и стручног сарадника у настави

За ментора се одређује истакнути наставник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области васпитања и образовања.

Одређује га директор школе решењем, на основу прибављеног мишљења од стручно већа за област предмета, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди за ментора наставника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица. Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада.

Ментор уводи у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовање образовно-васпитном раду у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно образовног рада.

в) Начин вођења документације приправника и ментора

На основу „Водича за праћење наставника приправника“, приправник и ментор су у обавези да воде следећу педагошку документацију:

Приправник:

сачињава годишњи и оперативни план рада

израђује припрему за час

води евиденцију програма сарадње са: директором, правном и педагошко-психолошком службом прати артикулацију наставног часа и примену наставних облика, метода и средстава на часу код ментора и старијих колега

води дневник рефлексije

Ментор је у обавези да води евиденцију о раду приправника која садржи податке о временском периоду у коме је радио са приправником, темама и времену посећених часова, запажањима о раду приправника у савладавања програма, препорукама за унапређивање васпитно-образовног рада и оцене поступања приправника по датим препорукама. Провера савладаности програма увођења приправника остварује се након годину дана рада извођењем и одбраном часа наставника у школи, као и приказом и одбраном активности стручног сарадника у школи. Комисију за проверу савладаности програма образује директор школе решењем.

Провера се врши у седишту установе у којој је приправник запослен. Комисија се састоји од најмање 3 члана :

Директор као председник комисије

Члан стручног већа за област предмета

Школски педагог или психолог, односно оба ако их школа има.

За стручног сарадника приправника комисију чине:

Директор као председник комисије

Стручни сарадник друге установе исте врсте

Представник васпитно –образовног, наставничког или педагошког већа

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери свладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи :

основне податке о приправнику

тему одговарајућег облика васпитно - образовног рада

оцену савладаности програма („у потпуности савладао“ и „делимично савладао“).

Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику за даљи рад са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

г) Стицање лиценце

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује министар просвете. Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писмени део обухвата припрему часа за наставника, односно припрему есеја за стручног сарадника.

На усменом делу испита проверавају се :

- знања, вештине способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног рада и методике струке у установи које одреди министар извођењем часа и разговором кандидата комисијом и одржаном часу,
- оспособљеност за решавање конкретних ситуацију педагошкој пракси,
- познавање прописа из области образовања и васпитања,
- педагогија и психологија, ако на основним студијама кандидат није имао наведене предмет

Упех на испиту оцењује се са „положио“ или „није положио“.

Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат не положи део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита полаже након 60 дана, ако не положи испит у целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува.

14.5 Програм школског маркетинга у вези уписа

Планом уписа, школе ће радити у наредном периоду на појединачном представљању сваког образовног профила.

Школа ће то представити ученицима и родитељима генерације осмих разреда школске 2024/2025 године.

У циљу бољег представљања, управа школе, педагошка служба и сви наставници школе ће предузети следеће активности како би у потпуности постигли најбољи ефекат:

-извршиће се промоција школе у мултимедијалном облику (филм, видео, рачунар) са одговарајућим текстом-задужене особе: наставник информатике, ликовног васпитања, српског језика и књижевности, по један наставник из сваке струке, педагог школе;

-извршиће се промоција школе на друштвеној мрежи (Facebook), ученици ће редовно добијати информације о практичним наставама које се одржавају у школи и на терену, као и свим осталим активностима;

-са родитељима и ученицима обилазиће се опремљени кабинети, школску економију и остале објекте школе - задужене особе: наставници стручних предмета, које одреди директор;

-вршити посете основним школама, где ће се директор школе обратити родитељима и ученицима са одређеним резимеом везаним за услове школовања, указаће на специфичност појединих образовних профила, а посебно ће навести добре стране које омогућавају укључивање у процес рада и лакше запошљавање.

Посебно ће указати на специфичност школе по којој се она разликује од других – приказати презентацију школе-задужене особе: директор и наставници које изабере педагошки колегијум.

Израдити рекламни материјал школе, брошуре, постер као и хемиске оловке, свеске, мајице са амблемом наше школе-задужене особе: наставник ликовног васпитања за дизајн а израда текста наставник српског језика;

Сви наставници ће током целе школске године радити на промоцији школе, тако што ће у индивидуалним контактима са ученицима и родитељима из свог најближег окружења указивати на специфичност појединих образовних профила, даљу проходност за наставак школовања али и укључивање у рад;

интензивирати сарадњу са стручним сарадницима основних школа, како би у оквиру програма професионалне оријентације што боље будућим средњошколцима представили образовне профиле у нашој школи-задужене особе: директор, педагог.

Организовати квиз „Човек и шума“, у сарадњи са наставницима биологије основних школа одабрати учеснике које занима шумарство, ветерина и пољопривреда.

Основни задатак Тима за промоцију школе јесте презентовање и промоција рада школе, свих њених наставних и ваннаставних активности, такмичења, резултата, постигнућа, а све са циљем што бољег упознавања и прецизног информисања јавности и потенцијалних ученика ове школе са њеним радом, програмом и карактеристикама. У маркетингу школе учествују Тим за промоцију школе, ученици, наставници и директор школе, сходно врсти активности

ПЛАН ТИМА ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

Акција	Начин реализације И Очекивани резултати	Време реализације	Реализатор
Договор око реализације активности око унапређења маркетинга школе	Подела активности од стране директора школе		чланови Тима -директор школе
Уређење ентеријера школе, израде паноа, слика и оплемењивање простора и кабинета као и простора око школе	Подела активности од стране директора школе -ангажовање наставника којиће фотографисати		чланови Тима -наставници и ученици -директор школе -наставник фотограф
Промоција школе на интернету, израда веб сајта школе (сајт садржи личну карту школе, занимљиву презентацију уписа за наредну школску годину)	Допуњен веб сајт	До 30.12. 2024.године	Наставник информатике и српског језика а на предлог стручних већа образовних профила уз помоћ педагога школе
План око промоције школе осмим разредима основних школа	Подела активности од стране директора школе -организовање анкете о будућем упису осмака -планирање посете основним школама -планирање посете родитељским састанцима осмих разреда -планирање посете осмака нашој школи -организовање заједничких часова са ученицима осмих разреда -презентовање новина у вези са наставом која их очекује приликом уписа у нашу школу -укључивање осмака у важне догађаје у нашој		-чланови Тима -наставници -ученици -директор школе -ученици осмих разреда и њихови родитељи -директори и наставници основних школа

	школи кроз спортске и креативне радионице -позивање осмака на обележавање Дана школе, -укључивање осмака у трибине, квизове, презентације које организујемо у школи		
Посете основних школа и презентовање образовних профила	Посетити што већи број школа, пре свега оне школе из којих имамо највећи број ђака	До 30.5. 2025. године	Директор, председници стручних актива, педагог
Организовање хуманитарне акције у сарадњи са Црвеним крстом	обавештавање о акцији -договор око реализације акције са Црвеним крстом		-чланови Тима -Ученички парламент -наставници и ученици -грађани
Перманентне медијске и интернет-презентације свих значајнијих дешавања, појединачних и колективних ученичких постигнућа и резултата, активности и рада секција и прављење прилога о томе, обавештења и новости (локалне медијске куће, званична школска фејсбук страна, инстаграм, и школски сајт);	Објављивање свих битних догађаја везаних за школу		чланови Тима -наставници -ученици -директор школе
Промовисање школе учешћем на јавним манифестацијама, сајмовима наука и образовања, културе и традиције, туризма, пољопривреде и свим сајмовима у вези са образовним профилем	Организација, промоција и учешће		наставници и ученици -директор школе
Јавно награђивање најуспешнијих ученика и наставника у оквиру Дана школе	Организација око доделе награда и признања		директор школе -општина
Осмишљавање програма активности везано за прославу Дана школе	Подела активности од стране директора школе		чланови Тима -наставници и ученици -директор школе
Израдити детаљне планове индивидуалних контаката са ученицима и родитељима завршних разреда	Посетити што већи број ученика и родитеља 8 разреда	До 30.02. 2025. године	Стручна већа свих образовних профила уз помоћ педагога школе.
Израдити рекламни материјал школе-брошуре, постере са логом школе,	Израђен рекламни материјал	До 30.04. 2025. године	Наставник ликовног васпитања за дизајн, а на предлог стручних већа појединих образовних профила
Представити опремљеност школе родитељима будућих ђака (урадити спискове родитеља ђака завршних разреда основне школе)	База података ђака завршних разреда	До 30.01. 2025. године	Наставници стручних предмета, педагог
Интензивирање сарадње са стручним сарадницима и одељенских старешина завршних разреда основних школа за заједнички родитељски састанака у	Остварити контакте у циљу повећање бројности ђака са првом жељом на упису у следећој школској години	До 30.02. 2025. године	Директор школе, педагог, стручна већа по образовним профилима

циљу боље презентације образовних профила			
Предавања у основним школама која ће да држе ученици наше школе	Остварити контакте у циљу повећање бројности ђака са првом жељом на упису у следећој школској години	До 30.02. 2025.године	Ђаци школе уз помоћ наставника а на предлог стручних већа
Заједничке акције наших ђака са ђацима завршних разреда (стони тенис, фудбал, шах, рачунари)	Дружење ђака и размена информација о квалитету наше школе	До 30.04. 2025.године	Стручна већа образовних профила уз помоћ педагога школе
Организовати посете професора са Ветеринарског, Шумарског ,Ветеринарског и осталих факултета где наша школа има проходност.	Сагледавање проходности наше школе у даљем школовању	До. 30.05. 2025.год	Стручна већа појединих образовних профила
Састанак са бившим ученицима школе који су успешни у послу	Повећање угледа школе	До. 30.06.. 2025.г	Стручна већа појединих образовних профила дају предлоге и организују посете
Сарадња са општином у циљу пружања финансијске помоћи будућим ученицима наше школе, посебно на смеровима који имају мањи број ученика	Повећање бројности ђака	Током године	Директор школе

У току ове школске године, школа ће обратити посебну пажњу својој промоцији у мултимедијалном облику извођењем идејног часа. Идејни час имаће за циљ да представи сваки образовни профил са свим својим специфичностима и укаже на даљу проходност за будуће школовање и запошљавање. Школа је радила и наставиће на изради посебних обележја као што су: амблем, монографија, мултимедијална презентација, интернет презентација са занимљивом презентацијом својих образовних профила.

Задужена особа: Директор школе

15.0 ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

15.1 Систем пружања подршке ученицима

Време	Планиране активности	носилац посла
Септем., Октобар	Конципирање процедуре за подршку ученицима у свим аспектима школског живота.	Педагог, Актив за развојно планирање
Октобар новембар	Информисање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, родитељских састанака 1. разреда, одељењских колектива, Ученичког парламента о систему подршке ученицима	Педагог, одељенске старешине, одељенскезаједнице, Координатор Ученичког парламента
Новем., Март Јун	Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређивање у оквиру појединачних предмета	Стручна већа, Наставничко веће
Током Године	Сарадња са породицом/старатељима кроз „Отворена врата“ одељенских старешина, предметних наставника, индивидуалне разговоре, обавештавања родитеља о релевантним информацјама које се тичу конкретног ученика (преко ученика, званичним дописима, телефонским путем, телеграмима); саветодавни рад, иницијативе, питања и проблеми; појачан васпитни рад	Одељенски старешина, предметни наставник, педагог, директор, родитељски састанак, Савет родитеља Школски одбор
Септем., Октобар	Праћење ученика социјалног, интелектуалног, емоционалног и васпитног аспекта у процесу адаптације на услове живота и рада у школи; сарадња с учеником, породицом	Одељенски старешина, одељенсковеће, одељенсказаједница, педагог, ученик
Септем., Октобар	Информисање, промоција, консултације, избор и укључивање ученика у ваннаставне активности школе	Носиоци активности, ученици, родитељи, педагог

Током године	Сарадња са домовима ученика, надлежним васпитачима, установама социјалне заштите, локалном самоуправом, полицијом	Одељенски старешина, Педагог
Током године	Подстицај и укључивање ученика у слободне активности, предавања, обуке, округле столове, сарадњу са професионалним организацијама у складу са интересовањима и способностима ученика;	Предметни наставници, педагог
Током године	Учешће у организованим видовима предавања/радионица/разговора за све ученике на теме намењене превенцији и здравим стиловима живота, васпитни рад	Одељенске старешине, предметни наставници. Педагог
2.полугод иште	Укључивање ученика у припреме за такмичење из области професионалног рада	Предметни наставници
Током године	Примена програма тима за инклузију (по потреби)	Чланови тима за инклузивно образовање формирану ужи тимови
Од априла до октобра	Уколико има потребе Сарадња са Интересорном комисијом, просветним саветницима задуженим за инклузију, надлежним лекаром, специјалистом, терапеутом, родитељима на припреми за упис ; сарадња са ромским удружењима на нивоу општине	Педагог, Родитељ

15.2 Истраживање

Време	Активности	Задужена особа
До краја првог полугодишта	Спровести истраживање за ученике првог разреда о адаптацији на нову школску средину	Педагог
Од децембра до маја	Професионална оријентација (информисање, проходност, тестови, индивидуални разговори, саветовање) упућивање ученика на сајт www.boskarijera	Педагог Тим за каријерно вођење
На крају првог и четвртог класификационог	Анкетирати ученике и родитеље о присутности насиља у школи	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Октобар, Децембар Април, Мај Јун Август	Статистичка обрада података о постигнутом успеху ученика на класификационим периодима	Одељенски старешина Записничари са седница Одељенских већа,
Септембар Октобар, Током године	Израда табеларних и статистичких извештаја	Педагог школе
Децембар, Април, Јун	Израда извештаја о обиласку часова	Директор школе Педагог школе
Током године	Евалуација образовно-васпитног рада са ученицима након часова редовне наставе/примена инструмената за евалуацију	Предметни наставници, педагог, ученици
Новембар	Истраживање задовољство ученика за учење кроз рад	Педагог,
Октобар	База података о кретању ученика након средњег школовања	Одељ.старешине Тим за КВи С
Током године	Присуство на настави са посебним акцентом на то да ли се примењују стандарди.	Педагог, директор

Задужена особа: Данијела Стојилковић

16. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Р.б.	Поглавље које се прати	Носилац послова
1.	Увод Реализација приоритетних задатака у школској 2024/2025	директор школе, Јасминка Ристић
2.	Полазне основе рада	директор школе - Јасминка Ристић секретар школе - Сања Спасић
3.	Услови рада	Сања Спасић, секретар школе
4.	Организација рада	Сања Спасић, -секретар школе Данијела Стојилковић-педагог школе,
5.	Планови и програми органа установе	Јасминка Рисић – директор школе Сања Спасић -секретар школе Данијела Стојилковић- педагог школе,
6.	Планови и програми стручних сарадника	Данијела Стојилковић, педагог школе Благица Станковић, проф српског језика. Ленче Младенов, проф. српског језика
7.	Планови и програми наставника	Данијела Стојилковић, педаог школе Јасминка Ристић- директор школе
8.	Планови и програми одељенских старешина и одељенских заједница	Данијела Стојилковић-педагог школе Драгана Марковић-професор хемије
9.	Посебни планови васпитно-образовног рада .	Валентина Миленковић, проф. стручних предмета из области шумарства Данијела Стојилковић, педагог школе,
10.	Остали планови и програми	Данијела Стојилковић, педагог школе

На основу члана 119 став 1. тачка 2 . и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21.), Орган управљања ПШШ»Јосиф Панчић» у Сурдулици разматрао је предлог ГОДИШЊЕГ ПЛАНА остваривања образовно-васпитног рада и других активности за школску 2024/2025. годину, на седници одржаној дана 12.09.2024 .године и донео следећу:

О Д Л У К У

Усваја се Годишњи план остваривања образовно-васпитног рада и других активности за школску 2024/2025.годину.

Председник Школског одбора
Миљан Мишић

Директор школе

/Јасминка Ристић /