

Република Србија  
Технолошка школа  
Број 1310  
14. септембар 2018 . године  
**ПАРАЋИН**

# **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА**

**Технолошка школа Параћин**



**2018/2019**



# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Технолошке школе  
за школску 2018/2019. годину

Адреса: Др Драгољуба Јовановића бр. 2

Број телефона и факса: 035/561 697; директор:035/569 504

Интернет адреса: [tehnoloska@mts.rs](mailto:tehnoloska@mts.rs)

Сајт школе: [www.tehnoloskaskola.nasaskola.rs](http://www.tehnoloskaskola.nasaskola.rs)

Број регистрације у судском регистру: 5-76-00

Шифра делатности: средње стручно образовање 85.32

Матични број: 07352468

РИБ: 100875555

Текући рачун школе: ред.: 840-1154660-18; соп.: 840-1154666-97

У сарадњи са свим запосленима Годишњи план рада за школску 2018/2019. годину обликовао је Тим који чине:

- Весна Савић, координатор
- Шумадинка Миленковић, члан
- Зорица Ивановић, члан
- Вања Нешић, члан
- Ивана Миливојевић, члан

Република Србија  
Технолошка школа  
број 1310  
14. септембар 2018. године  
Праћин

На основу члана 119. став 1. тачка 2. а у вези члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС број 88/17, 27/18), и члана 114. став 1. тачка 2. Статута Технолошке школе, Школски одбор на седници одржаној 14. септембра 2018. године донео је:

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ**

за школску 2018/2019. годину

**Председник Школског одбора  
Весна Савић**

---

## САДРЖАЈ

<b>1.</b>	<b>УВОДНИ ДЕО</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА</b>	<b>11</b>
<b>4.</b>	<b>СТРУКТУРА ШКОЛСКОГ ПРОСТРА</b>	<b>12</b>
<b>5.</b>	<b>КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА</b>	<b>14</b>
<b>6.</b>	<b>СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ</b>	<b>19</b>
<b>7.</b>	<b>БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА</b>	<b>25</b>
<b>8.</b>	<b>ОДЕЉЕЊА ПРЕМА ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ</b>	<b>28</b>
<b>9.</b>	<b>САСТАВ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ И ИЗБОРНОМ ПРЕДМЕТУ</b>	<b>29</b>
<b>10.</b>	<b>ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ И ЦИЉЕВИ</b>	<b>30</b>
<b>11.</b>	<b>ПРАВЦИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ</b>	<b>31</b>
<b>12.</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	<b>32</b>
<b>12.1.</b>	<b>РИТАМ РАДНОГ ДАНА</b>	<b>34</b>
<b>12.2.</b>	<b>КАЛЕНДАР ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18.</b>	<b>35</b>
<b>13.</b>	<b>ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. ГОДИНУ</b>	<b>44</b>
<b>14.</b>	<b>ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</b>	<b>47</b>
<b>15.</b>	<b>ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА</b>	<b>49</b>
<b>16.</b>	<b>СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ</b>	<b>50</b>
<b>16.1.</b>	<b>ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА</b>	<b>51</b>
<b>16.2.</b>	<b>ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА</b>	<b>57</b>
<b>16.3.</b>	<b>ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</b>	<b>67</b>
<b>16.4.</b>	<b>ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА</b>	<b>73</b>
<b>17.</b>	<b>ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ</b>	<b>79</b>
<b>18.</b>	<b>ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА</b>	<b>80</b>
<b>19.</b>	<b>ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА</b>	<b>88</b>
<b>20.</b>	<b>ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ</b>	<b>89</b>
<b>21.</b>	<b>ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ</b>	<b>95</b>
<b>22.</b>	<b>САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</b>	<b>106</b>
<b>22.1.</b>	<b>СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</b>	<b>107</b>
<b>22.2.</b>	<b>КЊУЧНА ОБЛАСТ ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. – НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>	<b>112</b>
<b>23.</b>	<b>ШКОЛСКИ ПРОГРАМ</b>	<b>135</b>
<b>24.</b>	<b>САВЕТ РОДИТЕЉА</b>	<b>137</b>
<b>25.</b>	<b>ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	<b>138</b>
<b>26.</b>	<b>ЗАЈЕДНИЦА УЧЕНИКА</b>	<b>139</b>
<b>27.</b>	<b>УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕТ</b>	<b>141</b>
<b>28.</b>	<b>ШКОЛСКЕ СЕКЦИЈЕ</b>	<b>144</b>
<b>29.</b>	<b>ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА -ЕКСКУРЗИЈЕ</b>	<b>147</b>
<b>30.</b>	<b>КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ</b>	<b>150</b>
<b>31.</b>	<b>ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</b>	<b>152</b>
<b>32.</b>	<b>СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (ИОП)</b>	<b>162</b>
<b>33.</b>	<b>ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b>	<b>164</b>
<b>34.</b>	<b>ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА</b>	<b>165</b>
<b>35.</b>	<b>ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА</b>	<b>169</b>

# 1. УВОДНИ ДЕО

## ❖ РАЗВОЈ ШКОЛСТВА И ШКОЛЕ

Потребе кнежевине Србије за израду сукна, шајака, чохе, ћебади, гајтана, и вунених предива, довела је до оснивања прве такве фабрике у Параћину 1880.године и нешто касније фабрике зејтина. Са оснивањем ових фабрика појавила се и потреба за отварањем Грађанске школе у Параћину 1889.године, у којој се поједини стручни кадрови за потребе ових фабрика школују.

Женску занатску школу 1910. године основало је женско удружење "Коло српских сестара". Ученице женске занатске школе су поред општеобразовних предмета имале и практичну наставу.

Након другог светског рата, у Параћину је 1.октобра 1947. године основана школа за опште образовање радника да би школске 1958/59. године, при Српској фабрици стакла била основана Индустијско стакларска школа са интернатом, а већ следеће, школске 1959/60. године, основана је Хемијско - технолошка техничка школа.

Школа са практичном обуком текстилне струке почиње школске 1966/67 год. као и школа за квалификоване раднике прехранбене струке.

Од тог времена почињу честе промене на основу захтева радних организација и условљене реформе средњег образовања и реорганизацијама средњих школа, мења облике организовања и називе да од школске 1989/90. године одлуком скупштине РС. под именом Текстилно - технолошка школа а од 1999. године Технолошка школа школује ученике у 3 (три) подручја рада са више образовних профила.

## ❖ ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Текстилно - технолошка школа у Параћину улица др. Драгољуба Јовановића број 2 основана је на основу члана 7. и 12. Закона о средњем образовању и васпитању (Службени гласник РС.бр.5/90) и члана 14 Одлуке о броју, структури и просторном распореду средњих школа (Сл.гласник РС. бр.25/90) и решењем Скупштине општине Параћин бр.02-7/90-91 од 29.6.1990.године.Регистрација школе извршена је код Окружног привредног суда у Крагујевцу под бројем Фи-713/91 дана 25.3.1991.године.Одлуком Владе Републике Србије 05. бр.611-3814/99 од 19.10.1999. године објављеној у Службеном гласнику РС бр.44 од 30.10.1999. године промењен је назив школе и гласи Технолошка школа. Шифра делатности 85.32 средње стручно образовање чија се делатност састоји у остваривању плана и програма наставе и учења ученика I, II, III и IV разреда, односно образовање у следећим подручјима рада и образовним профилима:

### ➤ ХЕМИЈА И НЕМЕТАЛИ

- Техничар за индустријску фармацеутску технологију – 4. степен стручности
- Техничар за заштиту животне средине – 4. степен стручности

### ➤ ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ

- Пекар – 3. степен стручности
- Произвођач прехранбених производа – 3. степен стручности
- Оператер у прехранбеној индустрији – 3. степен стручности
- Прехранбени техничар – 4. степен стручности

### ➤ ЛИЧНЕ УСЛУГЕ

- Женски фризер – 3. степен стручности
- Педикир и маникир – 3. степен стручности

### ➤ ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

- Фармацеутски техничар – 4. степен стручности
- Санитарно – еколошки техничар – 4. степен стручности

На основу чл. 8. Закона о државној управи ("Службени гласник" РС број 20/92), школски надзорници Министарства ( др Гојко Перих, Вера Муждека и Винка Митић ) извршили су преглед школе ради утврђивања испуњености прописаних услова за обављање делатности.Прегледом су обухваћени услови прописани чл.17 Закона о средњој школи ("Службени гласник РС"бр. 50/92) и у свом извештају (број 614-193 од 4.05.1994.године) Министарству просвете закључили су следеће: да су у Технолошкој школи испуњени прописани услови за обављање делатности.Министар просвете РС, на основу чл.202. став 1. Закона о општем управном поступку ("Службени лист СФРЈ"бр. 47/86 - пречишћени текст) и чл.17. став 2. Закона о средњој школи (Службени гласник РС" бр. 50/92) и извештаји школских надзорника о утврђивању испуњености прописаних услова за обављање делатности донео је решење бр. 022-05-474/94-03 од 27.5.1994.године, да су испуњени прописани услови у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Технолошка школа остварује план и програм наставе и учења у 4 (четири) подручја рада.

- Хемија, нематли и графичарство
- Пољопривреда, производња и прерада хране
- Личне услуге

На основу члана 192. став.1. Закона о основном управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр.33/97, 31/01 и „ Службени гласник РС“ , број 30/10) и члана 32. Основама система образовања и васпитања („Службени Гласник РС“ бр.72/09 и 52/11), министар просвете, науке и технолошког развоја доноси решење 8.5.2013.године којим се утврђује да Технолошка школа испуњава све прописане улове у погледу простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника за остваривање наставних планова и програма у подручју рада Здравство и социјалана заштита за образовни профил Фармацеутки техничар у четворогодишњем образовању.

- Здравство и социјална заштита

## ❖ МИСИЈА

Технолошка школа је средње стручна школа, која има за циљ да оспособи ученике за обављање занимања за која се школују. С обзиром да је школа и васпитна установа циљ нам је да делујемо и у том правцу и превентивно утичемо на појаву деликвентног понашања и болести зависности.

У наредном периоду имамо за задатак да развијемо и подстичемо:

- ✓ Оспособљавање ученика за самосталност и стручност раду
- ✓ Једнакост ученика
- ✓ Добру комуникацију наставник - ученик
- ✓ Добре међуљудске односе
- ✓ Уређивање и одржавање школског простора

## ❖ ВИЗИЈА

Желимо да постанемо школа у коју ученици и наставници радо долазе, јер је настава у њој савремена, квалитетна и прилагођена потребама и интересовањима ученика и наставника.

Увођењем нових и атрактивних занимања у складу са потребама града и региона омогућићемо и наставницима и ученицима да мотивисани активно учествују у процесу наставе.

## 2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Годишњи план рада садржи конкретизоване задатке, организацију и садржај рада школе. У њему су дати кључни задаци које је школа у обавези да реализује. На тај начин се обезбеђује да се у што већој мери рационализује време, простор и средства и унапреди рад школе у односу на претходну школску годину.

**Полазне основе за израду Годишњег плана рада дате су на основу:**

- Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС број 88/17, 27/18)
- Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС број 55/13 и 101/17)
- Општег педагошко - дидактичког упуства за остваривање садржаја програма у средњим школама (Службени гласник - Просветни гласник РС" број 4/91)
- Правилника о педагошкој норми свих облика образовно - васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Службени гласник – Просветни гласник РС" број 5/12)
- Правилника о календару образовно - васпитног рада средњих школа за школску 2018/2019. годину
- Статута школе
- Школског програма
- Школског развојног плана за период од 2017. до 2020. године
- Самовредновања и вредновања рада школе



**Образовно васпитни рад се остварује на основу плана и програма  
наставе и учења и то према подручјима рада:**

<b>ПОДРУЧЈЕ РАДА</b>	
<b>Хемија, неметали и графичарство</b>	
<b>Техничар за индустријску фармацеутску технологију</b>	
<b>Општеобразовни предмети</b>	<b>Стручни предмети</b>
Сл. гл. РС <i>Просветни гласник</i> бр 6/90 и <i>Просветни гласник</i> бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 6/03, 10/03, 11/13, 14/13	Остали стручни предмети, Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр.10/05, 10/13. Техничко цртање и машински елементи; електротехника; аутоматска контрола процеса; општа и неорганска хемија. Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр. 11/93, 7/02, 10/13.
<b>Техничар за заштиту животне средине</b>	
<b>Општеобразовни предмети</b>	<b>Стручни предмети</b>
Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр 6/90 и <i>Просветни гласник</i> бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 6/03, 10/03, 11/13, 14/13, 11/16	Остали стручни предмети, Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр.10/05, 10/13. Техничко цртање и машински елементи Сл.гл. РС <i>Просветни гласник</i> бр. 11/93, 7/02.
<b>ПОДРУЧЈЕ РАДА</b>	
<b>Пољопривреда, производња и прерада хране</b>	
<b>Прехрамбени техничар</b>	
Сл. гл. РС <i>Просветни гласник</i> бр. 6/12	
<b>Произвођач прехрамбених производа</b>	
<b>Општеобразовни премети</b>	<b>Стручни предмети</b>
Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр. 4/91, 6/91 и осим хемије 1/93, 11/13, 14/13, 11/16.	Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр. 1/93, 5/13.
<b>Пекар</b>	

<b>Општеобразовни премети</b>	<b>Стручни премети</b>
Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр. 6/12, 11/16 .	Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр. 6/12.
<b>Оператер у прехранбеној индустрији</b>	
<b>Општеобразовни премети</b>	<b>Стручни премети</b>
Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр. 9/18	Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр.9/18
<b>ПОДРУЧЈЕ РАДА</b>	
<b>Личне услуге</b>	
<b>Женски фризер</b>	
<b>Општеобразовни премети</b>	<b>Стручни премети</b>
Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр.6/90, 4/91, 4/93, 11/16.	Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр. 23/07.
<b>Педикир и маникир</b>	
<b>Општеобразовни премети</b>	<b>Стручни премети</b>
Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр.6/90, 4/91, 4/93, 11/16 .	Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр. 23/07. програм рада стручног сарадника – психолога  програм рада стручног сарадника – библиотекара  Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр. 5/12.
<b>ПОДРУЧЈЕ РАДА</b>	
<b>Здравство и социјана заштита</b>	
<b>Фармацеутски техничар</b>	
Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр. 6/02, 7/14, 9/15, 11/16.	
<b>Санитарно – еколошки техничар</b>	
<b>Општеобразовни премети</b>	<b>Стручни премети</b>
Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр. 11/2013	Сл.гл.РС <i>Просветни гласник</i> бр. 8/2013

# 3. Материјално-технички услови рада

За реализацију предвиђених садржаја Технолошка школа користи објекат у којој су се налазили: административни део, библиотека, лабораторије и кабинети и део објекта који дели са Економско – трговинском школом у коме се налазе кабинети општеобразовних предмета и фискултурна сала.

Полазећи од Правилника 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 подручјима рада Хемија, неметели и графичарство, Пољопривреда, производња и прерада хране и Личне услуге (" Сл. Гласник РС Просветни гласник" 16/2015) и подручија рада Здравство и социјална заштита (" Сл. Гласник РС Просветни гласник" 17/2015)

- Школа је у потпуности опремљена инвентром за извођење образовно-васпитног рада за 700 ученика.
- Опремљеност школе наставним средствима за сва подручја рада и образовне профиле је око 90% као и наставним средствима специфичним за поједина подручја рада и образовне профиле за које школа остварује наставни план и програм.

Подручје рада: ***ХЕМИЈА И НЕМЕТАЛИ***

Процент опремљености школе наставним средствима за остваривање плана и програма стручних предмета за четворогодишње школовање је око 90%.

Подручје рада: ***ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ***

Процент опремљености школе наставним средствима за остваривање Плана и програма стручних предмета за тро и четворогодишње школовање је око 90%.

Подручје рада: ***ЛИЧНЕ УСЛУГЕ***

Процент опремљености школе наставним средствима за остваривање Плана и програма стручних предмета за трогодишње школовање је око 90%.

Подручје рада: ***ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА***

Процент опремљености школе наставним средствима за остваривање Плана и програма стручних предмета за четворогодишње школовање је око 90%

**За остваривање постављених васпитно-образовних задатака у школској 2018/2019. години Технолошка школа располаже следећим школским простором чија је структура дата у следећој табели:**

## 4. Структура школског простора

Ред.бр.	Простор	број	пов. м2	опремљен.
<b>1.</b>	<b>Учионице (Металски део)</b>	<b>7</b>	<b>304</b>	<b>лоша</b>
1.1	Учионица	1	42	
1.2	Учионица	2	42	
1.3	Учионица	3	41	
1.4	Учионица	4	46	
1.5	Учионица	5	46	
1.6	Учионица	6	43	
1.7	Учионица	7	44	
<b>2.</b>	<b>Амфитеатар</b>	<b>1</b>	<b>89</b>	<b>одлична</b>
<b>3.</b>	<b>Библиотека</b>	<b>1</b>	<b>78</b>	<b>добра</b>
<b>4.</b>	<b>Лабораторије</b>	<b>7</b>	<b>526</b>	<b>одлична</b>
4.1	Лабораторија 1	1	53	
4.2	Лабораторија 2	1	45	
4.3	Лабораторија 3	1	54	
4.4	Лабораторија 4	1	54	
4.5	Лабораторија 5	1	50	
4.6	Лабораторија 6	1	135	
4.7	Лабораторија 7	1	135	
<b>5.</b>	<b>Специјализовани кабинети</b>	<b>3</b>	<b>128</b>	<b>одлична</b>
5.1	Фризерки салон	1	50	
5.2	Салон за педикир и маникир	1	30	
5.3	Пекара	1	48	
<b>6.</b>	<b>Кабинети</b>	<b>15</b>	<b>686</b>	<b>одлична</b>
6.1	Српског језика и књижевност	2	112	
6.2	Математике	2	112	
6.3	Страних језика	1	56	
6.4	Историје, Географије	1	56	
6.5	Хемијске групе предмета	2	95	
6.6	Физике	1	53	
6.7	Технолошке групе предмета	2	90	

6.8	Друштвених наука	1	52	
6.9	Информатике	1	60	
<b>7.</b>	<b>Сала за физичко васпитање</b>	<b>1+2</b>	<b>460</b>	<b>лоша</b>
<b>8.</b>	<b>Канцеларијски простор</b>	<b>7</b>	<b>171</b>	<b>добар</b>
8.1	Зборница	1	58	
8.2	Канцеларија директора	1	30	
8.3	Канцеларија правно административне службе	1	22	
8.4	Канцеларија обрачунске службе	1	14.5	
8.5	Канцеларија психолога	1	18	
8.6	Канцеларија	1	14.5	
8.6	Архива	1	14	
<b>9.</b>	<b>Остале просторије</b>	<b>26</b>	<b>1823</b>	<b>добра</b>
9.1	Припреме	10	132	
9.2	Помоћно особље	3	51	
9.3	Магациски простор	3	86	
9.4	Ходници, холови .....	10	1554	
<b>10.</b>	<b>Медијатека</b>	<b>1</b>	<b>90</b>	<b>одлична</b>
<b>11.</b>	<b>Школске зграде</b>	<b>2</b>	<b>4,355</b>	<b>добра</b>
	<b>С В Е Г А</b>		<b>4.355,00</b>	

## Опремљеност наставним средствима

За стварање повољнијих просторних и дидактичко - техничких услова рада у школској 2018/2019. години планира се :

- опремање простора тзв. Металског дела
- одржавање учионица, кабинете, лабораторије и канцеларијског простора
- санација санитарних чворова
- завршетак постављања видео надзора у свим кабинетима, холовима и ходницима
- набавка инвентара за клуб простор у холовима

## 5. Кадровски услови рада

У школској 2018/2019. години Технолошка школа реализоваће Програм рада захваљујући ангажовању 70 радника.

### Наставници који изводе наставу у школској 2018/2019. године

Ред бр.	Назив предмета	Предвиђ. стрч.спр.	Презиме и име наставника	Спрема коју поседује	Стручни испит да/не	Радно време	Напомена
1.	Српски језик и књижев.	Всс	Ивановић Зорица	Всс	Да	40	100%
2.		Всс	Јовановић Милица	Всс	Не	40	100%
3.		Всс	Петровић Каја	Всс	Да	40	100%
4.	Енглески језик	Всс	Вуковић Анђелка	Всс	Да	40	100%
5.		Всс	Милорадовић Стојковић Данијела	Всс	Да	40	100%
6.	Латински језик	Всс	Тасев Ирена	Всс	Да	20	50%
7.	Ликовна култура	Всс	Костић Ракочевић Славица	Всс	Да	16	40%
8.	Музичка уметност	Всс	Митић Ана	Всс	Да	8	20%
9.	Физичко и здрав.васп.	Всс	Милошевић Слободан	Всс	Да	40	100%
10.		Всс	Богдановић Владан	Всс	Да	40	100%
11.	Математика	Всс	Раденковић Милка	Всс	Да	40	100%

12.		Всс	Андрејић Милосављевић Татјана	Всс	Да	40	100%
13.		Всс	Стојковић Сања	Всс	Да	26	65%
14.	Рачунарство и информ	Всс	Раденковић Љубиша	Всс	Да	40	100%
15.	Историја	Всс	Јелић Стефан	Всс	Не	28	70%
16.		Всс	Стоиљковић Биљана	Всс	Да	4	10%
17.	Географија	Всс	Јевтић Јовица	Всс	Да	18	45%
18.	Соц.Филоз. Соц. са правима грађана и Устав и право грађ	Всс	Матић Снежана	Всс	Да	40	100%
19.	Грађанско васпитање	Всс	Мелентијевић Соња	Всс	Да	4	10%
20.	Тех.црт.и маш.елем.	Всс	Којић Драган	Всс	Да	4	10%
21.	Физика	Всс	Васић Марина	Всс	Не	16	40%
22.		Всс	Живковић Славиша	Всс	Да	4	10%
23.		Всс	Стојадиновић Душица	Всс	Да	12	30%
24.	Електротехника	Всс	Миленковић Јасмина	Всс	Да	4	10%
25.	Биолошка гр.предета	Всс	Станић Виолета	Всс	Да	40	100%
26.		Всс	Милановић Анђелка	Всс	Да	40	100%
27.		Всс	Пауновић Александра	Всс	Не	12	30%
28.	Хемијск-технол.гр.пред	Всс	Војиновић Милан	Всс	Да	40	100%
29.		Всс	Бошковић Емина	Всс	Да	40	100%
30.		Всс	Павловић Маја	Всс	Не	12	30%

31.		Всс	Савић Весна	Всс	Да	40	100%
32.		Всс	Милосављевић Станојло	Всс	Да	40	100%
33.		Всс	Томић Милоје	Всс	Да	40	100%
34.		Всс	Станковић Биљана	Всс	Да	40	100%
35.		Всс	Бранковић Дејан	Всс	Да	40	100%
36.		Всс	Гроздановић Станислав	Всс	Да	40	100%
37.		Всс	Адамовић Матић Биљана	Всс	Да	40	100%
38.		Всс	Алексић Гордана	Всс	Да	20	50%
39.		Всс	Пекић Милош	Всс	Да	40	100%
40.		Всс	Аврамовић Петковић Данијела	Всс	Да	4	10%
41.		Всс	Милосављевић Ненад	Всс	Да	40	100%
42.	Медиц. гр. предмета	Всс	Динић Драгана	Всс	Не	40	100%
43.		Всс	Нешковић Милош	Всс	Не	20	50%
44.	Фармац. група предмета	Всс	Стојановић Драгица	Всс	Не	40	100%
45.		Всс	Павловић Младен	Всс	Не	40	100%
46.		Всс	Митић Јелена	Всс	Не	40	100%
47.		Всс	Јовановић Славка	Всс	Не	32	80%
48.	Економска група предмета	Всс	Миленковић Шумадинка	Всс	Да	24	60%
49.	Психологија	Всс	Лазић Данијела	Всс	Да	8	20%



50.	Практ наст.са тех.рада	6 степен	Грујић Стеван	6 степен	Да	32	80%
51.		5 степен	Ћосић Игор	5 степен	Да	32	80%
52.		5 степен	Илић Снежана	5 степен	Да	32	80%
53.		7 степен	Лешјанин Надежда	7 степен	Да	40	100%
54.	Верска настава	Всс	Јовановић Милан	Всс	Не	8	20%

## Ненаставно особље:

Ред бр.	Радно место	Предвиђ. стрч.спр.	Презиме и име	Спрема коју поседује	Напомена
1.	Директор школе	7 степен	Нешић Дејан	7 степен	100%
2.	Секретар школе	7 степен	Михајловић Гордана	7 степен	100%
3.	Стр. сарад.-психолог	7 степен	Миливојевић Ивана	7 степен	100%
4.	Референт за правне, кад. и адм. послове	4 степен	Стефановић Снежана	6 степен	50%
5.	Организатор практ. нас и вежби	5 степен	Јовичић Радивоје	5 степен	100%
6.	Стр. сар- библиотекара	7 степен	Вања Нешић	7 степен	100%
7.	Дипл. екон за фин.-рач. послове	4 степен	Шљивић Данијела	6 степен	100%

8.	Помоћни наставник	4 степен	Стојановић Ивана	4 степен	100%
9.	Помоћни наставник	4 степен	Стојанчићевић Балдуини Ивана	4 степен	100%
10.	Помоћни наставник	4 степен	Николић Зорица	4 степен	71%
	Чистачица	ОШ	Николић Зорица	4 степен	29%
11.	Чистачица	ОШ	Стаменковић Гордана	О.Ш.	100%
12.	Чистачица	ОШ	Бранковић Оливера	О.Ш.	100%
13.	Чистачица	ОШ	Џунић Јасмина	О.Ш.	100%
14.	Чистачица	ОШ	Антић Стојановић Емина	О.Ш.	100%
15.	Чистачица	О.Ш.	Милошевић Славица	Н.О.Ш.	100%
16.	Мајстор одржавања - домар	3 степен	Здравковић Милан	3 степен	100%

## 6. Структура 40-то часовне радне седмице за школску 2018/2019. годину

Редни број	Презиме и име	Степен степен	Структурни испит	Предаје предмет Одељења	Теорија сапсменим	Теорија	Теорија са вежбама	Вежба у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Укупно часова (недељно)	Припрема	Часодељенског сарађивања	Вођење документације и сарађивања сарађивања	Допунска и додатна настава	Завршни матурски испити	Разредни и поправни испити	Раду стручних органима	Руководјење Стручним већем	Такмичења	Спорске Културне и државности	Стручно усавршавање	Дежурства	Свега часова	
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
1.	Ивановић Зорица	VII	да	Српски језик и књиж. 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>4</sub> , 1 <sub>5</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>3</sub> x 3 = 18	18						18	11	2	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	40
2.	Петровић Каја	VII	да	Српски језик и књиж. 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>3</sub> , 2 <sub>5</sub> , 4 <sub>1</sub> , 4 <sub>2</sub> , 4 <sub>3</sub> x 3 = 18	18						18	11	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	40	
3.	Јовановић Милица	VII	не	Српски језик и књиж.: 1 <sub>3</sub> , 2 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>6</sub> x 3 = 12 2 <sub>4</sub> , 3 <sub>4</sub> , 3 <sub>5</sub> x 2 = 6	18						18	11	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	40	

4.	Вуковић Анђелка	VII	да	Енглески језик: 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 2 <sub>1</sub> , 2 <sub>3</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>6</sub> , 4 <sub>1</sub> , 4 <sub>2</sub> x 2 = <b>18</b>	18									18	11	2	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	40
5.	Матић Тамара	VII	да	Енглески језик: 1 <sub>4</sub> , 1 <sub>5</sub> , 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>4</sub> , 2 <sub>5</sub> , 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>3</sub> , 3 <sub>4</sub> , 4 <sub>3</sub> x 2 = <b>18</b> 3 <sub>5</sub> x 1 = <b>1</b>	19									19	11	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	40	
6.	Тасев Ирена	VII	да	Грађанско васпитање: 1 <sub>3</sub> , 1 <sub>5</sub> , 2 <sub>5</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>4</sub> , 4 <sub>1</sub> x 1 = <b>6</b> Латински језик: 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> x 2 = <b>4</b>	10									10	5	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-	-	0,5	2	20	
7.	Мелентијевић Соња	VII	да	Грађанско васпитање: 2 <sub>3</sub> , 2 <sub>4</sub> x 1 = <b>2</b>	2									2	1	-	0,1	0,1	-	0,1	0,1	-	-	-	0,1	0,5	4		
8.	Богдановић Владан	VII	да	Физичко васпитање: 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 1 <sub>4</sub> , 1 <sub>5</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>3</sub> , 3 <sub>4</sub> , 3 <sub>6</sub> x 2 = <b>20</b>	20									20	10	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	40	
9.	Милошевић Слободан	VII	да	Физичко васпитање: 2 <sub>1</sub> , 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>3</sub> , 2 <sub>4</sub> , 2 <sub>5</sub> , 3 <sub>5</sub> , 4 <sub>1</sub> , 4 <sub>2</sub> , 4 <sub>3</sub> x 2 = <b>18</b> Изабрани спорт 2 <sub>4</sub> , 3 <sub>5</sub> x 1 = <b>2</b>	20									20	10	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	40	
10.	Раденковић Милка	VII	да	Математика: 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>3</sub> , 4 <sub>3</sub> x 3 = <b>9</b> ; 2 <sub>1</sub> , 2 <sub>4</sub> , 2 <sub>5</sub> , 4 <sub>1</sub> x 2 = <b>8</b> Изабрана поглавља математике 4 <sub>1</sub> x 2 = <b>2</b>	19									19	11	2	1	1	1	1	1	1	-	1	-	1	1	40	
11.	Андрејић Милосављевић Татјана	VII	да	Математика: 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 1 <sub>5</sub> , 3 <sub>2</sub> , 4 <sub>2</sub> x 3 = <b>15</b> ; 1 <sub>1</sub> x 2 = <b>2</b> ; 3 <sub>5</sub> x 1 = <b>1</b>	18									18	11	-	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	3	40	
12.	Стојковић Сања	VII	да	Математика: 3 <sub>3</sub> x 3 = <b>3</b> ; 1 <sub>4</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>4</sub> x 2 = <b>6</b> Изабрана поглавља математике: 3 <sub>1</sub> x 2 = <b>2</b>	11									11	6	2	1	1	1	1	0,6	-	1	0,8	0,6	1	26		
13.	Костић Ракочевић Славица	VII	да	Ликовна култура: 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>5</sub> x 1 = <b>2</b> , 1 <sub>1</sub> блок 30+30 = <b>60</b> Естетско обликовање фризура: 3 <sub>6</sub> x 2 = <b>2</b> Естетско педикурско и маникурско обликовање: 3 <sub>6</sub> x 2 = <b>2</b>	6	60								8	4	-	0,4	0,4	-	0,4	0,4	-	-	1	0,4	1	16		
14.	Раденковић Љубиша	VII	да	Рачунарство и информатика: 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 1 <sub>4</sub> , 1 <sub>5</sub> x 4 = <b>20</b>	20									20	10	-	1	1	1	1	1	1	-	-	1	1	3	40	
15.	Јовановић Милан	VII	не	Верска настава: 1 <sub>1</sub> , 2 <sub>2</sub> , 3 <sub>3</sub> , 4 <sub>2</sub> x 1 = <b>4</b>	4									4	2	-	0,2	0,2	-	-	0,2	-	-	0,2	0,2	1	8		

16.	Јелић Стефан	VII	не	Историја: 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 1 <sub>4</sub> x 2 = <b>8</b> ; 1 <sub>5</sub> x 3 = <b>3</b> Историја (одабране теме) 2 <sub>3</sub> x 2 = <b>2</b> Грађанско васпитање: 1 <sub>4</sub> x 1 = <b>1</b>	14						14	7	-	0,7	0,7	0,7	0,7	1	-	0,7	0,8	0,7	1	28	
17.	Стојиљковић Биљана	VII	да	Историја: 2 <sub>2</sub> x 2 = <b>2</b>	2						2	1	-	0,1	0,1	-	-	0,1	-	-	0,1	0,1	0,5	4	
18.	Митић Ана	VII	да	Музичка уметност: 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 2 <sub>5</sub> x 1 = <b>3</b> Грађанско васпитање: 1 <sub>2</sub> x 1 = <b>1</b>	4						4	2	-	0,2	0,2	-	0,2	0,2	-	-	0,5	0,2	0,5	8	
19.	Јевтић Јовица	VII	да	Географија: 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 1 <sub>5</sub> x 2 = <b>8</b> ; 3 <sub>5</sub> x 1 = <b>1</b>	9						9	4,5	-	0,5	0,5	-	0,5	0,5	-	-	0,5	0,5	1,5	18	
20.	Матић Снежана	VII	да	Филозофија: 4 <sub>2</sub> x 2 = <b>2</b> Социологија: 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>3</sub> x 2 = <b>4</b> Социологија са правима грађана 3 <sub>1</sub> , 4 <sub>3</sub> x 2 = <b>4</b> ; 3 <sub>5</sub> x 1 = <b>1</b> Грађанско васпитање: 2 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>5</sub> , 3 <sub>6</sub> , 4 <sub>3</sub> x 1 = <b>5</b> Устав и права грађана: 3 <sub>4</sub> , 3 <sub>6</sub> , 4 <sub>2</sub> x 1 = <b>3</b> Медицинска етика: 1 <sub>1</sub> x 1 = <b>1</b>	20						20	10	-	1	1	1	1	1	1	-	-	1	1	3	40
21.	Лазић Данијела	VII	да	Психологија: 2 <sub>5</sub> , 3 <sub>1</sub> x 2 = <b>4</b>	4						4	2	-	0,2	0,2	-	0,2	0,2	-	-	0,2	0,5	0,5	8	
22.	Којић Драган	VII	да	Техничко цртање са машинским елементима: 1 <sub>3</sub> x 2 = <b>2</b>	2						2	1	-	0,1	0,1	-	0,1	0,1	-	-	0,2	0,2	0,2	4	
23.	Миленковић Јасмина	VII	да	Електротехника: 3 <sub>2</sub> x 2 = <b>2</b>	2						2	1	-	0,1	0,2	-	0,2	0,1	-	-	-	0,2	0,2	4	
24.	Васић Марина	VII	не	Физика 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>4</sub> , 1 <sub>5</sub> x 2 = <b>8</b>	8						8	4	-	0,4	0,4	0,4	0,4	0,4	-	-	0,4	0,4	1,2	16	
25.	Живковић Славиша	VII	да	Физика: 1 <sub>3</sub> x 2 = <b>2</b>	2						2	1	-	0,2	0,2	-	0,2	0,2	-	-	-	0,1	0,1	4	
26.	Стојадиновић Душица	VII	да	Физика: 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>3</sub> , 2 <sub>5</sub> x 2 = <b>6</b>	6						6	3	-	0,4	0,4	-	0,4	0,4	-	-	-	0,4	1	12	

27.	Станић Виолета	VII	да	Биологија: $1_1, 1_2, 1_3, 2_1 \times 2 = 8$ Микробиологија: $3_4 \times 2 + 2 = 4$ ; $3_3 \times 1 + 2 = 3$ Екологија и заштита животне сред.: $1_5 \times 2 = 2$ ; $1_4, 3_5 \times 1 = 2$ Биохемија $3_2 \times 2 = 2 + 30$ блок	14	6	30			20	10	-	1	1	1	1	2	-	-	1	1	2	40	
28.	Пауновић Александра	VII	не	Испитивање тла, воде и ваздуха $2_2 \times 2 + 3 = 5$ Извори загађења живо средине: $2_3 \times 60$ блок		5	60			6	3	-	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	-	-	0,2	0,3	1	12	
29.	Милановић Анђелка	VII	да	Извори загађења живо средине: $2_2 \times 2 = 2$ Загађивање и заштита тла: $3_3 \times 2 + 1 = 3 + 30$ блок Загађивање и заштита вода: $4_2 \times 2 + (1+1) = 4$ Загађивање и заштита ваздуха: $4_2 \times 2 + (1+1) = 4 + 30$ блок Прер. и одлаг. одпадних вода: $4_2 \times 2 + (1+1) = 4 + 30$ блок Прер.и одлагање чврстог отпада: $3_3 \times 2 + 1 = 3 + 30$ блок		20	120			20	10	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	40	
30.	Војиновић Милан	VII	да	Физичка хемија: $3_2 \times 2 + (2+2) = 6$ , $3_3 \times 2 + (2+2) = 6$ , Аутоматска обрада података: $4_2 \times 0 + (2+2) = 4$ Хемија $2_3 \times 3 = 3$ ; Општа и неорганска хемија: 60 блок		19	60			20	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	1	3	40	
31.	Бошковић Емина	VII	да	Аналитичка хемија: $2_1 \times 2 + (2+2) = 6$ $2_2 \times 2 + (2+2) = 6$ ; $2_3 \times 0 + (2+2) = 4$ Хемија $1_1, 1_2 \times 2 = 4$ ;	4	16			20	10	1	1	1	1	1	1	1	-	1	-	1	2	40	
32.	Савић Весна	VII	да	Машине, апарати и операције: $3_2 \times 2 + (2+2) = 6$ ; $3_3 \times 2 + 2 = 4$ Технолошке операције: $2_3 \times 3 + 2 = 5$ Машине и апарати са аутоматиком: $3_4 \times 3 + 2 = 5$		20			20	10	-	1	1	1	1	1	2	-	1	1	1	1	40	
33.	Милосављевић Станојло	VII	да	Изборне технологије 4, 5, 6, 7, 8: $4_3 \times 4 + (6+6) = 16$ + 60 блок Прехрамбена технологија: $1_4 \times 2 = 2$	2	16	60		20	10	2	1	1	1+1	1	1	1	-	-	-	1	1	40	
34.	Томић Милоје	VII	да	Практична настава: $3_4 \times 7 = 7 + 60$ блок Производња прехрамбених произв.: $1_4 \times 0 + 4 = 4 + 90$ блок Прехрамбена технологија: $3_4 \times 4 = 4$ Операције и мерење у прех. производњи: $1_4 \times 2 + 2 = 4$	4	8	90	7	60	20	10	1	1	1	1	1	1	1	-	-	1	1	2	40
35.	Бранковић Дејан	VII	да	Општа и неорганска хемија: $1_3 \times 4 + (4+4) = 12$ Органска хемија: $2_2 \times 2 + (2+2) = 6$ Хемија: $2_1 \times 2 = 2$	2	18			20	10	-	1	1	1	1	1	1	-	2	-	1	2	40	
36.	Станковић Биљана	VII	да	Инструменталне методе анализе: $4_2 \times 0 + 4 = 4$ Хемија: $1_4, 1_5, 2_5, 3_6 \times 2 = 8$ Познавање препарата: $1_5, 2_5 \times 2 = 4$ Техн. фармацеутс. производа: $3_2 \times 0 + 3 = 3 +$ блок 30	12	7	30		20	10	-	1	1	1	1	1	1	-	-	1	1	3	40	
37.	Граздановић Станислав	VII	да	Производња пецива, колача и тестенина: $3_5 \times 3 + (7+7) = 17$ + 120 блок Тржиште и промет пекарских производа: $3_5 \times 2 = 2$	2	17	120		20	10	2	1	1	1+1	1	1	1	-	-	-	1	1	40	

38.	Адамовић Матић Биљана	VII	да	Контрола квалитета у прех.индустрији: $4_3 \times 2 + (3+3) = 8$ Основи прехрамбене технологије/ технологија воде: $2_3 \times 2 + (2+2) = 6 + 60$ блок Предузетништво: $4_3 \times 2 + 2 = 4$	18	60				20	10	2	1	1	1	1	1	-	1	-	1	1	40
39.	Павловић Маја	VII	не	Рачунање у хемији (изборни предмет) $4_3 \times 2 = 2$ Хемија: $2_3 \times 0 + (2+2) = 4$	2	4				6	3	-	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3	-	-	0,2	0,3	1	12
40.	Пекић Милош	VII	да	Технолошке операције: $2_3 \times 0 + 2 = 2$ Операције и мерење у пекарству: $1_4 \times 2 + 1 = 3$ Сировине у пекарству: $1_4 \times 2 + (2+6) = 10 + 60$ блок Здравствена безбедност хране: $2_4 \times 2 + 1 = 3$ Исхрана људи: $1_4 \times 1 = 1$	1	18	60			20	10	2	1	1	1	1	1	-	1	-	1	1	40
41.	Алексић Гордана	VII	да	Инструменталне методе анализе: $4_2 \times 3 + (4+0) = 7$ Аналитичка хемија: $2_3 \times 1 = 1$ Сировине за фармацеутске производе: $3_2 \times 2 = 2$	2	8				10	5	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	0,5	-	0,5	0,5	20
42.	Милосављевић Ненад	VII	да	Опрема и објекти у пекарству: $2_4 \times 2 = 2$ Производња хлеба: $2_4 \times 3 + (7+7) = 17 + 90$ блок	2	17	90			20	10	2	1	1	1	1	1	1	-	-	1	1	40
43.	Аврамовић Петковић Данијела	VII	да	Хемијска технологија: $3_3 \times 2 = 2$	2					2	1	-	0,2	0,2	-	0,2	0,2	-	-	-	0,2	-	4
44.	Грујић Стеван	VI	да	Практична настава са техн. рада: $1_5 \times 0 + 5 = 5 + 60$ блок $3_6 \times 0 + 15 = 15 + 120$ блок				20	60	22	4	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	1	-	0,5	2	32
45.	Ћосић Игор	V	да	Практична настава са техн. рада: $1_5 \times 0 + 5 = 5$ $3_6 \times 0 + 15 = 15 + 120$ блок				20	120	22	4	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5	-	0,5	1,5	32
46.	Илић Снежана	V	да	Практична настава са техн. рада: $2_3 \times 0 + 11 + 11 = 22$				22		22	4	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	-	0,5	-	0,5	1	32
47.	Лешјанин Надежда	VII	да	Практична настава са техн. рада: $1_5 \times 5 + 5 = 10 + 60$ блок ; $3_5 \times 15 = 15 + 120$ блок			25	180		26	5	1	1	1	1	1	1	-	1	-	1	1	40
48.	Динић Драгана	VII	не	Основе анатомије и физиологије: $1_5 \times 2 = 2$ Основи дерматологије: $3_5 \times 2 = 2$ ; Прва помоћ $2_5 \times 60$ блок Анатомија и физиологија: $1_1, 1_2 \times 3 = 6$ Хигијена и здравствено васпитање: $1_1 \times 2 = 2$ Патофизиологија: $2_1 \times 2 = 2$ Општа и школска хигијена: $1_2 \times 2 = 2 + 30$ блок Основи клиничке фармације: $3_1 \times 2 = 2$	18	90				20	10	-	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	40

49.	Нешковић Милош	VII	не	Хигијена $2_5 \times 2 = 2$ Медицинска биохемија: $3_1 \times 2 = 2$ Микробиологија са епидемиологијом: $2_1 \times 2 = 2$ Прва помоћ $1_1 \times$ <b>блок 60+60+60 = 180</b>	6	180				10	5	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	1	-	0,5	1	20
50.	Стојановић Драгица	VII	не	Фармацеутска технологија: $2_1 \times 2+3 = 5$ ; $4_1 \times 2+3 = 5$ ; Фармакологија и фармакотерапија: $4_1 \times 3 = 3$ Организација фармацеутске делатности: $2_1 \times 1 = 1$ Фармакогнозија са фитотерапијом: $2_1 \times 2+(2+2)= 6$ <b>+ 30 блок</b>	4	16	30			20	10	-	1	1	1	1	1	-	1	1	1	2	40
51.	Митић Јелена	VII	не	Фармацеутска технологија: $3_1 \times 2+3 = 5 + 60$ <b>блок</b> ; Фармац. хемија са аналитиком лекова: $3_1 \times 2+2 = 4$ <b>+ 30 блок</b> ; $4_1 \times 2+2 = 4 + 30$ <b>блок</b> Фармацеу. технолошке операције и поступци: $1_1 \times 0+1 = 1$ Лабораторијске технике: $1_2 \times 0+1 = 1$ Броматологија са дијететиком: $4_1 \times 2 = 2 + 30$ <b>блок</b>	2	15	150			20	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	1	3	40
52.	Павловић Младен	VII	не	Фармакогнозија са фитотерапиј: $3_1 \times 1+(1+1)= 3 +30$ <b>блок</b> Фармац. хемија са аналитиком лекова: $3_1 \times 0+2 = 2$ Фармацеу. технол опер и поступци: $1_1 \times 1+1 = 2 + 30$ <b>блок</b> Фармацеут. технологија: $3_1 \times 0+0+3 = 3$ Лабораторијске технике: $1_2 \times 1+1 = 2 + 30$ <b>блок</b> Токсикологија: $3_1 \times 1 = 1$ Технолог фармацеутских производа: $3_2 \times 2+3= 5 +30$ <b>блок</b>	1	17	120			20	10	-	1	1	1	1	1	-	-	1	1	3	40
53.	Јовановић Славка	VII	не	Козметологија: $4_4 \times 2+(2+2) = 6$ Фармацеутска технологија: $2_1 \times 0+3 = 3+ 60$ <b>блок</b> ; $4_1 \times 0+3 = 3 + 120$ <b>блок</b> ; Фармац. хемија са аналитиком лекова: $4_1 \times 0+2 = 2$		13	180			16	8	-	0,8	0,8	1+1	0,8	0,8	-	-	1	0,8	1	32
54.	Миленковић Шумадинка	VII	да	Организација пословања: $2_2 \times 2 = 2$ Књиговодство: $3_6 \times 2 = 2$ Предузетништво: $3_3 \times 2 = 2$ ; $4_1 \times 2+2 = 4$ Организација производње: $3_4 \times 2 = 2$	6	6				12	6	2	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	-	-	0,5	-	24



# 7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

## Редовни ученици трогодишње и четворогодишње школовање

Ред. број.	Подручје Рада	трогод.		четворогод.		Укупно	
		одељ.	Учен.	Одељ.	Учен.	Одељ.	Учен.
1.	Хемија и неметали	/	/	5	132	5	132
2.	Произ. и прерада хране	4	82	2	36	6	118
3.	Личне услуге	3	92	/	/	3	92
4.	Здравство и социјална заштишта	/	/	5	154	5	154
Укупно		7	174	12	322	19	496

### ➤ Хемија и неметали

#### Четворогодишње школовање

Редни број	Образовни Профил	разред, број одељења и ученика									
		први		други		Трећи		четврти		укупно	
		од.	Уч.	од.	Уч.	од.	Уч.	од.	Уч.	од.	Уч.
1.	Техн. за инд.фар.тех.	/	/	/	/	1	26	/	/	1	26
2.	Техн. за зашт. жив.средине	1	30	1	30	1	22	1	24	4	106
Укупно		1	30	1	30	1	48	1	24	5	132

➤ **Пољопривреда, производња и прерада хране**

**Трогодишње школовање**

Ред. број	Образовни профил	разред, број одељења и ученика							
		први		други		трећи		укупно	
		оде.	Уче.	оде.	Уче.	оде.	Уче.	оде.	Уче.
1.	Пекар	1/2	15	1	16	1	13	2.5	44
2.	Месар	/	/	/	/	/	/	/	/
3.	Произвођач прехранбених производа	/	/	/	/	1	23	1	23
4.	Оператер у прехранбеној индустрији	1/2	15	/	/	/	/	1/2	15
Укупно		1	30	1	16	2	36	4	82

**Четворогодишње школовање**

Ред. број	Образовни Профил	разред, број одељења и ученика									
		први		други		трећи		четврти		укупно	
		од.	Уч.	од.	Уч.	од.	Уч.	од.	Уч.	од.	Уч.
1.	Прехранбени техничар	/	/	1	21	/	/	1	15	2	36
Укупно		/	/	1	21	/	/	1	15	2	36

➤ **Личне услуге**

**Трогодишње школовање**

Ред. број	Образовни профил	разред, број одељења и ученика							
		први		други		трећи		укупно	
		оде.	Уче.	оде.	Уче.	оде.	Уче.	оде.	Уче.
1.	Женски фризер	1/2	15	1	30	1/2	22	2	67
2.	Педикир-маник.	1/2	15	/	/	1/2	10	1	25
Укупно		1	30	1	30	1	32	3	92

➤ **Здравство и социјална заштита**

**Четворогодишње школовање**

Ред. број	Образовни профил	разред, број одељења и ученика								укупно	
		први		други		трећи		четврти			
		оде.	Уче.	оде.	Уче.	оде.	Уче.	оде.	Уче.	оде.	Уче.
1.	Фармацеутски техничар	1	31	1	32	1	29	1	32	4	124
2.	Санитарно – еколошки техничар	1	30	/	/	/	/	/	/	1	30
<b>Укупно</b>		<b>2</b>	<b>61</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>29</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>5</b>	<b>154</b>

## 8. Одељења према образовним профилима 2018/2019. године

Разред одељење	Број ученика	Образовни профил	Одељењски старешина
<b>Први разред</b>			
I <sub>1</sub>	31	Фармацеутски техничар	Вуковић Анђелка
I <sub>2</sub>	30	Санитарно – еколошки техничар	Ивановић Зорица
I <sub>3</sub>	30	Техничар за заштиту животне средине	Јовановић Милица
I <sub>4</sub>	30	Оператер у прехранбеној индустрији, Пекар	Пекић Милош
I <sub>5</sub>	30	Женски фризер, Педикир и маникир	Лешјанин Надежда
<b>Други разред</b>			
II <sub>1</sub>	32	Фармацеутски техничар	Раденковић Милка
II <sub>2</sub>	30	Техничар за заштиту животне средине	Бошковић Емина
II <sub>3</sub>	21	Прехрамбени техничар	Адамовић Матић Биљана
II <sub>4</sub>	16	Пекар	Милосављевић Ненад
II <sub>5</sub>	30	Женски фризер	Илић Снежана
<b>Трећи разред</b>			
III <sub>1</sub>	29	Фармацеутски техничар	Стојковић Сања
III <sub>2</sub>	26	Техничар за индустријску фармацеутску	Алексић Гордана
III <sub>3</sub>	22	Техничар за заштиту животне средине	Милановић Анђелка
III <sub>4</sub>	23	Произвођач прехранбених производа	Томић Милоје
III <sub>5</sub>	13	Пекар	Гроздановић Станислав
III <sub>6</sub>	32	Женски фризер, Педикир и маникир	Богдановић Владан
<b>Четврти разред</b>			
IV <sub>1</sub>	32	Фармацеутски техничар	Миленковић Шумадинка
IV <sub>2</sub>	24	Техничар за заштиту животне средине	Петровић Каја
IV <sub>3</sub>	15	Прехрамбени техничар	Милосављевић Станојло

## 9. Састав ученика према страном језику и изборном предмету

Разред одељење	Број ученика	Страни језик												
		Енглески	Руски	Француски	Немачки	Верска настава	Грађанско васпитање	Одабрана поглавља математике	Изабрани спорт	Израчунавање у хемији				
<b>I<sub>1</sub></b>	<b>31</b>	31	0	0	0	31	0							
<b>I<sub>2</sub></b>	<b>30</b>	30	0	0	0	0	30							
<b>I<sub>3</sub></b>	<b>30</b>	30	0	0	0	0	30							
<b>I<sub>4</sub></b>	<b>30</b>	30	0	0	0	0	30							
<b>I<sub>5</sub></b>	<b>30</b>	30	0	0	0	0	30							
<b>II<sub>1</sub></b>	<b>32</b>	32	0	0	0	0	32							
<b>II<sub>2</sub></b>	<b>30</b>	30	0	0	0	30	0							
<b>II<sub>3</sub></b>	<b>21</b>	21	0	0	0	0	21							
<b>II<sub>4</sub></b>	<b>16</b>	16	0	0	0	0	16		16					
<b>II<sub>5</sub></b>	<b>30</b>	30	0	0	0	0	30							
<b>III<sub>1</sub></b>	<b>29</b>	29	0	0	0	0	29	29						
<b>III<sub>2</sub></b>	<b>26</b>	26	0	0	0	0	26							
<b>III<sub>3</sub></b>	<b>22</b>	22	0	0	0	22	0							
<b>III<sub>4</sub></b>	<b>23</b>	23	0	0	0	0	23							
<b>III<sub>5</sub></b>	<b>13</b>	13	0	0	0	0	13		13					
<b>III<sub>6</sub></b>	<b>32</b>	32	0	0	0	0	32							
<b>IV<sub>1</sub></b>	<b>32</b>	32	0	0	0	0	32	32						
<b>IV<sub>2</sub></b>	<b>24</b>	24	0	0	0	24	0							
<b>IV<sub>3</sub></b>	<b>15</b>	15	0	0	0	0	15			15				

# 10. Примарни задаци и циљеви

Образовање, као процес стицања знања, умења и навика, и васпитање, као плански и организовани процес, којим се утиче на формирање личности младих, морају деловати јединствено.

Циљеви и задаци наставних садржаја дати су у програмима појединих предмета.

## Као најважније циљеве и задатке васпитног рада треба истаћи:

- Правилни однос према раду, учењу и формирању радних навика и љубави према будућем занимању.
- Васпитавање и оснаживање младих за активно учешће у друштву и његовој демократизацији.
- Развијање и подстицање самосталности, стваралаштва, истраживачке склоности и интелектуалне радозналости ка новим сазнањима у науци и техници, култури, уметности, спорту и др.
- Неговање еколошке свести.
- Развијање љубави према човеку и осећања поштовања људске личности и уопште хуманих односа.
- Неговање навика културног понашања, развијање културних навика и потреба као и заштита културних добара и др.

## Награде и похвале

Ученик који постиже изузетне резултате похваљује се и награђује. Награде се додељују за одличан успех, освојена прва три места на такмичењима и за успешно учешће у слободним активностима.

Посебно, али значајно место у систему награђивања и похваљивања ученика заузима избор ученика генерације, који се својим радом, залагањем, успехом и целокупним понашањем истиче међу својим вршњацима.

У протеклој школској години ученик генерације била је Милана Станојевић.

Ученика генерације проглашава Наставничко веће школе на основу критеријума утврђених Правилником о проглашењу ученика генерације.

## Васпитно - дисциплинске мере

У току школовања ученик је обавезан да поштује правила понашања утврђена обавезама ученика по чл. 80. Закона о основама система образовања и васпитања, са којим га упознаје одељењски старешина на првом часу одељењског старешине.

За повреду обавезе ученику може да се изрекне васпитно-дисциплинска мера, чл. 86. Закона о основама система образовања и васпитања:

- за лакшу повреду обавезе изриче се васпитна мера: опомена, укор одељењског старешине или укор Одељењског већа

- за тежу повреду обавезе изриче се васпитно дисциплинска мера : укор директора, укор Наставничког већа и искључење ученика из школе

- за повреду забране из чл. 110 - 112. Закона о основама система образовања и васпитања изриче се васпитно дисциплинска мера ( као за теже повреде забране).

# 11. Правци развоја школе у наредном периоду

- **Школски простор**
  - ✓ Приоритет је завршетак опремања школе (Металског дела) и добијање нових наставних средстава, информатичке опреме и инвентара.
- **Побољшање услова рада у школи**
  - ✓ Савремена наставна средства и опрема, климатизовање учионица, безбедност ученика су приоритете школе. Школа је захваљујући донаторима обезбедила већи део опреме и у текућој школској години наставиће опремање кабинета.
- **Реформа средњег стручног образовања**
  - ✓ Спадамо у ред школа које су се прве укључиле у реформу средњег стручног образовања. Школа је и ове школске године укључена у пројекат дуалног образовања у три образовна профила.
- **Стручно усавршавање наставника**

Школа ће у складу са финансијским средствима и правилником о обавезном стручном усавршавању упућивати наставнике и организовати семинаре.
- **Увођење нових образовних профила**
  - ✓ На основу анализе постојећег наставног кадра и броја ученика који завршавају основно образовање план је да се повећа број одељења у подручју рада Здравсво и социјална заштита.
- **Учешће у новим пројектима**

Школа је укључена у пилот пројекат „Медио медика“
- **Унапређивање наставног процеса**

Преласком на кабинетску наставу, обезбеђивањем наставних средстава и информатичке опреме у свим кабинетима процес наставе значајно је осавременењен
- **Побољшање међуљудских односа**
  - ✓ Унапредити однос ученик – ученик, ученик – наставник, наставник – наставник, ученик – наставник – родитељ
- **Сарадња са медијима**
  - У циљу промовисања рада и резултата школе, као и приближавања школе ученицима основних школа
- **Подршка и укључивање нових социјалних партнера**

Школа негује и одржава изузетно добру сарадњу са великим бројем социјалних партнера код којих се реализује део практичне наставе и наставе у блоку.
- **Међународна сарадња**

Захваљујући статусу међународне Еко – школе планира се успостављање контаката и сарадња са сродним школама из Словеније и Македоније.
- **Оснаживање ученика кроз интеркултурално и инклузивно образовање**
  - ✓ Изградња сигурне школе – школе без насиља, спровођењем превентивних и интервентних активности, све у циљу стварања што боље атмосфере за рад.

# 12. ОРГАНИЗАЦИЈА

## ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

### Општа организација рада школе

Образовно-васпитни рад у школи одвија се по утврђеном плану и програму у оквиру 19 одељења од првог до четвртог разреда. Први разред има 5 одељења, други разред 5 одељења, трећи разред 6 одељења и четврти разред 3 одељења.

Радом установе руководи директор (чл. 122. Закона о основама система образовања и васпитања).

### Број смена

#### ЈЕДНА СМЕНА

**1-1 - Фармацеутски техничар - четворогодишње**

**1-2 – Санитарно – еколошки техничар - четворогодишње**

**1-3 – Техничар за заштиту животне средине - четворогодишње**

**1-4 – Пекар/ Оператер у прехранбеној индустрији - трогодишње**

**1-5 – Женски фризер/ Педикир и маникир– трогодишње**

**3-1 - Фармацеутски техничар – четворогодишње**

**3-2 – Тех. за индустријску фармацеутску технологију - четворогодишње**

**3-3 – Техничар за заштиту животне средине - четворогодишње**

**3-4 – Произвођач прехранбених производа - трогодишње**

**3-4 – Пекар - трогодишње**

**3-5 – Женски фризер/ Педикир и маникир – трогодишње**



---

## ДРУГА С М Е Н А

- 2-1 - Фармацеутски техничар - четворогодишње**
  - 2-2 - Техничар за заштиту животне средине - четворогодишње**
  - 2-3 – Прехрамбени техничар – четворогодишње**
  - 2-4 – Пекар – трогодишње**
  - 2-5 - Женки фризер – трогодишње**
- 
- 4-1 - Фармацеутски техничар – четворогодишње**
  - 4-2 - Техничар за заштиту животне средине – четворогодишње**
  - 4-3 – Прехрамбени техничар - четворогодишње**

Смене се мењају на две недеље.

У школи се организује дежурство наставника у складу са чл. 30. Правилника о правилима понашања.

Дежурни наставник стара се да настава почне на време и по распореду часова. Уколико неко од наставника није дошао предузима мере за замену часова.

Сва запажања за време дежурства, почетак и завршетак часова, замену часова записује у књигу дежурства.

Дежурство у школи употпуњено је и дежурством ученика.

## 12.1. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

### Распоред звоњења

Часови	Пре подне	После подне
Први час	08 <sup>00</sup> – 08 <sup>45</sup>	14 <sup>00</sup> – 14 <sup>45</sup>
Други час	08 <sup>50</sup> – 09 <sup>35</sup>	14 <sup>50</sup> – 15 <sup>35</sup>
Трећи час	09 <sup>50</sup> – 10 <sup>35</sup>	15 <sup>50</sup> – 16 <sup>35</sup>
Четврти час	10 <sup>40</sup> – 11 <sup>25</sup>	16 <sup>40</sup> – 17 <sup>25</sup>
Пети час	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>15</sup>	17 <sup>30</sup> – 18 <sup>15</sup>
Шести час	12 <sup>20</sup> – 13 <sup>05</sup>	18 <sup>20</sup> – 19 <sup>05</sup>
Седми час	13 <sup>10</sup> – 13 <sup>50</sup>	19 <sup>10</sup> – 19 <sup>50</sup>

### НАСТАВА СЕ ОДВИЈА

- од 8.00 до 14.00 сати - прва смена
- од 14.00 до 20.00 сати - друга смена

### РАДНО ВРЕМЕ НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА

- Секретар, дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове, стручни сарадник – психолог, организатор практичне наставе и вежби
  - од 7.00 до 15.00 сати, пауза од 9.00 до 9.30
- Стручни сарадник - библиотекар
  - две недеље пре подне од 8.00 до 16.00 сати, пауза од 10.00 до 10.30
  - две недеље по подне од 12.00 до 20.00 сати, пауза од 14.00 до 14.30
- Референт за правно – административне послове
  - једна недеља: понедељак, среда и петак од 7.00 до 15.00 сати, пауза од 9.00 до 9.30
  - друга недеља: четвртак и петак од 7.00 до 15.00 сати, пауза од 9.00 до 9.30
- Чистачице
  - прва смена од 6.00 до 14.00 сати, пауза од 8.00 до 8.30
  - друга смена од 13.00 до 21.00 сати, пауза од 15.00 до 15.30

# 12.2. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**

Прво полугодиште									Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар							1	2	Фебруар						1	2	3
	1.	3	4	5	6	7	8	9		4	5	6	7	8	9	10	
	2.	10	11	12	13	14	15	16		11	12	13	14	15	16	17	
	3.	17	18	19*	20	21	22	23		22.	18	19	20	21	22	23	24
	4.	24	25	26	27	28	29	30		23.	25	26	27	28			
Октобар	5.	1	2	3	4	5	6	7	Март	24.	4	5	6	7	8	9	10
	6.	8	9	10	11	12	13	14		25.	11	12	13	14	15	16	17
	7.	15	16	17	18	19	20	21		26.	18	19	20	21	22	23	24
	8.	22	23	24	25	26	27	28		27.	25	26	27	28	29	30	31
	9.	29	30	31						Април	28.	1	2	3	4	5	6
Новембар	10.	5	6	7	8	9	10	11	29.		8	9	10	11	12	13	14
	11.	12	13	14	15	16	17	18	30.		15	16	17	18	19*	20*	21*
	12.	19	20	21	22	23	24	25	31.		22*	23	24	25	26*	27*	28*
	13.	26	27	28	29	30					29*	30					
	Децембар	14.	3	4	5	6	7	8	9	Мај				1	2	3	4
15.		10	11	12	13	14	15	16	32.		6	7	8	9	10	11	12
16.		17	18	19	20	21	22	23	33.		13	14	15	16	17	18	19
17.		24	25*	26	27	28	29	30	34.		20	21	22	23	24	25	26
		31							35.		27	28	29	30	31		
Јануар	18.	7*	8	9	10	11	12	13	Јун	36.	3	4*	5	6	7	8	9
	19.	14	15	16	17	18	19	20		37.	10	11	12	13	14	15	16
	20.	21	22	23	24	25	26	27		38.	17	18	19	20	21	22	23
	21.	28	29	30	31						24	25	26	27	28	29	30

Укупно наставних дана: 84

Легенда:

- |  |  |   |
|--|--|---|
| – Државни празници                             | – Верски празници                                    | – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)                    |
| – Наставни дани                                | – Празници који се обележавају радно (наставни дани) | – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта |
| – Број наставних дана у месецу                 |  |   |
| – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани |  |   |

Остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, вежбе и практична настава са блоком), осталих облика образовно-васпитног рада (додатни, припремни и допунски рад), факултативних наставних активности, екскурзија и слободних активности ученика реализоваће се утврђеним календаром рада, на следећи начин:

У 1. и 2. разреду трогодишњег и 1, 2 и 3 разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних недеља, односно 185 наставних дана.

У трећем разреду трогодишњег образовања 30 наставних недеља односно 160 наставних дана (4 недеље у блоку), образовни профил женски фризер, педикир и маникир и пекар.

У 4. разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана (две недеље наставе у блоку, односно 10 наставних дана). Образовни профил Фармацеутски техничар има шест недеља у блоку.

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

#### **У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ настава**

- почиње у понедељак, 3. септембра 2018. године
- завршава се у четвртак, 31. јануара 2019. године
- има 18 петодневних недеља, 2 четвородневна недеља и 1. тродневну радну недељу односно 101 наставних дана.

#### **У ДРУГОМ ПОЛУГОДИШТУ настава**

- почиње у понедељак, 18. фебруара 2019. године, а завршава се: петак, 21 јуна 2019. године за незавршне разреде и петак, 31. маја 2019. за завршне разреде
- за 1. и 2. разред трогодишњег и 1, 2. и 3. разред четворогодишњег образовања у 2018/2019. године и има 32 петодневних наставних недеља, 3 четвородневне недеље, 4 тродневне, 1 једнодневне наставне недеље односно 185 наставних дана.
- за 3 разред трогодишњег и 4 разред четворогодишњег образовања у 2018/ 2019. године и има 30 петодневних наставних недеља, 3 четвородневну недељу, 4 тродневне и 1 једнодневна наставна недеља односно 170 наставних дана.

Ученици у току школске године имају: **ЗИМСКИ, ПРОЛЕЋНИ И ЛЕТЊИ распуст.**

#### **ЗИМСКИ РАСПУСТ**

##### **Први део:**

- почиње у понедељак, 31. децембра 2018. године
- завршава се у уторак, 8. јануара 2019. године

##### **Други део:**

- почиње у петак, 1. фебруара 2019. године
- завршава се у четвртак, 14. фебруара 2019. године

## ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ

- почиње у петак, 26. априла 2019. године
- завршава се у петак, 3. маја 2019. године.

## ЛЕТЊИ РАСПУСТ

За ученике првог, другог и трећег разреда

- почиње у петак, 21. јуна 2019. године
- завршава се у суботу, 31. августа 2019. године

За ученике завршних одељења трећег и четвртог разреда

- почиње по завршетку матурског/завршног испита
- завршава се у суботу, 31. августа 2019. године

- Школска слава 27. јануара 2019. године.
- Подела сведочанства за ученике завршних разреда је 20.6.2019. године.
- Подела сведочанства 28.6.2019. године за ученике првог, другог и трећег

незавршног разреда.

- Екскурзије ученика планиране су да се изведу средином октобра по посебној одлуци Наставничког већа.

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, 92/11).

У школи се празнује радно:

- 21. октобра 2018. године Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
- 27. јануар 2019. године Свети Сава- Дан духовности
- 22. април 2019. године Дан сећања на жртве Холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
- 9. мај 2019. године Дан победе
- 28. јун 2019. године Видовдан - спомен на Косовску битку.

## РЕДОВНА НАСТАВА

### ЗА ПРВИ РАЗРЕД

Укупно у 1. разреду има 185 наставних дана, односно 37 наставних недеља и то: 35 недеља теоријске наставе и 2 недеље наставе у блоку.

Одељење 1-1 има 33 наставне недеље и 4 недеље наставе у блоку.

Одељење 1-2 има 35 наставне недеље и две недеље наставе у блоку.  
Одељење 1-3 има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.  
Одељење 1-4 има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.  
Одељење 1-5 има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.  
Завршетак наставе у другом полуугодишту је 21.6.2019. године.

## **ЗА ДРУГИ РАЗРЕД**

Укупно у 2. разреду има 185 наставних дана; односно 37 наставних недеља  
Одељење 2-1 има 34 недеље теоријске наставе и 3 недеље наставе у блоку.  
Одељење 2-2 има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.  
Одељење 2-3 има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.  
Одељење 2-4 има 34 недеље теоријске наставе и 3 недеље наставе у блоку.  
Одељење 2-5 има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.  
Завршетак наставе у другом полуугодишту је 21.6. 2019. године.

## **ЗА ТРЕЋИ РАЗРЕД**

Укупно у 3. разреду четворогодишњег образовања има 185 наставних дана  
Одељење 3-1 има 33 недеље теоријске наставе и 4 недеље наставе у блоку.  
Одељење 3-2 има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.  
Одељење 3-3 има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.  
Завршетак наставе у другом полуугодишту је у 21.6.2019. године.

Укупно у 3. разреду трогодишњег образовања има 170 наставних дана  
Одељење 3-4 има 32 наставне недеље и две недеље наставе у блоку.  
Одељење 3-5 има 30 наставних недеља и четири недеље наставе у блоку.  
Одељење 3-6 има 30 наставних недеља и четири недеље наставе у блоку.  
Завршетак наставе у другом полуугодишту је у 31.5.2019. године.

## **ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

Укупно ученици 4 разреда имају 170 наставних дана.  
Одељење 4-1 има 26 недеља теоријске наставе и 6 недеља наставе у блоку.  
Одељења 4-2 и 4-3 имају 32 недеље теоријске наставе и две недеље наставе у блоку.  
Настава у другом полуугодишту завршава се 31.5.2019. године

## БЛОК НАСТАВА

Одељење 1-1 има блок наставу (4 недеље) која ће се реализовати у школи и градским апотекама на крају школске године. Блок наставу из предмета Ликовна култура (1 недеља), Прве помоћи (2 недеље) и Фармацеутско- технолошке операције и поступци (1 недеља)

Одељење 1-2 има блок наставу из предмета Здравствена заштита са првом помоћи (једна недеља) и Општа и школска хигијена (једна недеља).

Одељење 1-3 има блок наставу из предмета Општа и неорганска хемија (2 недеље) и одржаће се на крају школске године у школској лабораторији.

Одељење 1-4 има блок наставу (2 недеље) из предмета Сировине у пекарству и Производња прехранбених производа (2 недеље).

Одељења 1-5 има блок наставу из предмета Практична настава са технологијом рада (2. недеље ) и одржаће се у фризерским салонима и салонима лепоте у граду на крају школске године.

Одељење 2-1 има блок наставу из предмета Фармацеутска технологија (2 недеље) и Фармакогнозија са фитотерапијом (1 недеља) одржаће се на крају школске године.

Одељења 2-2 (2 недеље) има блок наставу из предмета Извори загађења животне средине и одржаће се у току школске године.

Одељење 2-3 има блок наставу из предмета Основи прехранбене технологије/технологија воде (2 недеље) и одржаће се током школске године.

Одељење 2-4 има блок наставу из предмета Производња хлеба у трајању од 90 часова (3 недеље) у току школске године.

Одељење 2-5 има блок наставу из предмета Прва помоћ у трајању од 60 часова (2 недеље) на крају школске године.

Одељење 3-1 има блок наставу из предмета . Фармацеутска технологија у трајању од 60 часова (2 недеље), Фармакогнозија са фититерапијом у трајању од 30 часова (1 недеља) и Фармацеутска хемија са аналитиком лекова у трајању од 30 часова (1 недеља) која ће се реализовати на крају школске године.

Одељење 3-2 има блок наставу из предмета Биохемија у трајању од 30 часова (1 недеља) и Технологија фармацеутских производа (1 недеља).

Одељење 3-3 део блок наставе из предмета Прерада и одлагање чврстог отпада (1 недеља) и Загађивање и заштита тла (1 недеља) због боље едукације ученика, обавља ће током школске године изузећем од једне недеље са наставе. За ту недељу настава ће се продужити на крају школске године.

Одељење 3-4 има блок наставу из предмета Практична настава (2 недеље) и одржаће се на крају школске године.

Одељење 3-5 има блок наставу из предмета Производња пецива, колача и тестенина (4 недеље) и одржаће се на крају школске године.

Одељење 3-6 имају блок наставу из предмета Практична настава са технологијом рада у трајању од 120 часова (4 недеље) на крају школске године.

. Одељење 4-1 има блок наставу из предмета Фармацеутска технологија (4 недеље), Фармацеутска хемија са аналитиком лекова (1 недеља) и Броматологија са дијететиком (1 недеља).

Одељење 4-2 блок наставу из предмета Загађивање и заштита ваздуха (1 недеља) и Прерада и одлагање отпадних вода (1 недеља) обављаће се током школске године изузећем из наставе. За ту недељу настава ће се продужити на крају школске године.

Одељење 4-3 има блок наставу из предмета Технологија прераде воћа и поврћа, Технологије пекарства, Технологије млека, Технологије слада и пива и Технологије вина, винских и воћних дестилата у трајању од 2 недеље и обављаће се током школске године.

## **ПРАКТИЧНА НАСТАВА У ЧАСОВНОМ СИСТЕМУ И ПРАКТИЧНА НАСТАВА У БЛОКУ ЗА УЧЕНИКЕ I, II, III И IV РАЗРЕДА**

Практична настава настава за ученике образовног профила:

### **✓ Прехрамбени техничар, Произвођач прехрамбених производа, Пекар, Оператер у прехрамбеној индустрији**

Изводи се делом у школи делом у у погонима:

**Септембар:** „Вино Жупа“ Александровац

**Октобар:** „Бахус“ Параћин и „Клас“ Чепуре

**Новембар:** „Пионир“ Параћин, „СФС“ Параћин, „Млин“ Бусоловац и „Агромил“ Појате

**Децембар:** „Параћинка“ Параћин, Млин „Вешковац“ Стопања, Вода „Врњци“ Врњачка бања и „Јагодинска пивара“ Јагодина

**Јануар:** Пекаре: „Извор“ Параћин, „Квалитет“, „Клопица“, „Макси“ и „Пар Пром“

**Фебруар:** „Параћинка“ Параћин, „Пионир“ Параћин, „Горди“ Параћин, пекарама: „Квалиет“, „Клопица“, „Макси“ и „Пар Пром“

**Марат:** ЈКП „Водовод“ Параћин, „Раваница“ Ћуприја, „Интересеком“ Појате, млекара „Михајловић“ Параћин

**Април:** „Пионир“ Параћин, „Магнум“ Параћин

**Мај:** „Петковић“ Параћин, „Клас“ Чепуре, „Бахус“ Параћин, пекарама: „Квалиет“, „Клопица“, „Макси“ и „Пар Пром“

**Јун:** „Мивела“ Велуће

Партична настава за образовни профил Пекар обавља се делом у школској пекари а делом у пекарама „Извор“, „Квалитет“, „Клопица“, „Пар-Пром“ и „Макси“ Делезе

### **✓ Фармацеутски техничар**

У школским лабораторијама и кабинету за фармацеутску групу предмета и апотекама: „Градској апотеци“, „Браћа Филиповић“, „Дрен“, „Сунце“, „Вељковић“.

### **✓ Женски фризер и Педикир и Маникир**

У школским салонима и фризерским салонима и салонима лепоте са којима је школа склопила уговоре.

## **РАЗРЕДНИ И ПОПРАВНИ ИСПИТИ**

### **РАЗРЕДНИ ИСПИТИ**

- јунски рок од 5.6. – 7.6. 2019. године
- августовски рок од 19.8. – 21.8 2019. године



## **ПОПРАВНИ ИСПИТИ**

- јунски рок од 24.6. – 27.6. 2019. године
- августовски рок од 22.8 – 27.8. 2019. године

## **ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА МАТУРСКЕ И ЗАВРШНЕ ИСПИТЕ ЗА РЕДОВНЕ УЧЕНИКЕ**

### **МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ**

- јунски рок од 10.6 – 14.6.2019. године
- августовски рок од 28.8. – 31.8.2019. године

**Писмени задатак из српског језика на матурском испиту 10.6.2019. године**

## **ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ**

- од 22.10.2018. – 26.10.2018. од 10 – 12 часова пријављивање за испита
- од 5.11.2018. – 30.11.2018. полагање испита
- од 24.12.2018. - 28.12.2018. од 10 – 12 часова пријављивање испита
- од 14.1.2019. – 28.2.2019. полагање испита
- од 25.3.2019.. – 29.3.2019. од 10 – 12 часова пријављивање за испита
- од 8.4.2019. - 26.4.2019. полагање испита
- од 27.5.2019.– 31.5.2019. од 10 – 12 часова пријављивање за испита
- од 10.6.2019. – 28.6.2019. од 10 – 12 часова пријављивање за испита
- од 29.7.2019. – 2.8.2019. полагање испита

По потреби Наставничко веће може утврдити и друге рокове за полагање испита.

## **СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА УТВРЂИВАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ**

**За одељења 1. и 2. разреда и одељења 3. разреда који нису завршни :**

- 23 и 24. новембра 2018. год. - први класификациони период
- 1. фебруара 2019. год. - прво полугодиште
- 12. априла 2019. год. - други класификациони период
- 21. јуна 2019. год. - крај другог полугодишта
- 31. августа 2019. год. - крај школске године (после поправних испита у августовском року)

### **За одељења трећих и четвртних разреда која су завршна:**

- 23 и 24. новембра 2018. год. - први класификациони период
- 1. фебруара 2019. год. - прво полугодиште
- 29. март 2019. године - други класификациони период
- 31. маја 2019. године – анализа успеха на крају другог полугодишта
- 7. јуна 2019. године - после разредних испита у јунском року
- 28. јуна 2019. године – после поправних испита
- 17. јуна 2019. године – седница испитног одбора
- 21. августа 2019. година - после разредних испита
- 31. августа 2019. године – анализа успеха на крају школске године после поправних испита у августовском року
- 7. јуна 2019. године - подела сведочанстава за одељења завршних разреда
- 7. јуна 2019. године - пријављивање завршног и матурског испита
- 19. јуна 2019. године - свечано уручивање диплома

### **ПОДЕЛА СВЕДОЧАНСТАВА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ОБАВИЋЕ СЕ 28.6. 2019. ГОДИНЕ**

### **УПИС УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ**

Упис ученика обавиће се према одобреном плану и термину, уписа ученика у средње школе, Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

### **ОСТАЛИ ПОСЛОВИ**

Сређивање педагошке и школске документације обавиће се:

- Фебруара 2019. године за прво полугодиште
- од 24-31. јуна 2019. године за друго полугодиште
- од 25-31. августа 2019. године за крај школске године.

### **ПЛАН КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА**

Запослени који нису у целини искористили годишњи одмор за календарску 2018. годину имају право да неискористи део годишњег одмора искористе до краја јуна 2019. године у сладу са посебним решењем и то:

- директор Дејан Нешић, 18 дана
- секретар Гордана Михајловић, 19 дана
- стручни сарадник психолог Ивана Миливојевић, 5 дана
- дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове Данијела Шљивић, 16 дана
- референт за правне кадровске и административне послове Снежана Стефановић, 11 дана

Годишњи одмор за календарску 2019. годину: наставници, помоћни наставници и чистачице користеће за време школског распуста (јули и август 2019. године)

Ненаставно особље (директор, секретар, стручни сарадници, дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове, референт за правне кадровске и административне послове) први део годишњег одмора у трајању од најмање 10 радних дана користеће за време школског распуста (јули и август 2019. године) а други део годишњег одмора користеће у складу са потребама процеса рада школе и то најкасније до краја јуна 2020. године.

## СПОРТСКИ ДАН

- ЈЕСЕЊИ КРОС септембра 2018. године
- ПРОЛЕЋНИ КРОС маја 2019. године

## БРОЈ НАСТАВНИХ ДАНА ПО МЕСЕЦИМА И НЕДЕЉАМА У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

Месец	Понед.	Уторак	Среда	Четврт.	Петак	Свега
Септембар	4	4	4	4	4	20
Октобар	5	5	5	4	4	23
Новембар	3	4	4	5	5	21
Децембар	4	4	4	4	4	20
Јануар	3	3	4	4	3	17
<b>Укупно 1. пол.</b>	19	20	21	21	20	101
Фебруар	2	2	2	2	1	9
Март	4	4	4	4	5	21
Април	4	4	4	4	3	19
Мај	4	4	4	4	4	20
Јуни	3	3	3	3	3	15
<b>Укупно у 2.пол.</b>	<b>17</b>	17	17	17	16	84
<b>Укупно 1. и 2.</b>	36	37	38	38	36	185

Договором свих основних и средњих школа у општини Параћин утврђене су следеће промене:

- у четвртак 18. октобра 2018. године радиће се по распореду од петка
- у среду 14. новембра 2018. године радиће се по распореду од понедељка

# 13.ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019.

## Школски тимови

Чланом 130. став 14. Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 205, 206 ,207, 208, 2010 и 2011. Статута Технолошке школе у Параћину прописани су следећи обавезни тимови:

- Тим за израду предлога Годишњег плана рада школе и предлога Извештаја о остваривању Годишњег плана рада
  - Весна Савић, наставник - члан
  - Шумадинка Миленковић, наставник - члан
  - Зорица Ивановић, наставник - члан
  - Вања Нешић, стручни сарадник - библиотекар
  - Ивана Миливојевић, стручни сарадник - психолог
  
- Тим за каријерно вођење и саветовање:
  - Јовица Јевтић, наставник – координатор
  - Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог, члан
  - Славка Јовановић, наставник – члан
  - Зорица Анђелић, члан ШО – пред. локалне самоуправе
  - Радосав Кочинац – удружење предузетника
  
- Тим за инклузивно образовање (ИОП):
  - Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог, координатор
  - Ненад Милосављевић, наставник - члан
  - Биљана Адамовић Матић, наставник - члан
  
- Тим за културне, спортске и слободне активности
  - Вања Нешић, стручни сарадник – библиотекар, координатор
  - Милица Милетић, наставник - члан
  - Славица Костић Ракочевић, наставник - члан
  - Слободан Милошевић, наставник - члан
  - Стеван Грујић, наставник – члан
  - Снежана Илић, наставник - члан
  - Игор Ћосић, наставник – члан
  - Надежда Лешјанин, наставник – члан
  
- Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:
  - Дејан Нешић, директор школе
  - Гордана Михајловић, секретар школе – правник руководилац
  - Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог, одговоран за вођење и чување документације
  - Владан Богдановић, наставник
  - Анђелка Вуковић, наставник
  - Марина Динић, представник Савета родитеља
  - Живица Маринковић, представник Савета родитеља
  - Тамара Динић, представник Ученичког парламента

- 
- Тим за стручно усавршавање:
    - **Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог, координатор**
    - **Зорица Ивановић**
    - **Игор Ћосић**
    - **Шумадинка Миленковић**
    - **Анђелка Милановић**
    - **Ненад Милосављевић**
  
  - Тим за матурски и завршни испит
    - **Весна Савић**
    - **Биљана Адамовић Матић**
    - **Станојло Милосављевић**
    - **Станислав Гроздановић**
    - **Славка Јовановић**
  
  - Тим за заштиту животне средине
    - **Анђелка Милановић**
    - **Пауновић Александра**
    - **Емина Бошковић**
    - **Младен Павловић**
  
  - Тим за самовредновање
    - **Миливојевић Ивана, стручни сарадник – психолог, координатор**
    - **Стефан Јелић, наставник - члан**
    - **Драгана Динић, наставник -члан**
    - **Анђелка Милановић, наставник –члан**
    - **Милан Војиновић, наставник – члан**
    - **Ненад Милосављевић. наставник - члан**
    - **Виолета Станић, наставник – члан**
  
  - Стручни актив за развој Школског програма (чл. 130 став 12. ЗОСОВ и чл.202 и 203. Статута Технолоше школе)
    - **Миливојевић Ивана, стручни сарадник – психолог**
    - **Александра Бошковић Трифуновић**
    - **Димовки Ненад**
    - **Милица Милетић**
  
  - Стручни актив за развојно планирање (чл. 130 став 13. ЗОСОВ и чл.200 и 201. Статута Технолоше школе)
    - **Ивана Миливојевић**
    - **Волета Станић**
    - **Саша Марић - представник савета родитеља**
    - **Данијела Илић - представник локалне самоуправе**
    - **Викторија Маринковић - представник ученичког парламента**

## ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

- Ученичка питања – редовни ученици
  - **Ивана Миливојевић**
- Наставна питања
  - **Шумадинка Миленковић**
  - **Биљана Адамовић Матић**
  - **Весна Савић**
- Распоред часова
  - **Весна Савић**
  - **Биљана Адамовић Матић**
- Ученички парламент и школска заједница ученика
  - **Стефан Јелић**
- Комисија за признавање испита – председници стручних већа
  - **Зорица Ивановић**
  - **Игор Ћосић**
  - **Шумадинка Миленковић**
  - **Анђелка Милановић**
  - **Ненад Милосављевић**
- Екскурзије
  - **Одељењске старешине**
- Израду пројеката
  - **Дејан Нешић, директор школе**
  - **Анђелка Милановић**
  - **Милан Војиновић**
- Наставник за вођење евиденције, попуњавање и потписивање јавних исправа за ванредне ученике
  - **Шумадинка Миленковић**

Школа по потреби може формирати и друге тимове у складу са прописаним члановима Статута Технолошке школе.

# 14. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

## Оспособљавање наставника за примену савремене технологије у настави

Обавезност са једне стране, а са друге деликатност и друштвени значај посла који обављају наставници средњих школа, неминовно је условила свакодневно стручно и педагошко усавршавање и писмено припремање наставника за наставу како би били стално информисани о свим новинама у својој струци.

Бити информисан о свим новим сазнањима у струци значи само делимично бити на нивоу свог позива. Свакодневни рад на свом стручном педагошком усавршавању, значи бити на нивоу свог позива, односно оспособљен за успешно обављање повереног задатка: васпитања и образовања младих генерација.

У складу са одредбама Закона о стручном усавршавању наставног и васпитног особља школа ће у школској 2018/2019. години, планирати, програмирати и организовати рад на свестраном усавршавању наставника.

### Ово усавршавање подразумева:

- ✓ усавршавање наставника у ужој струци
- ✓ припремање наставника почетника за успешан васпитно-образовни рад
- ✓ дидактичко методичко усавршавање наставника
- ✓ оспособљеност наставника за реализацију нових наставних програма
- ✓ усавршавање руководиоца и организатора наставе у складу са развојем
- ✓ школског система педагошке теорије и праксе.

### Сваки радник ће се ангажовати и на личном усавршавању и то кроз:

- ✓ учешћа у раду стручних већа на нивоу школе
- ✓ међушколске сусрете
- ✓ учешћа у раду разних стручних комисија
- ✓ реализацију огледних часова
- ✓ припрему за полагање стручних испита и друге облике стручног усавршавања

Рад на стручном и педагошком усавршавању наставника оствариће се путем организационих облика рада: предавања, рада актива, консултација, стручних дискусија, семинара и индивидуалног рада наставника.

У школској 2018/2019. години наставници школе реализоваће следећи програм усавршавања.

У току ове школске године унапређење образовно-васпитног рада у школи оствариће се кроз:

- ✓ Стално стручно усавршавање наставника – у складу са планом рада Наставничког већа
- ✓ Планирање, припрема, реализација и праћење свих облика образовно – васпитног рада (подтимови у саставу Стручног актива за развојно планирање – израда огледних планова, програма и припрема за све облике образовно – васпитног рада)
- ✓ Одржавања огледних часова из појединих предмета значајних за струку

С обзиром да је већина наставника похађала семинаре и радионице о примени савремених метода и технологије у настави реализоваћемо у школи више огледних часова

Стручно усавршавање наставника обухвата стручно, педагошко, психолошко и дидактичко техничко напредовање које се остварује у школи и ван ње.

Индивидуално усавршавање је право и обавеза сваког наставника и реализоваће се према програму стручног усавршавања наставника.

Школа је претплаћена на следеће стручне часописе:

- Просветни преглед
- Директор
- Образовни информатор

Сви часописи налазе се у библиотеци и доступни су свим наставницима и ученицима.

Стручно усавршавање одвијаће се и кроз стручна већа.

Свако стручно веће одржаће по једно огледно предавање, коме ће присуствовати наставници, чланови стручних већа, директор и стручни сарадник.

Стручно усавршавање у оквиру Наставничког већа биће реализовано у оквиру предавања за наставнике. За ову школску годину биће одржана следећа предавања:

- Примена метода активно оријентисане наставе
- Безбедност ученика у школи (Тим за безбедност ученика)
- Инклузивно образовање
- Тим за стручно усавршавање:
  - **Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог, координатор**
  - **Зорица Ивановић**
  - **Игор Ћосић**
  - **Шумадинка Миленковић**
  - **Анђелка Милановић**
  - **Биљана Адамовић Матић**

**Све планиране активности везане за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника налази се у:**

**ПЛАНУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. ГОДИНУ**



## 15. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима остварује се међусобним информисањем и сарадњом наставника и родитеља. Сарадња са родитељима ученика реализоваће се преко родитељских састанака, организованих разговора, свакодневних контаката.

**Први родитељски састанак** одржаће се до 15. септембра 2018. са следећим дневним редом:

- Упознавање родитеља са школским календаром за текућу школску годину
- Разговор о односу према школској имовини и упознавање родитеља са правилима понашања ученика у школи.
- Набавка уџбеника и прибора за рад.
- Избор једног члана за Савет родитеља школе.
- Радно време школске библиотеке
- Организација ученичке екскурзије у школској 2018/19. години.

**Други родитељски састанак** одржаће се новембра 2018. године са следећим дневним редом:

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода

**Трећи родитељски састанак** одржаће се по завршетку првог полугођа фебруара 2018. године, са следећим дневним редом:

1. Саопштавање успеха на крају првог полугодишта – подела ђачких књижица

**Четврти родитељски састанак** одржаће се априла 2019. године са следећим дневним редом:

1. Успех и дисциплина ученика

**Пети родитељски састанак** одржаће се 28. јуна 2019. године са следећим дневним редом:

1. Саопштавање успеха ученика на крају школске године и подела сведочанстава

Зависно од указане потребе одељењски старешина може да закаже и ванредни родитељски састанак за решавање актуелних адолесцентских проблема.

У циљу приближавања родитеља и школе, школа ће организовати радионице за ученике и родитеље.

## 16. Стручни органи школе

Стручни органи школе су:

- Наставничко веће
- Одељењска већа
- Стручно веће за области предмета
- Стручни актив за развојно планирање
- Стручни актив за развој школског програма

Наставничко веће чине сви наставници и стручни сарадници школе и организатор практичне наставе и вежби.

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењске старешине.

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

У нашој школи образовано 5 стручних већа и то:

- **Стручно веће за област предмета српског језика и књижевности и старних језика**
- **Стручно веће за област предмета природних наука**
- **Стручно веће за област друштвених наука**
- **Стручно веће за област предмета хемијско технолошке групе предмета**
- **Стручно веће за област предмета уметности и вештина**

## 16.1. Програм рада Наставничког већа

### *Планирање и програмирање образовно – васпитног рада*

---

<b>Садржај активности:</b>	<b>Израда предлога Годишњег плана рада школе</b>
<b>Време реализације:</b>	јун, јул, август и септембар
<b>Носилац активности:</b>	Директор, школски психолог, Председници стручних већа,
<b>Садржај активности:</b>	<b>Разматрање предлога Развојног и Годишњег плана рада школе, Акционог плана, Извештаја о раду у предходној школској години и Школског програма</b>
<b>Време реализације:</b>	август, септембар
<b>Носилац активности:</b>	Директор, школски психолог, Председници стручних већа,
<b>Садржај активности:</b>	<b>Утврђивање носилаца појединих задатака и одређивање временске динамике и рока за остваривање, у складу са Развојним и Акционим планом</b>
<b>Време реализације:</b>	август, септембар
<b>Носилац активности:</b>	Руководиоци стручних већа и актива, Директор
<b>Садржај активности:</b>	<b>Утврђивање основних елемената за израду месечних планова и програма појединих видова образовно – васпитног рада, стручних органа, стручних сарадника, одељењских старешина и других учесника у васпитно образовном процесу</b>
<b>Време реализације:</b>	током целе године
<b>Носилац активности:</b>	Стручна већа и тимови у складу са Акционим планом
<b>Садржај активности:</b>	<b>Договор о заједничком дидактичко – методичком минимуму при изради припрема за час и других видова рада са ученицима</b>
<b>Време реализације:</b>	август
<b>Носилац активности:</b>	Наставничко веће

### *Израда годишњег плана и програма Наставничког већа*

---

<b>Садржај активности:</b>	<b>Припреме за израду Годишњег плана на основу анализе рада Наставничког већа у прошлој години, уочавање одређених тешкоћа у остваривању плана и програма за средњу школу</b>
<b>Време реализације:</b>	Током школске године
<b>Носилац активности:</b>	Директор, Школски психолог, Председници стручних већа
<b>Садржај активности:</b>	<b>Утврђивање планова рада стручних органа, стручних сарадника, директора, ваннаставних активности и осталих облика образовно – васпитног процес</b>
<b>Време реализације:</b>	август, септембар
<b>Носилац активности:</b>	Директор, Школски психолог, Професор задужен за рад секција
<b>Садржај активности:</b>	<b>Разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада Наставничког већа</b>
<b>Време реализације:</b>	до 15. септембара 2018. године
<b>Носилац активности:</b>	Директор, Наставничко веће

<b>Садржај активности:</b>	<b>Реализација плана уписа и формирање одељења</b>
<b>Време реализације:</b>	јул, август
<b>Носилац активности:</b>	Комисије, школски психолог, директор
<b>Садржај активности:</b>	<b>Подела предмета на наставнике и одређ. одељењ. старешина</b>
<b>Време реализације:</b>	29. август 2019. године
<b>Носилац активности:</b>	Директор, Стручна већа
<b>Садржај активности:</b>	<b>Одређивање смена и ритма радног дана</b>
<b>Време реализације:</b>	27. август 2019. године
<b>Носилац активности:</b>	Директор, Организатор наставе
<b>Садржај активности:</b>	<b>Усвајање распореда часова</b>
<b>Време реализације:</b>	29. август 2019. године
<b>Носилац активности:</b>	Директор, Наставничко веће, Организатор наставе
<b>Садржај активности:</b>	<b>Решавање кадровских питања</b>
<b>Време реализације:</b>	август
<b>Носилац активности:</b>	Директор
<b>Садржај активности:</b>	<b>Организација друштвено – корисног рада</b>
<b>Време реализације:</b>	август, септембар
<b>Носилац активности:</b>	Руководиоци стручних већа, Наставничко веће
<b>Садржај активности:</b>	<b>Утврђивање уџбеника и приручника који ће се користити у настави</b>
<b>Време реализације:</b>	август, септембар
<b>Носилац активности:</b>	Стручна већа
<b>Садржај активности:</b>	<b>Реализација плана набавке наставних средстава и учила, књига и слично</b>
<b>Време реализације:</b>	током целе године у складу са Развојним и Акционим планом
<b>Носилац активности:</b>	Директор, библиотекар
<b>Садржај активности:</b>	<b>Организовање свих врста испита</b>
<b>Време реализације:</b>	август, новембар, јануар, април, јун
<b>Носилац активности:</b>	Организатор наставе
<b>Садржај активности:</b>	<b>Организовање додатне, допунске наставе и васпитних активности</b>
<b>Време реализације:</b>	током школске године
<b>Носилац активности:</b>	Предметни наставници
<b>Садржај активности:</b>	<b>Организовање излета и екскурзија</b>
<b>Време реализације:</b>	током школске године
<b>Носилац активности:</b>	Наставничко веће, комисија, Одељењски старешина
<b>Садржај активности:</b>	<b>Организовање дежурства наставника и ученика</b>
<b>Време реализације:</b>	Током школске године
<b>Носилац активности:</b>	Директор, органзатор наставе

---

### *Стручно усавршавање наставника*

---

<b>Садржај активности:</b>	<b>Информисање Наставничког већа о акредитованим семинарима за школску 2018/19. годину (Каталог)</b>
<b>Време реализације:</b>	Током школске године
<b>Носилац активности:</b>	Помоћник директора
<b>Садржај активности:</b>	<b>Похађање семинара у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије .....</b>
<b>Време реализације:</b>	Током школске године
<b>Носилац активности:</b>	Директор, школски психолог

### *Унапређење образовно – васпитног рада*

---

<b>Садржај активности:</b>	<b>Примена рационалних и разноврсних облика и метода образовно – васпитног рада (тимска настава, групни рад, рад у паровима, учење путем решавања проблема</b>
<b>Време реализације:</b>	Током школске године
<b>Носилац активности:</b>	Руководиоци стручних већа
<b>Садржај активности:</b>	<b>Перманентно коришћење постојећих наставних средстава</b>
<b>Време реализације:</b>	Током школске године
<b>Носилац активности:</b>	Руководиоци стручних већа
<b>Садржај активности:</b>	<b>Презентовање огледних планова, програма и припрема за наставу</b>
<b>Време реализације:</b>	март – јун
<b>Носилац активности:</b>	Подтим за израду огледних планова и програма рада наставника
<b>Садржај активности:</b>	<b>Организовање огледних предавања</b>
<b>Време реализације:</b>	једном месечно у складу са Развојним планом
<b>Носилац активности:</b>	Професори школе
<b>Садржај активности:</b>	<b>Подстицање аналитичког облика понашања, испитивање ставова и мишљења наставника и родитеља о разним питањима живота и рада школе</b>
<b>Време реализације:</b>	Током школске године
<b>Носилац активности:</b>	Директор, Одељењске старешине, Школски психолог
<b>Садржај активности:</b>	<b>Конкурисање за нове образовне профиле</b>
<b>Време реализације:</b>	по конкурс Министарства просвете, науке и технолошког развоја Србије
<b>Носилац активности:</b>	Директор, Школски психолог

### *Пројектне активности школе*

---

<b>Садржај активности:</b>	<b>Конкурисање за инвестиционе пројекте код амбасада Јапана, Немачке, Пољске...</b>
<b>Време реализације:</b>	септембар – децембар 2018. године
<b>Носилац активности:</b>	Директор, Анђелка Милановић
<b>Садржај активности:</b>	<b>Конкурс фабрике цемента ЦРХ „Партнерство за будућност“</b>
<b>Време реализације:</b>	мај – октобар 2019. године
<b>Носилац активности:</b>	Директор, школски психолог

**Садржај активности:** Ученичко презудетништво, припрема бинис планова, припрема и презентација на сајму  
**Време реализације:** током школске године  
**Носилац активности:** Директор, Шумадинка Миленковић

*Сарадња са другим школама и факултетима*

---

**Садржај активности:** **Сарадња са другим школама**  
**Време реализације:** Стални задатак директора  
**Носилац активности:** Директор

**Садржај активности:** **Организовање стручних усавршавања о темама од заједничког интереса**  
**Време реализације:** Стални задатак директора  
**Носилац активности:** Директор

**Садржај активности:** **Организовање такмичења, смотри и слично**  
**Време реализације:** Током школске године  
**Носилац активности:** Директор, Организатор наставе, предметни наставници

*Праћење реализације плана и програма за средњу школу и Годшњег плана рада школе*

---

**Садржај активности:** **Праћење реализације свих видова образовно – васпитног рада**  
**Време реализације:** Током школске године  
**Носилац активности:** Директор, Школски психолог

**Садржај активности:** **Периодична анализа успеха, дисциплине, изостајања ученика, рада стручних органа, стручних сарадника и других учесника у образовно – васпитном процесу**  
**Време реализације:** новембар, јануар, март, јун  
**Носилац активности:** Директор, Школски психолог

**Садржај активности:** **Разматрање садржаја и облика сарадње са родитељима**  
**Време реализације:** Током школске године  
**Носилац активности:** Директор, Школски психолог, одељењски старешина

**Садржај активности:** **Анализа резултата, испитивања и истраживања**  
**Време реализације:** Током школске године  
**Носилац активности:** Школски психолог

**Садржај активности:** **Праћење реализације образовно – васпитног рада**  
**Време реализације:** током школске године  
**Носилац активности:** Директор, Школски психолог

**Садржај активности:** **Награђивање и похваљивање ученика**  
**Време реализације:** Током школске године  
**Носилац активности:** Наставничко веће

**Садржај активности:** **Вредновање рада наставника, награђивање и похвале наставника**  
**Време реализације:** Током школске године  
**Носилац активности:** Директор, школски психолог

# План рада Наставничког већа

Наставничко веће као колегијални стручни орган школе у свом делокругу разматраће само она васпитно-образовна и стручна питања која су од општег значаја за читаву школу. Целисходност рада наставничког већа одвијаће се у токове школске године његовим темељним разматрањем конкретних питања и утврђивања одговарајућих мера.

**Наставничко веће у току школске 2018/19. године планира одржавање 12 седница** а већу пажњу посветиће новим наставним плановима и програмима и васпитним задацима који ће више обавезивати све наставнике у реализацији васпитних задатака и да налазе ефикасне путеве и методе њиховог остваривања.

Од посебног је значаја да се утврди и усвоји јединствени став за ангажовање одељенских старешина у васпитном раду.

## **Септембар:**

- усвајање Годишњег плана рада и Акционог плана
- усвајање предлога плана рада директора, стручних актива, стручних сарадника, ваннаставних активности и секција
- носиоци плана уписа
- усвајање извештаја о раду школе у протеклој години

Носилац посла: директор и сарадници

## **Октобар:**

- сагледавање могућности за организовање допунске и блок наставе и других ваннаставних облика
- осигурање ученика
- успех ученика 1. разреда из основне школе, мини истраживање
- ослобађање ученика од наставе физичког васпитања
- припрема за прославу 27. јануара

Носиоци посла: Одељењска већа, Одељењске старешине, Директор, Секретар, Благајник

## **Новембар:**

1. организовање испита свих врста
2. анализа похађања наставе(изостајање као фактор успеха ученика)
3. извештај о успеху ученика на крају првог тромесечја
4. изрицање васпитно-дисципли.мера ученика
5. оцењивање - фактори оцењивања
6. праћење реализације Годишњег плана рада (реализација наставних планова по предмету, секција, слободних активности)

Носилац посла: Директор, Школски психолог, Руководиоци већа, одељењске старешине

## **Децембар:**

1. предлог плана уписа за наредну школску годину
2. анализа рада секција и комисије за културну и јавну делатност школе
3. испитивање узрока неуспеха појединих одељења

Носилац посла: Директор, Задужени наставници, Одељењске старешине

### **Јануар:**

1. прослава школске славе Свети Сава
2. проглашење најбољих ученика

**Носилац посла:** Директор, ученици, учесници програма, Наставничко веће

### **Фебруар:**

1. анализа успеха и владања на крају првог полугођа
2. учешће наставника на семинарима-дани просв. радника
3. анализа остварених резултата у настави, успех на полугођу ван наставне активности секције
4. организовање предавања о болестима (сиди)
5. утврђивање распореда за полагање завршног и матурског испита
6. организовање састанака са родитељима и упознавање са успехом на крају првог полугођа

**Носилац посла:** Директор, Наставници стручних предмета

### **Март:**

1. организовање испита за ванредне ученике
2. извештај о успеху на крају трећег тромесечја
3. реализација блок наставе

**Носилац посла:** Организатор наставе, школски психолог, предметни наставници

### **Април:**

1. организовање испита за ванредне ученике
2. извештај о успеху на крају трећег тромесечја
3. реализација блок наставе

### **Мај:**

1. усвајање распореда значајних послова у мају и јуну
2. припреме за упис ученика (пријаве, молбе и остало)
3. формирање испитног одбора за завршни матурски испит

### **Јун:**

1. седница одељењских већа-свођење оцена
2. успех и дисциплина ученика на крају наставне године
3. упис ученика
4. поправни испити за завршне разреде
5. подела награда и похвала
6. формирање комисије за упис ученика у први разред

### **Август:**

1. распоред поправних испита
2. формирање комисија за поправне, ванредне, завршне, матурске испите
3. израда Годишњег плана рада
4. подела предмета и осталих задужења на наставнике

## **Записничар Наставничког већа**

- Снежана Илић



## 16.2. Програм рада Одељењских већа

Активност одељенских већа као стручних органа огледаће се кроз реализацију задатака које пред њих поставља Закон о средњем образовању. На седницама разредних већа разматраће се питања у вези са организацијом, реализацијом и унапређењем образовно-васпитног рада у свим областима у школи.

У разматрању социјалне и здравствене заштите ученика сарађиваће се са родитељима, центром за дечију заштиту и ђачким парламентом у школи и општином.

Одељенско веће координира рад наставника у циљу постизања јединствених ставова у реализацији образовно васпитних задатака, а такође ће решавати и анализирати појединачне проблеме који се појављују код појединих ученика.

**У школској 2018/19. години планирано је 7 седница одељењских већа по одељењу за незавршне разреде и 9 седница по одељењу за завршне разреде.**

### **Септембар:**

1. Израда Годишњег плана рада већа
2. Припреме за реализацију спортског дана
3. План одржавања родитељских састанака

Носилац посла: Руководиоци већа

### **Октобар:**

1. Усвајање распореда писаних задатака
2. Социјално-економски услови породица ученика
3. Изостајање са наставе
4. Изрицање васпитно-дисциплинских мера
5. Доношење одлуке о организовању допунске наставе

Носиоци посла: Руководиоци стручног већа, Школски психолог, Одељењски старешина, Предметни наставник

### **Новембар:**

1. Анализа коришћења књига и приручне литературе
2. Утврђивање успеха ученика на крају првог тромесечја
3. Изостајање са наставе

Носилац посла: Руководиоци већа

### **Децембар:**

1. Изостајање ученика са наставе
2. Утврђивање оцене из владања
3. Изрицање васпитно - дисциплинских мера
4. Утврђивање успеха и дисциплине на крају првог полугодишта

Носилац посла: Руководиоци већа, Остали наставници

### **Фебруар:**

1. Анализа успеха ученика у настави
2. Изостајање ученика са наставе
3. Коришћење и набавка наставних средстава

Носилац посла: Руководиоци већа, Остали наставници

**Март:**

1. Изостајање са наставе
2. Организација завршног и матурског испита
3. Припреме за Републичка такмичења
4. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег тромесечја
5. Изрицање васпитно-дисциплинских мера

Носилац посла: Одељењски старешина, Директор, Предметни наставник

**Април:**

1. Похађање наставе
2. Припреме за Републичка такмичења

Носилац посла: Одељењски старешина, Руководиоци већа

**Јун:**

1. Шта ученици цене а шта не код својих професора
2. Похађање наставе
3. Изрицање васпитно-дисциплинских мера

Носилац посла: Школски психолог, Одељењски старешина, Руководиоци већа

---

## **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА 1 РАЗРЕДА**

### **СЕПТЕМБАР**

1. Разматрање и усвајање предлога плана и програма рада одељенског већа
2. Обезбеђивање потребне координације у раду одељенског већа
3. Утврђивање распореда писмених задатака
4. Утврђивање коначног броја ученика у одељењу
5. Родитељски састанци

### **ОКТОБАР**

1. Анализа снабдевености ученика ухбеницима
2. Решавање проблема у образовно-васпитном раду
3. Предлог за избор ученика за допунску и додатну наставу као и за друге школске активности

### **НОВЕМБАР**

1. Анализа рада ученика у току 1 тромесечја
2. Утврђивање мера за побољшање успеха
3. Организација допунске наставе
4. Родитељски састанци

### **ДЕЦЕМБАР**

1. Анализа рада у току 1 полугодишта
2. Разматрање реализације планова и програма рада
3. Реализација додатне и допунске наставе
4. Предлози образовно-васпитном већу за похваљивање ученика

### **ЈАНУАР**

1. Организација допунске и додатне наставе
2. Прослава Светог Саве

### **ФЕБРУАР**

1. Анализа успеха ученика у 1 полугодишту
2. Родитељски састанци
3. Зимски распуст
4. Организација допунске и додатне наставе
5. Помоћ слабим ученицима
6. Текућа питања

### **МАРТ**

1. Посета сродној школи
2. Текућа питања

## **АПРИЛ**

1. Анализа рада у току 2 класификационог периода
2. Изостајање са наставе, узроци и начин њиховог смањења
3. Родитељски састанци
4. Организација блок наставе

## **МАЈ**

1. Анализа васпитно-образовног рада
2. Мере за побољшање успеха
3. Текућа питања

## **ЈУНИ**

1. Анализа успеха на крају школске године
2. Организација припремне наставе
3. Организација блок наставе
4. Родитељски састанци
5. Предлог наставичком већу за награде и похвале

---

## **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА 2 РАЗРЕДА**

### **СЕПТЕМБАР**

1. Формирање одељенског већа
2. Договор око набавке ужбеника
3. Утврђивање коначног броја ученика
4. Договор око извођења екскурзије
5. Родитељски састанци

### **ОКТОБАР**

1. Анализа снабдевености ученика ужбеницима
2. Планирање писмених задатака
3. Изостајање са наставе и начин правдања изост.
4. Договор око допунске и додатне наставе

### **НОВЕМБАР**

1. Анализа рада ученика у 1 тромесечју
2. Мере за побољшање успеха
3. Дисциплина ученика и дисциплинске мере
4. Текућа питања
5. Родитељски састанци

### **ДЕЦЕМБАР**

1. Помоћ слабим ученицима
2. Допунска и додатна настава
3. Дочек Нове године

### **ЈАНУАР**

1. Организација допунске и додатне наставе
2. Прослава Светог Саве

### **ФЕБРУАР**

1. Анализа успеха ученика у 1 полугодишту
2. Родитељски састанци
3. Зимски распуст
4. Организација допунске и додатне наставе
5. Помоћ слабим ученицима
6. Текућа питања

## **МАРТ**

1. Организација блок наставе
2. Изостајање са наставе,узроци и мере за њихово отклањање
3. Посета сродној школи или некој радној организац.

## **АПРИЛ**

1. Анализа успеха ученика на 2 класификационом пер.
2. Васпитно-дисциплинске мере
3. Организација блок наставе,допунске и додатне наставе
4. Родитељски састанци
5. Текућа питања

## **МАЈ**

1. Извођење блок наставе
2. Мере за побољшање успеха ученика
3. Допунска и додатна наставе
4. Текућа питања

## **ЈУНИ**

1. Анализа успеха ученика на крају школске године
2. Организација припремне наставе
3. Похвале и награде ученика
4. Родитељски састанци

---

## **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА 3 РАЗРЕДА**

### **СЕПТЕМБАР**

1. Формирање одељенског већа
2. Договор око набавке уџбеника
3. Договор око извођења екскурзије
4. Планови и програми рада
5. Родитељски састанци

### **ОКТОБАР**

1. Изостајање са наставе, правдање изостанака
2. Уређење школске средине
3. Осавремењивање наставе
4. Распоред писмених задатака

### **НОВЕМБАР**

1. Успех ученика на 1 тромесечју
2. Редовно похађање наставе и дисциплинске мере
3. Родитељски састанци
4. Текућа питања

### **ДЕЦЕМБАР**

1. Организација допунске и додатне наставе
2. Помоћ слабим ученицима
3. Анализа успеха ученика
4. Васпитно дисциплинске мере

### **ЈАНУАР**

1. Организација допунске и додатне наставе
2. Прослава Светог Саве

### **ФЕБРУАР**

1. Анализа успеха ученика у 1 полугодишту
2. Родитељски састанци
3. Зимски распуст
4. Организација допунске и додатне наставе
5. Помоћ слабим ученицима
6. Текућа питања

## **МАРТ**

1. Посета сродној школи
2. Анализа успеха ученика на 3 класификационом периоду за завршне разреде
3. Васпитно-дисциплинске мере
4. Организација практичне обуке и блок наставе

## **АПРИЛ**

1. Успех ученика на 2 класификационом периоду
2. Колективни излет
3. Анализа допунске додатне и блок наставе
4. Родитељски састанци

## **МАЈ**

1. Извођење блок наставе
2. Анализа успеха на крају 2 полугодишта за ученике завршних разреда
3. Васпитно-дисциплинске мере
4. Текућа питања

## **ЈУНИ**

1. Сагледавање успеха ученика на крају 2 полугодишта за одељења која нису завршна
2. Похвале и награде ученика
3. Организација припремне наставе
4. Полагање завршних испита за завршне разреде.
5. Успех ученика после завршних испита



---

## **ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА 4 РАЗРЕДА**

### **СЕПТЕМБАР**

1. Формирање рачуноводства одељенских заједница
2. Набавка уџбеника
3. Кабинетска настава организација
4. Договор око извођења екскурзије
5. Родитељски састанци

### **ОКТОБАР**

1. Снабдевеност ученика уџбеницима
2. Распоред писмених задатака
3. Осавремењивање наставе
4. Изостајање са наставе (правдање изостанака)
5. Уређење школске средине

### **НОВЕМБАР**

1. Успех ученика на 1 тромесечју
2. Реализација наставних планова и програма
3. Дисциплинске мере
4. Функционисање кабинетске наставе
5. Родитељски састанци

### **ДЕЦЕМБАР**

1. Организација допунске и додатне наставе
2. Понашање ученика
3. Успех ученика
4. Изостајање са наставе и мере за њихово отклањање

### **ЈАНУАР**

1. Организација допунске и додатне наставе
2. Прослава Светог Саве

### **ФЕБРУАР**

1. Анализа успеха ученика у 1 полугодишту
2. Родитељски састанци
3. Зимски распуст
4. Организација допунске и додатне наставе
5. Помоћ слабим ученицима
6. Текућа питања

## **МАРТ**

1. Упознавање ученика са проходношћу на више школе и факултете
2. Помоћ слабим ученицима
3. Организација блок наставе и професионалне праксе
4. Текућа питања

## **АПРИЛ**

1. Успех ученика на 2 класификационом периоду
2. Изостајање са наставе и дисциплинске мере
3. Реализација наставних планова и програма
4. Родитељски састанци

## **МАЈ**

1. Извођење блок наставе и професионалне праксе
2. Успех ученика после завршене теоретске наставе
3. Усвајање тема за завршни испит
4. Организација припремне наставе
5. Текућа питања

## **ЈУНИ**

1. Полагање завршних испита
2. Успех ученика после обављених завршних испита
3. Похвале и награде ученика
4. Полагање поправних испита
5. Успех после обављених поправних испита

---

# Програм рада Одељењског старешине

Све своје функције: педагошку, организациону и администра-тивну, одељењски старешина остварује у току године. Све су повезане и остварују се интегрално.

Да би остварио функцију, одељењски старешина мора да упозна индивидуални развој сваког ученика, здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој економске, социјалне и породичне прилике тог развоја.

Одељењски старешина припрема садржаје одељењског већа, води педагошку документацију одељења (дневник, матичну књигу, ђачке књижице, сведочанства, евиденцију о испитима, записник већа). Припрема и сазива родитељске састанке, брине о дисциплини, раду, похађању наставе, изриче и предлаже васпитно - дисциплинске мере, индивидуално ради са ученицима.

Програм рада Одељењског старешине:

- Консолидовање одељења као колектива
- Упознавање ученика са правилима понашања
- Редовно похађање наставе
- Упознавање ученика са распоредом часова, планом и програмом рада, школским календаром рада
- Израда плана рада одељењске заједнице
- Припремање седница одељењског већа
- Прављење распореда посете часовима
- Утицање на уједначавање критеријума оцењивања
- Организација допунске наставе
- Сарадња са родитељима
- Подстицање ваннаставних активности
- Обезбеђење информација о наставку школовања
- Организација поправног, разредног и матурског испита
- Организација екскурзије
- Организација матурске вечери
- Организација пет родитељских састанака
- Расправе о темама релевантним за адолесценте (болести зависности, љубав и заљубљивање, секте, малолетничка деликвенција и друго.)
- Учешће на такмичењима
- Прослава Светог Саве
- Акционом плану школе

## **16.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ**

Средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, јер су млади тада у разојном периоду психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, стилова живљења, испољавања креативних компоненти мишљења, период формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности младих.

Први контакт и увођење ученика у живот школе и одељења обавља се преко разредног старешине, који омогућава ученицима како упознавање са школом, тако и упућивање у даљи рад.

За што потпунији васпитно - образовни рад неопходна је сарадња између одељенског старешине, свих наставника, стручног сарадника, директора и свих радника школе, ради што потпунијег увида у развој појединих ученика.

У циљу што потпунијег реализовања васпитно - образовне делатности одељенски старешина мора да активно укључи родитеље у живот и рад школе.

**Као педагошки и организациони руководиоца одељења одељенски старешина има следеће задатке:**

- васпитно делује на ученике одељења
- брине се о учењу и успеху ученика у свим видовима и ваннаставних активности
- програмира и организује друштвено користан рад ученика у одељењу
- сарађује са родитељима
- ради на остваривању плана одељенског већа
- води педагошку документацију
- врши анализу понашања ученика и предлаже мере за решавање проблема
- руководи радом одељенског већа
- контактира са социјално-педагошком службом ради решавања одређених проблема

---

## **СЕПТЕМБАР**

1. Упознавање ученика са организацијом и структуром школе, кућним редом и начином живота и рада у школи
2. Информације о набавци уџбеника, распореду часова, формирању одељенске заједнице
3. Права и обавезе ученика
4. Задаци дежурних ученика
5. Организација радних субота
6. Родитељски састанци.

## **ОКТОБАР**

1. Место и улога ученика у планирању и остваривању васпитно-образовног рада у школи
2. Слободне и културне активности и јавне активности школе
3. Вредновање резултата рада ученика у школи
4. Начини и методе учења и усвајања нових знања

## **НОВЕМБАР**

1. Анализа успеха ученика на 1 тромесечју
2. Изостајање са наставе и како га смањити
3. Помоћ слабим ученицима у циљу побољшања успеха
4. Слободно време и како га рационално искористити

## **ДЕЦЕМБАР**

1. Хуманизација школског простора, колико смо хумани према својим вршњацима, старијим лицима и својим професорима
2. Како и где провести зимски распуст и Нову годину
3. Како схватам додатну и допунску наставу

## **ЈАНУАР**

1. Улога Светог Саве у просвећивању људи

## **ФЕБРУАР**

1. Успех на крају 1 полугодишта и начини и мере за побољшање
2. Одељенска заједница као креатор колективне атмосфере у одељењу
3. Другарство у одељењу и међуљудски односи у друштву.
4. Предавање о алкохолу и дроги и њихов утицај на младе
5. Како сам провео зимски распуст

## **МАРТ**

1. Чиме се можемо поносити у животу и раду нашег одељења, града школе, како лично допринети некој промени
2. Организација радне суботе
3. Успех у одељењу, пружање помоћи слабим ученицима

## **АПРИЛ**

1. Анализа успеха ученика на 3 класификационом периоду
2. Мере за побољшање успеха ученика
3. Рад одељенске заједнице
4. Како провести пролећни распуст

## **МАЈ**

1. Предавање (здрава животна средина)
2. Организација радне суботе
3. Где би после завршене школе
4. Једнодневни излет

## **ЈУНИ**

1. Анализа успеха у одељењу
2. Информације о завршетку школске године
3. Анализа рада у протеклој школској години
4. Како провести летњи распуст
5. Родитељски састанци
6. Похвале и награде ученика

# РАДНИ ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

## СЕПТЕМБАР

1. Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
2. Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара, наставника)
3. Набавка ухбеника
4. Организовање екскурзија и излета
5. Организовање родитељских састанака и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом
6. Систематично бележење података о развоју и школском напредовању ученика

## ОКТОБАР

1. Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећивању негативног понашања
2. Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
3. Усмеравање ученика у друштвеном окружењу (у библиотеке, клубове, центре)
4. Информисање родитеља о њиховим правима и обавезима у односу на школовање и школу њиховог детета
5. Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу

## НОВЕМБАР

1. Израда анализе успеха ученика и мере за побољшање резултата рада на крају првог класификационог периода
2. Интезивна сарадња са наставницима и стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима
3. Брига о ученицима који теже прате наставу и ученицима са проблемима у понашању и укључивање одговарајућих служби у решавање проблема
4. Саветодавни рад у решавању школских проблема

## ДЕЦЕМБАР

1. Укључивање стручних лица из друштвене средине у рад одељенске заједнице у складу са интересовањима ученика - предавања (наркоманија, пушење, алкохолизам, деликвентно понашање)
2. Решавање конкретних проблема код појединих ученика у одељењу
3. Укључивање одељења у шире активности школе - организовање дочека Нове године

## ЈАНУАР

1. Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу

## **ФЕБРУАР**

1. Израда анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Развијање и јачање личних квалитета и самосталности у раду и учењу:
  - прихватање личних проблема
  - стрес
  - неуспех

## **МАРТ**

1. Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима о успеху ученика и редавном похађању наставе
2. Афирмација позитивних примера у неговању моралности
3. Подстицање ученика ка креативном а на агресивном решавању проблема
4. Анализа успеха ученика

## **АПРИЛ**

1. Сарадња одељенског старешине са ученицима у циљу успостављања, неговања и развијања односа односа са другима:
  - пријатељство
  - толеранција према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других
2. Спортске активности
3. Анализа редовности похађања наставе

## **МАЈ**

1. Сарадња школе са радним организацијама:
  - примена стеченог знања у току обављања блок наставе
  - понашање ученика у току обављања блок наставе у одређеним радним организацијама
2. Укључивање ученика у пролећне манифестације и остале културне активности
3. Припрема ученика за полагање завршног и матурског испита

## **ЈУН**

1. Анализа успеха и понашања ученика у току протекле школске године
  - сарадњи са родитељима и стручним органима школе
2. Свечана подела сведочанстава и диплома ученицима
3. Договор одељенског старешине и ученика о даљем раду и развоју одељенске заједнице

У наведеном оквирном плану рада одељенског старешине укључени су сви аспекти образовања и васпитања ученика; с обзиром да је свако одељење засебна целина разредне старешине могу да га прилагоде сопственој одељенској заједници



## 16.4. Програм рада стручних већа за област предмета

У току школске 2018/2019. године радиће 5 стручних већа и то:

- Стручно веће за област предмета хемијско - технолошке групе предмета
  - **Ненад Милосављевић**
- Стручно веће за област предмета српског језика и књижевности и старних језика
  - **Зорица Ивановић**
- Стручно веће за област друштвених наука
  - **Шумадинка Миленковић**
  -
- Стручно веће за област предмета природних наука
  - **Анђелка Милановић**
- Стручно веће за област предмета уметности и вештина
  - **Игор Ћосић**

### Садржај програма:

- Израда Годишњег плана рада
- Усаглашавање планова рада
- Договор о заједничком приступу при изради плана рада допунске и додатне наставе
- Договор о времену одржавања састанака стручних већа, усаглашавање тема за писмене задатке, организација додатне и допунске наставе
- Договор о набавци књига за попуњавање фонда школске библиотеке и учила
- Договор о утврђивању критеријума за вредновање знања
- Осмишљавање структуре часа
- Минимум захтева за писање припреме за час
- Усклађивање распореда одржавања писмених задатака
- Израда периодичних анализа о реализацији програма
- Предлог садржаја рада са обдареним ученицима
- Утврђивање критеријума за предлагање ученика за похађање допунске наставе
- Договор о секцијама које могу успешно да раде на основу информација о интересовањима Израда годишњег плана рада
- Усаглашавање планова рада
- Договор о заједничком приступу при изради плана рада допунске и додатне наставе
- Договор о времену одржавања састанака стручних већа, усаглашавање тема за писмене задатке, организација додатне и допунске наставе
- Договор о набавци књига за попуњавање фонда школске библиотеке и учила
- Договор о утврђивању критеријума за вредновање знања
- Осмишљавање структуре часа

**Сва стручна већа одржаће најмање 4 састанка у школској 2018/19. години**

# Програм рада стручних већа за области предмета

## План рада хемијско-технолошког стручног већа

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- задужења наставника</li><li>- израда наставних планова и програма</li><li>- набавка уџбеника и учила</li></ul>
<b>ОКТОБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- формирање секција</li><li>- подела задужења за припрему ученика за такмичења</li></ul>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- организација додатне и допунске наставе</li><li>- сарадња са радним организацијама</li></ul>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта</li><li>- мере побољшања успеха</li></ul>
<b>ЈАНУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- извештај са семинара</li><li>- теме за завршни и матурски рад</li></ul>
<b>ФЕБРУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- теоријске и праткичне припреме за такмичења ученика</li></ul>
<b>МАРТ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- рад секција</li><li>- организација блок наставе</li></ul>
<b>АПРИЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- анализа постигнутог успеха на крају другог класификационог периода</li><li>- мере за побољшање успеха</li></ul>
<b>МАЈ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- учешће на такмичењима прехранбене хемијске струке</li><li>- извођење блок наставе и подела задужења за обилазак ученика</li><li>- формирање комисија за матурске испите</li></ul>
<b>ЈУНИ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- анализа изедене блок наставе</li><li>- анализа рада секција</li></ul>
<b>ЈУЛИ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- извештај о раду стручног већа</li><li>- поправни, завршни и матурски испити</li></ul>
<b>АВГУСТ</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- подела часова</li><li>- планирање рада стручног већа за следећу школску годину</li></ul>

## План рада стручног већа наставника српског језика и књижевности и страних језика

<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припреме за израду годишњег плана и програма</li> <li>- израда и усвајање годишњег плана рада</li> <li>- набавка сручне стране литературе и плана стручног усавршавања</li> <li>- договор о дидактичко-методичком раду већ на првом састанку на крају месеца</li> </ul>
<b>ОКТОБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор о времену одржавања састанка,</li> <li>- набавка материјала, прозних, драмских и поетских дела на којима ће се проверавати гласовне могућности ученика</li> </ul>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрада образовних циљева и задатака на нивоу знања схватања, примене и стваралачке прераде градива,</li> <li>- носиоци ових активности су ученици секције, професор српског и страних језика уз сараднике-професора историје и стручна лица за израду костима</li> </ul>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- почетак припреме за школску приредбу посвећену С.Сави,</li> <li>- носиоци су ученици секција уз сарадњу са професорима српског и страних језика, историје, ликовне уметности итд.</li> <li>- припреме ће бити прекинуте због почетка зимског распуста.</li> </ul>
<b>ЈАНУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припремама за школску приредбу 27. јануара 2017. године. Програм ће обухватити драмски приказ лика Светог легендарног Саве уз пригодну музичку пратњу.</li> <li>- на самој приредби биће додељене награде за најбољи литерарни и ликовни рад на тему из живота и рада Растка Немањића.</li> <li>- Носиоци овог културног догађаја су ученици секција уз помоћ професора српског језика, историје и ликовног васпитања.</li> <li>- Циљ: вежбање стваралачког и креативног мишљења, изграђивање навика успешног, рационалног учења, формирање позитивних карактеристика личности итд.</li> <li>- одлазакна семинар у Београд</li> </ul>
<b>ФЕБРУАР - МАРТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- после зимског распуста наставља се припрема ученика за општинско и регионално такмичење (након квалификација на општинским такмичењима).</li> </ul>
<b>АПРИЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- са младим песницима и прозним ствараоцима школе организовати књижевно вече о разним темама које се тичу младог човека. Може се планирати евентуално учешће ученика из других школа</li> </ul>
<b>МАЈ - ЈУН</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха на крају школске године</li> <li>- избор тема за полагање матурског испита</li> <li>- реализација матурског испита</li> <li>- анализа успеха након матурских испита</li> </ul>

## План рада стручног већа наставника друштвених наука

<b>СЕПТЕМБАР</b>	- израда и усвајање плана рада - посета успешном предузетнику на територији СО Параћин
<b>ОКТОБАР</b>	- посета сајму књига - израда географског паноа - стручно усавршавање наставника грађанског васпитања
<b>НОВЕМБАР</b>	- посета сајму омладинског предузетништва Републике Србије у Београду - предавање поводом дана детета – трговина људима
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	- израда Светосавског паноа - анализа васпитно – образовног рада
<b>ЈАНУАР</b>	- посета сајму приватних предузетника у организацији СО Параћин
<b>ФЕБРУАР</b>	- реализација наставног плана и програма
<b>МАРТ</b>	- припрема за такмичење
<b>АПРИЛ</b>	- успех ученика и како га поправити - брак и породица
<b>МАЈ</b>	- презентација бизнис планова
<b>ЈУН</b>	- анализа успеха на крају школске године - учешће у припреми и спровођењу презентације школе за упис ученика за наредну школску годину

## План рада стручног већа природних наука

<b>АВГУСТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подела часова на наставнике математике</li> <li>- израда годишњих и месечних планова рада наставника</li> <li>- договор око набавке уџбеника и неопходних учила</li> </ul>
<b>СЕПТЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утврђивање колерације међу сродним садржајима у програмима других сродних предмета (физика,хемија)</li> <li>- разрада образовних циљева и задатака</li> <li>- договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму и назначавање најчешћих облика,метода и средстава образовног рада</li> </ul>
<b>ОКТОБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усклађивање критеријума оцењивања ученика</li> <li>- усавршавање распореда одржавања писмених вежби и писмених задатака</li> <li>- проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних достигнућа како код наставника тако и код ученика</li> </ul>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа постигнутих резултата после првог квалификационог периода</li> <li>- организација допунске наставе</li> <li>- откривање узрока неуспеха појединих ученика,група или разреда</li> </ul>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализација наставног плана и програма</li> <li>- помоћ слабијим ученицима,праћење њиховог емоционалног и социјалног развоја</li> <li>- реализација контролних вежби и писмених задатака</li> <li>- анализа постигнутих резултата,свођење полугодишњих оцена</li> </ul>
<b>ЈАНУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договор о учешћу и учешће на семинарима наставника математике ради стручног усавршавања</li> </ul>
<b>ФЕБРУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- избор талентованих ученика за учешће на такмичењима</li> <li>- организовање додатне наставе и припремање за такмичење</li> </ul>
<b>МАРТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- реализација допунске наставе,помоћ слабијим ученицима</li> <li>- заједничко решавање евентуалних проблема у реализацији плана и програма</li> </ul>
<b>АПРИЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усаглашавање критеријума оцењивања ученика,утврђивање педагошког минимума</li> <li>- реализациј контролних вежби и писмених задатака</li> <li>- анализа постигнутих резултата на другом квалификационом периоду</li> </ul>
<b>МАЈ-ЈУН</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- интезивирање допунске наставе и помоћи ученицима са негативним оценама</li> <li>- решавање текућим проблемима у настави,реализација четвртог писменог задатка</li> <li>- анализа успеха на крају школске године,свођење годишњих оцена</li> <li>- организација припремне наставе</li> <li>- анализа рада актива у протеклој школској години</li> </ul>

## План рада стручног већа наставника предмета уметности и вештина

<b>СЕПТЕМАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- избор предсеника стручног већа за школску 2018/2019. годину</li> <li>- израда плана рада за текућу годину</li> <li>- утврђивање потребних наставних средстава</li> <li>- израда анкете за ученике ( да ли се активно бавите спортом)</li> <li>- израда прелога спортских такмичења поводом дана општине</li> </ul>
<b>ОКТОБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утврђивање термина општинских такмичења</li> <li>- формирање секција</li> <li>- израда плана рада секција изабраних спортова</li> <li>- школска такмичења</li> <li>- организација и учешће на јесењем кросу</li> </ul>
<b>НОВЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- школска такмичења</li> <li>- учешће на општинским такмичењима по распореду одржавања</li> <li>- организовање спортског сусрета наставника и ученика са гостима из Александровца</li> </ul>
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа проблема изостајања ученика са наставе</li> <li>- школска такмичења и анализа рада секција</li> <li>- учешће на општинским такмичењима по распореду одржавања</li> </ul>
<b>ЈАНУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учешће на општинским такмичењима по распореду одржавања спортских сусрета</li> <li>- организација турнира између ученика и наставника средњих школа поводом Савиндана</li> </ul>
<b>ФЕБРУАР</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха на крају првог полугодишта и успеха школских екипа</li> <li>- организација турнира у школи у одбојци уз учешће наставника</li> <li>- учешће на такмичењима по распореду одржавања</li> <li>- учешће на семинарима</li> </ul>
<b>МАРТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема школске екипе за Републичко такмичење у Великој Плани</li> <li>- учешће на такмичењима по распореду одржавања у зависности од пласмана екипа</li> <li>- учешће у организацији пролећног кроса</li> </ul>
<b>АПРИЛ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учешће на такмичењима по распореду одржавања у зависности од пласмана екипа</li> <li>- анализа успеха на другом квалификационом периоду</li> </ul>
<b>МАЈ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учешће на такмичењима по распореду одржавања у зависности од пласмана екипа</li> <li>- организовање часова плеса за ученике завршних разреда</li> </ul>
<b>ЈУН</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа успеха ученика на крају школске године</li> <li>- израда извештаја о резултатима школских екипа и појединца на одржаним такмичењима</li> </ul>

## 17. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум (члан 130. став 17. ЗОСОВ) чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници школе.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

Педагошки колегијум се стара о осигурању и унапређењу квалитета наставе, прати остваривање програма образовања и васпитања у установи.

У току школске 2018/2019. године педагошки колегијум чиниће председници стручних већа и то:

- Стручно веће за област предмета српског језика и књижевности и старних језика
  - **Зорица Ивановић**
- Стручно веће за област предмета природних наука
  - **Анђелка Милановић**
- Стручно веће за област друштвених наука
  - **Шумадинка Миленковић**
- Стручно веће за област предмета хемијско - технолошке групе предмета
  - **Ненад Милосављевић**
- Стручно веће за област предмета уметности и вештина
  - **Игор Ћосић**

Педагошки колегијум ће разматрати сва важна питања везана за рад школе (надлежност Педагошког колегијума члан 213. Сатута Технолошке школе и члан 130. став 18. ЗОСОВ). Педагошки колегијум посебно ће размотрити следећа питања:

- Избор уџбеника за школску 2018/19. годину
- Стручно усавршавање наставника
- Унапређивање образовно – васпитног рада
- Оставаривање планираних активности програма образовања и васпитања, реализација Годишњег плана рада
- Такмичење ученика и њихова постигнућа
- План уписа за школску 2019/20. годину

Педагошки колегијум својим континуираним радом прати осваривање планираних активности и даје смернице и мишљења неопходна за што бољи и ефикаснији рад школе

**У току школске 2018/19. године одржаће најмање 4 седнице на којима ће разматрати сва важна питања везана за процес наставе.**

# 18. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА

## ЦИЉ

Психолог установе применом теоријских и практичних сазнања психологије као науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у установи у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања и стандардима постигнућа ученика дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

## ЗАДАЦИ

Стварање оптималних услова за развој ученика и остваривање васпитно-образовног рада,  
Учествовање у праћењу и подстицању развоја детета, односно ученика,  
Подршка јачању наставничких компетенција и њиховог професионалног развоја  
Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера које доприносе обезбеђивању ефикасности, економичности и флексибилности рада школе,  
Учествовање у праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика и предлагање мера за унапређивање,  
Подршка отворености школе према педагошким иновацијама,  
Развијање сарадње установе са породицом и подршка васпитним компетенцијама родитеља, односно старатеља,  
Сарадња са другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за школу,  
Стално стручно усавршавање и праћење развоја психолошке науке и праксе.

ОБЛАСТИ РАДА	ПОСРЕДНО/ НЕПОСРЕД.	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</b>		
1. Учествовање у припреми развојног плана школског програма	непосредно	август
2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада	непосредно	август, септембар
3. Учествовање у изради годишњег плана рада, посебно делова који се односе на планове и програме подршке ученицима, заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, рад са ученицима са посебним способностима, подизање квалитета знања и вештина ученика, стручно усавршавање запослених,	непосредно	август, септембар



<p>4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјалних програма</p> <p>5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи,</p> <p>6. Учествовање у избору уџбеника,</p> <p>7. Припремање плана посете психолога часовима у школи</p> <p>8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога,</p> <p>9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>посредно непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>август, септембар октобар</p> <p>септембар, током године</p> <p>током године</p>
<p><b>II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА</b></p> <p>1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада школе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе</p> <p>2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу</p> <p>3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике,</p> <p>4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројекта, вредновању огледа који се спроводе у школи,</p> <p>5. Учествовање у изради годишњег извештаја о раду школе</p> <p>6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе и оставривање послова дефинисаних овим правилником,</p> <p>7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>август, септембар</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
<p><b>III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b></p> <p>1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечијег напредовања у функцији подстицања развоја и учења,</p> <p>2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>током године</p> <p>током године</p>

<p>целовитог развоја деце</p> <p>3. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима; избор и примена различитих техника учења, ефикасност управљања процесом учења, избор поступка посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа, стварање подстицајне атмосфере у групи, односно на часу, развијање конструктивне комуникација и демократских односа у одељењу,</p>	непосредно	током године
<p>4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење,</p>	непосредно	током године
<p>5. Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада и наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика,</p>	непосредно	током године
<p>6. Пружање подршке наставницима за рад са децом којима је потребна додатна образовна подршка,</p>	непосредно	током године
<p>7. Оснаживање наставника за рад са ученицима изизетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p>	непосредно	током године
<p>8. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање, интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју,</p>	непосредно	током године
<p>9. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,</p>	непосредно	током године
<p>10. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,</p>	непосредно	током године
<p>11. Саветодавна рада са наставницима давањем повратне информације о</p>	непосредно	током године

<p>посећеној активности, односно часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса,</p> <p>12. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија,</p> <p>13. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирање.</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p><b>IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Учешће у праћењу ученичког напредовања у развоју и учењу,</li> <li>➤ Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институција</li> <li>➤ Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања,</li> <li>➤ Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група,</li> <li>➤ Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој,</li> <li>➤ Рад са ученицима на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема,</li> </ul>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

<p>интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и др.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика),</li> <li>➤ Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу,</li> <li>➤ Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама,</li> <li>➤ Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлуке директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у оставривању њихових права,</li> <li>➤ Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.</li> </ul>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>март, април</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b></li> <li>• Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја,</li> <li>• Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању,</li> <li>• Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад,</li> <li>• Сарадња са саветом родитељима, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима који разматрају на савету,</li> <li>• Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.</li> </ul>	<p>Посредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p> <p>током године</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА</b></li> <li>• Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно – васпитног рада установе,</li> <li>• Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа,</li> <li>• Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље,</li> <li>• Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника,</li> </ul>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p><b>VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учествовање у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно – васпитни рад и јачање васпитних, односно наставничких компетенција),</li> <li>• Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта,</li> <li>• Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума,</li> <li>• Предлагање мера за унапређење рада стручних органа.</li> </ul>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p> <p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p><b>VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно – васпитног рада и добробити ученика</li> </ul>	<p>посредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за оствривање циљева образовно – васпитног рада и добробити ученика,</li> <li>• Сарадња са другим психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно– аспитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здраље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултетм заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.</li> </ul>	непосредно	ТОКОМ ГОДИНЕ
	непосредно	ТОКОМ ГОДИНЕ
<p><b>IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Вођење документације о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога, психолошки досије ученика,</li> <li>• Вођење евидениције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др.,</li> <li>• Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога,</li> <li>• Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима,</li> <li>• Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, ауторством акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим психолозима у образовању.</li> </ul>	непосредно	ТОКОМ ГОДИНЕ
	непосредно	ТОКОМ ГОДИНЕ
	непосредно	ТОКОМ ГОДИНЕ
	непосредно	ТОКОМ ГОДИНЕ
	непосредно	ТОКОМ ГОДИНЕ

## ПЛАН РАДА СРУЧНОГ САРАДНИКА - БИБЛИОТЕКАРА

<b>СЕПТЕМБАР</b>	- учлањивање ученика - набавка прозних, драмских и поетских дела - набавка стручне литературе
<b>ОКТОБАР</b>	- припреме за одлазак на сајам књига у Београд
<b>НОВЕМБАР</b>	- обележавање значајнијих историјских догађаја, кроз сарадњу са предметним наставницима
<b>ДЕЦЕМБАР</b>	- почетак припреме за школску приредбу посвећену Светом Сави сарадња са градском библиотеком и активом наставника српског језика и историје
<b>ЈАНУАР</b>	- приказ лика Светог Саве уз пригодни програм
<b>ФЕБРУАР</b>	- организовање школског такмичења рецитатора поводом дана школе
<b>МАРТ</b>	- изложба ликовних радова ученика у холу
<b>АПРИЛ</b>	- презентовање литерарних радова ученика наше школе
<b>МАЈ</b>	- књижевно вече са младим ствараоцима града и ученика ствараоца из других школа
<b>ЈУН</b>	- дискусија о актуелним темама по избору ученика, уз сарадњу градске библиотеке и школског психолога

# 19. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Законом о средњој школи ("Службени гласник" број 50 од 25.7.1992.године) основан је Школски одбор као орган управљања школе са задатком да повеже школу са друштвеном средином, ефикаснијег управљања школом и доследнијег спровођења наставних планова и програма.

У школској 2018/19. години Школски одбор Технолошке школе радиће у саставу,

1. Данијела Илић – представник локалне заједнице
2. Зорица Анђелић – представник локалне заједнице
3. Драгослав Стојановић - представник локалне заједнице
4. Алексина Ђорђевић – представник савета родитеља
5. Душан Раденковић – представник савета родитеља
6. Марија Бабић – представник савета родитеља
7. Шумадинка Миленковић – представник наставничког већа
8. Весна Савић – представник наставничког већа
9. Оливера Максимовић – представник наставничког већа

и разматрати сва важна питања за рад школе, при чему ће посебно размотрити следећа питања:

- Годишњи план рада
- Развојни план школе за период 2017/18 до 2020/21. године
- Пословање школе
- Усвајање извештаја о пословању школе и годишњег обрачуна (завршног рачуна)
- Коришћење средстава за инвестиције
- Извештај директора (најмање два пута годишње), о реализацији Годишњег плана рада
- Формирање мишљења о кандидатима по расписаним конкурсима за наставнике и сараднике
- Разматрање жалби ученика и родитеља на одлуке о искључењу.
- Разматрање проблема школског простора

Поред претходно наведених питања Школски одбор ће размотрити и следећа питања:

- Успех и дисциплина ученика
- Информација о запосленима за чијим је радом престала потреба и њихово збрињавање
- Информацију о пријему (упут на одређено време или преузимање), запослених из других школа у оквиру решавања проблема запослених за чијим је радом престала потреба
- Информација о расписивању конкурса за наставно особље

До 15. септембра текуће године Школски одбор имаће на дневном реду за усвајање следећа питања:

- Извештај о реализацији Годишњег плана школе за школску 2017/2018. годину
- Извештај о раду директора за школску 2017/2018. годину
- Годишњег плана рада школе за 2018/2019. године
- Извештаја о стручном усвршавању за школску 2017/18. годину
- Предлога стручног усавршавања за школску 2018/19. годину

Школски одбор седнице ће заказивати по потреби.



---

## 20. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Рад директора школе Дејана Нешића у школској 2018/19. години обухвата следеће активности:

- Студијско – аналитички рад
- Организационе послове
- Педагошко – инструктивни рад
- Педагошки рад и контрола
- Рад са ученицима и ученичким организацијама
- Сарадња са родитељима
- Рад на развијању правилних међуљудских односа
- Сарадња са друштвеном средином
- Лично стручно – педагошко усавршавање
- Културна и јавна делатност школе
- Подстицање, усмеравање и координирање рада стручних органа школе
- Старање о остваривању развојног плана школе и школског програма
- Спровођење процеса самовредновања рада школе у појединим сегментима
- Спровођење плана и програма у огледним одељењима
- Међународна сарадња

### Септембар:

#### **I недеља:**

- Припремање Годишњег плана за усвајање на седници Школског одбора
- Кадровска питања(конкурс, технол.вишак)
- Промовисање школе у медијима
- Заказивање седнице Школског одбора
- Формирање испитног одбора и комисија за завршни и матурски испит
- Активности за припрему ученичке екскурзије

#### **II недеља:**

- Помоћ у планирању Школске заједнице
- Организовање састанка Савета родитеља
- Програм и поделу предмета доставити Министарству
- Контрола решења о структури 40-то часовне радне недеље
- Припрема седнице Наставничког већа
- Контрола педагошке документације
- Састанак са председницима Одељењских заједница

#### **III недеља:**

- Рад са ванредним ученицима
- Израда решења за ванредне ученике
- Обезбеђивање исправности ватрогасних апарата и громобранске инсталације
- Инструктивно-педагошки рад(планирање, наставна средства, корелација)
- Преглед матичних књига

#### **IV недеља:**

- Упознавање са радом секција
- Инструктивно-педагошки рад(планирање, наставна средства и корелација)
- Праћење реализације развојног плана, месечних, годишњих планова рада и наставе као резултата тимског рада

### **Октобар:**

#### **I недеља:**

- Педагошко-инструктивни рад(коришћење наставних средстава, оцењивање, допунска настава)
- Праћење планирања и реализације блок наставе
- Службена путовања и радне посете
- Припрема седнице Наставничког већа
- Припреме за реализацију ученичке екскурзије
- Посета часовима

#### **II недеља:**

- Педагошко-инструктивни рад(коришћење наставних средстава, оцењивање)
- Праћење редовности похађања наставе
- Сарадња са Ученичким парламентом
- Анализа рада огледних одељења
- Састанак са председницима Одељењских заједница
- Посета часовима

#### **III недеља:**

- Педагошко-инструктивни рад(коришћење наставних средстава, оцењивање)
- Уређење школске средине
- Промовисање школе у медијима
- Праћење рада секција
- Самовредновање Годишњег плана рада школе
- Посета часовима

#### **IV недеља:**

- Педагошко инструктивни рад(коришћење наставних средстава, оцењивање)
- Праћење реализације Ученичких екскурзија
- Праћење рада Стручних већа
- Преглед евиденције образовно-васпитног рада
- План усаглашавања нормативних аката
- Извештај о финансијском пословању 1-9
- Контрола реализације планова рада наставника за IX и X месец
- Посета часовима

---

## **Новембар:**

### **I недеља:**

- Рад са ванредним ученицима
- Педагошко инструктивни рад(оцењивање, слободне активности)
- Службена путовања и радне посете
- Посета часовима

### **II недеља:**

- Рад са ванредним ученицима
- Сарадња са родитељима
- Праћење рада ненаставног особља – анализа и унапређење
- Припрема седнице Наставничког већа
- Састанак са председницима Одељењских заједница
- Посета часовима

### **III недеља:**

- Педагошко инструктивни рад
- Припрема састанка Савета родитеља
- Седница Школског одбора
- Припрема елемената за самовредновање са школским тимом
- Посета часовима

### **IV недеља:**

- Праћење припреме и реализације блок наставе
- Педагошко инструктивни рад
- Промовисање школе у медијима
- Посета часовима

## **Децембар:**

### **I недеља:**

- Педагошко инструктивни рад
- Службена путовања и радне посете
- Припрема и организација Школског сајма виртуелних предузећа
- Посета часова приправника
- Посета часовима

### **II недеља:**

- Припрема састанка Педагошког колегијума
- Припреме за завршни и матурски испит
- Анализа коришћења наставних средстава
- Састанак са председницима Одељењских заједница
- Посета часовима

### **III недеља:**

- Педагошко инструктивни рад
- Припреме за одржавање седница Одељењских већа и Наставничког већа
- Посета часовима

### **IV недеља:**

- Педагошко инструктивни рад (организација часа)
- Предлог плана уписа за школску 2019/20. годину

### **Јануар:**

- Контрола реализације планова рада
- Припрема седнице Наставничког већа
- Педагошко инструктивни рад
- Припреме за прославу Светог Саве
- Израда потребних анализа и извештаја
- Анализа рада у огледним одељењима

### **Фебруар:**

#### **I недеља:**

- Припрема седнице Наставничког већа
- Припрема за рад у другом полугодишту
- Анализа испитног рока ванредних ученика
- Службена путовања и радне посете
- Увид у остварење плана практичне наставе
- Педагошко инструктивни рад
- Састанак са председницима Одељењских заједница
- Посета часовима

#### **II недеља:**

- Праћење реализације блок наставе
- Активности на процесу самовредновања заједно са школским тимом
- Посета часовима

#### **III недеља:**

- Педагошко инструктивни рад
- Преглед педагошке документације
- Промовисање школе у медијима
- Посета часовима

#### **IV недеља:**

- Педагошко инструктивни рад
- Посета часовима

---

## **Март:**

- Педагошко инструктивни рад
- Наставничко веће-усвајање тема за завршни и матурски испит
- Преглед педагошке документације
- Сарадња са Домом здравља
- Састанак са представницима матураната
- Контрола реализације планова рада наставника
- Анализа рада стручних већа са анализом спровођења задатака из развојног плана
- Промовисање школе у медијима
- Службена путовања и радне посете
- Припрема ученичке екскурзије за наредну школску годину
- Припрема седнице Наставничког већа
- Састанак са председницима Одељењских заједница

## **Април:**

### **I недеља:**

- Посета часова приправника
- Анализа успеха и дисциплине ученика
- Анализа рада огледних одељења
- Припрема за прославу Дана школе
- Посета часовима

### **II недеља:**

- Педагошко инструктивни рад
- Организација набавке књига за одличне ученике
- Седница Наставничког већа
- Састанак са председницима Одељењских заједница
- Посета часовима

### **III недеља:**

- Педагошко инструктивни рад
- Активности на процесу самовредновања заједно са школским тимом
- Службена путовања и радне посете
- Посета часовима

### **IV недеља:**

- Преглед педагошке документације
- Састанак са представницима матураната
- Промовисање школе у медијима
- Посета часовима

## **Мај:**

- Педагошко-инструктивни рад
- Формирање испитног одбора за завршни и матурски испит
- Припреме за упис ученика
- Припрема седнице Наставничког већа
- Организација матурске вечери
- Формирање документације за завршне и матурске испите
- Утврђивање распореда полагања завршног и матурског испита
- Праћење реализације развојног плана школе
- Промоција школе и маркетиншка кампања пред упис ученика у средње школе
- Састанак са председницима Одељењских заједница
- Посета часовима

## **Јун:**

- Израда динамике послова у јуну
- Праћење тока завршног и матурског испита
- Организовање спортског дана
- Припрема седнице Наставничког већа
- Састанак са председницима Одељењских заједница
- Поправни испит за завршне разреде

## **Јул:**

- Упис ученика првог разреда за школску 2019/20. годину
- Организација кречења школа
- Реализација уписа ученика
- Припрема седнице Наставничког већа

## **Август:**

- Организација поправних, завршних, матурских и ванредних испита
- Формирање испитних комисија
- Израда Годишњег плана рада
- Подела предмета и других задужења на наставнике
- Решавање кадровских питања
- Утврђивање предлога уџбеника за наредну школску годину
- Усвајање распореда часова
- Припрема седница Наставничког већа
- Одређивање смена
- Набавка наставних средстава и уџбеника

# 21. ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план школе је стратешки план развоја школе који садржи приоритете у остваривању образовно – васпитног рада, план и носиоце активности за сваку школску годину, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој школе.

- **Стручни актив за развојно планирање:**
  1. **Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог (координатор)**
  2. **Виолета Станић, наставник биологије**
  3. **Данијела Илић, представник локалне самоуправе**
  4. **Сташа Марић, представник Савета родитеља**
  5. **Викторија Маринковић, представник ученичког парламента**

Све планиране активности предвиђене Годишњим програмом рада школе, самовредновањем и вредновањем рада школе у директној су повезаности са Акционим планом предвиђених активности обухваћеним Р.П.-ом за период 2013-2017. године, односно активностима везаним за остварење циљева и планова за школску 2017/2018. годину.

## ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ - ШКОЛСКА 2017/18. ГОДИНА

### ПРИОРИТЕТИ

Увођење једносменског рада у Технолошку школу донело би уштеду енергије, више слободног времена за организовање ваннаставних активности, боље и ефикасније дежурство наставника, лакшу замену часова одсутних наставника, једноставнију организацију и реализацију процеса наставе.

Рад у једној смени омогућио би да су сви ученици, од првог до четвртог разреда, у школи у исто време. Тиме би се стекли услови за боље међусобно познавање, дружење и остале заједничке активности. Овакав начин рада омогућио би ученицима адекватније услове за рад, као што су индивидуални приступ настави и ефикасније припреме за такмичења и ваннаставне активности. а ученицима путницима ранији повратак кући.

## НАСТАВА И УЧЕЊЕ

### РАЗВОЈНИ ЦИЉ: УВОЂЕЊЕ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУА ЦИЈА (РОК)
<b>Израда предмера и предрачуна радова и аплицирање за финансијска средства</b>	Проналажење овалашћене фирме за израду предмера и предрачуна радова		Предмер и предрачун са спецификацијом радова	Директор школе	Школска 2018/19. година
	Планирање средстава финансијским планом за 2018. и 2019. годину	Одобравање средстава из буџета општине Параћин	Финансијски план		
	Упућивање захтева за донацију фабрици ЦРХ у Поповцу	Одобравање средстава компаније ЦРХ (Србија) доо			
<b>Уређење простора школе – 7 учионица /кабинета и мокри чвор</b>	Расписивање тендера и избора најповољнијег понуђача	Завршетак радова на уређењу простора (електро инсталације, замена унутрашњих врата, кречење, санација санитарног чвора...)	Адаптиран и уређен простор – 7 учионица и мокри чвор	Директор школе Надзорни орган Извођач радова	Школска 2019/20. година
<b>Опремање простора школе</b>	Обезбеђивање школског инвентара и наставних средстава	Опремљен школски простор	Уређени и опремљени кабинети и учионице	Директор школе	Школска 2019/20. година
<b>Реализација процеса наставе у новим кабинетима у току школске 2020/21. године</b>	Утврђивање потребе за кабинетима на стучним већима	Расподељени кабинети	Боља реализација наставе	Стручна већа Предметни наставници	Школска 2020/21. година

Све припремне активности планиране за реализацију овог развојног циља обављене су у школској 2017/18. години (прикупљање информација).

Активности које подразумевају реализацију овог развојног циља одвијаће се у периоду који следи, школске 2018/19., 2019/20. и 2020/21. године.



## НАСТАВА И УЧЕЊЕ

### РАЗВОЈНИ ЦИЉ: ПРИЛАГОЂАВАЊЕ ПРОЦЕСА НАСТАВЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНИМ ПОТРЕБАМА УЧЕНИКА

У оквиру наведене области акценат је на подршци ученицима који имају потребу за додатном подршком у образовању и васпитању, због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању и напредовању у васпитно-образовном раду. Такође радимо и на пружању подршке ученицима који исказују различите таленте. Активности су усмерене на пружање подршке кроз индивидуални рад са ученицима.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА (РОК)
<b>Израда програма за подршку ученицима са посебним потребама (тешкоће у учењу, сметње у развоју или инвалидитет, социјално нестимулативна средина илп.)</b>	Упознавање ученика са методама и техникама успешног учења	Прихватање и схватање метода и техника успешног учења	Предавања и разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице	Психолог Одељењске старешине Родитељи ученика	Септембар, октобар Новембар
	Упознавање родитеља ученика са методама и техникама успешног учења	Саветодавни рад и успостављање добре и континуиране сарадње	Предавања и разговор на родитељским састанцима	Психолог Одељењске старешине Родитељи ученика	Септембар, октобар Новембар
	Индивидуални разговори са ученицима који имају потешкоће у савладавању градива	Саветодавни рад и пружање подршке у раду и учењу	Наставна средства и методе прилагођени индивидуалним потребама ученика	Предметни наставници	Током школске године
	Индивидуални разговори са родитељима	Саветодавни рад и пружање подршке у раду и учењу	Предавања и разговор на родитељским састанцима	Психолог Одељењске старешине Родитељи ученика Предметни наставници	Током школске године
	Коришћење и комбиновање више наставних метода и облика на часу ради веће активности ученика	Боља постигнућа ученика	Извештаји одељењских старешина и предметних наставника	Психолог Одељењске старешине Предметни наставници	Током школске године

	Идентификовање ученика који показују слабија постигнућа у појединим предметима	Повећана мотивација ученика да искажу своје способности и знања	Извештаји одељењских старешина и предметних наставника и пратећа документација	Психолог Одељењске старешине Предметни наставници	Током школске године
	Израда ИОП планова за ученике којима треба додатна подршка	Повећана мотивација ученика да искажу своје способности и знања	Извештаји одељењских старешина и предметних наставника	Психолог Одељењске старешине Предметни наставници	Током школске године
	Појачани индивидуални рад са ученицима који изостају са наставе	Подстицање мотивације ученика да искажу своје способности и знања	Тестови, упитници, писмене и усмене провере знања	Психолог Одељењске старешине Предметни наставници	Током школске године
	Коришћење различитих поступака оцењивања како би оцена била у функцији праћења и подстицања развоја ученика	Боља постигнућа и оцене ученика	Тестови, упитници, писмене и усмене провере знања	Психолог Одељењске старешине Предметни наставници	Током школске године
Израда програма за подршку талентованим ученицима	Идентификовање ученика који показују појачано интересовање за одређене предмете	Постицање добрих резултата у учењу, раду и на такмичењима	Тестови, упитници, аудиције	Психолог Одељењске старешине Предметни наставници	Током школске године
	Израда плана рада са талентованим ученицима	Реализација планираних активности	Писани извештаји, фото документација	Психолог Одељењске старешине Предметни наставници	
	Појачан индивидуални рад	Реализација планираних активности	Писани извештаји, фото документација	Психолог Одељењске старешине Предметни наставници	

---

Овај развојни циљ подразумева пружање додатне подршке у образовању и васпитању, због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању и напредовању у васпитно-образовном раду. То је целогодишња активност и подразумева непосредно укључивање свих чланова Стручног актива, одељењских старешина, предметних наставника, посебно код ученика који раде по ИОП-у 2 (5 ученика) и ИОП-у 1 (1 ученик).

У току школске 2017/18. године заједно са Тимом за инклузивно образовање праћено је напредовање ових ученика, разматрани су модели и начини рада, тражени су најбољи облици подршке ученицима. Сарадња са родитељима је континуирана и задовољавајућа. Све предузете активности дале су позитивне резултате и ученици су у току школске године напредовали.

Талентовани ученици су имали могућност да учествују у реализацији угледних часова, школским приредбама, ученичким предузећима.

## РЕСУРСИ

### РАЗВОЈНИ ЦИЉ: УПРАВЉАЊЕ ЧВРСТИМ ОТПАДОМ

Укључивањем у Међународни програм Еко школе који подржава организација Амбасадори одрживог развоја код националног оператера, Технолошка школа је 11.11.2016. године стекла статус Еко школе. Од понуђених тема ми смо се определили за управљање чврстим отпадом. За остваривање тог циља, у следећој табели су наведене активности, носиоци и време реализације.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУ АЦИЈА (РОК)
Урадити преглед стања животне средине	Оцена стања животне средине у школи и око ње	Промовисати заштиту животне средине	Анкете Упитници	Тим за заштиту животне средине  Ученици	У току школске године
Упознати ученике и запослене у школи са системом управљања отпадом, обавезама, пелностима и значајем за	Едукација ученика и запослених – „Систем управљања отпадом“	У школи се промовише потреба за разврставањем и рециклажом отпада	Анкете Упитници Педагошка документација	Тим за заштиту животне средине	У току школске године
Исказати количине отпада по карактеру и категорији	Утврђивање количине отпада	Правилно разврставање отпада	Пропратна документација	Наставник за предмет прерада и одлагање чврстог отпада	У току школске године

<b>Аплицирати за средства код домаћих и страних фондова у циљу обезбеђивања средстава</b> <small>неопходних за успостављање</small>	Писање пројекта	Успешна реализација пројекта	Пропратна документација	Директор Тим за заштиту животне средине	У току школске године
<b>Утврдити оператере за преузимање</b> <small>отпада</small>	Сарадња са Српским друштвом за ванредне ситуације (НВО) и компанијом Рикен из Београда	Успостављање сарадње са Српским друштвом за ванредне ситуације (НВО) и компанијом Рикен из Београда	Пропратна документација	Тим за заштиту животне средине Ученици	У току школске године
<b>Разврставање инертног отпада на месту настанка (папир, пластика)</b>	Постављање корпи за одвајање отпада	Постављене корпе у простору школе	Увид у пропратну документацију	Тим за заштиту животне средине Ученици	У току школске године

У току школске 2017/18. године, ученици трећег и четвртог разреда Технолошке школе образовног профила техничар за животну средине, са ментором Анђелком Милановић, учествовали су на „Грин фесту“ одржаном у Београду на тему: „Пластика као загађивач животне средине“. Ученици су одржали предавање: „Од неодрживог до одрживог“ и добили похвале за свој рад.

У оквиру Републичког такмичења под покровитељством Међународног програма „Еко – школе“ који организују Амбасадори одрживог развоја, као национални оператер, на конкурс „Еко репортери“ ученици наше школе освојили су прво место у конкуренцији 50 Еко школа Србије. Ученици: Ања Аранђеловић, Горан Милетић, Милица Јовановић, Страхињса Томић, Катарина Петровић, Милица Милојевић, Марија Анђелковић и ментор Анђелка Милановић.

## РЕСУРСИ

### РАЗВОЈНИ ЦИЉ: ЉУДСКИ РЕСУРСИ У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУАЦИЈА (РОК)
Стручно усавршавање запослених у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и могућностима школе	Стручно усавршавање запослених и примена новостечених знања	Запослени се стручно усавршавају у складу са Годишњим планом стручног усавршавања и материјалним могућностима школе	Извештај Тима и Годишњи извештај о раду школе	Директор Тим за стручно усавршавање Стручн већа	Континуирано
Увођење приправника у посао у складу са програмом увођења приправника у посао	Увођење приправника у посао	Приправници се уводе у посао у складу са програмом	Извештај стручног сарадника - психолога	Стручна већа Ментори Стручни сарадник - психолог	Континуирано

У школској 2017/18. години велики број наставника је учествовао на стручним семинарима, трибинама, едукацијама. Све новине стечене овим обликом стучног усавршавања наставници су презентовали на угледним часовима и у току рада са ученицима. Детаљније информације о стучном усавршавању запослених налазе се у Извештају о стучном усавршавању.

## ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

### РАЗВОЈНИ ЦИЉ: ПОДСТИЦАЊЕ ЛИЧНОГ, ПРОФЕСИОНАЛНОГ И СОЦИЈАЛНОГ РАЗВОЈА УЧЕНИКА

Школа сваке године планира и реализује часове додатне наставе, секције и друге ваннаставне активности у складу са интересовањима ученика. Анкетирање ученика организују предметни наставници и психолог школе. Додатна настава и секције се изводе из следећих предмета: српски језик и књижевност, математика, историја, предузетништво, практична настава са технологијом рада, хемија, прехранбена технологија, физичко васпитање. Веома често, организује се и индивидуални рад са ученицима, а садржај рада је углавном припрема ученика за учешће на такмичењима из ових предмета.

Еколошке теме се обрађују у оквиру Еко школе и блок настав, кроз различите еколошке акције и друге практичне активности. Све оне су фото документоване и пропраћене одговарајућим паноом.

У школи се подстичу социјалне вештине кроз констуктивно решавање проблема и ненасилну комуникацију. Трудимо се да што већи број ученика буде укључен у различите ваннаставне активности и у ширу друштвену заједницу кроз сарадњу са локалном самоуправом, хуманитарним и другим невладиним организацијама.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУ М УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУ АЦИЈА (РОК)
Испитати потребе и интересовања ученика и ускладити их са интересима школе	Организација наставе и ваннаставних активности у школи	Повећана заинтересованост ученика	Анкета  Извештај о раду школе	Ученички парламент  Психолог	Септем. и октобар
Усклађивање наставних планова и програма са потребама свих ученика	Ускладити наставне планове и програме се потребама ученика	Боља постигнућа ученика	Педагошка документација	Наставници Ученици	У току школске године

<b>Организовати програме/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација..)</b>	План активности за примену стандарда општих међупредметних компетенција за крај средњег образовања	У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација..)	Извештаји стручних већа	Наставници Педагошки колегијум Психолог	У току школске године
<b>Пратити укљученост ученика у процес наставе и ваннаставне активности</b>	Праћење укључености ученика у процес наставе	Укљученост ученика у све облике активности је већа него претходне године	Извештаји стручних већа и психолога	Стручна већа Психолог	У току школске године
<b>Промовисати здраве стилове живота</b>	Праћење укључености ученика у ваннаставне активности	Укљученост ученика у ваннаставне активности (зидне новине, трибине)	Извештаји стручних већа природних наука и психолога	Стручна већа Психолог	У току школске године
<b>Промовисати заштиту животне средине и одрживи развој</b>	Укључивање ученика у ваннаставне активности (зидне новине, трибине, скупљање секундарних сировина, еколошки кутак у учионицама итд)	Ученици промовишу заштиту животне средине и одрживи развој како у школи тако и у локалној средини	Флајери и други пропагандни материјал којим се промовише заштита животне средине	Наставници Ученици Сви запослени	У току школске године



<b>Подстицати професионални развој ученика</b>	План обуке стручног тима за каријерно вођење и саветовање	Кроз наставни рад подстиче се професионални развој ученика	Извештај тима за каријерно вођење и саветовање	Стручни тим за каријерно вођење и саветовање	У току школске године
<b>Јавна промоција ученика и њихових постигнућа у наставним и ваннаставним активностима</b>	Израда фотографија ученика	Израђене и изложене фотографије, дипломе и пехари	Дипломе Пехари Ранг листе са такмичења	Одељењске старешине Психолог Директор	У току школске године
	Излагање фотографија, диплома и пехара у холу школе				

У току школске 2017/18. године ученици су узели учешће у свим активностима које организује Технолошка школа. Бројна су такмичења, приредбе, ученичка предузећа и остале активности где су ученици у великом броју учествовали и за своје активности били награђени и похваљени.

Овај развојни циљ са свим задацима и активностима реализоваће се континуирано – сваке школске године.

## 22. САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Ради унапређивања и обезбеђивања квалитета свог рада, Технолошка школа је у периоду од школске 2005/06. до школске 2011/12. године је обрадила седам кључних области:

1. У школској 2005/2006. години изабрана је и обрађена кључна област у оквиру самовредновања и рада школе „**Ресурси**”. У овој области се вреднује: кадар, простор, опрема, располагање финансијским средствима..
2. У школској 2006/2007. години изабрана је и обрађена кључна област у оквиру самовредновања и рада школе „**Настава и учење**”. У овој области се прате и вреднују: планирање и припремање наставе и других облика образовно-васпитног рада, реализација наставе, активност ученика, начин учења, оцењивање, праћење, извештавање...
3. У школској 2007/2008. години изабрана је и обрађена кључна област у оквиру самовредновања и рада школе „**Етос**”. Област у којој се вреднује: квалитет климе и односа у школи и у окружењу, заједништва, сарадње, осећај припадности школи и окружењу, једнакост, правичност, партнерство...
4. У школској 2008/2009. години изабрана је и обрађена кључна област у оквиру самовредновања и рада школе „**Подршка ученицима**” Област у којој се сагледава: квалитет бриге о ученицима, подршка њиховог учења, социјалног и личног развоја, професионалне оријентације...
5. У школској 2009/2010. години изабрана је и обрађена кључна област у оквиру самовредновања и рада школе „**Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета**“. Област у којој се вреднује: професионална компетенција, умеће и способности руководиоца, ефикасност руковођења, тимски рад, школски менаџмент, планирање и остваривање школског развојног плана, извештавање о квалитету рада, обезбеђивање квалитета...
6. У школској 2010/2011. години изабрана је и обрађена кључна област у оквиру самовредновања и рада школе „**Постигнућа ученика**“ У овој области је могуће вредновати: успех у учењу (на нивоу разреда, одељења, школе), квалитет знања, постигнућа ученика на квалификационим и пријемним испитима и такмичењима, мотивацију ученика, вредности код ученика...
7. У школској 2011/2012. години изабрана је и обрађена кључна област у оквиру самовредновања и рада школе „**Школски програм и годишњи програм рада**“. Вредновањем квалитета школског програма процењујемо: његову структуру, квалитет наставне понуде, усклађеност са специфичностима и потребама ученика, везу развојног плана са резултатима самовредновања школе...

## 22.1. СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

На основу овлашћења из чл. 151. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 72/2009), Закона о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС“ бр. 52/2011), члана 2. Правилника о стручно – педагошком надзору (Службени гласник РС“ бр. 9/2012) тим за спољашње вредновање, у саставу Дубравка Јовановић, Александра Стевановић и Милорад Савић, просветни саветници Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, извршили су у периоду од 18 до 20.1.2016. године спољашње вредновање квалитета образовно-васпитног рада Технолошке школе у Параћину. Квалитет рада Технолошка школа је оцењена оценом **2** која подразумева остварење више од 30% свих стандарда укључујући 50% стандарда који су кључни за вредновање.

1. Школски програм и годишњи план
2. Настава и учење
3. Образовна постигнућа
4. Подршка ученицима
5. Етос
6. Организација рада школе и руковођење
7. Ресурси

Након вредновања Школе уочило се да су у свих седам области квалитета рада школе присутни остварени стандарди, али и области квалитета рада које нису у потпуности остварене и утичу на укупну процену квалитета рада школе.

Од двадесетдевет стандарда, један стандард је оцењен нивоом остварености 4, петаест стандарда је процењено са нивоом остварености 3, дванаест стандарда су процењена као делимично остварена – ниво 2 и један стандард нивоом остварености 1.

Од десет кључних стандарда пет је оцењено нивоом остварености 3, а пет стандарда је оцењено ако делимично остварена – ниво 2. Од четири истакнута кључна стандарда (2.4, 2.6, 3.2 и 5.3) три су процењена ко делимично остварени – ниво 2, а један стандард је остварен са нивоом остварености 3.

Два додатна стандарда су остварена а два нису. Од 5 изабраних стандарда 4 су остварена - ниво 3, док је један процењен као делимично остварен - ниво 2.

Област у коме су остварени сви стандарди су Ресурси.

Налази изведени на основу доказа показују да је од укупно 29 стандарда, школа остварила 16 стандарда, што износи 55,17%. Од 10 кључних стандарда школа је остварила 5 стандарда, што износи 50%.

**На основу наведеног оцењује се општи квалитет школе оценом 2.**

Очекује се да школа и даље унапређује свој рад у делимично оствареним областима, као и да задржи ниво у областима којима је високо процењена.

На основу Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада средње Технолошке школе Параћин заведеним под дел. број 423 од 25.3.2016. године Школа је на основу чланова 22 и 24. Правилника о вредновању квалитета рада установа упознала Школски одбор, Наставничко веће, Савет родитеља, Ученички парламет и Орган локалне самоуправе. Наставничко веће Технолошке школе је 14.4.2016. године је усвојило План за унапређење квалитета рада у седам кључних области дефинисаним стандардима квалитета рада установе који је доставила Школској управи у Јагодини.

## 1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

Р. бр.	Активност	Рок	Носилац
1.	<i>Годишњи план рада установе - радити нови формат, са акционим плановима и одговорностима носилаца (задужења, динамика и носиоци послова)</i>	15.9.2016.	Тим за израду годишњег плана рада
2.	<i>Допунити Школски програм установе елементима који су предвиђени новим Законом о средњем стручном образовању</i>	Август 2016.	Тим за израду школског програма
3.	<i>Израда акционих планова за реализацију Развојног плана и процеса смовредновања у наредном периоду</i>	Јун 2016.	Тим за самовредновање
4.	<i>У глобалним и оперативним плановима наставника редовно попуњавати унутарпредметну и међупредметну корелацију, евалуацију и иновацију рада наставника</i>	1.9.2016.	Наставници
5.	<i>Годишњи и оперативни план рада наставника прилагодити специфичностима одељења</i>	1.9.2016.	Наставници

## 2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Р. бр.	Активност	Циљ	Рок	Носилац
1.	<i>Ажурирати документацију о појачаном васпитном раду, која се налази код одељењских старешина</i>	Побољшати сарадњу на релацији школа – родитељ, старатељ	Трајни задатак	Одељењске старешине, стручни сарадник
2.	<i>Проширити понуду ваннаставних активности у школи у складу са потребама и интересовањима учника</i>	Подстаћи развој различитих талената и способности ученика	Трајни задатак	Наставници, Одељењске старешине, стручни сарадник,
3.	<i>Евидентирати школске активности у пружању образовне подршке ученицима (индивидуализовања, прилагођавања) и пружању подршке за развој личности и социјалних вештина</i>	ажурност и комплетност података у школској евиденцији	Трајни задатак	наставници, педагошки колегијум, стручни сарадник
4.	<i>Појачати тимски рад унутар школе на релацији предметни наставник, одељењски старешина, родитељ, стручни сарадник, директор а посебно у односу на ученике из осетљивих категорија</i>	Пружање подршке ученицима из осетљивих	Трајни задатак	Наставници, Одељењске старешине, стручни сарадник, директор, родитељ, старатељ

### 3. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Р. бр.	Активност	Рок	Носилац
1.	<i>Допунити припреме наставника, усагласити дидактичко-методичка решења са циљевима часа</i>	Током школске године	наставици
2.	<i>Прилагодити наставни материјал индивидуалним способностима и потребама ученика</i>	Током школске године	наставници
3.	<i>Унапредити технике учења, подржавати ученике за самосталност у раду и процењивању сопственог напредовања (повећати мотивацију ученика за учење и рад)</i>	Трајни задатак	наставници стручни сарадник
4.	<i>Пратити и вредновати ефекте појачаног рада са ученицима и индивидуализације, у сваком класификационом периоду</i>	Током школске године	одељ. веће стручни сарадник
5.	<i>У педагошкој документацији наставника евидентирати поступке вредновања који су у функцији даљег учења</i>	Трајни задатак	наставници стручни сарадник

### 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Р. бр.	Активност	Циљ	Рок	Носилац
1.	<i>Ажурирати документацију о појачаном васпитном раду, која се налази код одељењских старешина</i>	Побољшати сарадњу на релацији школа – родитељ, старатељ	Трајни задатак	Одељењске старешине, стручни сарадник
2.	<i>Проширити понуду ваннаставних активности у школи у складу са потребама и интересовањима ученика</i>	Подстаћи развој различитих талената и способности ученика	Трајни задатак	Наставници, Одељењске старешине, стручни сарадник,
3.	<i>Евидентирати школске активности у пружању образовне подршке ученицима (индивидуализовања, прилагођавања) и пружању подршке за развој личности и социјалних вештина</i>	ажурност и комплетност података у школској евиденцији	Трајни задатак	наставници, педагошки колегијум, стручни сарадник
4.	<i>Појачати тимски рад унутар школе на релацији предметни наставник, одељењски старешина, родитељ, стручни сарадник, директор а посебно у односу на ученике из осетљивих категорија</i>	Пружање подршке ученицима из осетљивих	Трајни задатак	Наставници, Одељењске старешине, стручни сарадник, директор, родитељ, старатељ

## 5. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА

Р. бр.	Активност	Рок	Носилац
1.	<i>Обезбедити достизање бољих образовних постигнућа ученика кроз:</i> - боље планирање наставе, - методичко унапређење наставе, - индивидуализацију рада и образовних циљева, - образовну подршку ученицима	Трајни задатак	предметни наставници, стручна већа, одељењска већа, стучни сарадник и директор школе
2.	<i>Редовно евидентирати резултате учења и напредовања</i>	Трајни задатак	наставници, одељнска већа, одељењске старешине
3.	<i>Унапредити припрему и реализацију допунске и додатне наставе ради повећања успешности ученика</i>	Трајни задатак	наставници, одељнска већа, одељењске старешине

## 5. ЕТОС

Р. бр.	Активност	Рок	Носилац
1.	<i>Одржати традицију награђивања, похвала и промоције успеха ученика и наставника школе</i>	Трајни задатак	Директор, наставници
2.	<i>Наставити са превентивним активностима које доприносе безбедности у школи</i>	Током школске године	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
3.	<i>Радити на развоју систематског и тимског рада између стручних већа и тимова, са циљем унапређења наставе и наставног процеса</i>	Током школске године	Наставници, директор, педагошки колегијум, стручни сарадник
4.	<i>Радити на јачању мотивације за рад код наставника и ученика применом различитих техника учења</i>	Током школске године	Наставници, ученици, стручни сарадник
5.	<i>Наставити са редовним информисањем родитеља о активностима у школи</i>	Током школске године	Наставници, одељењске старешине, директор, стручни сарадник
6.	<i>Израдити план прилагођавања за ученике којима је потребна додатна подршка</i>	Током школске године	Наставници, одељењске старешине, одељењска већа, стручни сарадник

## 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ

Р. бр.	Активност	Рок	Носилац
1.	<i>Изабрати област самовредновања (настава и учење) обрадити резултате и на основу њих унапредити процес наставе</i>	1.9.2016.	Тим за самовредновање
2.	<i>Појачати постојећи систем праћења и вредновања квалитета рада на свим нивоима, са циљем побољшања успеха ученика</i>	Трајни задатак	Одељењска већа, одељењске старешине, наставници, директор, стручни сарадник
3.	<i>Увести континуирано праћење реализације предложених мера за побољшање успеха ученика</i>	Током школске године	Наставничко веће, директор,

## 7. РЕСУРСИ

Р. бр.	Активност	Рок	Носилац
1.	<i>Повећати број угледних/огледних часова, међусобних посета наставника часовима</i>	Током школске године	Наставници, стучна већа
2.	<i>Континуирана размена искустава након посећених семинара</i>	15 дана након завршетка семинара	наставници
3.	<i>Ускладити критеријуме оцењивања према важећем Правилнику о оцењивању</i>	1.9.2016.	Наставници, стучна већа
4.	<i>Извршити корелацију наставних садржаја (међупредметну) и ускладити временску динамику</i>	Током школске године	Наставници, стучна већа

- Тим за самовредновање
  - Миливојевић Ивана, стручни сарадник – психолог, координатор
  - Татјана Андрејић Милосављевић, наставник - члан
  - Гордана Алексић, наставник -члан
  - Снежана Илић, наставник –члан
  - Анђелка Милановић, наставник – члан
  - Виолета Станић, наставник – члан

за школску 2017/2018. годину изабрао је кључну област „Настава и учење“ у оквиру самовредновања и рада школе.

## КЉУЧНА ОБЛАСТ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Стандарди квалитета	Критеријуми квалитета
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно – васпитним потребама ученика	<p>2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика</p> <p>2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика</p> <p>2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика</p> <p>2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама</p> <p>2.3.5. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању</p>
2.4. Ученици стичу знања на часу	<p>2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу</p> <p>2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу</p> <p>2.4.3. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу</p> <p>2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања</p> <p>2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак/унапреде учење</p> <p>2.4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења</p> <p>2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења</p>
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења	<p>2.6.1. Наставник врши оцењивање у складу са Правилником о оцењивању уџеника</p> <p>2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика</p> <p>2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика</p> <p>2.6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду</p> <p>2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак</p>
Додатни стандарди квалитета	
2.1. Наставник примењује одговарајуће дидактичко -методичка решења на часу	<p>2.1.1. Наставник јасно истиче циљеве часа</p> <p>2.1.2. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима</p> <p>2.1.3. Наставник истиче кључне појмове који ученици треба да науче</p> <p>2.1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа</p> <p>2.1.5. Наставник поступно поставља све сложенија питања/задатке/захтеве</p>



<p>2.2. Наставник учи ученике различitim техникама учења на часу</p>	<p>2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине/приступе за решење задатака/проблема  2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим  2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота  2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повежу садржаје из различитих области  2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу</p>
<p>2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу</p>	<p>2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повежује делове часа  2.5.2. Наставник ефикасно користи време на часу  2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима  2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства  2.5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења  (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу)  2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа</p>
<p>2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу</p>	<p>2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима  2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима  2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика  2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика  2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу</p>

## АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМИ УСПЕХА	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ЕВАЛУА ЦИЈА(РОК)
Израда Годишњих и оперативних планова рада наставника	Преглед Годишњих и оперативних планова рада наставника	Усклађеност планова рада и међупредметна повезаност	Израђени планови наставника	Тим за самовредновање	Септембар октобар
Израда тестова знања  Израда писмених задатака	Међусобна сарадња наставника и усклађивање наставних тема	Питања на тестовима су недвосмислена и прецизна  Ученици разумеју постављена питања	Тестови  Контролне вежбе  Писмени задаци	Наставници  Тим за самовредновање	Новембар Децембар
Преглед и корекција упитника за ученике	Примена упитника за ученике	Сви ученици учествују у тестирању	Упитници за ученике	Тим за самовредновање	Децембар
Преглед и корекција упитника за наставнике	Примена упитника за наставнике	Сви наставници учествују у тестирању	Упитници за наставнике	Тим за самовредновање	Децембар Јануар
Обрада упитника за ученике	Прегледање и оцењивање упитника за ученика	Сви ученици су урадили упитнике	Упитници за ученике	Тим за самовредновање	Јануар Фебруар
Обрада упитника за ученике	Прегледање и оцењивање упитника за наставнике	Сви наставници су урадили упитнике	Упитници за наставнике	Тим за самовредновање	Јануар Фебруар
Писање извештаја о обављеном тестирању	Прикупљање података Обрада резулта	Написан извештај	Обрађени упитници	Тим за самовредновање	Март Април

### Инструменти и технике за спровођење самовредновања:

Упитник за наставнике, упитник за ученике и упитник за родитеље

**Узорак:** наставници 32, ученици 96, родитељи 64

### План обраде података:

Рачунаће се:

1. Просечне оцене важности и тачности
2. Учешћа важности и тачности критеријума квалитета
3. Одступања важности од тачности критеријума квалитета

### Циљ истраживања:

Утврдити квалитет наставе и квалитет учења ученика према процени како ученика тако и наставника

**Резултати**  
**ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2:**  
**НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Процена родитеља ученика школе на основу извршене анкете приказана је у следећим табелама:

**Атмосфера**

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
1	2	23	38	Атмосфера у школи је подстицајна за рад и учење	4	5	30	25
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>38</b>	<b>Укупно</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>30</b>	<b>25</b>

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
<b>1.</b>	3,53	3,19	0,34
<b>просек</b>	<b>3,53</b>	<b>3,19</b>	<b>0,34</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>1.</b>	1,56	3,13	35,94	59,38	6,25	7,81	46,88	39,06
<b>укупно</b>	<b>1,56</b>	<b>3,13</b>	<b>35,94</b>	<b>59,38</b>	<b>6,25</b>	<b>7,81</b>	<b>46,88</b>	<b>39,06</b>

Анкетирано је укупно 64 родитеља. Највећи број родитеља је на питање о атмосфери у школи дао одговор да је за њих атмосфера у школи врло важна (59,38%) а да је у већој мери (46,88%) тврдња тачна. Одступања између тврдње важно и тачно је 0,34.

**Комуникација**

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
0	2	11	51	Комуникација са одељењским старешином је добра	2	6	8	48
0	4	22	38	Комуникација са предметним наставником је добра	4	7	28	25
1	0	29	34	Редовно долазим у школу и информишем се о успеху свог детета (не само на родитељским састанцима)	4	11	20	29
<b>1</b>	<b>6</b>	<b>62</b>	<b>123</b>	<b>Укупно</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>56</b>	<b>102</b>

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
<b>1.</b>	3,77	3,59	0,18
<b>2.</b>	3,53	3,16	0,37
<b>3.</b>	3,50	3,16	0,34
<b>просек</b>	<b>3,60</b>	<b>3,30</b>	<b>0,30</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	0,00	3,13	17,19	79,69	3,13	9,38	12,50	75,00
2.	0,00	6,25	34,38	59,38	6,25	10,94	43,75	39,06
3.	1,56	0,00	45,31	53,13	6,25	17,19	31,25	45,31
<b>укупно</b>	<b>1,56</b>	<b>3,13</b>	<b>32,29</b>	<b>64,06</b>	<b>5,21</b>	<b>12,50</b>	<b>29,17</b>	<b>53,13</b>

Из табеле се може видети да на највећи број тврдњи важно и тачно родитељи заокружују бројеве 3 и 4.

Највеће одступање је на другој тврдњи (0,37) где родитељи сматрају врло важним комуникацију са предметним наставником и да је она у већој мери тачна (28 одговора).

Одговори родитеља на све три тврдње говоре да је за њих врло важна континуирана комуникација и сарадња са одељењским старешинама, предметним наставницима и свим запосленима у школи (64,06%). Међутим само 53,13% њих сматра у потпуности тврдњу тачном, што значи да родитељи и не долазе редовно у школу, тј. мимо родитељских састанака.

### Оцењивање

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
1	1	22	40	Критеријуми оцењивања су праведни и уједначини	5	11	25	23
2	2	20	40	У школи нема протекције и поклањања оцена	6	14	20	24
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>42</b>	<b>80</b>	<b>Укупно</b>	<b>11</b>	<b>25</b>	<b>45</b>	<b>47</b>

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
1.	3,58	3,03	0,55
2.	3,53	2,97	0,56
<b>просек</b>	<b>3,55</b>	<b>3,00</b>	<b>0,55</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	1,56	1,56	34,38	62,50	7,81	17,19	39,06	35,94
2.	3,13	3,13	31,25	62,50	9,38	21,88	31,25	37,50
<b>укупно</b>	<b>2,34</b>	<b>2,24</b>	<b>32,81</b>	<b>62,50</b>	<b>8,59</b>	<b>19,53</b>	<b>35,16</b>	<b>36,72</b>

Већина тестираних родитеља сматра тврдње важним и врло важним, што се и види из табеле, али када је у питању тачност тврдњи, одговори су у распону од нетачног (11) до потпуно тачног (47). Зато су одступања код обе тврдње 0,55, односно 0,56. Ипак ове тврдње тачно у већој мери и потпуно тачно заступа 71,88% анкетираних родитеља.

### Извештавање

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
1	2	22	39	Сваком наставнику могу да се обратим за информације	2	6	18	38
0	6	13	45	Одељењски старешина ме извештава о редовном похађању наставе мога детета (изостајање са наставе)	5	5	10	44
<b>1</b>	<b>8</b>	<b>35</b>	<b>84</b>	<b>Укупно</b>	<b>7</b>	<b>11</b>	<b>28</b>	<b>82</b>

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
<b>1.</b>	3,55	3,44	0,11
<b>2.</b>	3,61	3,45	0,16
<b>просек</b>	<b>3,58</b>	<b>3,45</b>	<b>0,13</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>1.</b>	1,56	3,13	34,38	60,94	3,13	9,38	28,13	59,38
<b>2.</b>	0,00	9,38	20,31	70,31	7,81	7,81	15,63	68,75
<b>укупно</b>	<b>1,56</b>	<b>7,82</b>	<b>27,35</b>	<b>65,63</b>	<b>5,47</b>	<b>8,59</b>	<b>21,88</b>	<b>64,06</b>

Највећи број тврдњи и за важно и за тачно је заокружен под бројем 3 и 4. С тога су одступања врло мала (просечно 0,13). Више од половине испитаних родитеља (65,63%) и (64,06%) сматра ове тврдње врло важним и у потпуности тачним. Један број родитеља сматра ове тврдње мање важним (7,82%) и у мањој мери тачним (8,59%).

### Корелација и примена знања

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
0	2	15	47	Стечена теоријска знања су примењива у пракси	2	11	19	32
0	1	12	51	Изабрано занимање пружа могућност за даље усавршавање и образовање	0	1	13	50
0	1	20	43	Изабрана школа је испунила моја очекивања	1	5	21	37
<b>0</b>	<b>4</b>	<b>47</b>	<b>141</b>	<b>Укупно</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>53</b>	<b>119</b>

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
<b>1.</b>	3,70	3,27	0,43
<b>2.</b>	3,78	3,77	0,01
<b>3.</b>	3,66	3,47	0,19
<b>просек</b>	<b>3,71</b>	<b>3,50</b>	<b>0,21</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	0,00	3,13	23,44	73,44	3,13	17,19	29,69	50,00
2.	0,00	1,56	18,75	79,69	0,00	1,56	20,31	78,13
3.	0,00	1,56	31,25	67,19	1,56	7,81	32,81	57,81
<b>укупно</b>	<b>0,00</b>	<b>2,08</b>	<b>24,48</b>	<b>73,44</b>	<b>1,56</b>	<b>8,85</b>	<b>27,60</b>	<b>61,98</b>

Највећи број одговора на тврдње и за важно и за тачно је под бројем 3 и 4. Највеће одступање је на првој тврдњи (0,43), а најмање на другој тврдњи (0,01) што говори у прилог чињеници да је целокупни наставни процес конципиран на усвајању теоријских, али не и на практичној примени стечених знања. Корелација и примена знања је за родитеље врло важна (73,44%), а на основу добијених одговора и потпуно тачна (61,98%).

### Препоручене мере:

У даљем раду треба посветити пажњу на побољшању атмосфере за рад и учење, унапредити комуникацију на релацији родитељ/старатељ – школа, подстицати родитеље/старатеље да се чешће информишу о успеху и постигнућима свог детета и изостајању са наставе. Јавно похваљивати и награђивати ученике без изостанака, као и оне који постижу значајне успехе у учењу. Континуирано подржавати и награђивати јаке стране код сваког ученика, кроз подстицајно оцењивање.

## Резултати

### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2:

#### НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Процена ученика школе на основу извршене анкете приказана је у следећим табелама:

#### Одговорност ученика

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
5	3	33	56		2	7	26	62
5	18	43	31	Мој школски успех највише зависи од мене лично	8	11	49	29
13	14	31	39	Редовно учим код куће	13	33	32	19
6	8	19	64	Кад нисмо довољно разумели градиво, захтевамо додатна објашњења	12	16	21	48
6	9	30	52	Користим упутства наставника да бих боље савладао градиво	11	16	27	43
7	11	26	53	Не избегавам писмене задатке и провере знања	8	10	25	54
29	11	27	30	Користим допунску наставу као помоћ у учењу	36	26	12	23
48	12	17	20	Тражим помоћ од школског психолога због тешкоћа у учењу	71	12	7	7
11	12	29	45	Изостајем са наставе само када сам болестан	13	14	19	51
130	98	255	390	<b>Укупно</b>	174	145	218	336

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
1.	3,44	3,53	0,09
2.	3,03	3,02	0,01
3.	2,99	2,59	0,40
4.	3,45	3,08	0,37
5.	3,32	3,05	0,27
6.	3,29	3,29	0,00
7.	2,60	2,23	0,37
8.	2,09	1,48	0,61
9.	3,11	3,11	0,00
<b>просек</b>	<b>3,04</b>	<b>2,82</b>	<b>0,25</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	5,15	3,09	34,02	57,73	2,06	7,22	26,80	63,90
2.	5,15	18,56	44,33	31,96	8,25	11,34	50,52	29,90
3.	13,40	14,43	31,96	40,21	13,40	34,02	32,99	19,59
4.	6,19	8,25	19,59	65,98	12,37	16,49	21,65	49,48
5.	6,19	9,28	30,93	53,61	11,34	16,49	27,84	44,33
6.	7,22	11,34	26,80	54,64	8,25	10,31	25,77	55,67
7.	29,90	11,34	27,84	30,93	37,11	26,80	12,37	23,71
8.	49,48	12,37	17,53	20,62	73,20	12,37	7,22	7,22
9.	11,34	12,37	29,90	46,39	13,40	14,43	19,59	52,58
<b>укупно</b>	<b>14,89</b>	<b>11,23</b>	<b>29,21</b>	<b>44,67</b>	<b>19,93</b>	<b>16,61</b>	<b>24,97</b>	<b>38,49</b>

На основу анализе резултата из табеле може се видети да су ученици врло објективни и да себе сматрају најодговорнијим за сопствени успех и постигнућа у школи. Највећи број одговора за све тврдње из табеле које се односе на одговорност ученика су оцењене као важне (255) и врло важне (390). врло слични резултати су добијени за тврдњу тачно (218 и 336).

Одступања за тврдње 6 и 9 не постоје, а за тврдњу 2 одступање је само 0,01. Највеће одступање кад је одговорност ученика у питању се односи на тврдњу 8, где 48 ученика сматра неважном, а 71 нетачном. Резултати ове тврдње могу указивати на то да ученици не знају да им школски психолог може пружити адекватну помоћ због тешкоћа у учењу или сматрају да за тим немају потребе.

Више од половине анкетираних ученика сматра тврдње 1, 4, 5 и 6 врло важним и у потпуности тачним, што значи да су свесни своје одговорности за лични успех. Зато траже додатна објашњења од наставника, користе допунску наставу као вид помоћи у учењу и савладавању градива.

**Препоручене мере:** на основу добијених резултата анкете може се закључити да су ученици свесни своје одговорности за рад и напредовање, али у недовољној мери користећ помоћ стучног сарадника – психолога. Зато се препоручује одељењским старешинима и предметним наставницима да упуте ученике на ту врсту помоћи.

## Начин учења

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа				ТАЧНО			
5	2	19	70	Наставници више вреднују разумевање градива него учење напамет				7	8	16	65
8	11	24	53	Учим са разумевањем а не напамет				14	15	28	39
9	14	27	46	Доста научим још на часу кад се предаје ново градиво				14	19	36	27
14	12	19	51	Бележим на часу оно што је важно				21	11	17	47
15	13	31	37	Учим редовно а не кампањски				21	28	27	20
10	11	21	54	Изражавам се својим стилем, а не онако како пише у				12	16	26	42
5	8	32	51	Правим разлику између важних делова и детаља у				6	12	36	42
21	19	23	33	За учење и домаће задатке користим различите материјале (часопис, интернет, ТВ...)				28	19	18	31
87	90	196	395	<b>Укупно</b>				123	128	204	313

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
1.	3,60	3,45	0,15
2.	3,27	2,96	0,31
3.	3,15	2,79	0,36
4.	3,11	2,94	0,17
5.	2,94	2,48	0,46
6.	3,24	3,02	0,22
7.	3,34	3,19	0,15
8.	2,70	2,54	0,16
<b>просек</b>	<b>3,17</b>	<b>2,92</b>	<b>0,25</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	5,21	2,08	19,79	72,92	7,29	8,33	16,67	67,71
2.	8,33	11,46	25,00	55,21	14,58	15,63	29,17	40,63
3.	9,38	14,58	28,13	47,92	14,58	19,76	37,50	28,13
4.	14,58	12,50	19,79	53,13	21,88	11,46	17,71	48,96
5.	15,63	13,54	32,29	38,54	24,88	29,17	28,13	20,83
6.	10,42	11,46	21,88	26,25	12,50	16,67	27,08	43,75
7.	5,21	8,33	33,33	53,13	6,25	12,50	37,50	43,75
8.	21,88	19,79	23,96	34,38	29,17	19,79	18,75	32,29
<b>укупно</b>	<b>11,33</b>	<b>11,72</b>	<b>25,52</b>	<b>51,43</b>	<b>16,02</b>	<b>16,67</b>	<b>26,56</b>	<b>40,76</b>

Увидом у табелу за учесталост одговора који се тичу начина учења, може се закључити да је распон одговора од 1 до 4 и за важно и за тачно, иако је највећи број одговора врло важно (395) и потпуно тачно (313).



Највеће одступање је на тврдњи 5 „Учим редовно а не кампањски“, где је највећи распон одговора и за важно и за тачно од 1 до 4, што значи да ученици сматрају да редовно учење није важно, па зато редовно и не уче. На основу одговора ученика може се закључити да наставници више вреднују разумевање градива него учење напамет (72,92%), а 67,71% сматра ту тврдњу у потпуности тачном. Учење са разумевањем а не напамет сматра врло важним 55,21% ученика, а само 40,63% ученика каже да је то потпуно тачно. Велико одступање је и код тврдње 3 „Доста научим још на часу кад се предаје ново градиво“, што указује на чињеницу да ученици у великој мери уче напамет и да зато не могу да повежу ново градиво са претходно стеченим знањем.

**Препоручене мере:** из свега напред наведеног може се констатовати да велики број ученика учи кампањски и напамет па због тога нема систем учења и сопствени стил у изражавању. Зато је препорука да се ученици мотивишу за континуирани рад и да им се укаже на важност константног учења, како би се знања стално допуњавала, проширивала и међусобно повезивала.

### Комуникација и сарадња

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
10	8	23	55	Наставници се прецизно и јасно изражавају	10	19	39	28
5	7	33	51	Слободно износим своје мишљење и запажање о градиву и начину рада на часу	13	17	31	35
4	9	29	54	Добијамо повратну информацију од наставника о тачности и квалитету одговора	6	17	38	35
8	15	23	50	Заједно са наставником коментаришемо наше одговоре	16	13	26	41
9	10	23	54	Наставници се учтиво обраћају и поштују сваког ученика	14	18	31	33
12	19	26	39	Пажљиво слушам друге ученике	11	28	27	30
9	11	15	61	Наставници не вређају друге ученике када праве грешке	14	13	23	46
5	13	28	50	Сарађујемо и радимо неке задатке на часу групно	6	16	33	41
7	6	21	62	У школи се поштује личност наставника и ученика	9	11	30	46
17	8	28	43	Знам имена и презимена својих наставника	18	15	28	35
6	11	32	47	Заједно са наставницима припремамо и реализујемо делове наставе (видео презентације, радионице, предавања)	8	14	30	44
92	117	281	566	<b>Укупно</b>	125	181	336	414

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
1.	3,28	2,89	0,39
2.	3,35	2,92	0,43
3.	3,39	3,06	0,33
4.	3,20	2,96	0,24
5.	3,27	2,86	0,41
6.	2,96	2,79	0,17
7.	3,33	3,05	0,28
8.	3,28	3,14	0,14
9.	3,44	3,18	0,26
10.	3,01	2,83	0,18
11.	3,25	3,15	0,10
просек	<b>3,25</b>	<b>2,98</b>	<b>0,26</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	10,42	8,33	23,96	57,29	10,42	19,79	40,63	29,17
2.	5,21	7,29	34,38	53,13	13,54	17,71	32,29	36,46
3.	4,17	9,38	30,21	56,25	6,25	17,71	39,58	36,46
4.	8,33	15,63	23,96	52,08	16,67	13,54	27,08	42,71
5.	9,38	10,42	23,96	56,25	14,58	18,75	32,29	34,38
6.	12,50	19,79	27,08	40,63	11,46	29,17	28,13	31,25
7.	9,38	11,46	15,63	63,54	14,58	13,54	23,96	47,92
8.	5,21	13,54	29,17	52,08	6,25	16,67	34,38	42,71
9.	7,29	6,25	21,88	64,58	9,38	11,46	31,25	47,92
10.	17,71	8,33	29,17	44,79	18,75	15,63	29,17	36,46
11.	6,25	11,46	33,33	48,96	8,33	14,58	31,25	45,83
укупно	<b>8,71</b>	<b>11,08</b>	<b>26,61</b>	<b>53,60</b>	<b>11,84</b>	<b>17,14</b>	<b>31,82</b>	<b>39,20</b>

Анализом одговора ученика може се закључити да су комуникација и сарадња на релацији наставник – ученик важне (281) и врло важне (566), а кад је реч о тачности тврдњи највећи број је под 3 и 4 (336 и 414). Не мали број одговора на тврдње тачно је под 1 и под 2 (125 и 181).

Највећа одступања су код одговора 2, 5, 1 и 3. Ученици сматрају да је врло важно да добију повратну информацију од наставника о тачности и квалитету одговора, али проблем настаје услед слабије активности ученика на часу, што значи да они нису научени, подстицани да слободно износе своја мишљења и запажања о градиву и начину рада на часу. Најмање одступање је код одговора на тврдњи број 11 што наводи на закључак да заједничка припрема и реализација наставе даје најбоље резултате, па то може бити модел за побољшање комуникација и сарадње.

Ученици нису задовољни комуникацијом на релацији наставник – ученик и сматрају да нису у довољној мери уважени као личности. Такође се може закључити да и комуникација на релацији ученик – ученик није задовољавајућа и да и ту недостаје међусобна толеранција и поштовање.

**Препоручене мере:** због слабије комуникације на релацији ученик – наставник, препорука је да се у оквиру редовне наставе подстиче, пружа подршка ученицима у припремању и реализацији наставног градива. Активан приступ настави је једанод начина да се то у потпуности реализује.

## Рационалост и организација

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
5	6	18	67	Наставници се труде да нам разјасне градиво које учимо	7	9	34	46
5	4	24	63	У учионици имамо све што нам је потребно за наставу	10	11	30	45
7	12	31	46	На часу стижемо да урадимо све што треба	12	20	42	22
6	8	28	54	Наставници користе наставна средства и наставни материјал за рад	6	16	26	48
12	10	19	55	Добро смо информисани о организацији рада у школи (допунска настава, секције, такмичења)	16	15	26	39
4	11	27	54	Радимо задатке у складу са нашим могућностима	10	19	37	30
7	12	27	50	Лако и брзо отклањамо сметње и неспоразуме у току часа	17	21	30	28
12	9	22	53	Не губимо часове у току редовне наставе	15	15	41	25
17	9	17	53	Распоред часова је добро урађен	27	19	22	28
75	81	213	213	<b>Укупно</b>	120	145	288	311

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
1.	3,53	3,24	0,29
2.	3,51	3,15	0,46
3.	3,21	2,77	0,24
4.	3,35	3,21	0,14
5.	3,22	2,92	0,30
6.	3,36	2,91	0,45
7.	3,25	2,72	0,53
8.	3,21	2,79	0,42
9.	3,10	2,53	0,57
<b>просек</b>	<b>3,30</b>	<b>2,92</b>	<b>0,38</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	5,21	6,25	18,75	69,79	7,29	9,38	35,42	47,92
2.	5,21	4,17	25,00	65,63	10,42	11,46	31,25	46,88
3.	7,29	12,50	32,19	47,92	12,50	20,83	43,75	22,92
4.	6,25	8,33	29,17	56,25	6,25	16,67	27,08	50,00
5.	12,50	10,42	19,79	57,29	16,67	15,63	27,08	40,63
6.	4,17	11,46	28,13	56,25	10,42	19,79	38,54	31,25
7.	7,29	12,50	28,13	52,08	17,71	21,88	31,25	29,17
8.	12,50	9,38	22,92	55,21	15,63	15,63	42,71	26,04
9.	17,71	9,38	17,71	55,21	28,13	19,79	22,92	29,17
<b>укупно</b>	<b>8,68</b>	<b>9,38</b>	<b>24,65</b>	<b>24,65</b>	<b>29,13</b>	<b>19,79</b>	<b>22,92</b>	<b>29,17</b>

Према тврдњама анкетираних ученика на питања о рационалности и организацији рада у школи, највећи број тврдњи за важно је био под 3 (24,65%) и 4 (29,13%). То значи да овај аспект наставног процеса сматрају важним и врло важним. Одговори на трдње тачно такође су углавном под 3 и 4 (288 и 311), али је чак 265 одговора заокружено под бројем 1 и 2, што значи да у рационалност и организација у школи прилично лоши. На основу свих тврдњи највећи проблем настаје због слабије комуникације на релацији ученик – ученик, ученик – наставник. И поред тога наставници се труде да користе наставна средства и наставни материјал, како би ученицима што више и боље приближили наставно градиво. У прилог томе говори и чињеница да је одступање најмање на тврдњи број 4 (0,14).

Укупан проценат одговора за све тврдње је у распону од 1 до 4 и то скоро једнак проценат под 1 - нетачно и 4 - у потпуности тачно.

**Препоручена мере:** подстицање и афирмација ваннаставних активности (спортска такмичења, приредбе, смотре, сајмови образовања, ученичко предузетништво) и укључивање што већег броја ученика у исте.

#### Подстицање ученика

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
7	7	27	55	На почетку часа наставник објашњава шта, како и зашто	12	13	31	40
5	6	22	63	Постављамо питања наставнику у вези са градивом	10	12	40	34
6	15	26	49	Наставници користе наша питања да боље објасне градиво	10	18	36	32
4	11	22	59	Наставници наводе корисне примере	8	8	33	47
6	13	25	52	Одговоре на питања дају и ученици који се не јављају	9	14	28	45
9	9	25	53	Оцене и коментаари наставника нас подстичу на рад	11	15	32	38
12	12	27	45	Мотивисан сам да учим и покажем шта знам	16	26	30	24

17	15	24	40	Школско градиво ме подстиче да учим и истражујем	27	21	31	17
17	11	22	46	Наставници нас охрабрују да свладамо школске задатке	28	23	29	16
83	99	220	462	<b>Укупно</b>	131	150	290	293

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
1.	3,35	3,03	0,32
2.	3,49	3,02	0,47
3.	3,23	2,94	0,29
4.	3,42	3,24	0,18
5.	3,28	3,14	0,14
6.	3,27	3,01	0,26
7.	3,09	2,65	0,44
8.	2,91	2,40	0,51
9.	3,01	2,34	0,67
<b>просек</b>	<b>3,23</b>	<b>2,86</b>	<b>0,36</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	7,29	7,29	28,13	57,29	12,50	13,54	32,29	41,67
2.	5,21	6,25	22,92	65,63	10,42	12,50	41,67	35,42
3.	3,25	15,63	27,08	51,04	10,42	18,75	37,50	33,33
4.	4,17	11,16	22,92	61,46	8,33	8,33	34,38	48,96
5.	6,25	13,54	16,04	54,17	9,38	14,58	29,17	46,88
6.	9,38	9,38	26,04	55,21	11,46	15,63	33,33	39,58
7.	12,50	12,50	28,13	46,88	16,67	27,08	31,25	25,00
8.	17,71	15,63	25,00	41,67	28,13	21,88	32,29	17,71
9.	17,71	11,46	22,92	47,92	29,17	23,96	30,21	16,67
<b>укупно</b>	<b>9,61</b>	<b>11,46</b>	<b>25,46</b>	<b>53,47</b>	<b>15,16</b>	<b>17,36</b>	<b>33,56</b>	<b>33,91</b>

Анализом података из табела за питања везана за подстицање ученика, добили смо следеће резултате, највећи број одговора за тврдњу важно је под 3 и 4, као и за тврдњу тачно. Најмања одступања су код питања 5 (0,14) па се може закључити да наставници подстичу и мање активне ученике и да наводе корисне примере како би се градиво лакше савладало (тврдња број 4). У потпуној супротности су одговори на тврдње број 8 и 9 где су мишљења врло различита, што се може видети из дела табеле за тврдњу тачно. За ученике школско градиво није подстицајно за учење и даље истраживање па и охрабривање наставника изостаје.

Тврдње за важно и тачно изражене у процентима говоре да је ипак највећи број одговора под 3 и 4.

**Препоручена мере:** иако наставници подстичу ученике у савладавању градива ипак школско градиво није довољно подстицајно за њих, па је потребно уложити додатне напоре како би им се приближило

## Корелација и примена знања

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
17	10	28	41	Поред удбеника и приручника за учење користимо и друге изворе (енциклопедије, часописе, интернет...)	25	18	28	25
6	10	25	55	На часу повезујемо знања из више предмета и примере из живота	12	11	33	40
19	12	16	49	Употребимо/ла сам знање из школских предмета за неки самостални рад (есеј, конкурс, часопис...)	28	18	22	28
14	9	24	49	У школи се организују секције и пројекти у којима учествују и ученици	16	14	29	37
13	8	17	58	У школи стичем корисна знања за живот и даље школовање	14	9	25	48
3	15	23	55	Знам за могућност и начин коришћења интерната, опреме и литературе у школи	7	18	27	44
8	10	19	59	Наставници награђују широка/интердисциплинарна знања ученика	11	21	28	36
80	74	152	366	<b>Укупно</b>	113	109	192	258

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
1.	2,97	2,55	0,42
2.	3,34	3,05	0,29
3.	2,99	2,52	0,47
4.	3,13	2,91	0,22
5.	3,25	3,11	0,14
6.	3,35	3,13	0,22
7.	3,34	2,93	0,41
<b>просек</b>	<b>3,20</b>	<b>2,89</b>	<b>0,31</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	17,71	10,42	29,17	42,71	26,04	18,75	29,17	26,04
2.	6,25	10,42	26,04	57,29	12,50	11,46	34,38	41,67
3.	19,79	12,50	16,67	51,04	29,17	18,75	22,92	29,17
4.	14,58	9,38	25,00	51,04	16,67	14,58	30,21	38,54
5.	13,54	8,33	17,71	60,42	14,58	9,38	26,04	50,00
6.	3,13	15,63	23,96	57,29	7,29	18,75	28,13	45,83
7.	8,33	10,42	19,79	61,46	11,46	21,88	29,17	37,50
<b>укупно</b>	<b>11,90</b>	<b>11,01</b>	<b>22,62</b>	<b>54,46</b>	<b>16,82</b>	<b>16,22</b>	<b>28,57</b>	<b>38,39</b>

Како се може прочитати из табеле учесталост понуђених тврдњи је највећа и за важно и за тачно под 3 и 4. Упоредивањем табела у којима су исказане просечне оцене могу се уочити највећа одступања код трећег, првог и седмог питања (0,47, 0,42, 0,41) што значи да ученици у мањој мери користе стечена знања за неки самостални рад и да поред уџбеника за учење слабије користе друге изворе информација. Најмање одступање је код питања број 5 (0,14) што је у потпуној супротности са понуђеном тврдњом под бројем 3.

Већина испитиваних ученика на већину тврдњи даје одговоре по 3 и 4 и за важно и за тачно.

**Препоручена мере:** подстицати ученике да осим уџбеника и приручника за учење користе и друге изворе информација, како би проширили своја знања. Коришћење додатних извора информација би требало да им послужи као додатни стимуланс за самостални рад, повезивање знања из више предмета, за живот уопште и даље школовање.

### Праћење и оцењивање

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
6	10	21	59	Јасно ми је шта се од мене тражи у оцењивању знања	15	16	25	40
5	10	17	64	Имам прилику да се исказем усмено и писмено приликом оцењивања знања	6	11	22	57
7	11	20	58	Наставници редовно прате наш рад	12	18	32	34
5	2	22	67	Знам како могу да поправим оцену	8	9	29	50
5	8	18	68	У оцењивању се узимају у обзир све ученикове активности и интересовање за предмет	8	12	29	47
8	17	21	50	Оцена ми служи као оријентација у напредовању	8	18	31	39
9	11	20	56	Оцењивање је јавно и временски добро распоређено	14	21	30	31
9	10	23	54	Критеријуми оцењивања су праведни и уједначени	17	26	32	21
12	9	22	53	У школи нема протекције и поклањања оцена	19	15	32	30
8	9	15	64	Оцене су образложене и јасне	16	13	21	46
<b>74</b>	<b>97</b>	<b>199</b>	<b>590</b>	<b>Укупно</b>	<b>123</b>	<b>159</b>	<b>283</b>	<b>395</b>

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
1.	3,39	2,94	0,55
2.	3,46	3,35	0,11
3.	3,34	2,92	0,42
4.	3,57	3,26	0,31
5.	3,49	3,20	0,29
6.	3,18	3,05	0,13
7.	3,28	2,81	0,47
8.	3,27	2,59	0,68
9.	3,21	2,76	0,45
10.	3,41	3,01	0,40
<b>просек</b>	<b>3,36</b>	<b>2,99</b>	<b>0,37</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	6,25	10,42	21,88	61,46	15,63	16,67	26,04	41,67
2.	5,21	10,42	17,71	66,67	6,25	11,46	22,92	59,38
3.	7,29	11,46	20,83	60,42	12,50	18,75	33,33	35,42
4.	5,21	2,08	22,92	69,79	8,33	9,38	30,21	52,08
5.	5,21	8,33	18,75	67,71	8,33	12,50	30,21	48,96
6.	8,33	17,71	21,88	52,08	8,33	18,75	32,29	40,63
7.	9,38	11,46	20,83	58,33	14,58	21,88	31,25	32,29
8.	9,38	10,42	23,96	56,25	17,71	27,08	33,33	21,88
9.	12,50	9,38	22,92	55,21	19,79	15,63	33,33	31,25
10.	8,33	9,38	15,63	66,67	16,67	13,54	21,88	47,92
<b>укупно</b>	<b>7,71</b>	<b>10,10</b>	<b>20,73</b>	<b>61,46</b>	<b>12,81</b>	<b>16,56</b>	<b>29,48</b>	<b>41,15</b>

На понуђене тврдње које се односе на праћење и оцењивање, највећи број ученика (590) сматра их врло важним, а такође и тачним и у потпуности тачним (283, 395).

Највеће одступање је на тврдњама број 8 (0,68), што значи да ученици имају утисак да критеријуми у оцењивању нису праведни и уједначени, тврдњи број 1 (0,55) што значи да ученицима није у потпуности јасно шта се од њих тражи при оцењивању. Увидом у табелу се може констатовати да су одговори на тврдње 7,8 ,9 и 10 мало другачије распоређени. Иако све тврдње сматрају врло важним, ипак нису све и у потпуности тачне. Велики број тврдњи ученици сматрају нетачним или у мањој мери тачним.

**Препоручена мере:** уједначити критеријуме оцењивања увођењем стандарда у оцењивању. С обзиром да ученицима није увек јасно шта се од њих тражи при оцењивању, неопходна су додатна објашњења и образложења оцене. Оцене морају бити јавне, јасне и образложене.



### Извештавање

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
10	11	20	55	Наставници нас извештавају о напредовању и учењу	16	15	25	40
11	12	18	55	Сваком наставнику могу да се обратим за информацију о мом напредовању	19	16	26	35
10	12	13	61	Моји родитељи се редово обавештавају о мом раду, успеху и понашању	14	16	23	43
6	7	23	60	Извештаји о мом раду су реални и потпуни	9	19	31	37
9	5	26	56	Извештај о мом раду не садржи само бројчане оцене	13	15	26	42
7	9	24	56	У извештајима се обраћа пажња на посебне успехе и тешкоће ученика	11	16	29	40
17	10	16	53	И ученици имају прилику да дају извештај о настави и учењу	19	11	31	35
70	66	140	396	<b>Укупно</b>	101	108	191	272

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
1.	3,25	2,93	0,32
2.	3,22	2,80	0,42
3.	3,30	2,99	0,31
4.	3,43	3,00	0,43
5.	3,43	3,01	0,42
6.	3,43	3,02	0,41
7.	3,09	2,85	0,24
<b>просек</b>	<b>3,28</b>	<b>2,94</b>	<b>0,34</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	10,42	11,46	20,83	57,29	16,67	15,63	26,04	41,67
2.	11,46	12,50	18,75	57,29	19,79	16,67	27,08	36,46
3.	10,42	12,50	13,54	63,54	14,58	16,67	23,96	44,79
4.	6,25	7,29	23,96	62,50	9,38	19,79	32,29	38,54
5.	9,38	5,21	27,08	58,33	13,54	15,63	27,08	43,75
6.	7,29	9,38	25,00	58,33	11,46	16,67	30,21	41,67
7.	17,71	10,42	16,67	55,21	19,79	11,46,	32,29	36,46
<b>укупно</b>	<b>10,42</b>	<b>9,82</b>	<b>20,83</b>	<b>58,93</b>	<b>15,03</b>	<b>16,07</b>	<b>28,42</b>	<b>40,48</b>

На основу резултата анкете о извештавању ученици понуђене тврдње сматрају врло важним, али не и тачним. Иако је највећи број одговора за тачно под 4 (272) ипак 101 испитаник сматра ове тврдње нетачним, 108 их сматра у мањој мери, а 191 у већој мери тачним. Највеће одступања су код тврдњи 4, 2, 5, 6. На основу тога се може закључити да ученици не добијају редовно извештај о свом раду као и да недостаје формативно оцењивање.

Увидом у табелу у којој су резултати анкете изражени у процентима, може се видети да су за ученике понуђене тврдње врло важне 58,93%, али да су оне у потпуности тачне у 40,48%.

**Препоручена мере:** извештавање ученика о њиховим постигнућима и напредовању мора бити континуирано. Мора се више посветити пажња формативном оцењивању. Такође треба пружити прилику и омогућити ученицима да и они активно учествују и дају своја мишљења о свим аспектима живота и рада школе.

## Резултати

### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2:

#### **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Процена наставника школе на основу извршене анкете приказана је у следећим табелама:

#### **Начин учења**

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
1	0	10	21	Примењујем различите облике, методе и технике рада на часу, јер ученици имају различите стилове учења, способности и интересовања	1	2	12	17
1	1	11	19	Упућујем ученике у разне технике учења	2	1	16	13
1	0	7	24	Учим ученике да разликују битно од небитног	0	1	5	26
2	1	9	20	Подстичем ученике да уче путем открића и решавања проблема	1	3	11	17
1	1	6	24	Подстићем ученике на активно стицање знања	0	1	11	20
0	1	5	26	Проверавам да ли ученици препознају примену научног	1	0	12	19
1	1	7	23	Упућујем и подстичем ученике да користе додатне материјале(енциклопедије, књиге, часописе, интернет...)	0	4	6	22
<b>7</b>	<b>5</b>	<b>55</b>	<b>15</b>	<b>Укупно</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>73</b>	<b>13</b>

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
1	3.59	3.41	0.18
2	3.50	3.25	0.25
3	3.69	3.78	0.09
4	3.47	3.38	0.09
5	3.66	3.59	0.07
6	3.78	3.53	0.25
7	3.63	3.56	0.07
<b>просек</b>	<b>3.62</b>	<b>3.50</b>	<b>0.12</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	3.13	0.00	31.25	65.63	3.13	6.25	37.50	53.13
2.	3.13	3.13	34.38	59.38	6.25	3.13	50.00	40.63
3.	3.13	0.00	21.88	75	0.00	3.13	15.63	81.25
4.	6.25	3.13	28.13	62.50	3.13	9.38	34.38	53.13
5.	3.13	3.13	18.75	75	0.00	3.13	34.38	62.50
6.	0.00	3.13	15.63	81.25	3.13	0.00	37.50	59.38
7.	3.13	3.13	21.88	71.88	0.00	12.50	18.75	68.75
<b>укупно</b>	<b>3.13</b>	<b>2.23</b>	<b>24.55</b>	<b>70.09</b>	<b>2.23</b>	<b>5.36</b>	<b>32.59</b>	<b>59.82</b>

Из табеле се може закључити да наставници подстичу ученике да у току рада разликују битно од небитног, да примењују различите технике учења, да активно стичу знања, упућују ученике на коришћење додатних материјала. Недостатак је примена различитих техника учења, па треба радити на томе.

Већина тестираних наставника сматра тврдње важним и у већој мери тачним (70.09% и 59,82%).

**Препоручена мере:** осим што треба да уведу нове и различите технике учења, наставници морају да раде на добијању повратне информације о ефектима рада и учења применом нових метода.

### Праћење и оцењивање

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
0	2	7	23	Вредновање и проверу подстигнућа ученика остварујем у свим фазама наставног процеса	0	2	11	19
0	1	6	25	Бележим податке за приказ резултата учења ученика(кратке белешке, описни коментари о раду ученика, записи о самооцењивању ученика и узајамном ученичком оцењивању...)	0	3	11	18

0	1	5	26	Бележим податке за приказ напредовања ученика(пратим постигнућа ученика, резултате тестирања)	2	2	5	23
0	0	3	29	Помажем ученицима који имају тешкоћа у савладавању програма	1	1	5	25
1	0	3	28	Ценим активности и доприносе сваког ученика	1	0	4	27
1	0	3	28	Оцењивање вршим у складу са прописаним правилима о оцењивању ученика	0	1	3	28
1	0	2	29	Оцењивањем проверавам степен усвојеног знања и ниво разумевања	0	1	2	29
1	0	4	27	Оцењивањем проверавам способност примене стечених знања и способности	0	2	5	25
1	0	3	28	Знања ученика поредењујем на различите начине (усмена комуникација на часу, тестирање, писмене вежбе)	0	1	2	29
1	1	2	28	При оцењивању узимам у обзир залагање ученика	1	0	2	29
0	2	4	26	Оцењивање користим за процену ефикасности своје наставе и рада ученика и даље планирање	0	1	9	22
<b>6</b>	<b>7</b>	<b>42</b>	<b>297</b>	<b>Укупно</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>59</b>	<b>274</b>

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
<b>1.</b>	3.66	3.53	0.13
<b>2.</b>	3.75	3.47	0.28
<b>3.</b>	3.78	3.53	0.25
<b>4.</b>	3.91	3.69	0.22
<b>5.</b>	3.81	3.78	0.03
<b>6.</b>	3.81	3.84	0.03
<b>7.</b>	3.84	3.88	0.04
<b>8.</b>	3.78	3.72	0.07
<b>9.</b>	3.81	3.88	0.07
<b>10.</b>	3.78	3.84	0.06
<b>11.</b>	3.75	3.66	0.11
<b>просек</b>	<b>3.79</b>	<b>3.71</b>	<b>0.08</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	0.00	6.25	21.88	71.78	0.00	6.25	34.38	59.38
2.	0.00	3.13	18.75	78.13	0.00	9.38	34.38	56.25
3.	0.00	3.13	15.63	81.25	6.25	6.25	15.63	71.78
4.	0.00	0.00	9.38	90.63	3.13	3.13	15.63	78.13
5.	3.13	0.00	9.38	87.50	3.13	0.00	12.50	84.38
6.	3.13	0.00	9.38	87.50	0.00	3.13	9.38	87.50
7.	3.13	0.00	6.25	90.63	0.00	3.13	6.25	90.63
8.	3.13	0.00	12.50	84.38	0.00	6.25	15.63	78.13
9.	3.13	0.00	9.38	87.50	0.00	3.13	6.25	90.63
10.	3.13	3.13	6.25	87.50	3.13	0.00	6.25	90.63
11.	0.00	6.25	12.50	81.25	0.00	3.13	28.13	68.75
<b>укупно</b>	<b>1.70</b>	<b>1.99</b>	<b>11.93</b>	<b>84.38</b>	<b>1.42</b>	<b>3.98</b>	<b>16.76</b>	<b>77.84</b>

Највећи број тврдњи и за важно и за тачно је заокружен под бројем 4. С тога су одступања врло мала (просечно 0,08). Више од половине испитаних наставника сматра праћење и оцењивање ученика врло важним и употпуности тачним, (84.38%) и (77.84%) **Препоручена мере:** с обзиром на врло мала одступања код свих тврдњи и за важно и за тачно, може се стећи утисак да су праћење и оцењивање рада ученика континуирани и ефикасни. Без обзира на то препорука је да наставници и даље раде на усавршавању п међупредметном усклађивању наставних планова и програма, у циљу добијања што бољих резултата и постигнућа ученика.

### Извештавање

ВАЖНО				Учесталост тврдње/исказа	ТАЧНО			
1	2	3	4		1	2	3	4
0	1	5	26	Поштујем и остварујем утврђену процедуру извештавања у школи	1	0	7	24
0	0	8	24	Са процедуром извештавања у школи упознао сам ученике и родитеље	1	3	6	22
1	0	7	24	Родитеље благовремено информишем о раду, успеху и понашању ученика	2	3	5	22
0	3	6	23	У извештајима о напредовању ученика, описујем темпо којим ученик достиже нивое постигнућа у односу на прописане задатке и циљеве	0	5	7	20
2	1	4	25	Обезбеђујем двосмерну комуникацију са родитељима	2	3	3	24
<b>3</b>	<b>5</b>	<b>30</b>	<b>122</b>	<b>Укупно</b>	<b>61</b>	<b>28</b>	<b>11</b>	<b>112</b>

питање	Просечна оцена		Одступања
	Важно	Тачно	
1.	3.78	3.69	0.09
2.	3.75	3.53	0.22
3.	3.69	3.47	0.22
4.	3.63	3.47	0.16
5.	3.63	3.53	0.10
<b>просек</b>	<b>3.70</b>	<b>3.54</b>	<b>0.16</b>

питање	Важно %				Тачно %			
	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	0.00	3.13	15.63	81.25	3.13	0.00	21.88	75.00
2.	0.00	0.00	25.00	75.00	3.13	9.38	18.75	68.75
3.	3.13	0.00	21.88	75.00	6.25	9.38	15.63	68.75
4.	0.00	9.38	18.75	71.88	0.00	15.63	21.88	62.50
5.	6.25	3.13	12.50	78.13	6.25	9.38	9.38	75.00
<b>укупно</b>	<b>1.88</b>	<b>3.13</b>	<b>18.75</b>	<b>76.25</b>	<b>3.74</b>	<b>8.75</b>	<b>17.50</b>	<b>70.00</b>

Највећи број одговора на тврдње и за важно и за тачно је под бројем 4. Највеће одступање је на тврдњама 2 и 3 (0.22). Анкетирани наставници сматрају подједнако важним и тачним тврдње о извештавању родитеља и ученика о њиховом напредовању и нивоу постигнућа у односу на прописане задатке и циљеве. У прилог томе говори и просечна оцена тј. одступање од 0,16.

**Препоручена мере:** радити на оснаживању комуникације на релацији родитељ-наставник, ученик-родитељ, ученик-наставник, а у циљу благовременог информисања о раду, успеху и понашању ученика.

## АНАЛИЗА И ЗАКЉУЧАК

Анализом препоручених мера за сва подручја вредновања може се закључити да је неопходно у наредном периоду радити на побољшању међусобне комуникације на релацији наставник-ученик, родитељ/старатељ-школа, ученик-ученик, а све у циљу подстицања континуираног рада, како би се знања стално допуњавала, проширивала и међусобно повезивала. Због тога је препорука да се нову област квалитета самовредновања одабере Етос.

## 23. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

- Стручни актив за развој Школског програма:
  - Миливојевић Ивана, стручни сарадник – психолог
  - Александра Бошковић Трифуновић
  - Димовки Ненад
  - Милица Милетић

Израдили су Школског програм од школске 2017/2018. до 2020/2021. године

Школски програм садржи све садржаје, процесе и активности који имају за циљ остваривање циљева и задатака образовања и васпитања на начин да се промовишу интелектуални, лични, друштвени и физички развој ученика.

Уз прописани наставни програм, школски програм садржи и оне активности и садржаје које можемо сматрати неформалним, а представљају својеврсни спецификум школе, заштитни знак њеног имиџа.

При изради Школског програма стављен је нагласак на специфичност школе и средине у којој школа делује. Средиште и полазиште рада на садржајима Школског програма јесу потребе и интереси наших ученика, родитеља и локалне заједнице, а све у циљу остваривања тенденције оптималног развоја и аутономије школе.

Битне претпоставке у остваривању циљева постављених у Школском програму су: постојање стручних компетенција наставника, квалитетна сарадња на релацији родитељ – школа, подршка и помоћ локалне заједнице.

Поједини делови школског програма иновирају се и надограђују у току његовог остваривања.

**Сврха:** Остваривање прописаних наставних планова и програма, кроз обавезне, изборне и факултативне предмете и активности на начине којима се уважавају потребе, могућности и интересовања ученика и родитеља и специфичности школе и локалне самоуправе.

### *Циљеви и задаци:*

- Развој интелектуалних капацитета и знања ученика нужних за разумевање природе, друштва, себе и света у коме живи у складу са развојним потребама и могућностима и интересовањима, као и стицање одговарајућих стручних знања неопходних за ступање у свет рада.
- Неговање и развијање свести о потреби континуираног образовања, стручног усавршавања, развоја каријере с обзиром на неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада.
- Преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у учењу, што је предуслов и за касније сналажење у послу и каријери.
- Учење конципирано садржајно и методички тако да води рачуна о примени теоријских знања у практичном контексту.

- **Стицање сазнања, развијање способности и вештина и усвајање вредности које су претпоставке за целовит развој личности и за компетентан, одговоран и ангажован живот у савременом друштву у духу поштовања људских права и основних слобода, мира, толеранције, равноправности полова, разумевања и пријатељства међу народима, етничким, националним и верским групама.**
- **Увођење у наставну праксу савремених и ефикасних метода рада са ученицима.**
- **Прилагођавање организације наставног процеса у школи између осталог и условима који одговарају условима на радном месту.**
- **Успостављање вишег нивоа корелације међу наставним предметима/модулима.**
- **Пружање могућности и стварање услова како би ученици могли и да остваре своје креативне потенцијале кроз организовање ваннаставних активности примерених узрасту и интересовањима ученика.**

### **1.1. Полазне основе за израду школског програма:**

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, и 27/2018 и др. закони) Члан 69, члан 72, члан 76, члан 80 и члан 81
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013.)
- Члан 10 и члан 11-
- Основа програма васпитног рада у средњој школи ("Службени гласник - Просветни гласник" РС број 4/91).
- Општег педагошко - дидактичког упуства за остваривање садржаја програма у средњим школама (Службени гласник - Просветни гласник РС" број 4/91.)
- Правилника о педагошкој норми свих облика образовно - васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи ("Службени гласник - Просветни гласник РС" број 1/92.)
- Правилника о календару образовно - васпитног рада средњих школа за школску 2018/2019. годину
- Статут школе
- Школски развојни план за период од 2017. године до 2021. године
- Самовредновања и вредновања рада школе



## 24. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља Технолошке школе ће у складу са чланом 120. Закона о основама система образовања и васпитања доносити одлуке везане за рад школе.

За председника савета родитеља изабрана је Наташа Аврамовић, подпредседник савета родитеља је Срећко Поповић. За записничара је изабран стручни сарадник Ивана Миливојевић.

Савет родитеља својим континуираним радом пратиће осваривање планираних активности и дати мишљења за што бољи и ефикаснији рад школе.

У току школске 2018/19. године одржаће најмање 4 седнице.

Разред Одељење	Образовни профил	Представник савета родитеља
I <sub>1</sub>	Фармацеутски техничар	Милијашевић Мишел
I <sub>2</sub>	Санитарно – еколошки техничар	Ристић Александар
I <sub>3</sub>	Техничар за заштиту животне средине	Прица Срђан
I <sub>4</sub>	Оператер у прехранбеној индустрији,	Ракић Сања
I <sub>5</sub>	Женски фризер, Педикир и маникир	Пајић Ивана
II <sub>1</sub>	Фармацеутски техничар	Радојковић Марина
II <sub>2</sub>	Техничар за заштиту животне средине	Маринковић Живица
II <sub>3</sub>	Прехрамбени техничар	Станковић Оливера
II <sub>4</sub>	Пекар	Пожањи Дејан
II <sub>5</sub>	Женски фризер	Пејчиновић Ивана
II <sub>6</sub>	Фармацеутски техничар	Аврамовић Наташа
III <sub>1</sub>	Техничар за индустријску	Поповић Срећко
III <sub>2</sub>	Техничар за заштиту животне средине	Милосављевић Синиша
III <sub>3</sub>	Произвођач прехранбених производа	Цветковић Дарко
III <sub>4</sub>	Пекар	Ристић Ненад
III <sub>5</sub>	Женски фризер, Педикир и маникир	Ђорђевић Надица
IV <sub>1</sub>	Фармацеутски техничар	Динић Марина
IV <sub>2</sub>	Техничар за заштиту животне средине	Јовановић Драгољуб
IV <sub>3</sub>	Прехрамбени техничар	Трумпић Миодраг

## 25. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада

Ред.бр	Ваннаставне активности	Годишњи број часова			
		I	II	III	IV
1.					
2.	Допунски рад: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Математика</li> <li>▪ Српски језик и књижевност</li> <li>▪ Хемија</li> <li>▪ Физика</li> <li>▪ Страни језик</li> </ul>	35	35	35	35
3.	Припремни рад	10	10	10	10

### Допунска настава

Допунска настава се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању наставних садржаја.

По правилу, допунска настава траје целе године. При организовању допунске наставе треба водити рачуна да један ученик може бити обухваћен допунском наставом највише из два предмета. Час допунске наставе може трајати краће од 45 минута а најмање 30 минута.

### Додатна настава

Додатна настава се организује за рад са надареним ученицима. Омогућавање посета разним институтима, музејима, предузећима и установама.

### Припремна настава

Припремна настава се организује за ученике завршног разреда ради успешнијег исхода матурског испита.

### Изборни предмети

У школи се организује настава за изборне предмете према наставном плану и програму рада школе

## 26. Заједница ученика

Заједнице ученика треба да доприносе реализацији програма васпитно-образовног рада и да омогуће ученицима да се организовано укључе у живот и рад школе.

Заједнице ученика се организују као:

- одељењске
- разредне
- школска

### *Одељењска заједница*

Одељењску заједницу ученика чине сви ученици једног одељења. Конституише се на почетку школске године избором Одбора одељењске заједнице (председника, благајника и члана) и договором о начину рада.

У Одељењској заједници ученици остварују своја права и дужности непосредним учешћем у разним активностима, савладавањем програма образовно-васпитног рада и активностима у слободном времену, договарањем и одлучивањем о питањима значајним за појединце и одељење.

Одељењска заједница доноси програм и правила рада који су саставни део овог програма рада.

Ове школске године у школи ће радити 19 одељењска заједница.

Најмање једанпут месечно, директор ће организовати састанке са председницима Одбора одељењских заједница, на којима ће се расправљати и одлучивати о значајним актуелним питањима.

### *Разредна заједница*

Формирају је ученици истог разреда, како би се остварила сарадња и повезивање ученика једне генерације.

У оквиру разредне заједнице покрећу се и координирају заједничке акције и иницијативе које могу бити усмерене према органима управљања и стручним органима школе, на плану заједничке реализације садржаја по појединим подручјима рада одељењских заједница.

Разредна заједница четвртог разреда самостално ће одлучивати о: избору ресторана, музике и фотографа у оквиру прославе матурске вечери.

Разредне заједнице не бирају посебно руководство. Заједничке акције координирају председници одбора одељењских заједница.

### *Заједница ученика школе*

Заједницу ученика школе чине сви ученици организовани у одељењске заједнице.

### *Програм рада заједнице ученика школе*

Заједницу ученика школе чине сви ученици организовани у одељењске заједнице. Своју активност остварује преко зборова ученика и одбора. Одбор сачињавају председници одељењских заједница. Заједница ученика својим радом, акцијама и иницијативом помоћи ће остваривању плана рада школе.

Активности школске заједнице ученика су следеће:

- Покретање и прихватање одређених акција у школи и друштвеној средини
- Изјашњавање о мерама за побољшање успеха у учењу и понашању ученика школе
- Разматрање извештаја о успеху, владању и изреченим васпитно - дисциплинским мерама
- Разматрање програма и анализа успеха постигнутих у настави и ваннаставним активностима
- Заједница ученика школе одржава збор ученика по потреби.

### *План рада заједнице ученика*

Садржај рада	Носилац активности	Време реализације
Договор о раду школске заједнице	Професори задужени за вођење заједнице	октобар
Упознавање ученика са Законом о средњој школи	секретар	новембар
Графички приказ успеха и дисциплине на крају класификационог периода	Професори задужени за рад Школске заједнице	I,II,III тромесечје
Садржај рада	Носилац посла	Време реализације
Анкетирање у вези са реализацијом наставе	Социолог	II полугође
Организација информативних предавања о: правима човека, здравству, екологији	Задужено лице Одбор Школске заједнице	током школске године
Екскурзија ученика	Задужени професори Комисија Одељењске старешине	септембар,април
Матурско вече	Одељењске старешине Одбор Школске заједнице	Од 20. до 30. маја

## 27. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Област рада Ученичког парламента дефинисана је Повељом Уједињених нација о правима деце. Према томе деца имају:

- право на живот
- право на заштиту
- право на развој
- право на учешће

Ученички парламент доноси Статутарну повељу, поступак избора и мандат подпредседника и начин одлучивања.

Председник парламента образује радна тела. О свом раду председник подноси извештај парламенту.

Сваке године бирају се нови ученици као представници Ученичког парламента у школи.

**У школској 2018/19. години сва одељења I, II, III и IV разреда тајним гласањем изабрали су:**

- Тамару Динић ученица 4/1 одељења, за председника Ученичког парламента.
- потпредседник Аница Милутиновић ученик 4/2 одељења,
- записничар Александра Поповић ученица 4/2 одељења

**За представнике Ученичког парламента у Школском одбору изабрани су:**

- Тамара Динић, ученица 4/1 одељења
- Кристина Стевановић, ученица 4/1 одељења.

У 2018/2019. години Ученички парламент планира да настави сарадњу са: Унијом средњошколаца Србије, Црвеним крстом, Културним центром, Градским позориштем, библиотеком али и да оствари нове контакте и сарадњу у земљи и иностранству.

**УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕТ ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019.  
ГОДИНУ**

<b>ОДЕЉЕЊЕ</b>	<b>ПРЕЗИМЕ И ИМЕ УЧЕНИКА</b>
I-1	1. Кнежевић Јања
	2. Јањанин Анастасија
I-2	1. Вељковић Неда
	2. Игњатовић Николина
I-3	1. Марковић Стеван
	2. Стојановић Анастасија
I-4	1. Вукић Милена
	2. Станикић Милан
I-5	1. Веселиновић Милица
	2. Радић Алекса
II-1	1. Младеновић Анђела
	2. Радошевић Сара
II-2	1. Грујић Огњен
	2. Вулићевић Милена
II-3	1. Златковић Невена
	2. Петровић Тамара
II-4	1. Пожањи Дејана
	2. Ђокић Стефан
II-5	1. Јевтић Мила
	2. Милошевић Вељко
III-1	1. Маринковић Викторија
	2. Владић Милош
III-2	1. Петровић Младен
	2. Милојевић Милица
III-3	1. Милојевић Невена
	2. Миладиновић Анђела
III-4	1. Ђокић Милица
	2. Радосављевић Бојана
III-5	1. Токић Марко
	2. Андрић Катарина
III-6	1. Накић Анђела
	2. Рацић Милица
IV-1	1. Динић Тамара
	2. Стевановић Кристина
IV-2	1. Милутиновић Аница
	2. Поповић Александра
IV-3	1. Маринковић Анђела
	2. Трумпић Адам

**ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА  
ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ У ПАРАЋИНУ за школску 2018/19.**

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<b>Конституисање Ученичког парламента и избор председника, заменика и записничара</b>	Упознавање чланова са радом парламента и моти-висање за рад у парламенту.	Тим Ученичког парламента, професори, директор, секретар	Септембар 2018.
<b>Берза уџбеника</b>	Размена уџбеника међу ученицима, развијање тимског рада и сарадње на више нивоа.	Тим Ученичког парламента, професори, ученици.	Септембар 2018.
<b>Књижевно вече (хуманитарног карактера)</b>	Партиципација ученика у културној делатности школе и развијање креативних способности код ученика	Тим Ученичког парламента, наставници, ученици	Новембар 2018.
<b>Вече страних језика (хуманитарног карактера)</b>	Партиципација ученика у културној делатности школе и развијање креативних способности код ученика	Тим Ученичког парламента, наставници, ученици	Фебруар 2019.
<b>Дани отворених врата</b>	Упознавање ученика основних школа са радом и функционисањем Технолошке школе	Тим Ученичког парламента, професори, директор	Март, април, мај 2019.

## 28. Школске секције

Редни број	Секција	Фонд часова	Наставници задужени за рад секције
1.	Драмска секција	35	Зорица Ивановић Каја Петровић Милица Милетић
2.	Хорска секција	12	Ана Митић
4.	Спортска секција	35	Слободан Милошевић Владан Богдановић
5.	Ученичко предузетништво	35	Шумадинка Миленковић
6.	Еколошка секција	15	Анђелка Милановић

### *Драмска секција*

---

Септембар – октобар – новембар

- Формирање секције и доношење плана рада
- Основни појмови из позоришне уметности
- Текст – подела – улога – пробе

Децембар – јануар – фебруар

- Читачке пробе
- Генерална проба
- Премијера
- Анализа

Март – април – мај – јун

- Вежбе (покрети, темпо, ритам, дикција)
- Постављање новог текста
- Читачке пробе
- Генерална проба
- Премијера
- Анализа рада секције

Календар јавних наступа

- 27. јануар 2019. године – прослава Дана Светог Саве
  - 21. фебруар. 2019. године – прослава Дана школе
-



---

### *Хорска секција*

---

- упознавање ученика са радом хора
- разврставање ученика по гласовима- аудиција
- распоред места по гласовима
- распевавање: вежба дусања (удусање)
- задржавање даха (издусај)
- певање химне
- увежбавање пригодних песама
- припрема за наступ

#### Календар јавних наступа

- Прослава Дана школе
- Прослава Светог Саве
- књижевно вече

### *Спортска секција*

---

- пријем нових чланова
- набавка спортске опреме и набавка реквизита
- тренинзи
- учешће на такмичењима
- спортске игре

#### Календар јавних наступа

- током школске године према календару такмичења
- Припреме за такмичење

### *Секција „ученичког предузетништва“*

---

- Израда презентација за потребе предузећа и школе
- Припреме за сајам ученичког предузетништва
- Успостављање контаката са медијима за потребе школе
- Организација продајне изложбе предузећа
- Посета предузећима и институцијама у окружењу
- Иновације у настави
- Израда пословног плана

#### Календар јавних наступа

- Учешће на сајму Ученичког предузетништва „Достигнућа младих“ – према календару организатора сајма

Циљ рада ове секције је :

- развијање правилног, културног и свесног односа према природи
- стицање знања о дужностима и обавезама очувања природних богатстава и радом створених вредности животне и културне средине као опште друштвене имовине
- проширивање знања о хигијенско-техничким мерама у области заштите и унапређења животне средине

Септембар:

- пријављивање ученика за рад у овој секцији
- договор о раду и терминима за рад

Октобар:

- израда плана рада еколошке секције
- уређење школског простора
- обилазак депоније Буљанка

Децембар:

- болести зависности: пушење
- ликовни радови на тему: загађивање и заштита животне средине

Јануар:

- сређивање учионица
- припреме ликовних радова за прославу Дана Светог Саве

Март:

- Изложба фотографија „Еколошке радионице“

Април:

- загађење и заштита вода

Мај:

- загађеност ваздуха и мере заштите
- чишћење корита Црнице у Забреги

Радом секције координираће:

- Тим за заштиту животне средине
  - **Анђелка Милановић**
  - **Пауновић Александра**
  - **Емина Бошковић**
  - **Младен Павловић**

# 29. Остале ваннаставне активности ученика

## Ученичке екскурзије

Екскурзија као факултативни облик образовно-васпитног рада (чл. 26 ст. 5. Закона о средњој школи) изводи у складу са Правилником о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Сл.Гл. РС „Просветни гласник“ бр. 1/2009 од 22.1.2009. године).

Екскурзија као посебан облик образовно-васпитног рада организује се изван школе и то ради проучавања наставних садржаја који се не могу обрадити у школи.

Она може бити стручна и образовно-васпитна.

Садржај екскурзије утврђује Наставничко веће.

Одељењска већа и стручна већа школе предлажу програм екскурзије који достављају Наставничком већу, ради разматрања и доношења.

Сагласност на програм екскурзије даје Савет родитеља школе.

Програм екскурзије треба да садржи одређене циљеве као што су:  
упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима и др.

Екскурзија као облик образовно-васпитног рада треба да садржи:

- образовни циљ
- стручни циљ
- еколошки циљ, развијање љубави и одговорности према природи и околини која нас окружује
- историјски циљ, упознаје нас са историјом појединих крајева, градова, са традицијом.

Екскурзију треба планирати тако да сви циљеви буду испуњени.

Извештај о раду комисије треба да садржи: податке о учесницима екскурзије, време одржавања, организатор и превозник, запажања о екскурзији, превознику, организатору. На крају извештаја треба дати предлоге и сугестије за будућу праксу. Извештај се подноси Наставничком већу, директору и Савету родитеља на разматрање. Школски одбор разматра и усваја извештај.

На основу Правилника о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Сл.гл.РС бр. Просветни гласник бр.1/09)

Наставничко веће Технолошке школе у Параћину на седници одржаној дана 14.9.2018. год. донело је:

Програм екскурзије за ученике трећег и четвртог разреда Технолошке школе за школску 2018/19. године

Релација СЕВЕРНА ИТАЛИЈА (Параћин – Љубљана – Монтекатини Терме – Сан Ђимињано – Сијена – Монтекатини Терме – Фиренца - Римини – Сан Марино – Римини – Верона – Лидо ди Језоло – Венеција -Параћин)

Полазак друга половина октобра 2018. године

**Први дан: Параћин – Љубљана – Монтекатини Терме**

Полазак испред школе у раним јутарњим часовима, вожња преко Хрватске и Словеније са краћим успутним паузама и долазак у Љубљану. Разгледање града (Градска већница, Стари барокни центар града, Катедрала Св. Николе, Змајев мост, Прешернов трг ....) Краће слободно време и наставак пута за Монтекатини Терме. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

**Други дан: Монтекатини Терме – Сан Ђимињано– Сијена – Монтекатини Терме**  
Доручак. Полазак за Сан Ђимињано, град торњева. Од некадашње 72 куле остало је још 14. Обилазак града. Наставак пута кроз област Кјанти до Сијене. Панорамско разгледање града (Пјаца дел Кампо, Публико, Санседони, Катедрала посвећена успењу Богородице..) У касним поподневним часовима повратак у Монтекатини Терме. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

**Треће дан: Монтекатини Терме – Пиза - Фиренца – Римини**

Доручак. Полазак за Пизу. Разгледање града (Пјаца Деј Мараколи, Криви торањ, Крстионица, Дуомо). Краће слободно време и наставак пута за Фиренцу. Разгледање града (Санта Кроче, Палата и трг Сињорија, Трг Дуомо, Катедрала Санта Марија дел Фијоре, Ђото звоник, Крстионица, Галерија у Уфизи, Понте Векио....).Слободно време за индивидуално разгледање. Полазак за Римини. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

**Четври дан: Римини – Сан Марино – Римини**

Доручак. Полазак за Сан Марино. Обилазак најстарије и најмање независне републике у свету (Порта сан Франческо, Споменик Гарибалдију, Трг Слободе, Базилика, Кула Цеста..) слободно време, вожња до Риминија, разгледање града, слободно време. Вечера. Ноћење.

**Пети дан: Римини - Верона – Лидо ди Језоло**

Доручак. Полазак за Верону. Разгледање града (Арена, Стари центар града Трг Ербе и данашњи центар Трг Бра.Јулијина кућа и балкон). Слободно време за шетњу и наставак пута за Лидо ди Језоло. Смештај у хотел. Вечера. Ноћење.

**Шести дан: Лидо ди Језоло – Венеција – Параћин**

Доручак. Полазак за Пунта Сабиони. Прелазак бродом преко лагуне разгледање Венеције (Мост уздисаја, Дуждева палата, Трг и црква Сан Марко, Звоник, Кула са сатом и одлазак становничком делу града до моста Риалто и канала Гранде..). Слободно време за шетњу и индивидуално разгледање. Повратак у Пунто Сабјони и наставак пута преко Словеније и Хрватске са краћим успутним задржавањима за Параћин. Долазак испред школе.

## Ученици ће у оквиру наставе обављати и стручне екскурзије.

План извођења стручних екскурзија ученика подручија рада **Пољопривреда производња и прерада хране** у школској 2018/2019. години извршиће се у зависности од могућности и одобрених термина предузећа и институција :

- жупска берба у Александровцу - 21.9.2018. године
- фабрици уља “Рубин” и винарији “Рубин” у Крушевцу
- посета мађународног сајма пољопривреде у Новом Саду
- фабрике за прераду меса
- млекаре

У реализацији стручних екскурзија могућа су терминска одступања у зависности од договора и терминским могућностима радних организација.

План извођења стручних екскурзија ученика подручија рада **Хемија, неметали и графичарство** у школској 2018/2019. години извршиће се у зависности од могућности и одобрених термина предузећа и институција :

- Фабрици козметичких производа „Аура „ у Нишу
- Погону за прераду лековитог биља „Адонис“ у Соко Бањи
- Сајам екологије у Београду

У реализацији стручних екскурзија могућа су терминска одступања у зависности од договора и терминским могућностима радних организација.

План извођења стручних екскурзија ученика подручија рада **Личне услуге** у школској 2018/2019. години извршиће се у зависности од могућности и одобрених термина предузећа и институција :

- Сајам лепоте у Београду

У реализацији стручних екскурзија могућа су терминска одступања у зависности од договора и терминским могућностима радних организација

Планом извођења стручних екскурзија ученика планирана је посета:

- Сајаму књига у Београду

## 30. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Наши ученици учествоваће у обележавању и прослави значајних датума школе и града и других манифестација, организовању приредби, академија, књижевних вечери итд. Школа ће и у овој школској години наставити пројектне активности.

- Тим за културне, спортске и слободне активности
  - **Вања Нешић, стручни сарадник – библиотекар, координатор**
  - **Милица Милетић, наставник - члан**
  - **Славица Костић Ракочевић, наставник - члан**
  - **Слободан Милошевић, наставник - члан**
  - **Стеван Грујић, наставник – члан**
  - **Снежана Илић, наставник - члан**
  - **Игор Ћосић, наставник – члан**
  - **Надежда Лешјанин, наставник – члан**

### ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ

У току школске године одржавају се књижевне вечери и смотре ученичког стваралаштва, ревија матурских радова и представе драмске секције.

Школа ће учествовати на стручним Републичким такмичењима у сва четири подручја рада.

За опште обрзовне предмете, након школских, ућеници ће наставити такмичења на Општинским, Окружним и Републичким такмичењима.

### КУЛТУРНО УМЕТНИЧКЕ АКТИВНОСТИ

Централне приредбе у школи биће 27.1.2019. године на дан Светог Саве, тог дана предвиђене су разне културно-уметничке активности.

Од школске 2007/2008.године утврђен је датум обележавања дана школе 21. фебруар дан рођења Драгољуба К. Јовановића.

Обележавање духовности Српског народа биће одржане у цркви за вернике и оне који желе да присуствују, у самој школи предвиђена је приредба за коју ће ученици школе припремити програм (драмска, литерарна, рецитаторска секција и хор )

Спортске активности предвиђене су у физкултурној сали (такмичења у одбојци, кошарци, фудбалу).

Свечано обележавање краја школске године и подела сведочанства предвиђена је 28. јуна на Видовдан, тога дана извешће се и краћи културно-уметнички програм.

### ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ

Овај вид васпитања треба реализовати на часовима одељенских старешина и кроз наставне области и друге видове рада на следеће начине:

- 
- треба развијати правилан однос ученика према старијима у школи и на свим другим местима неговати другарство и пријатељство међу ученицима и правилан однос према супротном полу
  - треба развијати лепо понашање ученика
  - пружање узајамне помоћи у раду нарочито слабијим ученицима
  - указивати различитим предавањима на штетност алкохола дрога и заразних болести
  - укључивање у све хуманитарне акције које се организују како у школи тако и у другим установама
  - указивање на штетност агресивног понашања и обавезу поштовања основних људских права.
  - уважавање туђих различитих мишљења
  - указивати на потребу веће толеранције у међуљудским односима
  - учествовати у свим акцијама Црвеног крста.

## **СПОРТСКО РЕКРЕАТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

У школи ће за заинтересоване ученике бити организован рад: атлетске, одбојкашке, рукометне, кошаркашке секције.

## **ОСТАЈЕ АКТИВНОСТИ**

### *Заштита и унапређење здравља ученика*

---

У циљу унапређења здравља ученика биће организовано неколико предавања. Предавачи ће бити лекари из Дома здравља у Параћину, као и лекар који ради као наставник у школи.

Теме предавања биће: наркоманија, алкохолизам, контрацепција, прва помоћ код ургентних стања.

На часовима биологије као и кроз рад Црвеног крста утицаће се на ученике да и сами буду носиоци заштите и унапређивања хигијенских услова и животне средине у школи.

### *Васпитање за хумане односе међу људима*

---

Школа као организована институција у којој се ученици образују и васпитавају највише може да допринесе формирању хумане личности. Школа ће тај циљ остваривати реализацијом хуманитарних акција чији ће носиоци бити ученици.

Школа има традиционалну сарадњу са Црвеним крстом, која ће се наставити и ове школске године. Носиоци ове сарадње биће наши ученици – активисти Црвеног Крста. Њихов рад координираће Драгиша Милошевић.

### *Школска библиотека*

---

Библиотека Технолошке школе располаже са фондом књига од 8500 примерака. Библиотека ради сваког радног дана. Корисници библиотеке су ученици и наставници школе. Број читалаца се повећава из године у годину. Сваке године школа издваја знатна средства за набавку нових стручних књига и друге литературе неопходне за што бољи и ефикаснији рад. И у овој школској години школа ће издвајати значајна средства за набавку нових стручних књига, часописа и лектире.

# 31. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Васпитни рад који се обавља у средњим школама има за циљ развијање способности и интересовања ученика у различитим делатностима, изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима, оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот. Период емоционалног, психофизичког, интелектуалног, статусног и друштвеног сазревања поклапа се са периодом похађања средње школе тако да је од великог значаја синхронизована делатност свих учесника васпитног процеса у школи, јер се ту постављају темељи за даљи живот и рад ових младих људи.

У школи постоји тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Тим сачињавају:

1. Нешић Дејан, директор школе
2. Миливојевић Ивана, стручни сарадник - психолог
3. Михајловић Гордана, секретар школе
4. Богдановић Владан, наставник
5. Вуковић Анђелка, наставник
6. Динић Марина, представник Савета родитеља
7. Маринковић Живица, представник Савета родитеља
8. Тамара Динић, представник Ученичког парламента

## ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

1. право на живот, опстанак и развој
2. најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
3. спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
4. активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

### Општи циљеви:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања
- Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно – образовних активности .



- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља.
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља.
- Успостављање система ефикасне заштите.
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља.
- Саветодавни рад са ученицима са циљем превенције и ублажавања последица насиља.

#### **Специфични циљеви :**

1. Континуирано упознавање са Општим и Посебним протоколом . Директор упознаје Школски одбор, Савет родитеља, Наставничко веће и остале запослене у установи са одредбама Општег и Посебног протокола за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, посебно нове чланове.

2. Усклађивање постојећих подзаконских аката установе регулисано је правилницима:

Правилник о правилима понашања и међусобним односима ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у школи; Правилник о мерама, начину и постуку заштите безбедности ученика; Правилник о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика. По потреби усвојити нове правилнике на Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту и Наставничком већу.

3. Израда Програма за заштиту деце – ученика од насиља Формирање тима одлуком директора школе и Наставничког већа, снимак почетног стања о конфликтним ситуацијама у школи. Израда акционог плана за спровођење превентивних активности. Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.

4. Организовање обука, разговора, трибина о безбедности и заштити ученика од насиља кроз часове одељењског старешине, кроз трибине, кроз вршњачку медијацију, Састанци Ученичког парламента, Пано-прикази, ученичке представе (могуће теме: ненасилна комуникација, конструктивно решавање конфликта, трговина људима, верске секте, одлике адолесцентног периода, превенција болести зависности, превенција делинквенције, дан борбе за женска права, колико здраво живимо, породични односи). Оснаживање одељенских старешина у њиховим улогама. Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља.

5. Упознавање са правилима понашања и последице кршења правила. Консултације. Дефинисање последица кршења правила.

6. Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља са Школским одбором су умрежени и Ученички парламент, Савет родитеља и Наставничко веће преко својих представника. Повезивање Ученичког парламента са Ученичким парламентарима осталих школа из општине. Континуирана сарадња Тима са осталим носиоцима.

#### **Специфични циљеви Програма у превенцији су следећи:**

1. Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
2. Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља
3. Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања

4. Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
5. Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
6. Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
7. Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
8. Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
9. Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
10. Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
11. Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
12. Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

### **Специфични циљеви у интервенцији:**

1. Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
2. Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
3. Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
4. Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља Процедуре у ситуацијама насиља

### **ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ**

Ближе објашњење процедуре интервенције према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности: Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља међу децом, од стране одраслог у школи или од стране одраслог ван школе.

Кораци у интервенцији су следећи:

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора, одељењског старешину, стручног сарадника - психолога, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, психолог или одељенски старешина.

Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.

Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.

5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, стручним сарадником - психологом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: позивају се родитељи или други законски старатељи и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, обавештава се МУП, Центар за социјални рад (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)
7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

## **ПРОЦЕНА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ**

Према анализи упитника добијених у процесу самовредновања и анализе анкете која је спроведена међу ученицима процењујемо да су угрожене следеће ситуације и места у односу на временски период и према фреквенцији одговора следећим редоследом:

### **СИТУАЦИЈА или МЕСТО-ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД**

Хол у школској згради, у време одмора, пре подне, долазак, одлазак ученика, ходници за време одмора, санитарни чворови, за време одмора, свлачионице, за време турнира и других манифестација, екскурзија и излета. На основу урађене процене безбедности предузимају су следеће мере:

1. Ревизија распореда дежурстава
2. Мобилизација унутрашње и спољашње заштитне мреже

## **СПОЉАШЊА И УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА**

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

1. Центар за социјални рад
2. МУП
3. Дом здравља
4. Културни центар
5. Локална самоуправа
6. Спортски савез
7. Школска Управа

Циљ сарадње: стручна помоћ и сарадња у решавању проблема и задовољавање културних и спортских потреба ученика.

## УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе. Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи: (ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди)

**ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК** - дежура у складу са распоредом; - уочава и пријављује случај; - покреће процес заштите детета - реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија; - обавештава одељењског старешину о случају; - евидентира случај у књигу дежурстава - сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.  
**ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА** - уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах; - учествује у процесу заштите деце; - разговара са учесницима насиља; - информише родитеље и сарађује са њима; - по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља; - прати ефекте предузетих мера; - евидентира случај и води документацију; - по потреби, комуницира са релевантним установама.

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

**ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ** - дежура по распореду; - прекида насиље; - уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

**УЧЕНИЦИ, ДЕЦА** - уочавају случајеве насилног понашања; - траже помоћ одраслих; - пријављују одељењском старешини - за теже случајеве консултују чланове школског Тима; - учествују у мерама заштите.

## ПРАЋЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ ЕВИДЕНЦИЈА И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА

Запослени у школи – одељенски старешина, психолог и Тим– у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који треба да садржи:

1. Шта се догодило ?
2. Ко су учесници ?
3. Како је пријављено насиље ?
4. Врсте интервенције?
5. Какве су последице?
6. Који су исходи предузетих корака?
7. На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
8. Праћење ефеката предузетих мера.

Потребно је пратити:

1. понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно; да ли тражи подршку и на који начин...)
2. и детета које се понашало насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);
3. како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења;
4. да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.;

5. шта се дешава у одељењу (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера ...);
6. колико су родитељи/старатељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
7. како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље);
8. колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предузети следеће заштитне мере:

- појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика
  - укључити у рад родитеље/старатеље и школског полицајца
  - наставити са индивидуалним радом - психолог школе
  - укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже)
- Све субјекте укључене у решавање проблема треба обавезати на дискрецију и заштиту права ученика.

## **ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ/ИНТЕРВЕНЦИЈЕ**

На основу евиденције које воде одељенске старешине, Тим за праћење ефеката ће извршити процену преко следећих индикатора:

1. броја и нивоа облика насилног понашања;
2. број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године;
3. однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године;
4. однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године;
5. анализа упитника проведеног међу ученицима о степену безбедности у школи .

Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и обавезујући је за све субјекте у процесу образовања.

Вишегодишње искуство Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања говори о малом броју сукоба међу ученицима што указује на низак проценат вршњачког насиља у нашој школи. Све је то резултат доброг и континуираног рада Тима, који подстиче међусобну сарадњу међу ученицима, родитељима, наставницима, директором и психологом школе.

Као најадекватнији вид превенције школа организује велики број ваннаставних активности (спортска такмичења, школске приредбе, ученичка предузећа, дан отворених врата), има добру, континуирану сарадњу са родитељима/старатељима, осталим средњим школама у окружењу и локалном смоуправом. У школи се афирмишу позитивне вредности које постичу ученике да искажу своје таленте и да у сарадњи са наставницима развијају своје потенцијале и квалитете, како би се што боље припремили за будући позив за који се школују.

# Програм заштите ученика

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

(Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама)

Током целе школске године, у циљу стварања безбедне средине и услова за живот и рад ученика чинићемо следеће:

- Упознавање свих запослених у школи, ученика, родитеља и чланова Школског одбора са Општим и Посебним протоколом
- Упознавање свих запослених у школи, ученика, родитеља и чланова Школског одбора са правилима понашања и последицама кршења тих правила
- Израда Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Технолошке школе
- Обука Тима за ефикасно реаговање у ситуацијама насиља - мере превенције и мере интервенције (МП РС)
- Основна обука свих запослених у превенцији, препознавању, процени и реаговању на ситуације насиља (Тим)
- Предавање о безбедности ученика у школи (Тим на седници Наставничког већа)
- Сарадња са свим кључним носиоцима превенције насиља (директор, школски психолог, ученици, Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)
- Сарадња са релевантним установама (МУП, Центар за социјални рад, Дом здравља, Хитна помоћ)
- ОБАВЕЗНО – дежурство наставника, ученика и помоћних радника (дневни извештаји са дежурства)
- ОБАВЕЗНО – часови одељењског старешине (анкете и обрада тема о ризицима од различитих облика насиља у школи и мерама безбедности ученика, превентивних и интервентних – одељењски старешина и школски психолог)
- ОБАВЕЗНО – учешће (директор, психолог, одељењски старешина, дежурни наставник, предметни наставник, ученици) у процедури када је у питању насиље међу ученицима, насиље над ученицима од стране запослених, као и од одраслих особа које нису запослене у школи (прекидање насиља, обавештавање одговорне особе, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација, праћење понашања потенцијалних учесника...)
- Ученици и наставници, чланови Тима за медијацију, учествују у прекидању насиља и решавању сукоба
- Организовање предавања, трибина, радионица и израда презентација на тему **СТОП** насиљу за ученике, родитеље и запослене
- Израда и изложба паноа и радова ученика на тему безбедност деце у школи
- Акције Ученичког парламента на превенцији и сузбијању насилничког понашања (ученика и запослених)

- 
- У оквиру превентивних активности у школи, на часовима психологије, грађанског васпитања и верске наставе ученици ће савладавати неопходне вештине: ненасилна комуникација, конструктивно решавање сукоба, асертивно реаговање и др.)
  - Праћење и процена ефеката предузетих мера у заштити ученика
  - Организовање консултација у школи и процена нивоа ризика за безбедност ученика
  - Евиденција о појавама насиља, злостављања и занемаривања ученика у школи (Тим, стручни сарадник, дежурни наставник, одељењски старешина) и израда Извештаја на крају школске године
  - Прикупљање документације о случајевима насиља

# ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Како би се сваком ученику омогућило остваривање и заштита права утврђених Законом, успостављена су

Ученик је обавезан да на време долази на час – свако закашњење се евидентира и повлачи за собом неоправдани изостанак

## Дужности ученика су да:

- редовно похађа наставу, стиче знања, овладава вештинама, стручним и општим знањима и уредно извршава друге обавезе у процесу образовно-васпитног рада
- поштује школска правила, одлуке директора, наставника и органа Школе
- савесно ради на усвајању знања, вештина и вредности прописаних школским програмом
- не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника
- поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи
- у Школу долази прикладно одевен за радне активности (није дозвољено ношење кратких панталона, одеће која не покрива стомак или леђа и слично), брине се о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске средине у целини
- брине о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини, а посебно за време трајања школских одмора
- чува од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе
- чува ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа
- се дисциплиновано понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада (испита, културних, спортских и других активности) и школских одмора
- међусобне неспоразуме и сукобе са ученицима решава у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога, дежурног наставника или директора

## Ученику је у Школи забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним деловањем, која могу угрозити здравље ученика
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја или оруђа и физичке силе, односно да изазива, учествује или подстиче тучу како са ученицима Школе, тако и са другим лицима која дођу у просторије Школе
- у просторије Школе доводи лица са стране
- омета наставу мобилним телефоном, вокменом и другим средствима комуникације и ласерске технике
- пуши у просторијама Школе
- пише по школским зидовима, клупама, столицама, паноима и постерима или на други начин оштећује и уништава школску имовину



**АКЦИОНИ ПЛАН  
ЗА ЗАШТИТУ ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И  
ЗЛОСТАВЉАЊА  
ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. ГОДИНУ**

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>
Чланови тима за НЗЗ израђују програм превентивних активности за заштиту ученика од НЗЗ, који су саставни део овог програма	Чланови тима за НЗЗ	Током августа
Упознавање свих запослених у школи ученика, родитеља и чланова Школског одбора са Општим и Посебним протоколом	Чланови тима за НЗЗ	Током септембра и октобра
Организовање основне обуке свих запослених у превенцији, препознавању, процени и реаговању на ситуације насиља	Чланови тима за НЗЗ	Током новембра
Организовање континуиране сарадње са релевантним установама МУП, Центар за Социјални рад, Дом здравља, Хитна помоћ	Директор Чланови тима за НЗЗ	Током целе школске године
Организовање обавезног дежурства наставника, ученика и помоћних радника	Наставници Ученици	Током целе школске године
Наставне садржаје искористити и прилагодити превенцији насиља; неговати културу различитости, толеранције и међусобног уважавања	Наставници Чланови тима за НЗЗ	Током целе школске године
На часу ликовне културе израдити паное на тему заштите од насиља, који ће бити едукативног карактера; изложба радова	Наставник ликовне културе	Током марта и априла
Израда и изложба литерарних радова ученика на тему превенција насиља	Наставници српског језика и књижевности	Током целе школске године
Организовање акција у складу са значајним датумима: Светски дан борбе против сиде, Дан без дуванског дима, Светски дан борбе против трговине људима и др	Директор Чланови тима за НЗЗ Наставници	Током целе школске године
Организовање фер-плеј турнира са ученицима из наше, као и других школа у свим спортским дисциплинама	Наставници физичког васпитања Ученици Одељењске старешине	Током целе школске године

## 32. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (ИОП)

Новим Законом о основама образовања и васпитања (2009. године) створени су услови за институционалну подршку развоју и примени инклузивног образовања и обезбеђивање доступности образовања деци из различитих осетљивих група, која су до сада углавном остала ван система. Општи принципи система образовања и васпитања дају једнаке могућности свима за:

- Једнакоправност и доступност образовања
- Квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање
- Пуно поштовање права детета, ученика и одраслог
- Образовање и васпитање које излази у сусрет различитим потребама ученика
- Једнаке могућности образовања и васпитања у складу са потребама и интересовањима
- Приступ свим нивоима образовања деци, ученицима и одраслима са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Индивидуални образовни рад који се обавља у средњим школама има за циљ развијање способности и интересовања ученика у различитим делатностима, по програму који је прилагођен могућностима појединца, а који реализује предметни наставник за одређену наставну област. Циљ индивидуалног образовног плана рада јесте оптимални развој детета и ученика и укључивање у вршњачки колектив као и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања.

У Технолошкој школи постоји стручни тим за инклузивно образовање који чине:

- **Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог**
- **Ненад Милосављевић, наставник**
- **Биљана Адамовић Матић, наставник**

Индивидуални образовни план рада за појединог ученика, се израђује на основу претходно реализованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика. Индивидуални образовни план се израђује према образовно-васпитним потребама детета и ученика и може бити заснован на прилагођавању начина и услова рада (ИОП1) зарад бољег постигнућа појединих ученика.

У току школске 2017/18. године у Технолошкој школи било је ученика који су похађали наставу по прилагођеном и измењеном садржају образовно-васпитног процеса, исхода и стандарда постигнућа (ИОП 1 и ИОП2). Сви ученици који су похађали наставу по ИОП 2 и у Основној школи су били обухваћени ИОП-ом, а у нашу школу су уписани решењем интересорне комисије.

<b>Образовни профил</b>	<b>Разред и одељење</b>	<b>Број ученика</b>	<b>ИОП 1</b>	<b>ИОП 2</b>
Пекар	1/4	2	1	1
Произвођач прех.производа	2/4	1	0	1
Пекар	2/5	2	0	2
Женски фризер	2/6	1	0	1
<b>УКУПНО</b>		<b>6</b>	<b>1</b>	<b>5</b>

Стручни тим за инклузивно образовање најпре посматра ученика, његово напредовање и прилагођавање новој средини, а потом се на одељењском већу у договору са наставницима, одељењским старешином одлучује које мере ће се примењивати у даљем раду са одређеним учеником (појачани рад, ИОП-1 или 2). Сарадња са родитељима /старатељима тих ученика је добра и континуирана, тако да се и из тог угла прати напредовање ученика, како у учењу тако и у понашању.

Социјализација ученика је на првом месту, интезивно се у оквиру школе ради на укључивању ученика у нову средину и окружење, како би позитвна социјално-психолошка клима деловала стимулативно на развој и јачање добрих страна код ученика. Када се код ученика степен самопоуздања подигне на завидни ниво, ученик почиње сам да се труди и цео процес учења и наставе доживљава као изазов за лични развој и напредовање. Континуирана сарадња на релацији ученик, одељењски старешина, родитељ/старатељ, психолог даје добре резултате и указује на константно напредовање ученика.

# 33. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

## УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

### ОБЈЕКТИ И ОРГАНИЗАЦИЈЕ КОЈЕ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ШКОЛЕ

#### Школа ће за потребе обављања практичне наставе користити:

Погоне фабрике бомбона “Параћинка”, фабрике кондиторских производа „Пионир“ из Суботице погон у Параћину, СЗТР „Исхрана продукт” и „ Јоца” у Параћину  
Пекарне: “Извор”, “Бенисимо”, “Пар-прм”, “Квалитет”, “Макси” у Параћину  
Погоне за прераду меса: “Магнум”, “Гала”, “Макси” и “Богдановић” у Параћину, “Јухор” и “Винерс” у Јагодини.

Млекара: “Михајловић” Параћин,

Фабрика безалкохолних пића “Бахус”, винарија “Навип”, фабрика пива “Јагодинска пивара” у Јагодини.

Простор градских апотека, фризерских салона, салона лепоте

Ради што успешнијег и квалитетнијег коришћења производних капацитета школа ће са поменутима организацијама склопити пословни споразум о коришћењу њихових производних погона.

За реализацију факултативних активности школа ће користити следеће објекте:

- салу градског аматерског позоришта
- СРЦ “7.јули”
- спортске терене СФС

### ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ АКТИВИМА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, СТРУЧНИМ ДРУШТВИМА, ФАКУЛТЕТИМА, ИНСТИТУТИМА, ПРЕДУЗЕЋИМА И УСТАНОВАМА

- Сарадња са другим активима: утврђивање корелације међу сродним садржајима програма; усклађивање распореда одржавања писмених задатака вежби, практичне наставе и ваннаставних активности; договарање о заједничком програму стручног усавршавања
- Сарадња са стручним сарадницима
- Сарадња са градском библиотеком
- Сарадња са стручним друштвима, факултетима, институтима, предузећима и установама
- учешће у раду стручних друштава.
- сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима; остваривање контаката са предузећима и установама

## 34. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Брзе друштвене, политичке и технолошке промене захтевају "обучене" људе који ће своја знања примењивати у свим областима наставе. Циљеви образовања морају бити усмерени ка будућности, зато стратегију образовања можемо дефинисати кроз остваривање четири циља:

- Научити стицати знање (учити)
- Научити радити и зарадити (учење и рад)
- Научити живети (учење за постојање)
- Научити живети заједно (учење за заједнички живот)

Кад говоримо о васпитању треба развијати: радозналост, флексибилност, иницијативност, толерантност, хуманост, одговорност, храброст, осећај праведности, критичност итд.

Значи, циљеви су усмерени ка општем задатку како научити задовољно и успешно радити, стварати и зарађивати.

Тешко је човека оспособити за прихватање промена и још теже да их реализује, да свесно уђе у процес транзиције, да при том ломи старе навике, посебно социјално-реалистичке моделе понашања присутне код нас више од пола века. Мотивисан, материјално задовољан, професор је главни чинилац успешности.

Наша школа има одличну сарадњу са школама у Србији, као и добру и континуирану сарадњу са Гимназијом „Света Ана“ из Аузбурга у Немачкој.

Усаглашене ставове на колегијуму директора ових школа у Србији упућујемо Скупштини заједнице наших школа и Министарству просвете, спорта и технолошког развоја Републике Србије као јединствен материјал јер сматрамо да ћемо као тим имати више успеха у остваривању циљева.

У протеклом периоду успостављена је одлична сарадња са социјалним партнерима. Интерес је обостран тако да ће се сарадња наставити и интензивирати у будућности у циљу побољшања образовно-васпитног рада и материјалног положаја радника школе.

У презентацију школе укључују се и ученици који својим гостовањима на разним медијима дају позитивну слику школе, јер говоре о начину рада и о атмосфери која влада у школи.

### **Интерни маркетинг**

Технолошка школа има свој сајт и фејсбук страницу на којима оглашава своје активности које се реализују током школске године. На њима се оглашавају и похваљују сви успеси наших ученика на такмичењима, као и све активности које се реализују у току школске године.

- Тим за каријерно вођење и саветовање:
  - Јовица Јевтић, наставник – координатор
  - Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог, члан
  - Славка Јовановић, наставник – члан
  - Зорица Анђелић, члан ШО – пред. локалне самоуправе
  - Радосав Кочицац – удружење предузетник

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ И КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2018/2019. ГОДИНИ

Време реализације	Активности/теме/садржај	Начини реализације	Носиоци реализације
Током школске године	Подстицани су ученици свих разреда да сопственим активностима и залагањима проналазе потребне информације о занимањима у систему образовања, кадровским потребама у систему запошљавања, као и о својим могућностима, способностима и интересовањима; да на основу тога донесе зреле професионалне одлуке	Индивидуални разговори, групни рад, разговори на часовима из појединих предмета и на часовима одељенског старешине	Психолог, одељенске старешине, предметни наставници
Током школске године	Упознавани су ученици са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу из одређених предмета	Разговор, предавање, обилазак, реализација наставе	Предметни наставници
Током школске године	Праћена је усклађеност развоја личности ученика и испољених професионалних жеља и професионалног напретка	Индивидуални разговори, саветодавни рад са родитељима, сарадња са одељенским старешинама	Тим за каријерно водјење, одељенске старешине
Током школске године	На часовима одељенског старешине и одељенске заједнице ученици су кроз слободне дискусије размењивали информације о могућностима и захтевима у овој области	Разговор, дискусија, информисање	Одељенске старешине

Током школске године (друго полугодиште)	Професионално су информисани ученици завршних разреда-упознати су са могућностима даљег школовања на државним и приватним факултетима: <u>Висока пословна школа струковних студија Лесковац</u> ; <u>Висока текстилна школа за дизајн, технологију и менаџмент Београд</u> ; <u>Висока технолошко уметничка струковна школа Лесковац...</u>	Информисање, презентације, брошуре, флајери	Тим за каријерно вођење, представници факултета, одељенске старешине
Током школске године	Вођен је индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему каријерног вођења	Саветодавни рад	Тим за каријерно вођење, директор, психолог
Април-мај	Презентација школе и образовних профила које уписујемо у наредну школску годину, ученицима основних школа	Презентација, промоција	Директор, психолог, <i>тим за промоцију школе??</i>
Април-мај	Организација Дана отворених врата	Промоција, презентација	Директор, предметни професори
Током школске године	Оспособљавани су ученици завршних разреда за писање радне биографије (ЦВ), за самоуознавање и вођење разговора при запошљавању	Радионице, презентација, разговор	Тим за каријерно вођење, наставници грађанског васпитања

## 35. Програм праћења реализације Годишњег плана рада

<b>Програмски садржај</b>	реализатори
реализација фонда часова	Директор
одсуствовање	Секретар
стручно усавршавање наставника	Директор
планирање рада у школи	школски психолог
<b>Допуна документа за праћење рада у школи</b>	
рад одељењских заједница	Наставничко веће
регистар планова рада	Директор
регистар извештаја о раду	Директор
фотодокументација	Координатор практичне наставе
<b>Програмски садржај</b>	реализатори
картотека стручног усавршавања наставника	Директор
картотека родитеља ученика	
књига награђених и похваљених	Школски психолог
регистар остварених награда школе	Школски психолог
регистар награда наставницима	Школски психолог
<b>Израда документације за свакодневно праћење рада школе</b>	
реализација редовне наставе	Директор
реализација допунске наставе	Директор
реализација слободних активности	Школски психолог
рад Наставничког већа	Руководиоци већа
рад Одељењског већа	
рад стручних већа	Руководиоци стручних већа
рад Наставничког одбора	
рад Школског одбора	
распоред испита и комисија	



# Програм праћења и вредновања рада ученика школе

Садржај активности	Реализатор
Успех ученика првог разреда(успех који су донели из основне школе)	Школски психолог
Статистичка евиденција успеха ученика у току школовања	Школски психолог
Евиденција награђених ученика	Школски психолог
Евиденција ученика на школским, општинским и републичким такмичењима	Школски психолог
Успешност ученика Технолошке школе на вишим школама и факултетима	Школски психолог
Резултати ученика остварени на завршном и матурском испиту	Школски психолог

## Програм праћења и вредновања рада наставника школе

Садржај активности	реализатор
Праћење и процењивање наставника за наставу	Директор
Праћење и процењивање наставника за: Допунску наставу	Тимски рад
Рад у секцијама	Тимски рад
Рад одељењске заједнице	
Праћење стручних усавршавања наставника	Директор
записници о обилажењу часова од стране директора и школских надзорника	Школски психолог
евиденција признања наставника	Тимски рад: директор, школски психолог
тестирање ученика: на основу показаног знања ученика вредновати рад професора	психолог

Директор школе

Председник Школског одбора

Дејан Нешић, наставник

Весна Савић, наставник