Република Србија
Технолошка школа
Број: 1144
29. септембар 2020. године
ПАРАЋИН

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Технолошка школа Параћин

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Технолошке школе
за школску 2020/2021. годину

Адреса: Др Драгољуба Јовановића бр. 2
Број телефона и факса: 035/561 697; директор:035/569 504
Интернет адреса: tehnoloska@mts.rs
Сајт школе: www.tehnoloskaskola.nasaskola.rs, www.tehnoloska.net
Број регистрације у судском регистру: 5-76-00
Шифра делатности: средње стручно образовање 85.32
Матични број: 07352468
PIB: 100875555
Текући рачун школе: ред.: 840-1154660-18; соп.: 840-1154666-97

Тим за израду предлога Годишњег плана рада школе и предлога Извештаја о остваривању Годишњег плана рада

- Александра Станојевић Глишић, координатор
- Шумадинка Миленковић, члан
- Зорица Ивановић, члан
- Вања Нешић, члан
- Ивана Миливојевић, члан

Република Србија
Технолошка школа
број
септембар 2020. 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, др. Закони 10/19 и 6/20) и члана 114. став 1. тачка 2. Статута Технолошке школе, (дел.бр. 341/2 од 22.3.2018., дел.бр. 303 од 21.3.2019 и 228 од 28.2.2020.), Школски одбор на седници одржаној . септембра 2020. године донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ТЕХНОЛОШКЕ ШКОЛЕ

за школску 2020/2021. годину

Председник Школског одбора

_____

САДРЖАЈ

1.	УВОДНИ ДЕО	5
2.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	8
3.	МАТЕРИЈАЛНО – ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА	11
4.	СТРУКТУРА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	12
5.	КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	14
6.	СТРУКТУРА 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ СЕДМИЦЕ	19
7.	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА	28
8.	СПИСАК ОДЕЉЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 20/21. ГОДИНУ	31
9.	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА - СТРАНИ ЈЕЗИК И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ	32
10.	ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ И ЦИЉЕВИ	33
11.	ПРАВЦИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ	34
12.	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА	35
12.1.	РИТАМ РАДНОГ ДАНА	37
12.2.	КАЛЕНДАР ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ЗА ШКЛСКУ 20/21. ГОДИНУ	38
13.	ЗАДУЖЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ	48
14.	ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	52
15.	ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА /ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА	57
16.	СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	58
16.1.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	59
16.2.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА	63
16.3.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	66
16.3.1.	ПЛАН И САДРЖАЈ ОБУКЕ ЗА ПОТРЕБЕ ОДБРАНЕ ЗЕМЉЕ	70
16.4.	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА	74
17.	ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	80
18.	ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	81
18.1.	ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - ПСИХОЛОГА	81
18.2.	ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - БИБЛИОТЕКАРА	88
19.	ПЛАН РАДА ШКЛСКОГ ОДБОРА	89
20.	ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	90
21.	ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	97
22.	САМОВРЕДНОВАЊЕ И СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	100
22.1.	САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	100
22.2.	СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	102
23.	ШКОЛСКИ ПРОГРАМ	106
24.	САВЕТ РОДИТЕЉА	107
25.	ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	109
26.	УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕТ	110
28.	ШКОЛСКЕ СЕКЦИЈЕ	113
29.	ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И ЕКСКУРЗИЈЕ	116
30.	КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	116
31.	ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	119
32.	ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП1, ИОП2, ИОП3)	127
33.	ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	130
34.	ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	131
35.	ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	132

1. УВОДНИ ДЕО

1.1. 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 Срспкој фабрици стакла била основана Индустријско стакларска школа са интернатом, а већ следеће, школске 1959/60. године, основана је Хемијско - технолошка техничика школа.

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

Од тог времена почињу честе промене на основу захтева радних организација и условљне 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.

1.2. 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:

ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО
Техничар за хемијску и фармацеутску технологију
У поступку верификације
Техничар за заштиту животне средине
022-474/94-03 од 24.7.2007. године, Министарсво просвете и спорта
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ
Прехрамбени техничар
022-474/94-03 од 11.3.2014. г., Министарсво просвете, науке и технолошког развоја
Пекар
022-474/94-03 од 11.3.2014. г., Министарсво просвете, науке и технолошког развоја
Оператер у прехрамбеној индустрији
022-474/94-03 - у поступку, Министарсво просвете, науке и технолошког развоја
ЛИЧНЕ УСЛУГЕ
Женски фризер
022-474/94-03 од 2.3.2005. године, Министарсво просвете и спорта
Фризер
У поступку верификације
Педикир и маникир
022-474/94-03 од 2.3.2005. године, Министарсво просвете и спорта
ЗДРАВСТВО ИСОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА
Фармацеутски техничар
022-474/94-03 од 8.5.2013. године, Министарсво просвете, науке и технолошког развоја
Санитарно – еколошки техничар
022-474/94-03 од 11.3.2019. г., Министарсво просвете, науке и технолошког развоја

1.3. МИСИЈА

Технолошка школа је средње стручна школа, која има за циљ да оспособи ученике за обављење 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
- ✓ похваљујемо и награђујемо успехе ученика
- ✓ уређујемо и одржавамо школски простор

1.4. ВИЗИЈА

Желимо да постанемо школа у коју ученици, наставници и остали запослени радо долазе, јер је настава у њој савремена, креативна, квалитетна и прилагођена потребама и интересовањима ученика и наставника. Желимо да знања која ученици стичу буду применљива и функционална, у складу са наставком образовања и будућим запослењем.

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.

2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ НАСТАВНИХ ПРОГРАМА

- Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС број 88/17, 27/18 - др. Закони, 10/19 и 6/20)

- Закон о средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС број 55/13 и 101/17, 27/18 – др. Закони и 6/20)

- 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 2020/2021. 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

2.2. ПОДРУЧЈА РАДА

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

ПОДРУЧЈЕ РАДА	
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО	
Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	
Општеобразовни предмети	**Стручни предмети**
Сл. гл. РС *Просветни гласник* бр 14/18 и *Просветни гласник* бр. 11/93, 1/94, 6/95, 8/96, 15/97, 7/02, 10/05, 15/05, 7/08, 11/08, 8/09, 10/13, 11/13, 14/13, 12/15	Сл. гл. РС *Просветни гласник* бр 14/18 и *Просветни гласник* бр. 11/93, 1/94, 6/95, 8/96, 15/97, 7/02, 10/05, 15/05, 7/08, 11/08, 8/09, 10/13, 11/13, 14/13, 12/15
Техничар за заштиту животне средине	
Општеобразовни предмети	**Стручни предмети**
Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр 6/90 и *Просветни гласник* 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 *Просветни гласник* бр.10/05, 10/13. Техничко цртање и машински елементи Сл.гл. РС *Просветни гласник* бр. 11/93, 7/02.
ПОДРУЧЈЕ РАДА	
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ	
Прехрамбени техничар	
Општеобразовни предмети	**Стручни предмети**
Сл. гл. РС *Просветни гласник* бр. 6/12	Сл. гл. РС *Просветни гласник* бр. 6/12
Пекар	
Општеобразовни премети	**Стручни премети**
Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр. 6/12, 11/16	Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр. 6/12
Оператер у прехрамбеној индустрији	
Општеобразовни премети	**Стручни премети**
Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр. 9/18	Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр.9/18

ПОДРУЧЈЕ РАДА	
ЛИЧНЕ УСЛУГЕ	
Женски фризер	
Општеобразовни премети	**Стручни премети**
Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр.14/19	Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр.14/19
Фризер	
Општеобразовни премети	**Стручни премети**
Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр.14/19	Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр.14/19
Педикир и маникир	
Општеобразовни премети	**Стручни премети**
Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр.6/90, 4/91, 4/93, 11/16 .	Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр. 23/07. програм рада стручног сарадника – психолога, програм рада стручног сарадника – библиотекара Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр. 5/12.
ПОДРУЧЈЕ РАДА	
ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА	
Фармацеутски техничар	
Општеобразовни премети	**Стручни премети**
Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр. 6/02¸7/14, 9/15, 11/16.	Сл.гл.РС *Просветни гласник* бр. 6/02¸7/14, 9/15, 11/16.
Санитарно – еколошки техничар	
Општеобразовни премети	**Стручни премети**
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 подручијима 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 инветром 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**

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

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

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

Подручје рада: **ЛИЧНЕ УСЛУГЕ**

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

Подручје рада: **ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА**

Проценат 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.
1.	**Учионице (Металски део)**	**7**	**304**	**лоша**
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	
2.	**Амфитеатар**	**1**	**89**	**одлична**
3.	**Библиотека**	**1**	**78**	**добра**
4.	**Лабораторије**	**7**	**526**	**одлична**
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	
5.	**Специјализовани кабинети**	**3**	**128**	**одлична**
5.1	Фризерки салон	1	50	
5.2	Салон за педикир и маникир	1	30	
5.3	Пекара	1	48	
6.	**Кабинети**	**13**	**686**	**одлична**
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	
7.	**Сала за физичко васпитање**	**1+2**	**460**	**лоша**
8.	**Канцеларијски простор**	**7**	**171**	**добар**
8.1	Зборница	1	58	
8.2	Канцеларија директора	1	30	
8.3	Канцеларија правно административне службе	1	22	
8.4	Канцелрија обрачунске службе	1	14.5	
8.5	Канцеларија психолога	1	18	
8.6	Канцеларија	1	14.5	
8.6	Архива	1	14	
9.	**Остале просторије**	**26**	**1823**	**добра**
9.1	Припреме	10	132	
9.2	Помоћно особље	3	51	
9.3	Магациски простор	3	86	
9.4	Ходници, холови	10	1554	
10.	**Медијатека**	**1**	**90**	**одлична**
11.	**Школске зграде**	**2**	**4,355**	**добра**
	С В Е Г А		**4.355,00**	

Опремљеност наставним средствима

За стварање повољнијих дидактичко - техничких услова рада у школској 2020/2021. 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 холовима

5. Кадровски услови рада

У школској 2020/2021. години Технолошка школа реализоваће Програм рада захваљујући ангажовању 71 радник.

Наставници који изводе наставу у школској 2020/2021. 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	36	90%
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	32	80%
11.	Математика	Всс	Раденковић Милка	Всс	Да	40	100%
12.		Всс	Стојковић Сања	Всс	Да	4	11%
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	8	20%
17.			Миладиновић Марко	Всс	Да	16	40%
18.	Географија	Всс	Јевтић Јовица	Всс	Да	14	35%
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	20	50%
30.		Всс	Бошковић Емина	Всс	Да	40	100%
31.		Всс	Павловић Маја	Всс	Да	40	70%
32.		Всс	Милосављевић Станојло	Всс	Да	40	100%

33.	Хемијско-прехрамбена група предета	Всс	Томић Милоје	Всс	Да	40	100%
34.		Всс	Станковић Биљана	Всс	Да	40	100%
35.		Всс	Бранковић Дејан	Всс	Да	40	100%
36.		Всс	Гроздановић Станислав	Всс	Да	40	100%
37.		Всс	Адамовић Матић Биљана	Всс	Да	40	100%
38.		Всс	Алексић Гордана	Всс	Да	24	60%
39.		Всс	Александра Станојевић Глишић	Всс	Да	20	50%
40.		Всс	Аврамовић Петковић Данијела	Всс	Да	8	20%
41.		Всс	Милосављевић Ненад	Всс	Да	40	100%
42.	Медицинска група предмета	Всс	Милутиновић Ана	Всс	Не	40	100%
43.		Всс	Гроздановић Мирослава	Всс	Не	40	100%
44.	Фармацеутска група предмета	Всс	Бошковић Трифуновић Александра	Всс	Не	40	100%
45.		Всс	Богдановић Марија	Всс	Не	40	100%
46.		Всс	Милетић Валентина	Всс	Не	40	100%
47.		Всс	Јовановић Славка	Всс	Не	40	100%
48.	Економска гр предмета	Всс	Миленковић Шумадинка	Всс	Да	24	60%
49.	Психологија	Всс	Лазић Данијела	Всс	Да	12	30%
50.		6 степен	Грујић Стеван	6 степен	Да	32	80%
51.		5 степен	Ћосић Игор	5 степен	Да	32	80%

52.	Практична настава са технологијом рада	5 степен	Илић Снежана	5 степен	Да	32	80%
53.		7 степен	Лешјанин Надежда	7 степен	Да	40	100%
54.	Верска настава	Всс	Јовановић Милан	Всс	Не	12	30%

Ненаставно особље

Ред бр.	Радно место	Предвиђ. стрч.спр.	Презиме и име	Спрема коју поседује	Напомена
1.	Вршилац дужности Директора школе	7 степен	Милосављевић Ненад	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	7 степен	Станојевић Глишић Александра	7 степен	50%
			Војиновић Милан		50%
6.	Стр. сар- библиотекар	7 степен	Нешић Вања	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	76%

10.	Чистачица	О.Ш	Николић Зорица	4 степен	100%
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%
19.	Мајстор одржавања - домар	3 степен	Здравковић Милан	3 степен	100%
20.	Техичар за одржавање информационих система и технологија	4 степен	Димовски Ненад	4 степен	26%
			Балдуини Стојанчићевић Ивана		24%

6. Структура 40-часовне радне седмице за школску 2020/2021. годину

Редни број	Презиме и име	Степен стручне спреме	Стручни испит	Предаје предмет Одељења	Теоријска настава	Теорија са писменим задацима	Теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практ. настава у блоку	Укупно часова (недељно)	Часови одељенског старешине	Допунска и додатна настава	Завршни испити	Разредни испити		Припрема	Вођење документације и сарадња са родитељ.	Рад у стручним органима	Руковођење Стручним већем	Такмичења	Спортске Културне и друге активности	Стручно усавршавање	Дежурства	Свега часова
												1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
1.	Ивановић Зорица	VII	да	Српски језик и књиж. 1_1, 1_2, 1_3, 3_1, 3_2, 3_5 x 2 = **18**		18					18	1	2	1	1		11	2	1	-	1	1	1	0	**40**
2.	Петровић Каја	VII	да	Српски језик и књиж. 2_2, 2_3, 2_5, 4_1, 4_2, 4_3 x 2 = **18**		18					18	1	2	1	1		11	1	1	-	1	1	1	1	**40**
3.	Милетић Милица	VII	де	Српски језик и књиж.: 1_4, 1_5, 2_1, 2_4, 3_3, 3_4 x 2 = **16**		16					16	1	2	1	1		10	1	1	-	1	-	1	1	**36**

4.	Вуковић Анђелка	VII	да	Енглески језик: $1_1, 1_2, 1_5, 2_1, 2_2, 2_3, 3_1, 3_2, 4_3$ x 2 = **18**		18					18	2	1	1	1		11	1	1	-	1	1	1	1	**40**
5.	Олгица Ковачевић	VII	не	Енглески језик: $1_3, 1_4, 2_4, 2_5, 3_3, 3_4, 3_5, 4_1, 4_2$ x 2 = **18**		18					18	-	2	1	1		11	1	1	-	1	0	1	3	**40**
6.	Душица Љубеновић	VII	да	Грађанско васпитање: $1_1, 1_5, 2_{1,2}, 3_1, 3_2, 3_3, 4_1, 4_2$ x 1 = **9** Латински језик: 1_1 x 2 = **2**	11						11	-	1	0,5	0,5		5,5	0,5	0,5	1	-	-	0,5	1	**22**
7.	Мелентијевић Соња	VII	да	Грађанско васпитање: $2_3, 2_5$ 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: $1_1, 1_2, 1_3, 1_5, 3_1, 3_2, 3_3, 3_5$ x 2 = **16**	16						16	2	-	0,8	0,8		8	0,8	0,8	-	1	-	0,8	1	**32**
9.	Милошевић Слободан	VII	да	Физичко васпитање: $1_4, 2_1, 2_2, 2_3, 2_4, 2_5, 3_4, 4_1, 4_2, 4_3$ x 2 = **20**	20						20	-	1	1	1		10	1	1	-	1	1	1	2	**40**
10.	Раденковић Милка	VII	да	Математика: $2_2, 2_3, 4_2, 4_3$ x 3 = **12** ; $2_1, 2_4, 4_1$ x 2 = **6**		18					18	2	2	1	1		11	1	1	-	1	-	1	1	**40**
11.	Андрејић Милосављевић Татјана	VII	да	Математика: $1_2, 1_3, 3_3$ x 3 = **9**; $1_1, 1_4, 1_5, 3_1$ x 2 = **8** 3_4 x 1 = **1**		18					18	-	2	1	1		11	1	1	-	1	0	1	3	**40**
12.	Стојковић Сања	VII	да	Математика: 2_5 x 2 = **2**		2					2	-	0,1	0,1	0,1		1	0,1	0,1	-	0,1	-	0,1	0,3	**4**
13.	Костић Ракочевић Славица	VII	да	Ликовна култура: $2_2, 2_3, 2_5, 3_4$ x 1 = **4;** 1_1 30+30 = **60 блок** Естетско обликовање фризура: 3_5 x 2 = **2** Естетско педикирско маникирско обликовање: 3_5 x 2 = **2**	8			60			8	-	-	0,4	0,4		4	0,4	0,4	-	-	0	0,4	2	**16**

14.	Раденковић Љубиша	VII	да	Рачунарство и информатика: 1_1, 1_2, 1_3, 1_4, 1_5 x 4 = **20**	20						20	-	1	1	1		10	1	1	-	-	0	1	4	**40**
15.	Јовановић Милан	VII	не	Верска настава: 1_3,1_4, $2_{1,2}$, 2_4, 3_5, 4_3 x 1 = **6**	6						6	-	-	0,30	0,30		3	0,30	0,30	-	-	0,30	0,30	1,2	**12**
16.	Оливера Максимовић Богдановић	VII	да	Историја: 1_5 x 2 = **2** Историја одабране теме : 2_4 x 1 = **1**	3						3	1	0,1	-	0,2		1,5	0,1	-	-	-	-	0,1	-	**6**
17.	Стојиљковић Бојана	VII	да	Историја: 2_2, 2_3 x 2 = **4**	4						4	-	0,4	-	0,2		2	-	0,2	-	-	-	0,2	1	**8**
18.	Миладиновић Марко	VII	не	Историја: 1_1, 1_2, 1_3, 1_4 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_3, 2_5 x 1 = **2** Грађанско васпитање: 1_2 x 1 = **1**	3						3	-	0,2	-	0,2		1,5	-	0,2	-	-	0,2	0,2	0,5	**6**
20.	Јевтић Јовица	VII	да	Географија: 1_1, 1_2 ,1_3 x 2 = **6**; 3_4 x 1 = **1**	7						7	-	0,5	0,5	0,5		3,5	0,5	0,5	-	-	-	0,5	0,5	**14**
21.	Дачић Снежана	VII	да	Социологија: 3_2, 3_3 x 2 = **4** Социологија са правима грађана 3_1, 4_3 x 2 = **4;** 3_4 x 1 = **1** Устав и права грађана: 3_5, 4_2 x 1 = **2**	11						11	-	0,5	0,5	0,5		5,5	0,5	0,5	1	-	0,5	0,5	1	**22**
22.	Радосављевић Зоран	VII	да	Филозофија: 4_2 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_2, 2_5 x 2 = **4** Здравствена психологија: 3_1 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_2 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_1, 1_2, 1_3, 3_2 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_4 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 x 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: 2_2 x 2 = **2** Микробиологија: 2_2 x 2+(2+2) **+ 30 блок** = **6 + 30 блок** 3_2 x 1+(1+1) = **3**; 3_3 x 1+(2+2) = **5** Екологија: 1_4, 1_5, 3_4 x 1 = **3**	9		10	30			20	-	1	1	1		10	2	1	-	-	0	1	3	**40**
29.	Пауновић Александра	VII	да	Испитивање тла, воде и ваздуха 2_3 x 2+0= **2** Извори загађења животне средине: 2_3 x 2+(0+0) **+ 60 блок** = **2 + 60 блок**	4			60			6	-	0,3	0,3	0,3		3	0,3	0,3	-	-	0,25	0,25	1	**12**
30.	Милановић Анђелка	VII	да	Биологија: 1_1,1_2 1_3, 2_1, 3_2 x 2 = **10** Екологија: 2_2 x 2= **2;** Испитивање тла, воде и ваздуха: 2_3 x 0+3 = **3** 1_4,3_4 x 1= **2** Прер.и одлагање чврстог отпада: 3_2 x 2+1+1**+ 30 блок** = **4 + 30 блок**	14		5	30			20	1	1	1	1		10	1	1	-	1	1	1	1	**40**
31.	Војиновић Милан	VII	да	Физичка хемија: 3_3 x 2+(2+2)= **6**; Аутоматска обрада података: 4_2 x 0+(2+2)= **4**	2		8				10	-	0,5	0,5	0,5		5	0,5	0,5	-	0,5	-	0,5	1,5	**20**
32.	Бошковић Емина	VII	да	Аналитичка хемија: 2_1 x 2+(2+2) = **6** 2_3 x 2+2 = **4** Хемија 1_1 x 2 = **2**; Загађивање и заштита воде: 4_1 x 2+(1+1) = **4** Инструменталне методе анализе 4_2 x 0+(0+4) = **4**	8		12				20	1	1	1	1		10	1	1	-	1	0	1	2	**40**

33.	Милосављевић Станојло	VII	да	Производња пецива, колача и тестенина: 3_4 x 3+14+**120 блок** = **17 + 120 блок** Прехрамбена технологија: 1_4 x 2 = **2** Операције и мерење у пекарству: 1_4 x 2+0 = 2	7				14	120	20	-	1	1	1		10	1	1	-	-	0	1	4	**40**
34.	Томић Милоје	VII	да	Производња прехрамбеих произв.: 3_4 x 0+0+12 + **150 блок** = **12 + 150 блок** Здравствена безбедност хране: 2_4 x 2+1 = **4** Прехрамбена технологија: 3_4 x 5 = **5**	7		1		12	150	20	2	1	1	1		10	1	1	-	-	-	1	2	**40**
35.	Бранковић Дејан	VII	да	Општа и неорганска хемија: 1_3 x 0+(0+4)= **4;** 1_2 x 4+(4+4)=**12** Хемија: 2_1, 3_2 x 2 = **2**	8		12				20	2	1	1	1		10	1	1	-	1	-	1	1	**40**
36.	Станковић Биљана	VII	да	Хемија: 1_5, 2_5 , 3_5 x 2 = **6** Познавање препарата: 1_5 x 3 = **3**; 2_5 x 2 = **2** Загађивање и заштита ваздуха: 4_2 x 2+(1+1) + **30 блок** = **4+ 30 блок** Загађивање и заштита тла: 3_3 x 2+(1+1) **+ 30 блок = 4 + 30 блок**	15		4	60			20	-	2	1	1		10	1	1	-	-	-	1	3	**40**
37.	Гроздановић Станислав	VII	да	Сировине у пекарству: 1_4 x 2+2+6+60 блок = **10 + 60 блок** Производња прехрамбених производа: 2_4 x 0+12+**120 блок = 12 + 120 блок**	2		2		18	180	20	2	1	1	1		10	1	1	-	1	-	1	1	**40**
38.	Адамовић Матић Биљана	VII	да	Изборне технологије: 4_3 x 4+(6+0) = **10** Контрола квалитета у прехрамбеној индустрији: 4_3 x 2+(3+3) = **8** Предузетништво **=** 4_3 x 2 = **2**	20						20	2	1	1	1		10	2	1	-	1	-	1	0	**40**

39.	Павловић Маја	VII	да	Органска хемија: 2_3 x 2+(2+0) = **4** Инструменталне методе анализе 4_2 x 3+(4+0) = **7** Хемија: 1_3 x 0+0+60 блок = **60 блок**; 1_2 x 2 = **2** Рачунање у хемији (изборни): 4_3 x 2 = **2** Хемија (изборни): 3_1, 4_1 x 2 = **2** Прерада и одлагање отпадних вода: 4_2 x 0+0+30 блок = **30 блок**	13		6	90			20	1	0,4	0,3	0,3		3	0,3	0,3	-	-	-	0,4	1	**12**
40.	Александра Станојевић Глишић	VII	да	Исхрана људи: 1_4 x 1+0 = **1** Машине, апарати и операције: 3_2 x 2 +2 +2 = **6** Изборне технологије: 4_3 x 0+0+60 блок = **60 блок** Техничко цртање са машинским елементима: 1_3 x 2 = **2**	5		4	60			10	2	0,5	0,5	0,5		5	0,5	0,5	-	-	-	0,5	-	**20**
41.	Алексић Гордана	VII	да	Прерада и одлагање отпадних вода: 4_2 x 2+(1+1) = **4** Хемија: 1_3 x 4+(4+0) = **8**	6		6				12	-	0,5	0,5	0,5		6	0,5	0,5	-	-	-	0,5	1	**22**
42.	Милосављевић Ненад	VII	да	Тржиште и промет прехрамбених производа: 3_4 x 2+0 = **2** Операције и мерења у прехрамбеној производњи: 1_4 x 2+2 = **4** Операције и мерења у пекарству: 1_4 x 0+1 = 1 Операције и мерења у прехрамбеној производњи: 2_4 x 2 = **2** Производња прехрамбеих производа: 1_4 x 0+4+90 блок = **4 + 90 блок** Прехрамбена технологија: 2_4 x 5 = **5**	11		7		90		20	-	1	1	1		10	1	1	-	-	0	1	4	**40**
43.	Аврамовић Петковић Данијела	VII	да	Хемијска технологија: 3_3 x 2 = **2** Хемија: 1_4 x 2 = **2**	4						4	-	-	0,2	0,2		2	0,2	0,2	-	-	-	0,2	1	**8**

44.	Грујић Стеван	VI	да	Практична настава са техн. рада: 1_5 x 8= **8 +60 блок;** 3_5 x 15= **15**					23		23	-	0,5	0,5	0,5		4	0,5	0,5	1	0,5	-	0,5	1	**32**
45.	Ћосић Игор	V	да	Практична настава са техн. рада: 2_5 x 11 + 11 = **22** 3_5 x **120 блок**					22	180	23	-	0,5	0,5	0,5		4	0,5	0,5	-	0,5	0,5	0,5	1	**32**
46.	Илић Снежана	V	да	Практична настава са техн. рада: 1_5 x 8 = **8 +60 блок** 3_5 x 15 = 15					23	180	23	-	0,5	0,5	0,5		4	0,5	0,5	-	0,5	0,5	0,5	1	**32**
47.	Лешјанин Надежда	VII	да	Практична настава са техн. рада: 2_5 x 11 = **11;** 3_5 x 15= 1**5**					26	60	26	1	1	-	1		5	1	1	-	1	-	1	1	**40**
48.	Милутиновић Ана	VII	не	Дезинфекција, дезинсекција и дератизација**:** 3_2 x 2+(2+2) = **6** Медицинска биохемија: 3_1 x 2 = **2** Анатомија и физиологија: 1_1 x 3 = **3** Хигијена и здравствено васпитање: 1_1 x 2 = **2** Основи дерматологије: 3_5 x 2 = **2;** Основе анатомије и физиологије: 1_5 x 2 = **2** Патофизилогја: 2_1 x 2 = **2** Прва помоћ: 1_1 x 0+0+ 60 блок = **60 блок**	15		4	60			20	-	1	1	1		10	1	1	1	1	-	1	2	**40**
49.	Гроздановић Мирослава	VII	не	Хигијена: 2_5 x 2 = **2** Прва помоћ: 1_5 x 0+2 **= 2;** 2_5 x 0+0+60 блок = **60 блок** Патологја: 2_2 x 2 = **2** Санитарна техника: 3_2 x 2+(2+2) = **6** Здравствена заштита са првом помоћи: 2_2 x 3+0+30 блок = **3 + 30 блок** Микробиологија са епидемиологијом: 2_1 x 2 = **2** Медицинска етика: 1_1 x 1 = **1**	12		6	90			20	-	1	1	1		10	1	1	-	1	-	1	3	**40**

50.	Бошковић Трифуновић Александра	VII	не	Фармацеутска технологија: 2_1 x 2+(3+0) + 60 блок = **5 + 60 блок;** 4_1 x 2+(3+0) = **5** Фармакогнозија са фитотерапијом: 2_1 x 0+(2+0) = **2** Фармакологија и фармакотерапија: 4_1 x 3 = **3** Фармацеутска хемија са аналитиком лекова: 4_1 x 0+(2+0) = **2** Козметологија: 4_1 x 0+(2+0) = **2**	7		12	60			20	-	1	1	1		10	1	1	-	-	0	1	4	**40**
51.	Милетић Валентина	VII	не	Фармацеутска технологија: 3_1 x 0 + (0 + 3) = **3** Фармакогнозија са фитотерапијом: 3_1 x 1+(1+0) + 30 блок = **2 + 30 блок** Фармац. хемија са аналит. лекова: 3_1 x 2+(2+0) + 30 блок = **4 + 30 блок ;** Основи клиничке фармације: 3_1 x 2 = **2** Епидемиологија: 3_1 x 2+(2+2)+ 30 блок = **2 + 30 блок** Фармац. технолошке операције и поступци: 1_1 x 1+(1+0) + **30 блок** = **2 + 30 блок**	8		11	120			20	2	1	1	1		10	1	1	1	-	-	1	1	**40**
52.	Богдановић Марија	VII	не	Фармакогнозија са фитотерапијом: 2_1 x 2+(2+0)+30 блок = **4 + 30 блок;** 3_1 x 0+(0+1) = **1** Фармац. хем. са аналитиком лекова: 3_1 x 0+(2+0)= **2,** 4_1 x 2+(2+0)+ 30 блок = **4 + 30 блок** Фармацеу. технол опер. и поступци: 1_1 x 0+(0+1) = **1** Фармацеут. технологија: 3_1 x 2+(3+0) + 60 блок = **5 + 60 блок** Организација фармацеутске делатности: 2_1 x 1 = **1**	7		11	120			20	-	1	1	1		10	1	1	-	-	1	1	4	**40**

53.	Јовановић Славка	VII	не	Козметологија: 4_1 x 2 + (2 + 0) = **4** Фармацеутска технологија: 2_1 x 0 + (0+3) = **3**; 4_1 x 0 + (0+3) + 120 блок = **3 + 120 блок**; Броматологија са дијететиком: 4_1 x 2+0+30 блок = **2 + 30 блок** Комунална хигијена: 3_2 x 2+(1+1)+30 блок = **4 + 30 блок** Токсикологија: 3_1 x 1 = **1**	7		10	180			20	-	1	1	2		10	1	1	-	-	0	1	3	**40**
54.	Миленковић Шумадинка	VII	да	Организација пословања: 2_3 x 2 = **2** Књиговотство: 3_5 x 2 = **2** Предузетништво: 3_4 x 0 + 2 + 2 = **4**; 4_1 x 0 + 2 + 2 = **4**	4		8				12	2	1	0,5	0,5		6	0,5	0,5	-	-	-	0,5	1	**24**

7. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

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	126	5	126
2.	Пољопр. произ. и прерада хране	3	58	1	19	4	77
3.	Личне услуге	3	87	/	/	3	87
4.	Здравство и социјална заштишта	/	/	6	184	6	184
Укупно		6	143	12	306	18	474

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 хем.фар.тех.	1	30	/	/	/	/	/	/	1	30
2.	Техн. за зашт. жив.средине	1	28	1	18	1	27	1	23	4	96
Укупно		2	58	1	18	1	27	1	23	5	126

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	11	/	/	1/2	10	1	21
2.	Оператер у прехрамбеној индустрији	1/2	6	1	15	1/2	16	2	37
Укупно		1	17	1	15	1	26	3	58

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	19	1	19
Укупно		/	/	/	/	/	/	/	/	1	19

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	19	1/2	18	2	37
2.	Фризер	1	26	/	/	/	/	1	26
3.	Педикир-маник.	/	/	1/2	11	1/2	13	1	24
Укупно		1	26	1	30	1	31	4	87

Здравство и социјална заштита

Четворогодишње школовање

Ред. број	Образовни профил	разред, број одељења и ученика									
		први		други		трећи		четврти		укупно	
		оде.	Уче.	оде.	Уче.	оде.	Уче.	оде.	Уче.	оде.	Уче.
1.	Фармацеутски техничар	1	31	1	30	1	31	1	31	4	123
2.	Санитарно – еколошки техничар	/	/	1	31	1	30	/	/	2	61
Укупно		1	31	2	61	2	61	1	31	6	184

8. СПИСАК ОДЕЉЕЊА ЗА 2020/2021. ГОДИНУ

Разред одељење	Број ученика	Образовни профил	Одељењски старешина
Први разред			
I$_1$	31	Фармацеутски техничар	Валентина Милетић
I$_2$	30	Техничар за хем. и фармац. технологију	Дејан Бранковић
I$_3$	28	Техничар за заштиту животне средине	Анђелка Милановић
I$_4$	17	Оператер у прехрам.индустрији/ Пекар	Александра Станојевић Глишић
I$_5$	26	Фризер	Владан Богдановић
Други разред			
II$_1$	30	Фармацеутски техничар	Шумадинка Миленковић
II$_2$	31	Санитарно – еколошки техничар	Каја Петровић
II$_3$	18	Техничар за заштиту животне средине	Маја Павловић
II$_4$	15	Оператер у прехрамбеној индустрији	Станислав Гроздановић
II$_5$	30	Женски фризер, Педикир и маникир	Оливера Максимовић Богдановић
Трећи разред			
III$_1$	31	Фармацеутски техничар	Анђелка Вуковић
III$_2$	30	Санитарно – еколошки техничар	Зорица Ивановић
III$_3$	27	Техничар за заштиту животне средине	Милица Милетић
III$_4$	26	Оператер у прехрамбеној индустрији,	Милоје Томић
III$_5$	31	Женски фризер, Педикир и маникир	Надежда Лешјанин
Четврти разред			
IV$_1$	31	Фармацеутски техничар	Милка Раденковић
IV$_2$	23	Техничар за заштиту животне средине	Емина Бошковић
IV$_3$	19	Прехрамбени техничар	Биљана Адамовић Матић

У одељењима 1/3, 1/4, 1/5, 2/4, 3/4 постоје ученици који се образују по измењеном индивидуалном програму ИОП-2.

Одељење 1/3 има 26 ученика, једног ученика по ИОП-2 тако да је укупан број ученику у одељењу 1/3 -28. Одељење 1/4 има 13 ученика, двоје ученика по ИОП-2 тако да је укупан број ученику у одељењу 1/4 -17. Одељење 1/5 има 24 ученика, једног ученика по ИОП-2 тако да је укупан број ученику у одељењу 1/5 -26. Одељење 2/4 има 12 ученика, једног ученика по ИОП-2 тако да је укупан број ученику у одељењу 2/4 -14. Одељење 3/4 има 23 ученика, једног ученика по ИОП-2 тако да је укупан број ученику у одељењу 3/4 -25.

У току школске 2020./21. године наставу по измењеном индивидуалном програму похађа укупно шесторо ученика.

9. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА
– СТРАНИ ЈЕЗИК И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ

Разред одељење	Број ученика	Страни језик				Изборни предмети						
		Енглески	Руски	Француски	Немачки	Верска настава	Грађанско васпитање	Хемија	Енглески језик	Историја одабране теме	Рачунање у хемији	Историја пиварсва
I₁	**31**	31	0	0	0	0	31					
I₂	**30**	30	0	0	0	0	30					
I₃	**28**	28	0	0	0	28	0					
I₄	**17**	17	0	0	0	17	0					
I₅	**26**	26	0	0	0	0	26					
II₁	**30**	30	0	0	0	0	31					
II₂	**31**	31	0	0	0	0	30					
II₃	**18**	18	0	0	0	0	18					
II₄	**15**	15	0	0	0	12	0			15		
II₅	**30**	30	0	0	0	0	28					
III₁	**31**	31	0	0	0	0	31	31				
III₂	**30**	30	0	0	0	0	30					
III₃	**27**	27	0	0	0	0	27					
III₄	**26**	26	0	0	0	0	26		26			
III₅	**31**	31	0	0	0	31	0					
IV₁	**31**	31	0	0	0	0	31	31				
IV₂	**23**	23	0	0	0	0	23					
IV₃	**19**	19	0	0	0	19	0				19	

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 2019/20. години ученик генерације била је Кристина Грујић, 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 осавремењен

- **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.

Радом школе руководи директор.

Број смена

ЈЕДНА СМЕНА

1-1 - Фармацеутски техничар - четворогодишње

1-2 - Техничар за хемијску и фармацеутску технологију - четворогодишње

1-3 - Техничар за заштиту животне средине - четворогодишње

1-4 - Оператер у прехрамбеној индустрији / Пекар - трогодишње

1-5 – Фризер – трогодишње

3-1 - Фармацеутски техничар – четворогодишње

3-2 – Санитарно – еколошки техничар - четворогодишње

3-3 – Техничар за заштиту животне средине - четворогодишње

3-4 – Оператер у прехрамбеној индустрији / Пекар - трогодишње

3-5 – Женски фризер/ Педикир и маникир – 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 - Оператер у прехрамбеној индустрији – трогодишње

2-5 - Женски фризер/ Педикир и маникир – трогодишње

4-1 - Фармацеутски техничар – четворогодишње

4-2 – Техничар за заштиту животне средине - четворогодишње

4-3 – Прехрамбени техничар – четворогодишње

Смене се мењају на две недеље.

У школи се организује дежурство наставника у складу са 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	**$08^{00} – 08^{30}$**	**$14^{00} – 14^{30}$**
Други час	**$08^{35} – 09^{05}$**	**$14^{35} – 15^{05}$**
Трећи час	**$09^{20} – 9^{50}$**	**$15^{20} – 15^{50}$**
Четврти час	**$09^{55} – 10^{25}$**	**$15^{55} – 16^{25}$**
Пети час	**$10^{30} – 11^{00}$**	**$16^{30} – 17^{00}$**
Шести час	**$11^{05} – 11^{35}$**	**$17^{05} – 17^{35}$**
Седми час	**$11^{40} – 12^{10}$**	**$17^{40} – 18^{10}$**
Осми час	**$12^{15} – 12^{45}$**	**$18^{15} – 18^{45}$**

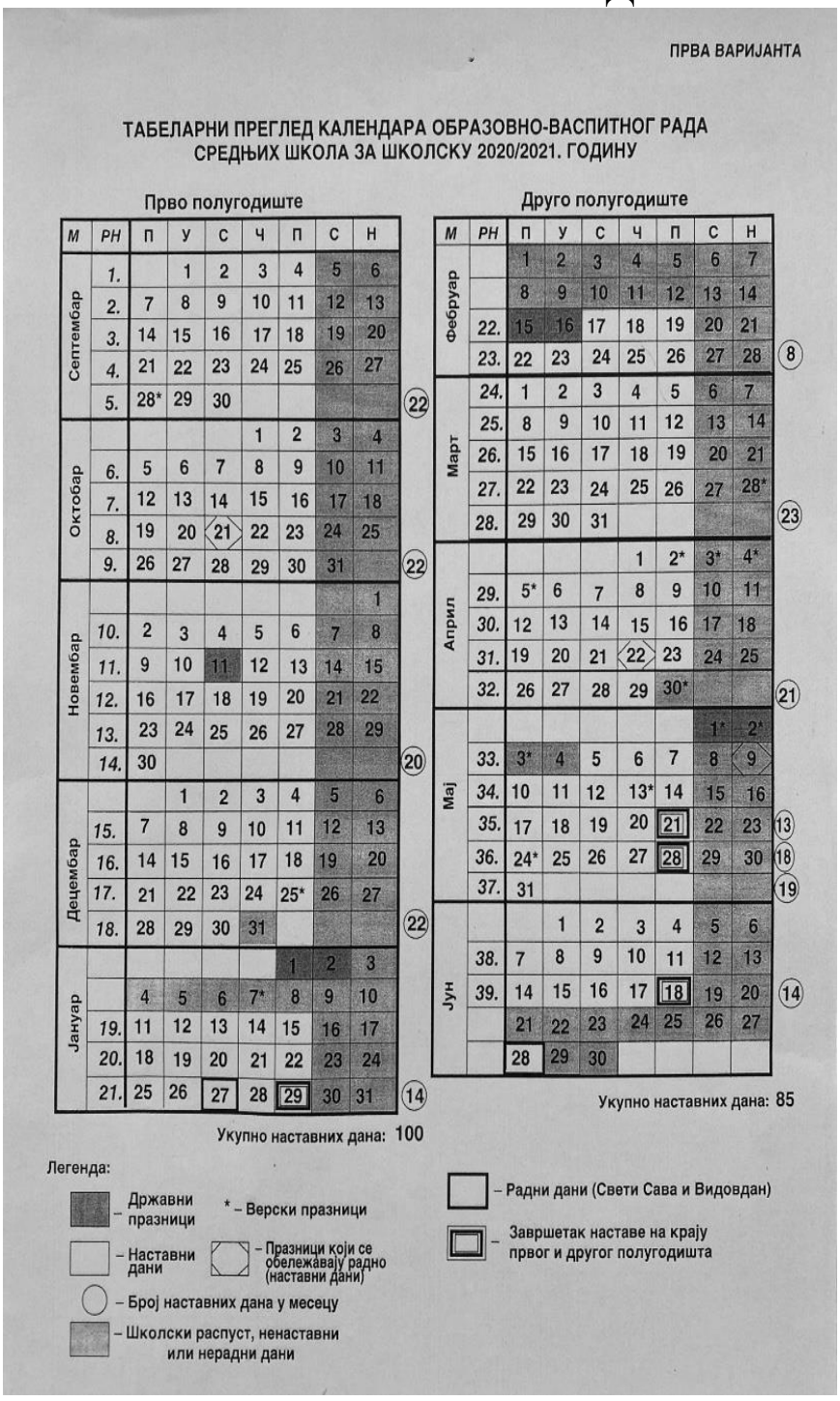
НАСТАВА СЕ ОДВИЈА

- **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 финасијско - рачуноводсвене послове, стручни сарадник – психолог**
  - од 7.00 до 15.00 сати, пауза од 9.00 до 9.30
- **Стручни сарадник - библиотекар**
  - Понедељак, среда и петак пре подне
    од 7.00 до 15.00 сати, пауза од 9.00 до 9.30
  - Уторак, четвртак после подне
    од 12.00 до 20.00 сати, пауза од 14.00 до 14.30
- Организатор практичне наставе и вежби
  - од 9,00 до 13.00
- **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: уторак и четвртак 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 9,00 до 13.00

12.2. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ



ПРВА ВАРИЈАНТА

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Прво полугодиште

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

Укупно наставних дана: 100

Друго полугодиште

М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Фебруар		1	2	3	4	5	6	7	
		8	9	10	11	12	13	14	
	22.	15	16	17	18	19	20	21	
	23.	22	23	24	25	26	27	28	(8)
Март	24.	1	2	3	4	5	6	7	
	25.	8	9	10	11	12	13	14	
	26.	15	16	17	18	19	20	21	
	27.	22	23	24	25	26	27	28*	
	28.	29	30	31					(23)
Април					1	2*	3*	4*	
	29.	5*	6	7	8	9	10	11	
	30.	12	13	14	15	16	17	18	
	31.	19	20	21	22	23	24	25	
	32.	26	27	28	29	30*			(21)
Мај							1*	2*	
	33.	3*	4	5	6	7	8	9	
	34.	10	11	12	13*	14	15	16	
	35.	17	18	19	20	21	22	23	(13)
	36.	24*	25	26	27	28	29	30	(18)
	37.	31							(19)
Јун			1	2	3	4	5	6	
	38.	7	8	9	10	11	12	13	
	39.	14	15	16	17	18	19	20	(14)
		21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30					

Укупно наставних дана: 85

Легенда:

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

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 и 4. разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана

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

У **ПРВОМ ПОЛУГОДИШТУ** настава

- почиње у уторак, 1. септембра 2020. године
- завршава се у петак, 29. јануара 2021. године
- у првом полугодишту има 100 наставних дана.

У **ДРУГОМ ПОЛУГОДИШТУ** настава

- почиње у среду, 17. фебруара 2021. године,
  а завршава се: петак, 18 јуна 2021. године за незавршне разреде
  петак, 28. маја 2021. за завршне разреде

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

ЗИМСКИ РАСПУСТ

Први део:

- почиње у четвртак, 31. децембра 2020. године
- завршава се у петак, 8. јануара 2021. године

Други део:

- почиње у понедељак, 1. фебруара 2021. године
- завршава се у петак, 12. фебруара 2021. године

ПРОЛЕЋНИ РАСПУСТ

- почиње у петак, 30. априла 2021. године
- завршава се у уторак, 4. маја 2021. године.

ЛЕТЊИ РАСПУСТ

За ученике првог, другог и трећег разреда

- почиње у понедељак, 21. јуна 2021. године
- завршава се у понедељак, 31. августа 2021. године

- Школска слава 27. јануара 2021. године.
- Подела сведочанства за ученике завршних разреда је 23.6.2021. године.
- Подела сведочанства 28.6.2021. године за ученике првог, другог и трећег незавршног разреда.

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

У школи се празнује радно:

- 21. октобра 2020. године Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
- 8. новембар 2020. године Дан просветних радника
- 27. јануар 2021. године Свети Сава- Дан духовности
- 22. април 2021. године Дан сећања на жртве Холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату
- 9. мај 2021. годне Дан победе
- 28. јун 2021. године Видовдан - спомен на Косовску битку.

Р Е Д О В Н А Н А С Т А В А

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 (Фармацеутски техничар) има 33 наставне недеље и 4 недеље наставе у блоку.

Одељење 1-2 (Техничар за хемијску и фармацеутску технологијуима) 35 наставних недеља и

две недеље наставе у блоку.

Одељење 1-3 (Техничар за заштиту животне средине) има 35 наставних недеља и

две недеље наставе у блоку.

Одељење 1-4 (Пекар/Оператер у прехрамбеној индустрији) има 35 наставних недеља и

две недеље наставе у блоку.

Одељење 1-5 (Фризер) има 35 наставних недеља и две недеље наставе у блоку.

Завршетак наставе у другом полугодишту је 18.6.2021. године.

ДРУГИ РАЗРЕД

Укупно у 2. разреду има 185 наставних дана; односно 37 наставних недеља

Одељење 2-1 (Фармацеутски техничар) има 34 недеље теоријске наставе и 3 недеље наставе у блоку.

Одељење 2-2 (Санитарно – еколошки техничар) има 35 недеља теоријске наставе и 2 недење у блоку

Одељење 2-3 (Техничар за заштиту животне средине) има 35 наставних недеља и

две недеље наставе у блоку.

Одељење 2-4 (Пекар/Оператер у прехрамбеној индустрији) има 35 наставних недеља и

две недеље наставе у блоку.

Одељење 2-5 (Женски фризер/ Педикир и маникир) има 35 наставних недеља и

две недеље наставе у блоку.

Завршетак наставе у другом полугодишту је 18.6.2021. године.

ТРЕЋИ РАЗРЕД

Укупно у 3. разреду четворогодишњег образовања има 185 наставних дана

Одељење 3-1 (Фармацеутски техничар) има 33 недеље теоријске наставе и 4 недеље наставе у блоку.

Одељење 3-2 (Санитарно – еколошки техничар) има 35 наставних недеља и

две недеље наставе у блоку.

Одељење 3-3 (Техничар за заштиту животне средине) има 35 наставних недеља и

две недеље наставе у блоку.

Завршетак наставе у другом полугодишту је у 18.6.2021. године.

Укупно у 3. разреду трогодишњег образовања има 170 наставних дана

Одељење 3-4 (Оператер у прехрамбеној индустрији) има 29 наставних недеља односно 160 наставних

дана, 5 недеља у блоку, 3 недеље за завршни испит. Пекар има 30 наставних недеља 170 наставних

дана, 4 недеље у блоку, 3 недеље за завршни испит.

Одељење 3-5 (Женски фризер/ Педикир и маникир) има 30 наставних недеља и четири недеље наставе

у блоку.

Завршетак наставе у другом полугодишту је у 28.5.2021. године.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Укупно ученици 4 разреда имају 170 наставних дана.

Одељење 4-1 (Фармацеутски техничар) има 28 недеља теоријске наставе и 6 недеља наставе у блоку.

Одељење 4-2 (Техничар за заштиту животне средине) има 32 недеље теоријске наставе и

2 недеље наставе у блоку.

Одељење 4-3 (Прехрамбени техничар) има 35 недеља теоријске наставе и 2 недеље наставе у блоку.

Настава у другом полугодишту завршава се 28.5.2021. године

БЛОК НАСТАВА

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

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

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

Одељење 1/4 има блок наставу (3 недеље) из предмета Производња прехрамбених производа – Оператер у прехамбеној индустрији.

Одељење 1/4 има блок наставу из предмета Сировине у пекарству (2 недеље) - Пекар

Одељења 1/5 има блок наставу из предмета Практична настава са технологијом рада (2 недеље) и одржаће се у школском салону 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 помћи (1 недеља) и Микробилогија (1 недеља) одржаће се на крају школске године у школи.

Одељења 2/3 (2 недеље) има блок наставу из предмета Извори загађења животне средине и одржаће се у току школске године у школској лабораторији.

Одељење 2/4 има блок наставу из предмета Производња прехрамбених производа у трајању од 120 часова (4 недеље) у току школске године у школи.

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

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 у школи.

Одељење 3/2 има блок наставе (2 недеља) из предмета: Епидемиологија (1 недеља), Комунална хигијена (1 недеља) која ће се реализовати на крају школске године у школи.

Одељење 3/3 има блок наставу из предмета Прерада и одлагање чврстог отпада (1 недеља) и Загађивање и заштита тла (1 недеља) обављаће се током школске године у школи.

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

Из предмета Производња прехрамбених производа (5 недеља) и одржаће се у току школске године предвиђено гантограмом у школи – Оператер у прехрамбеној производњи

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 Загађивање и заштита ваздуха (1 недеља) и Прерада и одлагање отпадних вода (1 недеља) обављаће се током школске године. За ту недељу настава ће се продужити на крају школске године.

Одељење 4/3 има блок наставу из предмета Изборне технологије 1,2,3,4,5 (2 недеље) и одржава се у току школске године предвиђено гантограмом у школи

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

Практична настава настава за ученике свих образовних профила изводиће се у школи због актуелне епидемиолошке ситуације. До промене плана ће доћи уколико дође до промене епидемиолошке ситуације.

РАЗРЕДНИ И ПОПРАВНИ ИСПИТИ

РАЗРЕДНИ ИСПИТИ (ЗАВРШНИ РАЗРЕДИ)

- јунски рок од 1.6. – 3.6. 2021. године
- августовски рок од 16.8. – 20.8 2021. године

ПОПРАВНИ ИСПИТИ (ЗАВРШНИ РАЗРЕДИ)

- јунски рок од 7.6. – 10.6. 2021. године
- августовски рок од 24.8 –28.8. 2021. године

РАЗРЕДНИ ИСПИТИ (НЕЗАВРШНИ РАЗРЕДИ)

- јунски рок од 22.6. – 24.6. 2021. године
- августовски рок од 16.8. – 20.8 2021. године

ПОПРАВНИ ИСПИТИ (НЕЗАВРШНИ РАЗРЕДИ)

- јунски рок од 28.6. – 30.6. 2021. године
- августовски рок од 24.8 –28.8. 2021. године

ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА МАТУРСКЕ И ЗАВРШНЕ ИСПИТЕ ЗА РЕДОВНЕ УЧЕНИКЕ

МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

- јунски рок од 7.6 – 11.6.2021. године
- августвоски рок од 25.8. – 28.8.2021. године

Писмени задатак из српског језика на матурском испиту 7.6.2021. године

ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

- 19.10.2020. – 23.10.2020. од 10 до 12 часова пријављивање испита за новембарски испитни рок
- 2.11.2020. – 30.11.2020. полагање испита у новембарском испитном року
- 21.12.2020. - 25.12.2020. од 10 до 12 часова пријављивање испита за јануарско – фебруарски испитни рок

- 11.1.2021. – 26.2.2021. полагање испита у јануарско - фебруарском испитном року
- 17.3.2021. – 23.3.2021. од 10 до 12 часова пријављивање испита за априлски испитни рок
- 1.4.2021. - 30.4.2021. полагање испита у априлском испитном року
- 17.5.2021.– 21.5.2021. од 10 до 12 часова пријављивање испита за јунски испитни рок
- 1.6.2021. – 30.6.2021. полагање испита у јунском испитном року
- 12.7.2021. – 16.7.2021. од 10 до12 часова пријављивање испита за августовски испитни рок
- 16.8.2021. – 31.8.2021. полагање испита у августовском испитном року

СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ЗА УТВРЂИВАЊЕ
УСПЕХА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

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

- 19. и 20. новембра 2020. год. - први класификациони период
- 1. фебруара 2021. год. - прво полугодиште
- 9. априла 2021. год. - други класификациони период
- 21. јуна 2021. год. - крај другог полугодишта
- 31. августа 2021. год. - крај школске године (после поправних испита у августовском року)

За одељења трећих и четвртих разреда која су завршна:

- 19 и 20. новембра 2020. год. - први класификациони период
- 1. фебруара 2021. год. - прво полугодиште
- 2. април 2021. године - други класификациони период
- 31. маја 2021. године – анализа успеха на крају другог полугодишта
- 11. јуна 2021. године - после разредних испита у јунском року
- 30. јуна 2021. године – после поправних испита
- 25. јуна 2021. године – седница испитног одбора
- 24. августа 2021. година - после разредних испита
- 31. агуста 2021. године – анализа успеха на крају школске године после поправних испита у августовском року
- 11. јуна 2021. године - подела сведочанстава за одељења завршних разреда
- 11. јуна 2021. године - пријављивање завршног и матурског испита
- 25. јуна 2021. године - свечано уручивање диплома

ПЛАН КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊЕГ ОДМОРА

Запослени који нису у целини искористили годишњи одмор за календарску 2020. годину имају право да неискоришћени део годишњег одмора искористе до краја јуна 2021. године у сладу са посебним решењем и то:

- секретар Гордана Михајловић, 19 дана
- стручни сарадник психолог Ивана Миливојевић, 5 дана
- референт за правне кадровске и административне послове Снежана Стефановић, 8 дана
- дипломирани економиста за финансијско - рачуноводствене послове Марија Нешковић, 17 дана
- мајстор одржавања – домар, Милан Здравковић 3 дана

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

Ненаставно особље (директор, секретар, стручни сарадници, дипломирани економиста за финасијско рачуноводсвене 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 користиће за време школског распуста (јули и август 2020. године) а други део годишњег одмора користиће у складу са потребама процеса рада школе и то најкасније до краја јуна 2021. године

БРОЈ НАСТАВНИХ ДАНА ПО МЕСЕЦИМА И НЕДЕЉАМА У ШКОЛСКОЈ 2020/2021. ГОДИНИ

Месец	Понед.	Уторак	Среда	Четврт.	Петак	Свега
Септембар	4	5	5	4	4	22
Октобар	4	4	4	5	5	22
Новембар	5	4	3	4	4	20
Децембар	4	5	5	4	4	22
Јануар	3	3	3	3	2	14
Укупно 1. пол.	**20**	**21**	**20**	**20**	**19**	**100**
Фебруар	1	1	2	2	2	8
Март	5	5	5	4	4	23
Април	4	4	4	5	4	21
Мај	4	3	4	4	4	19
Јун	3	3	3	3	2	14
Укупно у 2.пол.	**17**	**16**	**18**	**18**	**16**	**85**
Укупно 1. и 2.	**37**	**37**	**38**	**38**	**35**	**185**

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

- у четвртак 15.октобра 2020. године радиће се по распореду од понедељка

СПОРТСКИ ДАН

- ЈЕСЕЊИ КРОС прва недеља октобра 2020. године
- ПРОЛЕЋНИ КРОС маја 2021. године

УПИС УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. 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 2020/2021.

ШКОЛСКИ ТИМОВИ

1. Тим за инклузивно образовање (ИОП):

- Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог, координатор
- Биљана Адамовић Матић - наставник
- Милоје Томић - наставник

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

- Директор школе
- Гордана Михајловић, секретар школе
- Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог, координатор одговоран за вођење и чување документације
- Два представника Савета родитеља
- Један представник Ученичког парламента

У рад Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања могу се по потреби укључивати наставници, родитељи, односно други законски заступници ученика, представници Ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

3. Тим за самовредновање

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

4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

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

5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

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

6. Тим за професионални развој

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

7. Тим за израду предлога Годишњег плана рада школе и предлога Извештаја о остваривању Годишњег плана рада

- Александра Станојевић Глишић, наставник - координатор
- Биљана Адамовић Матић – наставник
- Вања Нешић, стручни сарадник - библиотекар
- Ивана Миливојевић, стручни сарадник - психолог

8. 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

9. Тим за стручно усавршавање:

- Ивана Миливојевић, стручни сарадник – психолог, координатор
- Игор Ћосић – наставник
- Јовица Јевтић, наставник
- Зорица Ивановић – наставник
- Снежана Дачић – наставник
- Анђелка Милановић – наставник
- Александра Станојевић Глишић – наставник

10. Тим за матурски и завршни испит

- Александра Станојевић Глишић, наставник, координатор
- Биљана Адамовић Матић – наставник
- Станислав Гроздановић– наставник
- Милоје Томић – наставник
- Славка Јовановић – наставник
- Виолета Станић - наставник

11. Тим за заштиту животне средине

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

Стручни актив за развој Школског програма

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

Стручни актив за развојно планирање

- Ивана Миливојевић – стручни сарадник – психолог, координатор
- Виолета Станић – наставник
- Сташа Марић - представник савета родитеља
- Данијела Илић - представник локалне самоуправе
- представник ученичког парламента

ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

- Ученичка питања – редовни ученици
  - **Ивана Миливојевић**

- Наставна питања
  - **Александра Станојевић Глишић**
  - **Биљана Адамовић Матић**

- Распоред часова
  - **Биљана Адамовић Матић**
  - **Александра Станојевић Глишић**

- Ученички парламент и школска заједница ученика
  - **Александра Бошковић Трифуновић**

- Комисија за признавање оцена из наставних предмета и утврђивање допунских испита
  - **Зорица Ивановић**
  - **Игор Ћосић**
  - **Шумадинка Миленковић**
  - **Анђелка Милановић**
  - **Милоје Томић**

- Екскурзије
  - **Одељењске старешине**

- Израда пројеката
  - **Директор школе**
  - **Анђелка Милановић**

- Наставник за вођење евиденције и израду јавних исправа за ванредне ученике
  - **Александра Станојевић Глишић**

- Вођење записника са:
  - седнице Наставничког већа – **Снежана Илић**
  - седнице Педагошког колегијума – **Вања Нешић**
  - седнице Испитног одбора – **Марија Богдановић**

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 школској 2019/20. години због новоонастале епидемиолошке ситуације настава се у току другог полугодишта реализовала он лајн. Сви предметни настаници су користећи своја знања из информатике организовали наставу на даљину. Презентовање градива и предавања реализовано је путем Гугл учионица. Директна размена информација на релацији наставник – ученик реализовала се путем вибер група, месинџера, зум платформе итд.

У складу са одредбама Закона о стручном усавршавању наставног и васпитног особља школа ће у школској 2020/2021. години, планирати, програмирати и организовати рад на свестраном усавршавању наставника.

Ово усавршавање подразумева:

- ✓ оспособљавање запосленог за различите професионалне улоге
- ✓ оспособљавање за самостално планирање, реализовање и вредновање рада;
- ✓ оспособљавање за иницарање различитих активности у образовном контексту
- ✓ активније учешће у унапређивању образовно васпитниг рада
- ✓ развијање отворености према сталном учењу
- ✓ пружање подршке настнику приправнику за успешан васпитно-образовни рад
- ✓ усавршавање руководиоца и организатора наставе у складу са развојем школског система педагошке теорије и праксе
- ✓ активно учествовање у процесу целоживотног учења

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, угледих часова
- ✓ припрему за полагање стручних испита и друге облике стручног усаврашавања

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

У школској 2020/2021. години наставници школе реализоваће следећи програм усавршавања.

Циљеви	*Активности*	*Динамика временска одредница*	*Носиоци активности*	*Одговорно лице*	*Напомена* [1]
Унапређивање квалитета наставе и положаја наставничког позива у друштву	1. Израда плана рада тима за професионални развој	До 15. септембра 2020.	Сви чланови тима	Руководилац тима	
Унапређивање квалитета наставе и положаја наставничког позива у друштву	2. Пружање информација запосленима о стручном усавршавању и праћење прописа из ове области	Континуирано/ по потреби	Сви чланови тима	Сви чланови тима	
Усавршавање постојећих и стицање нових знања, вештина, ставова и перспектива (компетенција) који доприносе квалитетнијем обављању посла, унапређивању квалитета учења и постигнућа ученика, али и развоју	3. Израда плана стручног усавршавања, напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	До 15. октобра	Сви чланови тима	Руководилац тима	

[1] Уколико у току године руководилац сектора/тима увиди да ће доћи до одступања у планираним активностима, (у динамици или садржајима) евиденцију о томе води у колони напомена.

професионалне улоге наставника					
Унапређивање квалитета наставе и положаја наставничког позива у друштву	4. Саветодавни рад са приправницима и новопридошлим наставницима	Континуирано/по потреби	Сви чланови тима		Сарадници остали наставници по потреби и стручни сарадници
Обезбедити услове и мотивисати запослене да примењују стечена знања у свакодневном раду	5. Прати примену стечених знања на обукама: анализа упитника о самопроцени компетенција, израда упитника о примени наученог на обукама, анализа добијених података (добијени подаци се користе за будуће планирање, као и за потребе других тимова) Израда извештаја са анализом резултата примене стечених знања и вештина . Професионални развој наставника усмерен је на развој особе унутар њене професионалне улоге и укључује како формално искуство (семинари, радионице, професионални скупови, рад са ментором итд.), тако и неформално искуство (читање стручних часописа, професионалних публикација, гледање телевизијских емисија које се односе на поједину научну област и сл.), али и самоевалуацију, саморефлексију наставничког искуства.	Самопроцена компетенција - до 1. јуна Израда упитника о примени наученог – до 1. новембра 2020. Спровођење истраживања Извештај о добијеним резултатима до 31. августа	Ивана Миливојевић Сви чланови тима Ивана Миливојевић Сви чланови тима	Ивана Миливојевић Руководилац тима Ивана Миливојевић Руководилац тима	У сарадњи са психологом

Рад и резултати рада тима су доступни свима који су запослени у школи	6. Подноси извештај о раду тима за Годишњи извештај о раду школе				
Мотивација наставника за учешће у активностима континуираног професионалног развоја у установи и ван ње	7.Промовисање идеје професионалног развоја; Истицање Крафтових десет принципа успешног професионалног развоја наставника које повезује с унапређивањем школе у целини, на видним местима у школи	Прво полугодиште	Сви чланови тима	Руководилац тима	
Подизање квалитета наставе	8. Одржавање огледних и угледних часова на нивоу стручних већа, минимум један у полугодишту по већу	Школска година	Сви запослени у школи	Руководилац тима	
	Планирани број састанака: 5				

У току ове школске године унапређење образовно-васпитног рада у школи остварiће 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, угледних 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 – психолог.

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 за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања)
- Инклузивно образовање (Тим за инклузивно образовање)

У зависности од епидемиолошке ситуације предавања ће бити реализована непосредно или електронским путем.

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

ПЛАНУ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. 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 14. септембра 2020. са следећим дневним редом:

- Упознавање родитеља са школским календаром за текућу школску годину
- Упознавање родитеља са комбинованим моделом наставе, неопходним мерама заштите током процеса наставеу складу са новонасталом епидемиолошком ситуацијом
- 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 односно других законских заступника, са правима, обавезама и одговорностима родитеља, односно других законских заступника
- Упознавање родитеља, односно других законских заступника са динамиком оцењивања ученика
-

Други родитељски састанак одржаће се новембра 2020. 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 2021. године, са следећим дневним редом:

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

Четврти родитељски састанак одржаће се априла 2021. године са следећим дневним редом:

1. Успех и дисциплина ученика

Пети родитељски састанак одржаће се јуна 2021. године са следећим дневним редом:

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

У циљу подстицања и побољшања међусобне сарадње родитеља, односно других законских заступника и школе, организоваће се радионице за ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, а све у циљу интензивнијег укључивања родитеља односно других законских заступника у васпитно-образовни процес. Овакав вид комуникације планира се и рреализује зарад најбољих интереса ученика.

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. ПЛАН И ПРОГРАМ 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 2020/21. године планира одржавање 12 седница а већу пажњу посветиће новим наставним плановима и програмима и васпитнм 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.

Планирање и програмирање образовно – васпитног рада

Садржај активности:	**Израда предлога Годишњег плана рада школе**
Време реализације:	јун, јул, август и септембар
Носилац активности:	Тим за израду предлога Годишњег плана рада школе
Садржај активности:	**Разматрање извештаја Развојног и Годишњег плана рада школе, Акционог плана, Извештаја о раду у претходној школској години и Школског програма**
Време реализације:	август, септембар
Носилац активности:	Директор, стручни сарадник - психолог, Председници стручних већа,
Садржај активности:	**Утврђивање носилаца појединих задатака и одређивање временске динамике и рока за остваривање, у складу са Развојним и Акционим планом**
Време реализације:	август, септембар
Носилац активности:	Руководиоци стручних већа и актива, Директор
Садржај активности:	**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**
Време реализације:	током целе године
Носилац активности:	Стручна већа и тимови у складу са Акционим планом
Садржај активности:	**Договор о заједничком дидактичко – методичком минимуму при изради припрема за час и других видова рада са ученицима**
Време реализације:	август
Носилац активности:	Наставничко веће

Израда годишњег плана и програма Наставничког већа

Садржај активности:	**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**
Време реализације:	Током школске године

Носилац активности: Директор, стручни сарадник - психолог, Председници стручних већа

Садржај активности: **Утврђивање планова рада стручних органа, стручних сарадника, директора, ваннаставних активности и осталих облика образовно – васпитног процес**

Време реализације: август, септембар

Носилац активности: Директор, стручни сарадник - психолог, Наставник задужен за рад секција

Садржај активности: **Разматрање и усвајање предлога Годишњег плана рада Наставничког већа**

Време реализације: до 15. септембара 2020. године

Носилац активности: Директор, Наставничко веће

Организација образовно – васпитног рада

Садржај активности: **Реализација плана уписа и формирање одељења**

Време реализације: јул, август

Носилац активности: Комисије, стручни сарадник - психолог, директор

Садржај активности: **Подела предмета на наставнике и одређ. одељењ. старешина**

Време реализације: 28. август 2020. године

Носилац активности: Директор, Стручна већа

Садржај активности: **Одређивање смена и ритма радног дана**

Време реализације: 27. август 2020. године

Носилац активности: Директор, Организатор наставе

Садржај активности: **Усвајање распореда часова**

Време реализације: 28. август 2020. године

Носилац активности: Директор, Наставничко веће, Организатор наставе

Садржај активности: **Решавање кадровских питања**

Време реализације: август

Носилац активности: Директор

Садржај активности: **Организација друштвено – корисног рада**

Време реализације: август, септембар

Носилац активности: Руководиоци стручних већа, Наставничко веће

Садржај активности: **Утврђивање уџбеника и приручника који ће се кор у настави**

Време реализације: август, септембар

Носилац активности: Стручна већа, Наставничко веће

Садржај активности: **Реализација плана набавке наставних средстава и учила, књига и слично**

Време реализације: током целе године у складу са Развојним и Акционим планом

Носилац активности: Директор, стручни сарадник – библиотекар

Садржај активности: **Организовање свих врста испита**

Време реализације: август, новембар, јануар, април, јун

Носилац активности: Организатор наставе

Садржај активности:	**Организвање додатне, допунске наставе и васпитних активности**
Време реализације:	током школске године
Носилац активности:	Предметни наставници

Садржај активности:	**Организовање излета и екскурзија**
Време реализације:	током школске године
Носилац активности:	Наставничко веће, комисија, Одељењски старешина

Садржај активности:	**Организовање дежурства наставника и ученика**
Време реализације:	Током школске године
Носилац активности:	Директор, органзатор наставе

Стручно усавршавање наставника

Садржај активности:	**Информисање Наставничког већа о акредитованим семинарима за школску 2020/21. годину (Каталог)**
Време реализације:	Током школске године
Носилац активности:	Помоћник директора

Садржај активности:	**Похађање семинара у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије .....**
Време реализације:	Током школске године
Носилац активности:	Директор, стручни сарадник - психолог

Унапређење образовно – васпитног рада

Садржај активности:	**Примена рационалних и разноврсних облика и метода образовно – васпитног рада (тимска настава, групни рад, рад у паровима, учење путем решавања проблема**
Време реализације:	Током школске године
Носилац активности:	Руководиоци стручних већа

Садржај активности:	**Перманентно коришћење постојећих наставних средстава**
Време реализације:	Током школске године
Носилац активности:	Руководиоци стручних већа

Садржај активности:	**Презентовање огледних планова, програма и припрема за наставу**
Време реализације:	март – јун
Носилац активности:	Подтим за израду огледних планова и програма рада наставника
Садржај активности:	**Организовање огледних предавања**
Време реализације:	једном месечно у складу са Развојним планом
Носилац активности:	Наставници школе

Садржај активности:	**Подстицање аналитичког облика понашања, испитивање ставова и мишљења наставника и родитеља/ односно других законских заступника о разним питањима живота и рада школе**
Време реализације:	Током школске године
Носилац активности:	Директор, Одељењске старешине, стручни сарадник - психолог

Садржај активности:	**Конкурисање за нове образовне профиле**

Време реализације:	по конкурсу Министарства просвете, науке и технолошког развоја Србије
Носилац активности:	Директор, стручни сарадник - психолог

Пројектне активности школе

Садржај активности:	Конкурисање за инвестиционе пројекте код амбасада Јапана, Немачке, Пољске...
Време реализације:	септембар – децембар 2020. године
Носилац активности:	Директор, Анђелка Милановић
Садржај активности:	Конкурс фабрике цемента ЦРХ „Партнерство за будућност“
Време реализације:	мај – октобар 2021. године
Носилац активности:	Директор, стручни сарадник - 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, стручни сарадник - 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, стручни сарадник - психолог
Садржај активности:	**Разматрање садржаја и облика сарадње са родитељима/односно другим законским заступницима**
Време реализације:	Током школске године
Носилац активности:	Директор, стручни сарадник - психолог, одељењски старешина
Садржај активности:	**Анализа резултата, испитивања и истраживања**
Време реализације:	Током школске године

Носилац активности: стручни сарадник - психолог

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

16.2. ПЛАН И 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, 2 или 3)
- ✓ 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 2020/21. 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 2020/21. 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 одељенских већа Стручни сарадник - психолог
Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Васпитно-дисциплинске мере Резултати допунске наставе Остала питања	Фебруар	Чланови одељенских већа Стручни сарадник - психолог
Анализа успеха ученика на крају другог клкасификационог периода Васпитно-дисциплинске мере Остала питања	Април	Чланови одељенских 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 одељенских већа Стручни сарадник - психолог

Анализа рада одељењског већа у протеклој школској години Успех ученика након поправних испита на крају школске 2020/21. године Усвајање планова рада одељењсклог већа за школску 2021/2022. годину Остала питања	Август	Чланови одељенских већа

План рада одељењских већа за завршне разреде у школској 2020/21. 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 одељенских 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 одељенских већа Стручни сарадник - психолог
Анализа успеха ученика на крају другог клкасификационог периода Васпитно-дисциплинске мере Реализација индивидуализоване наставе Организација завршног и матурско испита Остала питања	Март	Чланови одељенских већа Стручни сарадник - психолог
Разредни испити (списак ученика, наставни предмети) Остала питања	Мај	Чланови одељенских већа Стручни сарадник - психолог
Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта Васпитно-дисциплинске мере Похвале и награде ученика Остала питања	Јун	Чланови одељенских већа Стручни сарадник - психолог
Утврђивање успеха ученика након поправних испита Извештај о постигнутим резултатима на републичким такмичењима	Јул	Чланови одељенских већа Стручни сарадник - психолог

Утврђивање успеха након попревних испита у августовском испитном року Анализа рада одељењског већа у протеклој школској години Усвајање планова рада за школску 2021/2022. годину Остала питања	Август	Чланови одељенских већа

16.3. ПЛАН И ПРОГРАМ 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 одељењског старешине, свих наставника, стручног сарадника, директора и свих запослених у школи.

У циљу што потпунијег реализовања васпитно - образовне делатности одељењски старешина мора активно да укључи родитеље/односно друге законске заступнике у живот и рад школе.

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

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

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

Као педагошки и организациони руководилац одељења одељењски 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

СЕПТЕМБАР
• Информисање ученика са почетком школске године • Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно - дисциплинским мерама • Родитељски састанак • Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника, заменика председника и благајника. • Избор два представника одељењске заједнице за ученички парламент • Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу • Опредељивање ученика за ваннаставне активности • Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита • Договарање о нормама понашања у школи и ван ње. • Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке,
ОКТОБАР
• Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (проблем похађања наставе и активног учешћа у редовној, допунској и додатној настави) • Решавање проблема прилагођавања ученика • Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите и унапређења здравља ученика • Помоћ ученицима у уређењу учионичког простора • Радна дисциплина и понашање ученика • Разговор: колико познајемо град у коме живимо? • Планирање успеха ученика, појединачно- табеларно • Сарадња са стручним сарадником школе • Укључивање ученика у програм прославе Школске славе • Упознавање ученика са техникама успешног учења • Шта треба да знамо о сиди • Организовање екскурзије (уколико се испуне потребни услови) • Сарадња са Центром за таленте и рад са надареним ученицима • Организовање акције добровољног давања крви
НОВЕМБАР
• Припрема података за I класификациони период • Родитељски састанак (упознавање родитеља са резултатима успеха и изостанцима у I класификационом периоду) • Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо • Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника • Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу • Рад на педагошкој документацији • Организација систематског прегледа за ученике I и III разреда • Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха које је утврдило Наставничко веће • Развијање личне одговорности код ученика (повратна информација од ученика о раду наставника) • Припреме за прославу Школске славе • Организовање друштвено-корисног рада / уређење кабинета/ • Лепо и прикладно одевање

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 смосао 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 узори? • Поводом 8. марта разговарамо о улози жене у савременом друштву • 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

• Сарадња са стручним сарадником • Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине • Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног • Етничка толеранција и солидарност
АПРИЛ
• Припрема седнице Одељењског већа • Родитељски састанак • Млади и алкохол, никотин, дрога • Учимо ли за оцену или знање • Шунд или кич, шта је то? • Најзначајнији културни догађај месеца • Однос према школској имовини и личним обавезама • Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора • Религија- некад и сад • Куда после средње школе • Верске секте • Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина • Организовање екскурзије
МАЈ
• Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације • Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит • Реализација екскурзије • Анализа остварених излета , екскурзија • Прочитали смо књигу... • Анкета: Поручујем мојим наставницима • Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина • Потребе и мотиви човека (забране, конфликт) • Куда после средње школе • Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине • Организовање разредних испита • Припрема седнице Одељенског већа • Сарадња са библиотекаром ради утврђивања ученика који дугују књиге
ЈУН
• Рад на педагошкој документацији • Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије • Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду • Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године • Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита • Седница Одељењског већа после поправних испита за завршне разреде • Подела сведочанстава и ђачких књижица • Упис ученика у наредни разред
АВГУСТ
• Сређивање педагошке документације • Организовање поправних испита и седнице Одељењског већа • Подела сведочанстава и ђачких књижица • Упис ученика у наредни разред

Програм рада Одељењског старешне:

- 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

16.3.1. 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 правима 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
- ✓ Чинови 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 оружије
- ✓ Врсте и токсичност бојних отрова
- ✓ Биолошко оружије 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 Министарсва 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 2020/2021. години.

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

16.4. ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА

У току школске 2020/2021. године радиће 5 стручних већа и то:

- Стручно веће за област предмета хемијско - технолошке групе предмета
  - **Милетић Валентина**

- Стручно веће за област предмета српског језика и књижевности и старних језика
  - **Љубеновић Душица**

- Стручно веће за област друштвених наука
  - **Снежана Дачић**

- Стручно веће за област предмета природних наука
  - **Ана Милутиновић**

- Стручно веће за област предмета уметности и вештина
  - **Грујић Стеван**

Сва стручна већа одржаће најмање 4 састанка у школској 2020/21. години

План рада наставника хемијско-технолошке групе предмета

СЕПТЕМБАР	- седница стручног већа - задужења наставника - израда наставних планова и програма - израда индивидуално-образовних планова - набавка уџбеника и учила
ОКТОБАР	- формирање секција - подела задужења за припрему ученика за такмичења
НОВЕМБАР	- организација додатне и допунске наставе - међупредметна сарадња
ДЕЦЕМБАР	- анализа примењених метода индивидуално - образовног рада (ИОП-а) и предлог мера за ефикаснији рад са ученицима
ЈАНУАР	- анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта - мере побољшања успеха - теме за завршни и матурски Рад - седница стручног већа
ФЕБРУАР	- теоријске и праткичне припреме за такмичења ученика
МАРТ	- рад секција - организација блок наставе
АПРИЛ	- анализа постигнутог успеха на крају другог класификационог периода - мере за побољшање успеха - седница стручног већа
МАЈ	- учешће на такмичењима прехрамбене и хемијске струке - извођење блок наставе - формирање комисија за завршне и матурске испите
ЈУНИ	- анализа изведене блок наставе - поправни, завршни и матурски испити
ЈУЛИ	- извештај о раду стручног већа - поправни, завршни и матурски испити
АВГУСТ	- седница стручног већа - планирање рада стручног већа за следећу школску годину

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

Циљеви	1. Израда годишњег плана рада	2. Подизање квалитета наставе применом савремених метода, облика рада, наставних средстава и стратегија учења у циљу подстицања ученика како би што боље усвајали знање	3. Планирање и реализација угледног/огледног/ отвореног часа у току школске године	4. Унапређивање процеса праћења и оцењивања рада ученика
Активности	Припреме, предлози, сугестије, договор и усвајање	А- Чланови стручног актива оперативно планирају (месечно или по модулима) примену нових метода и облика рада Б- наставници примењују различите методе/технике и облике рада В- Припреме за рад на пројекту «Читалићи»	А- Руководилац актива даје могућност наставницима да се пријаве за ову активност. Б- Руководилац обавештава и позива остале наставнике, директора и стручне сараднике да присуствују часу .	А- Повећање нивоа знања наставника о техникама праћења и оцењивања ученика -формирање листе наставника за похађање семинара Б- Израда образаца за праћење напредовања ученика и чек листи В -Уједначавање критеријума оцењивања Г- Квантитативна и квалитативна анализа постигнућа ученика на крају 1. и 2. полугодишта, као и резултата на матурском испиту и предлози за побољшање
Динамика **/временска одредница/**	Септембар	А/Б -Месечно, током целе школске године В- октобар/мај	У току школске године (по одлуци самог наставника)	А- у току школске године (када буде познат термин одржавања обуке) Б/В- на почетку школске године Г – на крају полугодишта и школске године.
Носиоци активности	Сви чланови актива	Сви чланови актива	Један наставник, или више њих, уколико желе да раде тимски	Сви чланови актива
Напомена		Комбиновани вид наставе и подела одељења на групе од почетка школске године у складу са епидемиом	Реализација у зависности од нормализације епидемиолошке ситуације	

План рада стручног већа наставника друштвених наука

Месец	Активности
СЕПТЕМБАР	- израда планова рада - организација непосредног наставног рада и наставног рада у Гугл учионици - састанак стручног већа на почетку наставне године
ОКТОБАР	- активности везане за обележавање Дана општине - активности на обележавању октобра као месеца књиге
НОВЕМБАР	- организовање активности ради обележавања Дана примирја - активности везане за обележавање Дана детета - састанак актива – сумирање резултата рада у току првог тромесечја
ДЕЦЕМБАР	- реализација допунске и додатне наставе - активности на плану стручног усавршавања унутар установе - реализација садржаја везаних за Светски дан борбе против сиде - учешће у предлагању плана уписа за следећу школску годину
ЈАНУАР	- учешће у припремама за обележавање школске славе - организација рада у циљу успешног завршетка првог полугодишта - посета Сајму приватних предузетника
ФЕБРУАР	- састанак актива ради анализе образовно-васпитног рада у току првог полугодишта - припреме за почетк другог полугодишта
МАРТ	- организовање активности у циљу обележавања међународног празника – Дана жена - припреме ученика за учешће на актуелним такмичењима
АПРИЛ	- састанак стручног већа – анализа резултата о-в рада у току трећег квартала - реализација неког вида стручног усавршавања унутар установе
МАЈ	- организовање активности у циљу промоције школе међу ученицима завршних разреда основних школа
ЈУН	- састанак актива – анализа о-в рада на крају наставне године

План рада стручног већа наставника природних наука

Месец	Активности
АВГУСТ	- израда годишњих и месечних планова рада наставника - договор око набавке уџбеника и неопходних учила
СЕПТЕМБАР	- утврђивање копелације међу сродним садржајима у програмима других сродних предмета (физика, хемија) - разрада образовних циљева и задатака - договор о заједничком дидактичко-методичком минимуму и назначавање најчешћих облика,метода и средстава образовног рада
ОКТОБАР	- примена стандарда оцењивања ученика - усавршавање распореда одржавања писмених вежби и писмених задатака - проналажење мотивационих поступака за постизање бољих образовних и васпитних достигнућа како код наставника тако и код ученика
НОВЕМБАР	- анализа постигнутих резултата после првог квалификационог периода - организација допунске наставе - откривање узрока неуспеха појединих ученика,група или разреда
ДЕЦЕМБАР	- реализација наставног плана и програма - помоћ слабијим ученицима,праћење њиховог емоционалног и социјалног развоја - реализација контролних вежби и писмених задатака - анализа постигнутих резултата,свођење полугодишњих оцена
ЈАНУАР	- договор о учешћу и учешће на семинарима наставника математике ради стручног усавршавања
ФЕБРУАР	- избор талентованих ученика за учешће на такмичењима - организовање додатне наставе и припремање за такмичење
МАРТ	- реализација допунске наставе,помоћ слабијим ученицима - заједничко решавање евентуалних проблема у реализацији плана и програма
АПРИЛ	- примена стандарда оцењивања ученика,утврђивање педагошког минимума - реализација контролних вежби и писмених задатака - анализа постигнутих резултата на другом квалификационом периоду
МАЈ-ЈУН	- интезивирање допунске наставе и помоћи ученицима са негативним оценама - решавање текућих проблема у настави,реализација четвртог писменог задатка - анализа успеха на крају школске године,свођење годишњих оцена - организација припремне наставе - анализа рада актива у протеклој школској години

План рада стручног већа наставника предмета уметности и вештина

Месец	Активности
СЕПТЕМАР	- избор председника стручног већа за школску 2020/2021. годину - израда плана рада за текућу годину - утврђивање потребних наставнх средстава - израда анкете за ученике (да ли се активно бавите спортом) - израда прелога спортских такмичења поводом Дана општине
ОКТОБАР	- утврђивање термина општинских такмичења - формирање секција - израда плана рада секција изабраних спортова - школска такмичења - организација и учешће на јесењем кросу
НОВЕМБАР	- школска такмичења - учешће на општинским такмичењима по распореду одржавања - организовање спортског сусрета наставника и ученика са гостима из Александровца
ДЕЦЕМБАР	- анализа проблема изостајања ученика са наставе - школска такмичења и анализа рада секција - учешће на општинским такмичењима по распореду одржавања
ЈАНУАР	- учешће на општинским такмичењима по распореду одржавања спортских сусрета - организација турнира између ученика и наставника средњих школа поводом Савиндана
ФЕБРУАР	- анализа успеха на крају првог полугодишта и успеха школских екипа - организација турнира у школи у одбојци уз учешће наставника - учешће на такмичењима по распореду одржавања - учешће на семинарима
МАРТ	- припрема школске екипе за Републичко такмичење у Великој Плани - учешће на такмичењима по распореду одржавања у зависности од пласмана екипа - учешће у организацији пролећног кроса
АПРИЛ	- учешће на такмичењима по распореду одржавања у зависности од пласмана екипа - анализа успеха на другом квалификационом периоду
МАЈ	- учешће на такмичењима по распореду одржавања у зависности од пласмана екипа - организовање часова плеса за ученике завршних разреда
ЈУН	- анализа успеха ученика на крају школске године - израда извештаја о резултатима школских екипа и појединца на одржаним такмичењима

17. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, кооординатори 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 2020/2021. године педагошки колегијум чиниће председници стручних већа и то:

- Стручно веће за област предмета српског језика и књижевности и старних језика
  - **Душица Љубеновић**

- Стручно веће за област предмета природних наука
  - **Ана Милутиновић**

- Стручно веће за област друштвених наука
  - **Снежана Дачић**

- Стручно веће за област предмета хемијско - технолошке групе предмета
  - **Валентина Миљковић**

- Стручно веће за област предмета уметности и вештина
  - **Стеван Грујић**

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

- Остваривање и реализација Годишњег плана рада за школску 2019/20. годину
- Припрема Годишњег план рада за школску 2020/21. годину
- Извештај о стручном усавршавању за школску 2019/20. годину
- План стручног усавршавања за школску 2020/21. годину
- Разматрање и усвајање Предлога уџбеника за школску 2020/21. годину
- Усвајање плана рада Педагошког колегијума за школску 2020/21. годину
- Стандарди оцењивања
- Унапређивање образовно – васпитног рада
- Такмичење ученка и њихова постигнућа
- План уписа за школску 2021/22. 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 2020/21. године одржаће се најмање 4 седнице на којима ће се разматрати сва важна питања везана за процес наставе.

18. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

18.1. 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
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ,ОДНОСНО ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА		
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
4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјалних		

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

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,	непосредно	током године
4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење,	непосредно	током године
5. Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада и наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика,	непосредно непосредно	током године током године
6. Пружање подршке наставницима за рад са децом којима је потребна додатна образовна подршка,		
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,	непосредно	током године
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,	непосредно непосредно	током године током године
9. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученицика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика,	непосредно	током године
10 . Пружање подршке наставницима у раду са родитељима, односно старатељима,	непосредно	током године
11. Саветодавни рада са наставницима давањем повратне информације о		

посећеној активности, односно часу, као и предлагање мера за унапређење праћеног сегмента васпитно-образовног, односно образовно-васпитног процеса, 12. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, 13. Пружање подршке наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирање.	непосредно непосредно	током године током године
IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА ➢ Учешће у праћењу ученичког напредовања у развоју и учењу, ➢ 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 ➢ Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, ➢ Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група, ➢ Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој, ➢ 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,	непосредно непосредно непосредно непосредно непосредно	током године током године током године током године током године

интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и др. ➢ Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), ➢ Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, ➢ Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, ➢ Учествовање у појачаном васптном 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 остваривању њихових права, ➢ Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	непосредно непосредно непосредно непосредно непосредно	март, април током године током године током године током године
• **РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** • Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја, • Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, • Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачан васпитни рад, • Сарадња са саветом родитељима, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима који разматрају на савету, • Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Посредно непосредно непосредно непосредно непосредно	током године током године током године током године током године

• **РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА** • Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно – васпитног рада установе, • Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, • Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, • Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника,	непосредно непосредно непосредно непосредно	током године током године током године током године
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА • 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), • Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, • Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума, • Предлагање мера за унапређење рада стручних органа.	непосредно непосредно непосредно непосредно	током године током године током године током године
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ • Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за за остваривање циљева образовно – васпитног рада и добробити ученика	посредно	током године

• Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остварив ање циљева образовно – васпитног рада и добробити ученика, • Сарадња са другим психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно– аспитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здрање и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултетм заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	непосредно непосредно	током године током године
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ • Вођење документације о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога, психолошки досије ученика, • Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др., • Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, • Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, • Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, ауторством акредитованих семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим психолозима у образовању.	непосредно непосредно непосредно непосредно непосредно	током године током године током године током године током године

18.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА - БИБЛИОТЕКАРА

СЕПТЕМБАР	- учлањивање ученика - набавка прозних, драмских и поетских дела - набавка стручне литературе
ОКТОБАР	- припреме за одлазак на сајам књига у Београд
НОВЕМБАР	- обележавање значајнијих историјских догађаја, кроз Сарадњу са предметним наставницима
ДЕЦЕМБАР	- почетак припреме за школску приредбу посвећену Светом Сави сарадња са градском библиотеком и активом наставника српског језика и историје
ЈАНУАР	- приказ лика Светог Саве уз пригодни програм
ФЕБРУАР	- организовање школског такмичења рецитатора поводом дана школе
МАРТ	- изложба ликовних радова ученика у холу
АПРИЛ	- презентовање литерарних радова ученика наше школе
МАЈ	- књижевно вече са младим стваоцима града и ученика стваоца из других школа
ЈУН	- дискусија о актуелним темама по избору ученика, уз сарадњу градске библиотеке и стручног сарадника - 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 2020/21. 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 Наставнчког 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 2019/2020. годину
- Извештај о раду директора за школску 2019/2020. годину
- Годишњег плана рада школе за 2020/2021. године
- Извештаја о стручном усвршавању за школску 2019/20. годину
- Предлога стручног усавршавања за школску 2020/21. годину

Школски одбор седнице ће заказивати по потреби.

20. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Рад директора школе Дејана Нешића у школској 2020/21. 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 школама
- 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 реализацијеУченичких 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
- Пипрема 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 финасијског плана за 2020. годину

IV недеља:

- Педагошко инструктивни рад (организација часа)
- Предлог плана уписа за школску 2021/22. 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 2020. 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 2021/22. 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 ТЕХНОЛОШКЕШКОЛЕ НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ - ШКОЛСКА 2019/20. ГОДИНА

ПРИОРИТЕТИ

Развојни циљ:
Увођење једносменског рада

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.

Предмер и предрачун са спецификацијом радова је урађен у току школске 2018/19. године. Планирана средства за ову активност Општина Параћин није одобрила. Компанија ЦРХ из Поповца није била заинтересована за сарадњу и донацију. Зато је школа аплицирала на Јавни конкурс за доделу средстава прикупљених по основу одлагања кривичног гоњења опуртинитет Министарства правде Републике Србије. Средства нису одобрена. Школа ће и у будућем периоду наставнити са аплицирање за иста. Све активности у вези развојног циља – увођење једносменског рада су због актуелне епидемиолчошке ситуације обустављене.

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.

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 праћено је напредовање ових ученика, разматрани су модели и начини рада, тражени су најбољи облици подршке ученицима. (детаљнији и потпунији извештај се налази у записницима Тима за инклузивно образовање)

У складу са новонасталом епидемиолошком ситуацијом настава се реализовала на даљину па су сходно томе коришћени други облици и методе рада (гугл учионица) Сви облици рада и комуникације са ученицима били су прилагођени потребама ученика (вибер групе, друштвене мреже).

Одељењске старешине и наставници су све време трајања он лајн наставе били у контакту са родитељима/осталим законским заступницима.

Развојни циљ:

Управљње 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, одређене су активности, носиоци и време реализације.

Ученици (120) и наставници школе (18), учествовали су у пројекту „Јачањем образовног система ка реализацији одрживог развоја“. Пројекат је реализовало удружење ЕКОС, а подржало Министарство просвете, науке и технолошког развоја Србије.

Наставници, као активни учесници на радионицама, добили су сертификате за стручно усавршавање у оквиру установе, 24 сата. Све активности су медијски подржане.

Услед пандемије вируса Ковид 19, нису могле у потпуности да се организују све планиране активности.

Развојни циљ:

Људски ресурси у функцији квалитета школе

У школској 2019/20. години велики број наставника је учествовао на стручним семинарима и стручном усавршавању у оквиру установе. Наставницима је било омогућено стручно усавршавање путем интернета (он лајн семинари). Све новине стечене овим обликом стучног усавршавања наставници су презентовали на угледним часовима и у току рада са ученицима. Детаљније информације о стучном усавршавању запослених налазе се у Извештају о стучном усавршавању.

Развојни циљ:

Подршка ученицима

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 сладећих предмета: српски језик и књижевност, математика, историја, предузетништво, практична настава са технологијом рада, хемија, прехрамбена 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 наставе, 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.

У току школске 2019/20. године ученици су узели учешће у свим активностима које организује Технолошка школа. Ученици су се припремали за различита такмичења, али због увођења ванредног стања 16 марта све активности су обустављене. Успех ученика свих разреда на крају другог полугодишта је бољи од прошлогодишњег 99,7% позитивног успеха. Детаљни извештај о успеху ученика налази се код стручног сарадника-психолога. Овај развојни циљ са свим задацима и активностима реализоваће се континуирано сваке школске године.

На основу специфичности, снага, слабости, претњи и могућности одредили смо мисију и створили визију савремене Технолошке школе. У складу са тим Стручни актив за развојно планирање изабрао је приотитете и на основу тога је израђен акциони план за период од 2017/18 до 2020/21. године.

Извештај о реализацији планираних активности у оквиру развојних циљева за школску 2019/20. годину указује на непотпуну реализациу планираних активности условљену новонасталом епидемиолошком ситуацијом и проглашењем ванредног стања 16. марта 2020. године.

22. САМОВРЕДНОВАЊЕ И СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

22.1. САМОВРЕДНОВАЊЕ 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 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, реализација наставе, активност ученика, начин учења, оцењивање, праћење, извештавање...

3. У школској 2007/2008. години изабрана је и обарађена 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 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...

5. У школској 2009/2010. години изабрана је и обрађена кључна област у овиру 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 овиру 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 овиру самовредновањаи 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 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, наставни проце, учење, оцењивање, праћење напредовања ученика, извештавање

2. У школској 2018/2019. години изабрана је и обрађена 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...
4. У школској 2020/2021. години изабрана је кључна област у овиру самовредновања и рада школе „**Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета**”. Област у којој се акценат ставља на професионалне компетенције, способност руковођења, подела обавеза и задужења, организовање и коорининсање рада у школи...

22.2. СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Вредновање квалитета рада установе врши се на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе који се односе на области квалитета, прописаних правилником којим се уређују стандарди квалитета рада установе. У установи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, Националног оквира образовања и васпитања, плана и програма наставе и учења, школског програма, развојног плана, као и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно - васпитног рада и услова у којима се он остварује. Вредновање квалитета рада установа врши се кроз самовредновање и спољашње вредновање

На основу овлашћења из чл. 151. Закона о основама система образовња и васпитања („Службеи 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-васитног рада Технолошке школе у Параћину. Квалитет рада Технолошка школа је оцењена оценом **2** која подразумева остварење више од 30% свих стандарда укључујући 50% стандрада 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 стандради, али и области квалитета рада које нису у потпуности остварене и утичу на укупну процену квалитета рада школе.

Од двадесет девет стандрада, један стандард је оцењен нивоом остварености 4, петнаест 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 стандрада је оцењено ако делимично остварена – ниво 2. Од четири истакнута кључна стандрада (2.4, 2.6, 3.2 и 5.3) три су процењена ко делимично остварени – ниво 2, а један стандрад је остварен са нивоом остваренеости 3.

Два додатна стандарда су остварена а два нису. Од 5 изабраних стандартда 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 стандрада 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. бр. 423 од 25.3.2016. године Школа је на основу чланова 22. и 24. Правилника о вредновању квалитета рада установа упознала Школски одбор, Наставичко 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.	Годишњи план рада установе – радити нови формат, са акционим плановима и одговорностима носилаца (задужења, динамика и носиоци послова)	15.9.2020.	Тим за израду годишњег плана рада
2.	Допунити Школски програм установе елементима који су предвиђени новим Законом о средњем стручном образовању	Август 2019.	Тим за израду школског програма
3.	Израда акционих планова за реализацију Развојног плана и процеса смовредновања у наредном периоду	Јун 2021.	Тим за самовреднновање
4.	У глобалним и оперативним плановима наставника редовно попуњавати унутарпреметну и међупредметну корелацију, евалуацију и иновацију рада наставника	1.9.2020.	Наставници
5.	Годишњи и оперативни план рада наставника прилагодити специфичностима одељења	1.9.2020.	Наставници

2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

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

3. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

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

4. ЕТОС

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

5. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА

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

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И УПРАВЉАЊЕ

Р. бр.	Активност	Рок	Носилац
1.	Изабрати област самовредновања (настава и учење) обрадити резултате и на основу њих унапредити процес наставе	1.9.2019.	Тим за самовредновање
2.	Појачати постојећи систем праћења и вредновања квалитета рада на свим нивоима, са циљем побољшања успеха ученика	Трајни задатак	Одељењска већа, одељењске старешине, наставници, директор, стручни сарадник
3.	Увести континуирано праћење реализације предложених мера за побољшање успеха ученика	Током школске године	Наставничко веће, директор,

7. РЕСУРСИ

Р. бр.	Активност	Рок	Носилац
1.	Повећати број угледних/огледних часова, међусобних посета наставника часовима	Током школске године	Наставници, стучна већа
2.	Континуирана размена искустава након посећених семинара	15 дана након завршетка семинара	наставници
3.	Ускладити критеријуме оцењивања према важећем Правилнику о оцењивању	1.9.2019.	Наставници, стучна већа
4.	Извршити корелацију наставних садржаја (међупредметну) и ускладити временску динамику	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 имица.

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 прогама 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 - Просвтни гласник" РС број 4/91).
- Општег педагошко - дидактичког упуства за остваривање садржаја програма у средњм школама (Службени гласник - Просветни гласник РС" број 4/91.)
- Правилника о педагошкој норми свих облика образовно - васпитног рада настаника 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.

Чланови Савета родитеља на првој конститутивној седници бирају председника, заменика председника , и два представника Локалног Савета родитеља, као и чланове за школске тимове.

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

У току школске 2020/21. године Савет родитеља одржаће најмање 4 седнице.

Списак чланова Савета родитеља

Разред Одељење	Образовни профил	Представник савета родитеља
I_1	Фармацеутски техничар	Златко Живановић
I_2	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	Петровић Ненад
I_3	Техничар за заштиту животне средине	Прица Срђан
I_4	Оператер у прехрамбеној индустрији Пекар	Дашић Марина
I_5	Фризер	Танасковић Рената
II_1	Фармацеутски техничар	Милан Мошоринац
II_2	Санитарно – еколошки техничар	Јаћимовић Ивица
II_3	Техничар за заштиту животне средине	Николић Бранкица
II_4	Оператер у прехрамбеној индустрији	Милановић Марко
II_5	Женски фризер, Педикир и маникир	Станковић Звездан
III_1	Фармацеутски техничар	Милијашевић Мишел
III_2	Санитарно – еколошки техничар	Вељковић Бобан
III_3	Техничар за заштиту животне средине	Џунић Јасмина
III_4	Оператер у прехрамбеној индустрији Пекар	Радовановић Слађана
III_5	Женски фризер, Педикир и маникир	Пајић Ивана
IV_1	Фармацеутски техничар	Радојковић Марина
IV_2	Техничар за заштиту животне средине	Ђорђевић Бојан
IV_3	Прехрамбени техничар	Станковић Оливера

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 упешнијег 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 2020/21. години сва одељења I, II, III и IV разреда гласањем изабрани су председник, заменик председника, записничар

За представнике Ученичког парламента у Школском одбору изабрани су два ученика.

Један представник ученичког парламента изабран је за члана тима За заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања.

У 2020/2021. 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.

Списак чланова Ученичког парламента

ОДЕЉЕЊЕ	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ УЧЕНИКА
I-1	1. Савић Сара
	2. Тодосијевић Виолета
I-2	1. Михајловић Зорана
	2. Јевремовић Софија
I-3	1. Миленковић Валентина
	2. Милошевић Анђела
I-4	1. Жебељан Душан
	2. Минић Дарјан
I-5	1. Аксентијевић Кристина
	2. Танасковић Лука
II-1	1. Вељковић Василиса
	2. Филиповић С. Наташа
II-2	1. Јанићијевић Ана
	2. Ружић Огњен
II-3	1. Марковић Ана
	2. Прекпаљај Леонтина
II-4	1. Алексић Милан
	2. Богићевић Ана
II-5	1. Пантић Сандра
	2. Тодоровић Јована
III-1	1. Јањанин Анастасија
	2. Кнежевић Јања
III-2	1. Вељковић Неда
	2. Игњатовић Николина
III-3	1. Никодијевић Милица
	2. Марковић Стеван
III-4	1. Коцић Сара
	2. Радовановић Стефан
III-5	1. Прибичевић Андријана
	2. Николић Бојана
IV-1	1. Анђелковић Ива
	2. Стевановић Теодора
IV-2	1. Илић Алекса
	2. Петковић Миљан
IV-3	1. Јелић Кристина
	2. Анђелковић Анђела

Програм рада Ученичког парламента за школску 2020/21.

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Конституисање Ученичког парламента и избор председника, заменика и записничара	Упознавање чланова са радом парламента и моти-висање за рад у парламенту.	Тим Ученичког парламента, наставници, директор, секретар	Септембар 2020.
Берза уџбеника	Размена уџбеника међу ученицима, развијање тимског рада и сарадње на више нивоа.	Тим Ученичког парламента, наставници, ученици.	Септембар 2020.
Такмичење у караокама	Партиципација ученика у културној делатности школе и развијање креативних способности код ученика	Тим Ученичког парламента, наставници, ученици	Децембар 2020.
Активност Уђи у туђе ципеле	Упознавање ученика са различитим радним делатностима; Упознавање ученика и професора са различитим позицијама у школи.	Тим Ученичког парламента, остали ученици	Фебруар 2021.
Хуманитарна приредба одељења 3-1	Партиципација ученика у културној делатности школе и развијање креативних и хуманих способности код ученика	Ученици одељења 3-1, наставници српског језика и књижевности	Март 2021.
Дани отворених врата	Упозванање ученика основних школа са радом и функционисањм Технолошке школе	Тим Ученичког парламента, наставници	Март, април, мај 2021.
Матурска приредба	Развијање креативности код ученика. Давање позитивних примера млађима	Матуранти Технолошке школе, наставници	Март, април, мај 2021.

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 2021. 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

Еколошка секција

Циљ рада ове секције је :

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

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

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

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

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

Март:
- Изложба фотографија ,,Еколошке радионице“

Април:
- загађење и заштита вода

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

Радом секције координираће:
- Тим за заштиту животне средине

Реализација планираних активности биће усклађена са репорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја

29. ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА И ЕКСКУРЗИЈЕ

У школи се поред редовне наставе реализују и различити облици ваннаставних активности које се организују у складу са унапред припремљеним планом на нивоу школе и Републике. Ове школске године ће све ваннаставне активности бити реализоване у складу са епидемиолошком ситуацијом и препорукама Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

У складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом, Кризни штаб за сузбијање заразне болести Ковид – 19 је на седници одржаној 11.8.2020. године донео Закључак о усвајању Упутства о мерама заштите здравља ученика и запослених за основне и средње школе (закључак 08, број: 53-6306/2020 од 11.8.2020.године) којим се ближе уређује примена превентивних и заштитних мера. Закључак се односи на то да се реализација екскурзија и наставе у природи одложи до даљег. Такође се сугерише да, у оквиру школских докумената, екскурзије и настава у природи могу бити планиране за пролеће 2021. године.

30. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

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

- Тим за културне, спортске и слободне активности

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

ТАКМИЧЕЊА, ИЗЛОЖБЕ И СМОТРЕ

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

Школа ће учествовати на стручним Републичким такмичењима у сва четри подручија рада.

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

КУЛТУРНО УМЕТНИЧКЕ АКТИВНОСТИ

У складу са препорукама и мерама заштите због актуелне епидемиолошке ситуације у школи ће 27.1.2020. године бити обележен Дан Светог Саве.

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), такође у складу са актуелном епидемиолошком ситуацијом.

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 наставнк 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 рализацијом хуманитарних акција чији ће носиоци бити ученици.

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

Школска библиотека

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

31. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Васпитни рад који се обавља у средњим школама има за циљ развој способности и интересовања ученика у оквиру различитих делатности, изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима и 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 васпитно-образовног процеса у школи, јер се ту постављају темељи за даљи живот и рад младих људи. У складу са наведеним, школа је дужна да обезбеди услове за сигуран и подстицајан развој и заштиту ученика од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Према Протоколу о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, под насиљем и злостављањем се подразумева сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика или запосленог. Насиље може бити физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално, а препознаје се и кроз злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета, ученика и сл. Процедуре у интервенцији су различите у зависности од тога да ли се насиље јавља од стране запосленог према ученику, другом запосленом, родитељу/односно другом законском заступнику; ученика према другом ученику или запосленом; родитеља/односно другог законског заступника према свом детету, другом детету/ученику, запосленом као и према трећем лицу. Уколико постоји неоснована сумња појачава се васпитни рад и прати понашање ученика, док се у случају основане сумње или сазнања о насиљу у оквиру унапред наведених односа на релацији ученик-запослени-родитељ/остали законски заступник директор предузима мере дефинисане Протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

У школи постоји Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и чине га наведени чланови:

1. директор школе
2. стручни сарадник - психолог
3. секретар школе
4. два представник Савета родитеља
5. представник Ученичког парламента

Поред тога што Тим учествује у превентивним и интервентним активностима, учествује и у припреми и реализацији Плана заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који садржи податке о мерама, предузетим активностима, носоцима активности, временску динамику, укључивање учесника насиља у ширу друштвену заједницу и евалуацију. У израду Плана заштите треба укључити одељењске старешине, а по потреби и друге надлежне организације и службе, представнике одељењске заједнице или групе, Ученичког парламента, као и ученике – учеснике у

насиљу и злостављању. Први ниво насиља евидентира одељењски старешина који прати и процењује ефекте предузете мере, док други и трећи ниво насиља захтева укључивање Тима који води, чува и анализира документацију. Задатак Тима је да два пута годишње подноси извештај директору који даље извештава орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент.

Треба истаћи значај сарадње чланова унутрашње и спољашње мере заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Унутрашњу мрежу заштите чине ученици, одељењски старешина, дежурни наставник, помоћно-техничко особље и Тим за заштиту, док спољашњу мрежу заштите чине центар за социјални рад, школска управа, здравствене организације, родитељи/остали законски заступници, локална самоуправа, МУП, школска управа, спортски савез и други. Школа прописује улоге и одговорности свих чланова чија је континуирана сарадња неопходна у обезбеђивању заштите ученика и одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Обавеза свих запослених у школи је да реагују на појаву насиља, сумњу или сазнање везано за насиље. Ученици, родитељи/ остали законски заступници, сви запослени не смеју својим понашањем да доприносе појави насиља и имају обавезу и одговорност да међусобно сарађују приликом планирања и реализације интервентних и превентивних активности. Превенција се спроводи кроз васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је примерен потребама детета, специфичностима установе и у најбољем је интересу детета. У циљу спречавања насиља, неопходно је спровести адекватне превентивне активности:

1. Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља/ осталих законских заступника, свих запослених за препознавање свих облика насиља
2. Неговање атмосфере сарадње, толеранције, уважавања и конструктивне комуникације
3. Истицање и унапређивање знања, вештина и ставова за креирање безбедног окружења и конструктивног реаговања на насиље
4. Упознавање ученика, родитеља/ осталих законских заступника и свих запослених са процедурама за пријављивање и поступање у случају насиља
5. Подстицање и усвајање позитивних норми и облика понашања, конструктивне комуникације и развој емпатије
6. Упознавање са видовима и стратегијама пружања подршке и разумевања различитих облика комуникације и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом
7. Развој социо-емоционалне компетенције код ученика, родитеља/ осталих законских заступника и свих запослених

Превентивне и интервентне мере, одговорна лица и временска динамика остваривања се дефинишу Програмом заштите који се планира развојним планом, а део је годишњег плана рада школе. Програм заштите садржи активности и начин њихове реализације, стручно усавршавање запослених за превентивни рад и адекватну интервенцију, начине информисања о обавезама и одговорностима, подстицање и оспособљавање ученика за сарадњу и активно учешће, садржаје и начин појачаног васпитног рада, поступке за рано препознавање насиља, начин реаговања на насиље, облике и садржај рада са ученицима и децом која трпе насиље, начине, облике и садржаје сарадње са родитељима/осталим законским заступницима и осталим

члановима спољашње мреже заштите, начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о ефектима предузетих мера (у односу на учесталост и заступљеност инцидената, васпитно-дисциплинских поступака против ученика и запослених, број пријава, број повреда, број и ефекте плана заштите и акција, остварене обуке, степен и квалитет укључености родитеља/осталих законских заступника и сл.). Извештај о остваривању Програма се доставља Министарству односно надлежној школској управи.

ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да ученик или запослени трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или припрема. Интервентне активности се предузимају у зависности од нивоа насиља (први, други или трећи ниво), а у складу са наведеним Тим за заштиту у реализацију плана укључује и родитеље/остале законске заступнике осим ако њихово укључивање није у најбољем интересу ученика. Кораци у интервенцији су следећи:

1. Провера сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања директним или индиректним прикупљањем информација
2. Заустављање насиља, злостављања и занемаривања и смиривање учесника (обавеза свих запослених а посебно најближег присутног запосленог и дежурног наставника)
3. Обавештавање родитеља/осталих законских заступника и предузимање хитних акција по потреби (обезбеђивање прве помоћи, позив полиције и центра за социјални рад)
4. Обављање консултација због процене, анализе инцидента и предузимања одговарајућих мера и активности (одељењски старешина, дежурни наставник, стручни сарадници, Тим за заштиту, директор, Ученички парламент, а по потреби и надлежни органи, организације и службе)
5. Мере и активности се предузимају за све нивое насиља, док се Оперативни план заштите сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све учеснике – оне који трпе, оне који чине насиље или су сведоци насиља)
6. Праћење ефеката предузетих мера и активности (одељењски старешина, стручни сарадници, Тим за заштиту)

ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Интервенција на првом нивоу: активности предузима самостално одељењски старешина или наставник; у сарадњи са родитељима/осталим законским заступницима у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика или индивидуално. Уколико интензитет васпитног рада није делотворан и не даје повољне ефекте, поступати активностима предвиђеним за други/трећи ниво.

Интервенција на другом нивоу: активности предузима одељењски старешина у сарадњи са стручним сарадником – психологом, Тимом за заштиту, директором уз обавезно учешће родитеља/законских заступника у смислу појачаног васпитног рада. Уколико интензитет васпитног рада није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак или изриче меру у складу са законом.

Интервенција на трећем нивоу: активности предузима директор са Тимом за заштиту уз обавезно ангажовање родитеља/ осталих законских заступника и надлежних органа, организација и служби. Процена нивоа насиља се врши у року од 24 сата на састанку Тима за заштиту и у случају трећег нивоа насиља, злостављања и занемаривања, директор је дужан да у року од 24 сата поднесе пријаву надлежним органима и обавести Министарство/надлежну школску управу. Пре пријаве се обавља разговор са родитељима/ осталим законским заступницима осим ако укључивање родитеља/ осталих законских заступника није у најбољем интересу ученика (у том случају се укључује центар за социјални рад). Изјава од малолетника се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања и прописује васпитно-дисциплински поступак у установи. На овом нивоу су обавезни васпитни рад који је у складу са потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са законом.

ЕВИДЕНЦИЈА И НАЧИНИ ПРАЋЕЊА СЛУЧАЈЕВА НАСИЉА

Сви запослени у школи у обавези су да реагују и воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који треба да садржи податке о томе:

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.

Све субјекте укључене у решавање проблема треба обавезати на дискрецију и заштиту права ученика. Да би се обезбедила адекватна заштита и поступање у случају насиља, злостављања и занемаривања, 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. 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 заштитина 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/односно друге законске заступнике и школског полицајца
- наставити са индивидуалним радом – задатак психолога школе
- укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже).

Вишегодишње искуство Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања говори о малом броју сукоба међу ученицма што указује на низак проценат вршњачког насиља у нашој школи. Све је то резултат доброг и контиуираног рада Тима, који подстиче међусобну сарадњу међу ученицима, родитељима, наставницима, директором и псхологом 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/односно другим законским заступницима, осталим средњим школама у окружењу и локалном самоуправом. У школи се афирмишу позитивне вредности које подстичу 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.

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, стручног сарадника - 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 ТИМА
ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА
ЗА ШКОЛСКУ 2020/21. ГОДИНУ

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Чланови тима за НЗЗ припремају 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/осталих законских заступника и чланова Школског одбора са Општим и Посебним протоколом	Чланови тима за НЗЗ	Током септембра и октобра
Организовање основне обуке свих запослених о превенцији, препознавању, процени и реаговању на ситуације насиља	Чланови тима за НЗЗ	Током новембра
Предлагање мера за превенцију и заштиту, организовање консултација и учествовање у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања НЗЗ	Чланови тима за НЗЗ	Током целе школске године
Укључивање родитеља/осталих законских заступника у превентивне и интервнтне мере и активности	Чланови тима за НЗЗ	Током целе школске године
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 каратера; 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
	Носиоци	**Време**

Активности	активности	реализације
Организовање акција у складу са значајним датумима: Светски дан борбе против сиде, Дан без дуванског дима, Светски дан борбе против трговине људима идр	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
Праћење и процењивње ефеката предузетих мера за заштиту деце и ученика и давање одговарајућих предлога директору	Чланови тима за НЗЗ	Током целе школске године
Вођење и чување документације о случајевима НЗЗ	Члан тима за НЗЗ задужен за вођење записника и евиденције	Током целе школске године
Извештавње стручних тела и органа управљања	Чланови тима за НЗЗ	Током целе школске године

32. ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН

(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.

Право на ИОП има дете, ученик и одрасли коме је потребна додатна подршка због тога што:

1) има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у понашању и емоционалном развоју);

2) има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или сметње из спектра аутизма);

3) потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);

4) из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Право на прилагођен начин образовања по ИОП-у у смислу проширивања и продубљивања садржаја учења има и ученик са изузетним способностима који стиче основно и средње образовање и васпитање (ИОП-3)

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**

Мере индивидуализације остварују се путем разумног прилагођавања простора и услова рада у школи, прилагођавања метода рада, наставних средстава и дидактичког материјала, начина давања инструкције и задавања задатака, праћења напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања и измена садржаја активности у васпитној групи, односно садржаја учења и исхода образовања и васпитања.

Мере индивидуализације спроводе се током процеса образовања и васпитања, као саставни део образовно-васпитног рада наставника, о чему се води педагошка документација.

Наставник, стручни сарадник прати развој и процес учења детета, ученика кроз области вештине за учење, социјалне и комуникацијске вештине, самосталност и брига о себи. Ако у поступку праћења утврди да постоје физичке, комуникацијске или социјалне препреке које неповољно утичу на развој детета стручни сарадник - психолог приступа прикупљању података из различитих извора за израду педагошког профила.

Предлог за утврђивање права на ИОП директору установе подноси Тим за инклузивно образовање, на основу процене коју даје наставник, стручни сарадник - психолог или родитељ/остали законски заступник, након што су претходно примењиване, евидентиране и вредноване мере индивидуализације. Установа писменим путем обавештава родитеља/осталог законског заступника о подношењу предлога а он својим потписом даје сагласност на предлог и на примену израђеног индивидуалног плана раада - ИОП-а 1. ИОП доноси Педагошки колегијим на предлог Тима за инклузивног образовање.

Ученик који се образује по ИОП-у оцењује се на начин и према исходима планираним ИОП-ом, а у складу са посебним законом.

Завршни испит, пријемни испит и матурски испит ученик полаже у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, уз неопходна прилагођавања која предлаже и образлаже Тим, а у складу са ИОП-ом.

Вредновање ИОП-а врши Тим према унапред утврђеној динамици и према насталој потреби (у првој години уписа тромесечно, а касније на почетку сваког полугодишта), а у циљу ревидирању постојећег ИОП-а писања новог или укидања ИОП-а и израде плана мере индивидуализације. Резултати вредновања се достављају Тиму за инклузивно образовање и педагошком колегијуму.

У израду ИОП-а, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у циљу планирања активности у оквиру ИОП-а, а у вези са заштитом од насиља.

У току школске 2019/20. године у Технолошкој школи било је ученика који су похађали наставу по прилагођеном (ИОП-1) и измењеном садржају образовно-васпитног процеса, исхода и стандарда постигнућа (ИОП-2). 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 интерресорне комисије.

Образовни профил	**Разред и одељење**	**Број ученика**	**ИОП 1**	**ИОП 2**
Оператер у прехрамбеној индустрији	1/4	3	2	1
Оператер у прехамбеној индустрији	2/4	2	1	1
Пекар	3/4	2	0	2
УКУПНО		**7**	**3**	**4**

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). У оквиру појединих одељења постоје ученици који на на основу мишљења интерресорне комисије раде по појачаном програму ИОП-2. Сарадња са родитељима /односно другим законским старатељима тих ученика је добра и континуирана, тако да се и из тог угла прати напредовање ученика, како у учењу тако и у понашању.

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

33. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У оквиру реализације практичне наставе Технолошка школа има добру сарадњу са великим бројем социо-партнера у чијим објектима ученици реализују часове практичне наставе.

Практична настава реализоваће се у сарадњи са:

Погоном фабрике бомбона “Параћинка”, фабрике кондиторских производа ,,Пионир“ из Суботице погон у Параћину, СЗТР,,Исхрана продукт” и ,, Јоца” у Параћину
Пекарама: “Извор”,“Бенисимо”,”Пар-прм”,”Квалитет”,,,Макси” у Параћину
Погонима за прераду меса: ”Магнум”,”Гала”,”Макси” и ,,Богдановић” у Параћину, ,,Јухор” и ,,Винерс” у Јагодини.
Млекара: “Михајловић” Параћин,
Фабрикама безалкохолних пића ,,Бахус”, винарија ,,Навип”, фабрика пива ,,Јагодинска пивара” у Јагодини.
Градским апотекама, фризерским салонима, салоима лепоте

Ради што успешнијег и квалитетнијег коришћења производних капацитета школа са поменутим организацијама склапа пословни споразум о коришћењу њихових производних погона. У школској 2020/21. години, практична настава ће бити реализована у складу са препорукама и мерама које налаже актуелна епидемиолошка ситуација.

Факултативних активности се реализују у следећим објектима:

- сала градског аматерског позоришта
- СРЦ “7.јули”
- спортски 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 заједичком програму стручног усавршавања
- Сарадња са стручним сарадницима
- Сарадња са градском библиотеком
- Сарадња са стручним друштвима, факултетима, институтима, предузећимаи установама
- учешће у раду стручних друштава.
- сарадња са матичним факултетима и одговарајућим институтима; остваривање контаката са предузећима и установама

34. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

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

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

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

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

Тешко је човека оспособити за прихватање промена и још теже да их реализује, да свесно уђе у процес транзиције, да при том ломи старе навике, посебно социјално-реалистичке моделе понашања присутне код нас више од пола века. Мотивисан, материјално задовољан, наставник 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, Ћићевац и Варварин врши презентацију школе и образовних профила које уписује. И редовно се представља на сајму образовања НОУ фест у Ћуприји. У протеклој школској години због новонастале епидемиолошке ситације презентација Технолошке школе се вршила преко школског сајта и фејсбук странице. Све информације о образовним профилима и активностима које се ралузују у школи, заинтересовани су могли да добију електронским путем.

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. У школској 2019/20. години реализован је само део планираних активности због новонастале епидемиолошке ситације.

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.

35. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Програмски **садржај**	реализатори
реализација фонда часова	Директор
одсуствовање	Секретар
стручно усавршавање наставника	Директор
планирање рада у школи	Стручни сарадник - психолог
Допуна документа за праћење рада у школи	
рад одељењских заједница	Наставничко веће
регистар планова рада	Директор
регистар извештаја о раду	Директор
фотодокументација	Координатор практичне наставе
Програмски садржај	реализатори
картотека стручног усавршавања наставника	Директор
картотека родитеља ученика	
књига награђених и похваљених	Стручни сарадник - психолог
регистар остварених награда школе	Стручни сарадник – психолог
регистар награда наставницима	Стручни сарадник - психолог
Израда документације за свакодневно праћење рада школе	
реализација редовне наставе	Директор
реаизација допунске наставе	Директор
реализација слободних активности	Стручни сарадник - 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)	Стручни сарадник - психолог
Статистичка евиденција успеха ученика у току школовања	Стручни сарадник - психолог
Еевиденција награђених ученика	Стручни сарадник - психолог
Евиденција ученика на школским, општинским и републичким такмичењима	Стручни сарадник - психолог
Успешност ученика Технолошке школе на вишим школама и факултетима	Стручни сарадник - психолог
Резултати ученика остварени на завршном и матурском испиту	Стручни сарадник - 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	

Директор школе

_____

Председник Школског одбора

_____