

Република Србија  
Технолошка школа  
Број 1270  
13. септембар 2019. године  
ПАРАЋИН

# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Технолошка школа Параћин



**2019/2020.**



# ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

**Технолошке школе  
за школску 2019/2020. 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 2019/2020. 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 1270  
13. септембар 2019. године  
Параћин

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 др. Закони 10/19) и члана 114. став 1. тачка 2. Статута Технолошке школе, (дел.бр. 341/2 од 22.3.2018. и дел.бр. 303 од 21.3.2019), Школски одбор на седници одржаној 13. септембра 2019. године донео је:

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ**

за школску 2019/2020. годину

**Председник Школског одбора  
Весна Савић**

<b>САДРЖАЈ</b>		
<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>26</b>
<b>8.</b>	<b>ОДЕЉЕЊА ПРЕМА ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ</b>	<b>29</b>
<b>9.</b>	<b>САСТАВ УЧЕНИКА ПРЕМА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ И ИЗБОРНОМ ПРЕДМЕТУ</b>	<b>30</b>
<b>10.</b>	<b>ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ И ЦИЉЕВИ</b>	<b>31</b>
<b>11.</b>	<b>ПРАВЦИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ</b>	<b>32</b>
<b>12.</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА</b>	<b>33</b>
<b>12.1.</b>	<b>РИТАМ РАДНОГ ДАНА</b>	<b>35</b>
<b>12.2.</b>	<b>КАЛЕНДАР ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2017/18.</b>	<b>36</b>
<b>13.</b>	<b>ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2018/19. ГОДИНУ</b>	<b>45</b>
<b>14.</b>	<b>ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</b>	<b>49</b>
<b>15.</b>	<b>ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА</b>	<b>51</b>
<b>16.</b>	<b>СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ</b>	<b>52</b>
<b>16.1.</b>	<b>ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА</b>	<b>53</b>
<b>16.2.</b>	<b>ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА</b>	<b>59</b>
<b>16.3.</b>	<b>ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</b>	<b>62</b>
<b>16.3.1.</b>	<b>ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ</b>	<b>66</b>
<b>16.3.2.</b>	<b>ПЛАН И САДРЖАЈ ОБУКЕ ЗА ПОТРЕБЕ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ</b>	<b>67</b>
<b>16.4.</b>	<b>ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА</b>	<b>70</b>
<b>17.</b>	<b>ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ</b>	<b>76</b>
<b>18.</b>	<b>ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА</b>	<b>77</b>
<b>19.</b>	<b>ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА</b>	<b>85</b>
<b>20.</b>	<b>ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ</b>	<b>86</b>
<b>21.</b>	<b>ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ</b>	<b>92</b>
<b>22.</b>	<b>САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</b>	<b>101</b>
<b>22.1.</b>	<b>СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</b>	<b>103</b>
<b>23.</b>	<b>ШКОЛСКИ ПРОГРАМ</b>	<b>107</b>
<b>24.</b>	<b>САВЕТ РОДИТЕЉА</b>	<b>109</b>
<b>25.</b>	<b>ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	<b>110</b>
<b>26.</b>	<b>УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕТ</b>	<b>111</b>
<b>28.</b>	<b>ШКОЛСКЕ СЕКЦИЈЕ</b>	<b>114</b>
<b>29.</b>	<b>ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА -ЕКСКУРЗИЈЕ</b>	<b>117</b>
<b>30.</b>	<b>КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ</b>	<b>119</b>
<b>31.</b>	<b>ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</b>	<b>121</b>
<b>32.</b>	<b>ОСТВАРИВАЊЕ ИНДИВИДУАЛНОГ ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА (ИОП1, ИОП2, ИОП3)</b>	<b>131</b>
<b>33.</b>	<b>ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b>	<b>133</b>
<b>34.</b>	<b>ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА</b>	<b>134</b>
<b>35.</b>	<b>ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА</b>	<b>137</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 Решења 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 (објављена 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. У школи се стиче одговарајуће стручно образовање у трогодишњем и четворогодишњем школовању, и то у следећим подручјима рада, образовним профилима:

<b>ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО</b>
<i>ТЕХНИЧАР ЗА ИНДУСТРИЈСКУ ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ</i>
022-474/94-03 од 24.7.2007. године, Министарство просвете и спорта
<i>ТЕХНИЧАР ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</i>
022-474/94-03 од 24.7.2007. године, Министарство просвете и спорта
<b>ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ</b>
<i>ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР</i>
022-474/94-03 од 11.3.2014. г., Министарство просвете, науке и технолошког развоја
<i>ПЕКАР</i>
022-474/94-03 од 11.3.2014. г., Министарство просвете, науке и технолошког развоја
<i>ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ</i>
022-474/94-03 - у поступку, Министарство просвете, науке и технолошког развоја
<b>ЛИЧНЕ УСЛУГЕ</b>
<i>ЖЕНСКИ ФРИЗЕР</i>
022-474/94-03 од 2.3.2005. године, Министарство просвете и спорта
<i>ПЕДИКИР И МАНИКИР</i>
022-474/94-03 од 2.3.2005. године, Министарство просвете и спорта
<b>ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА</b>
<i>ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР</i>
022-474/94-03 од 8.5.2013. године, Министарство просвете, науке и технолошког развоја
<i>САНИТАРНО - ЕКОЛОШКИ ТЕХНИЧАР</i>

## ❖ МИСИЈА

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

У наредном периоду имамо за задатак да:

- ✓ ученицима пружимо трајна, функционална и по садржају актуална знања,
- ✓ развијамо и подстичемо иницијативност, тимски рад и позитивну комуникацију
- ✓ развијамо и подстичемо једнакост ученика
- ✓ развијамо добру комуникацију на свим нивоима; сви запослени у школи, наставник-ученик-родитељ/односно други законски заступник
- ✓ уређујемо и одржавамо школски простор

## ❖ ВИЗИЈА

Желимо да постанемо школа у коју ученици, наставници и остали запослени 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 општине Параћин, Поморавског и околних округа, омогућимо наставницима и ученицима да активно и мотивисано 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 - др. закони и 10/19)
- Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС број 55/13 и 101/17) и 27/18 – др. закони
- 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 2019/2020. годину
- Статута школе
- Школског програма за период од 2017/18. до 2020/21. године
- 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 *Просветни гласник* бр. 11/2013

Сл.гл.РС *Просветни гласник* 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, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО***

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%.

## 4. Структура школског простора

За остваривање постављених васпитно-образовних задатака у школској 2019/2020. години Технолошка школа располаже следећим школским простором чија је структура дата у следећој табели:

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>13</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 дидактичко - техничких услова рада у школској 2019/2020. години планира се :

- одржавање рачунарске опреме
- набавка адекватног наставног материјала за сва подручја рада
- набавка дидактичког материјала за ученике са посебним потребама
- набавка инвентара за клуб простор у холовим

## 5. Кадровски услови рада

У школској 2019/2020. години Технолошка школа реализоваће Програм рада захваљујући ангажовању 73 радника.

### Наставници који изводе наставу у школској 2019/2020. години

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 књижевност	Всс	Ивановић Зорица	Всс	Да	40	100%
2.		Всс	Милетић Милица	Всс	Да	40	100%
3.		Всс	Петровић Каја	Всс	Да	40	100%
4.	Енглески језик	Всс	Вуковић Анђелка	Всс	Да	40	100%
5.		Всс	Ковачевић Олгица	Всс	Не	40	100%
6.	Латински језик	Всс	Љубеновић Душица	Всс	Да	22	55%
7.	Ликовна култура	Всс	Костић Ракочевић Славица	Всс	Да	16	40%
8.	Музичка уметност	Всс	Радојевић Александар	Всс	Да	6	15%
9.	Физичко и здравствено васпитање	Всс	Милошевић Слободан	Всс	Да	40	100%
10.		Всс	Богдановић Владан	Всс	Да	40	90%
11.	Математика	Всс	Раденковић Милка	Всс	Да	40	100%
12.		Всс	Стојковић Сања	Всс	Да	26	65%

13.		Всс	Татјана Андрејић Милосављевић	Всс	Да	40	100%
14.	Рачунарство и информ	Всс	Раденковић Љубиша	Всс	Да	40	100%
15.	Историја	Всс	Оливера Максимовић Богдановић	Всс	Да	6	15%
16.		Всс	Стоиљковић Бојана	Всс	Да	4	10%
17.			Миладиновић Марко	Всс	Не	16	40%
18.	Географија	Всс	Јевтић Јовица	Всс	Да	18	45%
19.	Соц.Филоз. Соц. са правима грађана и Устав и право грађ	Всс	Дачић Снежана	Всс	Да	22	55%
20.	Филозофија	Всс	Радосављевић Зоран	Всс	Да	4	10%
21.	Грађанско васпитање	Всс	Мелентијевић Соња	Всс	Да	4	10%
22.	Тех.црт.и маш.елем.	Всс	Којић Драган	Всс	Да	4	10%
23.	Физика	Всс	Васић Марина	Всс	Не	16	40%
24.		Всс	Живковић Славиша	Всс	Да	4	10%
25.		Всс	Стојадиновић Душица	Всс	Да	12	30%
26.	Биолошка група предета	Всс	Станић Виолета	Всс	Да	40	100%
27.		Всс	Милановић Анђелка	Всс	Да	40	100%
28.		Всс	Пауновић Александра	Всс	Да	12	30%
29.		Всс	Војиновић Милан	Всс	Да	40	100%
30.		Всс	Бошковић Емина	Всс	Да	40	100%



31.	Хемијско-прехранбена група предмета	Всс	Павловић Маја	Всс	Да	12	30%
32.		Всс	Лукић Светлана	Всс	Да	20	50%
33.		Всс	Милосављевић Станојло	Всс	Да	40	100%
34.		Всс	Томић Милоје	Всс	Да	40	100%
35.		Всс	Станковић Биљана	Всс	Да	40	100%
36.		Всс	Бранковић Дејан	Всс	Да	40	100%
37.		Всс	Гроздановић Станислав	Всс	Да	40	100%
38.		Всс	Адамовић Матић Биљана	Всс	Да	40	100%
39.		Всс	Алексић Гордана	Всс	Да	20	50%
40.		Всс	Александра Станојевић Глишић	Всс	Да	28	70%
41.		Всс	Аврамовић Петковић Данијела	Всс	Да	4	10%
42.		Всс	Милосављевић Ненад	Всс	Да	40	100%
43.	Медицинска група предмета	Всс	Милутиновић Ана	Всс	Не	40	100%
44.		Всс	Гроздановић Мирослава	Всс	Не	20	50%
45.	Фармацеутска група предмета	Всс	Бошковић Трифуновић Александра	Всс	Не	40	100%
46.		Всс	Богдановић Марија	Всс	Не	40	100%
47.		Всс	Митић Јелена	Всс	Не	40	100%
48.		Всс	Јовановић Славка	Всс	Не	32	80%
49.	Економска гр предмета	Всс	Миленковић Шумадинка	Всс	Да	24	60%

50.	Психологија	Всс	Лазих Данијела	Всс	Да	12	30%
51.	Практична настава са технологијом рада	6 степен	Грујић Стеван	6 степен	Да	32	80%
52.		5 степен	Ћосић Игор	5 степен	Да	32	80%
53.		5 степен	Илић Снежана	5 степен	Да	32	80%
54.		7 степен	Лешјанин Надежда	7 степен	Да	40	100%
55.	Верска настава	Всс	Јовановић Милан	Всс	Не	10	25%

## 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- библиотекар	7 степен	Вања Нешић	7 степен	100%

7.	Дипл. екон за фин.- рач. послове	4 степен	Нешковић Марија	7 степен	100%
8.	Помоћни наставник	4 степен	Стојановић Ивана	4 степен	100%
9.	Помоћни наставник	4 степен	Стојанчићевић Балдуини Ивана	4 степен	79%
10.	Чистачица	О.Ш	Николић Зорица	4 степен	29%
11.	Чистачица	О.Ш	Стаменковић Гордана	О.Ш.	100%
12.	Чистачица	О.Ш	Бранковић Оливера	О.Ш.	100%
13.	Чистачица	О.Ш	Џунић Јасмина	О.Ш.	100%
14.	Чистачица	О.Ш	Антић Стојановић Емина	О.Ш.	100%
15.	Чистачица	О.Ш.	Милошевић Славица	О.Ш.	100%
16.	Чистачица	О.Ш	Аранђеловић Радмила	О.Ш.	100%
17.	Мајстор одржавања - домар	3 степен	Здравковић Милан	3 степен	100%
18.	Техичар за одржавање информационих система и технологија	4 степен	Димовски Ненад	4 степен	50%

## 6. Структура 40-часовне радне седмице за школску 2019/2020. годину

Редни број	Презиме и име	Степен стручне спреме	Стручни испит	Предаје предмет Одељења	Теоријска настава	Теоријска писменим задаци	Теоријска вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Укупно часова (недељно)	Часодељне саопштења	Допунска издаваштва	Завршни маатурски испити	Разредни поправни испити	Припрема	Вођење докуменације и радња родитељ.	Раду стручних органа	Руководјење стручним већем	Такмичења	Спортске културне и државности	Стручно усавршавање	Дежурства	Свега часова		
												1	2	3	4		5	6	7		8	9			10	11
1.	Ивановић Зорица	VII	да	Српски језик и књиж. 2 <sub>1</sub> , 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>5</sub> , 4 <sub>1</sub> , 4 <sub>2</sub> , 4 <sub>3</sub> x 3 = 18		18					18	1	2	1	1	11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	40
2.	Петровић Каја	VII	да	Српски језик и књиж. 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 1 <sub>4</sub> , 1 <sub>5</sub> , 3 <sub>2</sub> x 3 = 18		18					18	1	2	1	1	11	1	1	-	1	1	1	1	1	40	

3.	Милетић Милица	VII	де	Српски језик и књижевност: 2 <sub>3</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>3</sub> , 3 <sub>5</sub> x 3 = 12 2 <sub>4</sub> , 3 <sub>4</sub> x 2 = 4 Грађанско васпитање: 1 <sub>3</sub> , 2 <sub>3</sub> x 1 = 2	2	16					18	1	2	1	1	11	1	1	-	1	1	1	1	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>2</sub> , 2 <sub>3</sub> , 3 <sub>1</sub> , 4 <sub>1</sub> , 4 <sub>3</sub> x 2 = 18		18					18	2	1	1	1	11	1	1	-	1	1	1	1	40
5.	Олгица Ковачевић	VII	не	Енглески језик: 1 <sub>4</sub> , 1 <sub>5</sub> , 2 <sub>4</sub> , 2 <sub>5</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>5</sub> , 4 <sub>2</sub> x 2 = 16 3 <sub>4</sub> x 1 = 1 Грађанско васпитање: 3 <sub>4</sub> x 1 = 1	1	17					18	-	2	1	1	11	1	1	-	1	1	1	2	40
6.	Душица Љубеновић	VII	да	Грађанско васпитање: 1 <sub>4</sub> , 3 <sub>1</sub> , 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>3</sub> , 2 <sub>5</sub> , 2 <sub>4</sub> , 2 <sub>2</sub> x 1 = 7 Латински језик: 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> x 2 = 4	11						11	-	1	0,5	0,5	5,5	0,5	0,5	-	-	-	0,5	2	22
7.	Мелентијевић Соња	VII	да	Грађанско васпитање: 1 <sub>5</sub> , 2 <sub>1</sub> x 1 = 2	2						2	-	-	0,1	0,1	1	0,1	0,1	-	-	-	0,1	0,5	4
8.	Богдановић Владан	VII	да	Физичко васпитање: 1 <sub>3</sub> , 2 <sub>1</sub> , 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>3</sub> , 2 <sub>4</sub> , 2 <sub>5</sub> , 4 <sub>1</sub> , 4 <sub>2</sub> , 4 <sub>3</sub> x 2 = 18	18						18	1	-	1	1	9	1	1	-	1	1	1	1	36
9.	Милошевић Слободан	VII	да	Физичко васпитање: 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</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>5</sub> x 2 = 18 Изабрани спорт 3 <sub>3</sub> x 2 = 2	20						20	-	1	1	1	10	1	1	-	1	1	1	2	40
10.	Раденковић Милка	VII	да	Математика: 1 <sub>5</sub> , 3 <sub>2</sub> , 3 <sub>3</sub> x 3 = 9; 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>4</sub> , 3 <sub>1</sub> x 2 = 6 3 <sub>4</sub> x 1 = 1 Изабрана поглавља матеманике 3 <sub>1</sub> x 2 = 2		18					18	2	2	1	1	11	1	1	-	1	-	1	1	40
11.	Андрејић Милосављевић Татјана	VII	да	Математика: 2 <sub>2</sub> , 4 <sub>2</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> x 3 = 12; 2 <sub>1</sub> , 2 <sub>4</sub> , 2 <sub>5</sub> x 2 = 6		18					18	-	2	1	1	11	1	1	-	1	1	1	2	40
12.	Стојковић Сања	VII	да	Математика: 2 <sub>3</sub> , 4 <sub>3</sub> x 3 = 6; 4 <sub>1</sub> x 2 = 2 Изабрана поглавља матеманике: 4 <sub>1</sub> x 2 = 2 Грађанско васпитање: 4 <sub>1</sub> x 1 = 1		11					11	2	1	1	1	6	1	0,5	-	1	-	0,5	1	26
13.	Костић Ракочевић Славица	VII	да	Ликовна култура: 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>3</sub> , 2 <sub>5</sub> x 1 = 3, 1 <sub>1</sub> блок 30+30 = 60 Естетско обликовање фризура: 3 <sub>5</sub> x 2 = 2 Грађанско васпитање: 1 <sub>1,2</sub> x 1 = 1	6		60				8	-	-	0,4	0,4	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>4</sub> , 1 <sub>5</sub> x 4 = 16; 1 <sub>3</sub> x 2 = 2 Аутоматска обрада података: 4 <sub>2</sub> x 0+ 2 = 2	20						20	-	1	1	1	10	1	1	-	-	1	1	3	40

15.	Јовановић Милан	VII	не	Верска настава: 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 3 <sub>5</sub> , 4 <sub>2</sub> , 4 <sub>3</sub> x 1 = 5	5							5	-	-	0,25	0,25	2,5	-	0,25	-	-	0,25	0,25	1	10
16.	Оливера Максимовић Богдановић	VII	да	Историја: 1 <sub>5</sub> x 3 = 3	3							3	1	0,1	-	0,2	1,5	0,1	-	-	-	-	0,1	-	6
17.	Стојиљковић Бојана	VII	да	Историја: 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>3</sub> x 2 = 4	4							4	-	0,4	-	0,2	2	-	0,2	-	-	-	0,2	1	8
18.	Миладиновић Марко	VII	не	Историја: 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 1 <sub>4</sub> x 2 = 8	8							8	-	0,5	-	0,5	4	0,5	0,5	-	0,5	-	0,5	1	16
19.	Радојевић Александар	VII	да	Музичка уметност: 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 2 <sub>5</sub> x 1 = 3	3							3	-	0,2	-	0,2	1,5	-	0,2	-	-	0,2	0,2	0,5	6
20.	Јевтић Јовица	VII	да	Географија: 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 1 <sub>5</sub> x 2 = 8 ; 3 <sub>4</sub> x 1 = 1	9							9	-	0,5	0,5	0,5	4,5	0,5	0,5	-	-	0,5	0,5	1	18
21.	Дачић Снежана	VII	да	Социологија: 3 <sub>2</sub> x 2 = 2 Социологија са правима грађана 3 <sub>1</sub> x 2 = 2; 3 <sub>4</sub> x 1 = 1 Филозофија: 4 <sub>3</sub> x 2 = 2 Устав и права грађана: 3 <sub>5</sub> , 4 <sub>2</sub> , 4 <sub>3</sub> x 1 = 3 Медицинска етика: 1 <sub>1</sub> x 1 = 1	11							11	-	0,5	0,6	0,6	5,5	0,6	0,6	-	-	0,6	0,5	1,5	22
22.	Радосављевић Зоран	VII	да	Филозофија: 4 <sub>2</sub> x 2 = 2	2							2	-	-	0,1	0,1	1	0,1	0,1	-	-	0,2	0,2	0,2	4
23.	Лазић Данијела	VII	да	Психологија: 2 <sub>2</sub> , 2 <sub>5</sub> x 2 = 4 Здравствена психологија: 3 <sub>1</sub> x 2 = 2	6							6	-	0,3	0,3	0,3	3	0,3	0,3	-	-	0,2	0,3	1	12
24.	Којић Драган	VII	да	Техничко цртање са машинским елементима: 1 <sub>3</sub> x 2 = 2	2							2	-	-	0,1	0,1	1	0,1	0,1	-	-	0,2	0,2	0,2	4
25.	Васић Марина	VII	не	Физика 1 <sub>1</sub> , 1 <sub>2</sub> , 1 <sub>3</sub> , 1 <sub>5</sub> x 2 = 8	8							8	-	0,5	0,4	0,4	4	0,4	0,4	-	0,5	-	0,4	1	16
26.	Живковић Славиша	VII	да	Физика: 1 <sub>4</sub> x 2 = 2	2							2	-	-	0,1	0,1	1	0,1	0,1	-	-	0,2	0,2	0,2	4

27.	Стојадиновић Душица	VII	да	Физика: $2_2, 2_3, 2_5 \times 2 = 6$	6						6	-	0,3	0,3	0,3	3	0,3	0,3	-	-	0,2	0,3	1	12
28.	Станић Виолета	VII	да	Биологија: $1_3 \times 2 = 2$ Микробиологија: $2_2 \times 2 + (2+2) = 6 + 30$ блок $3_2 \times 1 + (2+2) = 5$ ; $3_3 \times 2 + (2+0) = 4$ Микробиологија са епидемиологијом $2_1 \times 2 = 2$	4	15	30				20	-	1	1	1	10	2	1	-	-	1	1	2	40
29.	Пауновић Александра	VII	да	Испитивање тла, воде и ваздуха $2_3 \times 0 + (3+3) = 6$		6					6	-	0,3	0,3	0,3	3	0,3	0,3	-	-	0,2	0,2	1	12
30.	Милановић Анђелка	VII	да	Биологија: $1_1, 1_2, 2_1, 2_2 \times 2 = 8$ Екологија и заштита животне сред.: $1_5, 2_2 \times 2 = 4$ ; $1_4, 3_4 \times 1 = 2$ Извори загађења животне средине: $2_3 \times 2 + 0 = 2$ <b>+ 60 блок</b> Загађивање и заштита вода: $4_3 \times 2 + 1 = 3$	16	3	60				20	1	1	1	1	10	1	1	-	1	1	1	1	40
31.	Војиновић Милан	VII	да	Физичка хемија: $3_2 \times 2 + (2+2) = 6$ , $3_3 \times 2 + (2+2) = 6$ , $4_2 \times 2 + (3+3) = 8$		20					20	-	1	1	1	10	1	1	-	1	-	1	3	40
32.	Бошковић Емина	VII	да	Аналитичка хемија: $2_1 \times 2 + (2+2) = 6$ $2_3 \times 2 + (2+2) = 6$ Хемија $1_1, 2_2 \times 2 = 4$ ; Загађивање и заштита тла: $3_2 \times 2 + (1+1) = 4$	4	16					20	1	1	1	1	10	1	1	-	1	1	1	1	40
33.	Лукић Светлана	VII	да	Технологија фармацеутских производа: $4_2 \times 3 + (3+3) = 9 + 60$ блок		9	60				10	-	1	1	1	5	0,5	0,5	-	-	-	0,5	0,5	20
34.	Милосављевић Станојло	VII	да	Прехрамбена технологија: $2_4 \times 5 + 0 = 5$ Производња хлеба: $2_4 \times 0 + 14 = 14 + 90$ блок Објекти и опрема у пекарству: $2_4 \times 2 + 0 = 2$	7		14	90			20	-	1	1	1	10	1	1	-	-	1	1	3	40
35.	Томић Милоје	VII	да	Производња хлеба: $2_4 \times 3 + 0 = 3$ Производња сладоледа и ледених послastiца: $2_4 \times 1 = 1$ (Изборни предмет) Производња прехранбених произв.: $2_4 \times 0 + 12 = 12$ Здравствена безбедност хране: $2_4 \times 2 + (1+1) = 4$ Операције и мерење у прех. произв.: $2_4 \times 2 + 0 = 2$	6	4	12				20	2	1	1	1	10	1	1	-	-	-	1	2	40
36.	Бранковић Дејан	VII	да	Општа и неорганска хемија: $1_3 \times 4 + (4+0) = 8$ Органска хемија: $2_3 \times 2 + (2+2) = 6$ Хемија: $1_2, 1_4, 2_1 \times 2 = 6$	6	14					20	-	1	1	1	10	1	1	-	1	-	1	3	40

37.	Станковић Биљана	VII	да	Инструменталне методе анализе: $4_3 \times 3+4 = 7$ Хемија: $1_5, 2_5, 3_5 \times 2 = 6$ Познавање препарата: $1_5, 2_5 \times 2 = 4$ Прер. и одлаг. одпадних вода: $4_3 \times 2+1 = 3 + 30$ <b>блок</b>	10	10	30			20	-	2	1	1	10	1	1	-	-	-	1	3	40
38.	Граздановић Станислав	VII	да	Производња пецива, колача и тестенина: $3_4 \times 3+(7+7) = 17 + 120$ <b>блок</b> Исхрана људи: $1_4 \times 1+0 = 1$ Производња прехранбених производа: $1_4 \times 0+0+90$ <b>блок</b>	1	3	14	210		20	2	1	1	1	10	1	1	-	1	-	1	1	40
39.	Адамовић Матић Биљана	VII	да	Изборне технологије 1,2,3/Кварење и конзервисање: $3_3 \times 2+(3+3) = 8+ 60$ <b>блок</b> Технолошке операције: $3_3 \times 3+(2+2) = 7$ Ензимологија: $3_3 \times 1 = 1$ Операције и мерења у прехранбеној производњи: $1_4 \times 0+0+2 = 2$	1	17	60			20	2	1	1	1	10	1	1	-	1	-	1	1	40
40.	Павловић Маја	VII	да	Загађивање и заштита ваздуха: $4_3 \times 2+1 = 3+ 30$ <b>блок</b> Загађивање и заштита тла: $3_2 \times 0+0+0 + 30$ <b>блок</b> Испитивање тла, воде и ваздуха: $2_3 \times 2+0 = 2$	4	1	30			6	-	0,4	0,3	0,3	3	0,3	0,3	-	-	-	0,4	1	12
41.	Александра Станојевић Глишић	VII	да	Операције и мерење у прехранбеној производњи: $1_4 \times 2+2+0 = 4$ Производња прехранбених произв.: $1_4 \times 0+0+4 = 4$ Микробиологија: $3_3 \times 0+0+2 = 2$ Историја пиварства-изборни предмет: $3_3 \times 2 = 2$ Припрема топлих послатица - изборни предмет: $3_4, 2_4 \times 1 = 2$	4	10				14	-	1	1	0,7	7	0,7	0,7	-	-	0,7	0,7	1,5	28
42.	Алексић Гордана	VII	да	Прер.и одлагање чврстог отпада: $3_2 \times 2+1+1 = 4 + 30$ <b>блок</b> Контрола сировина и готових производа: $4_2 \times 0+2+2 = 4$ Општа и неорганска хемија: $1_3 \times 0 + 0 + 60$ <b>блок</b>		8	90			10	1	0,5	0,5	0,5	5	0,5	0,5	-	-	-	0,5	1	20
43.	Милосављевић Ненад	VII	да	Тржиште и промет прехранбених производа: $3_4 \times 2+0 = 2$ Машине, апарати и операције: $3_2 \times 2 +2+2 = 6$ Производња прехранбених произв.: $1_4 \times 0+0+4 = 4$ Прехранбена технологија: $1_4 \times 2+0 = 2$ Производња прехранбених произв: $1_4 \times 0 + 0 + 120$ <b>блок</b> Аутоматска контрола процеса: $4_2 \times 0 +2+2 = 4$	4	14	120			20	2	1	1	1	10	1	1	-	-	1	1	1	40
44.	Аврамовић Петковић Данијела	VII	да	Хемијска технологија: $3_2 \times 2 = 2$	2					2	-	-	0,2	0,2	1	0,2	0,2	-	-	-	0,2	-	4
45.	Грујић Стеван	VI	да	Практична настава са техн. рада: $2_5 \times 11+11 = 22$			22			22	-	0,5	0,5	0,5	4	0,5	0,5	-	1	0,5	0,5	1,5	32



46.	Ћосић Игор	V	да	Практична настава са техн. рада: $1_5 \times 0 + 5 = 5 + 60$ блок $3_5 \times 0 + 15 = 15 + 120$ блок					20	180	22	-	0,5	0,5	0,5	4	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	32
47.	Илић Снежана	V	да	Практична настава са техн. рада: $1_5 \times 5 + 0 = 5 + 60$ блок $3_5 \times 0 + 15 = 15 + 120$ блок					20	180	22	1	1	1	0,5	4	0,5	0,5	-	0,5	-	0,5	0,5	32
48.	Лешјанин Надежда	VII	да	Практична настава са техн. рада: $1_5 \times 5 + 0 = 5 + 60$ блок ; $2_5 \times 11 + 11 = 22$					27	60	27	1	1	-	1	5	1	1	-	1	-	1	1	40
49.	Милутиновић Ана	VII	не	Основе анатомије и физиологије: $1_5 \times 2 = 2$ Основи дерматологије: $3_5 \times 2 = 2$ ; Анатомија и физиологија: $1_1, 1_2 \times 3 = 6$ Хигијена и здравствено васпитање: $1_1 \times 2 = 2$ Општа и школска хигијена: $1_2 \times 2 = 2 + 30$ блок Прва помоћ: $1_1 \times$ блок 60 Здравствена заштита са првом помоћи: $2_2 \times 0 + 30$ блок Медицинска биохемија: $3_1 \times 2 = 2$	16			120			20	-	1	1	1	10	1	1	-	1	-	1	3	40
50.	Гроздановић Мирослава	VII	не	Хигијена: $2_5 \times 2 = 2$ Прва помоћ: $2_5 \times$ блок 60 Патофизиологија: $2_1 \times 2 = 2$ Патологија: $2_2 \times 2 = 2$ Здравствена заштита са првом помоћи: $2_2 \times 3 = 3$	9			60			10	-	0,5	0,5	0,5	5	0,5	0,5	-	-	-	0,5	2	20
51.	Трифунровић Александра	VII	не	Фармацеутска технологија: $2_1 \times 2 + 3 + 0 = 5$ ; $4_1 \times 2 + 3 + 0 = 5$ Фармакологија и фармакотерапија: $4_1 \times 3 = 3$ Организација фармацеутске делатности: $2_1 \times 1 = 1$ Фармакогнозија са фитотерапијом: $2_1 \times 0 + (2 + 0) = 2$ Козметологија: $4_1 \times 0 + (0 + 2) = 2$ Фармац. хемија са аналитиком лекова: $4_1 \times 0 + 0 + 2 = 2$	4			16			20	-	1	1	1	10	1	1	-	-	1	1	3	40
52.	Митић Јелена	VII	не	Фармацеутска технологија: $3_1 \times 0 + 0 + 3 = 3$ Фармац. хемија са аналит лекова: $3_1 \times 2 + 2 = 4 + 30$ блок ; Основи клиничке фармације: $3_1 \times 2 = 2$ Фармацеу. технолошке операције и поступци: $1_1 \times 1 + 1 = 2 + 30$ блок Лабораторијске технике: $1_2 \times 1 + 1 + 1 = 3 + 30$ блок Токсикологија: $3_1 \times 1 = 1$ Фармакогнозија са фитотерапи: $3_1 \times 1 + (1 + 0) = 2 + 30$ блок	3			14	120		20	-	1	1	1	10	1	1	-	-	1	1	3	40
53.	Богдановић Марија	VII	не	Фармакогнозија са фитотерапиј: $3_1 \times 0 + (0 + 1) = 1$ $2_1 \times 2 + 2 + 0 = 4 + 30$ блок Фармац. хем. са аналитиком лекова: $3_1 \times 0 + 2 = 2$ , $4_1 \times 2 + 2 + 0 = 4 + 30$ блок Фармацеу. технол опер и поступци: $1_1 \times 0 + 0 + 1 = 1$ Фармацеут. технологија: $3_1 \times 2 + 0 + 3 = 5 + 60$ блок				17	120		20	-	1	1	1	10	1	1	-	-	1	1	3	40

54.	Јовановић Славка	VII	не	Козметологија: $4_1 \times 2 + (2 + 0) = 4$ Фармацеутска технологија: $2_1 \times 0 + 3 = 3 + 60$ блок; $4_1 \times 0 + 3 = 3 + 120$ блок ; Броматологија са дијететиком: $4_1 \times 2 = 2 + 30$ блок	2		10	210				16	-	0,8	1	2	8	0,8	0,8	-	-	0,8	0,8	1	32
55.	Миленковић Шумадинка	VII	да	Организација пословања: $2_2 \times 2 = 2$ $2_3 \times 2 = 2$ Књиговотство: $3_5 \times 2 = 2$ Предузетништво: $3_4 \times 0 + 2 = 2$ ; $4_1 \times 0 + 2 + 2 = 4$	6		6					12	2	1	0,5	0,5	6	0,5	0,5	-	-	-	0,5	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, неметали и графичарство	/	/	5	119	5	119
2.	Произ. и прерада хране	3	57	1	20	4	77
3.	Личне услуге	3	88	/	/	3	88
4.	Здравство и социјална заштишта	/	/	6	181	6	181
Укупно		6	144	12	320	18	465

## ➤ Хемија, неметали и графичарство

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	24	1	24
2.	Техн. за зашт. жив.средине	1	18	1	32	1	27	1	18	4	95
Укупно		1	18	1	32	1	27	1	42	5	119

➤ **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	10	1	15	1,5	25
2.	Месар	/	/	/	/	/	/	/	/
3.	Оператер у прехранбеној индустрији	1	19	1/2	13	/	/	1,5	32
Укупно		1	19	1	23	1	15	3	57

**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.	Прехрамбени техничар	/	/	/		1	20	/	/	1	20
Укупно		/	/	/	/	1	20	/	/	1	20

➤ **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	17	1/2	15	1	30	2	62
2.	Педикир-маник.	1/2	13	1/2	13	/	/	/	26
Укупно		1	30	1	28	1	30	3	88

➤ **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.
<b>1.</b>	<b>Фармацеутски техничар</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>29</b>	<b>4</b>	<b>121</b>
<b>2.</b>	<b>Санитарно – еколошки техничар</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>2</b>	<b>60</b>
<b>Укупно</b>		<b>2</b>	<b>60</b>	<b>2</b>	<b>61</b>	<b>1</b>	<b>31</b>	<b>1</b>	<b>29</b>	<b>6</b>	<b>181</b>

## 8. Одељења према образовним профилима 2019/2020. године

Разред одељење	Број ученика	Образовни профил	Одељењски старешина
<b>Први разред</b>			
I <sub>1</sub>	30	Фармацеутски техничар	Шумадинка Миленковић
I <sub>2</sub>	30	Санитарно – еколошки техничар	Каја Петровић
I <sub>3</sub>	18	Техничар за заштиту животне средине	Владан Богдановић
I <sub>4</sub>	19	Оператер у прехрамбеној индустрији	Станислав Гроздановић
I <sub>5</sub>	30	Женски фризер, Педикир и маникир	Оливера Максимовић Богдановић
<b>Други разред</b>			
II <sub>1</sub>	31	Фармацеутски техничар	Вуковић Анђелка
II <sub>2</sub>	30	Санитарно – еколошки техничар	Ивановић Зорица
II <sub>3</sub>	32	Техничар за заштиту животне средине	Милетић Милица
II <sub>4</sub>	23	Оператер у прехрамбеној индустрији, Пекар	Томић Милоје
II <sub>5</sub>	28	Женски фризер, Педикир и маникир	Лешјанин Надежда
<b>Трећи разред</b>			
III <sub>1</sub>	31	Фармацеутски техничар	Раденковић Милка
III <sub>2</sub>	27	Техничар за заштиту животне средине	Бошковић Емина
III <sub>3</sub>	20	Прехрамбени техничар	Адамовић Матић Биљана
III <sub>4</sub>	15	Пекар	Милосављевић Ненад
III <sub>5</sub>	30	Женски фризер	Илић Снежана
<b>Четврти разред</b>			
IV <sub>1</sub>	29	Фармацеутски техничар	Стојковић Сања
IV <sub>2</sub>	24	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	Алексић Гордана
IV <sub>3</sub>	18	Техничар за заштиту животне средине	Милановић Анђелка

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

Разред	Број ученика	Страни језик				Изборни предмети						
		Енглески	Руски	Француски	Немачки	Верска настава	Грађанско васпитање	Одбрана поглавља математике	Изабрани спорт	Припрема топлих послastica	Припрема сладолета и ледених послastica	Историја пиварства
<b>I<sub>1</sub></b>	<b>30</b>	30	0	0	0	23	7					
<b>I<sub>2</sub></b>	<b>30</b>	30	0	0	0	19	11					
<b>I<sub>3</sub></b>	<b>18</b>	18	0	0	0	0	18					
<b>I<sub>4</sub></b>	<b>15</b>	15	0	0	0	0	15					
<b>I<sub>5</sub></b>	<b>30</b>	30	0	0	0	0	30					
<b>II<sub>1</sub></b>	<b>31</b>	31	0	0	0	0	31					
<b>II<sub>2</sub></b>	<b>30</b>	30	0	0	0	0	30					
<b>II<sub>3</sub></b>	<b>32</b>	32	0	0	0	0	32					
<b>II<sub>4</sub></b>	<b>23</b>	23	0	0	0	0	23		10	13		
<b>II<sub>5</sub></b>	<b>28</b>	28	0	0	0	0	28					
<b>III<sub>1</sub></b>	<b>31</b>	31	0	0	0	0	31	31				
<b>III<sub>2</sub></b>	<b>27</b>	27	0	0	0	0	27					
<b>III<sub>3</sub></b>	<b>20</b>	20	0	0	0	0	22		10			10
<b>III<sub>4</sub></b>	<b>11</b>	11	0	0	0	0	11			11		
<b>III<sub>5</sub></b>	<b>30</b>	30	0	0	0	30	0		13			
<b>IV<sub>1</sub></b>	<b>29</b>	29	0	0	0	0	29	29				
<b>IV<sub>2</sub></b>	<b>24</b>	24	0	0	0	24	0					
<b>IV<sub>3</sub></b>	<b>18</b>	18	0	0	0	18	0			15		

# 10. Примарни задаци

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.

Примарни задаци наставних садржаја дати су у програмима појединих предмета.

## Као најважније 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
- Створити услове да школа буде отворена, дигитална и интерактивна, умрежена са другим институцијама, опремљена потребним средствима за рад, окренута позитивним трендовима.
- Направити креативне промене у циљу усклађивања наставног садржаја и начина рада са индивидуалним потребама и могућностима ученика.

## 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 2018/19. години ученик генерације била је Тамара Динић, ученица одељења 4/1 образовни профил фармацеутски техничар.

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



# 11. Правци развоја школе у наредном периоду

- **Школски простор**
- Приоритет је завршетак опремања школе (Металског дела), одржавање учионица и кабинета, санација санитарних чворова
- **Побољшање услова рада у школи**
- ✓ Савремена наставна средства и опрема, климатизовање учионица, безбедност ученика су приоритети 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 финансисјким средствима и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стучних сарадника (Сл.гласник РС бр.81/2017 и 48/2018) и Правилником о вредновању облика стручног усавршавања, (дел.бр.443/1 од 12.4.2018 у Технолошкој школи) упућивати наставнике и остале запослене 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 Здравство 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 осавременен
- **Побољшање међуљудских односа**
- ✓ Унапредити однос ученик – ученик, ученик – наставник/сви запослени у школи, наставник/ сви запослени у школи – наставник/ сви запослени у школи, ученик – наставник/ сви запослени у школи – родитељ/ други законски заступник
- **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 социо-партнера код којих се реализује део практичне наставе и наставе у блоку.
- **Међународна сарадња**
- Захваљујући статусу међународне Еко – школе је потпиала протокол о сарадњи центром биотехнике и туризма „Грм“ из Новог Места у Словенији.
- **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 18 одељења од првог до четвртог разреда. Први разред има 5 одељења, други разред 5 одељења, трећи разред 5 одељења и четврти разред 3 одељења.

Радам школе руководи директор.

### **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 – Оператер у прехранбеној индустрији - трогодишње**

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

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

**3-2 – Техничар за заштиту животне средине – четворогодишње**

**3-3 – Прехранбени техничар – четворогодишње**

**3-4 – Пекар - трогодишње**

**3-5 – Женски фризер – трогодишње**

---

## ДРУГА С М Е Н А

**2-1 - Фармацеутски техничар - четворогодишње**

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

**2-3 – Техничар за заштиту животне средине - четворогодишње**

**2-4 – Пекар/Оператер у прехранбеној индустрији – трогодишње**

**2-5 - Женки фризер/ Педикир и маникир – трогодишње**

**4-1 - Фармацеутски техничар – четворогодишње**

**4-2 – Тех. за индустријску фармацеутску технологију - четворогодишње**

**4-3 – Техничар за заштиту животне средине – четворогодишње**

Смене се мењају на две недеље.

У школи се организује дежурство наставника у складу са чланом 30. Правилника о правилима понашања и међусобним односима ученика, родитеља, односно других законских заступника ученика и запослених.

## 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
  - од 7.00 до 15.00 сати, пауза од 9.00 до 9.30
- Стручни сарадник
  - две недеља пре подне од 8.00 до 16.00 сати, пауза од 10.00 до 10.30
  - две недеља 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
- Мајстор одржавања - Домар
  - од 7.00 до 15:00, пауза од 9.30 до 10.00
- Техничар за одржавање информационих система и технологија
  - од 9 до 13.00

# 12.2. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. 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	Фебруар								1	2	
	1.		2	3	4	5	6	7		8			3	4	5	6	7	8	9
	2.		9	10	11	12	13	14		15			10	11	12	13	14	15	16
	3.		16	17	18	19	20	21		22	23.		17	18	19	20	21	22	23
	4.		23	24	25	26	27	28		29	24.		24	25	26	27	28	29	
5.		30																9	
Октобар				1	2	3	4	5	6	Март									1
	6.		7	8	9	10	11	12	13		25.		2	3	4	5	6	7	8
	7.		14	15	16	17	18*	19	20		26.		9	10	11	12	13	14	15
	8.		21	22	23	24	25	26	27		27.		16	17	18	19	20	21	22
	9.		28	29	30	31					28.		23	24	25	26	27	28	29
									29.		30	31							
Новембар						1	2	3	Април					1	2	3	4	5	
	10.		4	5	6	7	8	9		10	30.		6	7	8	9	10*	11*	12*
	11.		11	12	13	14	15	16		17	31.		13*	14	15	16	17*	18*	19*
	12.		18	19	20	21	22	23		24	32.		20*	21	22	23	24	25	26
	13.		25	26	27	28	29	30			33.		27	28	29	30			
Децембар								1	Мај						1	2	3		
	14.		2	3	4	5	6	7		8	34.		4	5	6	7	8	9	10
	15.		9	10	11	12	13	14		15	35.		11	12	13	14	15	16	17
	16.		16	17	18	19	20	21		22	36.		18	19	20	21	22	23	24*
	17.		23	24	25*	26	27	28		29	37.		25	26	27	28	29	30	31
18.		30	31						Јун	38.		1	2	3	4	5	6	7	
Јануар				1	2	3	4	5		39.		8	9	10	11	12	13	14	
	19.		6	7*	8	9	10	11		12	40.		15	16	17	18	19	20	21
	20.		13	14	15	16	17	18		19			22	23	24	25	26	27	28
	21.		20	21	22	23	24	25		26			29	30					
	22.		27	28	29	30	31												

Укупно наставних дана: 79

Легенда: Укупно наставних дана: 101

- Државни празници
- Наставни дани
- Број наставних дана у месецу
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- \* - Верски празници
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)

- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

Остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, вежбе и практична настава са блоком, додатна и допунска настава, припремна настава и други користан рад, ако се у току школске године укаже портеба за њим), факултативних облика образовно-васпитног рада и изборних облика образовно-васпитног рада реализоваће се на основу календара 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.

Сви облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта:

#### **У ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ настава**

- почиње у понедељак, 2. септембра 2019. године
- завршава се у петак, 31. јануара 2020. године
- има 18 петодневних недеља, 2 четвородневне недеље и 1. тродневну радну недељу односно 101 наставни дан.

#### **У ДРУГОМ ПОЛУГОДИШТУ настава**

- почиње у уторак, 18. фебруара 2020. године, а завршава се: петак, 19 јуна 2020. године за незавршне разреде и петак, 29. маја 2020. за завршне разреде
- за 1. и 2. разред трогодишњег и 1, 2. и 3. разред четворогодишњег образовања у 2019/2020. школској години 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, 30. децембра 2019. године
- завршава се у уторак, 7. јануара 2020. године

### **Други део:**

- почиње у понедељак, 3. фебруара 2020. године
- завршава се у петак, 14. фебруара 2020. године

### **ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ**

- почиње у среду, 15. априла 2020. године
- завршава се у понедељак, 20. априла 2020. године.

### **ЛЕТЊИ РАСПУСТ**

За ученике првог, другог и трећег разреда

- почиње у понедељак, 22. јуна 2020. године
- завршава се у понедељак, 31. августа 2020. године

- Школска слава 27. јануара 2020. године.
- Подела сведочанства за ученике завршних разреда је 20.6.2020. године.
- Подела сведочанства 28.6.2020. 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 2019. године Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
- 8. новембар 2019. године Дан просветних радника
- 27. јануар 2020. године Свети Сава- Дан духовности
- 22. април 2020. године Дан сећања на жртве Холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
- 9. мај 2020. године Дан победе
- 28. јун 2020. 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 19.6.2020. 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 недеља теоријске наставе и 2 недеље 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 19.6.2020. 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 19.6.2020. године.**

Укупно у 3. разреду трогодишњег образовања има 170 наставних дана

Одељење 3-4 има 30 наставних недеља и четири недеље у блоку.

Одељење 3-5 има 30 наставних недеља и четири недеље наставе у блоку.

**Завршетак наставе у другом полуугодишту је у 29.5.2020. године.**



## ЗА ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Укупно ученици 4 разреда имају 170 наставних дана.

Одељење 4-1 има 28 недеља теоријске наставе и 6 недеља наставе у блоку.

Одељење 4-2 има 32 недеље теоријске наставе и 2 недеље наставе у блоку.

Одељење 4-3 има 32 недеље теоријске наставе и 2 недеље наставе у блоку.

**Настава у другом полугодишту завршава се 29.5.2019. 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 неорганичка хемија (2 недеље) и одржаће се на крају школске године у школској лабораторији.

Одељење 1-4 има блок наставу (2 недеље) из предмета 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.

Одељење 2/2 има блок наставу из предмета Здравствена заштита са првом помоћи (1 недеља) и Микробиологија (1 недеља) одржаће се на крају школске године.

Одељења 2-3 (2 недеље) има блок наставу из предмета Извори загађења животне средине и одржаће се у току 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 део блок наставе из предмета Прерада и одлагање чврстог отпада (1 недеља) и Загађивање и заштита тла (1 недеља) због боље едукације ученика, обављаће током школске године изузећем од једне недеље са наставе. За ту недељу настава ће се продужити на крају школске године.

Одељење 3/3 има блок наставу из предмета Изборне технологије 1, 2, 3/ Кварење и конзервисање и одржава се у току школске године предвиђено гантограмом.

Одељење 3-4 има блок наставу из предмета Производња пецива, колача и тестенина (4 недеље) и одржаће се у току школске године предвиђено гантограмом.

Одељење 3-5 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 има блок наставу из предмета Технологија фармацеутских производа (2 недеље)

Одељење 4-3 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.

## **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, Пекар, Оператер у прехрамбеној индустрији**

Изводи се делом у школи, делом у у погонима:

**Септембар:** „Бахус“ Параћин

**Октобар:** „Бахус“ Параћин

**Новембар:** „Параћинка“ Параћин, „Пионир“ Параћин, СФС Параћин Пекаре: „Квалитет“, „Клопица“, „Макси“ „Пар Пром“ „Златни делишес“и „Мивела“ Велуће

**Децембар:** „Параћинка“ Параћин, посластичарнице: „Шумадија“, „Дуга“ и „Голд“.

**Јануар:** „Пионир“ Параћин, „Параћинка“ Параћин, Пекаре: „Квалитет“, „Клопица“, „Макси“ „Пар Пром“ и „Златни делишес“

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

**Марат:** „Млин“ Бусоловац

**Април:** „Пионир“ Параћин, „Параћинка“ Параћин, и „Млин“ Бусоловац

**Мај:** „Клас“ Чепуре, Пекаре: „Квалиет“ „Клопица“, „Макси“, „Пар Пром“и „Златни делишес“

**Јун:** „Клас“ Чепуре

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

Практична настава за образовни профил Оператер у прехрамбеној индустрији обавља се у предузећима: „Параћинка“ Параћин, „Пионир“Параћин, „Голд“, „Шумадија“ и „Дуга“

### **✓ Фармацеутски техничар**

У школским лабораторијама и кабинету за фармацеутску групу премега и апотекама: „Градској апотеци“, „Браћа Филиповић“, „Др. Макс“, „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 3.6. – 5.6. 2020. године
- августовски рок од 19.8. – 21.8 2020. године

### **ПОПРАВНИ ИСПИТИ**

- јунски рок од 23.6. – 26.6. 2020. године
- августовски рок од 24.8 –28.8. 2020. године

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

### **МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ**

- јунски рок од 8.6 – 12.6.2020. године
- августовски рок од 25.8. – 28.8.2020. године

**Писмени задатак из српског језика на матурском испиту 8.6.2019. године**

## **ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ**

- 21.10.2019. – 25.10.2019. од 10 до 12 часова пријављивање испита за новембарски испитни рок
- 4.11.2019. – 29.11.2019. полагање испита у новембарском испитном року
- 23.12.2019. - 27.12.2019. од 10 до 12 часова пријављивање испита за јануарско – фебруарски испитни рок
- 14.1.2020. – 28.2.2020. полагање испита у јануарско - фебруарском испитном року
- 23.3.2020. – 27.3.2020. од 10 до 12 часова пријављивање испита за априлски испитни рок
- 6.4.2020. - 30.4.2020. полагање испита у априлском испитном року
- 18.5.2020.– 22.5.2020. од 10 до 12 часова пријављивање испита за јунски испитни рок
- 10.6.2020. – 30.6.2020. полагање испита у јунском испитном року
- 29.7.2020. – 2.8.2020. од 10 до 12 часова пријављивање испита за августовски испитни рок
- 17.8.2020. – 28.8.2020. полагање испита у августовском испитном року

## **СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА УТВРЂИВАЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ**

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

- 18 и 19. новембра 2019. год. - први класификациони период
- 3. фебруара 2020. год. - прво полугодиште
- 9. априла 2020. год. - други класификациони период
- 19. јуна 2019. год. - крај другог полугодишта
- 31. августа 2020. год. - крај школске године (после поправних испита у августовском року)

**За одељења трећих и четвртих разреда која су завршна:**

- 18 и 19. новембра 2019. год. - први класификациони период
- 3. фебруара 2020. год. - прво полугодиште
- 25. март 2020. године - други класификациони период
- 29. маја 2020. године – анализа успеха на крају другог полугодишта
- 8. јуна 2020. године - после разредних испита у јунском року
- 29. јуна 2020. године – после поправних испита
- 15. јуна 2020. године – седница испитног одбора
- 24. августа 2020. година - после разредних испита
- 31. аугуста 2019. године – анализа успеха на крају школске године после поправних испита у августовском року
- 8. јуна 2020. године - подела сведочанстава за одељења завршних разреда
- 8. јуна 2020. године - пријављивање завршног и матурског испита
- 19. јуна 2020. године - свечано уручивање диплома

## **ПЛАН КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА**

Запослени који нису у целини искористили годишњи одмор за календарску 2019. годину имају право да неискористени део годишњег одмора искористе до краја јуна 2020. године у складу са посебним решењем и то:

- директор Дејан Нешић, 20 дана
- секретар Гордана Михајловић, 18 дана
- стручни сарадник психолог Ивана Миливојевић, 5 дана
- референт за правне кадровске и административне послове Снежана Стефановић, 9 дана

Годишњи одмор за календарску 2020. годину наставници, помоћни наставници и чистачице користеће за време школског распуста (јули и август 2020. године)

Ненаставно особље (директор, секретар, стручни сарадници, дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове, референт за правне кадровске и административне послове, мајстор одржавања – домар и техничар за одржавање информационих система и технологија) први део годишњег одмора у трајању од најмање 10 радних дана користеће за време школског распуста (јули и август 2020. године) а други део годишњег одмора користеће у складу са потребама процеса рада школе и то најкасније до краја јуна 2021. године

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

Месец	Понед.	Уторак	Среда	Четврт.	Петак	Свега
Септембар	5	4	4	4	4	21
Октобар	4	5	5	5	4	23
Новембар	3	4	4	4	5	19
Децембар	4	4	4	4	4	20
Јануар	2	3	4	4	4	18
<b>Укупно 1. пол.</b>	<b>18</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>101</b>
Фебруар	1	2	2	2	2	9
Март	5	5	4	4	4	22
Април	3	4	4	4	3	18
Мај	4	4	4	4	4	20
Јун	3	3	3	3	3	15
<b>Укупно у 2.пол.</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>84</b>
<b>Укупно 1. и 2.</b>	<b>34</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>37</b>	<b>185</b>

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

- у четвртак 24.октобра 2019. године радиће се по распореду од понедељка
- у уторак 12.новембра 2019. године радиће се по распореду од понедељка
- у среду 11. децембра 2019. године радиће се по распореду од понедељка

### СПОРТСКИ ДАН

- ЈЕСЕЊИ КРОС прва недеља октобра 2019. године
- ПРОЛЕЋНИ КРОС маја 2020. године

### УПИС УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

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

# 13. ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020.

## ШКОЛСКИ ТИМОВИ

### 1. Тим за инклузивно образовање (ИОП):

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

### 2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

- Дејан Нешић, директор школе
- Гордана Михајловић, секретар школе
- Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог одговоран за вођење и чување документације
- Бранкица Николић, представник Савета родитеља
- Весна Иванковић, представник Савета родитеља
- Петар Цветковић, представник Ученичког парламента

Повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве из реда наставника, родитеља, односно другог законског заступника ученика, УП, јединице локалне самоуправе, односно стучњака за поједина питања.

### 3. Тим за самовредновање

- Миливојевић Ивана, стручни сарадник – психолог, координатор
- Милица Милетић - наставник
- Марија Богдановић - наставник
- Анђелка Милановић - наставник
- Милан Војинови - наставник
- Дејан Бранковић - наставник
- Виолета Станић - наставник

### 4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

- Миливојевић Ивана, стручни сарадник – психолог
- Вања Нешић, стручни сарадник - библиотекар
- Татјана Андрејић Милосављевић – наставник
- Каја Петровић – наставник
- Александра Бошковић Трифуновић – наставник

### 5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

- Шумадинка Миленковић – наставник
- Биљана Адамовић Матић – наставник
- Зорица Ивановић - наставник
- Миливојевић Ивана, стручни сарадник – психолог
- Вања Нешић, стручни сарадник – библиотекар

---

## **6. Тим за професионални развој**

- Јовица Јевтић, наставник – координатор
- Миливојевић Ивана, стручни сарадник – психолог
- Стеван Грујић – наставник
- Гордана Алексић – наставник
- Сања Стојковић – наставник

## **7. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика**

- Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог
- Станислав Гроздановић – наставник
- Милоје Томић - наставник
- Игор Ћосић – наставник
- Славка Јовановић - наставник
- Данијела Марић, члан ШО – пред. локалне самоуправе
- Радосав Кочицац – удружење предузетника

## **8. Тим за израду предлога Годишњег плана рада школе и предлога Извештаја о остваривању Годишњег плана рада**

- Ненад Милосављевић, наставник - члан
- Александра Станојевић Глишић, наставник - члан
- Зорица Ивановић, наставник - члан
- Вања Нешић, стручни сарадник - библиотекар
- Ивана Миливојевић, стручни сарадник - психолог

## **9. Тим за културне, спортске и слободне активности**

- Вања Нешић, стручни сарадник – библиотекар, координатор
- Милица Милетић - наставник
- Славица Костић Ракочевић - наставник
- Слободан Милошевић - наставник
- Стеван Грујић - наставник
- Снежана Илић - наставник
- Игор Ћосић - наставник
- Надежда Лешјанин - наставник

## **10. Тим за стручно усавршавање:**

- Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог, координатор
- Зорица Ивановић – наставник
- Игор Ћосић – наставник
- Снежана Дачић – наставник
- Анђелка Милановић – наставник
- Ненад Милосављевић – наставник

## **11. Тим за матурски и завршни испит**

- Шумадинка Миленковић – наставник
- Биљана Адамовић Матић – наставник
- Станојло Милосављевић – наставник
- Станислав Гроздановић – наставник
- Славка Јовановић – наставник

## **12. Тим за заштиту животне средине**

- Анђелка Милановић – наставник
- Пауновић Александра – наставник
- Емина Бошковић – наставник
- Маја Павловић – наставник

### **• Стручни актив за развој Школског програма**

- Миливојевић Ивана, стручни сарадник – психолог
- Вања Нешић, стручни сарадник - библиотекар
- Александра Бошковић Трифуновић – наставник
- Милица Милетић – наставник
- Душица Љубеновић – наставник

### **• Стручни актив за развојно планирање**

- Ивана Миливојевић – наставник
- Волета Станић – наставник
- Сташа 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**
- Распоред часова
  - **Биљана Адамовић Матић**
- Ученички парламент и школска заједница ученика
  - **Оливера Максимовић Богдановић**
- Комисија за признавање оцена из наставних предмета и утврђивање допунских испита
  - **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**

# 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 2019/2020. 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 2019/2020. 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

**Све палниране активности везане за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника налазе се у:**

## **ПЛАНУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2019/20. ГОДИНУ**

## 15. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА УЧЕНИКА

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

**Први родитељски састанак** одржаће се до 6. септембра 2019. 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.
- Упознавање родитеља, односно других законских заступника са правима, обавезама и одговорностима ученика
- Упознавање родитеља са одговорностима родитеља, односно других законских заступника
- Упознавање родитеља, односно других законских заступника са динамиком оцењивања ученика
- Организација ученичке екскурзије у школској 2019/20. години.

**Други родитељски састанак** одржаће се новембра 2019. године са следећим дневним редом:

1. Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода

**Трећи родитељски састанак** одржаће се по завршетку првог полугодишта фебруара 2020. године, са следећим дневним редом:

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

**Четврти родитељски састанак** одржаће се априла 2020. године са следећим дневним редом:

1. Успех и дисциплина ученика

**Пети родитељски састанак** одржаће се јуна 2019/20. године са следећим дневним редом:

1. Саопштавање успеха ученика на крају другог полугодишта и подела сведочанстава

У циљу приближавања родитеља, односно других законских заступника и школе, школа ће организовати радионице за ученике и родитеље, односно других законских заступника.

---

## 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 одељењски старешина.

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

**У школи је образовано 5 стручних већа и то:**

- **Стручно веће за област предмета српског језика и књижевности и страних 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>	Тим за израду предлога Годишњег плана рада школе
<b>Садржај активности:</b>	<b>Разматрање извештаја Развојног и Годишњег плана рада школе, Акционог плана, Извештаја о раду у претходној школској години и Школског програма</b>
<b>Време реализације:</b>	август, септембар
<b>Носилац активности:</b>	Директор, стручни сарадник - 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 2019. године
<b>Носилац активности:</b>	Директор, Наставничко веће

## Организација образовно – васпитног рада

Садржај активности:	<b>Реализација плана уписа и формирање одељења</b>
Време реализације:	јул, август
Носилац активности:	Комисије, школски психолог, директор
Садржај активности:	<b>Подела предмета на наставнике и одређ. одељењ. старешина</b>
Време реализације:	29. август 2020. године
Носилац активности:	Директор, Стручна већа
Садржај активности:	<b>Одређивање смена и ритма радног дана</b>
Време реализације:	27. август 2020. године
Носилац активности:	Директор, Организатор наставе
Садржај активности:	<b>Усвајање распореда часова</b>
Време реализације:	29. август 2020. године
Носилац активности:	Директор, Наставничко веће, Организатор наставе
Садржај активности:	<b>Решавање кадровских питања</b>
Време реализације:	август
Носилац активности:	Директор
Садржај активности:	<b>Организација друштвено – корисног рада</b>
Време реализације:	август, септембар
Носилац активности:	Руководиоци стручних већа, Наставничко веће
Садржај активности:	<b>Утврђивање уџбеника и приручника који ће се користити у настави</b>
Време реализације:	август, септембар
Носилац активности:	Стручна већа
Садржај активности:	<b>Реализација плана набавке наставних средстава и учила, књига и слично</b>
Време реализације:	током целе године у складу са Развојним и Акционим планом
Носилац активности:	Директор, библиотекар
Садржај активности:	<b>Организовање свих врста испита</b>
Време реализације:	август, новембар, јануар, април, јун
Носилац активности:	Организатор наставе
Садржај активности:	<b>Организовање додатне, допунске наставе и васпитних активности</b>
Време реализације:	током школске године
Носилац активности:	Предметни наставници
Садржај активности:	<b>Организовање излета и екскурзија</b>
Време реализације:	током школске године
Носилац активности:	Наставничко веће, комисија, Одељењски старешина
Садржај активности:	<b>Организовање дежурства наставника и ученика</b>
Време реализације:	Током школске године
Носилац активности:	Директор, органзатор наставе

### *Стручно усавршавање наставника*

---

<b>Садржај активности:</b>	<b>Информисање Наставничког већа о акредитованим семинарима за школску 2019/20. 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>	Конкурисање за инвестиционе пројекте код амбасада Јапана, Немачке, Пољске...
<b>Време реализације:</b>	септембар – децембар 2019. године
<b>Носилац активности:</b>	Директор, Анђелка Милановић
<b>Садржај активности:</b>	Конкурс фабрике цемента ЦРХ „Партнерство за будућност“
<b>Време реализације:</b>	мај – октобар 2020. 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 Годишњег 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 2019/20. 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 који су у складу са Законом.

### Одељењско веће:

- ✓ усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу и стручних сарадника;
- ✓ остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које постижу ученици на крају класификационих периода, првог полугодишта и на крају године;
- ✓ утврђује и усклађује распоред писменог проверавања знања;
- ✓ предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу;
- ✓ утврђује на предлог предметног наставника закључну оцену из предмета и оцену из владања на предлог одељењског старешине;
- ✓ предлаже ученике за ванредно напредовање;
- ✓ предлаже ученике за доделу похвала и награда;
- ✓ разматра извештаје предметних наставника и одељењског старешине за ученике који раде по ИОП-у (1 или 2)
- ✓ разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама;
- ✓ изриче васпитно-дисциплинске мере ученицима у оквиру своје надлежности;
- ✓ предлаже наставничком већу програм екскурзија, такмичења и сл.;
- ✓ разматра питања покренута на родитељским састанцима;
- ✓ упознаје се са условима живота и рада ученика и предлаже мере наставничком већу за побољшање уочених недостатака;
- ✓ обавља и друге послове у складу са законом и општим актом.

Одељењско веће има значајне задатке који се односе на наставнике и ученике једног одељења. Задаци одељењског већа су планирање васпитних задатака, координација рада наставника у циљу постизања јединствених ставова и праћење реализације планираних васпитних задатака. Одељењско веће прати и анализира проблеме који се јављају код појединих ученика, али и њихове индивидуалне склоности и способности ради правилног планирања ваннаставних и слободних активности, као и укључивање ученика у различите активности. Одељењска већа чине наставници, стручни сарадници, као и представници одељењских заједница.

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

Седнице одељењских већа заказују се према календару и програму рада који је саставни део Годишњег плана рада. После седнице одељењског већа, одељењски старешина је дужан да одржи родитељски састанак.

**У школској 2019/20. години планирано је 6 седница одељењских већа по одељењу за незавршне разреде и 8 седница по одељењу за завршне разреде.** Одељењске старешине могу да по потреби, закажу ванредну седницу одељењског

### План рада одељењских већа за незавршне разреде у школској 2019/20. години

Усвајање годишњег плана рада Одељењских већа План одржавања родитељских састанака Усвајање распореда школских писмених задатака и других писаних провера Остала питања	Септембар	Чланови одељењских већа
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Васпитно-дисциплинске мере Социјално економски услови ученика Реализација индивидуализоване наставе Реализација допунске наставе Остала питања	Новембар	Чланови одељењских већа Стручни сарадник - психолог
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Васпитно-дисциплинске мере Резултати допунске наставе Остала питања	Фебруар	Чланови одељењских већа Стручни сарадник - психолог
Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода Васпитно-дисциплинске мере Остала питања	Април	Чланови одељењских већа Стручни сарадник - психолог
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Васпитно-дисциплинске мере Похвале и награде ученика Извештај о постигнутим резултатима на републичким такмичењима Извештај о реализацији угледних часова Остала питања	Јул	Чланови одељењских већа Стручни сарадник - психолог
Анализа рада одељењског већа у протеклој школској години Успех ученика након поправних испита на крају школске 2019/20. године Усвајање планова рада одељењског већа за школску 2020/2021. годину Остала питања	Август	Чланови одељењских већа

## План рада одељењских већа за завршне разреде у школској 2019/20. години

Усвајање годишњег плана рада Одељењских већа План одржавања родитељских састанака Усвајање распореда школских писмених задатака и других писаних провера Остала питања	Септембар	Чланови одељењских већа
Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода Васпитно-дисциплинске мере Социјално економски услови ученика Реализација индивидуализоване наставе Реализација допунске наставе Остала питања	Новембар	Чланови одељењских већа Стручни сарадник - психолог
Анализа оцена по предметима и успеха ученика на крају првог полугодишта Васпитно-дисциплинске мере Резултати допунске наставе Остала питања	Фебруар	Чланови одељењских већа Стручни сарадник - психолог
Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода Васпитно-дисциплинске мере Реализација индивидуализоване наставе Организација завршног и матурског испита Остала питања	Март	Чланови одељењских већа Стручни сарадник - психолог
Разредни испити (списак ученика, наставни предмети) Остала питања	Мај	Чланови одељењских већа Стручни сарадник - психолог
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Васпитно-дисциплинске мере Похвале и награде ученика Остала питања	Јун	Чланови одељењских већа Стручни сарадник - психолог
Утврђивање успеха ученика након поправних испита Реализација са угледних часова Извештај о постигнутим резултатима на републичким такмичењима	Јул	Чланови одељењских већа Стручни сарадник - психолог
Утврђивање успеха након поправних испита у августовском испитном року Анализа рада одељењског већа у протеклој школској години Усвајање планова рада за школску 2020/2021. годину Остала питања	Август	Чланови одељењских већа

---

## 16.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ 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 одељењског 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 запослених у школи, ради што потпунијег увида у развој појединих ученика.

У циљу што потпунијег реализовања васпитно - образовне делатности одељењски старешина мора да активно укључи родитеље/односно друге законске заступнике 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/односно другим законским заступницима
- 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

## План рада одељенског старешине

<b>СЕПТЕМБАР</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Информисање у вези са почетком школске године</li><li>• Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно - дисциплинским мерама</li><li>• Припрема седнице одељењског већа</li><li>• Родитељски састанак</li><li>• Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара</li><li>• Избор два представника одељењске заједнице за ученички парламент</li><li>• Развијање потитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу</li><li>• Опредељивање ученика за ваннаставне активности</li><li>• Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита</li><li>• Договарање о нормама понашања у школи и ван ње</li><li>• Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке,</li></ul>
<b>ОКТОБАР</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави)</li><li>• Решавање проблема прилагођавања ученика</li><li>• Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите и унапређења здравља ученика</li><li>• Помоћ ученицима у уређењу учионичког простора</li><li>• Радна дисциплина и понашање ученика</li><li>• Разговор: колико познајемо град у коме живимо?</li><li>• Планирање успеха ученика, појединачно- табеларно</li><li>• Срадња са стручним сарадником школе</li><li>• Укључивање ученика у програм прославе Школске славе</li><li>• Упознавање ученика са техникама успешног учења</li><li>• Шта треба да знамо о сиди</li><li>• Организовање екскурзије (уколико се испуне потребни услови)</li><li>• Сарадња са Центром за таленте и рад са надареним ученицима</li><li>• Организовање акције добровољног давања крви</li></ul>
<b>НОВЕМБАР</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Припрема података за I класификациони период</li><li>• Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у I класификационом периоду)</li><li>• Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо</li><li>• Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника</li><li>• Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу</li><li>• Рад на педагошкој документацији</li><li>• Организација систематског прегледа за ученике I и III разреда</li><li>• Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће</li><li>• Развијање личне одговорности код ученика (повратна информација од ученика о раду наставника)</li><li>• Припреме за прославу Школске славе</li><li>• Организовање друштвено-корисног рада / уређење кабинета/</li><li>• Лепо и прикладно одевање</li></ul>



## ДЕЦЕМБАР

- Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика
- Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета
- Разговор са ученицима о начину и степену реализације мера Наставничког већа за I класификациони период
- Анализа напредовања ученика који показују недовољан успех
- Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена
- Рад на педагошкој документацији
- Припреме за прославу Школске славе
- Припрема седнице одељењског већа
- Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима
- Како оцењујемо данашњу породицу-разговор
- Како обележавамо значајне личне и породичне датуме
- Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како

## ЈАНУАР

- Подела ђачких књижица на крају I полугодишта
- Однос ученик наставник у нашој школи
- Прослава Школске славе
- Изглед и понашање ученика школе на јавном месту
- Реализација друштвено-корисног рада /уређење школских просторија/
- Сарадња са стручним сарадником
- Рад на педагошкој документацији

## ФЕБРУАР

- Родитељски састанак
- Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави
- Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности
- Договор о организовању екскурзије
- Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера
- Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама
- Организовање акције добровољног давања крви
- Упознавање ученика са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита
- Сазнали смо о најновијим научним и техничким достигнућима код нас и у свету
- Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама
- Наличје полних болести
- Трговина људима
- Технике понављања и систематизације пређеног градива

## МАРТ

- Шта је то сукоб генерација?
- Ко су нам идеали и узорци?
- Поводом 8. марта сећамо се имена жена у рату и миру
- Млади и спорт- велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси
- Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили
- Вакцинација ученика III разреда
- Припрема седнице Одељењског већа
- Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних. појава код младих

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сарадња са стручним сарадником</li> <li>• Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине</li> <li>• Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног</li> <li>• Етничка толеранција и солидарност</li> </ul>
<b>АПРИЛ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Припрема седнице Одељењског већа</li> <li>• Родитељски састанак</li> <li>• Млади и алкохол, никотин, дрога</li> <li>• Учимо ли за оцену или знање</li> <li>• Шунд или кич, шта је то?</li> <li>• Најзначајнији културни догађај месеца</li> <li>• Однос према школској имовини и личним обавезама</li> <li>• Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора</li> <li>• Религија- некад и сад</li> <li>• Куда после средње школе</li> <li>• Верске секте</li> <li>• Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина</li> <li>• Организовање екскурзије</li> </ul>
<b>МАЈ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације</li> <li>• Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит</li> <li>• Реализација екскурзије</li> <li>• Анализа остварених излета , екскурзија</li> <li>• Прочитали смо књигу...</li> <li>• Анкета: Поручујем мојим наставницима</li> <li>• Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина</li> <li>• Потребне и мотиви човека (забране, конфликт)</li> <li>• Куда после средње школе</li> <li>• Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине</li> <li>• Организовање разредних испита</li> <li>• Припрема седнице Одељењског већа</li> <li>• Сарадња са библиотекарском ради утврђивања ученика који дугују књиге</li> </ul>
<b>ЈУН</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Рад на педагошкој документацији</li> <li>• Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије</li> <li>• Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду</li> <li>• Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године</li> <li>• Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита</li> <li>• Седница Одељењског већа после поправних испита за завршне разреде</li> <li>• Подела сведочанстава и ђачких књижица</li> <li>• Упис ученика у наредни разред</li> </ul>
<b>АВГУСТ</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сређивање педагошке документације</li> <li>• Организовање поправних испита и седнице Одељењског већа</li> <li>• Подела сведочанстава и ђачких књижица</li> <li>• Упис ученика у наредни разред</li> </ul>

---

## 16.3.1. 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, ћачке 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

## 16.3.2. ПЛАН И САДРЖАЈ ОБУКЕ ЗА ПОТРЕБЕ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ

У складу са чланом 79а Закона о војној, радној и материјалној обавези ученици средњих школа су дефинисани као категорија грађана који се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучавају за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања.

Одредбама Закона о војној, радној и материјалној обавези прописано је да ученици средњих школа припадају оној категорији грађана који треба да стекну знања и вештине „За потребе одбране земље у условима ванредног стања“.

Да би ученици завршних разреда Технолошке школе стекли основна знања о систему одбране, да се упознају са својим праваима и обавезама, као и да развију свест о потреби одбране земље и значаја неговања патриотских осећања, 11 тема из области одбране земље за обучавање ученика завршних разреда средњих школа, реализоваће се на четири часа одељењског старешине а у зависности од области могуће је спајање више одељења.

Теме су груписане на следећи начин:

### **ПРВИ ЧАС**

#### **Тема 1. МЕСТО, УЛОГА И ЗАДАЦИ**

- ✓ Место и улога Војске Србије
- ✓ Мисија и задаци Војске Србије
- ✓ Организација Војске Србије
- ✓ Чиновни и ознаке у Војсци Србије
- ✓ Командовање и руковођење у Војсци Србије
- ✓ Наоружање и војна опрема у Војсци Србије

#### **Тема 2. ВОЈНА ОБАВЕЗА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ**

- ✓ Увођење у војну евиденцију
- ✓ Добровољно служење војног рока
- ✓ Обавеза служења у војном саставу
- ✓ Распоред војног обвезника у ратним јединицама Војске Србије

#### **Тема 3. РАДНА И МАТЕРИЈАЛНА ОБАВЕЗА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ**

- ✓ Ко има радну обавезу и када
- ✓ Материјална обавеза и њено извршење
- ✓ Распоред војног обвезника у ратним јединицама Војске Србије, по радној и материјалној обавези

За први час припремити и поделити свим ученицима текст химне „Боже правде“ и исту отпевати, у циљу развијања колективне свести, неговања традиционалних вредности и оживљавања патриотизма.

---

## ДРУГИ ЧАС

### **Тема 4. КАКО ПОСТАТИ ОФИЦИР ВОЈСКЕ СРБИЈЕ**

- ✓ Конкурс за војне школе
- ✓ Конкурс за Војну академију
- ✓ Пријем у професионалну војну службу
- ✓ Распоред по потреби службе
- ✓ Новчана примања и стамбено збрињавање професионалних војних лица

### **Тема 5. КАКО ПОСТАТИ ПРОФЕСИОНАЛНИ ВОЈНИК**

- ✓ Услови за пријем у професионалну војну службу у својству професионалног војника
- ✓ Добровољно служење војног рока
- ✓ Војничка занимања
- ✓ Служба и развој каријере у Војсци Србије

### **Тема 6. ФИЗИЧКА СПРЕМНОСТ, ПРЕДУСЛОВ ЗА ВОЈНИ ПОЗИВ**

- ✓ Физичка способност и провере као предуслов за војни позив
- ✓ Значај и место физичке културе у Војсци Србије
- ✓ Вештине и физичке способности у родовима и службама
- ✓ Пешадијске препреке – заштитни знак припадника Војске Србије

## ТРЕЋИ ЧАС

### **Тема 7. СЛУЖБА ОСМАТРАЊА И ОБАВЕШТАВАЊА**

- ✓ Организација, задаци и начин функционисања службе за осматрање и обавештавање
- ✓ Знаци опасности и поступак грађана на знак опасности у кући на улици и школи
- ✓ Практични рад: поступак ученика у школи на знак опасности

### **ТЕМА 8. ОБЛИЦИ НЕОРУЖАНОГ ОТПОРА**

- ✓ Психолошко – пропагандна активност
- ✓ Бојкот и пасиван отпор
- ✓ Отпор у привреди
- ✓ Отпор у просвети

## **Тема 9. БОЈНИ ОТРОВИ, БИОЛОШКА И ЗАПАЉИВА СРЕДСТВА**

- ✓ Хемијско оружје
- ✓ Врсте и токсичност бојних отрова
- ✓ Биолошко оружје и његова примена
- ✓ Запаљива борбена средства
- ✓ Средства за личну и колективну заштиту

## **Тема 10. ЦИВИЛНА ЗАШТИТА**

- ✓ Место и задаци цивилне одбране у систему безбедности и одбрани земље
- ✓ Самозаштита
- ✓ Јединице Цивилне заштите
- ✓ Мере цивилне заштите

## **ЧЕТВРТИ ЧАС**

### **Тема 11. ТАКТИЧКО ТЕХНИЧКИ ЗБОРОВИ**

- ✓ Практични облици обуке у Војсци Србије
- ✓ Тактичко технички зборови – практична настава

Час Тактично – технички збор може се реализовати на тај начин што би ученици организовано посетили команде, јединице и установе Војске Србије.

Настава се реализује без коришћења наоружања и уношења истога у школу.

У случају да је одељењском старешини, за реализацију часова, потребна стручна помоћ може се обратити директору школе који ће упутити „Захтев за учешће у извођењу наставе о систему одбране“ Регионалном центру Министарства одбране надлежном за територију локалне самоуправе у Јагодини или Војсци Србије и договорити време, место и начин реализације обуке. Захтев се подноси 15 дана пре извођења наставе.

Циљ обуке је да се ученици завршних разреда упознају са основама система одбране Републике Србије, развијају свест о заједништву и потребама очувања државних вредности, упознају са грађанским правима и дужностима у области одбране а све у циљу израстања у одговорне грађане.

Часови ће се реализовати у школској 2019/2020. години.

По завршетку обуке школа ће доставити извештај на знање Регионалном центру Министарства одбране надлежном за територију локалне самоуправе у Јагодини.

## 16.4. Програм рада стручних већа за област предмета

У току школске 2019/2020. године радиће 5 стручних већа и то:

- Стручно веће за област предмета хемијско - технолошке групе предмета
  - **Милан Војиновић**
- Стручно веће за област предмета српског језика и књижевности и старних језика
  - **Зорица Ивановић**
- Стручно веће за област друштвених наука
  - **Снежана Дачић**
- 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 2019/20. години**

# Програм рада стручних већа за области предмета

## План рада наставника хемијско-технолошке групе предмета

<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 наставника природних наука

<b>АВГУСТ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <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 2019/2020. 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 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 школи.

У току школске 2019/2020. 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
  - **Снежана Дачић**
- Стручно веће за област предмета хемијско - технолошке групе предмета
  - **Милан Војиновић**
- Стручно веће за област предмета уметности и вештина
  - **Игор Ћосић**

Педагошки колегијум ће разматрати сва важна питања везана за рад школе. Педагошки колегијум посебно ће размотрити следећа питања:

- Остваривање и реализација Годињег плана рада за школску 2018/19. годину
- Припрема Годишњег план рада за школску 2019/20. годину
- Извештај о стручном усавршавању за школску 2018/19. годину
- План стручног усавршавања за школску 2019/20. годину
- Разматрање и усвајање Предлога уџбеника за школску 2019/20. годину
- Усвајање плана рада Педагошког колегијума за школску 2019/20. годину
- Критеријуми оцењивања
- Унапређивање образовно – васпитног рада
- Такмичење ученика и њихова постигнућа
- План уписа за школску 2020/21. годину

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

**У току школске 2019/20. 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 – ОБРАЗ 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 целовитог развоја деце</p>	<p>непосредно</p> <p>непосредно</p>	<p>током године</p> <p>током године</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>	<p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<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>	<p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<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>	<p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>6. Пружање подршке наставницима за рад са децом којима је потребна додатна образовна подршка,</p>	<p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<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>	<p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<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>	<p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>9. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,</p>	<p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>10. Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,</p>	<p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>
<p>11. Саветодавни рада са наставницима давањем повратне информације о</p>	<p>непосредно</p>	<p>ТОКОМ ГОДИНЕ</p>



<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 орјентација 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>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>



## ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ 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 друшвеном средином, ефикаснијег управљања школом и доследнијег спровођења наставних планова и програма.

У школској 2019/20. години Школски одбор Технолошке школе радиће у саставу:

1. Данијела Илић – представник локалне заједнице
2. Горан Стаменковић – представник локалне заједнице
3. Драгослав Стојановић - представник локалне заједнице
4. Срђан Прица – представник савета родитеља
5. Марина Радојковић – представник савета родитеља
6. Светлана Ристић – представник савета родитеља
7. Шумадинка Миленковић – представник наставничког већа
8. Дејан Бранковић – представник наставничког већа
9. Оливера Максимовић – представник наставничког већа

Школски одбор ће разматрати сва важна питања за рад школе, при чему ће посебну пажњу посветити следећим питањима:

- Развојни план школе за период 2017/18. до 2020/21. године
- Пословање школе
- Усвајање извештаја о пословању школе и годишњег обрачуна (завршног рачуна)
- Извештај директора (најмање два пута годишње), о реализацији Годишњег плана рада
- Разматрање жалби ученика и родитеља на одлуке о искључењу.

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

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

- Извештај о реализацији Годишњег плана школе за школску 2018/2019. годину
- Извештај о раду директора за школску 2018/2019. годину
- Годишњег плана рада школе за 2019/2020. године
- Извештаја о стручном усвршавању за школску 2018/19. годину
- Предлога стручног усавршавања за школску 2019/20. годину

Школски одбор седнице ће заказивати по потреби.

## 20. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Рад директора школе Дејана Нешића у школској 2019/20. 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
- Међународна сарадња

### Септембар:

#### **I недеља:**

- Припремање Годишњег плана за усвајање на седници Школског одбора
- Кадровска питања
- Промовисање школе у медијима
- Заказивање седнице Школског одбора
- Формирање тимова и актива
- Активности за припрему ученичке екскурзије

#### **II недеља:**

- Организовање састанка Ученичког парламента
- Организовање састанка Савета родитеља
- Контрола решења о структури 40-то часовне радне недеље
- Припрема седнице Наставничког већа
- Контрола педагошке документације
- Састанак са председницима Одељењских заједница

#### **III недеља:**

- Преглед књига евиденције о образовно - васпитном раду у средњој школи
- Преглед књига евиденције осталих облика образовно – васпитног рада у средњој школ
- Преглед матичних књига
- Обезбеђивање исправности ватрогасних апарата и громобранске инсталације
- Инструктивно-педагошки рад(планирање, наставна средства, корелација)

#### **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
- 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
- Посета часовима



---

## **Новембар:**

### **I недеља:**

- 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 „Базара медицине“
- 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
- Израда финансијског плана за 2020. годину

### **IV недеља:**

- Педагошко инструктивни рад (организација часа)
- Предлог плана уписа за школску 2020/21. годину

### **Јануар:**

- Контрола реализације планова рада
- Припрема седнице Наставничког већа
- Педагошко инструктивни рад
- Припреме за прославу Светог Саве
- Израда извештаја о раду буџетског корисника за 2019. годину

### **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
- Посета часовима
- Промоција школе и образовних профила у основним школама

### **II недеља:**

- Педагошко инструктивни рад
- Седница Наставничког већа
- Састанак са председницима Одељењских заједница
- Посета часовима
- Промоција школе и образовних профила у основним школама

### **III недеља:**

- Педагошко инструктивни рад
- Активности на процесу самовредновања заједно са школским тимом
- Службена путовања и радне посете
- Посета часовима
- Промоција школе и образовних профила у основним школама

### **IV недеља:**

- Преглед педагошке документације
- Састанак са представницима матураната
- Промовисање школе у медијима
- Посета часовима
- Промоција школе и образовних профила у основним школама

## **Мај:**

- Педагошко-инструктивни рад
- Формирање испитног одбора за завршни и матурски испит
- Промоција школе и образовних профила у основним школама
- 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
- Састанак са председницима Одељењских заједница
- Посета часовима
- Организација набавке књига за одличне ученике

## **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 2020/21. годину
- Организација радова на уређењу школског простора
- 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.

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.

### ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ - ШКОЛСКА 2019/20. 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 омогућиће 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	ЕВАЛУАЦИЈА (РОК)
Уређење простора школе – 7 учионица /кабинета и мокри чвор	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
Опремање простора школе	Обезбеђивање школског инвентара и наставних средстава	Опремљен школски простор	Уређени и опремљени кабинети и учионице	Директор школе	Школска 2019/20. година

## 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 спеллина 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
<b>Израда програма за подршку талентованим ученицима</b>	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 и ИОП-у 1.

У току школске 2019/20. године заједно са Тимом за инклузивно образовање праће се напредовање ових ученика, разматрати модели и начини рада, тражити најбоље облике подршке ученицима.

Континуирано сарађивати са родитељима са циљем да све предузете активности дају позитивне резултате како би ученици у току школске године напредовали.

Талентовани ученици имаће 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, пуностима 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



<b>Исказати количине отпада по карактеру и категорији</b>	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 неопходних за успостављање</b>	Писање пројекта	Успешна реализација пројекта	Пропратна документација	Директор Тим за заштиту животне средине	У току школске године
<b>Утврдити оператере за преузимање отпада</b>	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 2019/20. године, ученици трећег и четвртог разреда Технолошке школе образовног профила техничар за животну средину, са ментором Анђелком Милановић, учествоваће на „Грин фесту“ у Београду.

На Републичком такмичењу под покровитељством Међународног програма „Еко – школе“ који организују Амбасадори одрживог развоја, као национални оператер, на конкурс „Еко репортери“.

У овој школској години фокус ће бити на унапређењу система управљања чврстим отпадом у школи и пројектним активностима, које подразумевају сарадњу са локалном самоуправом, другим школама и невладиним сектором.

## 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 2019/20. години наставници ће учествовати на стручним семинарима, трибинама, едукацијама. Све новине стечене овим обликом стучног усавршавања наставници ће презентовати на угледним часовима и у току рада са ученицима.

## 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

<b>Усклађивање наставних планова и програма са потребама свих ученика</b>	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 2019/20. године ученици ће узети учешће на: такмичењима, приредбама, хуманитарним и остале активности.

Главни циљ нам је да успех ученика на крају другог полугодишта и ове школске године има позитиван тренд.

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...

---

## Други циклус самовредновања:

1. У школској 2017/2018. години изабрана је и обарађена 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, наставни проце, учење, оцењивање, праћење напредовања ученика, извештавање
2. У школској 2018/2019. години изабрана је и обарађена кључна област у оквиру самовредновања и рада школе „**Етос**”. Област у којој се вреднује: углед и промоција школе, партнерство са родитељима, односно другим законским заступницима, школским одбором и локалном заједницом, атмосфера и међуљудски односи.
3. У школској 2019/2020. години изабрана је кључна област у овиру самовредновања и рада школе „**Подршка ученицима**” Област у којој се сагледава: квалитет бриге о ученицима, подршка њиховог учења, социјалног и личног развоја, професионалне оријентације...

## 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 усвојило је План за унапређење квалитета рада у седам кључних области дефинисаним стандардима квалитета рада установе:



## 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>	15.9.2019.	Тим за израду годишњег плана рада
2.	<i>Допунити Школски програм установе елементима који су предвиђени новим Законом о средњем стручном образовању</i>	Август 2019.	Тим за израду школског програма
3.	<i>Израда акционих планова за реализацију Развојног плана и процеса смовредновања у наредном периоду</i>	Јун 2019.	Тим за самовредновање
4.	<i>У глобалним и оперативним плановима наставника редовно попуњавати унутарпредметну и међупредметну корелацију, евалуацију и иновацију рада наставника</i>	1.9.2019.	Наставници
5.	<i>Годишњи и оперативни план рада наставника прилагодити специфичностима одељења</i>	1.9.2019.	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 остетљивих	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. 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

## 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

## 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>	1.9.2019.	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>	1.9.2019.	Наставници, стучна већа
4.	<i>Извршити корелацију наставних садржаја (међупредметну) и ускладити временску динамику</i>	Током школске године	Наставници, стучна већа

## 23. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

- Стручни актив за развој Школског програма:

**Израдио је Школски 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. 88/207, 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 упутства 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 Мишел Милијашевић.

За записничара је изабран стручни сарадник Ивана Миливојевић.

За представника Локалног Савета родитеља предложени су Наташа Аврамовић а за заменика представника Срећко Поповић.

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

У току школске 2019/20. године одржаће најмање 4 седнице.

Разред Одељење	Образовни профил	Представник савета родитеља
I <sub>1</sub>	Фармацеутски техничар	Милан Мошуринац
I <sub>2</sub>	Санитарно – еколошки техничар	Весна Иванковић
I <sub>3</sub>	Техничар за заштиту животне средине	Бранкица Николић
I <sub>4</sub>	Оператер у прехранбеној индустрији	Радмила Козлина
I <sub>5</sub>	Женски фризер, Педикир и маникир	Јована Антић
II <sub>1</sub>	Фармацеутски техничар	Мишел Милијашевић
II <sub>2</sub>	Санитарно – еколошки техничар	Светлана Ристић
II <sub>3</sub>	Техничар за заштиту животне средине	Срђан Прица
II <sub>4</sub>	Оператер у прехранбеној индустрији Пекар	Сања Ракић
II <sub>5</sub>	Женски фризер, Педикир и маникир	Ивана Пајић
III <sub>1</sub>	Фармацеутски техничар	Марина Радојковић
III <sub>2</sub>	Техничар за заштиту животне средине	Ивана Исламовић
III <sub>3</sub>	Произвођач прехранбених производа	Оливера Станковић
III <sub>4</sub>	Пекар	Тијана Тошић
III <sub>5</sub>	Женски фризер, Педикир и маникир	Весна Јевтић
IV <sub>1</sub>	Фармацеутски техничар	Наташа Аврамовић
IV <sub>2</sub>	Техничар за индустријску фармацеутску технологију	Срећко Поповић
IV <sub>3</sub>	Техничар за заштиту животне средине	Синиша Милосављевић

## 25. Остали обавезни облици образовно-васпитног рада

### *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. 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 2019/20. години сва одељења I, II, III и IV разреда тајним гласањем изабрали су:**

- Милош Владић ученик 4/1 одељења, за председника Ученичког парламента.
- потпредседник Марта Радојковић ученица 3/1 одељења,
- записничар Александра Марковић ученица 1/5 одељења

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

- Викторија Маринковић, ученица 4/1 одељења
- Кристина Трајковић, ученица 4/3 одељења.

У 2019/2020. 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.



<b>УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕТ ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ</b>	
<b>ОДЕЉЕЊЕ</b>	<b>ПРЕЗИМЕ И ИМЕ УЧЕНИКА</b>
<b>I-1</b>	<b>1. Наташа Филиповић</b>
	<b>2. Василиса Вељковић</b>
<b>I-2</b>	<b>1. Сара Милосављевић</b>
	<b>2. Невена Радошевић</b>
<b>I-3</b>	<b>1. Исидора Крстић</b>
	<b>2. Емилија Стајић</b>
<b>I-4</b>	<b>1. Ђорђе Алексић</b>
	<b>2. Катарина Мицкић</b>
<b>I-5</b>	<b>1. Јована Савић</b>
	<b>2. Александра Марковић</b>
<b>II-1</b>	<b>1. Јана Кнежевић</b>
	<b>2. Анастасија Јањанин</b>
<b>II-2</b>	<b>1. Елена Златев</b>
	<b>2. Неда Вељковић</b>
<b>II-3</b>	<b>1. Анђела Радовановић</b>
	<b>2. Стеван Марковић</b>
<b>II-4</b>	<b>1. Денис Тодоровић</b>
	<b>2. Марта Савић</b>
<b>II-5</b>	<b>1. Нађа Рајковић</b>
	<b>2. Биљана Јевремовић</b>
<b>III-1</b>	<b>1. Петар Цветковић</b>
	<b>2. Марта Радојковић</b>
<b>III-2</b>	<b>1. Кристина Станојевић</b>
	<b>2. Невена Маринковић</b>
<b>III-3</b>	<b>1. Анђела Анђелковић</b>
	<b>2. Кристина Јелић</b>
<b>III-4</b>	<b>1. Милош Милорадовић</b>
	<b>2. Милан Антић</b>
<b>III-5</b>	<b>1. Ана Стојановић</b>
	<b>2. Мила Јевтић</b>
<b>IV-1</b>	<b>1. Викторија Маринковић</b>
	<b>2. Милош Владић</b>
<b>IV-2</b>	<b>1. Адријана Матић</b>
	<b>2. Валентина Милојковић</b>
<b>IV-3</b>	<b>1. Лука Марић</b>
	<b>2. Кристина Трајковић</b>

**ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ТЕХНОЛОШКЕ  
ШКОЛЕ У ПАРАЋИНУ за школску 2019/20.**

<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>ЦИЉ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>
<b>Конституисање Ученичког парламента и избор председника, заменика и записничара</b>	Упознавање чланова са радом парламента и моти-васање за рад у парламенту.	Тим Ученичког парламента, професори, директор, секретар	Септембар 2019.
<b>Берза уџбеника</b>	Размена уџбеника међу ученицима, развијање тимског рада и сарадње на више нивоа.	Тим Ученичког парламента, професори, ученици.	Септембар 2019.
<b>Такмиђење у караокама</b>	Партиципација ученика у културној делатности школе и развијање креативних способности код ученика	Тим Ученичког парламента, наставници, ученици	Децембар 2019.
<b>Активност Уђи у туђе ципеле</b>	Упознавање ученика са различитим радним делатностима; Упознавање ученика и професора са различитим позицијама у школи.	Тим Ученичког парламента, остали ученици	Фебруар 2020.
<b>Хуманитарна приредба одељења 3-1</b>	Партиципација ученика у културној делатности школе и развијање креативних и хуманих способности код ученика	Ученици одељења 3-1, професори српског језика	Март 2020.
<b>Дани отворених врата</b>	Упознавање ученика основних школа са радом и функционисањем Технолошке школе	Тим Ученичког парламента, професори	Март, април, мај 2020.
<b>Матурска приредба</b>	Развијање креативности код ученика. Давање позитивних примера млађима	Матуранти Технолошке школе, професори	Март, април, мај 2020.

## 28. Школске секције

Редни број	Секција	Наставници задужени за рад секције
1.	Драмска секција	Зорица Ивановић Каја Петровић Милица Милетић
2.	Хорска секција	Александар Радојевић
4.	Спортске секције	Слободан Милошевић Владан Богдановић
5.	Ученичко предузетништво	Шумадинка Миленковић
6.	Еколошка секција	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 2020. године – прослава Дана Светог Саве

### *Хорска секција*

---

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

Календар јавних наступа

- 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

Радам секције координираће:

- Тим за заштиту животне средине

# 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 организацији и остваривању екскурзије у средњој школи (Број 110-00-00214/2018-04 од 29.3.2019. године) и Правилником о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“ број 52 од 22.7.2019. 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.

По правилу се изводи на територији Републике Србије, а једном у току школовања може се организовати у Републици Српској.

Изузетно за ученике завршних разреда екскурзија се може организовати у иностранству.

Она може бити стручна и образовно-васпитна.

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

Сагласност на програм екскурзије даје Савет родитеља школе.

Програм екскурзије треба да садржи образовно - васпитне циљеве и задатке, садржаје којима се постављени циљеви остварују, планирани обухват ученика, носиоце предвиђених садржаја и активности, трајање, путне правце, техничку организацију, начин финасирања и друга питања од значаја за реализацију програма екскурзије.

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.

У складу са Правилником о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи, у школској 2019/20. години за ученике трећег, незавршног, разреда одељењска и сручна већа припремиће предлог програма екскурзије за дестинацију Западна Србија – Република Српска.

За ученике завршних разреда одељењска и сручна већа припремиће предлог програма екскурзије за дестинацију Средња Европа: Параћин – Будимпешта – Братислава – Праг – Дрезден - Беч – Параћин.

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

План извођења стручних екскурзија ученика подручија рада **Пољопривреда производња и прерада хране** у школској 2019/2020. години извршиће се у зависности од могућности и одобрених термина предузећа и институција :

- жупска берба у Александровцу
- 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 2019/2020. 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 2019/2020. 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 Ракочевећ, 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 подручија рада.

За опште обрзовне предмете, након школских, ућеници ће наставити такмичења на Општинским, Округним 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 фискултурној 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.

## **ОСТАЛЕ 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 лектуре.

# 31. ПРОГРАМ 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 занемаривање. Тим сачињавају:

1. Нешић Дејан, директор школе
2. Миливојевић Ивана, стручни сарадник - психолог
3. Михајловић Гордана, секретар школе
4. Бранкица Николић, представник Савета родитеља
5. Весна Иванковић, представник Савета родитеља
6. Петар Цветковић, 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:
3. Правилник о правилима понашања и међусобним односима ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у школи; Правилник о мерама, начину и поступку 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.
4. 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.
5. 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.
6. Упознавање са правилима понашања и последице кршења правила. Консултације. Дефинисање последица кршења правила.
7. 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 парламентима 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 обрађена 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; - информисае 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/ученицима, наставницима; - разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите; - обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера; - по потреби, сарађује са другим установама; - евидентира случај.

**ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ** - дежура 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 2019/20. ГОДИНУ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
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. ОСТВАРИВАЊЕ ИНДИВИДУАЛНОГ ОБРАЗОВНОГ ПЛАНА (ИОП1, ИОП2, ИОП3)

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 остајала 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 2019/20. 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>
Оператер у прехранбеној индустрији	1/4	1	0	1
Пекар	2/4	2	1	1
Произвођач прех.производа	3/4	1	0	1
Пекар	3/5	2	0	2
Женски фризер	3/6	1	0	1
<b>УКУПНО</b>		<b>7</b>	<b>1</b>	<b>6</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, интензивно 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 ломе 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 сарадњу са Центром биотехнике и туризма „Грм“ из Новог места у Словенији.

Усаглашене ставове на колегијуму директора ових школа у Србији упућујемо Скупштини заједнице наших школа и Министарству просвете, науке 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.

Школа посетом свих основних школа на територији Поморавског округа и Општина Ражањ, Тићевац и Варварин врши презентацију школе и образовних профила које уписује. И редовно се представља на сајму образовања НОУ фест у Ћуприји.

У школи се организују дани отворених врата, изложбе, „Базар медицине“, са Медицинском школом из Ћуприје, хуманитарне акције, приредбе, такмичења и припреме за такмичења на којима долазе ученици основних школа и родитељи.

У све активности 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.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ И  
КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ У ШКОЛСКОЈ 2019/2020. ГОДИНИ**

<b>Време реализације</b>	<b>Приказ планираних активности</b>	<b>Начини реализације</b>	<b>Носиоци реализације</b>
<b>Током школске године</b>	Подстицати ученике 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
<b>Током школске године</b>	Упознавати ученике са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу из одређених предмета	Разговор, предавање, обилазак, реализација наставе	Предметни наставници
<b>Током школске године</b>	Пратити усклађеност развоја личности ученика и испољених професионалних жеља и професионалног напредовања	Индивидуални разговори, саветодавни рад са родитељима, сарадња са одељенским старешинама	Тим за каријерно вођење, одељенске старешине
<b>Током школске године</b>	На часовима одељенског старешине и одељенске заједнице ученике подстаћи да кроз слободне дискусије размењују информације о могућностима и захтевима у овој области	Разговор, дискусија, информисање	Одељенске старешине
	Професионално		



<b>Током школске године (друго полугодиште)</b>	информисати ученике завршних разреда-упознати их са могућностима даљег школовања на државним и приватним факултетима	Информисање, презентације, брошуре, флајери	Тим за каријерно вођење, представници факултета, одељенске старешине
<b>Током школске године</b>	Водити индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима на тему каријерног вођења	Саветодавни рад	Тим за каријерно вођење, директор, психолог
<b>Април - мај</b>	Презентовати школу и образовне профиле које уписујемо у наредну школску годину, ученицима основних школа	Презентација, промоција	Директор, психолог, тим за промоцију школе
<b>Април - мај</b>	Организација Дана отворених врата	Промоција, презентација	Директор, предметни професори
<b>Након завршетка школске године (јун-август)</b>	Прикупити податке о ученицима који су матурирали (да ли су наставили школовање-уписали одговарајуће високе школе и факултете или су се запослили)	Комуникација одељенских старешина са бившим ђацима, путем друштвених мрежа	Одељенске старешине, тим за каријерно вођење (У прилогу-табеле са подацима о <u>ученицима свих матурских одељења</u> )
<b>Током школске године</b>	Организовати посету ученика завршних разреда неком од факултета, у Крагујевцу или Нишу		Директор школе, Одељенске старешине, тим за каријерно вођење
<b>Током школске године</b>	Остварити сарадњу са невладиним организацијама у циљу унапређења компетенција за чланове школских тимова за каријерно вођење и проф. оријентацију... и правилног писања и коришћење CV-а и прављење налога „Linked-in“ од стране ученика		

## 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