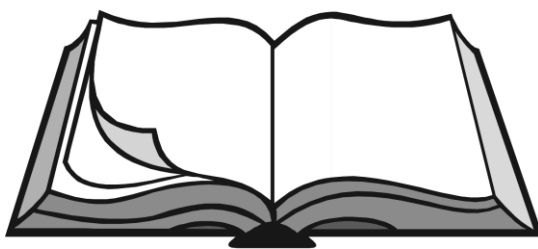




***МЛЕКАРСКА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА
"ДР ОБРЕН ПЕЈИЋ" У ПИРОТУ***



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023 ГОДИНУ**



Пирот, септембар 2022. године



Садржај

Структура и садржај Годишњег плана.....	9
1. Полазне основе.....	11
1.1. Функције годишњег плана.....	11
1.2. Основни задаци Годишњег плана.....	11
2. Уводни део.....	12
3. Услови рада школе.....	14
3.1. Школски простор.....	14
3.2. Опрема и наставна средства.....	14
3.3. Кадровски услови рада.....	17
3.4. Услови средине у којима школа ради.....	19
4. Организација рада школе.....	20
4.1. Бројно стање, одељења и групе.....	21
4.2. Преглед језичких група према наставницима.....	22
4.3. Групе за грађанску и верску наставу.....	23
4.4. Преглед броја ванредних ученика и ученика на преквалификацији доквалификацији у школској 2022/2023. години.....	23
4.5. Дефицијентност породице, ученици путници.....	24
4.6. Образовни ниво родитеља.....	25
4.7. План образовно-васпитног рада.....	26
4.7.1. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР.....	26
4.7.2. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПЕРЕЋИВАЧ МЛЕКА.....	32
4.7.3. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ МЕСАР.....	37
4.7.4. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПЕКАР.....	46
4.7.5. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ.....	54
4.7.6. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ВЕТРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР.....	84
4.8. Изборна настава школске 2022/2023.године.....	92
4.9. Структура 40 часовне радне седмице свих запослених.....	93
4.10. Подела предмета на наставнике.....	97
4.11. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља.....	102
4.11.1. Директор школе.....	103
4.11.2. Педагог школе.....	103
4.11.3. Секретар школе.....	104
4.11.4. Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове.....	104
4.11.5.Организатор практичне наставе и вежби.....	104
4.11.6. Магационер.....	105
4.11.7. Помоћни наставник.....	105
4.11.8. Домар.....	105
4.11.9. Чистачица.....	106
4.12. Ритам радног дана.....	107



5. Програми и планови рада наставних, ваннаставних и осталих активности школе	112
5.1. Остале активности наставног процеса.....	112
5.2. План посета и учешћа на такмичењима за школску 2022/2023.	113
5.3. Поправни и разредни испит.....	120
5.4. Екскурзије.....	121
Пројекат Еразмус + „Чувари традиције“	121
5.5. Одговорност ученика	122
5.6. Оцењивање и испитивање	123
5.7. Васпитање за хумане односе међу људима и међу половима	123
5.8. Сарадња са родитељима	124
5.9. Инклузивно образовање.....	127
5.10. Стваралачке и слободне активности ученика.....	129
План слободних активности за школску 2022/2023. годину.....	129
5.11. Ученички парламент	131
5.12. План рада секција и тимова у школској 2022/2023 години	133
5.12.1. План рада на превенцији у сузбијању болести зависности	133
5.12.2. План рада еколошке секције	134
5.12.3. План рада секције из технологије пекарства у школској 2022/2023 год.....	135
5.12.4. План рада Млекарске секције	139
5.12.5. План рада шаховске секције.....	139
5.13. Програм рада тимова	140
5.13.1. Тим за самовредновање	140
5.13.2. Стручни тим за инклузивно образовање	141
5.13.3. Стручни тим за додатну подршку ученику	141
5.13.4. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у саставу:.....	141
План превентивних активности на сузбијању поремећаја и употреба дроге код ученика	150
5.13.5. Тим за каријерно вођење и саветовање у саставу	151
5.13.6. План рада тима за подршку ученицима из осетљивих група	159
5.13.7. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе:	161
5.13.8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:	163
5.13.9. Тим за професионални развој:	164
6. План рада школске радионице	164
7. Програми и планови рада стручних органа школе.....	167
7.1. Наставничко веће.....	167
7.2. Одељењско веће	169
7.3. План рада стручних већа	171
7.3.1. План рада стручног већа наставника језика и друштвених наука	171
7.3.2. План рада стручног већа за природне науке за школску 2022/2023.	172
7.3.3. План рада стручног већа наставника стручних предмета за школску 2022/2023.	174
7.4. План рада педагошког колегијума	175
7.5. Одељењски старешина	177
7.6. Савет родитеља школе.....	188
8. Планови рада директора, педагога и школског одбора	189
8.1. Директор.....	189
8.2. Подручја рада педагога.....	196
8.3. План рада библиотеке школске 2022/2023. год.....	199
8.4. Школски одбор.....	201



9. Програм унапређивања образовно - васпитног рада.....	203
10. Програм васпитног рада	204
11. Програм стручног усавршавања наставника и стручног сарадника	205
<i>План стручног усавршавања за 2022/2023</i>	209
12. Развојни и акциони план	210
13. План рада стручног актива за развој школског програма за 2022/2023. годину	210
14. Праћење остваривања и вредновање годишњег програма рада школе	211
15. Прилози уз годишњи план рада школе.....	212



На основу члана 119. став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017,27/2018,10/2019,6/2020,129/2021), Школски одбор Млекарске школе са домом ученика "Др Обрен Пејић" у Пироту, на својој седници одржаној 13.09.2022. год. донео је

Годишњи план рада

Млекарске школе са домом ученика "Др Обрен Пејић" у Пироту, за школску 2022/2023. годину.

Образложење:

Чланом 119.став 1.тачка 2 Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да Школски одбор доноси школски, односно васпитни програм, развојни план годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању .

Како Годишњи план рада садржи све потребне компоненте за рад школе у 2022/2023. години, донета је одлука као у изреци.

У Пироту, 13.09.2022. год.

Председник Школског одбора Млекарске
школе са домом ученика „Др Обрен Пејић“ у
Пироту

(Драгана Јовановић)



На основу члана 119. став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017,27/2018,10/2019,6/2020,129/2021), Школски одбор Млекарске школе са домом ученика "Др Обрен Пејић" у Пироту, на својој седници одржаној 13.09.2022. год. донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН

остваривања образовно - васпитног рада и других активности у школи за школску 2022/2023. годину.

Годишњи план рада је урађен тако да буде законит, реалан, конкретан и прегледан. Приликом израде Плана водило се рачуна о вези:





Структура и садржај Годишњег плана

Годишњи план рада школе има следећу структуру:

	Поглавље	Садржај	Напомене
1.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	- Кратак опис основних података о школи - Приоритетни задаци у школској години	
2.	УВОД	- Закон о основама система образовања и васпитања - Закон о средњем образовању и васпитању - Подзаконски акти релевантни за рад Школе (правилници о наставним плановима и програмима по којима се ради) - Статут и нормативна акта установе школски програм - Развојни план установе - Акциони план - Извештај о раду у претходној школској години и извештај о самовредновању омогућити заинтересованима доступност набројано	Омогућити заинтересованм доступност набројаног
3.	УСЛОВИ РАДА	- Школски простор (стање у односу на норматив) - Опрема –наставна средства - Запослени (име и презиме, степен и врста стручне спреме, звање и године радног стажа) - Ученици (број ученика по одељењима и разредима, групе, ученици путници, образовни ниво родитеља, дефицијентност породица) - Специфични услови средине у којој школа ради	
4.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	- Годишњи фонд редовне, изборне и факултативне наставе редовних ученика - Ванредни ученици - Подела одељења на наставнике и остала задужења свих запослених у оквиру 40-часовне радне недеље КАД: - школски: - календар средње школе - Календар значајних активности у школи (Дан школе, значајни датуми, екскурзије, излети, такмичења, испити) - Распоред смена, ритам радног дана - Распоред часова	распоред часова прилог који се чува у школи



5.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	- Школски одбор - Директор - Савет родитеља - Ученички парламент - Стручни органи: Наставничко веће, одељенска већа, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој Школског програма, Други стручни активи у складу са статутом	Потребно је да сваки орган донесе свој план и програм рада благовремено да би се испоштовао законски рок за доношење годишњег програма рада
6.	ПЛАНОВИ ПРОГРАМИ СТРУЧНОГ САРАДНИКА	- Педагог - Библиотекар	
7.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	- Редовна настава - Изборна настава - Факултативна настава - Допунска настава - Додатна настава	Прилог који се чува у школи
8.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА		
9.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	- Слободне активности ученика - Секције - Ученичке организације - Екскурзија	
10.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА	- Здравствена превенција - Превенција малолетничке деликвенције - Професионална оријентација - Програм за мир и толеранцију - Примена посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама	Установа је у обавези да у годишњем програму рада формира тим за заштиту ученика од насиља
11.	ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	- Програм унапређивања образовно-васпитног рада - Програм стручног усавршавања и професионалног развоја запослених - Програм сарадње са родитељима - Програм сарадње са друштвеном средином	
12.	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА		



1. Полазне основе

- Израда и основни елементи за доношење Годишњег плана рада школе заснивају се на:
- Закону о основама система образовања и васпитања,
 - Закону о средњем образовању и васпитању;
 - Плановима и програмима образовања у области пољопривреде, производње и прераде хране;
 - Нормативима простора, опреме и наставних средстава;
 - Правилницима о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и сарадника у настави;
 - Општим педагошко - дидактичким упутствима за стручне школе;
 - Упутствима Министарства просвете;
 - Материјалним, кадровским и просторним могућностима школе и предузећа са којима школа остварује сарадњу у циљу реализације програма;
 - Школском развојном плану
 - Школском програму

1.1. Функције годишњег плана

Годишњи план рада Млекарске школе "Др Обрен Пејић" у Пироту представља основни радни инструмент, којим ће се обезбеђивати синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду.

Годишњим планом утврђује се организација, распоред и динамика остваривања образовно - васпитног рада, носиоци активности, инструменти за праћење, остваривање и вредновање остварених резултата, као и непосредна задужења и њихово практично оцењивање.

1.2. Основни задаци Годишњег плана

- Конкретизација и синхронизација образовно - васпитног рада;
- Дефинисање и уједначавање захтева и одговорности према свим носиоцима образовно - васпитног рада али и других активности у школи;
- Правовремено планирање и онемогућавање "стихијског и импровизованог" у раду;
- Правовремено информисање о квалитету извршених послова;
- Остваривање услова за објективно вредновање остварених резултата носиоца образовно - васпитног рада, других активности школе у целини.



2. Уводни део

Млекарска школа са домом ученика "Др Обрен Пејић" је основана крајем 1946. године, Актом о оснивању Народне Републике Србије, као нижа пољопривредна, сточарско - млекарска школа, од стране Савета за просвету В.Ц. бр.35 од 25.09.1946.г.

Од 1950. године школа постоји и ради као специјализована млекарска, за образовање квалификованих кадрова за рад у непосредној производњи и преради млека. Развојни пут школе карактерише стални успех у квалитету и обиму рада од 3-4 одељења седамдесетих година прошлог века када је у школи образован кадар само нивоа III степена (КВ радника), до стварања услова за школовање више образовних профила. Школа је имала статус уникатне, јер је школовала кадар за подручје целе територије Републике Србије као и других бивших република некадашње СФРЈ.

Школа је дограђена 1977. године средствима млекарске индустрије и друштвене заједнице (средства Републике и региона Ниш) и од тада има у свом саставу радионицу у којој се врши прерада млека у млечне производе, где ученици реализују практичну и блок наставу. Школске 2007/2008 године извршена је адаптација и опремање пекарске радионице такође за реализацију практичне и блок наставе ученика. Школске 2011/2012 изведени су радови на реконструкцији и доградњи Дома ученика чиме су знатно побољшани услови смештаја и исхране у дому који сада задовољавају стандарде тражене позитивним прописима.

Школа је уписана у судски регистар код Трговинског суда у Нишу, Решењем бр. УС 1-287-00 од 02.04.1982.године рег. лист бр.Фи 95/82.

Основна делатност школе је: 8532 - средње стручно образовање, а поред тога обавља и делатност смештаја и исхране ученика у дому, шифра делатности 5590-остали смештај.

Министарство просвете и спорта је својим решењем број 022-05-294/2003-03 од 10.01.2005.год. дало сагласност за проширење делатности организовањем :

1. откупа млека,
2. производње и продаје млека и млечних производа,
3. трговине на велико млечним производима.

Решење бр. 022-241/82 - 08 од 29.10.1982. године које је издао Републички комитет за образовање и физичку културу, за обављање делатности усмереног образовања према програмима прехранбене струке за занимања:

- МЛЕКАР - трећи степен стручности,
- МЛЕКАР ТЕХНИЧАР - четврти степен стручности

Решење Републичког комитета за образовање и физичку културу бр. 022-241/82 - 2 - 08 од 16.06.1983. године (објављено 31.05.1983. године у „Сл. Гласнику СРС“ бр 23/83) за обављање делатности усмереног образовања према програмима прехранбене стурке за занимања:

- МЕКАР - трећи степен стручности
- ПЕКАР - трећи степен стручности

Решење Републичког комитета бр.150/84-03 од 01.04.1985. године (објављено у „Сл. Гласнику СРС“ бр 16/85), за обављање делатности усмереног образовања према програмима прехранбене стурке за занимања:

- ПЕРАЋИВАЧ ВОЋА И ПОВРЋА.

Правилником о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада производња и прерада хране објављеном у Просветном гласнику бр.17 -/1997. год. Школи је омогућено обављање профила

ПЕРАЋИВАЧ МЛЕКА - СПЕЦИЈАЛИСТА (занимања процесни организатор прераде млека).

Након тога, Школа је верификована за обављање основне делатности решењем Министарства просвете и спорта бр.022-05-294/2003-03 од 10.02.2004. год. за образовне



профиле:

- ПРЕРАЂИВАЧ МЛЕКА,
- ПЕКАР,
- МЕСАР

у трогодишњем образовању и

- ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР

у четворогодишњем образовању.

Затим је, учешћем у Програму реформе средњих стручних школа, школа верификована за обављање основне делатности решењем Министарства просвете и спорта бр.022-05-294/2003-03 и бр.022-05-294/2003-03 од 10.01.2005.год. за образовне профиле:

- ПРЕРАЂИВАЧ МЛЕКА - ОГЛЕД, у трогодишњем образовању у првом и другом разреду
- ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР -ОГЛЕД, у четворогодишњем образовању у првом и другом разреду.

Решењем Министарства просвете бр. 022-05-294/2003-03 од 20.06.2007. године за образовне профиле:

- ПРЕРАЂИВАЧ МЛЕКА-ОГЛЕД, у трогодишњем образовању у трећем разреду
- ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР-ОГЛЕД, у четворогодишњем образовању у трећем и четвртном разреду.

Школа је такође верификована за обављање основне делатности за образовни профил ПЕКАР ОГЛЕД.

Образовни профил прехрамбени техничар, прерађивач млека, месар и пекар су из режима огледа у редован систем преведени Правилником о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране (Просветни гласник РС број 6/2012,1/2013) и Правилником о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране (Просветни гласник РС број 6/2012,2/2013), те је извршена верификација за образовање ових профила по новом наставном плану и програму решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-00294/2003-03 од 11.03.2014.године.

У току школске 2014/15 школа је добила решење о верификацији образовног профила ТЕХНИЧАР ЗА БИОТЕХНОЛОГИЈУ број 022-05-00294/2003-03 од 22.05.2015. године.

У току школске 2015/16 године школа је добила решење о верификацији образовног профила ПРОИЗВОЂАЧ ПРЕХРАМБЕНИХ ПРОИЗВОДА у трогодишњем трајању решењем министарства просвете 022-05-294/2003-03 од 16.05. 2016 године .

Школске 2018/2019.г. школа је добила решење број 022-05-294/2003-03 од 02.07. 2019 године о верификацији образовног профила ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ .

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-294/2003-03 од 22.08.2022.године верификован је образовни профил ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР .



3. Услови рада школе

3.1. Школски простор

Школа користи школски простор у улици Николе Пашића 173.

Школа реализује образовно - васпитни рад у следећим просторијама које су рађене према стандардима за средње школе.

Редни број	Намена просторије	Број	Површина м2	Опремљеност		
				задовољава	Делимично	лоша
1	Школска зграда	2	1873	Да		
2	Лабораторије	6	167	Да		
3	Припремна просторија за хемију и остале вежбе	1	8	да		
4	Учионица за информатику	1	62	да		
5	Учионице опште намене	9	441	да		
6	Балон хала	1	1 285	да		
7	Библиотека	1	27	да		
8	Архива	1	13	да		
9	Наставничка канцеларија	1	34	да		
10	Канцеларије	5	72	да		
11	Остали школски простор	16	595	да		
12	Млекарска радионица	1	364	да		
13	Пекарска радионица	1	90	да		
14	Двориште	1	10483		да	

Напомена : у табели је приказан школски простор без просторија дома ученика.

Школа располаже школским двориштем величине 10483 м2, где је 2020 године изграђена отворена учионица (летњиковац за станаре дома), бетонска ограда према улици Николе Пашића, а у складу са припремљеном пројектном документацијом планира се изградња спортских терена. У дворишту је зграда површине 196 м 2 која се не користи из безбедоносних разлога, јер је неопходна реконструкција. Школа има сопствено грејање на биомасу којим се греје површина од 3080 м2 , као и дом ученика површине 1122 м2.

3.2. Опрема и наставна средства

Учионице су у функцији наставе и опремљене су одговарајућим намештајем у складу са Правилником. Свака има школску таблу (зелену или белу), довољан број столова и столица, компјутер, видео пројектор, са интернет конекцијом. Простор задовољава хигијенско-санитарне захтеве, функционалан је, намештај је једноставан по конструкцији, стабилан, лако покретљив, при померању не ствара буку и не оштећује под.

Лабораторије су опремљене лабораторијским столовима и столицама, и одговарајућим лабораторијским апаратима, уређајима и прибором.

Школска радионица за прераду млека има уведен HACCP стандард и ISO 22000 стандард од 07.07.2016. У радионици постоје два одељења : одељење за производњу сирева и одељење за производњу ферментисаних производа . Одељења имају заједничку технолошку линију за пријем млека, пастеризацију млека, систем за централно индустријско прање и лабораторију за испитивање узорака млека . Одељење за производњу ферментисаних производа је опремљено технолошком линијом за производњу пастеризованог млека, технолошком линијом за производњу ферментисаних производа и расхладном комором, а



одељење за производњу сирева технолошком линијом за производњу сирева, комором за зрење сирева и сушаром за сирева.

Пекарска радионица је урађена по најсавременијим стандардима. Радионица је састављена из два међусобно повезана одељења (радионички простор за обраду теста и одељење за печење). У склопу првог одељења смештено је и посебно дрвеном преградом одвојено одељење за пресвлачење. Зидови и подови су комплетно поплочани одговарајућим керамичким плочицама.

У одељењу за обраду теста налази се 10 радних столова и два мобилна радна стола, на којима се изводи обрада теста, као и месилица за замес теста запремине 25 литара. У склопу овог одељења смештена су и два лавабоа (попложена керамичким плочицама) са доводима за хладну и топлу воду. Ова просторија опремљена је и великом расхладном витрином запремине 150 литара која служи за чување сировина и поједине фазе при производњи неких типова пецива. У ормарима овог одељења смештено је разно помоћно посуђе и прибор за обављање пекарско-посластичарске праксе. Школска табла омогућава извођење теоријске наставе. На прелазу из једног одељења у друго, налази се мини лабораторија за извођење лабораторијских вежби. Она садржи најосновнији лабораторијски прибор и посуђе (пипете, бирете, ерленмајере, лабораторијске чаше, нормалне судове, као и хемикалије за поједине анализе).

У одељењу за печење налази се троетажна пећ за печење са Гарб комором и вентилационим системом за одвод пара насталих током печења, покретни радни сто, метална сталажа за хлађење пецива и плехови за печење.

Школска радионица за обављање пекарско-посластичарске праксе омогућава несметано обављање практичне наставе за 10-15 ученика.

У погледу противпожарне заштите, као и безбедности и здравља на раду испоштовани су одговарајући прописи.

Практична настава, вежбе и настава у блоку за остале технологије се реализује у предузећима у граду са којима школа има уговоре о реализацији наставе.

Опремљеност школе наставним средствима у складу је са Правилником и види се из следеће табеле:

Редни број	Наставни предмет	Опремљеност			Процент квалитета опремљености	Напомена
		Добра	делимична	лоша		
–	Српски језик и књижевност	Да			70	
–	Страни језик	Да			70	
–	Музичка уметност		Да		60	
–	Историја	да			70	
–	Географија	да			70	
–	Физика	да			70	
–	Хемија	да			90	
–	Биологија		Да		60	
–	Математика	да			70	
–	Информатика	да			100	
–	Физичко васпитање	Да			100	
–	Друштвене науке		Да		70	
–	Стручни предмети	да			80	
–	Практична настава	да			100	У млекарској и пекарској радионици, а остале технологију предузећима на основу уговора



У току школске године набавиће се потрошни материјал за потребе извођења вежби и практичне наставе. Школа располаже са :

- 3 апарата за фотокопирање.
- 16 рачунара за кабинет информатике,
- 1 сервер за електронско звоно
- 9 рачунара,
- 3 лап - топ рачунара у школи (6 код наставника)
- 6 ласерских штампача,
- 5 мулти функционалних штампача
- 2 дигитална фото апарата
- 4 преносива видео бима, 7 фиксираних у учионицама
- 5 платна,
- 5 таблет рачунара
- 1 двд плејер.

Фонд књига библиотеке може да пружи адекватну помоћ ученицима, јер има око 4000 књига, а које су садржајно из разних области:

- 1) општа група
- 2) област млекарства
- 3) друштвене науке
- 4) књижевност
- 5) природне науке

Школа ће у наредној школској години бити претплаћена на следеће листове и часописе:

- Просветни преглед
- Просветни гласник
- Педагогија - педагошка стварност
- Параграф
- Настава и васпитање
- Стручни часописи за прехранбену струку

За побољшање рада школе неопходно је предузети:

- Набавку учила и наставних средстава;
- Набавку средстава за рад у лабораторији;
- Набавку нових књига за библиотеку;
- Завршити започете радове на сређивању дворишта школе (асфалтирање спортских терена и друго);
- Кречење школског простора споља и изнутра
- Реконструкција и опремање микробиолошке лабораторије
- Реконструкција простора библиотеке
- Уређење зграде у парку за потребе млекарске радионице
- Адаптацију лабораторије А6 за обављање стручне праксе из месарства.

3.3. Кадровски услови рада

Квалификациона структура наставника

Ред. бр.	Презиме и име	Назив факултета	Радно место	Радни однос	Степен стручне спреме	Обим радн. односа у %	Технолошк и Вишак %	Преузет у другу школу	Без ангажовања
1.	Ђорђевић Драгана	Филозофски факултет	Наставник српског језика и књижевн.	Неодређено	VII	83,33	16,67	16,67 ОШ Душан Радовић	
2.	Рангелов Саша	Филозофски факултет	Наставник енглеског језика	Неодређено	VII	55,55	5,55	Економска школа	
3.	Џунић Соња	Филолошки факултет	Наставник француског језика	Неодређено	VII	11,11			
4.	Тамара Стефановић	Филозофски факултет	Наставник историје	Неодређено	VII	20			
5.	Мирослав Панчић	Филозофски факултет	Наставник верске наставе	Одређено	VII	15			
6.	Лилић Душанка	ПМФ	Наставник географије	неодређено	VII	20			
7.	Ђорђевић Драгана	Филозоф.фак.	Наставник социологије	одређено	VII	20			
8.	Николић Дејан	Музичка Академија	Наставник музичке уметности	Неодређено	VII	10			
9.	Ана Петров	ПМФ	Наставник физике.	Недређено	VII	20			
10.	Јовановић Драган	Филозофски фак.	Наставник физичког васпитања	Неодређено	VII	60			
11.	Милетић Аца	ПМФ	Наставник математике и рачунарства и информатике	Неодређено до 9.09.2022. - старосна пензија	VII	36,65			
12.	Маринковић Мирјана	ПМФ	Наставник математике и грађанског	Неодређено	VII	54,95 Од 12.09. 61,05			
13.	Соколовић Нинослав	Електронски факултет	Наставник информатике	Неодређено	VII	30			
14.	Пауновић Ђорђевић Марија	ПМФ	Наставник биологије	Недређено	VII	10			
15.	Веселиновић Милена	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100			

16.	Манчић Александар	Пољоприврадни факултет	Наставник стручних предмета, организатор практичне наставе	Неодређено	VII	100			
17.	Пејчић Радосав	Пољоприврадни факултет	Наставник стручних предмета,	Неодређено	VII	100			
18.	Вучићевић Милан	Пољоприврадни факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100			
19.	Ранђеловић - Танчић Тања	Пољоприв. факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100			
20.	Јовановић Драгана	Пољоприврадни факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100			
21.	Стојановић Жарко	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета, Екологије и Рачунарства и информатике	Замена	VII	100			
22.	Ћирић Наташа	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета и грађанског васпитања	Неодређено	VII	100			
23.	Минић Јелена	Пољопривредни факултет	Наставник стручни предмета	Неодређено	VII	100			
24.	Манчић Петар	Технолошки факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100			
25.	Петровић Саша	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	0	100		Нераспо ређен
26.	Тошић Александра	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	Боловање			
27.	Марковић Наташа	Економски факултет	Наставник предузетништва	Неодређено	VII	40			
28.	Стојановић Драган	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100			
29.	Нина Гогић	Филолошко уметнички факултет	Наставник ликовне културе	Одређено	VII	Боловање			
30.	Марија Антанасијевић	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Замена	VII	100			
31.	Јелена Павловић	Факултет ветерин. медицине	Наставник предмета (ветеринарка група)	Одређено	VII	100			
32.	Јелена Витас	Филозофски факултет	Наставник Латинског језика	Неодређено	VII	5			
33.	Милена Ђорђевић	Филолошко уметнички факултет	Наставник ликовне културе	Замена	VII	5			



3.4. Услови средине у којима школа ради

Школа ће користити следеће објекте и институције за реализацију програма:

а) Практична настава и други облици образовно - васпитног рада

Рбр.	Назив организације	Програмски садржај	Напомена
1.	Школска пекарска радионица	За пекаре и прехранбене техничаре	практична настава и блок
2.	Школска млекарска радионица	За прерађиваче млека и прехранбене техничаре.	практична настава и настава у блоку
3.	Млин "Гњилан"	За прехранбене техничаре	део блок наставе
4.	"Мустанг" ДОО, Пирот	За месаре и прехранбене техничаре	практична настава и блок
5.	Месаре Мино 1,2,4,8	За месаре	практична настава и настава у блоку
6.	"Бифтек" ДОО –Ниш	За месаре и прехранбене техничаре	практична настава
7.	"Екобасара" ,Пирот	За месаре и прехранбене техничаре	практична настава и настава у блоку
8.	Хладњача"Ленада"	За прехранбене техничаре	део блок наставе
9.	ЈП Водовод и канализација	За прехранбене техничаре и оператере у прехранбеној индустрији	део блок наставе
10.	Махи	За месаре и пекаре	практична настава и настава у блоку
11.	RODA	За месаре и пекаре	практична настава и настава у блоку
12.	ХОТЕЛ АНА-ЛУКС	производња пекарских и посластичарских производа.	практична настава и настава у блоку
13.	Посластичара Рафаело	Производња посластичарских производа	практична настава и настава у блоку
14.	Пекара „Стојановић“	За пекаре и прехранбене техничаре	практична настава и настава у блоку
15.	Мармил- Пирот	За пекаре и прехранбене техничаре	део практичне наставе
16.	ЈУХОР	За месаре	практична настава и настава у блоку
17.	YUMIS – Ниш	За оператере у прехранбеној индустрији	део блок наставе
18.	Foodland – Брус	За прех. Тех. и оператере у прех. Инд.	део блок наставе
19.	Milkhouse - Ниш	За прерађиваче млека	део блок наставе
20.	Панчевачка млекара	За прерађиваче млека	део блок наставе
21.	Нугателина	За пекаре	Практична и блок наставе
22.	Пекара Минут,два	За пекаре	практична настава и настава у блоку
23.	Ветеринарска клиника „Вет Јовановић“	Ветеринарски техничар	Професионална пракса и блок
24.	Фарма «Беле Воде»	Ветеринарски техничар	Професионална пракса и блок
25.	Ветеринарска клиника Пирот	Ветеринарски техничар	Професионална пракса и блок
26.	Пољопривредно газдинство «Иванов» фарма магараца	Ветеринарски техничар	Професионална пракса и блок
27.	Пољопривредно газдинство Дејан Васов	Ветеринарски техничар	Професионална пракса и блок
28.	Ветеринарска апотека ПЕТ Планет	Ветеринарски техничар	Професионална пракса и блок



б) За реализацију културних и других активности

<i>Ред. Број</i>	<i>Предузеће – установа</i>	<i>Програмски садржај</i>	<i>Напомена</i>
1.	Народно позориште	Дела из програма школе	За ученике свих разреда
2.	Народни музеј	Изложба производа Садржаји према договору и програму	За ученике свих разреда а посебно за прерађиваче млека
3.	Вртић „Чика Јова Змај“	Садржаји према договору и програму	Међусобна посета и изложба радова
4.	Народна библиотека	Дела по избору	За све ученике

Школа ће сарађивати и са следећим установама, а у циљу реализације програма здравствене заштите и едукације ученика:

- Дом здравља
- Завод за јавно здравље - предавање на тему "Сида"
- ПУ Пирот – пројекат Основи безбедности деце” као и Дан Полиције- мај
- Војска Србије – демонстрација и презентација опреме и људства – април
- Породични дан безбедности у компанији Тигар - мај
- Сви простори и објекти школе биће слободни за коришћење у циљу остваривања културних, спортских и других садржаја друштвене средине, у условима под којима се не ремети рад школе.

4. Организација рада школе

Према одлуци тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школе све основне и средње школе од четвртка 01.09.2022. године примењују непосредно остваривање образовно-васпитног рада.

Ученици и запослени су дужни да се придржавају превентивних мера за сузбијање заразе.

**4.1. Бројно стање, одељења и групе**

Школске 2022/2023. год укупан број ученика износи , разврстаних у 6 одељења. Број ученика и одељења приказан је у следећој табели:

Ред. Број	Одељење	Занимање	Степен стручности	Број ученика
1	I -1	Ветеринарски техничар	IV	16
2	I -2	Прерађивач млека / Пекар	III	7 (11*) / 8(10*) 15 (21*)
УКУПНО: 2				31 (37*)
2	II -1	Прерађивач млека / Пекар	III	5(8*) / 9(14*) 14 (21*)
УКУПНО: 1				14 (21*)
4	III-1	Прерађивач млека / Месар	III	4(6*)/9(10*) 13(*16)
5	III-2	Пекар/Оператер у прехрамбеној индустрији	III	7 (8*) / 8 14 (15*)
УКУПНО: 2				27(31*)
6	IV-1	Прехрамбени техничар	IV	15
УКУПНО: 1				15
УКУПНО:	6	БРОЈ УЧЕНИКА:		87 (104*)

*Звездицом је обележен број ученика рачунајући уписна места која се додају за ученике који раде по ИОП-у.

За занимање у четворогодишњем трајању има 31 ученик и 56 (73*) ученика за занимање у трогодишњем трајању.



При школи је и Дом ученика отвореног типа у коме станују 10 ученика Млекарске школе, 6 ученика Техничке школе, 8 ученика Економске школе и 8 ученика Средње стручне школе. Они су подељени у 3 васпитне групе.

Број ученика на почетку школске 2022/2023. год. је 32.

Структура ученика по васпитним групама према врсти школе, узрасту и успеху у претходном разреду дата је у табели 4:

Васпитна Група	Укупно ученика	ШКОЛА					РАЗРЕД				УСПЕХ					Ср. оцена
		Млек.	Екон.	Техн.	Ср. стр.	Гим.	I	II	III	IV	5	4	3	2	1	
I	11	3	3	3	2	0	3	2	3	3	4	3	4	0	0	3,97
II	10	3	2	3	2	0	0	5	2	3	1	4	5	0	0	3,63
III	11	4	3	0	4	0	5	2	2	2	0	5	6	0	0	3.29
Укупно	32	10	8	6	8	0	8	9	7	8	5	12	15	0	0	3,63

4.2. Преглед језичких група према наставницима

Рангелов Саша				Енглески језик			Свега
Одељење	I-1	I-2	II-1	III-1	III-2	IV-1	
Група бр	1	2	3	4	5	6	6
Број ученика	16	15 (21*)	14 (21*)	13 (16*)	14 (16*)	15	87 (104*)
Број часова	2	2	2	1	1	2	10

Џунић Соња Француски језик (изборни)								Свега
Одељење	I-1	I-2	II-1	II-2	III-1	III-2	IV-1	
Група бр							1	1
Број ученика							8	8
Број часова							2	2



4.3. Групе за грађанску и верску наставу

Наташа Ћирић					Грађанско васпитање		
Одељење	I-1	I-2	II-1	III-1	III-2	IV-1	Свега
Група бр	1	2	3	4	5	6	6
Број ученика	9	7(13*)	9 (13*)	13 (16*)	14 (15*)	9	61 (75*)
Број часова	1	1	1	1	1	1	6

Верска настава – Мирослав Панчић					
Одељење	I-1	I-2	II-1	IV-1	Свега
Група бр	1		2	3	3
Број ученика	15		5 (8*)	6	26 (29*)
Број часова	1		1	1	3

4.4. Преглед броја ванредних ученика и ученика на преквалификацији доквалификацији у школској 2022/2023. години

Ванредни ученик на основу Закона о средњем образовању и васпитању полаже испите из сваког предмета утврђеног наставним планом и програмом, осим предмета физичко васпитање ако је старији од 20 година. Владање ванредног ученика не оцењује се. Ванредни ученик има право да се упише у одговарајући разред у току школске године.

Ученик уписан у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета које одреди Комисија коју чине чланови Наставничког већа школе, именовани решењем директора. Ученик уписан у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти, из предмета који нису били утврђени школским програмом и испите завршног разреда, о чему одлуку доноси Комисија коју чине чланови Наставничког већа школе, именовани решењем директора.

Лице које је стекло средње образовање а жели да се преквалификује или доквалификује плаћа школарину. Изузетно, лица која се из здравствених разлога преквалификују или доквалификују не плаћају школарину. Висину школарине утврђује министарство надлежно за послове образовања и васпитања, према врстама образовања и васпитања, с тим да се поједини ванредни ученици - лица старија од 17 година, услед тешке материјалне и социјалне ситуације, могу ослободити плаћања школарине, ради постизања пуне равноправности у стицању образовања и васпитања.

Рокови за полагање испита су:

- новембарски испитни рок од 15. до 30. новембра,
- јануарски испитни рок од 15. до 30. јануара,
- априлски испитни рок од 15. априла до 30. априла,
- јунски испитни рок у времену од 01. до 30. јуна
- августовски испитни рок у времену од 20. до 30. августа.

Сваком испиту претходи пријављивање за полагање подношењем пријаве. Ванредни ученик, уз пријаву испита, прилаже и доказ о уплати накнаде за полагање испита.



Пријава испита за поједини испитни рок је од 20.-тог до 30.-тог у месецу који претходи месецу у којем је предвиђен испитни рок, осим за августовски испитни рок, када ученици пријављују испите од 20.-30. јуна и од 15.-18. августа.

Распоред полагања испита утврђује директор за сваки рок и објављује на огласној табли школе најмање два дана пре почетка испитног рока.

У школској 2022/2023. години планира се упис нових ученика на преквалификацији и доквалификацији уз сагласност Министарства просвете и то:

Образовни профил	Преквалификација	Доквалификација
Прехрамбени техничар	4	13
Прерађивач млека	4	3
Месар	4	3
Пекар	4	3
Оператер у прехрамбеној индустрији	4	3

4.5. Дефицијентност породице, ученици путници

Одељење	Без оца	Без мајке	Без оба	Путују
I-1	3	1	/	2
I-2	1	2	2	3
<i>Свега</i>	4	3	2	8
II-1	2	1	/	5
<i>Свега</i>	2	1	/	5
III-1	2	2	/	4
III-2	6	2	/	4
<i>Свега</i>	8	4		8
IV-1	3	4	/	3
<i>Свега</i>	3	4	/	3
Укупно	17	12	2	24

Одељење	Отац	Мајка
---------	------	-------



	основна	Средња	виша	висока	без школе	основ на	средња	Виша	висока	без школе
I-1	1	10	2	1	0	1	8	3	2	0
I-2	1	8	3	0	0	2	3	2	1	0
<i>Свега</i>	2	18	5	1	0	3	11	5	3	0
II-1	3	10	1	-	-	5	10	-	-	0
<i>Свега</i>	3	10	1	-	-	5	10	-	-	0
III-1	5	8	1	-	-	6	5	-	-	0
III-2	2	11	0	1	2	2	13	-	-	1
<i>Свега</i>	7	19	1	1	2	8	18	-	-	1
IV-1	5	12	1	-	-	4	10	-	2	1
<i>Свега</i>	5	12	1	-	-	4	10	-	2	1
<i>Укупно</i>	15	49	8	2	2	20	49	5	5	2

4.6. Образовни ниво родитеља

Социјална структура уписаних ученика је веома значајан фактор успеха.

Услови у којима ученици живе, уче и стварају радне навике, директно утичу на квалитет али и на развијање карактерних особина личности.

Један од веома значајних показатеља јесте образовни ниво родитеља. Највећи број родитеља наших ученика је са средњом стручном спремом. На овом узрасту комплетност и функционисање породице у многеме утичу на формирање личности младих људи.

Највећи број ученика живи у комплетним породицама. Што се места становања тиче, подаци су као и претходних година. Свакодневно путује 20 а повремено 5-10 ученика.



4.7. План образовно-васпитног рада

Преглед недељног и годишњег фонда часова редовне наставе на нивоу школе за шк. 2022/2023. год

4.7.1. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР

Подручје рада: Пољопривреда, производња и прерада хране

Област: Производња и прерада хране

Образовни профил: Прехрамбени техничар

Трајање образовања: четири године

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			Годишње				недељно			годишње				Недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		15	2	0	555	74	0	0	10	0	0	350	0	0	0	10	0	0	350	0	0	0	12	0	0	384	0	0	0	1639	74	0	0	1713
1.	Српски језик и књижевност	3			111				3			105				3			105				3			96				417				417
1.1	_____језик и књижевност																																	
2.	Српски језик као нематеријни језик																																	
3.	Страни језик I	2			74				2			70				2			70				2			64				278				278
4.	Физичко васпитање	2			74				2			70				2			70				2			64				278				278
5.	Математика	3			111				3			105				3			105				3			96				417				417
6.	Рачунарство и информатика		2			74																									74			74
7.	Историја	2			74																									74				74
8.	Екологија и заштита животне средине	1			37																									37				37
9.	Географија	2			74																									74				74
10.	Социологија са правима грађана																					2			64				64					64
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	8	0	222	296	0	0	11	8	0	385	280	0	60	10	9	0	350	315	0	60	6	11	0	192	352	0	60	1149	1243	0	180	2572
11.	Исхрана људи	1			37																									37				37
12.	Технике рада у лабораторији		6			222																									222			222
13.	Физика	2			74				2			70																		144				144
14.	Хемија	3	2		111	74			3	2		105	70																216	144				360



15.	Аналитичка хемија									1	2		35	70															35	70				105
16.	Основи прехранбене технологије*									2	2		70	70		60													70	70		60	200	
17.	Технологија воде*																																	
18.	Технолошке операције									3	2		105	70			3	2		105	70								210	140			350	
19.	Ензимологија																1			35									35			35		
20.	Физичка хемија																2	2		70	70								70	70			140	
21.	Микробиологија																2	2		70	70								70	70			140	
22.	Изборна технологија 1*																																	
23.	Изборна технологија 2*																																	
24.	Изборна технологија 3*																2	3		70	105		60						70	105		60	235	
25.	Кварење и конзервисање																																	
26.	Изборна технологија 4*																																	
27.	Изборна технологија 5*																																	
28.	Изборна технологија 6*																						4	6		128	192		60	128	192		60	380
29.	Изборна технологија 7*																																	
30.	Изборна технологија 8*																																	
31.	Контрола квалитета у прехранбеној индустрији																						2	3		64	96		64	96			160	
32.	Предузетништво																							2		64				64			64	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1	0	0	37	0	0	0	3	0	0	105	0	0	0	3	0	0	105	0	0	0	3	0	0	96	0	0	0	343	0	0	0	343
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			37				1			35				1			35				1			32			139				139	
2.	Изборни предмети према програму образовног профила				0				2			70				2			70				2			64			204				204	
Укупно А1+А2+Б		22	10	0	814	370	0	0	24	8	0	840	280	0	60	23	9	0	805	315	0	60	21	11	0	672	352	0	60	3131	1317	0	180	4628
Укупно		32			1184			32			1180			32			1180			32			1084			4628								

*НАПОМЕНА:Стручно веће наставника технолошке групе предмета бира за свако уписано одељење одговарајући број технологија са листе изборних технологија у зависности од врсте прехранбене индустрије у школском окружењу

**ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА****ЦИЉЕВИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:**

Циљ стручног образовања за образовни профил ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР је оспособљавање ученика за спровођење и контролу квалитета технолошког процеса у прехранбеној и биотехнолошкој производњи.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивање запошљивости, усмерава да ученици буду оспособљавани за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- ефикасан рад у тиму и групним ситуацијама;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу.

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Планира и организује сопствени рад и рад групе у малом погону прехранбене и биотехнолошке производње	• наведе основне врсте техничке и технолошке документације • објасни основна правила организације рада предузећа и конкретним радним местима • разликује начине организације производних погону прехранбеној и биотехнолошкој производњи • објасни основне принципе предузетништва • објасни значај примене мера сигурности рада у	• припреми радно место, техничку и технолошку документацију • планира начин и динамику сопственог рада и рада групе у малом погону • организује рад групе у малом погону • ради у тиму	• савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове • ефикасно организује време • испољи позитиван однос према значају спровођења санитарних прописа, стандарда НАССР и осталих важећих стандарда у свим фазама прехранбене и биотехнолошке производње • испољи позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности машина и уређаја у прехранбеној индустрији • испољи љубавност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према сарадницима • испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама • и вредностима
Припрема воду, сировине и по-моћне сировине у прехранбеној и биотехнолошкој производњи	• наведе врсте и објасни особине и квалитет прехранбених сировина биљног и животињског порекла • наведе врсте и објасни особине и квалитет помоћних сировина • објасни технологију припреме воде • објасни поступке припреме сировина и помоћних сировина у оквиру сваке прехранбене технологије • објасни технике мерења	• одабере и припреми сировине и помоћне сировине по одговарајућој процедури сваке прехранбене технологије • очисти, опере и класира сировине ручно и машински • измери сировине и помоћне сировине • рукује дозаторима • рукује уређајима за припрему технолошке воде • одржава хигијену технолошког постројења	• савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове • ефикасно организује време • испољи позитиван однос према значају спровођења санитарних прописа, стандарда НАССР и осталих важећих стандарда у свим фазама прехранбене и биотехнолошке производње • испољи позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности машина и уређаја у прехранбеној индустрији • испољи љубавност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према сарадницима • испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама • и вредностима
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Производи прехранбене производе	• наведе технолошке операције појединачних прехранбених технологија • објасни принципе рада машина и уређаја у прехранбеној индустрији • објасни појединачне технологије производње: безалкохолних пића, брашна и тестенина, скроба, шећера, уља и биљних масти, пекарских и посластичарских производа, кондиторских производа, сточне хране, производа од воћа и поврћа, готове хране, млека и млечних производа, производа од меса, слата и пива, вина, винских и воћних дестилата, пекарског квасца, етанола и јаких алкохолних пића, органских киселина • примени знања из индустријске микробиологије • наведе важеће стандарде квалитета производње (НАССР и други), и објасни њихов значај • разликује критичне тачке при производњи	• припреми лабораторијске и погонске културе • примењује НАССР и остале важеће стандарде у свим фазама прехранбене и биотехнолошке производње • рукује машинама и уређајима у прехранбеној индустрији и контролише њихову исправност • лоцира неправилности у процесу производње и интервенише • одржава хигијену технолошког постројења	
Пакује и складишти прехранбене производе	• објасни начине и услове складиштења прехранбених производа • разликује врсте и објасни карактеристике складишта • разликује врсте и објасни карактеристике амбалаже	• пакује готове производе у одговарајућу амбалажу • складишти готове производе • контролише услове у складишту	



Врши контролу квалитета технолошког процеса, основних и помоћних сировина, готових производа и амбалаже, у погону прехрамбене и биотехнолошке производње и лабораторији	- наведе параметре технолошког процеса и објасни значај њиховог праћења у погону - разликује лабораторијски прибор и опрему и објасни њихову употребу - објасни принципе рада инструмената - разликује врсте и карактеристике реагенаса - спроведе физичке, хемијске, физичко-хемијске и микробиолошке анализе сировина, помоћних сировина, полупроизвода, готових производа и амбалаже - наведе и објасни параметре квалитета сировина, помоћних сировина, полупроизвода, готових производа и амбалаже - објасни значај законске регулативе у области	- изврши узорковање - изврши самостално физичке, хемијске, физичко-хемијске и микробиолошке анализе сировина, помоћних сировина, полупроизвода, готових производа и амбалаже - одржава хигијену прибора, опреме и инструмената за узорковање и лабораторијске анализе	
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Води и попуњава прописану документацију у прехрамбеној и биотехнолошкој производњи	- објасни значај вођења евиденција - наведе врсте евиденција у производњи, лабораторији и складиштењу	- води дневну документацију производње - врши требовање сировина, помоћних сировина и амбалаже - врши требовање лабораторијског прибора и реагенаса - задужује складишта за готове производе - води евиденцију рада - води евиденцију извршених анализа - припрема извештаје о квалитету сировина, помоћних сировина,	
Чува здравље и околину при прехрамбеној и биотехнолошкој производњи	- објасни значај примене прописа из области заштите на раду, противпожарне заштите, заштите животне средине и санитарних прописа - објасни изворе и начине загађења животне средине као последице сваког појединачног технолошког процеса производње	- примени средства за личну и колективну заштиту на раду у лабораторији и погонима за производњу - одложи отпад настао у процесу производње на прописан начин	

Ове мултифункционалне способности ће бити резултат:

- флексибилне и на квалитет ученичких постигнућа усмерене школске организације;
- заједничког рада наставника и ученика у свим предметима и модулима;
- примене стратегија, метода и техника активног учења и усвајања знања и вештина у настави.



Недељни и годишњи фонд часова обавезних ваннаставних активности у школској 2022/2023. год.

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	74	70	70	64	278
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

***Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети**

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	37	35	35	32
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	0	2	2	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39



Недељни и годишњи фонд часова вежби и практичне наставе

Подела одељења у групе

Разред	предмет / модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	74			12
	Технике рада у лабораторији	222			12
	Хемија	74			12
II	Хемија	70			12
	Аналитичка хемија	70			12
	Основи прехранбене технологије*	70			12
	Технологија воде*				
	Технолошке операције	70			12
III	Технолошке операције	70			12
	Физичка хемија	70			12
	Микробиологија	70			12
	Изборна технологија 1	105		60	12
	Изборна технологија 2				
	Изборна технологија 3				
	Кварење и конзервисање				
IV	Изборна технологија 4	192		60	12
	Изборна технологија 5				
	Изборна технологија 6				
	Изборна технологија 7				
	Изборна технологија 8				
	Контрола квалитета у прехранбеној индустрији	96			12
	Предузетништво	64			12

**4.7.2 НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПРЕРАЂИВАЧ МЛЕКА**

Подручје рада:

Област:

Образовни профил:

Трајање образовања:

Пољопривреда, производња и прерада хране**Производња и прерада хране****Преређивач млека****три године****I Наставни план - ПРЕРАЂИВАЧ МЛЕКА**

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			Годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	2	0	385	70	0	0	8	0	0	272	0	0	0	9	0	0	270	0	0	0	927	70	0	0	997
1.	Српски језик и књижевност	3			105				2			68				2			60				233				233
1.1	_____језик и књижевност																										
2.	Српски језик као нематерњи језик																										
3.	Страни језик I	2			70				2			68				1			30				168				168
4.	Физичко васпитање	2			70				2			68				2			60				198				198
5.	Математика	2			70				2			68				1			30				168				168
6.	Историја	2			70																	70				70	
7.	Рачунарство и информатика		2			70																	70			70	
8.	Географија														1			30				30				30	
9.	Екологија и заштита животне средине														1			30				30				30	
10.	Социологија са правима грађана														1			30				30				30	
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	3	6	315	105	210	60	7	1	14	238	34	476	90	5	2	14	150	60	420	120	703	199	1106	270	2278
11.	Физика	2			70																	70				70	
12.	Хемија	2			70																	70				70	
13.	Исхрана људи	1			35																	35				35	
14.	Операције и мерења у млекарству	2	1		70	35																70	35			105	
15.	Сировине у млекарству	2	2	6	70	70	210	60														70	70	210	60	410	



16.	Здравствена безбедност хране							2	1		68	34									68	34			102		
17.	Објекти и опрема у млекарству							2			68										68				68		
18.	Прерада млека							3		14	102		476	90							102		476	90	668		
19.	Сирарство														3		14	90		420	120	90		420	120	630	
20.	Пратећи производи у млекарству														1			30				30			30		
21.	Аутохтони млечни производи														1			30				30			30		
22.	Предузетништво														2			60				60			60		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1	0	0	35	0	0	0	2	0	0	68	0	0	0	2	0	0	60	0	0	0	163	0	0	0	163
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35			1			34				1			30				99				99	
2.	Изборни предмети према програму образовног профила							1			34				1			30				64				64	
Укупно А1+А2+Б		21	5	6	735	175	210	60	17	1	14	578	34	476	90	16	2	14	480	60	420	120	1793	269	1106	270	3438
Укупно:		32			1180			32			1178			32			1080			3438							

**ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА****ЦИЉЕВИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:**

Циљ стручног образовања за образовни профил **прерађивач млека** је оспособљавање ученика за добијање, обраду и прераду млека.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усава- шавања, развој каријере, унапређивање запошљивости, усмерава да ученици буду оспособљавани за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- ефикасан рад у тиму;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу.

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Припреми рад и спроводи хигијенске, заштитне и еколошке мере у млекарској про- изводњи	• објасни основна правила организације рада • објасни организацију производног погона за прераду млека • објасни принципе технологије прераде млека • разликује врсте и објасни принципе рада машина и уре- ђаја у млекарској производњи • објасни значај хигијене и мера НАССР у млекарској производњи • објасни значај примене санитарних прописа • објасни значај примене норматива и прописа у млекар- ској производњи • наведе техничку и технолошку документацију • објасни значај примене прописа из области безбедности и заштите здравља на раду, области противпожарне заштите и области заштите животне средине	• припреми радно место у складу са задатком • одржава функционалност алата, машина и опре- ме у млекарској производњи • одржава хигијену простора и средстава у мле- карској производњи • примењује НАССР стандард у свим фазама про- изводње и прераде млека и производње млечних производа • рукује алатима, машинама и опремом у млекар- ској производњи • користи средства и опрему за заштиту на раду • ради у тиму • одлаже отпад настао у производном	• савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове • ефикасно организује време • испољи позитиван однос према значају спровођења санитарних прописа, стандарда НАССР и осталих важећих стандарда у свим фазама млекарске производње • испољи позитиван однос према значају функционалне и техничке исправно- сти машина и уређаја у млекарској индустрији • испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флек- сибилност у односу према сарадницима • испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Помузе и обради млеко	• објасни грађу вимена и начин лучења млека • наведе и објасни хемијски састав млека • наведе особине и мане млека • објасни технолошки поступак и услове примарне произ- водње, складиштења и	• рукује музлицом • рукује машином за хлађење млека	
Преради млеко и произведе млечне производе	• наведе стандардне методе за одређивање квалитета млека • наведе врсте и особине млечних производа • објасни све фазе технологије производње: конзумног млека, ферментисаних млечних производа, маслаца, сирева, сладоледа, кондензованог млека, млека у праху, кајмака, казеина, сурутке и производа од сурутке • разликује помоћне сировине у преради млека и произ- водњи млечних производа • објасни начин припреме и улогу starter културе микро- организама, сирила, соли, зачина и арома • објасни принципе рада машина и уређаја специфичних за технологију производње појединачних млечних производа • наведе важеће стандарде и примени их у свим фазама пре- раде млека и производње млечних	• одређује и контролише параметре квалитета млека • рукује машинама за пријем и складиштење млека • припреми и дозира према рецептури starter културе микроорганизама, сирило, со, зачине и ароме • рукује машинама, уређајима и опремом за пре- раду млека • контролише параметре процеса прераде млека и производње млечних производа • израчунава одступања у материјалу и готовим производима • контролише органолептички квалитет готових производа • врши требовање сировина и	
Пакује, склади- шти и изврши пласман млечних производа	• разликује врсте амбалаже за млеко и млечне производе • објасни услове складиштења и транспорта млека и млеч- них производа • наведе врсте и објасни структуру трошкова • објасни услове продаје и испоруке млека	• рукује машином за паковање млечних производа • примени важеће стандарде у свим фазама пако- вања и складиштења млечних производа • спецификује утрошке и израчуна	

Ове мултифункционалне способности ће бити резултат:

- флексибилне и на квалитет ученичких постигнућа усмерене школске организације;
- заједничког рада наставника и ученика у свим предметима и модулима;
- примене стратегија, метода и техника активног учења и усвајања знања и вештина у настави.

**Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године**

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	68	60	198
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети *	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	34	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	3	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39



Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	70			12
	Операције и мерења у млекарству	35			12
	Сировине у млекарству	70	210	60	12
II	Прерада млека		476	90	12
	Здравствена безбедност хране	34			12
III	Сирарство		420	120	12
	Предузетништво	60			12

**4.7.3. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ МЕСАР**Подручје рада: **Пољопривреда, производња и прерада хране**Област: **Производња и прерада хране**Образовни профил: **Месар**Трајање образовања: **три године**

II. Наставни план																											
Недељни и годишњи фонд часова предмета за образовни профил: МЕСАР																											
		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		Недељно			Годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	2	0	385	70	0	0	8	0	0	272	0	0	0	9	0	0	270	0	0	0	927	70	0	0	997
1.	Српски језик и књижевност	3			105				2			68				2			60				233				233
1.1	_____језик и књижевност																										
2.	Српски језик као нематерњи језик																										
3.	Страни језик I	2			70				2			68				1			30				168				168
4.	Физичко васпитање	2			70				2			68				2			60				198				198
5.	Математика	2			70				2			68				1			30				168				168
6.	Историја	2			70																	70				70	
7.	Рачунарство и информатика		2			70																	70				70
8.	Географија															1			30				30				30
9.	Екологија и заштита животне средине															1			30				30				30
10.	Социологија са правима грађана															1			30				30				30
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	3	6	315	105	210	60	7	1	14	238	34	476	90	5	2	14	150	60	420	120	703	199	1106	270	2278
11.	Физика	2			70																	70				70	
12.	Хемија	2			70																	70				70	



13.	Исхрана људи	1			35																	35				35	
14.	Операције и мерења у месарству	2	1		70	35																70	35			105	
15.	Сировине у месарству	2	2	6	70	70	210	60														70	70	210	60	410	
16.	Обрада меса								3		14	102		476	90							102		476	90	668	
17.	Здравствена безбедност хране								2	1		68	34									68	34			102	
18.	Објекти и опрема у месарству								2			68										68				68	
19.	Прерада меса														3		14	90		420	120	90		420	120	630	
20.	Тржиште и промет меса														2			60				60				60	
21.	Предузетништво															2			60				60			60	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1	0	0	35	0	0	0	2	0	0	68	0	0	0	2	0	0	60	0	0	0	163	0	0	0	163
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			34				1			30			99				99	
2.	Изборни предмети према програму образовног профила								1			34				1			30			64				64	
Укупно: А1+А2+Б		21	5	6	735	175	210	60	17	1	14	578	34	476	90	16	2	14	480	60	420	120	1793	269	1106	270	3438
Укупно		32			1180			32			1178			32			1080			3438							

ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

ЦИЉЕВИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

Циљ стручног образовања за образовни профил **месар** је оспособљавање ученика за обраду, прераду меса и продају меса и месних прерађевина.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавања, развој каријере, унапређивање запошљивости, усмерава да ученици буду оспособљавани за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- ефикасан рад у тиму;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу.

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Припрема рад и спроводи хигијенске, заштитне и еколошке мере у процесу обраде и прераде меса	• објасни основна правила организације рада у предузећу и конкретним радним местима • објасни принципе рада различитих машина и начине коришћења прибора и алата у месарству • наведе принципе одржавања функционалности и хигијене опреме у месарству • објасни примену важећих стандарда у индустрији меса: HACCP, CODEX ALIMENTARIUS • објасни значај хигијене и примене санитарних прописа • објасни значај примене прописа из области безбедности и заштите здравља на раду, области противпожарне заштите и области заштите животне средине • објасни примену стандарда ISO 14 000	• припреми радно место у складу са задатком • рукује алатима, машинама и опремом у месарској производњи • одржава функционалност и хигијену алата, машина и опреме • користи средства и опрему за заштиту при раду • сортира и одлаже отпад на прописан начин	• савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове • ефикасно организује време • испољи позитиван однос према значају спровођења санитарних прописа, стандарда HACCP и осталих важећих стандарда у свим фазама месарске производње • испољи позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности машина и уређаја у месарској индустрији • испољи љубавност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према сарадницима • испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Коље животиње и добија месо	• наведе врсте, расе, типове и категорије животиња у кланичној производњи • наведе опште особине костура и мускулатуре животиња • објасни поступке са животињама пре и после клања • објасни правила организације линије клања • наведе услове и објасни поступке клађења и складиштења меса • разликује документацију у производњи меса • објасни правила хигијене меса	• процени квалитет животиња за клање • примени закон о добробити животиња • коље животиње • шури, скида кожу и издваја унутрашње органе • спроведе поступак одлагања и клађења трупова • попуни одговарајућу документацију о производњи меса	
Обради месо	• објасни гликолитичко зрење меса • објасни поступак клађења и смрзавања меса и чување смрзнутог меса	• примени важеће стандарде у свим фазама обраде меса • изврши расецање трупова на основне делове • изврши искоштавање • микрoконфекционира месо • охлади, замрзне и ускладишти месо	



Преради месо	• објасни технолошки процес производње производа од меса • објасни утицај састојака саламуре на месо • објасни режим термичке обраде конзерви • наведе врсте амбалаже и начине паковања производа од меса • наведе начине и врсте транспорта производа од меса	• примени важеће стандарде у свим фазама прераде меса • примени нормативе и рецептуре у производњи масти, кобасица, сувомеснатих производа, сланине, готових јела и конзервисаног меса • расеца и обликује месо • рукује машином за млевење и кутером • измери сировине • припрема помоћне сировине • хомогенизује прат и прави емулзије • рукује пунилицом за производњу кобасичарских производа • рукује термичким уређајима ради сушења, димљења, барења, динстања и кувања производа од меса • изврши конзервисање меса различитим поступцима • рукује аутоклавом • прати критичне и контролне фазе производње производа од меса • пакује производе од меса • изради радни налог и прави запис за следљивост	
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Продаје месо и планира и организује послове у сопственој месари	• наведе услове чувања и складиштења меса и месних прерађевина • објасни правила слагања и аранжирања меса у расхладним витринама у малопродаји • наведе врсте амбалаже и начине паковања у малопродаји • објасни основне принципе предузетништва • разликује кланичне објекте и месарске радње • наведе правила распореда просторија, машина, опреме и уређаја у месарској производњи и продаји • објасни параметре квалитета сировина у месарској производњи • наведе врсте и структуру трошкова • наведе начине и врсте транспорта производа од меса • наведе врсте пословне документације (требовање сировина, радни налози, утрошак сировина, евиденције о производњи и продаји)	• сложи и аранжира месо у расхладним витринама • утврђује жеље и захтеве потрошача • обликује, размери и упакује месо и изради калкулацију цене при продаји • организује простор, машине, опрему и уређаје у сопственој месарској радњи • процени квалитет сировина у месарској производњи • изради основне калкулације за производе и услуге • обезбеди услове за транспорт меса и производа од меса • продаје и рекламира производе и услуге • води пословну документацију	

Ове мултифункционалне способности ће бити резултат:

- флексибилне и на квалитет ученичких постигнућа усмерене школске организације;
- заједничког рада наставника и ученика у свим предметима и модулима;
- примене стратегија, метода и техника активног учења и усвајања знања и вештина у настави.

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	68	60	198
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

**Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима**

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети *	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	34	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	3	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе

Разред	предмет / модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи – до
		Вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	70			12
	Операције и мерења у месарству	35			12
	Сировине у месарству	70	210	60	12
II	Обрада меса		476	90	12
	Здравствена безбедност хране	34			12
III	Прерада меса		420	120	12
	Предузетништво	60			12



Од школске 2021/2022 године донете су измене плана и програма за образовни профил Месар које ће се примењивати од следећег уписаног првог разреда.

І ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил Месар

		І РАЗРЕД							ІІ РАЗРЕД							ІІІ РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		10	8		350	280		60	8	2	12	272	68	408	90	6	3	12	180	90	360	120	802	438	768	270	2278
11	Физика	2			70																		70				70
12	Хемија	2			70																		70				70
13	Исхрана људи	1			35																		35				35
14	Операције и мерења у месарству	2	2		70	70																	70	70			140
15	Технологија меса	3			105				4			136				4			120				361				361
16	Обрада и прерада меса		6			210		60			12			408	90			12			360	120		210	768	270	1248
17	Здравствена безбедност хране								2	2		68	68										68	68			136
18	Објекти и опрема у месарству								2			68											68				68
19	Тржиште и промет месарских производа															2	1		60	30			60	30			90
20	Предузетништво																2			60				60			60
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ									1			34				1			30				64				64
1	Изборни програми према програму образовног профила*								1			34				1			30				62				64
Укупно A1+B		10	8		350	280		60	8 (** 9)	2	12	272 (** 306)	68	408	90	6 (* 7)	3	12	180 (** 210)	90	360	120	802 (** 866)	438	768	270	2278 (** 2342)
Укупно		18			690				22 (** 23)			838 (** 872)				21 (**22)			750 (**780)				2278 (** 2342)				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

**Б. Листа изборних програма према програму образовног профила***

Рб.	Стручни изборни програми	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1	Аграрни туризам		1	1
2	Основе угоститељства		1	1
3	Припрема јела са жара		1	1
4	Задругарство		1	1

*Ученик бира изборни програм једном у току школовања

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	70	68	60	198
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Факултативни предмети/програми*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		



*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из предмета/програма који су утврђени плановима наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, а који су утврђени школским програмом.

**Факултативни облици васпитно-образовног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде.

Остваривање плана и програма наставе и учења

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	35	34	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	3	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе - ¹Уколико се програм реализује у „школском систему“

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до	*Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Операције и мерења у месарству	70			15	ДА
	Обрада и прерада меса	210		60	10	ДА
II	Обрада и прерада меса		408	90	10	ДА
	Здравствена безбедност хране	66			15	ДА
III	Обрада и прерада меса		360	120	10	ДА
	Тржиште и промет месарских производа	30			15	/
	Предузетништво	60			15	/

*Настава у блоку се реализује у школској радионици или кабинету у реалним радним условима или у погонима код једног или више послодаваца у реалним радним условима

**За реализацију програма вежби, практичне наставе и наставе у блоку одељење се дели у групе.

***Часове вежби, практичне наставе и наставе у блоку реализује предметни наставник а **помоћни наставник обавља послове припреме за извођење часова вежби**. Под непосредним руководством наставника демонстрира радни задатак, **пружа помоћ при раду са ученицима** на часовима вежби (у школској радионици, кабинету и лабораторији) **за обављање одређених послова и радних задатака. Планира и требају** потребне материјале и средства за рад на часу. Обавља радне задатке за које ученици нису компетентни.

**Подела одељења у групе** ²Уколико се програм реализује у складу са Законом о дуалном образовању

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			**број ученика у групи -до	***Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	Учење кроз рад	*настава у блоку		
I	Операције и мерења у месарству	70			15	ДА
	Обрада и прерада меса	210		60	10 /*6	ДА
II	Обрада и прерада меса		408	90	6	/
	Здравствена безбедност хране	66			15	ДА
III	Обрада и прерада меса		360	120	6	/
	Тржиште и промет месарских производа	30			15	/
	Предузетништво	60			15	/

*Настава у блоку се реализује у погонима код једног или више послодаваца, као **учење кроз рад**.

**Уколико се програм реализује по дуалном моделу

*** Часови вежби се организују у школским радионицама и за њих се ангажују помоћни наставници

**4.7.4. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПЕКАР**Подручје рада: **Пољопривреда, производња и прерада хране**Област: **Производња и прерада хране**Образовни профил: **Пекар**Трајање образовања: **три године****I Наставни план – ПЕКАР**

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		Недељно			Годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	2	0	385	70	0	0	8	0	0	272	0	0	0	9	0	0	270	0	0	0	927	70	0	0	997
1.	Српски језик и књижевност	3			105				2			68				2			60				233				233
1.1	_____ језик и књижевност																										
2.	Српски језик као нематерњи језик																										
3.	Страни језик I	2			70				2			68				1			30				168				168
4.	Физичко васпитање	2			70				2			68				2			60				198				198
5.	Математика	2			70				2			68				1			30				168				168
6.	Историја	2			70																	70				70	
7.	Рачунарство и информатика		2			70																	70			70	
8.	Географија															1			30				30				30
9.	Екологија и заштита животне средине															1			30				30				30
10.	Социологија са правима грађана															1			30				30				30
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	3	6	315	105	210	60	7	1	14	238	34	476	90	5	2	14	150	60	420	120	703	199	1106	270	2278
11.	Физика	2			70																	70				70	
12.	Хемија	2			70																	70				70	
13.	Исхрана људи	1			35																	35				35	
14.	Операције и мерења у пекарству	2	1		70	35																70	35			105	



15.	Сировине у пекарству	2	2	6	70	70	210	60														70	70	210	60	410	
16.	Производња хлеба								3		14	102		476	90							102		476	90	668	
17.	Здравствена безбедност хране								2	1		68	34									68	34			102	
18.	Објекти и опрема у пекарству								2			68										68				68	
19.	Производња пецива, колача и тестенина														3		14	90		420	120	90		420	120	630	
20.	Тржиште и промет пекарских производа														2			60				60				60	
21.	Предузетништво															2			60				60			60	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1	0	0	35	0	0	0	2	0	0	68	0	0	0	2	0	0	60	0	0	0	163	0	0	0	163
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			34				1			30				99				99
2.	Изборни предмети према програму образовног профила								1			34				1			30				64				64
Укупно А1+А2+Б		21	5	6	735	175	210	60	17	1	14	578	34	476	90	16	2	14	480	60	420	120	1793	269	1106	270	3438
Укупно		32			1180				32			1178				32			1080				3438				



ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

ЦИЉЕВИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

Циљ стручног образовања за образовни профил **пекар** је оспособљавање ученика за производњу хлеба, пецива, колача и тестенина.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивање запошљивости, усмерава да ученици буду оспособљавани за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- ефикасан рад у тиму;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу.

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	70	68	60	198
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети *	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

Остваривање школског програма по недељама



	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	35	34	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	3	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Подела одељења у групе

Разред	предмет / модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	70			12
	Операције и мерења у пекарству	35			12
	Сировине у пекарству	70	210	60	12
II	Производња хлеба		476	90	12
	Здравствена безбедност хране	34			12
III	Производња пецива, колача и тестенина		420	120	12
	Предузетништво	60			12



Од школске 2021/2022 године се у образовном профилу пекар примењује нов план наставе и учења.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил Пекар*

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		10	8		350	280		60	8	2	12	272	68	408	90	6	3	12	180	90	360	120	802	438	768	270	2278
11	Физика	2			70																		70				70
12	Хемија	2			70																		70				70
13	Исхрана људи	1			35																		35				35
14	Операције и мерења у пекарству	2	2		70	70																	70	70			140
15	Технологија пекарства	3			105				4			136				4			120				361				361
16	Производња пекарских производа		6			210		60			12			408	90			12			360	120		210	768	270	1248
17	Здравствена безбедност хране								2	2		68	68										68	68			136
18	Објекти и опрема у пекарству								2			68											68				68
19	Тржиште и промет пекарских производа															2	1		60	30			60	30			90
20	Предузетништво																2			60				60			60
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ									1			34				1			30				64				64
1	Изборни програми према програму образовног профила*								1			34				1			30				64				64
Укупно A1+B		10	8		350	280		60	8 (** 9)	2	12	272 (** 306)	68	408	90	6 (* 7)	3	12	180 (** 210)	90	360	120	802 (** 866)	438	768	270	2278 (** 2342)
Укупно		18			690				22 (** 23)			838 (** 872)				21 (** 22)			750 (** 780)				2278 (** 2342)				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета



Б. Листа изборних програма према програму образовног профила*

Рб.	Стручни изборни програми	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1	Аграрни туризам		1	1
2	Основе угоститељства		1	1
3	Припрема топлих посластица		1	1
4	Уметнички обликовано тесто		1	1
5	Производња традиционалних врста хлеба		1	1
6	Задругарство		1	1

*Ученик бира изборни програм једном у току школовања

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	70	68	60	198
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Факултативни предмети/програми*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са одређењима ученика, факултативну наставу из



предмета/програма који су утврђени плановима наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, а који су утврђени школским програмом.

****Факултативни облици васпитно-образовног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде.**

Остваривање плана и програма наставе и учења

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	35	34	30
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	2	3	4
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе - ¹Уколико се програм реализује у „школском систему“

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			**број ученика у групи -до	***Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	практична настава	*настава у блоку		
I	Операције и мерења у пекарству	70			15	ДА
	Производња пекарских производа	210		60	10	ДА
II	Производња пекарских производа		408	90	10	ДА
	Здравствена безбедност хране	68			15	ДА
III	Производња пекарских производа		360	120	10	ДА
	Тржиште и промет пекарских производа	30			15	/
	Предузетништво	60			15	/

*Настава у блоку се реализује у школској радионици (кабинету) у реалним радним условима или у погонима код једног или више послодаваца у реалним радним условима

****За реализацију програма вежби, практичне наставе и наставе у блоку одељење се дели у групе.**

***Часове вежби, практичне наставе и наставе у блоку реализује предметни наставник а **помоћни наставник обавља послове припреме за извођење часова вежби.** Под непосредним руководством наставника демонстрира радни задатак, **пружа помоћ при раду са ученицима** на часовима вежби (у школској радионици, кабинету и лабораторији) **за обављање одређених послова и радних задатака.** Планира и **требује** потребне материјале и средства за рад на часу. Обавља радне задатке за које ученици нису компетентни.

**Подела одељења у групе** ²Уколико се програм реализује у складу са Законом о дуалном образовању

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			**број ученика у групи -до	***Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	Учење кроз рад	*настава у блоку		
I	Операције и мерења у пекарству	70			15	ДА
	Производња пекарских производа	210		60	10/*6	ДА
II	Производња пекарских производа		408	90	6	/
	Здравствена безбедност хране	68			15	ДА
III	Производња пекарских производа		360	120	6	/
	Тржиште и промет пекарских производа	30			15	/
	Предузетништво	60			15	/

*Настава у блоку се реализује у погонима код једног или више послодаваца, као **учење кроз рад**.

**²Уколико се програм реализује по дуалном моделу

*** Часови вежби се организују у школским радионицама и за њих се ангажују помоћни наставници

**4.7.5 ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ**

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		12	2	0	408	68	0	0	8	0	0	264	0	0	0	9	0	0	261	0	0	0	933	68	0	0	1001
1	Српски језик и књижевност	3			102				2			66				2			58				226				226
2	_____ језик и књижевност	3			102				2			66				2			58				226				0
1.1	Српски као нематерњи језик	2			68				2			66				2			58				192				0
3	Страни језик	2			68				2			66				1			29				163				163
4	Физичко васпитање	2			68				2			66				2			58				192				192
5	Математика	2			68				2			66				1			29				163				163
6	Рачунарство и информатика		2			68																		68			68
7	Историја	2			68																		68				68
8	Географија											0				1			29				29				29
9	Екологија и заштита животне средине	1			34																		34				34
10	Ликовна култура											0				1			29				29				29
11	Социологија са правима грађана															1			29				29				29
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1	0	0	34	0	0	0	2	0	0	66	0	0	0	2	0	0	58	0	0	0	158	0	0	0	158
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1			34				1			33				1			29				96				96
2	Изборни предмет према програму образовног профила**								1			33				1			29				62				62
Укупно A1+A2		13	2	0	442	68	0	0	9 (* * 10)			297 (** 330)	0	0	0	10 (* * 11)	0	0	290 (** 319)	0	0	0	1029 (** 1091)	68	0	0	1097 (** 1159)
Укупно		15			510				9 (** 10)			297 (** 330)				10 (** 11)			290 (** 319)				1097 (** 1159)				

Напомена:

*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета



		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	6	0	306	204	0	90	9	1	12	297	33	396	120	5	2	12	145	58	348	150	748	295	744	360	2147
12	Физика	2			68																		68				68
13	Хемија	2			68																		68				68
14	Исхрана људи	1			34																		34				34
15	Операције и мерења у прехранбеној производњи	2	2		68	68			2			66											134	68			202
16	Прехрамбена технологија	2			68				5			165				5			145				378				378
17	Производња прехранбених производа		4			136		90			12			396	120			12			348	150		136	744	360	1240
18	Здравствена безбедност хране								2	1		66	33										66	33			99
19	Предузетништво															2			58					58			58
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	33	0	0	0	1	0	0	29	0	0	0	62	0	0	0	62
1	Изборни програми**								1			33				1			29				62				62
Укупно A1+B		9	6	0	306	204	0	90	9 (** 10)	1	12	297 (** 330)	33	396	120	5 (** 6)	2	12	145 (** 174)	58	348	150	748 (** 810)	295	744	360	2147 (** 2209)
Укупно		15			600				22 (** 23)			846 (** 879)				19 (**20)			701 (**730)				2147 (** 2209)				

Напомена: ** Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма

**Б. Листа изборних предмета према програму образовног профила***

Рб.	Стручни изборни програми	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1	Аграрни туризам		1	1
2	Основе угоститељства		1	1
3	Припрема топлих посластица		1	1
4	Припреме сладоледа и ледених посластица		1	1

*Ученик бира изборни програм једном у току школовања

Остали облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	68	66	58	192
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

**Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године**

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Факултативни предмети/програми*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње		
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана		

*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета/програма који су утврђени плановима наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, а који су утврђени школским програмом.

**Факултативни облици васпитно-образовног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	34	33	29
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	3	4	5
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Матурски испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

**Подела одељења у групе**

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи -до	*Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	практична настава	настава у блоку		
I	Операције и мерења у прехранбеној производњи	68			15	ДА
	Производња прехранбених производа	136		90	15	ДА
II	Производња прехранбених производа		396	120	15	/
	Здравствена безбедност хране		33		15	ДА
III	Производња прехранбених производа		348	150	15	/
	Предузетништво	58			15	/

За реализацију програма вежби, практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе одељење се дели у групе.

Место реализације наставе програма вежби, практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе дефинисано је у делу „НАСТАВНИ ПРОГРАМИ“, одељак „ПРЕПОРУЧЕНЕ АКТИВНОСТИ И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА МОДУЛА“.

***Часове вежби, практичне наставе, наставе у блоку и професионалне праксе реализује предметни наставник а помоћни наставник обавља послове припреме за извођење часова вежби.** Под непосредним руководством наставника демонстрира радни задатак, **пружа помоћ при раду са ученицима** на часовима вежби (у кабинету и лабораторији) **за обављање одређених послова и радних задатака. Планира и требаје** потребне материјале и средства за рад на часу. Обавља радне задатке за које ученици нису компетентни.

СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ

- Назив квалификације:** Оператер у прехранбеној индустрији
- Сектор - подручје рада:** Производња и прерада хране – Пољопривреда, производња и прерада хране
- Ниво квалификације:** III
- Начин стицања квалификације:**
Квалификација се стиче након успешно завршеног процеса средњег стручног образовања.
- Трајање:**



Програм средњег стручног образовања за стицање квалификације траје три године.

6. Начин провере:

Достигнутост исхода програма средњег стручног образовања се проверава на завршном испиту који спроводи средња школа.

7. Заснованост квалификације:

Квалификација се заснива на опису рада, циљевима стручног образовања и исходима стручног образовања.

7.1. Опис рада

Дужности - стручне компетенције:

- Спровођење хигијенских, заштитних и еколошких мера у технолошком процесу прехранбене производње
- Производња полупроизвода и готових прехранбених производа
- Планирање и организација сопственог рада у производњи прехранбених производа



Дужности - стручне компетенције	Задаци - јединице компетенција
Спровођење хигијенских, заштитних и еколошких мера у технолошком процесу прехранбене производње	- одржава личну хигијену; - одржава хигијену опреме и простора у погону; - примењује НАССР и остале важеће стандарде у свим фазама производње; - користи заштитна средства и опрему у раду; - сортира и одлаже отпад на одговарајући начин.
Производња полупроизвода и готових прехранбених производа	- припрема радно место и средства за рад; - проверава исправност рада машина и врши замену и подешавање основних делова и алата; - врши одабир основних и помоћних сировина у складу са захтевима технолошког процеса; - дозира сировине и помоћне сировине; - припрема амбалажу и контролише њену исправност; - спроводи поступке механичке/биотехнолошке/термичке прераде сировина; - рукује опремом и уређајима; - врши сензорну контролу квалитета полупроизвода и готових производа; - пакује и етикетира полупроизводе и готове производе; - складишти полупроизводе и готове производе.
Планирање и организација сопственог рада у производњи прехранбених производа	- води одговарајућу документацију; - израђује план производње према потребама; - набавља/обезбеђује ресурсе за производњу (опрема, радна снага, енергенти, сировине, амбалажа и др.); - ради у тиму, комуницира са сарадницима; - израђује основне калкулације за различите производе.

7.1.1. Екстремни услови под којима се обављају дужности:

- загађеност ваздуха (прашина, испарења, опасне супстанце и сл.)
- повишена температура
- бука која онемогућава нормалну комуникацију.

7.1.2. Изложеност ризицима при обављању дужности:

- ризик од механичких повреда;
- ризик од опекотина.



ПРОИЗВОДЊА ПРЕХРАМБЕНИХ ПРОИЗВОДА ПРАКТИЧНА НАСТАВА ЗА ДРУГИ РАЗРЕД

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да :	ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМА- МА	НАЧИН ОСТВАРИ ВАЊА ПРОГРАМА
Припрема воде за пиће и прехрамбену индустрију	Стицање знања потребних у индустриској преради воде, у складу са важе- ћом законском регулативом	*разликује врсте вода које се користе у пре-храмбеној индустрији; *наведе карактеристике вода које се користе у прех. индустрији ; *дефинише тврдоћу воде *разликује начине омекшавања воде ; *објасни појам дезинфекције воде ; *разликује поступке и уређаје за дезинфекцију воде ; *разликује карактеристике отпадних вода ; *објасни начине пречишћавања отпадних вода *разликује еколошки непожељне компоненте отпадних вода ; *наведе важеће стандарде у преради воде.	*Врсте при-Родних вода *Тврдоћа Воде *Омекшава- ње ње воде *Дезинфекција воде *Отпадне воде у прех. индустрији *Пречишћа-вање отпадних вода .	Програм се реализује у школској лаборат-орији , пракса код социјалних партнера у погонима. Социјални партнери: - јавно предузеће Во-довод Пирот, - Тигар АД –Пирот .
Производња безалкохолних пића и минералних вода	Стицање знања о сировинама , помоћним си-ровинамаи го-товим произв-одима у индус-тријској про-изводњи беза-кохолних пића и минералних	*разликује безалкохолна пића на основу каракте-ристика ; *разликује основне и помоћне сировине у производњи без.пића ; *прави разлику између воћних сокова,воћних нектара и осв.без.пића ; *разликује врсте амбала-	*сировине за производњу без.пића ; *технолошку шему за про-изводњу газ-ираних без. пића ; *амбалажа и складиште-	Програм се реализује у школској лаборат-орији , пракса код социјалних партнера у погонима. Социјални партнери - Идеа, - Рода, - Мармел, - Макси.



	вода у складу са важећом законском регулативом	лаже за паковање безал. пића *разликује начине складиштења без. пића	ње без.пића ; *паковање и етикетирање без. пића	- Принц М.
Производња супа	Стицање знања о сировинама , помоћним сировинама и готовим производима у индустријској производњи супа у складу са важећом законском регулативом	*наведе основне и помоћне сировине за производњу супа ; * разликује врсте супа на основу начина производње; *наведе технолошку шему производње дехидрираних супа ; *наведе параметре квалитета супа ; *наведе врсте амбалажног материјала за паковање супа ; *објасни начине паковања,етикетирања и складиштења.	*основне и помоћне сировине за производњу супа, *амбалажни материјал за паковање супа, *паковање, етикетирање и складиштење дехидрираних супа, *законска регулатива у производњи супа.	Програм се реализује у школској лабораторији , пракса код социјалних партнера у погонима. Социјални партнери - Идеа, - Рода, - Мармел, - Макси. - Јумис -Ниш
Производња уља,маргарина, мајонеза и производа сродних мајонезу	Стицање знања о сировинама , помоћним сировинама и готовим производима у индустријској производњи уља, маргарина,мајонеза и производа сличних мајонезу у складу са важећом законском регулативом	*разликује уља према сировинском саставу, *описе фазе производње уља, *објасни процес производње маргарина, * наведе основне и помоћне сировине за производњу мајонеза и производа сродних мајонезу, *објасни врсте амбалажног материјала у зависности од карактеристике производа, *објасни начине паковања,етикетирања и складиштење производа.	*врсте уља и маргарина *добиање сировог уља *рафинисање сировог уља * основне и помоћне сировине за производњу мајонеза и производа сродних мајонезу, *амбалажа за паковање уља, маргарина,мајонеза и сродних производа *етикетирање, складиштење производа.	Програм се реализује у школској лабораторији , пракса код социјалних партнера у погонима. Социјални партнери - Идеа, - Рода, - Мармел, - Макси.



7.2. Циљеви стручног образовања

Циљ стручног образовања за квалификацију **Оператер у прехранбеној индустрији** је оспособљавање ученика за спровођење хигијенских, заштитних и еколошких мера у технолошком процесу производње и прераде прехранбених производа, производњу полупроизвода и готових прехранбених производа и планирање и организацију послова у сопственој производњи прехранбених производа.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивања запошљивости, усмерава да лица буду оспособљавана за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- примену безбедносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у: прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу.

7.3. Исходи стручног образовања

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Способности и ставови
По завршеном програму образовања, лице ће бити у стању да:			
спроводи хигијенске, заштитне и еколошке мера у технолошком процесу прехранбене производње	- објасни значај хигијене у производњи прехранбених производа; - објасни начине одржавања личне хигијене; - објасни принципе одржавања хигијене опреме и простора у производњи прехранбених производа; - наведе стандарде који се примењују у прехранбеној индустрији (НАССР); - објасни значај примене санитарних прописа, прописа из области заштите на раду у производњи прехранбених производа, из области безбедности и заштите здравља на раду, противпожарне	- одржава личну хигијену; - одржава хигијену опреме и простора; - користи заштитна средства и опрему у раду; - сортира и одлаже отпад.	- савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове; - ефикасно планира и организује време; - испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у производњи прехранбених производа; - испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности уређаја и алата које



	заштите и из области заштите животне средине; - разликује врсте отпада у одговарајућој прехранбеној производњи; - објасни начине одлагања отпада.		користи при обављању посла; - испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима; - поштује принципе тимског рада; - се прилагођава у односу на промене у радном процесу; - решава проблеме у раду; - одреди приоритете; - буде спреман на даље учење и усавршавање; - испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима.
производи полупроизводе и готове прехранбене производе	- разликује механичке, топлотне и дифузионе операције у одговарајућој прехранбеној технологији; - објасни поступке механичке, биотехнолошке односно термичке прераде сировина; - објасни принципе рада различитих машина и уређаја; - разликује приборе и алате који се користе у одговарајућој прехранбеној производњи; - наведе врсте и параметре квалитета основних и помоћних сировина; - наведе врсте и објасни карактеристике адитива; - објасни фазе технолошког поступка производње различитих прехранбених производа; - наведе параметре производње за различите врсте прехранбених производа; - објасни карактеристике различитих врста прехранбених производа; - наведе узроке кварења намирница - објасни поступке конзервисања; - разликује поступке сензорне контроле сировина, помоћних сировина, полупроизвода и готових производа; - наведе врсте и особине амбалаже за	- мери различите процесне величине (маса, запремина, густина, вискозитет, температура, притисак, проток, влажност ваздуха, рН вредност, садржај суве материје...); - примењује НАССР и остале вежеће стандарде у свим фазама прехранбене производње; - припрема радно место у складу са одговарајућима стандардима; - очисти, опере и класира сировине ручно и машински; - дозира сировине, помоћне сировине и адитиве по задатој рецептури; - изврши хомогенизацију сировина; - спроводи механичке, термичке или биотехнолошке поступке прераде сировина у складу са одговарајућом технологијом; - рукује одговарајућим прибором, алатима;	



	- паковање и транспорт; - објасни садржај декларације; - наведе услове складиштења сировина, материјала и производа; - објасни промене до којих долази услед неправилног складиштења и транспорта.	- опслужује уређаје у производњи; - идентификује неисправности у процесу производње; - врши сензорну контролу сировина, полупроизвода и готових производа; - припрема амбалажу; - пакује, мери и етикетира готове производе; - складишти готове производе.	
планира и организује сопствени рад у производњи прехранбених производа	- објасни основна правила организације рада у предузећу; - објасни организацију посла према технолошком поступку производње; - наведе прописе који регулишу рад у погону прехранбене индустрије; - наведе врсте и структуру трошкова; - објасни основне принципе предузетништва; - наведе врсте пословне документације (требовање сировина, радни налози, утрошак сировина, извештај о производњи и сл.).	- планира набавку и производњу према потребама; - комуницира са сарадницима; - изради основне калкулације за различите производе.	



ПРОИЗВОДЊА ПРЕХРАМБЕНИХ ПРОИЗВОДА
- ПРАКТИЧНА НАСТАВА -

ТЕМА	ЦИЉ	ИСХОДИ По завршетку теме ученик ће бити у стању да :	ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈИ ПО ТЕМА- МА	НАЧИН ОСТВАРИ ВАЊА ПРОГРАМА
Производња бомбонских производа	Стицање знања о сировинама, помоћ сировинама и готови производима у индустријској производњи бомбонских производа складу са важе- ћом законском регулативом	* разликује бомбонске производе према сировинском саставу и начину обраде; * опише фазе производње бомбонских производа (тврде бомбоне, желе бомбоне, карамеле) * објасни начин рада уређаја у оквиру технолошких линија за производњу бомбонских производа ; * објасни сензорна својства различитих врста бомбонских производа; * објасни врсте амбалажних материјала у зависности од карактеристика производа ; * објасни начине паковања, етикетирања и складиштења производа; * наведе важеће стандарде у производњи бомбонских производа.	* врсте бомбонских производа * припрема сировина за производњу бомбонских производа * производња бомбонских производа (тврде бомбоне, желе бомбоне, карамеле) * карактеристике различитих врста бомбонских производа * амбалажа за паковање бомбонских производа * паковање, складиштење, и етикетирање бомбонских производа * критичне тачке при производњи	Програм се реализује у школској лабораторији , пракса код социјалних партнера у погонима. Социјални партнери: Меркатор груп (Идеја и Рода), Макси, Мармел, Гомекс



			бомбонских производа * законска регулатива у области производње	
Производња какао производа	Стицање знања о сировинама , помоћним си- ровинама и го- товим произв- одима у индус- тријској про- изводњи какао производа у складу са важећом законском регулативом	* разликује врсте чоколаде и какао производа ; * наведе сировине за производњу чоколад масе ; * наведе технолошку шему производње чолоколадне масе и чоколаде ; * опише фазе производњ чоколадне масе и чоколаде ; * наведе технолошку шему производње какао производа ; * опише фазе производње какао производа ; * објасни начин рада уређаја у оквиру технолошких линија за производњу чоко. какао производа ; * наведе параметре квалитета чоколаде и какао производа ; * објасни сензорна својства различитих врста чоколада и какао производа;	* врсте чоколаде и какао производа * сировине за производњу какао производа * технолшка шема произ чоколадне масе * темперирање, обликовање, хлађење чоколадне масе * технолошка шема производње какао произ * амбалажа за паковање какао производа * паковање, етикетирање и складиште	Програм се реализује у школској лаборат- орији , пракса код социјалних партнера у погонима. Социјални партнери - Идеа, - Рода, - Мармел, - Макси. - Гомекс



		* објасни врсте амбалажних материјала у зависности од карактеристика производа ; *објасни начине паковања, етикетирања и складиштења производа; *наведе важеће стандарде у производњи какао производа.	какао произ *критичне тачке при производњи какао произ *законска регулатива у области производње кондиторских производа	
Производња кекса и производа сродни кексу	Стицање знања о сировинама , помоћним сировинама и готовим производима у индустријској производњи кекса и производа сродних кексу у складу са важећом законском регулативом	*наведе основне и помоћне сировине за производњу кекса и производа сродни кексу ; *објасни фазе производње кекса и производа сродни кексу (тврди кекс, слани кекс, чајно пециво, бисквит); *објасни начин рада уређаја у оквиру технолошких линија за производњу кекса и производа сродних кексу ; * наведе параметре квалитета кекса и производа сродни кексу; *објасни начине паковања, етикетирања и складиштења кекса и производи сродни кексу; * наведе важеће	*основне и помоћне сировине за производњу кекса, *технолошка шема производње кекса и производа сродни кексу *припрема сировина за производњу кекса и производа сродних кексу, *замес, обрада и обликовање теста, *печење кекса и производа	Програм се реализује у школској лабораторији , пракса код социјалних партнера у погонима. Социјални партнери - Идеа, - Рода, - Мармел, - Макси. - Гомекс



		стандарде у производњи кекса и производа сродних кексу.	сродних кексу, *хлађење кекса и сродних производа, *амбалажни материјал за паковање кекса, *паковање, етикетирање и складиштење кекса и сродних производа, *законска регулатива у производњи кекса.	
Производња полупроизвода и готових производа од воћа	Стицање знања о сировинама, помоћним сировинама и готовим производима у индустријској преради воћа поштујући важећу законску регулативу	*разликује сировине према зрелости и квалитету; *наведе помоћне сировине *наведе адитиве који се користе у производњи; * опише начине припреме полупроизвода од воћа-пулпе, каше и сировог сока; *описује фазе производње готових производа од воћа (компота, желираних производа, бистрих, мутних и кашастих сокова);	.*подела, технолошки састав и технолошка својства воћа, *помоћне сировине у преради воћа, *припремне операције сировина за прераду *производња воћне пулпе	Програм се реализује у школској лабораторији, пракса код социјалних партнера у погонима. Социјални партнери - Идеа, - Рода, - Мармел, - Макси - Гомекс



		*објасни начин рада уређаја у оквиру технолошких линија за прераду воћа; * наведе параметре квалитета полупроизвода и готових производа од воћа; *објасни начине паковања, етикетирања и складиштења полупроизвода и готових производа; * наведе важеће стандарде у производњи прехрамбених производа .	каше и сировог воћног сока *амбалажа и складиштење полупроизвода и производа од воћа *производња готових производа од воћа; * поступци конзервасања * паковање, етикетирање и складиштење *критичне тачке при преради воћа, *законска регулатива у области прераде воћа	
Производња полупроизвода и готових производа од поврћа	Стицање знања о сировинама , помоћним сировинама и готовим производима у индустријској преради поврћа поштујући важећу законску	*разликује сировине према зрелости и квалитету ; *наведе помоћне сировине *наведе адитиве који се користе у производњи ; * опише начине припреме полупроизвода од поврћа- пулпа, каша и сирови сок... *описује фазе производње	. *подела, технолошки састав и технолошка својства поврћа , *помоћне сировине у преради поврћа , *припремне	Програм се реализује у школској лабораторији , пракса код социјалних партнера у погонима. Социјални партнери - Идеа, - Рода, - Мармел, - Макси - Гомекс



	регулативу	готових производа од поврћа (стерилисано поврће,сок, ајвар, маринирано поврће, сирће) ; *објасни начин рада уређаја у оквиру технолошких линија за прераду поврћа; * наведе параметре квалитета полупроизвода и готових производа од поврћа; *објасни сензорна својства различитих врста поврћа полупроизвода и готових производа од поврћа, *наведе параметре квалитета полупроизвода и готових производа од поврћа; *објасни врсте амбалажних материјала у зависности од карактеристика производа ; *објасни начине паковања,етикетирања и складиштења полупроизвода и готових производа; * наведе важеће стандарде у производњи прехрамбених производа .	операције сировина за прераду *производња полупроизвода од поврћа *амбалажа и складиштење полупроизвода и производа од поврћа *производња готових производа од поврћа; * поступци конзервисања * паковање, етикетирање и складиштење *критичне тачке при преради поврћа, *законска регулатива у области прераде поврћа.	
--	------------	--	--	--

**Наставни предмет: Производња прехранбених производа III разред – блок настава**

Назив теме	Садржаји који се односе на тему	Циљеви	Исходи	Време за реализацију у теме (месец и број часова)
1. бомбонских производа	Производња Израда тврдых бомбона, израда карамела и ратлука, израда фондана масе и пралина. Сензорна оцена квалитета бомбонских производа. Одређивање воде у желе производима и ратлуку рефрактометријски. НАССР и важећи стандарди.	Стицање знања о сировинама, помоћним сировинама и готовим производима у производњи бомбонских производа у складу са важећом законском регулативом	По завршетку теме ученик ће бити у стању да: разликује бомбонске производе према сировинском саставу и начину обраде; опише фазе производње бомбонских производа наведе параметре квалитета бомбонских производа; објасни сензорна	новембар 30



			својства различитих врста бомбонских производа;	
2. какао производа	Производња	Врсте чоколаде и какао производа. Одређивање какао делова у какао производима. Одређивање лактозе и сахарозе у какао производима. Израда какао производа. Сензорна оцена квалитета какао производа. НАССР и важећи стандарди.	Стицање знања о сировинама, помоћним сировинама и готовим производима у производњи какао производа потребних за производа у складу са важећом законском регулативом	По завршетку теме ученик ће бити у стању да: разликује врсте чоколаде и какао производа; наведе сировине за производњу чоколадне масе; опише фазе производње чоколадне масе и чоколаде; наведе технолошку шему производње какао производа; опише фазе производње какао

децембар 30



			производа; наведе параметре квалитета чоколаде и какао производа	
3. кекса и производа сродних кексу	Производња	Израда кекса и сланог кекса. Израда чајног печива. Израда бисквита. Сензорна оцена квалитета кекса и производа сродних кексу. Критичне тачке при производњи, НАССР и важећи стандарди.	Стицање знања о сировинама, помоћним сировинама и готовим производима у производњи кекса и производа сродних кексу у складу са важећом законском регулативом	По завршетку теме ученик ће бити у стању да: разликује врсте кекса и производа сродних кексу; наведе сировине за производу кекса и производа сродних кексу; објасни фаза производње кекса и производа сродних кексу (тврди кекс, слани кекс, чајно печиво, бисквит...) објасни

јануар 30



			сензорна својства разичитих врста кекса и производа сродних кексу; наведе параметре квалитета кекса и производа сродних кексу наведе важеће стандарде у производњи кекса и производа сродних кексу.		
4. полупроизвода и готових производа од воћа	Производња	Израда компота, израда желираних производа. Испитивање квалитета сировина за производњу полупроизвода и готових производа од воћа. Сензорна оцена квалитета полупроизвода и готових производа.	Стицање знања о сировинама, помоћним сировинама, полупроизводима и готовим производима у преради воћа, поштујући важећу законску регулативу	По завршетку теме ученик ће бити у стању да: разликује сировине према зрелости и квалитету наведе помоћне сировине наведе адитиве који	март 30



	НАССР и важећи стандарди.		се користе у производњи опише фазе производње готових производа од воћа (компота, желираних производа) објасни поступке конзервисања производа од воћа објасни сензорна својства разичитих врста воћа, полупроизвод а и готових производа од воћа; наведе параметре квалитета полупроизвод а и готових производа од воћа наведе важеће стандарде у производњи	
--	---------------------------	--	---	--



			прехранбених производа	
5. полупроизвода и готових производа од поврћа	Производња Израда кечапа, концентрата парадајза, ајвара, маринираног поврћа. Испитивање квалитета сировина за производњу полупроизвода и готових производа од поврћа. Сензорна оцена квалитета полупроизвода и готових производа. НАССР и важећи стандарди.	Стицање знања о сировинама, помоћним сировинама, полупроизвидим а и готовим производима у преради поврћа, поштујући важећу законску регулативу	По завршетку теме ученик ће бити у стању да: разликује сировине према зрелости и квалитету наведе помоћне сировине наведе адитиве који се користе у производњи опише фазе производње готових производа од поврћа (кечеп, концентрат парадајза, ајвар, маринирано поврће) објасни поступке конзервисања производа од поврћа;	април 30



			објасни сензорна својства разичитих врста поврћа, и готових производи од поврћа; наведе параметре квалитета полупроизвод а и готових производи од поврћа наведе важеће стандарде у производњи прехранбених производа.	
--	--	--	--	--



За школску 2021/2022 је донешен нов план наставе и учења за образовни профил Оператер у прехранбеној индустрији који ће се примењивати од следећег уписаног првог разреда.

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Оператер у прехранбеној индустрији*

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		10	6		340	204		90	8	2	12	264	66	396	120	6	3	12	174	87	348	150	778	357	744	360	2239
12	Физика	2			68																		68				68
13	Хемија	2			68																		68				68
14	Исхрана људи	1			34																		34				34
15	Операције и мерења у прехранбеној производњи	2	2		68	68			2			66											134	68			202
16	Прехранбена технологија	3			102				4			132				4			116				350				350
17	Производња прехранбених производа		4			136		90			12			396	120			12			348	150		136	744	360	1240
18	Здравствена безбедност хране								2	2		66	66										66	66			132
19	Тржиште и промет прехранбених производа															2	1		58	29			58	29			87
20	Предузетништво																2			58				58			58
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ									1			33				1			29				62				62
1	Изборни програми према програму образовног профила*								1			33				1			29				62				62
Укупно A1+Б		10	6		340	204		90	8 (* 9)	2	12	264 (* 297)	66	396	120	6 (* 7)	3	12	174 (** 203)	87	348	150	778 (** 840)	357	744	360	2239 (** 2301)
Укупно		16			634				22 (** 23)			846 (** 879)				21 (**22)			759 (**788)				2239 (**2301)				

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

** Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

**Б. Листа изборних програма према програму образовног профила***

Рб.	Стручни изборни програми	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1	Аграрни туризам		1	1
2	Основе угоститељства		1	1
3	Припрема топлих посластица		1	1
4	Припреме сладоледа и ледених посластица		1	1
5	Задругарство		1	1

*Ученик бира изборни програм једном у току школовања

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни предмети, изборни програми и активности

	І РАЗРЕД часова	ІІ РАЗРЕД часова	ІІІ РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељењског старешине	68	66	58	192
Додатни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад*	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад*	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

	І РАЗРЕД часова	ІІ РАЗРЕД часова	ІІІ РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно		
Трећи страни језик	2 часа недељно		
Други предмети*	1-2 часа недељно		
Факултативни предмети/програми*	1-2 часа недељно		
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секција и друго)	30-60 часова годишње		
Друштвене активности (ученички парламент, ученичке задруге)	15-30 часова годишње		



Културна и јавна делатност школе

2 радна дана

*Поред обавезних предмета и изборних програма школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета/програма који су утврђени плановима наставе и учења других образовних профила истог или другог подручја рада, као и плановима наставе и учења за гимназије, а који су утврђени школским програмом.

**Факултативни облици васпитно-образовног рада обавезни су за ученике који се за њих одреде.

Остваривање плана и програма наставе и учења

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова
Разредно часовна настава	34	33	29
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	3	4	5
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2
Завршни испит			3
Укупно радних недеља	39	39	39

Подела одељења у групе - ¹Уколико се програм реализује у „школском систему“

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			**број ученика у групи -до	***Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	практична настава	*настава у блоку		
I	Операције и мерења у прехранбеној производњи	68			15	ДА
	Производња прехранбених производа	136		90	10	ДА
II	Производња прехранбених производа		396	120	10	ДА
	Здравствена безбедност хране	66			15	ДА
III	Производња прехранбених производа		348	150	10	ДА
	Тржиште и промет прехранбених производа	29			15	/
	Предузетништво	58			15	/

*Настава у блоку се реализује у школској радионици (кабинету) у реалним радним условима или у погонима код једног или више послодаваца у реалним радним условима

**За реализацију програма вежби, практичне наставе и наставе у блоку одељење се дели у групе.

***Часове вежби, практичне наставе и наставе у блоку реализује предметни наставник а помоћни наставник обавља послове припреме за извођење часова вежби. Под непосредним руководством наставника демонстрира радни задатак, **пружа помоћ при раду са ученицима** на часовима вежби (у школској радионици, кабинету и лабораторији) за обављање одређених послова и радних задатака. Планира и **требује** потребне материјале и средства за рад на часу. Обавља радне задатке за које ученици нису компетентни.

**Подела одељења у групе** ²Уколико се програм реализује у складу са Законом о дуалном образовању

разред	предмет/модул	годишњи фонд часова			**број ученика у групи -до	***Потребно ангажовање помоћног наставника
		вежбе	Учење кроз рад	*настава у блоку		
I	Операције и мерења у прехранбеној производњи	68			15	ДА
	Производња прехранбених производа	136		90	10/6	ДА
II	Производња прехранбених производа		396	120	6	/
	Здравствена безбедност хране	66			15	ДА
III	Производња прехранбених производа		348	150	6	/
	Тржиште и промет прехранбених производа	29			15	/
	Предузетништво	58			15	/

*Настава у блоку се реализује у погонима код једног или више послодаваца, као **учење кроз рад**.

**Уколико се програм реализује по дуалном моделу

*** Часови вежби се организују у школским радионицама и за њих се ангажују помоћни наставници





4.7.6. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ВЕТРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР

Подручје рада: **Пољопривреда, производња и прерада хране**
Област: **Пољопривреда**
Образовни профил: **Ветринарски техничар**
Трајање образовања: **четири године**

ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

ЦИЉЕВИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

Циљ стручног образовања за образовни профил ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР је оспособљавање ученика за асистирање ветеринару при третману и здравственој заштити животиња на терену и у ветеринарској амбуланти.

Неопходност сталног прилагођавања променљивим захтевима тржишта рада, потребе континуираног образовања, стручног усавршавања, развој каријере, унапређивање запошљивости, усмерава да ученици буду оспособљавани за:

- примену теоријских знања у практичном контексту;
- ефикасан рад у тиму и групним ситуацијама;
- преузимање одговорности за властито континуирано учење и напредовање у послу и каријери;
- благовремено реаговање на промене у радној средини;
- препознавање пословних могућности у радној средини и ширем социјалном окружењу;
- примену сигурносних и здравствених мера у процесу рада;
- примену мера заштите животне средине у процесу рада;
- употребу информатичке технологије у прикупљању, организовању и коришћењу информација у раду и свакодневном животу.



Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Организује сопствени рад у области ветеринарске медицине	• објасни принципе организације рада у јавним ветеринарским установама, ветеринарским амбулантама и производним организацијама из области сточарства • објасни значај примене норматива и прописа из подручја ветеринарске медицине • објасни основне принципе зоохигијенских мера у ветеринарским и сточарским организацијама • наведе основне особине и потребе и објасни анатомију и физиологију појединих врста домаћих животиња • наведе основне принципе гајења, исхране и репродукције домаћих животиња • објасни основна начела смештаја, неге и здравствене заштите домаћих животиња • разликује опрему и инструменте за рад у сточарској производњи и здравственој заштити животиња и објасни поступак припреме и одржавања инструмената • објасни основне принципе предузетништва • наведе стандарде добре ветеринарске и одгајивачке праксе	• обезбеди услове за преглед животиња и интервенције • припреми инструментаријум и изврши стерилизацију • припреми радно место у складу са задатком • ради у тиму	• савесно, одговорно и уредно обавља поверене послове • ефикасно организује време • испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима • испољи позитиван однос према значају спровођења стандарда, норматива и прописа у области ветеринарске медицине • испољи позитиван однос према значају хигијене, стерилисаности и функционално-техничке исправности инструмената и опреме која се користи у ветеринарској пракси • испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према сарадницима
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Асистира ветеринару при третману животиња у ветеринарској амбуланти	• објасни зоонозе • разликује болести папкара, копитара, месоједа и живине • објасни дијагностику обољења папкара, копитара, месоједа и живине • наведе поделу и врсте лекова у ветеринарској медицини • објасни основне особине лекова за поједине болести • објасни принципе дозирања, терапијска и токсична дејства лека • објасни значај правилног складиштења и чувања лекова, хране и адитива • наведе методе и услове складиштења лекова, хране и адитива • разликује врсте евиденција у апотеци • наведе основна зоохигијенска и хируршка начела • објасни основна начела асепсе и антисепсе • објасни основна правила поступања са животињом у току интервенције (прилаз, фиксирање) • објасни начела праћења постоперативног тока	• изврши пријем и смештај животиње • узима анамнестичке податке од власника животиње • фиксира животињу • испита тријас • изврши преоперативну припрему пацијента • спроведе захтеве ветеринара при терапијским или хируршким захватима • припреми и изврши апликацију лекова • прати постоперативно стање животиње • употреби радна средства и материјал у складу са упутствима произвођача • примени правила пословног комуницирања • изда лекове према рецепту, храну и адитиве у складу са захтевом • складишти и дефектира лекове, храну и адитиве • води евиденције у ветеринарској амбуланти	
Изврши пријем узорака за трихинелоскопски преглед	• објасни технике израде трихино препарата • објасни значај зоохигијене и третмана заразног материјала	• преузме, обележи и евидентира узорак • изради трихино препарате • уклони вишак материјала и остатка ткива • хигијенски обради трихинелоскопска стакла • припреми апарат и дигестивну течносту код методе вештачке дигестије	



Наставни програм за ученике I разреда смера ветринарски техничар

		I РАЗРЕД						
		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		20	2	0	640	64	0	0
1.	Српски језик и књижевност	3			96			
2.	Страни језик	2			64			
3.	Физичко васпитање	2			64			
4.	Математика	2			64			
5.	Рачунарство и информатика		2			64		
6.	Историја	2			64			
7.	Латински језик	1			32			
8.	Физика	2			64			
9.	Географија	2			64			
10.	Хемија	2			64			
11.	Биологија	2			64			
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	4	0	170	128	0	60
12.	Анатомија и физиологија	3	2		96	64		30
13.	Сточарство са исхраном	2	2		64	64		30
14.	Професионална пракса							90
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1	0	0	32	0	0	0
14.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32			
Укупно		26	6	0	840	182	0	150
Σ		32			1172			



Наставни план и програм за ученике II разреда смера ветеринарски техничар

		II РАЗРЕД						
		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13	0	0	416	0	0	0
1.	Српски језик и књижевност	3			96			
2.	Страни језик	2			64			
3.	Физичко васпитање	2			64			
4.	Математика	2			64			
5.	Биологија	1			32			
6.	Хемија	3			96			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	4	4	256	128	128	60
7.	Фармакологија	2	1	2	64	32	64	20
8.	Патологија	2			64			10
9.	Хигијена и нега животиња	2	1	2	64	32	64	20
10.	Епизоотиологија	2	2		64	64		10
11.	Професионална пракса							90
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		3	0	0	96	0	0	0
12.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32			
13.	Изборни предмети према програму образовног профила	2			64			
Укупно		24	4	4	768	128	128	150
Σ		32			1174			

Изборни предмети према програму образовног профила ветеринарски техничар-(2 часа недељно, 64 часова годишње)



Изборни предмети према програму образовног профила које ученици смера ветеринарски техничар могу слушати у II разреду

Листа изборних предмета према програму образовног профила	
Р.бр.	Листа изборних предмета
Стручни предмети	
1.	Болести пчела
2.	Козарство
Општеобразовни предмети	
3.	Други страни језик
4.	Изабрани спорт
5.	Историја (одабране теме)
6.	Ликовна култура
7.	Музичка култура
8.	Географија у пољопривреди

Наставни план и програм за ученике III разреда смера ветеринарски техничар

		III РАЗРЕД						
		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		10	0	0	288	0	0	0
1.	Српски језик и књижевност	3			96			
2.	Страни језик I	2			64			
3.	Физичко васпитање	2			64			
4.	Математика	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	6	7	224	192	224	150
5.	Породиљство	3	2	2	96	64	64	30
6.	Болести животиња	4	4	5	128	128	160	30
7.	Професионална пракса							90
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		3	0	0	96	0	0	0
8.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32			
9.	Изборни предмети према програму образовног профила	2			64			
Укупно		20	6	7	610	192	224	150
Σ		33			1176			



Изборни предмети према програму образовног профила - (2 часа недељно, 64 часова годишње)

Изборни предмети према програму образовног профила које ученици смера ветеринарски техничар могу слушати у III разреду

Р.бр.	Листа изборних предмета
Стручни предмети	
1.	Патологија риба
2.	Спортско коњарство
3.	Патологија егзотичних животиња
4.	Добробит животиња
5.	Аграрни туризам
Општеобразовни предмети	
1.	Други страни језик
2.	Изабрани спорт
3.	Историја (одабране теме)
5.	Логика са етиком
6.	Општа и неорганска хемија
7.	Физика
8.	Биологија
9.	Ликовна култура
10.	Музичка култура
13	Географија у пољопривреди



Наставни план и програм за ученике IV разреда смера ветеринарски техничар

		IV РАЗРЕД						
		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	0	0	352	0	0	0
1.	Српски језик и књижевност	3			96			
2.	Страни језик	2			64			
3.	Физичко васпитање	2			64			
4.	Математика	2			64			
5.	Социологија са правима грађана	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	7	6	124	160	192	60
6.	Болести животиња	3	2	3	96	64	96	30
7.	Основи хирургије	2	3	3	64	96	96	30
8.	Предузетништво		2		64			
ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		3	0	0	96	0	0	0
11.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32			
12.	Изборни предмети према програму образовног профила	2			64			
Укупно		19	7	6	572	160	192	60
Σ		32			984			

Изборни предмети према програму образовног профила – (1 час недељно, 32 часа годишње)
 Изборни предмети према програму образовног профила које ученици смера ветринарски техничар могу слушати у IV разреду

Листа изборних предмета према програму образовног профила	
Р.бр.	Листа изборних предмета
Стручни предмети	
1.	Хигијена намирница животињског порекла
2.	Кинологија
3.	Аграрни туризам
Општеобразовни предмети	
6.	Други страни језик
7.	Изабрани спорт
8.	Филозофија
9.	Физика
10.	Органска хемија
11.	Ликовна култура
12.	Музичка култура
13.	Историја (одабране теме)

**Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године**

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	64	64	64	64	256
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			

* Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	32	32	32	32
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	5	5	5	2
Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	39	39	39	39

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова				број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	професионална пракса	
I	Анатомија и физиологија	64		30		12
	Стољарство са исхраномПољопривредна техника	64		30		12
	Професионална пракса**				90**	12
II	Фармакологија	32	64	20		12
	Патологија			10		12
	Хигијена и нега животиња	32	64	20		12
	Епизоотиологија	64		10		12
	Професионална пракса**				90**	12
III	Породиљство	64	64	30		12
	Болести животиња	128	160	30		12
	Професионална пракса**				90**	12
IV	Болести животиња	64	96	30		12
	Основи хирургије	96	96	30		12
	Предузетништво	64				12

** Професионална пракса се обавља у периоду од 01.09. до 15.08. текуће школске године у првом, другом и трећем разреду, изузев празником и недељом. Закључна оцена утврђује се на седници одељенског већа после 15.08. текуће школске године. На истој седници утврђује се и општи успех ученика о завршеном разреду.



4.8. Изборна настава школске 2022/2023.године

Рбр	Одељење	Профил	Степен	
1	II -1	Прерађивач млека Пекар	III	Припрема сладоледа и ледених послатица Уметнички обликовано тесто
3	III-1	Прерађивач млека Месар	III	Припрема сладоледа и ледених послатица Музичка култура
4	III-2	Пекар Оператер у прехрамбеној индустрији	III	Припрема топлих послатица Музичка култура
5	IV-1	Прехрамбени техничар	IV	Француски језик Рачунање у хемији

**4.9. Структура 40 часовне радне седмице свих запослених**

Редни број	Презиме и име	Теорија	Писмени задаци	Вежбе	Практ. настава	Блок	Додатна	Допунска	Одељен. старешина	Секција	Поправни,	Завршни/матурски/припрема	Укупно	Припрема	Вођење документ, рад са родитељ.	Руковод. стр. већа	Орг. рад. у лабор.	Стручни органи, тимови	Такмичење	Стручно усавршавање	Остали послови и активности (комисиј)	Дежурст	Место	Укупно	%
1.	Ђорђевић Драгана	15	2				1			1	1	1	21	9				1		1	0,5	1		33,5	83,33
2.	Рангелов Саша	10	2					0,5	1		0,5		14	5	1	1		0,5		0,5		0,5		22,5	55,55
3.	Џунић Соња	2	0,5								0,5		3	0,5				0,5		0,5				4,5	11,11
4.	Стефановић Тамара	4						0,25			0,25		4,5	1				0,5		0,5	0,5	1		8	20
5.	Драгана Ђорђевић	4						0,25			0,25		4,5	1				0,5		0,5	0,5	1		8	20
6.	Лилић Душанка	4						0,25			0,25		4,5	1				0,5		0,5	0,5	1		8	20
7.	Николић Дејан	2						0,5			0,25		2,75	0,5				0,25		0,5				4	10
8.	Петров Ана	4						0,25			0,25		4,5	1		0,5		0,5		0,5		1		8	20



Редни број	Презиме и име	Теорија	Наставни задаци	Вежбе	Практ. настава	Блок	Додатна	Допунска	Одељен. старешина	Секција	Поправни,	Завршни/матурски/припрема	Укупно	Припрема	Вођење документ Рада са родитељ	Руковод. стр.већа	Орг. рад. у лабор.	Стручни органи	Такмичење	Стручно усавршавање	Остали послови и активности(комисије и сл)	Дежурст	Место	Укупно	%
9.	Јовановић Драган	1 2					1		1	1			1 5	5	1			1		1		1		2 4	60
10.	Милетић Аца																								
11.	Маринковић Мирјана	11	1					1	1		1		15	6	1			0,5		0,5	0,5	1		24, 5	61,5
12.	Соколовић Нинослав			6				0,5			0,5		7	3				0,5		0,5		1		12	30
13.	Пауновић Ђорђевић Марија	2						0,25			0,25		2,5	0,25				0,5		0,25		0,5		4	10



Редни број	Презиме и име	Теорија	Наставни задаци	Вежбе	Практ. настава	Блок	Додатна	Допунска	Одељен. старешина	Секција	Поправни, разредни/припрема наставника	Завршни/матурски/припрема	Укупно	Припрема	Вођење документ. Рад са родитељ.	Руковод. стр.већа	Орг. рад. у лабор.	Стручни органи	Такмичење	Стручно усавршавање	Остали послови и активности(комисије и сл)	Дежурст	Ментор	Укупно	%
14	Ћирић Наташа	11.8		8.4				1			1	1	23.2	10				1		1	3.8	1		40	100
15	Веселиновић Милена	9		5	6	2		1			1	1	25	10				1		1	2	1		40	100
16	Манчић Александар					4						0.5	4.5	0.5				0,5		0,5				6	14.28
17.	Пејчић Радосав	4,8		2,4	12	4.8		1			1	1	27	10				1		1		1		40	100
18	Драган Стојановић	8		3	6	6		1			1	1	26	10				1		1	1	1		40	100
19	Ранђеловић Танчић Тања	4		3	14	3		1				1	26	10			1	1		1		1		40	100
20	Јовановић Драгана	3		6	14			1			1	1	26	10				1		1	1	1		40	100



Редни број	Презиме и име	Теорија	Наставни задаци	Вежбе	Практ. настава	Блок	Додатна	Допунска	Одељен. старешина	Секција	Поправни,разредни/ припремна настава	Завршни/матурски/ припрема	Укупно	Припрема	Вођење документ. Рад са родитељ.	Руковод. стр.већа	Орг. рад. у лабор.	Стручни органи	Такмичење	Стручно усавршавање	Остали послови и активности(комисије и сл	Дежурст	Ментор	Укупно	%
21	Марковић Наташа			8				0 · 5					8.5	4				1	0,5	0,5	0,5	1		16	40
22	Минић Јелена	0.8		6.4	14	2.8		1	1			1	27	10	1	0,5		1		0,5				40	100
23	Стојановић Жарко	7		2	12	3		1	1			1	27	10	1			1		1				40	100
24	Манчић Петар	5.8		2.4	12	3.8		1				1	26	10				1		1	1	1		40	100
25	Панчић Мирослав	3											3	1				0,5		0,5	1			6	15
26	Вучићевић Милан	8.8		8.4		3.8		1			1	1	24	10			1	1		1	2	1		40	100
27	Марија Антанасијевић	6			14	4.8		1	1			1	27.8	10	1			0,5		0,5		0,2		40	100
28	Милена Ђорђевић	1											1	0,25				0,25		0,25	0,25			2	5
29	Мирјана Јеремић	5		8		10		1			1		25	10				1		1	2	1		40	100
30	Јелена Витас	1											1	0,25				0,25		0,25	0,25			2	5

**4.10. Подела предмета на наставнике**

Ред. бр.	Презиме и име наставника	Радни однос	Школска спрема и степен	Предмет који предаје	Одељење	Недељни фонд часова	Радно време	Радни стаж
1.	Ђорђевић Драгана	Неодређено	Филолошки фак. VII	Српски језик и књижевност	I1 I-2 II1 III1 III2 IV-1	15	83,33%	16
2.	Рангелов Саша	Неодређено	Филозофски фак. VII	Енглески језик	I1 II1 II2 III1 III2 IV-1	10	55,55	17
3.	Џунић Соња	Неодређено	Филозофски фак. VII	Француски језик	IV-1	2	11.11 %	36
4.	Ђорђевић Драгана	Одређено	Филозофски фак. VII	Социологија са правима грађана	III1 III2	4	20%	4
5.	Лилић Душанка	Неодређено	ПМФ VII	Географија	I1 III1 III2	4	20%	14
6.	Николић Дејан	Неодређено	Музичка академија VII	Музичка култура	III1 III2	2	10%	14
7.	Јовановић Драган	Неодређено	Филозофски фак. VII	Физичко васпитање,	I1 I-2 II1 III1 III2 IV-1	12	60%	18
8	Тамара Стефановић	Неодређено	Филозофски фак. VII	Историја	I1 I-2	4	20%	19



Ред. Бр..	Презиме и име наставника	Радни однос	Школска спрема и степен	Предмет који предаје	Одељење	Недељни фонд часова	Радно време	Радни стаж
9.	Милетић Аца	Неодређено	ПМФ VII	Математика	IV1	3	36,65 До 9.09.	36
				Рачунарство и информатика	I1	2 +2 В		
10.	Маринковић Мирјана	Неодређено	ПМФ VII	Математика	I1 I-2 II1 III1 III2 IV1	11	49,44 Од 12.09. 61,05	37
11.	Соколовић Нинослав	Неодређено	Електронски факултет VII	Рачунарство и информатика	I-1 I-2	6 В	30 %	14
12.	Ана Петров	Неодређено	ПМФ VII	Физика	I-1 I-2	4	20%	14
13.	Пауновић Ђорђевић Марија	Неодређено	ПМФ VII	Биологија	I1	2	10%	17
14.	Марковић Наташа	Неодређено	Економски факултет VII	Предузетништво	III2 IV1	8	40 %	19
15.	Ћирић Наташа	Неодређено	Пољопривредни факултет VIII	Изборне технологије (ИПГХ)	IV1	4Т 6+6В	100	19
				Припрема сладоледа и ледених послastiца	II1	1Т		
				Прерада меса	III1	3 Т		
				Припрема сладоледа и ледених послastiца	III1	1Т		
				Производња пекарских производа	I1	6В		
				Грађанско васпитање	I1 I-2 II1 III1 III2 IV1	6Т		



Ред. Бр.	Презиме и име наставника	Радни однос	Школска спрема и степен	Предмет који предаје	Одељење	Недељни фонд часова	Радно време	Радни стаж
16.	Веселиновић Милена	Неодређено	Пољоприврадни факултет VII	Сировине у млекарству	I1	2Т+2В+6П+2Б	100%	29
				Здравствена безбедност хране	II1	2Т+ 1В		
				Прерада млека	II1	3Т		
				Здравствена безбедност хране	II2	2Т+ 1В		
17.	Манчић Петар	Неодређено	Пољоприврадни факултет VII	Производња прехрамбених производа	III2	12П+3Б	100%	15
				Изборне технологије (ТПВИП)	IV1	4Т+6+6В+2+2Б		
				Прехрамбена технологија	III2	5Т		
18.	Пејчић Радосав	Неодређено	Пољоприврадни факултет VII	Технологија пекарства	II1	4Т	100%	31
				Изборне технологије (Пекарство)	IV1	4Т+6+6В+2+2Б		
				Производња пекарских производа	I1	12П+4Б		
19.	Стојановић Драган	Неодређено	Пољоприврадни факултет VII	Операције и мерења у млекарству	I2	2Т+1В	100%	29
				Операције и мерења у пекарству	I2	2Т+1В		
				Објекти и опрема у млекарству	II1	2Т		
				Сировине у млекарству		2Т+6В+2Б		
				Прерада меса	II1	4Б		
				Тржиште и промет меса		2Т		



Ред. бр.	Презиме и име наставника	Радни однос	Школска спрема и степен	Предмет који предаје	Одељење	Недељни фонд часова	Радно време	Радни стаж
20.	Ранђеловић Танчић Тања	Неодређен о	Пољоприврадни факултет VII	Операције и мерења у млекарству	I1	1Т	100%	26
				Операције и мерења у пекарству	I2	2Т		
				Прерада млека	II1	14П + 3Б		
				Пратећи производи у млекарству	III1	1Т		
				Аутохтони млечни производи	III1	1Т		
				Контроло квалитета	IV1	2Т+3+3В		
21.	Јовановић Драгана	Неодређен о	Пољоприврадни факултет VII	Сирарство	III1	14П+3Т	100%	31
				Контрола квалитета	IV1	3+3В		
22.	Марија Антанасијевић	Одређено Замена	Технолошки факултет VII	Производња пецива, колача и тестенина	III2	3Т+14П+4Б	100%	8
				Припрема топлих посластица	III2	2Т		
				Тржиште и промет пекарских производа	III2	2Т		
				Избпрне технологије (ИПГХ)	IV1	2+2Б		



Ред. Бр.	Презиме и име наставника	Радни однос	Школска спрема и степен	Предмет који предаје	Одељење	Недељни фонд часова	Радно време	Радни стаж
23.	Стојановић Жарко	Одређено Замена	Пољопривредни факултет VII	Производња пекарских производа	I2	1Б	100%	18
				Технологија пекарства	I2	3Т		
				Исхрана људи	I2	1Т		
				Производња пек. производа	II2	12П		
				Уметнички обликовано тесто	II2	1Т		
				Производња прех. производа	III2	2Б		
				Екологија	III1,2	1Т		
24.	Манчић Александар	Неодређен о	Пољопривредни факултет VII	Сирарство	III1	4Б	100%	32
				Организатор практичне наставе	85%			
25.	Мирослав Панчић	Одређено	Филозофски факултет VII	Верска настава		3Т	15%	6
26.	Вучићевић Милан	Неодређен о	Пољопривредни факултет VII	Производња пек. производа	I2	6В+3Б	100%	23
				Објекти и опрема у пекарству	I1	2Т		
				Рачунање у хемији	IV1	2Т		
				Изборне технологије	IV1	4т+6+6В+2+2Б		
				Хемија	I2	2Т		
				Хемија	I1	2Т		
27	Минић Јелена	Неодређен о	Пољопривредни факултет VII	Прерада меса	III1	14П	100%	17
				Предузетништво	III2	2в+2в		
				Изборне технологије (Месо)	IV1	4Т+6+6В		
				Технологија пек. производа	II1	2Б		
28	Милена Ђорђевић	одређено	Филолошко уметнички факултет	Ликовна култура	III2	1Т	5	5
29.	Мирјана Јеремић	одређено	Факултет ветеринарске медицине	Анатомија и физиологија	I1	3Т+2+2В+1+1Б	100	0
				Сточарство са исхраном	I1	3Т+2+2В+1+1Б		
				Професионална пракса	I1	3+3Б		
30.	Јелена Витас	одређено	Филозофски факултет	Латински језик	I1	1т	5	

**4.11. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља****– Списак запослених према врсти посла и обиму рада**

Р. бр.	Презиме и име	Радни однос	Радно место	Обим радног односа %	Завршена школа - факултет	Степен стручност	Остали послови	Радни стаж у годинама
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Ненад Ђорђевић	неодређено	директор	100	Пољопривредни факултет	VII	/	19
2	Анђелковић Немања	неодређено	стручни сарадник	50	Филозофски факултет	VII	/	7
3	Такић Марија	неодређено	секретар	50	Правни факултет	VII	50% у дому	17
4	Миљана Цветковић	неодређено	Дипл.економ. за фин.рачуноводствене послове	50	Виша економска школа	VI	50% у дому	15
5	Ћирић Младен	Неодређено	Домар/чистачица	65+35	Техничка школа	III	/	10
6	Златковић Звонимир	неодређено	Домар	100	Техничка школа	III	/	15
7	Николић Дивна	одређено	чистачица	100	Основна школа	I	/	5
8	Јовановић Марија	неодређено	чистачица	100	Основна школа	I	/	23
10	Манчић Јадранка	неодређено	чистачица	100	Основна школа	I	/	19
11	Манић Маја	неодређено	библиотекар	50	Филозофски факултет	VII	/	15
12	Ћирић Горан	неодређено	домар	100	Техничка школа	III	/	15
13	Антић Ирена	одређено	помоћни наставник	100	Прехрамбени техничар	IV	/	8
14	Петровић Наталија	неодређено	помоћни наставник	100	Прехрамбени техничар	IV	/	16
15	Манчић Александар	неодређено	организатор практичне нас.	80	Пољопривр. факултет	VII	Наставник	32
17	Јоцић Јелена	неодређено	Магационер (репроматеријала)	100	Економска школа	III	/	13
18	Ћирић Игор	одређено	Помоћни наставник	7	Прехрамбени техничар	IV	Тех. У п.п 93	4
19	Тијана Цветковић Манић	одређено	Чистачица	100	Основна школа	I	/	4
20	Костић Ирена	одређено	Чистачица	100	Основна школа	I	/	5
21	Јотић Љиљана	одређено	Чистачица	84	Основна школа	I	/	1
22.	Јанаћковић Гордана	одређено	помоћни наставник	12	Ветеринарски техничар	IV	/	0

**4.11.1. Директор школе**

Врста активности	Недељно	Годишње
Организација рада школе	14	616
Инструктивно - педагошки увид и надзор	2	132
Стручни органи	1	44
Нормативна делатност	1	44
Школски одбор	1	44
Финансијска питања	1	44
Педагошка и друга документација	2	88
Рад са ученицима	3	132
Рад са родитељима	2	88
Редовна настава	2	88
Припрема за наставу	2	70
Стручно усавршавање	1	35
Програми и извештаји	2	88
Упис ученика	2	88
Сарадња са предузећима и установама	1	44
Културна и јавна делатност школе	2	10
Остале активности	1	17
Свега часова	40	1760

4.11.2. Педагог школе

Врста активности	Недељно	Годишње
Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно - васпитног рада	2	88
Рад са ученицима	4	176
Саветодавни рад са родитељима	2	88
Истраживачко - аналитичка делатност	1	44
Рад са наставницима и педагошко - инструктивни рад	5	220
Педагошка документација и припрема	3	132
Сарадња са друштвеним институцијама	1	44
Рад у стручним органима школе	1	44
Стручно усавршавање	1	44
Свега часова	20	880

**4.11.3. Секретар школе**

Врста активности	Недељно	Годишње
Организација административних послова	4	176
Припрема одлука и материјала за директора и орган управљања	5	220
Старање о благовременој примени законских и других послова	5	220
Техничка обрада решења и других појединачних аката	5	220
Израда акта	8	352
Израда уговора и других аката према трећим лицима	2	88
Евиденција и архива	1	44
Обрада тужби, жалби и других поднески	4	176
Пријем странака и пружање информација	2	88
Стручно усавршавање	1	44
Регистрација школе, рад са хигијеничарима	3	132
Свега часова	40	1760

4.11.4. Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове

Врста активности	Недељно	Годишње
Књижење	30	1320
Састављање документације	3	132
Уплате и исплате прко жиро- рачуна	3	132
Израда периодичног обрачуна и завршног рачуна	2	88
Координација годишњег пописа	1	44
Спровођење прописа из образовне области	1	44
Свега часова	40	1760

4.11.5. Организатор практичне наставе и вежби

Врста активности	Недељно	Годишње
организација послова и задатака у делу практичне наставе	12	528
организација и руководство радом школске радионице	11	484
обезбеђивање услова за реализацију практичне наставе	4	176
праћење законских прописа из свог делокруга	1	44
сарадња са запосленима, органима у школи и организацијама ван школе	2	88
учешће у раду органа и комисија	1	44
вођење евиденције о раду, о примени НАССР стандарда у школској радионици	2	88
стручно усавршавање	1	44
Свега часова	34	1496

**4.11.6. Магационер**

Врста активности	Недељно	Годишње
требовање и преузимање намирница, материјала , инвентара	12	528
издавање намирница, материјала, инвентара	12	528
вођење прописане магацинске картотеке и евиденције у складу са НАССР стандардом	10	440
извештавање о утрошку намирница , материјала, инвентара	2	88
одржавање хигијене у магацину	4	176
Свега часова	40	1760

4.11.7. Помоћни наставник

Врста активности	Недељно	Годишње
Припрема материјала за лабораторијске вежбе	12	528
Издавање материјала за вежбе	17	748
Набавка материјала	1	44
Вођење евиденције о утрошку материјала	5	220
Сређивање апарата и хемикалија	2	88
Сређивање простора	1	44
Рад у стручним органима	1	44
Стручно усавршавање	1	44
Свега часова	40	1760

4.11.8. Домар

Врста активности	Недељно	Годишње
Одржавање инсталације	5	220
Столарски послови	2	88
Браварски и стакларски послови	8	352
Поправка инвентара	5	220
Набавка потрошног материјала	2	88
Фарбање	8	352
Дежурство	5	220
Послови одржавања хигијене	5	220
Свега часова	40	1760



4.11.9. Чистачица

Врста активности	Недељно	Годишње
Одржавање хигијене	29	1276
Дежурство	10	440
Доношење и разношење поште, материјала и слични послови	1	44
Свега часова	40	1760



4.12. Ритам радног дана

Због специфичности услова рада у времену проглашене епидемије припремљено је неколико модела наставе и распореда радног дана.

По одлуци Министарства просвете науке и технолошког развоја и ускладу са епидемиолошком ситуацијом на нивоу пиротске општине 01.09.2022. године школа креће са редовним радом у једној смени, без скраћивања часова и поделе на групе.

Образовно - васпитни рад у Млекарској школи обавља се првој смени. Прва смена почиње са радом у 7.10 а завршава се у 15.40 сати.

Распоред звоњења

I смена

- 0. час 7:10 – 7:55
- 1. час 8:00 – 8:45
- 2. час 8:50 – 9:35
- 3. час 9:50 – 10:35
- 4. час 10:40 – 11:25
- 5. час 11:35 – 12:20
- 6. час 12:25 – 13:10
- 7. час 13:15- 14:00
- 8. час 14:05 – 14:50
- 9. час 14:55 – 15:40

У послеподневним сатима планиран је и рад секција.

Распоред часова саставни је део овог годишњег програма. Један примерак се налази на огласној табли, а остали код директора и педагога школе.

Радно време директора: од 7:00 до 15:00 сати.

Радно време педагога: од 07:30 до 12 сати. (50% ангажовања)

Радно време наставника регулише се распоредом часова који се истиче на огласној табли у наставничкој канцеларији.

Радно време административног особља: од 7:00 до 15:00 сати.

Радно време техничког особља и чистачица: од 6:00 до 14:00 у преподневној и од 13:00 до 21:00 у поподневној смени.

Радно време помоћног наставника је од 7:00 до 15:00 сати.

Дежурство наставника завршава се са истеком последњег часа у школи. Задаци дежурног наставника прописани су Правилником, које се истиче на табли у наставничкој канцеларији, заједно са распоредом дежурних наставника. Школске 2022/2023. године организовано је и дежурство ученика у складу са Правилником.

Распоред коришћења просторија у школи регулише се распоредом часова. Распоред се мења само по одобрењу директора.

Распоред часова садржи дневни и недељни распоред свих облика образовно-васпитног рада.

У случају погоршања епидемиолошке ситуације и преласка на комбиновани модел наставе прве недеље ће први и други разред кренути по распореду понедељак среда, петак у школи на непосредну наставу (уторак и четвртак настава на даљину) док ће трећи и четврти разред кренути по распореду уторак и четвртак у школи на непосредну наставу (понедељак, среда петак настава на даљину). Платформа за наставу на даљину ће бити Гугл учионица.

У случају прекида непосредне наставе, сва настава ће се обављати путем Гугл учионице.



На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 17. став 4. и члана 24. став 2. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/07, 65/08, 16/11, 68/12 – УС, 72/12, 7/14 – УС, 44/14 и 30/18 – др. закон), Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

**ПРАВИЛНИК о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску
2022/2023. годину**

"Службени гласник - Просветни гласник", број 5 од 14. јуна 2022.

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2022/2023. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то: 1) у гимназији: – у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана; – у IV разреду у 33 петодневних наставних седмица, односно 165 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. 2) у стручној школи: – у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана; – у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана. У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. У четвртак, 26. јануара 2023. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе



у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у четвртак, 1. септембра 2022. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2022. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 16. јануара 2023. године, а завршава се у уторак, 20. јуна 2023. године. Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у уторак, 23. маја 2023. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у уторак, 30. маја 2023. године. Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у уторак, 15. августа 2023. године.

Члан 6.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст. Зимски распуст почиње у понедељак, 2. јануара 2023. године, а завршава се у петак, 13. јануара 2023. године. Пролећни распуст почиње у понедељак, 10. априла 2023. године, а завршава се у уторак, 18. априла 2023. године. За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у среду, 21. јуна 2023. године, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године. За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у четвртак, 31. августа 2023. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнују и: 1) 21. октобар 2022. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 2) 27. јануар 2023. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава; 3) 22. април 2023. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 4) 9. мај 2023. године, као Дан победе; 5) 28. јун 2023. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради. У школи се обележавају и: 1) 8. новембар 2022. године, као Дан просветних радника; 2) 21. фебруар 2023. године, као Међународни дан матерњег језика; 3) 10. април 2023. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то: 1) православци – на први дан крсне славе; 2) припадници исламске заједнице – 21. априла 2023. године, на први дан Рамазанског бајрама и 28. јуна 2023. године, на први дан Курбанског бајрама; 3) припадници



јеврејске заједнице – 5. октобра 2022. године, на први дан Јом Кипура; 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2022. године, на први дан Божића; 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2023. године, на први дан Божића; 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 7. до 10. априла 2023. године; православци од 14. до 17. априла 2023. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије. Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 18–24. априла 2023. године, и то: 1) од уторка, 18. априла до петка, 21. априла 2023. године, електронским путем преко портала Моја средња школа; 2) у петак, 21. априла и понедељак, 24. априла 2023. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита. Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2023/2024. годину биће организовани у периоду од 12–21. маја 2023. године, и то за упис у: – средње музичке школе; – средње балетске школе; – уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности; – одељења за ученике са посебним способностима за математику; – одељења ученика са посебним способностима за физику; – одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику; – одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност; – одељења ученика са посебним способностима за географију и историју; – одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију; – одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика); – средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику. Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се у суботу, 20. маја и понедељак, 22. маја 2023. године.

Члан 12.

Пробно полагање опште, стручне и уметничке матуре (пробна Државна матура) одржаће се у средњим школама у периоду од 31. маја до 2. јуна 2023. године.

Члан 13. Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”. Број 110-00-83/2022-03

У Београду, 9. јуна 2022. године Министар, Бранко Ружић, с.р



Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. Годину

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Прво полугодиште

Друго полугодиште

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

(22)

(21)

(21)

(22)

Легенда:

Укупно наставних дана: 86

-  – Државни празници
-  – 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
-  – Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)
-  – Верски празници

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

(6)

(17)

(23)

(13)

(21)

(4)

(14)

Укупно наставних дана: 94



5. Програми и планови рада наставних, ваннаставних и осталих активности школе

5.1. Остале активности наставног процеса

Допунска настава

Допунска настава се организује за ученике свих разреда и то код оних ученика који услед потешкоћа у раду и учењу не постижу задовољавајуће резултате. Овај вид рада започиње индивидуалним приступом ученицима на часовима редовне наставе а наставља се ваннаставном активношћу.

Предметни наставник одређује ученике којима је потребан допунски рад. Да би се остварила мотивација за самостални рад, предвиђено је да се у допунски рад ученици укључују само повремено, док им је потребна ова врста помоћи. Један ученик може похађати допунску наставу за највише два предмета које одређује одељенски старешина после консултација са предметним наставницима.

Присуство ученика на допунској настави је обавезно. За допунску наставу предвиђен је један час недељно а програми за прву врсту рада налазе се код наставника - реализатора.

Додатна настава

Додатни рад организује се за све ученике који испољавају посебну склоност и интересовање за поједине предмете и то у трајању од једног часа недељно. Интересовање ученика одређује из којих ће се предмета организовано додатни рад а програми ове врсте рада биће код наставника - реализатора.

Припремна настава

Припремну настану школа организује за редовног ученика који се упућује на полагање поправног испита и разредног испита у обиму од најмање 10 % од укупног годишњег броја часова из предмета из којег је упућен на испит као и за ванредног ученика

Ради што ефикаснијег и квалитетнијег рада на свим врстама ваннаставне активности, комисије или појединци биће носиоци послова на нивоу школе и на следећи начин:

За организацију поправних и разредних испита педагог школе и одељењски старешина одговарајућег одељења;

За организацију завршних и матурских испита: педагог школе, одељењски старешина одговарајућег одељења, наставници;

За организацију рада са ванредним ученицима: директор, секретар, педагог, овлашћени наставник

За организацију излета и екскурзије: наставници, директор школе, одељењски старешина одговарајућег одељења.



5.2. План посета и учешћа на такмичењима за школску 2022/2023.

План је урађен по узору на претходне школске године али ће реализација зависити од епидемиолошке ситуације.

Посете и учешћа на манифестацијама из наставних модула: основи прехранбене технологије, технологија прераде воћа и поврћа и остале технологије, обрада /прерадамлека и меса и сирарство у школској 2022/2023.

- У складу са планом и програмом практичне наставе и блок наставе из појединих предмета као и према календару манифестација и сајмова из области производње и прераде хране у току 2022/2023. планиране су следеће активности:

Активност (манифестације и посете)	Време и место реализације	Учешће ученика по одељењима	Начин праћења	Носиоци реализације
Фестивал сира и качкаваља	Двориште историјског архива, Пирот	III-1 II-1, I-2	Извештај по одељењима о учешћуи активностима	Наставници 1. Александар Манчић 2. Драгана Јовановић 3. Јелена Минић
Balkan cheese festival	Београд	III-1 II-1, I-2	Извештај по одељењима о учешћу и активностима ученика	Наставници 1. Александар Манчић 2. Драгана Јовановић 3. Јелена Минић
Обилазак места добијања млека	Пољопривредно газдинаство Пејчић, село Пољска Ржана	I-2	Извештај о учешћуи активностима	Наставници 1.Милена Веселиновић
Обилазак сабирног места	Село Крупац	I2	Извештај о посети	1.Милена Веселиновић
Дани хлеба и сира у организацији Млекарске школе Пирот- изложба сирева и других млечних производа произведених у Млекарској школи у оквиру практичне наставе и млекарске секције	Млекарска школа , Дом културе - Пирот новембар	III-1 II-1,III-1,III -2 I-2,чланови млекарске секције	Извештај по одељењима о учешћу и активностима	Наставници 1. Александар Манчић 2. Драгана Јовановић 3. Милена Веселиновић 4. Јелена Минић



Посета компанији Yumis у оквиру блок наставе-предмет основи прехранбене технологије	У задњој недељи маја, за одељење П-2, Ниш	П-1 П-2 смер оператер	Извештај по одељењима о учешћу и активностима	Наставници 1. Милан Вучићевић 2. Петар Манчић
Посета компанији Foodland у оквиру блок наставе-предмет технологија прераде воћа и поврћа	Почетак децембра, Брус	П-1.2 П-1, I-2	Извештај о учешћу и активностима	Наставници 1. Петар Манчић
Посета Млекари Панчево	Март-април	П-1 П-1, I-2, смер прерађивач млека	Извештај о учешћу и активностима	Наставници 1. Александар Манчић 2. Драгана Јовановић 3. Милена Веселиновић
Републичко такмичење прехранбених школа	Школа домаћин републичког такмичења Април	Школско такмичење и успех ученика дисциплина ученика	Извештај о учешћу и активностима	Наставници 1. Саша Петровић 2. Драган Стојановић
Посета Међународном пољопривредном сајму	Мај	Награда најбољим ученицима школе	Извештај о учешћу и активностима	Наставници стручних предмета
Посета млекари Milkhouse и индустрији меса Бифтек у оквиру блок наставе	Новембар-децембар	П-1 П-1, I-2смер прерађивач млека	Извештај о учешћу и активностима	Наставници 1. Драган Стојановић 2. Драгана Јовановић
Посета индустрији меса Јухор	Март-април	П-1 месар	Извештај о учешћу и активностима	Наставници 1. Драган Стојановић
Сајам Етно хране	Новембар	Награда најбољим ученицима школе	Извештај о учешћу и активностима	



Посете и друге активности наставника и ученика из области пекарства у току 2022/2023

У току ове школске године планирају се и наведене активности у којима ће учешће узети ученици другог и трећег разреда смера пекар и четвртог разреда смера прехрамбени техничар.

Активност и тема	Време и место реализације	Начин избора ученика	Начин праћења	Носиоци реализације
ЗИМСКА ШКОЛА ИЗРАДЕ СЛАВСКОГ КОЛАЧА И ТРАДИЦИОНАЛНИХ ПЕКАРСКИХ ПРОИЗВОДА – у организацији млекарске школе Пирот	Млекарска школа – пекарска радионица фебруар		Након одржане активности даје се извештај	1.Жарко Стојановић
ПОСЕТА САЈМУ ПОЉОПРИВРЕДЕ У НОВОМ САДУ	Новосадски сајам мај	Успех ученика дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	Наставници 1. Радосав Пејчић 2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић
ПОСЕТА ПЕКАРИ „ПАША“ У ПРОКУПЉУ	Прокупље	Успех ученика дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	1.Радосав Пејчић 2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић
ПОСЕТА МАНИФЕСТАЦИЈИ „ДАНИ ВИНА“ У АЛЕКСАНДРОВЦУ	Александровац септембар	Успех ученика дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	1.Радосав Пејчић .2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић
ПОСЕТА ПОЉОПРИВРЕДНОМ САЈМУ У ОРГАНИЗАЦИЈИ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ШКОЛЕ „ЉУБО МИЋИЋ“ПОЖЕГА	Пожега	Успех ученика дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	1.Радосав Пејчић .2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић



ПОСЕТА ПЕКАРИ „ЖИТОПЕК“ НИШ	Ниш	Успех ученика дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	1.Радосав Пејчић .2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић
ПОСЕТА ПЕКАРИ „ПЕШИЋ“ ПИРОТ	Пирот	Успех ученика дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	1.Радосав Пејчић .2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић
ПОСЕТА МАНИФЕСТАЦИЈИ „ДАН БЕЗБЕДНОСТИ“-у организацији „Tigar Tyres“	Пирот септембар	Успех ученика дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	1.Радосав Пејчић .2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић

**План реализације спортско - рекреативних активности за школску 2022/2023 годину**

Активности	Време и место реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Школско такмичење у одбојци	септембар школска сала	Дневник рада,извештаји о реализацији	ученици свих разреда,наставник физичког васпитања
Посета спортском догађају,фудбал	септембар градски стадион	Дневник рада,извештаји о реализацији	ученици завршних разреда,наставник физичког васпитања,педагог
Јесењи излет до места Врело,пешачење,спортско-рекреативне активности	септембар м. Врело	Извештаји и записници у дневницима рада	ученици свих разреда,одељенске старешине,наставник физичког васпитања
Општинско такмичење у одбојци	октобар хала Кеј	Дневник рада,Извештаји, записници са такмичења Савеза за школски спорт	ученици,Савез за школски спорт,наставник физичког васпитања
Јесњи крос	октобар кеј на Нишави	Извештаји,записници Савеза за школски спорт	ученици, Савез за школски спорт,наставник физичког васпитања
Посета затвореном базену	октобар градски базен	Извештаји, записници	ученици завршних разреда,наставник физичког васпитања,тренери пливања
Школско такмичење у фудбалу	новембар школска сала	Дневник рада,извештаји	ученици свих разреда,наставник физичког васпитања
Дан школе-спортска такмичења између наставника и ученика,стони-тенис,баскет	новембар школска сала	Извештаји, записници	ученици,наставници,педагог,наставник физичког васпитања
Обука ученика непливача и такмичара на затвореном базену	Новембар, децембар	Извештаји, записници	ученици,наставник физичког васпитања,тренери пливања
Општинско такмичење у фудбалу	децембар хала Кеј	Дневник радаИзвештаји, записници Савеза за школски спорт	ученици,Савез за школски спорт,наставник физичког васпитања
Посета спортском догађају,кошарка	децембар хала Кеј	Дневник рада,извештаји о реализацији	ученици завршних разреда,наставник физичког васпитања,педагог
Окружно такмичење у пливању	децембар градски базен	Дневник рада,извештаји,записници Савеза за школски спорт	ученици,Савез за школски спорт,наставник физичког васпитања
Школско такмичење у кошарци	јануар школска сала	Дневник рада,извештаји	ученици свих разреда,наставник физичког васпитања
Припреме ученика за регионалну домијад,стони-тенис,фудбал,стрелаштво	Децембар-март школска сала,стрелана	Дневник рада васпитача,извештаји	ученици станари Дома ученика,васпитачи,наставник физичког васпитања
Општинско такмичење у	фебруар	Дневник радаИзвештаји,	ученици,Савез за школски



кошарци	хала Кеј	записници Савеза за школски спорт	спорт,наставник физичког васпитања
Општинско такмичење у стоном-тенису	фебруар сала Техничке школе	Дневник радаИзвештаји, записници Савеза за школски спорт	ученици,Савез за школски спорт,наставник физичког васпитања
Регионална Домијада	март	Дневник рада васпитача,извештаји	ученици станари Дома ученика,васпитачи,наставник физичког васпитања
Посета спортском догађају,рукомет	март хала Кеј	Дневник рада,извештаји о реализацији	Ученици завршних разреда,наставник физичког васпитања,педагог
Међуокружно такмичење у атлетици	април градски стадион	Дневник радаИзвештаји, записници Савеза за школски спорт	ученици,Савез за школски спорт,наставник физичког васпитања
Пролећни крос	април кеј на Нишави	Дневник рада,извештаји, записници Савеза за школски спорт	ученици,Савез за школски спорт,наставник физичког васпитања
Републичка Домијада	мај	Дневник рада васпитача,извештаји	ученици станари Дома ученика,васпитачи,наставник физичког васпитања
Парада матураната	мај Градски трг	Дневник рада,извештаји	ученици завршних разреда,наставник физичког васпитања,Општина Пирот
Крос РТС-а	мај школско двориште	Дневник рада,извештаји	ученици свих разреда,наставник физичког васпитања
Излет са ученицима и наставницима до Завојског језера и посета веслачком клубу	јун Завојско језеро	Дневник рада,извештаји, записници	ученици свих разреда,одељенске старешине,наставник физичког васпитања
Посета спортском догађају високог ризика	јун	Дневник рада,извештаји	ученици завршних разреда,одељенске старешине,наставник физичког васпитања
Предавање на тему Слободно време и здрав живот	јун амфитеатар школе	Дневник рада,извештаји, записници	ученици свих разреда,одељенске старешине,наставник ф.в.

Школска такмичења и припрема за Општинска такмичења реализују се у школској сали и школском дворишту, уторком и четвртком од 13.30.-15.00.часова

Општинска такмичења у спортским играма одржавају се понедељком у хали Кеј од 18.30.-22.00.часова

Остале активности и такмичења реализују се по горе утврђеном распореду, док се међуокружна и републичка такмичења одржавају по календару Савеза за школски спорт Србије.

Регионална и Републичка Домијада одржавају се у градовима домаћинима утврђеним на заједници домова региона и одлуком Установе за ученички стандард Србије.

**Међународна размена ђака у школској 2022/2023.**

Активност и тема	Време и место реализације	Начин избора ученика	Начин праћења	Носиоци реализације
ГОСТОВАЊЕ УЧЕНИКА ИЗ ПИРДОПА У МЛЕКАРСКОЈ ШКОЛИ ГОСТОВАЊЕ УЧЕНИКА МЛЕКАРСКЕ ШКОЛЕ У ПИРДОПУ	Млекарска школа Пирдоп мај	Успех ученика дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	Директор, одељењске старешине, наставници стручних и опште образовних предмета.
Гостовање ученика и наставника ЈУ Пољопривредно-прехрамбеној школи из Приједора, Република Српска	Млекарска школа – октобар (новембар) Узвратна посета - април	Успех ученика дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	Директор, наставници стручних и опште образовних предмета.

За школску 2022/2023. предвиђена је размена ђака у следећим терминима :

- гостовање ученика и професора партнерских школа из Бугарске, Словеније и Републике Српске

Узвратне посете; ученици и професори Млекарске школе посетиће партнерске школе у следећим терминима :

- Бугарска
- Република Српска
- Словенија

РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ПРЕХРАМБЕНИХ ШКОЛА – у организацији Министарства просвете републике Србије

Такмичења из стручних предмета немају поступност, већ школа директно узима учешће на такмичењима државног нивоа, где ученици уз дружење са вршњацима из других крајева наше земље показују савладани ниво знања и вештина из области производње и прераде хране. Уколико се укаже могућност школа ће учествовати и на међународним смотрама и такмичењима из дате области.

Из општеобразовних предмета Млекарску школу „Др Обрен Пејић“ ће представљати ученици на следећим нивоима:

1. Школском,
2. Општинском,
3. Окружном и
4. Републичком такмичењу

**ПЛАН АКТИВНОСТИ ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДУЗЕТНИШТВА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023**

План је урађен по узору на претходне школске године али ће реализација зависити од епидемиолошке ситуације.

ВРЕМЕ	МЕСТО	АКТИВНОСТ
ПОЧЕТАК ОКТОБРА	ДОСТИГНУЋА МЛАДИХ У СРБИЈИ-БЕОГРАД	РЕГИСТРОВАЊЕ УЧЕНИЧКИХ КОМПАНИЈА
ЗАДЊА НЕДЕЉА ОКТОБРА	КРАГУЈЕВАЦ	ПРИСУСТВО НА НАЦИОНАЛНОЈ КОНФЕРЕНЦИЈИ ИЗ ПРЕДУЗЕТНИШТВА
ПОЧЕТАК НОВЕМБРА	ПАШИНА ЧЕСМА-ОКОЛИНА ЛЕСКОВЦА	РЕГИОНАЛНО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ ПРЕДУЗЕТНИШТВА ПОД НАЗИВОМ „ПОСЛОВНИ ИЗАЗОВ „
ПОЧЕТАК МАРТА	НИШ	РЕГИОНАЛНИ САЈАМ УЧЕНИЧКИХ КОМПАНИЈА
АПРИЛ-МАЈ	Пловдив	МЕЂУНАРОДНИ САЈАМ УЧЕНИЧКИХ КОМПАНИЈА

РЕАЛИЗАТОРИ АКТИВНОСТИ НАТАША МАРКОВИЋ И ЈЕЛЕНА МИНИЋ

Остала такмичења ученика:

- такмичење рецитатора такмичење у беседништву
- спортска такмичења према распореду Савеза за школски спорт

Наведена такмичења ће се одржати у зависности од распореда такмичења вишег ранга. По потреби школа ће, у сарадњи са школама из истог подручја рада или занимања, учествовати на другим такмичењима или учествовати у организацији такмичења заједница школа

5.3. Поправни и разредни испит

Разредни, поправни и други испити у школи организују се у складу са Правилником о испитима.

Сви детаљи у вези са организацијом испита који су предвиђени Статутом школе, потпуно су разрађени у одговарајућем правилнику и морају се примењивати.

Поправни и разредни испит у Млекарској школе организоваће се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњем образовању и васпитању у јунском року од 01.06.-30.06.2023.г. и августовском року од 20.08.-31.08.2023.г..

Поправни испити се организују за ученике који нису савладали програмске садржаје из једног или два предмета. У јунском и августовском испитном року испите полажу завршни разреди, док остали ученици полажу поправне испите у августовском испитном року.



Разредни испит полагаће ученици који нису из оправданих разлога похађали наставу више од трећине укупног броја часова и нису савладали програмске садржаје одређеног предмета или није била организована настава из неког предмета због малог броја ученика. Разредни испит се полаже у јунском и августовском року. Благовремено ће бити организована припремна настава за ученике који полажу поправне и разредне испите.

У школи се образују и ванредни ученици за које се организују испити у следећим роковима:

- * новембарски
- * јануарски
- * априлски
- * јунски и
- * августовски испитни рок.

5.4. Екскурзије

Екскурзије ће се планирати накнадно ако дозволи епидемиолошка ситуација

Стручне посете

Програми за образовне профиле прехрамбени техничар, прерађивач млека, пекар и месар обухватају и технологије за које ученици практичну наставу, односно наставу у блоку из таквих поглавља реализују у предузећима и на манифестацијама које се одвијају у суседним градовима.

Поменута настава изводи се у виду обилазака до погона у којем се ученици упознају са производњом. Ови обиласци се организују у терминима када су одређена одељења на практичној настави или настави у блоку.

У септембру или почетком се планира традиционални јесењи излет на неком од локалних излетишта у близини Пирота. За одржавање излета биће прибављена сагласност Савета родитеља, а дестинацију ће одредити Наставничко веће.

Образовни профили прерађивач млека и месар, да би у потпуности реализовало наставни план и програм практичне наставе, потребно је да спроведе следеће активности :

- септембра 2022. Године учешће на манифестацији „Cheese feest“ у организацији Туристичке организације Пирот.
- септембра 2022 год. посета сајму „Агробiodиверзитета и сеоског наслеђа“ који се одржава у Пртопопинском пољу у организацији општине Димитровград.
- октобра 2022 године, учешће на изложби оваца и оцењивању квалитета овчијег сира, која се одржава у организацији општине Пирот.

Најбоље одељење школе и најбоље одељење струке, на крају трећег класификационог периода посетиће Новосадски сајам или неку другу манифестацију, о чему ће одлуку донети Наставничко веће, у виду награде за постигнути успех, а у циљу одржавања такмичарског духа између одељења. Трошкове ове посете сносиће школа.

Пројекат Еразмус + „Чувари традиције“

У школској 2022/2023 релизоваће се пројекат мобилности ученика под називом „Чувари традиције.“

Планиран је за октобар 2022 и то од 2-16.10. у Солуну.

Ученици профила прехрамбени техничар, прерађивач млека и оператер у прехрамбеној индустрији обавиће се стручну праксу погонима прехрамбене индустрије



уз надзор ментора и наставника. Обука и припрема ученика обављала се крајем предходне школске и почетком ове школске године.

Цео пројекат са свим појединостима постоји као засебан документ у архиви школе.

5.5. Одговорност ученика

Правила понашања у установи

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијењу позитивне атмосфере у установи. Понашање у установи ученика, запослених и родитеља уређују се правилима понашања.

- 1) Забрана дискриминације и страначког организовања.
- 2) Забрањено је физичко насиље и вређање личности ученика и запослених.

Права ученика

Школа је дужна да обезбеди остваривање права ученика и то:

- * Квалитетан образовно-васпитни рад,
- * Уважавања личности,
- * Свестрани развој личности,
- * Заштиту од дискриминације и насиља,
- * Благовремену информацију о питањима од значаја за његово школовање
- * Информацију о његовим правима и обавезама,
- * Подношење приговора на оцену и неостваривање других права по основу образовања,
- * Слободу организовања-ученичког парламента,
- * Учествовање у раду органа школе.

Одговорност ученика

У остваривању свијих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању њихових права. Ученик има обавезу да:

- Редовно похађа наставу и извршава школске обавезе,
- Да се придржава школских правила одлука наставника и органа школе,
- Савесно ради на усвајању знања,
- Не омета извођење наставе и напушта час без претходног одобрења наставника,
- Поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи,
- Благовремено правда изостанке,
- Чува имовину школе,
- Одржава чистоћу школских просторија,

Ученик или родитељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из непажње у складу са законом.

За лакшу повреду обавеза ученика, утврђених статутом школе, ученику се изричу васпитне мере:

- Опомена и укор одељенског старешине
- Укор Одељенског већа

За тежу повреду обавеза ученика изричу се васпитно- дисциплинске мере:



- Укор директора,
- Укор Наставничког већа
- Искључење из школе, о чему одлучује Наставничко веће

Васпитно- дисциплинска мера изриче се за школску годину у којој је учињена повреда обавеза ученика. Изречена васпитно-дисциплинска мера утиче на оцену из владања.

5.6. Оцењивање и испитивање

Оцењивање је саставни део процеса наставе и учења којим се стално прати остваривање прописаних циљева, исхода, стандарда постигнућа ученика и стандарда квалификација, као и напредовања ученика у развијању компетенција у току савладавања школског програма. Оцењивање је јавно и свака оцена ученика мора бити образложена. Ученик се оцењује најмање три пута у полугодишту, односно два пута у полугодишту ако је недељни фонд часова наставног предмета један час .

Распоред писмених провера дужих од 15 минута уписује се у дневник рада и објављује се за свако одељење на огласној табли школе, односно на званичној интернет страни школе четири пута у току школске године према годишњем плану рада школе. Распоредом може да се планира највише једна провера у дану, односно највише три провере током недеље. Распоред и промене распореда утврђује одељењско веће на препоруку педагошког колегијума. Наставник је дужан да обавести ученике о наставним садржајима који ће се проверавати према распореду , најкасније пет дана пре провере.

5.7. Васпитање за хумане односе међу људима и међу половима

Циљ васпитања за хумане односе међу људима и међу половима је да се ученици упознају са основним биолошким, психолошким, социолошким и правним поставкама личног и породичног живота, да развију другарски и пријатељски однос међусобног уважавања, да формирају схватања о равноправности међу половима у свим областима живота, да се васпитавају у правцу поштовања личности супротног пола, да развију одговорност према себи, према партнеру, према будућој брачној заједници и деци.

Садржај васпитања за хумане односе међу људима и половима остварује се преко: Обавезне наставне активности у оквиру предмета: биологија, географија, социологија, грађанско васпитање.

Посредно кроз предмете као што су: српски | језик и књижевност, музичка и ликовна уметност, страни језик.

Преко часова одељенске заједнице које организује одељенски старешина уз помоћ педагошке службе.

У сарадњи са друштвеним организацијама и институцијама (Дом здравља, Завод за заштиту здравља)

Ове године планирају се следеће активности на часовима одељењске заједнице:

- Развој човека - физички, психички, социјални; предавање за I разред
- Хуманизација у односима међу половима - филм и дискусија; за I разред
- Сексуалност као саставна компонента живота - предавања за II разред
- Полне болести и контрацепција - предавања за II разред
- Припрема за брак и породицу - предавања за III разред
- Популациона политика - предавања за III разред
- Беба, "да" или "не" –Дечији диспанзер - радионица за II и III разред
- Носиоци активности су одељенске старешине, педагог и лекар.

Посебно треба истаћи да наставници морају предњачити и као појединци и као колектив у давању примера хуманог понашања. Осим тога јавно ће бити истакнути и



похваљени сви облици исказивања хуманости на делу као и њихови носиоци.

5.8. Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима је предвиђена развојним планом школе и остварује се међусобним информисањем и сарадњом наставника и родитеља, педагошким образовањем родитеља и активним учешћем родитеља у раду школе.

Сарадњу са родитељима остварује одељењски старешина кроз родитељске састанке и индивидуалне контакте. Родитељи могу да контактирају и појединачно са предметним наставником.

Сви наставници и одељењске старешине морају да дају временски распоред (сат и дан) када контактирају са родитељима.

ЗАДАЦИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Информисање и саветовање родитеља	Упознавање родитеља/старатеља на првом родитељском састанку са Посебним протоколом о заштити ученика од насиља и Програмом рада школе на заштити ученика Ближе објашњавање стручних упутстава за организацију наставе у време епидемије	Одељењске старешине, педагог	Септембар, октобар
	Упознавање са Правилником о васпитно дисциплинској одговорности ученика	Одељенске старешине	Септембар
	Размена информација о напредовању ученика кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке	Одељенске старешине, родитељ, педагог	током школске године
	Појачан са/старатељима ако ученик има више од пет неоправданих изостанака и у случају промене понашања ученика (неприменрено реаговање, честе конфликтне ситуације са вршњацима и наставницима)	Одељењске старешине, родитељи, педагог	По потреби
	Помоћ родитељима/старатељима у васпитном деловању на развој ученика	Одељењски старешина, родитељи	По потребе



Укључивање родитеља у активности школе	Избор представника Савета родитеља	Одељењски старешина, родитељи	Септембар
	Сарадња са Саветом родитеља, информисањем родитеља/старатеља и давање предлога по питањима која се разматрају	Одељењски старешина, родитељи	током школске године
	Учешће родитеља у Школском одбору	Чланови школског одбора, директор, родитељи	током школске године
	Упознати родитеље/старатеље са Тимом за заштиту ученика од насиља, и са интервентним активностима у случају насиља	Одељењске старешине, родитељи/старатељи	Септембар, октобар
	Учешће у Тиму за заштиту ученика од насиља	Чланови тима родитељи, педагог	током школске године
	Учешће у Тиму за развојно планирање и самовредновање	Чланови тима родитељи, педагог	током школске године
	Учешће у раду Тима за индивидуални образовни план и тима за ИО	Одељењски старешина, тим за ИО, тим за ИОП	током школске године
Остварити позитивну интеракцију наставник-родитељ/старатељ	Пружање додатне подршке родитељима/старатељима ученика који су у инклузији (праћење, саветодавни рад)	Одељењске старешине, родитељи	Континуирано
	Редовно држање родитељских састанака и саветодавних разговора са родитељима/старатељима	Одељењски старешина, предметни професори, педагог	Септембар и после сваког класификационог периода
	Договарање заједничких акција са родитељима/старатељима	Одељењски старешина, Савет родитеља	током школске године
	Одржавање ванредних родитељских састанака у одељењима у којима постоји потреба (због успеха или понашања ученика)	Одељењске старешине, директор, педагог	По потребе
	Пружање подршке родитељима/старатељима у раду са ученицима са проблемима у понашању, проблемима у	Одељењски старешине, педагог	Континуирано



	развоју, професионалној оријентацији		
	Обављање иницијалних разговора са родитељима/старатељима ради ближег упознавања ученика (специфичности у развоју, болест ученика)	Одељењски старешина	септембар
	Упознавање са условима живота ученика (породичним, социјалним, материјалним)	Одељењски старешина	Септембар, октобар
Пружити помоћ и подршку родитељу/старатељу при обављању педагошке функције	Сарадња са Центром за социјални рад, МУП –ом, Домом здравља и Тржиштем рада	Одељенске старешине, педагог	по потреби и током школске године
	Пружање подршке и помоћи родитељима/старатељима у осмишљавању слободног времена ученика	Одељенске старешине, педагог	током школске године

Педагошка служба и директор школе сарађују са родитељима индивидуално и групно. Питања о којима ће разговарати са родитељима су:

1. Сарадња породице и школе
2. Успех и понашање ученика у школи
3. Проблеми младих у пубертету и адолесценцији
4. Односи у породици
5. Професионално саветовање младих
6. Педагошко образовање родитеља и сл.

У школи је обавезно одржавање родитељских састанака и то:

* **Први родитељски састанак** ће се одржати у термину од 1. до 10. септембра са следећим дневним редом:

- Разговор о односу ученика према школској имовини (помоћ родитеља у уређењу школе)
- Разговор о снабдевености ученика уџбеницима и прибором
- Разговор о екскурзијама које се организују у школи
- Избор Одељењског савета родитеља
- Избор једног члана за Савет родитеља школе
- Санитарни преглед (за подручје рада "Производња и прерада хране")

* **Други родитељски састанак** одржаће се од 1. до 10. новембра са следећим дневним редом:

- Успех и дисциплина ученика на крају првог тромесечја
- Мере за побољшање успеха
- Актуелна проблематика у раду одељењске заједнице



*** Трећи родитељски састанак** одржаће се до 30. децембра са следећим дневним редом:

- Саопштавање полугодишњег успеха ученика
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта

*** Четврти родитељски састанак** одржаће се између 1. и 10. априла са следећим дневним редом:

- Успех ученика на крају трећег тромесечја
- Предузимање мера за побољшање успеха ученика
- Разговор о прослави матуре за завршне разреде

*** Пети родитељски састанак** одржаће се између 15. и 28. јуна са следећим дневним редом:

- Саопштавање успеха ученика и подела годишњих сведочанстава
- Анализа рада одељења у протеклој школској години, и предлози за побољшање рада у наредној
- Зависно од уочених потреба одељењски старешина може да закаже и ванредне родитељске састанке. Помоћ у раду одељењском старешини пружају поред Савета родитеља и одељењска заједница ученика, педагошка служба и директор школе.

Ради потпунијег остваривања васпитних задатака школе, за све ученике школе биће организован друштвено - користан рад.

Очекује се да ученици путем личног практичног учешћа у одражавању, побољшавању и стварању повољних услова за рад у школи и средини у којој живе, допринесу изграђивању културе, одговорности и радних навика.

У школи ће се друштвено - корисни рад остварити кроз сређивање школског простора и школског дворишта, по могућству што чешће, а свакако када се укаже потреба. Акције уређења обавиће се током месеца октобра 2017 год. и марта 2018. године.

Наравно, све поменуте активности у школи и ван ње, одвијаће се изван времена наставе. **А друштвено користан рад обавезан је како за ученике тако и разредне старешине. Ова активност је у оквиру норме наставника до 24, за друштвено користан рад 0.5, а по ученику 15 часова годишње.**

5.9. Инклузивно образовање

На основу Закона о основама образовања и васпитања, члан 3, свако лице има право на образовање и васпитање. Лица са сметњама у развоју и са инвалидитетом имају право на образовање и васпитање које уважава њихове образовне и васпитне потребе у систему образовања и васпитања, уз појединачну, односно групну додатну подршку у настави и учењу или у посебној васпитној групи или школи у складу са законом или посебним законом.

Члан 76. Закона о основама система образовања и васпитања предвиђено је да ученику коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана. Ученику који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, установа



обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана. Индивидуални образовни план (у даљем тексту: ИОП) је посебан акт, који има за циљ оптимални развој ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика.

ИОП израђује тим за додатну подршку ученику на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Индивидуални образовни план

Врсте ИОП-а јесу:

- 1) ИОП1 - прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитни рад;
- 2) ИОП2 - прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада;
- 3) ИОП3 - проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику, које именује директор школе у зависности од процене потребе за додатном подршком ученику.

Доношењу ИОП-а 2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, а обавезно је прибављање мишљења интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику.

Мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком детету и ученику, може да предвиди и измену плана наставе и учења.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

Сва питања везана индивидуални образовни план регулисана су Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање ("Сл.гласник РС" бр. 74/2018).

Стручни тим за инклузивно образовање

У школи у којој стичу образовање ученици по ИОП-у, директор образује стручни тим за инклузивно образовање у складу са Статутом школе.

Тим за пружање додатне подршке ученику

Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чини наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.



Родитељ, односно старатељ даје сагласност за спровођење индивидуалног образовног плана.

На основу решења Окружне уписне комисије школске 2022/2023.г. у први разред у распоређена су 3 ученика која је основну школу завршила по ИОП-2. У одељењу 1-2 на основу решења распоређена су 3 ученика која су основну школу завршила по ИОП-у 2. У Одељењу 2-1 три ученика су предходни разред завршила по ИОП-2 и један ученик који је предходни разред завршио по ИОП-1 У одељењу 3-1 су 3 ученика који су предходни разред завршила по ИОП-у1. У одељењу 3-2 је једна ученица која је претходну годину завршила по иоп-у 1.

5.10. Стваралачке и слободне активности ученика

Слободне активности ученика биће организоване са циљем да се испољена интересована ученика задовоље, а њихове склоности и способности даље усмеравају и развијају. Програм слободних активности биће реализован кроз рад секција и на часовима одељењског старешине. За овај вид активности биће задужени руководиоци секција, стручне службе школе и одељењске старешине.

Програм прославе дана Светог Саве

Ова прослава ће као и претходне године бити обележена у школској великој сали. Програм прославе предвиђа ангажовање ученика школе како на организационим и припремним пословима, тако и у самом свечаном програму. чији ће главни актери бити ученици чланови рецитаторске и литерарне секције, ученици који свирају на неком музичком инструменту и ученици - гости из других школа.

У школи се обележава 27. јануар као школска слава Дан Светог Саве.

Прослава ће зависити од епидемиолошке ситуације.

Тога дана се изводи пригодни културно - уметнички програм у коме ће учествовати ученици школе, при чему ће бити уручена признања и похвале најистакнутијим радницима и ученицима на пољу културно - уметничких активности.

О школској слави, Дану Светог Саве, непосредно ће се старати професори српског језика. Комисија ће се према потреби ревидирати. До 1. децембра 2022. год. сачинити оперативни програм прославе и примерак доставити педагогу школе. Пригодним програмом обележиће се и Дан оснивања школе, 1. фебруар.

5.10.1. План слободних активности за школску 2022/2023. годину

Септембар

1. Припрема приредбе за дан школе
2. Спортски турнир

Октобар

3. Посета позоришној представи
4. Организација књижевног сусрета
5. Посета галерији



6. Сајам књига

7. Тематске трибине

Новембар

8. Посета позоришној представи

9. Дружења ученика

10. Слободно време

Децембар

11. Организација ученика

12. Прослава новогодишњих празника

13. Посета позоришној представи

14. Тематске трибине

Јануар

15. Припрема приредбе и прославе Светог саве

16. Спортски турнир

Фебруар

17. Посета биоскопској представи

18. Изложбе галерије Кулоар са музичким програма

19. Тематске трибине

Март

20. Књижевно вече

21. Посета позоришној представи

22. Обилазак градске библиотеке

Април

23. Изложбе галерије

24. Ускршњи празници

25. Посета Пољопривредног Сајма у Нишу

26. Посета Сајам обазовања

Мај

27. Посета позоришној представи

28. Посета музеју Николе Тесле

29. Тематска трибина

30. Прослава краја школске године

31. Спортске активности, матуранти- професори

Јун

32. Матурско вече

5.10.2. План обележавања дана школе

Дан Млекарске школе са домом ученика „Др Обрен Пејић“ обележава се 01. 11.2022. године традиционалном манифестацијом „Дани хлеба и сира“. У недељи која претходи званичном дану школе одржаће се низ активности:

Активност	Време реализације	Носиоци активности
Хуманитарна акција Квиз „Пирамида исхране“ - Прикупљање намирница за попуњавање пирамиде - осмишљавање квива - спровођење квива у центру града	24.10.2022	Маја Манић, Марија Антанасијевић, ученици



Јавни час за ученике и родитеље „Производња фета сира“ и извештај са пројекта „Чувари традиције“	26.10.2022.	Драгана Јовановић, ученици
Изложба фотографија на тему здраве хране - позив за учешће на конкурс ученицима смештеним у другим домовима	27.10.2022.	Васпитачи и ученици смештени у дому
Ликовно-литерарни конкурс - Осмишљавање тема и расписивање конкурса - Оцењивање радова	10-26.10	Драгана Ђорђевић, Милена Ђорђевић, Ученици основних и средњих школа у региону
Дани хлеба и сира - Позив прехранбеним школама из земље и иностранства за учешће на манифестацији - Окупљање жирија и прописивање пропозиција - Организација стручног предавања - Организација изложбеног дела - Подела награда	15-31.10.2022 године	Директор, стручни сарадник-педагог, Наставници стручних предмета
Свечана академија	31.10.2022.	Директор, педагог, Драгана Ђорђевић, Дејан николић
Свечани ручак	01.11.2022.	Директор

5.11. Ученички парламент

У Школи постоји Ученички парламент чији план и програм садржи: план активности везан за давање мишљења о правилима понашања, годишњем програму рада, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима, организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње, сарадњу ученика и наставника и стручних сарадника, као и обавештавање ученика о питањима од значаја за њихово школовање. Задужени наставник за сарадњу са ученицима у вези рада Ученичког парламента је Манић Маја.

**ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ШКОЛСКЕ 2022/2023.ГОД.**

У Школи постоји Ученички парламент чији план и програм садржи: план активности везан за давање мишљења о правилима понашања, годишњем програму рада, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима, организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње, сарадњу ученика и наставника и стручних сарадника, као и обавештавање ученика о питањима од значаја за њихово школовање. Задужени наставник за сарадњу са ученицима у вези рада Ученичког парламента је Манић Маја.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ШКОЛСКЕ 2022/2023.ГОД.

Програмски садржај	Носиоци активности	Време
1) Конституисање Ученичког парламента, усвајање плана рада. 2) Представљање Годишњег плана рада Школе за шк.2022/2023.год. 3) Упућивање ученика на сајт и сарадњу са Унијом средњошколаца Србије www.srednjoskolci.org.rs и на платформу МПНТР "Чувам те" www.cuvamte.thecampster.com	Координатор Педагог	Септембар 2022. г.
1) Разматрање Правила понашања ученика у школи; Правилника о безбедности ученика, Правилника о васпитно дисциплинској и материјалној одговорности ученика, 2) Разговор о Дечијој недељи. 3) Реализација наставе	Координатор Чланови Ученичког парламента	Октобар 2022. г.
1) Обележавање Дана школе 2) Разматрање односа ученик—ученик, ученик -наставник. 3) Акција уређења и очувања школског простора	Чланови Ученичког парламента Координатор Педагог Наставници	Новембар 2022. г.
1) Планирање хуманитарних акција 2) Како користим слободно време 3) Изложба ученичких радова	Координатор Чланови Ученичког парламента	Децембар 2022. г.
1) Припремање Савиндана 2) Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и мере за побољшање	Координатор Наставници Чланови Ученичког парламента	Јануар 2023. г.
1) Извештај о изведеним хуманитарним акцијама 2) Реализација редовне наставе, додатних и допунских часова, учешће у секцијама	Координатор Чланови Ученичког парламента	Фебруар 2023. г.



1) Такмичења ученика на свим нивоима; 2) Матурски испити (припреме). 3) Предлози и идеје о побољшању квалитета рада и живота Школе	Чланови Ученичког парламента Координатор Наставници	Март 2023.г.
1) Како оплеменили школску средину: учионице, хол, двориште. 2) Акција уређења и очувања школског простора 3) Припреме за изложбу слика и успомена ученика завршних разреда	Чланови Ученичког парламента Координатор	Април 2023. г.
1) Припремни испити, матурски испит (моје будуће занимање); 2) Организација матурске вечери. 3) Реализација наставе	Координатор Чланови Ученичког парламента Одељенске старешине	Мај 2023. г.
1) Предлог критеријума за избор ученика генерације и ученика смера. 2) Изложба слика и успомена ученика завршних разреда	Координатор Чланови Ученичког парламента	Јун 2023. г.

5.12. План рада секција и тимова у школској 2022/2023 години

У току школске. 2022/2023. год. у школи су планиран је рад следећих секција: рецитаторско - ораторска, драмска (координатори: наставници српског језика), спортска (наставник. Јовановић Драган), шаховска секција, (наставник Маринковић Мирјана), секц. из пекарства (Радосав Пејчић), млекарска секција, секција из предузетништва (наставник Наташа Марковић), еколошка секција (наставник Пауновић Ђорђевић Марија). Школа ће такође спроводити и хуманитарну акцију Добровољног давања крви и за сарадњу са Црвеним крстом.

5.12.1. План рада на превенцији у сузбијању болести зависности

За месеце: септембар, октобар, новембар, децембар:

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛОВА
Дрога у школској клупи - разговор са ученицима I и II разреда - Разредни час.	Завод за заштиту здравља. Разредни старешина
Сиди и млади. Ученици I разреда. (радионица)	Завод за заштиту здравља.
Анкета социјално породичне прилике и успех ученика у школи.	Педагог
Инвентар општих навика и техника учења	Педагог



Одабрани део упитника за наставнике	Педагог
Радионице из области ненасилне комуникације и друге радионице	Разредни старешина
Организовање журки у школским просторијама, како би се ученици склонили од негативних друштвених утицаја.	Савет родитеља - Директор - Разредне старешине - Представник МУП-а.
Превентивна делатност код школске деце и омладине за 2021/2022.год. Планом су обухваћени ученици, запослени у Школи, родитељи Радионице: дрога, алкохолизам, малолетничка деликвенција, верске секте, облици подметања бомби, трговина људима и др.	Представници МУП-а.

Програм здравственог васпитања реализоваће се у оквиру наставе, за све одељенске старешине. Основу програма чини програм здравственог васпитања ученика средње школе који је донео Институт за заштиту здравља Р. Србије и који ће утврдити конкретне садржаје активности у школској 2022/2023. год.

5.12.2. План рада еколошке секције

	Предложене активност	Реализатори, сарадници	Место и време реализације
1.	Формирање групе и упознавање са планом рада	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
2.	Основни еколошки појмови – екологија, екосистем, биотоп, биоценоза, популација	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
3.	Еколошки фактори	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
4.	Прилагођеност врста условима живота, мимикрија	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
5.	Ендемичне врсте, реликтне врсте	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
6.	Црвене листе и црвене књиге флоре и фауне	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
7.	Угрожене биљне врсте Србије	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
8.	Угрожене животињске врсте Србије	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
9.	Орао крсташ – угрожена врста (пројекција филма)	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
10.	Прикупљање хране за псе у азилу (акција)	Наставник, радници школе и домске кухиње ученици 1-4 разреда	Школско двориште; март



11. 12.	Посета азилу за напуштене животиње	Наставник, ученици 1-4 разреда; радници ЈКП Комуналац	Азил за напуштене псе; март
13.	Заштићена природна добра у пиротској општини – споменици природе	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
14. 15.	Парк природе „Стара планина“ (пројекција филма)	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
16. 17.	Висок 1 и 2 (пројекција филма)	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
18. 19. 20.	Еколошка патрола	Наставник, ученици 1-4 разреда; наставник географије	Терен: Кеј, Даг бањица; април/мај
21.	Фото извештај екопатроле – израда панора	Наставник, ученици 1-4 разреда	Учионица; у току школске године
22- 26	Уређење школског дворишта	Наставник, запошљени у школи; ученици 1-4 разреда	Школско двориште; април
27- 30	Депоноване чврстог отпада на депоније- посета санитарне депоније (по могућству) или пројекција филма	Наставник, ученици 1-4 разреда; представник Регионалне санитарне депоније	Регионална санитарна депонија; април/мај
31.	Систем за пречишћавање отпадних вода – посета постројењу у Димитровграду (по могућству) или презентација истог	Наставник, ученици 1-4 разреда; наставник технолог, представник Постојења за пречишћавање отпадних вода	Постројење за пречишћавање отпадних вода Димитровград; мај
32. 33.	Мониторинг животне средине у Пироту – посета Заводу за јавно здравље	Наставник, ученици 1-4 разреда; лекар, хемичар ЗЗЈЗ	Завод за јавно здравље Пирот; мај
34-36.	Обележавање Дана планете Земље	Наставник, ученици 1-4 разреда; наставн географије	Школско двориште; јун
37- 44.	Завршни терен – Посета природног резервата „Бабин Зуб“ или другог заштићеног природног добра(по могућству)	Наставник, ученици 1-4 разреда; наставник географије, представник Србијашума; НВО „Стара планина“	Терен; јун

5.12.3 План рада секције из технологије пекарства у школској 2022/2023 год.

Пекарску секцију могу похађати ученици другог и трећег разреда образовног профила пекар и четвртог разреда образовног профила прехранбени техничар. Такмичењима и смотрама биће обухваћени ученици смера пекар други и трећи разред, као и ученици техничког смера четвртог разреда. Основни принцип за избор ученика за такмичења и смотре биће добровољност а након тога ученици ће бити селектирани и бирани на основу постигнућа на школским такмичењима која ће бити организована пре сваке смотре или такмичења на којима ће учествовати и наши ученици.

План је израђен по узору на предходну годину али ће реализација зависити од епидемиолошке ситуације.



Активност и тема	Време и место реализације	Време и место припреме	Начин избора ученика	Начин праћења	Носиоци реализације
ПЕКАРИЈАДА – такмичење за најбољег пекара Србије у организацији компаније "Lessafre" Тема се задаје од стране организатора	"Baking center Lesaffre" Београд квалификације октобар/ децембар финално такмичење фебруар/мај	Пекарска радионица школе квалификације октобар/ децембар финално такмичење фебруар/мај	Школско такмичење	Након школског такмичења и одржане активности даје се извештај о припремама и учешћу	Наставници 1. Радосав Пејчић 2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић
МЛАДИ ПЕКАР – у оквиру сајма пекарства у Новом Саду у организацији "Млинпек завода" и Удружења пекара и млинара Србије Тема задата од стране организатора или слободна тема	"Мастер центар" Нови Сад новембар	Пекарска радионица школе септембар, октобар	Школско такмичење или успех ученика, дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	Наставници 1. Радосав Пејчић 2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић
ПЕКАРСКИ ДАНИ АЛЕКСИНАЦ – у организацији Пољопривредне школе Шуматовац из Алексинца Изложба славских колача, избор најлепшег славског колача и најлепше изложбене поставке	Дом културе Алексинац октобар	Пекарска радионица школе септембар, октобар	Успех ученика, Избор најлепших експоната дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	Наставници 1. Радосав Пејчић 2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић



ДАНИ ХЛЕБА- у организацији Млекарске школе Пирот Такмичење у изради славских колача Најлепше постављен сто (изложба) Представљање ученичке компаније (посластичарски производи)	Млекарска школа Пирот Дом културе Пирот новембар	Пекарска радионица школе септембар, октобар	Школско такмичење, успех ученика, избор најлепших експоната дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	Наставници 1. Радосав Пејчић 2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић (организација манифестације 1.Радосав Пејчић 2. Марија Антанасијевић)
БАНИЦИЈАДА Израда и изложба производа од вученог теста - банице	Насеље Нови Завој у Пироту новембар	Пекарска радионица школе септембар, октобар	Успех ученика, избор најлепших експоната дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	Наставници 1. Радосав Пејчић 2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић
ТФ ФЕСТ- Пловдив Бугарска – у организацији министарства просвете Републике Бугарске Тема задата од стране организатора	Пловдив, Република Бугарска април	Пекарска радионица школе март	Успех ученика дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	Наставници 1.Радосав Пејчић 2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић
РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ПРЕХРАМБЕНИХ ШКОЛА – у организацији Министарства просвете Републике Србије Тема задата од стране организатора	Школа у Србији коју одреди организатор април	Пекарска радионица школе Фебруар, март	Школско такмичење и успех ученика дисциплина ученика	Након школског такмичења и одржане активности даје се извештај о припремама и учешћу	Наставници 1. Жарко Стојановић 2. Марија Антанасијевић



МЕЂУНАРОДНИ ФЕСТИВАЛ МЛАДИХ ПЕКАРА – у организацији Привредне коморе Ниш и Града Ниша Тема задата од стране организатора – израда пекарских производа и изложба пекарских производа	Дом војске Ниш или место које одреди организатор мај	Пекарска радионица школе Фебруар, март, април	Школско такмичење и успех ученика дисциплина ученика	Након школског такмичења и одржане активности даје се извештај о припремама и учешћу	Наставници 1. Радосав Пејчић 2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић
ПОГАЧИЈАДА – у организацији Пољопривредне школе "Радош Јовановић - Селја" Прокупље Избор најлепше погаче и најлепшег изложбеног стола на задату тему	Пољопривредна школа "Радош Јовановић - Селја" Прокупље мај	Пекарска радионица школе Фебруар, март, април	Успех ученика, избор најлепших експоната дисциплина ученика	Након одржане активности даје се извештај	Наставници 1. Радосав Пејчић 2. Марија Антанасијевић 3. Жарко Стојановић



5.12.4 План рада Млекарске секције

У току ове школске године планирају се и наведене активности у којима ће учешће узети ученици другог и трећег разреда смера прерађивач млека и све заинтересоване ученике смера прехранбени техничар, од првог до четвртог разреда.

Активност и тема	Време и место реализације	Начин избора ученика	Начин праћења	Носиоци реализације
Линија пријема и пастеризације млека	Млекарска школа – млекарска радионица октобар	Заинтересовани ученици, стипендисти млекара	Извештај	1.Јелена Минић,
Производња ферментисаних млечних производа	Млекарска школа – млекарска радионица Октобар-новембар	Заинтересовани ученици, стипендисти млекара	Извештај	1.Јелена Минић
Производња различитих врста сирева	Млекарска школа – млекарска радионица Новембар - јун	Заинтересовани ученици, стипендисти млекара	Извештај	1.Јелена Минић
Производња сладоледа	Млекарска школа – млекарска радионица Април-мај	Заинтересовани ученици, стипендисти млекара	Извештај	1.Јелена Минић

5.12.5 План рада шаховске секције

1. Основе шаха

- Шаховска табла назив шаховске фигуре и њихово постављење у почетни положај
- Шаховска поља и њихово обележавање
- Геометрија шаховске табле
- Шаховски сат и његова улога
- Правила понашања у просторији у којој се игра шах
- Шаховске фигуре, њихово кретање и вредност

2.Шаховска игра и правила

- Шаховски потез
- Шах краљу
- Услови под којима се може вршити рокада
- Исходи партије(победа, пораз и реми)

3. Приме ри завршетка партије

- Краљ и пешак против пешака



-Обележавање и записивање потеза

-Одигравање партија

4. Аспекти шаха

-Аспекти шаха

5. Отварања

-Принципи у отварању, теорије отварања

-Отворене игре-Италијанска партија

-Отворене игре-Шпанска партија

-Отворене игре-Руска партија

-Полуотворене игре-Сицилијанска одбрана

--Затворене игре-Дамин гамбит

-Одигравање партија

6.Средишњице

-Комбинаторни мотиви- двоструки на пад

-Комбинаторни мотиви-ве зива ње и о двезивање фигуре

-Открива ње линија, редова и дија гонала

7. Завршнице

-Краљ и две лаке фигуре против краља

-Матирање топом

-Матирање усамљеног краља помоћу два ловца

-Напредовање с лободног пешака у завршници

-Добитак дамом против пешака на предпоследњем реду

-Ловчев пешак на предпоследњем реду против даме (пат као мотив за реми)

-Одигравање партија

5.13. Програм рада тимова

5.13.1 Тим за самовредновање

1. Драгана Ђорђевић – председник тима

2. Наташа Ђирић

3. Мирјана Ненчић

4.Немања Анђелковић

5.Нинослав Соколовић

6.Димитријевић Мирољуб, Савет родитеља

7.Ива Илијев– ученик

Тим за самовредновање обавља следеће послове :

- даје предлоге директору за самовредновање појединих области за сваку школску годину;

- континуирано прати рад у области која ће се самовредновати;

прати остваривање приоритета одређених развојним планом школе;

- сваке године по појединим областима вредновања врши самовредновање, а сваке четврте у целини,

- доставља директору резултате након извршеног самовредновања.



5.13.2 Стручни тим за инклузивно образовање

1. Немања Анђелковић – председник
2. Драган Јовановић
3. Мирјана Мариниковић
4. Марија Антанасијевић
5. Жарко Стојановић
6. Јелена Минић
7. Саша Рангелов

Стручни тим за инклузивно образовање обавља следеће послове:

- доноси предлог за утврђивање права на ИОП ученика,
- по доношењу одлуке о прихватању предлога на ИОП ,предлаже директору чланове тима за пружање додатне подршке ученику
- доставља ИОП педагошком колегијуму на усвајање
- даје сагласност о даљој примени,изменама и допунама ИОП-а или о престанку потребе за ИОП на предлог тима за пружање додатне подршке
- врши вредновање ИОП-а унутар установе кроз самовредновање
- сарађује са родитељима , запосленима, стручним органима у школи ,са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи у примени ИОП-а у школи;
- води евиденцију о своме раду .

Стручни тим за инклузивно образовање чине га одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник.

5.13.3. Тим за додатну подршку ученику

1. прикупља податке о ученику неопходне за израду ИОП-а,
2. израђује ИОП и доставља га стручном тиму за инклузивно образовање ,
3. активно учествује у току примене ИОП-а у школи,
4. врши вредновање ИОП-а унутар школе кроз самовредновање ,
5. на основу резултата вредновања ИОП-а , израђује предлог измене и допуне односно прилагођавања ИОП-а потребама ученика,
6. предлаже педагошком колегијуму доношење одлуке о даљој примени, изменама и допунама ИОП-а или престанку потребе за ИОП-ом,
7. сарађује са родитељима , запосленима, стручним органима у школи ,са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи у примени ИОП-а у школи;
8. води прописану евиденцију .

Овај тим се формира за сваког ученика и чине га одељенски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, родитељ, односно старатељ детета, а у складу са потребама детета и педагошки асистент, односно стручњак ван школе, на предлог родитеља, односно старатеља.

5.13.4 Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

1. Ненад Ђорђевић - директор
2. Драган Јовановић
3. Петар Манчић
4. Дејан Николић
5. Душан Христов, васпитач
6. Немања Анђелковић,педагог
7. Алексић Марјан, Члан Савета родитеља
8. Љубиша Цветковић
9. Такић Марија,секретар
10. Стручњак из стручних служби (по потреби)



На основу Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета и Националног плана акције за децу, израђен је Општи и Посебан протокол за заштиту деце од насиља, који је Влада Републике Србије усвојила августа 2005.год.

Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у васпитно-образовним установама детаљније се разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. *Посебни протокол* пружа и оквир за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту ученика.

Посебни протокол обавезујући је за све који учествују у раду васпитно – образовне установе.

На основу *Посебног протокола*, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем програму рада (члан 81 *Закона*) дефинише програм заштите ученика и да формира Тим за заштиту ученика од насиља.

Основни принципи на којима је заснован *Посебни протокол*, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес ученика
- недискриминација
- учешће деце/ученика

Општи циљ *Посебног протокола* је унапређење квалитета живота ученика применом:

- **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
- **Мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање занемаривања и дискриминација у установама

У складу са природом образовно-васпитних делатности, у овом документу користиће се појам НАСИЉЕ, који обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, дискриминације, злоупотребе и искоришћавања

Задаци Тима за заштиту ученика од насиља су да:

-припрема програм заштите;

-информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;

-учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;

-предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

-укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

-прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

-сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;



-води и чува документацију;

-извештава стручна тела и органе управљања.

Програм заштите се односи на:

- **Превентивне и**
- **Интервентне активности**

Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дејчјих права кроз јединствено деловање свих актера.

Образовноваспитна установа је одговорна за:

- успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовноваспитном процесу;
- непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичког парламената у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;
- увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;
- успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизма превенције са инструментима за праћење ефикасности;
- укључивање у програме за превенцију насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите;
- примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе;
- систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима

**А. ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

ТЕМЕ	ЦИЉ>АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ
1.Вршњачко насиље септембар	Постати свестан последица и емоција које изазива насиље>Разговор о вршњачком насиљу,интерактивни састанак	Одељенски старешина, директор,педагог,Тим
2.Пријатељство октобар	Промовисати позитивне вредности и особине код ученика>Значај комуникације и сарадње,час одељенског старешине	Одељенски старешина, васпитач
3.Асоцијално понашање новембар	Значај поштовања писаних и неписаних правила и норми понашања>Вежбе у управљању конфликтима,час одељенског старешине	Педагог,одељенски старешина, стручни сарадник
4.Избори и последице новембар	Промовисати здраве активности ученика у школи и ван>Посета спортским,културним,научним и другим манифестацијама	Тим, васпитач,спољни сарадник
5.Управљање конфликтима децембар	Стећи разумевање понашања и поступака других ученика>Вежбе на тему решавања конфликта,час одељенског старешине	Одељенски старешина,васпитач
6.Слободно време јануар	Увећати знање ученика о значају свестрановеденогслободног времена >Организација ваннаставних спортских,културних и уметничких активности, ваннаставне активности	Проф.физичког васпитања,српског језика,музичке културе,Тим
7.Алкохол,цигарете и дроге фебруар	Упознати ученике о штетном утицају дувана,алкохола,дрога>Интерактивни састанак са ученицима и родитељима о болестима зависности	Одељенски старешина,стручни сарадник,представник МУП-а
8.Школаријада март	Социјализација и коришћење слободног времена код младих> Позоришна представа уз учешће ученика школе	Проф. Српског језика,ученици,одељенске старешине
9.. Малолетничка деликвенција март	Упознати ученике о старосној прекршајној и кривичној одговорности уколико млада особа учини преступ>Разговор са ученицимао опасностима малолетничке деликвенције са посебним освртом на насиље,злостављање,занемаривање и дискриминациј	Одељенски старешина,стручни сарадник,представник МУП-а
10.Светски дан здравља 7. април	Промовисање здравих стилова живота,свестраних потреба и вредности код младих> Организација спортских такмичења ученика и професора	Ученици,професори,стручни сарадници Одељенски старешина,васпитач,управник



11. Одговорност и одрастање април	Да ученици науче да се носе са насиљем у медијима и насиљем у стварности>Социјална интеракција у школи и ван школе,споразуми у социјалној интеракцији у школи и ван школе,разговор,поштовање правила	Дома ученика,директор
12.Живот после школе мај	Припремити ученике за живот после школе и након завршетка школовања,моделима понашања,узорима и идолима>Интерактивни састанак о очекивањима ученикаод живота после школе и након завршетка школовања са новим пријатељима,новим очекивањима и новим животним изазовима	Одељенски старешина,васпитач,педагог, Тим за заштиту ученика од насиљ
13.Дигитално и сексуално насиље јун	Опасност дигиталне комуникације, мере заштите,сексуално насиље,узроци и последице>Инерактивни састанак са ученицима првог и другог разреда	Одељенски старешина ,стручни сарадник,спољни сарадник,Тим
14.Извештај о раду Тима,евалуација и самоевалуација децембар,јун	Анализа појава потреба и процеса везаних за рад Тима>Скале процене корисника услуга које пружа Тим,дискусије у оквиру Тима са руководством школе и мрежом међусекторског деловања	Тим,ученици,родитељи, спољни сарадници



Б. ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ према нивоима насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

На првом нивоу активности предузима одељенски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално.

На другом нивоу активности предузима одељенски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачан васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитнодисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа (центар за социјални рад, полиција...)

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према ученику мере за заштиту и подршку.

На насиље се реагује одмах у циљу најбоље заштите детета.

Реагује се одмах, без одлагања, и ако постоји сумња да се дешава насиље.

Редослед поступања у интервенцији:

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања.

Откривање, сазнање о насиљу као први корак у заштити ученика. Улога професионалца и особе која ужива поверење ученика је веома важна. Реакције ученика који трпе насиље, посебно емоционално или социјално тешко је открити. Ученици различито реагују:

повлаче се, раздражљиви су, агресивни, преосетљиви и сл

Знаци који указују да ученик можда трпи насиље

—**На физичком или физиолошком плану:**

Трагови повреда, модрице, ожиљци, опекотине, посекотине, поцепана одећа, запуштен и неуредан изглед, поломљене, односно поцепане ствари, проблеми са исхраном, болови у стомаку, главобоље, повраћање, преломи, проблеми са сном (несанице или претерано дуго спавање), нестанак ствари (мобилни телефон, одевни предмети, торбе, свеске,

—**На емоционалном плану:**

Плачљивост, повученост, претерана активност, раздражљивост, појава страхова, агресивно и аутодеструктивно понашање, ћутљивост, неуобичајена причљивост, гледање у „празно“, „ноћне море“, конзумирање алкохола, наркотика, лагање, страх од самоће, изражено грицкање ноктију, поремећај говора, сексуално понашање непримерено узрасту..

—**У школи:**

Изненадни школски неуспех, појава неоправданих изостанака, одсуство концентрације, кашњење, избегавање обављања обавеза, недоношење домаћих задатака, избегавање или неучествовање у разноврсним активностима, избегавање дружења са другом децом, одбијање уобичајених активности, неуобичајени начин играња, избегавање физичког додира (трзање), велики страх од одраслих, изражен страх од повратка кући и др.

2. Прекидање, заустављање, насиља

(обавеза свих који имају било какво сазнање или сумњу да се насиље догађа):

Запослени су у обавези да зауставе насиље или обавесте надлежне у установи .

Поједине ситуације физичког насиља захтевају хитно и истовремено реаговање, збрињавање учесника, обавештавање родитеља и неодложно укључивање релевантних институција (здравствена установа, полиција, центар за социјални рад);

Емоционално или социјално насиље такође треба зауставити што пре. Ученику који трпи насиље треба пружити разумевање, поверење и сигурност;



Ако постоји сумња на било који облик породичног насиља, наставник обавештава Тим, који даље предузима кораке уз консултације са Центром за социјални рад **Смиривање ситуације** (подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, разговор са учесницима и посматрачима):

Уколико се дешава физичко или снажно вербално насиље, у првом моменту је најважније:

- да се актери након раздвајања умире;
- да се обезбеди прикладан простор и време за разговор;
- потражи помоћ колега, стручне службе или Тима ако је потребно;
- објасни учесницима да је циљ да се сукоб реши и да ће обе стране имати прилику да

испричају шта се догодило.

Школа:

1. прати остваривање програма заштите;
2. евидентира случајеве насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације првог, другог и трећег нивоа;
3. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
4. анализира стање и извештава.

Одељенски старешина бележи насиље на првом нивоу, прати ефекте предузетих мера и подноси извештај тиму за заштиту.

Укључивање тима за заштиту је на другом и трећем нивоу. Све службене белешке у вези са насиљем води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог.

Тим подноси извештај директору два пута годишње а по потреби и чешће.

Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете.

Ради свеобухватног увида, потребно је анализирати укупне податке (број, облике насилног понашања и предузете мере) достављати стручној служби, Тиму и директору школе.

У обрасце се уписује: шта се догодило, ко су учесници, како је пријављено насиље, какве су последице, шта се предузело, на који начин су укључени родитељи, разредни старешина, стручна служба, професионалци из других институција, као и начини на који ће ситуација бити праћена итд.

Документација се чува код стручне службе или директора, поштујући принцип поверљивости података.

Реализација активности биће усклађена са ситуацијом везаном за пандемијом вируса COVID – 19 и усклађена са мерама које прописују надлежне институције.

Време у коме живимо донело је многе проблеме, а један од њих је и нетолерантни и безобзиран начин понашања појединца. Како су млади део друштва, онај део који опонаша и представља његово огледало, може се рећи да је такво понашање и њима својствено. Насиље се одржава на целокупни развој и живот детета без обзира на облик и место дешавања. У данашњим условима веома је тешко предвидети када и где ће се насиље догодити. Да је тако сведоче све чешћи случајеви сукоба између ученика, па и оних са веома тешким и погубним последицама.

Главни циљ и приоритет васпитно – образовних установа је да формира ставове о неприхватљивости оваквог вида понашања, као и превентивне активности и дефинисане процедуре о заштити деце од насиља у којима је прецизирана улога носиоца одређених активности, време њиховог деловања и начин на који би деловали. Носиоци оваквог програма су директор, стручни сарадници, наставници, ненаставно особље, ученици, родитељи, представници локалне заједнице као и друге институције које су укључене у превенцију и решавање проблема насиља.



Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања обавља следеће послове:

- Израђује нацрт програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Израђује оквирни акциони план
- Подстиче и развија климу прихватања, толеранције и међусобног уважавања
- Идентификује безбедоносне ризике у школи увидом у документацију, непосредно окружење, евидентирање критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника и родитеља
- Унапређује способности свих учесника у школском животу ради уочавања, препознавања и решавања проблема насиља
- Дефинише процедуре и поступке, реагује на насиље и информише све учеснике у школском животу о истима
- Омогућава свим ученицима и наставницима који имају сазнање о могућем насилном акту да без излагања опасностима врше пријављивање насиља
- Спроводи психо-социјални програм превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење среса, учење социјалних вештина
- Сарађује са родитељима путем Савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
- Сарађује са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи
- Прати и евидентира врсте и учесталости насиља и процењује ефикасност спровођења заштите
- Ради на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака
- Обвља саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља
- Води евиденцију о свом раду и анализира евиденцију о појавама насиља одељењских старешина, стручних служби и директора школе.

Ред ни број	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Инструменти и технике	Циљеви и задаци
1.	Извештавање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања о свом раду на: - Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, ученички парламент	Септембар	Извештавање, анализирање, дискусија, анализа и бележење података	Упознавање са активностима предузетим од стране Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
2.	Израда плана рада Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (укључивање свих	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Актив за	Септембар, октобар	Радни састанак, консултације, увид у стручну литературу, израда и	Обезбеђивање учешћа свих интересних група у израду Програма превенције.



	<i>интересних група - ученика, наставника, родитеља, помоћног особља и локалне заједнице у доношењу и развијању Програма превенције)</i>	школско развојно планирање, Ученички парламент		конретизација Програма	
3.	Едукација ученика о: - правима детета, обавезама и одговорности ма у спречавању насиља, - Протоколу за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	Одељењске старешине (за све рзреде) Школски педагог наставници грађанског васпитања, <i>(за ученике првог разреда)</i>	Прво полугодиште	Консултације, обука ученика у виду радионичарског рада, анализа и бележење података, дискусија, израда акционог плана	Упознавање ученика са битним документима везаних за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
4.	- Рад Тима у оквиру мера превенција	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Актив за школско развојно планирање, Ученички парламент	октобар, новембар децембар	Радни састанак, обрада и анализа података, састављање извештаја, пауер поинт презентација	Сагледати безбедоносно стање школе у циљу одређивања даљих мера
5.	Подела едукативног материјала и креирање вршњачких акција у оквиру мера превенција	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Актив за школско развојно планирање, ученички парламент	Друго полугође	Радни састанак, набавка материјала припрема и реализација превентивних активности	Укључење ученика у активности са циљем превенције насиља
6.	Анализа и састављање	Тим за заштиту ученика од	Јун, јул	Анализа података и	Извештавање о постигнутим



	извештаја о раду Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	насиља, злостављања и занемаривања, актив за школско развојно планирање, ученички парламент		документације, состављање извештаја	результатима Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
--	---	---	--	---	--

за Тим
Драган Јовановић
проф. физичког васпитања, председник Тима

План превентивних активности на сузбијању поремећаја и употреба дроге код ученика

Месец	АКТИВНОСТИ	Време	Носилац послова
СЕПТЕМБАР	Дрога у школској клупи - разговор са ученицима I разреда Уређење паноа о наркоманији	Разредни час	Одељенски стар. Педагог школе
ОКТОБАР	Позоришна представа на тему наркоманије Анкета о наркоманији	Седница Наставничког већа по договору	Стручњак из Дома здравља или слично Педагог школе Одељенски стар.
НОВЕМБАР	Наркоманија младих - предавање за ученике II разреда Изложба на тему : "Злоупотреба дроге"	Разредни час Трећа недеља у месецу	Стручњак и Проф. ликовне културе
ДЕЦЕМБАР	Алкохолизам - уз филм и искуства лечених алкохоличара Уређење паноа с подацима о прекршајима под дејством алкохола (у сарадњи са МУП-ом)	Разредни час Трећа недеља у месецу	Стручњак и Педагог школе Педагог школе
ФЕБРУАР	"Пушење" - предавање уз филм Програм одвикавања од пушења Ликовна изложба	Разредни час Трећа недеља у месецу	Стручњак из Дома здравља
МАРТ	Секте и психоактивне супстанце - предавање за ученике III и IV разреда Уређење паноа о сектама	Разредни час Четврта недеља у	Стручњак или свештеник Педагог школе и социолог



		месецу	
АПРИЛ	Малолетничка деликвенција - предавања или разговор Дрога и млади - за ученике III разреда	Разредни час Разредни час	Стручњак из МУПа Лекар или Педагог школе
МАЈ	Предност избора здравог начина живота	Разредни час	Стручњак за превенцију наркоманије

Професори српског језика могу тражити радове на тему: 'Злоупотреба дроге'

Професори биологије треба да говоре о утицају ПАС на организам:

Професори социологије о делу права грађана, посебно о законским нормама за злоупотребу дрога;

Хемичари - хемијска својства ПАС са акцентом на штетно дејство на организам:

Професор уметности - припремати изложбе о утицају масовне културе на понашање младих;

Технолози о здравом начину исхране;

Професори физичког да промовишу здрав стил живота;

Математичари профит оних који продају а штету оних који конзумирају дрогу.

5.13.5 Тим за каријерно вођење и саветовање у саставу

1. Драгана Ђорђевић, наставник социологије, председник тима
2. Нела Вучићевић, васпитач
3. Душанка Лилић
4. Марија Антанасијевић
5. Јелена Минић

Стручни тим за каријерно вођење и саветовање ће обављати следеће послове:

1. прати и информисе се о занимањима ,образовним профилима ,условима студирања и потребама на тржишту рада;
2. дефинише програм каријерног вођења и саветовања који је саставни део школског програма
3. обавља саветодавни рад са ученицима и родитељима о питањима професионалне будућности ученика;
4. прати индивидуалне склоности ученика у сарадњи са наставницима ;
5. сарађује са одговарајућим установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем
- 6 . сарађује са родитељима ,односно старатељима ученика ;
1. помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање,информисе их о професијама,каријери ,даљем учењу и образовању, о занимањима ,образовним профилима ,условима студирања и потребама на тржишту рада.



Услуге КВиС-а	Опис активности	Циљ активност и	Начин реализације	Потребни ресурси	Време реализације	Носиоци активност и	Партнери у реализацији	Корисници услуга	Очекивани исходи	Начини евалуације и праћења
Израда и упознавање са планом и програмом тима за КВиС	1. Израда и усвајање Плана и Програма каријерног вођења и саветовања Тима за КВиС	Пружање подршке са циљем професионалног и личног развоја ученика	Састанак Тима за КВиС	Кабинет и техничка подршка	Септембар	Тим за КВиС	Стручна служба, директор и председници стручних тимова	Тим за КВиС и чланов и школског одбора Упоз	Усвојен План и Програм Тима за КВиС	Прихватање Плана и Програма Тима за КВиС од стране школског одбора
	2. Упознавање чланова наставничког већа са Планом и Програмом каријерног вођења и саветовања ученика	Упознати Наставничко веће и стручну службу са Планом и Програмом каријерног вођења и саветовања ученика	Излагање на седници Наставничког већа	Кабинет и техничка подршка	Септембар	Тим за КВиС	Наставничко веће и стручне службе	Наставничко веће и стручне службе	Наставничко веће је упознато са Планом и активностима у оквиру Програма Тима за КВиС	Записник са седнице Наставничког већа
	3. Упознавање ученика са Планом и Програмом каријерног вођења и саветовања	Упознати ученике са Планом и Програмом каријерног вођења и саветовања	Излагање одељењског старешине на ЧОС	Кабинет	Септембар/октобар	Одељењске старешине	Тим за КВиС	Ученици III и IV разреда	Ученици су упознати са активностима у оквиру Програма Тима за КВиС	Анкета



	4. Упознавање родитеља са Планом и Програмом каријерног вођења и саветовања ученика	Упознати родитеље са Планом и Програмом каријерног вођења и саветовања ученика	Излагање одељењског старешине на родитељском састанку	Кабинет	Новембар	Одељењске старешине	Тим за КВиС	Родитељи ученика III и IV разреда	Родитељи су упознати са активношћу има у оквиру Програма Тима за КВиС	Записник одељењског старешине са родитељског састанка
Каријерно информисање у оквиру редовне наставе	5. Планирање каријере	Оснаживање ученика на пољу планирања каријере	Излагање наставника предузетништва на часовима предузетништва	Кабинет, штампан и материјал	Новембар/децембар	Наставници предузетништва	Тим за КВиС	Ученици III и IV разреда	Ученици су оспособљени за самостално планирају каријеру	Анкета
	6. Израда CV-а	Оснаживање ученика за израду CV-а	Излагање наставника грађанског васпитања и предузетништва	Кабинет, штампан и материјал	Фебруар (евентуалне измене су могуће у складу са планом и програмом наставе предузетништва)	Наставници грађанског васпитања и предузетништва	Тим за КВиС	Ученици III и IV разреда	Ученици су оспособљени за самосталну израду CV-а	Израђен CV ученика
	7. Припрема за разговор са послодавцем	Стицање вештина представљања личних карактеристика значајних за	Излагање наставника грађанског васпитања и предузетништва	Кабинет, штампан и материјал	Март (евентуалне измене су могуће у складу са планом и програмом наставе грађанског	Наставници грађанског васпитања и предузетништва	Тим за КВиС	Ученици III и IV разреда	Ученици су развили вештине за представљање пред послодавцем	Евиденција предметног наставника



		запошљавање и рад			васпитања и предузетништва)					
	8. Радионице за ученике III и IV разреда (матуранти) о темама везаним за каријерно вођење и саветовање	Стицање вештина представљања личних карактеристика значајних за запошљавање и рад	Радионице на часовима грађанског васпитања и предузетништва (игровне активности)	Кабинет, штампан и материјал	Април	Наставници грађанског васпитања и предузетништва	Тим за КВиС	Ученици III и IV разреда	Ученици су развили вештине за представљање пред послодавцем	Евиденција предметног наставника
Каријерно информисање о наставку школовања	9. Оснивање каријерног кутка са релевантним информацијама о високошколским установама	Информисање младих о могућностима даљег школовања	Обезбеђивање простора за информисање ученика о даљем школовању	Простор, огласна табла, брошуре и флајери високошколских установа	Октобар – мај	Тим за КВиС	Представници високошколских установа	Сви ученици	Ученици су информисани о могућности даљег школовања, прикупили су брошуре и разговарали са представницима високошколских установа	Постери, брошуре, флајери и остали пропагандни материјали



	10. Посета представника високошколских установа	Информи сање младих о даљем школовању, пружање подршке за наставак школовања и развијање свести о значају целоживотног учења	Презентација високошколских установа	Кабинет	Октобар - мај	Директор, стручна служба, Тим за КВиС	Високошколске установе	Ученици III и IV разреда	Ученици су информисани о могућностима даљег школовања и оснажени за лакше доношење одлука	Извештај стручне службе
	11. Посета ученика високошколској установи	Информи сање младих о даљем школовању у области пољопривреде и прераде хране, пружање подршке за наставак школовања и развијање свести о значају целоживотног учења	Посета високошколским установама	трошкови превоза и исхране	Октобар - април	Директор, наставници стручних предмета, организатор практичне наставе	Високошколске установе	Ученици III и IV разреда	Ученици су информисани о могућностима даљег школовања и оснажени за лакше доношење одлука	Записник са седнице Наставничког већа



		тног учења								
	12. Посета ученика Сајму професионалне оријентације	Информисање младих о могућностима даљег афирмисања (школовања и/или запошљавања)	Посета Сајму професионалне оријентације	Ресурси у организацији Тима за промоцију у школе	Април	Тим за промоцију у школе, Тим за КВиС, наставници стручних предмета	Високошколске установе, Национална служба за запошљавање	Ученици и III и IV разреда	Ученици су информисани о могућностима даљег школовања и запошљавања и оснажени за лакше доношење одлука	Записник са седнице Наставничког већа
Каријерно информисање о занимању и тржишту рада	13. Стручне посете привредним субјектима (практична и блок настава)	Стицање стручних вештина за професионално обављање будућих занимања	Посета предузећама и социјалним партнерима	Опрема и ресурси везани за струку	Октобар –мај	Наставници стручних предмета, организатор практичне наставе	Веће стручних предмета	Сви ученици	Ученици се упознају и учествују у производном процесу. Ученици се мотивишу за одређена занимања	Извештај о посети



	14. Учествовање на школској манифестацији „Дани хлеба и сира“	Промоција школе, развој предузетничких компетенција и вештина комуникације код ученика	Израда и продаја пекарских производа и производа од млека	Опрема и ресурси везани за производњу и продају производа	Новембар	Тим за промоцију у школе, Тим за КВиС, наставници стручних предмета, руководиоци школе и стручни сарадници	Дом културе Пирот, стручне школе из области производње и прераде хране на територији и Р.Србије	Сви ученици	Ученици су радили на унапређењу у предузетничких компетенција	Записник Наставничког већа
	15. Посета и учествовање сајмовима хране	Стручно усавршавање ученика из области производње и прераде хране	Посета и учествовање на сајмовима хране	Трошкови превоза и исхране	Октобар – мај	Тим за КВиС, наставници стручних предмета, организатор практичне наставе, руководиоци школе	Организатори сајмова	Сви ученици	Ученици су упознати са савременим технологијама у производњи и хране	Записник Наставничког већа
Активност Тима за КВиС	16. Сарадња са БОШ-ом и Euroguidance мрежом	Стручно усавршавање Тима за КВиС	Похађање семинара	Трошкови превоза, исхране и смештаја	Октобар – мај	Руководство школе, директор	БОШ	Чланови Тима за КВиС	Чланови Тима су оснажени за каријерно вођење и саветовање ученика	Сертификат са семинара
	17. Стручно усавршавање наставника за каријерно вођење и	Оснаживање наставног особља за каријерно	Интерна обука	Кабинет, техничка подршка	Октобар – мај	Тим за КВиС	Стручна служба, директор	Наставно особље	Наставници су оснажени за каријерно	Евиденција присутних наставника



	саветовање	вођење и саветовање							вођење и саветовање ученика	
	18. Анализа рада Тима за КВиС	Унапређење рада Тима за КВиС	Састанак Тима за КВиС	Кабинет	Јун	Тим за КВиС	Руководство школе, Стручне службе	Наставничко веће	Чланови Тима за КВиС су урадили евалуацију сопственог рада, утврдили недостатке и предложили измене Плана и Програма за наредну школску годину	Годишњи извештај Тима за КВиС

У оквиру Каријерног вођења и саветовања школа ће бити укључена у пројекат невладине организације Освежење под називом Знањем до посла

**5.13.6 План рада тима за подршку ученицима из осетљивих група**

Тим чине:

1. Драгана Јовановић
2. Милан Сурланџић
3. Маја Манић
4. Мирјана Јеремић
5. стручњак за поједина питања (по потреби)

I Област: Праћење ученика, информисање и сарадња у колективу		
Крајњи циљ: Чланови колектива заједнички планирају и усмеравају своје активности у правцу пружања подршке- образовне и васпитне како би сви ученици напредовали у учењу и били прихваћени у вршњачкој групи Укупно трајање: током целе школске године		
Кораци/Активности:	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:
1. Израда акционог плана тима за	Чланови тима ИО	септембар
2. Снимање стања и анализа потреба за подршком на нивоу школе	Члановитима, одељењске старешине	Током године
3. Пружање подршке у зависности од потреба ових ученика 3.1 Индивидуализација наставе 3.2 Превенција изостајања 3.3 Менторски рад 3.4 Укључивање у ваннаставне активности 3.5 Набавка уџбеника и прибора	Стручна служба, одељењске старешине и предметни наставници у зависности од области на коју се те индиције односе	Током године
4. Праћење ученика за које постоје индиције о неопходности додатне образовне подршке	Стручна служба, одељењске старешине и предметни наставници	Током године
5. Стручно усавршавање члановитима	Стручни водитељи из ТАРИ пројекта	Током године
6. Стална сензибилизација и организовање обука за чланове колектива	Директор, , тим	Током године
7. Сарадња са члановима Наставничког већа	Чланови тима, одељењске старешине	Током године

II Област: Сарадња са родитељима		
Крајњи циљ: Обезбедити квалитетан извор података, меродавне процене и идеје за планирање рада са ученицима као и сарадњу у реализацији планираних активности Укупно трајање: током целе године		
Кораци/Активности:	Реализатори /ке:	Учесталост и трајање:



1.Конституисање Савета родитеља у коме је и представник родитеља ученика из осетљивих група са посебним образовним потребама	Директор, одељењске старешине, стручни сарадник	До половине септембра 2022.
2.ИнформисањеСаветародитељаоимплементацијаиакционог плана у школи	Стручни сарадник	На крају школске и по потреби (на класификационим периодима)
3.Сарадњасародитељимадецекојојјепотребна додатна образовна подршка – редовни контакти, прављење плана подршке	Чланови тима и одељењске старешине	Према потреби
4.Рад са родитељима друге деце у одељењу које похађа дете коме је потребна додатна образовна подршка – на родитељским састанцима, групни и индивидуални разговори	Стручни сарадник и одељењске старешине	Наредовним родитељским састанцима и током године

III Област:		
Сарадња са релевантним институцијама и о кружењем		
Крајњи циљ: Сензибилисати социјално окружење и искористити његове капацитете за подршку ученицима да развијају социјалне компетенције		
Укупно трајање: током целе године		
Кораци/Активности:	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:
1. Сарадња са Тари пројектом за ромске ученике - размењивање искустава и информација	Ментор	Током године
2. Сарадња са Ромском невладином организацијом Терлипе размена информација и квалитетна повратна информација о раду	Директор, Ментор	Током године
3. Сарадња са ИРК – усмена сарадња и прибављање описног мишљење ИРК уколико анализа стања покаже да за то постоји потреба	Стручни сарадник	Током године, по потреби
4.Сарадња са основним школама из којих су наши ученици којима је потребна посебна подршка	Стручни сарадник, тим и одељењске старешине	Август, септембар и током године
5.Сарадња са Центром за социјални рад и Школским диспансером, Црвеним крстом и другим невладиним организацијама	Стручни сарадник , тим и одељењске старешине	Током године
6. Сарадња са медијима на промоцији – промоција рада наше школе у области подршке ученицима из осетљивих	Одељењске старешине,	Септембар и током



група	ментори и ученици	године
-------	-------------------	--------

IV Област: Побољшање услова у школи за имплементацију плана подршке ученицима из осетљивих група		
Крајњи циљ: Побољшање квалитета наставе (дидактичко-методички аспекти) Укупно трајање: током године		
Кораци/Активности:	Реализатори/ке:	Учесталост и трајање:
1. Сензибилисање наставника и информисање о стратегијама у раду са децом којима је потребна посебнообразовна подршка	тим (водитељи обука за ИО)	Током године-излагања, радионице
2. Тимски рад на креирању припрема као и реализација огледних часова где постоји потреба за прилагођавањем	Тим и чланови стручних већ	Током године

5.13.7 Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе:

1. Милена Веселиновић – председник тима
2. Жарко Стојановић
3. Нела Вучићевић

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Начин праћења
Аанкета међу запосленима, родитељима и ученицима	први квартал	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	статистички подаци из упитника и анкета; извештаји о састанцима тима
. анализа података добијених самовредновањем и анкетом	одмах након статистичке анализе	чланови тима	списак приоритета; одређени приоритети којима ће се тим бавити у току школске године, извештаји о састанцима тима
Праћење остваривања ГПРШ и ШП	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Чланови тима	Извештаји и записници
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Директор школе, педагог и психолог као стални чланови Тима	Извештаји, записници
Праћење мера за унапређење квалитета рада школе од стране стручних већа	Током године	Чланови тима	Извештаји записници



Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Чланови тима	Извештаји, записници
Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима	Током године	Чланови тима, координатори других тимова и стручних актива и већа	Извештаји, записници
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе	Током године	Чланови тима, Наставничко веће	Извештаји, записници
Организовање радионице на различитим местима у земљи и иностранству заједно са школама са којима се остварује сарадња	Током године	Чланови тима, Наставничко веће	Извештаји, записници
Праћење угледних часова и других активности	Током године	Педагог, психолог, руководиоца тима, координатор за млађе раз.	Извештаји, записници
Праћење промотивних активности школе	Друго полугодиште	Педагог, Тим за промоцију школе	Извештај, записници
Давање стручних мишљења у поступку за стицање звања наставника	Током године	Чланови тима	Присуство часовима, извештаји
Вредновање резултата рада	Током године	Директор,	Такмичења,
Наставника		педагог, психолог	Завршни испит, Самовредновање
Прати и утврђује резултате рада ученика	Током године	Чланови тима, Тим за самовредновање	Иницијални тест, Такмичења, табеле успеха, Завршни испит Матурски испит
Тим прати остваривање стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетен.	јун .	Педагог, Тим за међупредметне компетенције	Резултати пробног и Завршног испита Матурски испит
Тим учествује у креирању Развојног плана школе и Годишњег плана школе	Мај и јун	Чланови тима	Планови, припреме, извештаји

**5.13.8 Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:**

1. Наташа Марковић– председник тима
2. Тамара Стефановић
3. Драгана Јовановић
4. Мирјана Маринковић

Годишњи план тима за међу предметне компетенције и предузетништво

Редни број	Међупредметна компетенција	Носиоци активности	Активност и начин реализације	Време реализације	Докази
1.	Компетенција за учење	Сви наставници	- Предавања о начинима учења - Стављање акцента на активно учење	Током школске године	Часови одељенских старешина уписни у дневник
2.	Однос ученик-ученик	Наставници српског језика	- Спровођење анкете у свим разредима - Анализа спроведене анкете	Октобар- новембар 2022	Анкетни листови
3	Однос ученик - наставник	Наставници српског језика	- Спровођење анкете у свим разредима - Анализа спроведене анкете	Октобар- новембар 2022	Анкетни листови
4.	Комуникацијске вештине	Наставници предузетништва	-Такмичење „Пословни изазов“ -Припрема производа за продају на сајмовима -Обука у оквиру установе	Новембар-децембар 2022	Извештај са такмичења, записник са седнице наставничког већа, извештаји са сајмова
5.	Одговоран однос према друштву и заједници	Наставници социологије	-Предавање о значају колективног деловања	Јануар-фебруар 2023	Извештај са предавања, списак присутних
6.	Развој предузетничких вештина	Наставници предузетништва	-Такмичење „Ученичке компаније“ -Припрема производа за продају на сајмовима	Март 2023	Извештај са такмичења



7.	Животна средина и одговоран однос према њој	Наставници биологије	-Организовано заједничко чишћење школског дворишта -Организовано прикупљање материјала за рециклирање	Април 2023	Извештај о одржаној активности, списак присутних
8.	Дигитална компетенција	Наставници информатике и рачунарства	Системи организације података и чувања података	Мај 2023	Извештај о одржаној активности, списак присутних
9.	Решавање конфликтних ситуација	Чланови тима за вршњачко насиље	Предавање о мерама превентивних активности	Мај-јун 2023	Извештај о одржаној активности, списак присутних
10.	Приказ свих међупредметних активности у протеклој школској години	Сви наставници	Дискусија о активностима	Јун 2023	Извештај о одржаној активности

5.13.9 Тим за професионални развој:

1. Милан Вучићевић – председник тима
2. Драган Стојановић
3. Душан Христов
4. Радосав Пејчић
5. Ана Петров

6. План рада школске радионице

У Школској радионици се обавља проширена делатност школе. Свакодневно се преради око 5000 литара млека. Млеко се прерађује у сиреве (бели сир и качкавал), а након реконструкције дела школске радионице, планира се производња јогурт, као и пастеризованог млека. Производима се свакодневно снабдева тржиште.

Ученици свакодневно обављају практичну наставу под надзором наставника практичне наставе у складу са наставним планом и програмом.

Ученици учествују у процесу производње вишкова млека. Производе се производи према наставном плану и програму за профиле прерађивач млека и прехрамбени техничар. Поред класичних производа производиће се и производи мало заступљени у нашој млекарској индустрији (сиреви са плеснима, ементалер, моцарела..)

Успешност обављене практичне наставе анализира се једном месечно по одељењима и групама, а врши се и контрола квалитета готових производа. Професори практичне наставе на стручном већу анализирају рад у школској радионици и предузимају мере за боље обављање практичне наставе и усавршавање ученика, а све у циљу да се добро обучени ученици лакше укључе у процес производње у привреди.

Финансијско пословање радионице анализира се свака три месеца. Део остварене добити користи се за набавку нових уређаја и опреме а у циљу што боље обуке ученика, за стручне екскурзије, за обилазак већих млекара где ће ученици имати прилику да се упознају



са уређајима и опремом као и производним програмом који се не реализује у школској радионици.

Професори уже стручних предмета заједно са професорима Пољопривредног факултета у Земуну и Технолошког факултета у Новом Саду учествују у пројектима усавршавања нових технологија и у објављивању стручних радова на млекарским симпозијумима.

Ради боље презентације школе и повезивања са млекарском индустријом Србије, школа ће сарађивати са пословном заједницом за сточарство и Пољопривредним факултетом

У школској радионици се припремају ученици за републико тамичење Прехрамбених школа.

Производи школске радионице излагаће се на сајмовима који ће у току године бити организовани широм Србије.

Списак радника радионице:

Р. бр.	Презиме и име	Радни однос	Радно место	Обим радног односа %	Завршена школа - факултет	Степен стручности	Остали послови	Радни стаж у годинама
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Николић Љубиша	неодређено	Техничар у пре.производњи	100	Млекарска школа	III		16
2	Џунић Срђан	неодређено	Техничар у пре.производњи	100	Млекарска школа	III		20
3	Костић Нена	одређено	Референт за финансијско-рач уноводствене послове	100	Економска школа	IV		3
4	Живковић Раденко	неодређено	Возач Б категорије	100	Млекарска школа	III		21
5	Јовановић Татјана	неодређено	Финасијско рачуноводствен и аналитичар	100	Пољопривредни факултет	III		21
6	Антић Ненад	неодређено	Техничар у пре.производњи	100	Млекарска школа	III		19
7	Стојановић Милан	неодређено	Техничар у пре.производњи	100	Млекарска школа	III		19
8	Мијалковић Драгана	неодређено	Техничар у пре.производњи	100	Млекарска школа	III		15
9	Стојановић Биљана	неодређено	продавац	100	Млекарска школа	IV		13
10	Ћирић Игор	одређено	Техничар у пре.производњи	93	Млекарска школа	III		4
11	Цолић Ана	одређено	Продавац	100	Средња стручна	IV		4
12	Нешић Жељко	одређено	Техничар у пре.производњи	100	Млекарска школа	III		4
13	Јовановић Бобан	одређено	Техничар у пре.производњи	100	Млекарска школа	III		4
14.	Јорданов Ивица	одређено	продавац	100	ВЦ Предраг Костић	IV		/



					Пирот			
15.	Николић Мирјана	одређено	Продавац	100	Економска школа	IV		/
16.	Стефановић Саша	одређено	Техничар у пре.производњи	100	Млекарска школа	III		/
17.	Ранчић Зоран	одређено	Техничар у пре.производњи	100	Млекарска школа	III		/

По потреби, због повећаног обима посла, за рад у школској млекарској радионици ангажују се лица преко агенције за привремено запошљавање на основу уговора о пословној сарадњи.



7. Програми и планови рада стручних органа школе



Стручни органи старају се о осигурању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе,

Прате остваривање програма образовања и васпитања,

Вреднују резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника,

Прате и утврђују резултате рада ученика

Предузимају мере за јединствен и усклађен рад са њима у процесу васпитања и образовања.

7.1. Наставничко веће

Наставничко веће бави се укупном педагошком проблематиком школе, почев од програмирања рада школе, организовања васпитно - образовног процеса, па до вредновања резултата у свим сегментима рада школе.

Наставничко веће школе обратиће посебну пажњу на извршење следећих задатака са наведеним носиоцима активности:

- Подела предмета и одељења на наставнике (педагог)
- Анализа остварених резултата успеха ученика на крају сваког класификационог периода, (носиоц активности је педагог)
- Анализа ефекта стручног усавршавања наставника (директор, педагог школе)
- Анализа истраживања изведених у школи (директор, педагог школе)
- Разрада система стимулисања и награђивања ученика и анализа успешности примењених мера (педагог школе)



Наставничко веће ће радити кроз систем обавезних (и ванредних) седница са следећом временском артикулацијом и дневним редом који је подложен променама у зависности од потреба школе:

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носилац послова
СЕПТЕМБАР	Организациони детаљи везани за почетак школске године Организована набавка уџбеника Предлог извештаја о остваривању Годишњег плана рада за 2021/2022. год. Упознавање са годишњим планом рада за текућу школску годину 2022/2023. Задужења у области педагошке документације Анализа сачињених планова Усвајање термина и одредишта јесењег излета	Директор Директор Педагог Наставничко веће
ОКТОБАР	Анализа почетних резултата за текућу школску годину Утврђивање датума седница одељенских већа после истека првог класификационог периода Утврђивање разлике у испитима за ванредне ученике Стручна тема - педагог школе - лист самопроцене за наставнике Извештај о реализацији пројекта "Чувари традиције" – мобилност ученика у Солуну Припрема за Дан школе	Директор " " Педагог и директор педагог
НОВЕМБАР	Дан школе Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода Анализа програма стручног усавршавања наставника Предлог плана уписа ученика за школску 2023/2024. год. Утврђивање рокова за објављивање тема и питања за матурске и завршне испите	Директор Педагог Организатор практ. наставе Педагог Директор
ДЕЦЕМБАР	Извештај организатора практичне наставе о запажањима у раду Организација школских такмичења Анализа рада тимова	Орг. прект. наст. Директор Орг. практ.наст Руководиоци тимова
ЈАНУАР	Усвајање списка тема и питања за матурске и завршне испите Анализа рада на семинарима из оквира стручног усавршавања Организација прославе Дана Светог Саве	Педагог Директор Председници актива Директор
ФЕБРУАР	Успех и дисциплина ученика у првом полугодишту Анализа реализације наставних планова и програма Анализа квалитета вођења педагошке документације Анализа реализације ваннаставних активности Захтеви ученика- припрема за наставу	Педагог " Директор



МАРТ	Такмичења ученика	Стручни активи Директор
АПРИЛ	Успех и дисциплина ученика после трећег класификационг периода Организација матурских и завршних испита (комисије, термини)	Педагог Директор и педагог
МАЈ	Анализа посећених часова од стране директора и школских надзорника Педагошко истраживање Састав комисије за матурски, завршни и за упис ученика у јунском и августовском уписном року, за школску 2022/2023. год. Анкета за ученике завршних разреда Избор ученика генерације и ученика струке	Директор Педагог Директор Директор и педагог Наставничко веће
ЈУН	Анализа успеха и дисциплина ученика на крају наставне године Упитник за родитеље Подела предмета на наставнике Усвајање плана активности за август месец	Педагог Директор и стр. актив Директор "
АВГУСТ	Анализа успеха и дисциплина ученика на крају школске године Подела предмета на наставнике Одлука о одељењским старешинама и руководиоцима Стручних тимова Усвајање распореда часова Реализација плана уписа Задужења из годишњег програма Припреме за почетак наставне године Захтеви ученика и радника	Педагог Директор Директор и педагог " Директор " Директор и педагог Директор

Главни носиоци припрема седница Наставничког већа су директор и педагог школе. Дневни ред се формира према указаним потребама, ово је само оквир.

7.2. Одељењско веће

Одељењско веће је стручни орган школе који је одговоран за организацију образовно - васпитних задатака одељења одређеног разреда. у оквиру задатака одељенског већа посебно се издвајају следећи елементи рада:

- сарадња професора ради равномерног оптерећивања ученика домаћим задацима и другим обавезама
- усклађивање распореда додатног и допунског рада
- усклађивање критеријума професора



- примењивање ИОП планова за ученике који нису у могућности да савладају постојеће планове

Одељењска већа ће радити у седницама, којих ће бити укупно 6 редовних, а ванредне ће бити заказиване уколико се укаже потреба. Време одржавања и дневни ред дати су у следећем прегледу:

Време реализације	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Носилац послова
СЕПТЕМБАР	Оријентациони распоред допунске наставе и усклађивање критеријума Распоред писмених задатака и писмених вежби Усвајање распореда блок наставе Бројно стање ученика Дан за пријем родитеља	Руковод. одељ. већа Стр. актив Стр. актив Одељењски старешина
ОКТОБАР НОВЕМБАР	Утврђивање успеха ученика на крају првог тромесечја Анализа похађања наставе Изрицање васпитно - дисциплинских мера Усклађивање критеријума оцењивања	Одељењски старешина и руководиоци одељењских већа
ЈАНУАР	Утврђивање закључних оцена из појединих предмета, и оцена из владања на крају 1. полугодишта Утврђивање успеха ученика на крају 1. полугодишта Изрицање васпитно - дисциплинских мера Реализација планова и програма свих видова наставе	Одељењски старешина и руководиоци одељенских већа
МАРТ АПРИЛ	Утврђивање успеха ученика на крају трећег тромесечја Реализација планова и програма свих видова наставе Анализа похађања наставе и изрицање васпитно - дисциплинских мера	Одељењски старешина и руководиоци одељенских већа
МАЈ- ЈУН	Утврђивање закључних оцена из појединих предмета и оцена из владања на крају 2. полугодишта Утврђивање успеха ученика на крају наставне године Похваљивање и награђивање ученика Реализација планова и програма свих видова наставе Утврђивање успеха на поправним испитима (за завршне разреде)	Одељењски старешина и руководиоци одељенских већа
АВГУСТ	Утврђивање успеха ученика после поправних испита на крају школске године Успех одељења на крају школске године	Одељењски старешина и руководиоци одељенских већа



7.3. План рада стручних већа

Стручно веће је носилац специфичних задатака стручног усавршавања наставника и разраде кључних задатака појединих наставних области и њихове реализације у образовно васпитном процесу. Посебан значај стручног већа је у међусобним контактима и размени искустава наставника истих или сродних струка.

О изменама програма и његовим евентуалним допунама, сазивњу седница и реализацији стараће се председник већа. Током школске 2022/23. год. сви наставници школе биће груписани у 3 стручна већа наведених у следећем прегледу, са именима њихових председника и бројним стањем чланства:

СТРУЧНА ВЕЋА	ПРЕДСЕДНИК ВЕЋА	БР. ЧЛАНОВА
Веће наставника језика и друштвених наука	Саша Рангелов	9
Веће наставника из области природних наука	Ана Петров	6
Веће наставника стручних предмета	Јелена Минић	15

Председници стручних већа у обавези су да у току школске године доставе своје планове рада већа и прате месечну евалуацију рада већа.

7.3.1. План рада стручног већа наставника језика и друштвених наука

СЕПТЕМБАР

1. Усвајање плана рада Већа
2. Избор семинара стручног усавршавања за школску 2022/2023.
3. Предлог чланова већа за активе, тимове, већа и секције

ОКТОБАР

1. Усвајање плана реализације писмених задатака
2. Организовање додатне и допунске наставе

НОВЕМБАР

1. Степен реализације писмених задатака
2. Успех ученика на крају првог класификационог периода
3. Припрема манифестације "Дани хлеба"

ДЕЦЕМБАР

1. Рецитал поводом Савиндана
2. Припрема такмичења у фудбалу

ЈАНУАР

1. Степен реализације редовне наставе у првом полугодишту
2. Успех ученика на крају првог полугодишта

ФЕБРУАР

1. Припрема за Школаријад
2. Припрема такмичења у кошарци

МАРТ



1. Окружно такмичење из страних језика
2. Такмичење у рецитовању
3. Успех ученика на крају трећег класификационог периода

АПРИЛ

1. Сумирање утисака након Школаријаде
2. Припрема такмичења у атлетици

МАЈ

1. Степен реализације писмених задатака у другом полугодишту
2. Надокнада часова за завршне разреде
3. Одабир комисија за матурски и завршни испит

ЈУН

1. Степен реализације редовне наставе у другом полугодишту
2. Прелиминарна подела часова на наставнике
3. Успех ученика на крају другог полугодишта

АВГУСТ

1. Подела часова на наставнике
2. Поправни испити

7.3.2.План рада стручног већа за природне науке за школску 2022/2023.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
Август	-Избор руководиоца Стручног већа за школску 2022/2023 годину; - Израда и усвајање плана рада Стручног већа за школску 2022/203. годину; - Коначна подела предмета на наставнике; - Предлог и избор акредитованих семинара за школску 2022/2023. годину у оквиру стручног усавршавања, - Израда глобалних и оперативних планова рада;	-Састанак Стручног већа	Предметни наставници – чланови Стручног већа
Септембар	- Сређивање кабинета и израда плана набавке наставних средстава; - Планови рада додатне, допунске наставе,секција и	- Састанак Стручног већа	- Предметни наставници – чланови Стручног већа



	осталих слободних активности; - Планирање и усклађивање термина писмених задатака и контролних вежби; - Израда плана држања угледних часова;		
Октобар	- Договор о уједначавању критеријума оцењивања; - Анализа литературе и стручних часописа;	- Састанак Стручног већа	Предметни наставници – чланови Стручног већа - Наставници математике
Новембар	-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха; - Учешће у активностима поводом обележавања Дана школе и Дана хлеба;	-Састанак Стручног већа - Конкретне активности	Предметни наставници – чланови Стручног већа
Децембар	- Посета Фестивалу науке у Београду	- Посета	Предметни наставници – чланови Стручног већа са ученицима
Јануар - фебруар	- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; - Детектовање проблема у настави и предлози за њихова решења; - Планирање и усклађивање термина писмених задатака и контролних вежби за друго полугодиште;	- Састанак Стручног већа	Предметни наставници – чланови Стручног већа
Март	- Давање предлога за избор уџбеника за наредну школску годину;	- Извештај наставника	Предметни наставник
Април	- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода; - Предлог мера за побољшање успеха; - Припрема за учешће	- Састанак Стручног већа	Предметни наставници – чланови Стручног већа



	на манифестацији Сајам професионалне оријентације;		
Мај – Јун	- Анализа успеха и резултата рада ученика и наставника на крају школске 2022/2023. године; - Анализа рада Стручног већа; - Извештај о раду Стручног већа; - Избор руководиоца Стручног већа за наредну 2023/2024. годину.	- Састанак Стручног већа	Предметни наставници – чланови Стручног већа

7.3.3 План рада стручног већа наставника стручних предмета за школску 2022/2023.

Септембар	• Презентовање плана рада стручног већа • Набавка уџбеника, прибора и опреме за рад у лабораторији и школским радионицама • Санитарни преглед ученика и професора • План реализације практичне наставе и блок наставе • План посете такмичењима, сајмовима и другим стручним активностима
Октобар	• Стручно усавршавање наставника • Припрема за одржавање манифестације „Дани хлеба и сира“ • Секције, допунска и додатна настава • Планирање активности промоције школе • Реализација угледних часова • Реализација пројекта Европски укус у пиротском качкаваљу
Новембар	• Организовање манифестације Дани хлеба • Предлог већа за доделу признања Свети Сава • Активности каријерног вођења и саветовања • Сарадња са факултетима и радним организацијама
Децембар	• Анализа образовно- васпитног рада у претходном периоду • Организација допунског рада • Припрема плана уписа за школску 2023./2024.
Јануар	• Стручно усавршавање професора • Сарадња са локалним организацијама и предузећима
Фебруар	• Анализа образовно- васпитног рада у првом полугодишту • Анализа реализације практичне и блок наставе у првом полугодишту



	• Извештаји са семинара • Сарадња са другим активима и тимовима
Март	• Припрема школских такмичења • Избор ученика за Републичко такмичење • Промоција школе, представљање образовних профила ученицима основних школа • Организација и реализација пробног матурског испита и завршних испита
Април	• Анализа образовно- васпитног рада на крају трећег класификационог периода • Учесће на Републичком такмичењу прехранбених школа • Промоција школе • Изборни предмети за наредну школску годину
Мај	• Стручне посете сајмова и прехранбених погона у циљу реализације наставних планова • Усвајање технологија/тема за матурски испит и завршне испите • Организација и припрема завршног испита за ученике по ИОП-у • Организација и реализација припремне наставе за полагање матурског испита и завршних испита
Јун	• Анализа образовно- васпитног рада на крају наставне године • Реализација матурског испита и завршних испита
Јул	• Анализа резултата завршних и матурских испита • Расподела часова за школску 2023./2024. годину
Август	• Израда распореда часова за школску 2023/2024. годину • Анализа резултата завршних и матурских испита након августовског поправног рока
	Председник стручног већа

7.4. План рада педагошког колегијума

На основу члана 66. Закона о основама система образовања и васпитања Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника. Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе .

Педагошки колегијум ће школске 2022/2023. године разматрати питања и давати мишљења у у вези са пословима директора :

- планирања и организовања остваривања програма образовања и васпитања и свим активностима школе;
- старања о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада;



- старања о остваривању развојног плана установе;
- сарадњи са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- организовања и вршења педагошко - инструктивног увида и праћења квалитета образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирањем стручног усавршавања и спровођења поступка за стицање звања наставника и стручног сарадника;

Педагошки колегијум ће своје активности реализовати континуирано у току школске године на редовним седницама.

Месец	План рада	Реализатор
СЕПТЕМБАР	1. Усвајање плана рада Педагошког колегијума 2. Предлози за унапређење рада у школи за школску 2022/2023. годину 3. Предлози и договор о процесу самовредновања школе у школској 2022/2023. Години 4. Договор о активностима и динамици кретања и остваривања интердисциплинарних часова. Угледни и огледни часови. 5. Текућа питања	Чланови колегијума.
НОВЕМБАР	1. Извештај о спровођењу Развојног плана 2. Стручно усавршавање наставника 3. Образовни стандарди постигнућа 4. Анкета за родитеље 5. Дан школе 6. Текућа питања	Директор, чланови Тимова, педагог, чланови колегијума
ФЕБРУАР	1. Извештаји о остваривању програма образовања и васпитања 2. Организација такмичења у школи и Дому 3. Дискусија и предлози у вези са извештајима 4. Текућа питања	Директор, Тим за самовредновање, чланови колегијума, чланови одељењских већа
АПРИЛ	1. Анализа рада стручних већа и тимова и предлози за унапређење 2. Анализа остваривања Развојног плана школе 3. Тест за самовредновање за родитеље, наставнике и ученике 4. Извештај о промотивним активностима школе 5. Текућа питања	Директор, чланови колегијума



ЈУН	1. Извештај о самовредновању и дискусија о резултатима 2. Анализа рада Педагошког колегијума у 2022/2023. и предлози за унапређење 3. Договор о изради годишњег плана рада колегијума за 2023/2024. годину 4. Организација уписа ученика у школу и Дом 5. Текућа питања	Директор, чланови колегијума, Тим за самовредновање
-----	---	---

7.5. Одељењски старешина

Одељенски старешина је руководиоца одељења који је задужен за спровођење плана и програма образовно - васпитног рада и остваривања циљева и задатака васпитања у одељењу. Његова функција је превасходно педагошка, па затим организациона и административна. Све функције одељењски старешина остварује јединствено, координирајући рад свих чланова образовно васпитног рада у одељењу: ученика, наставника, родитеља, стручних сарадника, стручних органа...

У оквиру рада са ученицима, одељењски старешина упознаје своје ученике, њихове здравствене, породичне, социјалне, материјалне прилике; затим њихове индивидуалне способности, склоности, особине личности; прати њихов рад, напредовање у развоју; открива тешкоће у њиховом развоју; примењује одговарајуће васпитне поступке и педагошке мере; пружа помоћ и саветује ученике; упознаје ученике са њиховим правима и одговорностима; ради на формирању одељења као заједнице ученика; руководи одељенском заједницом и оспособљава је за самостално планирање и реализацију својих активности; заједно са стручном службом и одељенском заједницом реализује садржаје програма заштите и унапређивања здравља и животне средине; помаже остваривању културно - забавних, спортских, хуманитарних и других активности одељенске заједнице; брине о стандарду својих ученика..

Одељењски старешина остварује задатке васпитног рада са одељењем на часовима одељењског старешинства односно одељењске заједнице, укупно 30 часова годишње, затим за време одмора, излета, екскурзија и у оквиру активности у слободном времену ученика.

У оквиру сарадње са родитељима, одељенски старешина припрема и организује родитељске састанке најмање 5 у току године; организује рад одељењског савета родитеља; у сарадњи са педагошко-психолошком службом ради на подизању нивоа педагошко- психолошког образовања родитеља; индивидуално ради са родитељима; у сарадњу са родитељима укључује школског педагога или психолога.

Одељенски старешина сарађује са наставницима и Одељењским већем: координира наставне активности у одељењу, усклађује односе између ученика и наставника, води бригу о остваривању оперативних планова наставних и ваннаставних активности, ради на уједначавању критеријума оцењивања, прати оптерћеност ученика. Организује рад одељењског већа, сазива и руководи радом седница одељенског већа, припрема предлоге, закључке, потребне податке.

Одељењски старешина сарађује са стручним сарадницима у школи: открива ученике који имају тешкоће у адаптирању, учењу, са породичним или личним проблемима и у циљу њиховог решења укључује педагошко - психолошку службу.

Одељењски старешина сарађује са директором, наставничким већем, школским



диспанзером, специјализованим институцијама, васпитачима у дому...

Одељењски старешина води документацију и обавља административне послове свог одељења: води дневник образовног рада, матичну књигу, сведочанства, евиденцију о завршним, поправним, матурским и другим испитима.

Програми и планови рада одељењског старешине налазе се у разредној књизи, за сваки разред и одељење појединачно.



ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Улога одељенског старешине је, превасходно, васпитне природе. Послови које обавља одељенски старешина могу се сврстати у четири категорије, односно функције:

1. педагошка функција – подразумева рад старешине на праћењу напредовања ученика, праћење учениковог личног развоја, као и праћење уредности похађања наставе, помоћ око решавања личних проблема ученика, као и рад на јачању интерперсоналних односа у оквиру разредног колектива, рад на регулисању ученичких међусобних односа, помоћ у раду одељенске заједнице и успостављању веза и односа између ученика из различитих одељења, подстиче ученике да се укључе у општешколске акције и манифестације.

2. организациона и координирајућа функција – односи се на то да одељенски старешина координира и усклађује рад и захтеве свих наставника према ученицима, руководи радом одељенског већа, прати укупну оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима, координира активности школског педагога и психолога у односу на ученике свог одељења, као и у односу на њихове родитеље.

3. сарадња са родитељима – одељенски старешина је фокусиран на: успостављање сарадње између школе и родитеља, проучавање и праћење социјално- породичних прилика ученика извештавање о томе, према потреби, педагошко-психолошкој служби, припремање и вођење родитељских састанака, сарадњу са другим ваншколским институцијама значајним за васпитно-образовни рад са ученицима.

4. административна функција – подразумева вођење педагошке документације о ученицима и одељењу, праћење начина вођења осталих података о ученицима (дневник рада, матична књига, документација о испитима, итд).

ПРЕГЛЕД ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНСТАВА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОД.

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА
I-1	Саша Рангелов
I-2	Жарко Стојановић
II-1	Јовановић Драган
III-1	Мирјана Маринковић
III-2	Марија Антанасијевић
IV-1	Јелена Минић

Одељењске старешине треба да поседују уредну евиденцију о раду одељењске заједнице коју ће водити поред дневника и поред разредне књиге и у посебној свесци за рад одељењске заједнице. У току школске године у обавези су да свеску записницима о раду одељењске заједнице достављају на увид директору и педагогу школе.



Време реализације	Тема Активност	Сарадници
Септембар	1. Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова 2. Избор представника одељенске заједнице, Ученичког парламента, њихове дужности, утврђивање правила понашања и упознавање ученика са Статутом школе 3. Предавање о штетности коришћења психоактивних супстанци 4. Радионица <i>Идентитет</i> 5. Узроци и последице изостајања са наставе – дискусија	Педагог, Одељење за сузбијање наркоманије, Одсек за превенцију МУП, Завод за болести зависности ПП служба
Октобар	6. Поводом Међународног дана деце (3.10.) – разговор о проблемима који ме муче 7. Технике учења 8. Светски дан УН (24.10.) – активности у оквиру Ученичког парламента 9. Планирање ваннаставних активности	Педагог, Ученички парламент
Новембар	10. <i>Где ме жуља ципела</i> – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ 11. Значај безбедности у школском окружењу 12. Крај првог тромесечја – анализа успеха 13. Свет без насиља- радионица	Педагог Директор, педагог, психолог, наставници, МУП Пирот
Децембар	14. Планирање новогодишње хуманитарне акције 15. Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.12.) 16. Тема по избору ученика 17. Предлагање мера за побољшање успеха и понашања 18. Активности Ученичког парламента	Наставници, Ученички парламент
Јануар	19. Тема по избору ученика 20. Недеља лепих порука 21. Крај првог полугодишта-анализа успеха, шта сам могао/-ла боље	
Фебруар	22. Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме 23. Моја школа– шта ме радује, шта ме брине	ПП служба педагог



Март	24. Заштита животне средине 25. Тајни пријатељ 26. Радионица о ненасилној комуникацији 27. Тема по избору ученика 28. Проблеми и како да их успешно решавам	Наставници биологије, хемије
Април	29. Спортски дан– поводом Светског дана здравља 07.04. 30. Треће тромесечје- анализа успеха 31. Разговори о изостанцима 32. Припрема за екскурзију	
Мај	33. Утисци о екскурзији, предлози за следећу генерацију 34. Тема по избору ученика 35. Припреме за крај школске године	
Јун	36. Моје жеље и очекивања (поређење са почетним) 37. Анализа рада и успеха	



ДРУГИ РАЗРЕД

Време реализације	Тема Активност	Сарадници
Септембар	1. Упознавање ученика са школским календаром, распоредом часова, писмених и контролних, избор представника одељенске заједнице, Ученичког парламента подсећање ученика на Статут школе 2. Предавање о штетности коришћења психоактивних супстанци 3. Припреме за екскурзију 4. Дискусија о реализованој екскурзији– предлози за следећу генерацију	Педагог, Одељење за сузбијање наркоманије, Одсек за превенцију МУП, Завод за болести зависности ПП служба
Октобар	5. Разговор о проблемима који ме муче – поводом Међународног дана деце (3.10.) 6. Комуникација, шта је то? – радионица из приручника <i>Култура комуникације</i> 7. Планирање ваннаставних активности 8. Активности у оквиру Ученичког парламента	Ученички парламент
Новембар	9. Узроци и последице изостајања са наставе– дискусија 10. Предлагање мера за побољшање успеха 11. Тема по избору ученика 12. Крај првог тромесечја – анализа успеха	Наставници, психолог, педагог, Институт за заштиту здравља
Децембар	14. Радионица о ПАС 15. Људска права су... 16. Недеља лепих порука	
Јануар	17. Организовање хумантиране акције 18. Активност Ученичког парламента 19. Крај првог полугодишта	
Фебруар	20. Предавање о болестима зависности 21. Реци ми нешто о себи 22. Проблеми и како да их успешно решавам	
Март	23. Ученичко стваралаштво (конкурси, и сл.)	



Време реализације	Тема Активност	Сарадници
	24. Како да чувам и унапредим школски простор 25. Активности Ученичког парламента 26. Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме	
Април	27. Весели час–поводом 1. априла 28. Спортски дан поводом 10. априла 29. Информације о сајтовима за стипендије ученика 30. Анализа успеха на трећем тромесечју	
Мај	31. Правила и обавезе ученика– зашто су нам неопходни 32. Активности у одељењу– разговори о проблемима који ме брину 33. Заштита животне средине 34. Шта је за мене Фејсбук?	Наставници биологије, хемије
Јун	35. Тема по избору ученика 36. Крај другог полугодишта 37. Шта мислим о завршеном другом разреду	

**ТРЕЋИ РАЗРЕД**

Време реализације	Тема Активност	Сарадници
Септембар	1. Избор представника одељења, распоред часова 2. Предавање о штетности коришћења психоактивних супстанци 3. Припреме за екскурзију 4. Анкета у оквиру процеса самовредновања	Педагог, Одељење за сузбијање наркоманије, Одсек за превенцију МУП, Завод за болести зависности
Октобар	5. Утисци са екскурзије 6. Међународни дан ненасиља 7. Планирање ваннаставних активности 8. Здрави стилови живота 9. Мере побољшања успеха	Завод за болести зависности, педагог
Новембар	10. Узроци и последице изостајања са наставе – дискусија 11. Крај првог тромесечја – анализа успеха 12. Развојне теме 13. Тема по избору ученика	
Децембар	14. Колико знам о AIDS? 15. Светски дан људских права (10. децембар) 16. Активности Ученичког Парламента 17. Радионица	Институт за заштиту здравља, Градски завод за заштиту здравља
Јануар	18. Мере за побољшање успеха 19. Крај првог полугодишта	
Фебруар	20. Правила и обавезе ученика – зашто су нам неопходни 21. Како се односим према школском простору – предлози за уређење 22. Тема по избору ученика	
Март	23. Упознавање ученика са сајтовима који нуде 24. Како проводим слободно време могућност стипендирања 25. Активности Ученичког парламента 26. Весела недеља поводом 1. Априла	
Април	27. Спортски дан 28. Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме 29. Предавање о стресу и заштити менталног здравља 30. Анализа успеха на трећем тромесечју	Наставници грађанског васпитања,
Мај	31. Проблеми који ме брину – разговор у одељењу 32. Предрасуде и како их савладати 33. Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21.05.) 34. Проблеми и како да их успешно решавам	
Јун	35. Тема по избору ученика 36. Који су ми планови за даље? 37. Крај школске године – анализа успеха	

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

Време реализације	Тема Активност	Сарадници
Септембар	1. Договор око динамике рада, , избор представника одељења 2. Предавање о штетности коришћења психоактивних супстанци 3. Договор око екскурзије– планирање активности 4. Анкета– у оквиру процеса самовредновања	Педагог, Одељење за сузбијање наркоманије, Одсек за превенцију МУП, Завод за болести зависности ПП служба
Октобар	5. Како је протекла екскурзија– утисци, сугестије и предлози за следећу генерацију 6. Међународни дан ненасиља 2.10. 7. Здрави стилови живота 8. Презентације факултета	Институт за заштиту здравља, Градски завод за заштиту здравља
Новембар	9. Упознавање ученика са матурским испитом 10. Крај првог тромесечја–анализа успеха 11. Информације о полагању матуре 12. Тема по избору ученика	
Децембар	13. Предавање о AIDS-у 14. Предавање о заштити репродуктивног здравља о превенцији ППИ 15. Активности Ученичког парламента 16. У сусрет Новој години	наставници, Институт за заштиту здравља, Градски завод за заштиту здравља, ДЗ Врачар
Јануар	17. Беба - да или не? 18. Крај првог полугодишта	
Фебруар	19. Разговор о прослави матуре– предлози, сугестије 20. Правила понашања и како их се придржавам 21. Унапређење знања о стресу и заштити менталног здравља	Институт за заштиту здравља, Градски завод за заштиту здравља
Март	22. Припрема за студирање – презентација факултета, проф. оријентација 23. Упознавање са факултетима који ме интересују 24. Договор о Career day 25. Промоција и развој здравих стилова живота 26. Светски дан шале 01.04.	Педагог, наставници,
Април	27. Спортски дан 28. Треће тромесечје – анализа успеха 29. Припрема матурантске параде 30. Разговор о матурској вечери	
Мај	31. (Не)радо се присећам својих школских дана (разговор, анегдоте...) 32. Предлози за похвале и награде ученицима 33. Крај школске године	



УПУТСТВО ЗА ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Активности: *Узроци и последице изостајања са наставе – рад ученика и одељенског старешине, Проблеми и како да их успешно решавам – рад ученика и одељенског старешине, Правила и обавезе ученика – зашто су нам неопходни* организују се као део активности појачаног васпитног рада у оквиру одељенске заједнице.

Први разред

- *Тајни пријатељ* – ученици пишу своје име на цедуљу, стављају цедуље у шешир или капу исваки ученик извлачи једну цедуљу. Следећих недељу дана треба да буде тајни пријатељ особи чије име је извукао, та особа не сме да зна ко јој оставља у ранац чоколадице, поруке лепе садржине, шаље СМС и сл. Игру увести на претходном часу, а на часу предвиђеном за ову игру извршити евалуацију и дискусију.
- *Моја школа, жеље и очекивања* – После разговора, ученици пишу своја очекивања од гимназије. Те цедуље треба сачувати и отворити на крају школске године, када треба продискутовати са ученицима колико су њихова очекивања испуњена и разлоге томе

Трећи разред

- *Исти, а другачији* – Ученици на претходном часу добију задатак да се удубе у живот неке особе из свог окружења, која се разликује од њих (са посебним потребама, припадника неке мањине, слабијег материјалног стања итд). На следећем часу треба да извести остале о животу те особе и да се поведе дискусија о томе.
- Завршни разреди ће имати предавања из области одбране на предлог Министарства одбране.

Четврти разред

- *Career day* – Идеја је да се организује састанак заинтересованих ученика са бившим ђацима, родитељима, јавним личностима, које би причале о развоју своје каријере.
- Завршни разреди ће имати предавања из области одбране на предлог Министарства одбране.

За све

- *Недеља лепих порука* – Ученици читаवे недеље остављају лепе поруке на за то предвиђеном простору (као у Јулијиној кући у Верони). Исто се односи и на професоре.
- За часове поред којих пише радионица, већ постоје готове радионице, које само треба копирати.
- Спортски дан представља дан без наставе, организује се поводом Светског дана здравља и предвиђа спортске активности и такмичења професора, ученика и родитеља на Ади.
- Тема по избору ученика – обављање текућих послова, правдање часова, проблеми у настави, евентуална дискусија о некој теми о којој ученици желе да причају.



Часови из области одбране

У првом полугођу школске 2022/2023 године биће одржана четири часа одељенског старешине на којима ће бити обрађене теме из области одбране.

У трећем завршном разреду су 2 одељења. Одељење III-1 има 13 ученика а III-2 има 14 ученика. Одељењске старешине су Мирјана Маринковић и Марија Антанасијевић.

У четвртном разреду је једно одељење. Одељењски старешина је Јелена Минић.

Први час – 29.09.2022.године III-2 односно 30.09. III-1 и IV-1

-Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране: војна обавеза у Србији; радна и материјална обавеза у Србији, Добровољно служење војног рока.

Други час – 06.10.2022 III-2 односно 07.10. III-1 и IV-1

- Како постати официр Војске Србије; како постати професионални војник; физичка спремност- предуслов за војни позив.

Трећи час- 13.10.2022 III-2 односно 14.10. III-1 и IV-1

-Служба осматрања и обавештавања; облици ненаоружаног отпора; бојеви отрови; биолошка и запаљива средства; цивилна заштита

Четврти час – 20.10.2022 III-2 односно 21.10. III-1 и IV-1

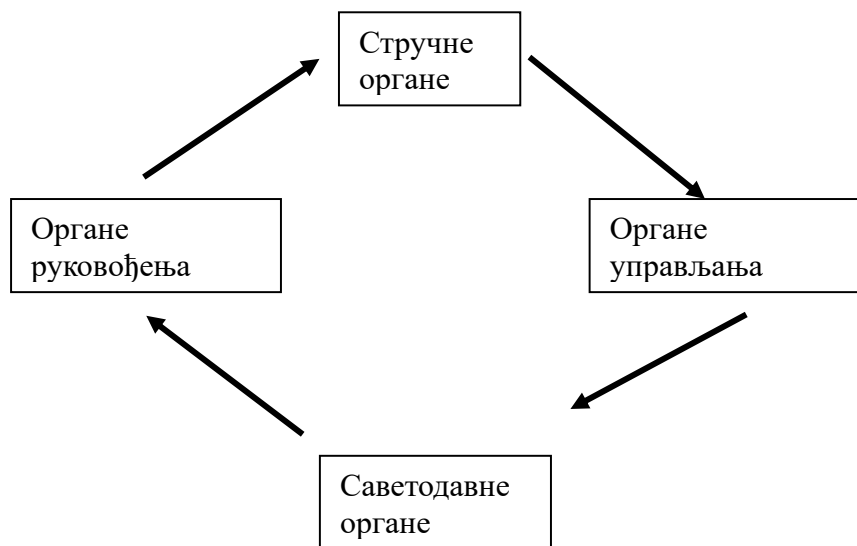
- Тактичко-технички зборови

Часове ће реализовати одељењске старешине коришћењем писаних материјала и презентација и видео материјала које су доступне на сајту Министарства просвете науке и технолошког развоја као и видео материјала доступних на сајту Министарства одбране.



7.6. Савет родитеља школе

Законом о основама система образовања и васпитања прописано је да установа има:



Савет родитеља је саветодавни орган. Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању изборних садржаја и у поступку избора уџбеника;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;



- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. закона;
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе. Начин избора савета родитеља школе уређује се статутом а рад пословником савета. Савет ће редовне састанке одржавати на крају сваког класификационог периода, односно полугодишта, а по потреби и чешће.

Активности Савета родитеља школе у минулој школској години показују да овај вид организовања родитеља може имати веома значајну улогу за укупну активност школе, посебно на плану постизања бољег успеха и веће дисциплине ученика, као и на плану боље опремљености школе, те правилног и објективног тумачења рада школе, њених свакодневних проблема, реализација образовни - васпитног рада и пружање помоћи у реализацији свих значајних питања из програма рада школе.

Школске 2022/2023.г. Савет родитеља чине родитељи Мирољуб Димитријевић, Горан Панић, Драгиша Мадих, Марјан Алексић, Данијела Соколовић, Радојка Стојановић. Председник Савета родитеља је Данијела Соколовић. Представник школе у локалном Савету родитеља је Мирољуб Димитријевић, а заменик Драгиша Мадих.

8. Планови рада директора, педагога и школског одбора

8.1. Директор

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

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
3. стара се о остваривању развојног плана установе;
4. одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
5. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
6. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за



- унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
7. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;
 8. предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. Овог закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;
 9. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
 10. стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
 11. стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
 12. сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
 13. образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
 14. сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;
 15. подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;
 16. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;
 17. одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.



Време реализације	Активност	Напомена
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	1. Организација рада у новој школској години. 2. Утврђивање распореда часова за све облике рада. 3. Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана и програма рада школе за школску 2021/2022.год. 4. Израда Годишњег плана школе за школску 2022/2023. годину. 5. Активности везане за реализацију школског развојног плана за трогодишњи период 6. Израда предлога Финансијског плана за 2023. годину. 7. Ажурирање јединственог информационог система „ЈИСП“ . 8. Утврђивање 40-часовне радне недеље за наставнике и васпитаче. 9. Организација дежурства у школи. 10. Организација фестивала сира и качкаваља. 11. Регулисање технолошких вишкова. 12. Кик-оф састанак у ХанOVERу (пројекат „Формирање центра изврности). 13. Рад са наставницима приправницима за припрему полагања стручног испита, тј. стицање лиценце. 14. Сарадња са Саветом родитеља. 15. Сарадња са Ученичким парламентом. 16. Контрола вођења педагошке документације. 17. Припрема и вођење седница Наставничког већа и Педагошког већа. 18. Одржавање седница стручних органа . 19. Рад на седницама Школског одбора. 20. Педагошко инструктивни рад – обилазак часова наставника. 21. Реализација мобилности ученика Солун 22. Ангажовање на побољшању дисциплине наставе (правовремени одлазак на часове и поштовање трајања часа). 24. Припрема свечаности поводом Дана школе. 25. Сарадња са социјалним партнерима у граду и Републици. 26. Дисеминација пројекта ученичке мобилности . 27. Текући послови	
НОВЕМБАР	1. Организовање прославе Дана школе. 2. Припрема и вођење седница Одељењских већа на крају првог класификационог периода. 3. Припрема и вођење седница Наставничког већа и Педагошког већа. 4. Реализација пројекта „Изградња спољње водоводне мреже“. 5. Сарадња са социјалним партнерима. 6. Сарадња са домовима у Србији- размена ученика и васпитача. 7. Педагошко инструктивни рад – обилазак часова наставника. 8. Усвајање плана уписа ученика у први разред за школску	



	2023/2024.год. 9. Учешће и рад на седницама Школског одбора. 10. Сарадња са Саветом родитеља. 11. Рад са Ученичким парламентом 12. Обилазак наставе. 13. Реализација семинара за стручно усавршавање наставника 14. Учешће у раду тима за самовредновање школе. 15. Контрола планова и реализација допунског и додатног рада, спровођење мера за побољшање успеха. 16. Индивидуални рад са ученицима и родитељима ученика 17. Текући послови.	
ДЕЦЕМБАР		
ЈАНУАР	1. Припрема и организација прославе Дана Светог Саве. 2. Посета часовима редовне наставе. 3. Праћење напредовања ученика у учењу, владању и њиховим резултатима у практичној настави. 4. Припрема документације за конкурисање за пројекте . 5. Избор одређених акредитованих програма за стручно усавршавање наставника. 6. Индивидуални разговори са наставницима. 7. Идентификација проблема похађања наставе од стране ученика и предузимање мера за њихово превазилажење. 8. Индивидуални разговори са родитељима ученика који изостају са наставе и показују одређене сметње у раду и учењу. 9. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима. 10. Сарадња са Саветом родитеља.	
ФЕБРУАР	11. Рад са Ученичким парламентом. 12. Сарадња са социјалним партнерима, друштвеним институцијама у граду и Републици. 13. Анализа и усвајање завршног рачуна школе. 14. Анализа успеха ученика и припрема и вођење седница Наставничког већа и Педагошког већа. 15. Праћење утрошка финансијских средстава и праћење законских прописа . 16. Контрола спровођења поступка јавних набавки мале вредности. 17. Писање и подношење извештаја о раду директора школе 18. Преглед школске документације 19. Припреме за Домијаду, сарадања са другим Домовима у Србији 20. Текући послови.	



МАРТ	1. Разговор са наставницима у циљу реализације наставе. 2. Консултативни састанци са родитељима. 3. Ангажовање на побољшању квалитета сарадње школе и родитеља. 4. Припрема и вођење седница Наставничког већа и Педагошког већа. 5. Организација састанака са одељењским старешинама ради побољшања процеса сарадње са родитељима и васпитног рада са ученицима. 6. Формирање комисија стручних предмета за реализацију матурских и завршних испита.	
АПРИЛ	7. Обилазак часова практичне наставе. 8. Ангажовање на унапређивању васпитно-образовног рада. 9. Сарадња са Саветом родитеља. 10. Рад са Ученичким парламентом. 11. Обилазак наставе. 12. Праћење реализације развојног планирања и самовредновања . 13. Реализација школског и Републичког такмичења. 14. Реализација пројекта размене ученика са школама у региону. 15. Спровођење поступка јавних набавки мале вредности. 16. Контрола вођења есДневника . 17. Регионална Домијада домова југоисточне Србије 18. Текући послови.	
МАЈ	1. Припрема и вођење седница одељењских и Наставничког већа за ученике завршних разреда на крају другог полугодишта. 2. Посета часовима редовне наставе, преглед оперативних планова рада 3. Педагошко инструктивни рад у вези са професионалном оријентацијом ученика 4. Организација блок-наставе из практичне наставе за ученике завршних разреда. 5. Анализа постигнутих резултата ученика који су учествовали на такмичењима. 6. Сарадња са родитељима ученика који су имали тешкоћа у адаптацији на нову школску средину. 7. Припрема и вођење седница Наставничког већа и Педагошког већа.	
ЈУН	8. Сарадња са Саветом родитеља. 9. Рад са Ученичким парламентом. 10. Састанци са Школском управом Ниш и Министарством просвете 11. Организација на спровођењу завршног и матурског испита и формирање испитних комисија. 12. Организација и спровођење поправних испита за матуранте.	



	13. Припрема за упис ученика у први разред за нову школску годину (формирање комисија за упис). 14. Обилазак наставе. 15. Републичка Домијада 16. Текућа питања.	
ЈУЛ	1. Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете 2. Израда извештаја о раду школске 2022/2023. Године 3. Рад на формирању одељења првог и петог разреда 4. Припрема и вођење седница Наставничког већа и Педагошког већа. 5. Анализа извештаја о успеху 6. Анализа вредновање области из самовредновања 7. Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника	
АВГУСТ	8. Израда плана рада директора, извештаја о раду директора, извештаја о раду школе, школског програма, школског развојног плана, плана рада школе. 9. Организациони послови око припреме за почетак школске године 10. Учешће у јавним промоцијама школе и Дома 11. Праћење реализације развојног планирања и самовредновања 12. Сарадња са социјалним партнерима	

Осим ових послова планом утврђених бавићу се по потреби и следећим активностима:

- обезбеђивање одговарајућег кадра, стручно усавршавање кадра,
- проналажење замене за одсутне наставнике, стимулисање активности или санкционисање нерада, дисциплинским поступцима,
- организација рада млекарске радионице,
- опремање учионица, лабораторија, школских радионица и кабинета,
- припрема учионица и рачунара
- санација објеката у школи и школском дворишту,
- санација санитарних чворова у објекту,
- набавка наставних средстава,
- учествовати у комисијама за процену савладаности програма за полагање испита за стицање лиценце за приправнике.
- руковођење радом Педагошког колегијума,
- сарадња са стручним већима за област предмета и активом учитеља,
- одређивање ментора за приправнике, педагошко – инструктивни рад,
- усклађивање критеријума оцењивања, обилазак угледних, јавних и мултидисциплинарних часова, часова приправника,



- унапређивање односа наставник – ученик,
- унапређењем међуљудских односа у колективу,
- унапређењем тимског рада,
- организација излета за колектив, похвале, награде, мере,
- контрола дознака за боловање,
- плаћање текућих рачуна за потрошни материјал, набавка учила, инвентар на крају календарске године, стална сарадња са Школским одбором,
- правна документација и персонални досијеи,
- уговори о сарадњи,
- контрола одржавања зграде, састанци са помоћним особљем
- контрола рада помоћног особља
- праћење рада стручних сарадника
- увид у годишњи плана рада педагога,
- контрола фонда књига, набавка нових књига
- организација отворених врата
- организација излета, екскурзија,
- праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, ваннаставних активности, јавних и угледних часова, реализација плана личног професионалног развоја,
- свакодневни и континуирани рад на маркетингу школе.
- остале надлежности директора.



8.2. Подручја рада педагога

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

Реализација наставног и образовног процеса

Праћење и вредновање рада школе

Унапређивање образовно – васпитног рада и сарадња са наставницима

Рад и сарадња са ученицима

Сарадња са родитељима

Истраживање образовно - васпитне праксе, рад у стручним органима

Сарадња са стручним институцијама, локалном заједницом и стручно усавршавање

Вођење документације

Припрема за рад.

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ, ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА Израда годишњег програма рада Израда школског програма Израда ивештаја за претходну школску годину Учесће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених, помоћ у конципирању евиденције о стручном усавршавању. Израда годишњег и месечних програма и планова рада педагога Све активности у вези планирања и програмирања образовно- васпитног рада односе се и на дом ученика и рад са васпитном службом	IX, , VI, VIII
РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВНОГ И ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА Пружање помоћи наставницима у дидактичко-методичком конципирању наставе (избору стратегије подучавања, наставних метода, облика рада). Пружање помоћи наставницима у иновирању наставе (више активне наставе, више кооперативних облика учења, индивидуалне и индивидуализоване наставе, диференциране наставе, учења увиђањем, решавања проблема) Помоћ васпитачима у дому ради квалитетног обављања васпитног рада Реализација разних пројеката у којима школа учествује.	IX, X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика Праћење реализације циљева и задатака појединих	IX, X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII



наставних предмета и области. Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима (тримесечија, полугође и крај године). Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе. Праћење и вредновање успеха ученика у разним ваннаставним активностима, званичним такмичењима, квалификационим испитима за упис у средње школе. Праћење поступака оцењивања ученика. Стално и систематско вредновање свога рада.	
УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА И САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА Указивање на неопходност веће заступљености активне наставе, кооперативних облика наставе, индивидуализоване и диференциране наставе. Иницирање унапређивања наставног рада од процеса преношења знања ка процесу учења. Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном раду. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао.	IX, X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII
5. РАД И САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА Распоређивање досељених ученика као и ученика који су упућени да понове разред. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању. Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблеме у понашању и учењу. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	IX, X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII
6. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА Промовисање и подржавање укључивања родитеља у поједине облике рада школе (настава, секције, предавања, разни пројекти) као и партиципација у свим пројектима школског живота. Укључивање родитеља у рад са децом са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју. Педагошко-психолошко образовање родитеља.	IX, X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII
7. ИСТРАЖИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ Истраживање и сагледавање општих услова за одвијање образовно-васпитног рада у школи. Истраживање практичне примене знања и вештина стечених на многим семинарима и едукативним	X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII



програмима, у наставничкој пракси. Учествовање у процесу самовредновања рада школе	
8. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА Решавање актуелних васпитно-образовних проблема кроз рад стручних органа. Рад и координација у школском развојном тиму	X, XI, XII. I. II. III, IV, V, VI, VIII
9. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ Израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника у школи. Рад на сопственом стручном усавршавању. Учешће у менторском раду са приправницима и њиховом увођењу у посао.	IX, X, XI, XII. II. III, IV, V, VI,
10. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ Вођење документације о свом раду: планова и програма рада (годишњи – глобални и месечни – оперативни) дневник рада, досијеа о раду са ученицима који захтевају посебан рад, документација о извршеном истраживачком раду, обављеним прегледима , извештајима итд. Вођење евиденције и документације о сарадњи са ученицима наставницима и родитељима. Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи или су везани за школу.	IX, X, XI, XII. I. II. III, IV, V, VI, VIII
11. ПРИПРЕМА ЗА РАД Припремање и планирање за све облике рада са ученицима наставницима и родитељима. Припремање и планирање предавања за ученике наставнике и родитеље. Планирање и припремање анализа, приказа, саопштења Планирање посета часовима Припремање процеса самовредновања рада школе.	X, XI, XII. II. III, IV, V, VI,

**8.3. План рада библиотеке школске 2022/2023.год.**

Програмски садржај	Сарадници	Време
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА		
1) Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике 2) Израђивање годишњег и месечних планова рада 3) Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Директор Педагог наставници	током године
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА		
1) Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе 2) Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика)	Директор наставници	Током године
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
1) Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно - васпитног рада 2) Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци 3) Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире и коришћења наставничко - сарадничког дела школске библиотеке 4) Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Наставници	Током године
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1) Обучавање ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње 2) Пружање помоћи ученицима код учења ван школе и усвајања метода самосталног рада на тексту и другим материјалима 3) Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме 4) Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона,	Наставници Ученици	Током године



енциклопедија, речника, дигиталних ресурса...) 5) Стимулисање навикавања ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама 6) Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго)		
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
1) Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Директор Педагог наставници Родитељи	Током године
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ		
1) Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке 2) Информисање стручних већа, стручног сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе 3) Припремање и организовање културних активности школе (прослава Дана школе, Савиндана, књижевне трибине, акције прикупљања књига, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу: Светски дан књиге, Европски дан језика, Дечија недеља...)	Директор Педагог наставници	Током године
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
1) Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Директор Педагог наставници	Током године



8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
1) Сарадња са другим школским библиотекама, Народном библиотеком Пирот као и са другим библиотекама на територији Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице 2) Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе 3) Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе)	Директор Локална заједница Стручна друштва	Током године
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
1) Ревизија библиотечког фонда 2) Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци 3) Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима, вебинарима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари 4) Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства	Директор Наставници Центри за стручно усавршавање Стручна друштва	Током године

8.4. Школски одбор

Школски одбор ће током ове школске године све своје активности обављати кроз девет редовних седница, чији су термини и дневни ред изложени у следећем прегледу. Осим редовних, Председник школског одбора може, по потреби, заказивати и ванредне седнице са актуалним дневним редом.



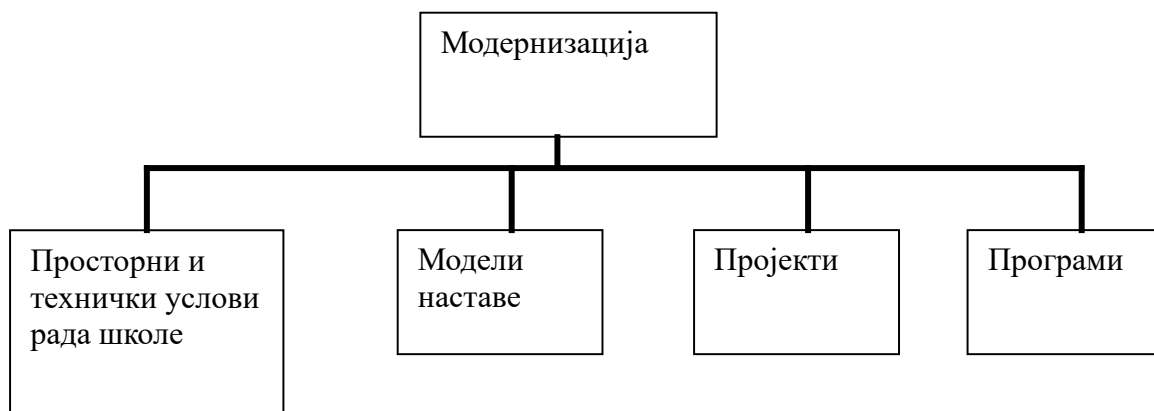
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР	Усвајање извештаја о остваривању годишњег програма рада за претходну школску годину Усвајање плана рада школе за текућу школску годину Извештај о раду директора Инвестициона улагања Питања по потреби	директор секретар директор директор
НОВЕМБАР	Питања по потреби Текућа питања	директор педагог секретар
ДЕЦЕМБАР	Нормативна активност Разматрање пословања школске млекарске радионице Текућа питања	директор педагог директор
ЈАНУАР ФЕБРУАР	Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту Доношење финансијског плана и плана јавних набавки Разматрање извештаја о попису и усвајање извештаја о материјално - финансијском пословању школе Извештај о раду директора	директор педагог директор секретар
АПРИЛ	Осврт на рад и успех на крају тромесечја Остваривање планираних активности за март Питања по потреби	секретар директор педагог директор
МАЈ	Анализа рада и успеха ученика Информација директора о праћењу и оцењивању рада наставника, стручних сарадника Остваривање годишњег плана рада Школског одбора	педагог директор, председник школског одбора
ЈУН	Разматрање извештаја о успеху ученика и раду на крају наставне године Питања по потреби	директор директор

Напомена: Дневни ред ће се кориговати а у зависности од указане потребе.



9. Програм унапређивања образовно - васпитног рада



Стално побољшавање физичких услова рада школе
Побољшање технолошке опремљености
Модерне методе наставе и учења
Развој наставе страног језика (билингвалне школе, мултијезички пројекти)
Међународна истраживања PISA и TIMSS
Пројектно умрежавање институција
Пилот програми
Школе у пројектима, пројекти школа
Превентивни програми васпитног рада са ученицима
Школа без насиља, отворена школа, модел школе, здравствено васпитање, креативна школа, пројекат грађанин, превенција насилничког понашања, школа по мери детета.

Програм унапређивања образовно - васпитног рада систематски се реализује кроз редовну наставу, ваннаставне активности, стручно усавршавање наставника и многе друге активности које се одвијају у школи и ван ње. Један од незаобилазних услова модернизације свих етапа образовно-васпитног рада је и организовано и стручно коришћење свих наставних облика, метода и средстава у свакодневnoj пракси школе.

Планира се извођење угледних часова које има за циљ да устаљену предавачку праксу унапреди. Унапређивање оцењивања ученика, увођење нових и разноврснијих поступака оцењивања, израда инструмената за оцењивачку праксу и како би се осавременило и оживело оцењивање и отклонило рутинерство и устаљене методе рада.

Угледни часови у овој школској години одржаће се току године по посебном распореду. За реализацију угледних часова биће укључени наставници који реализују час и педагог школе.

Часовима угледне наставе присуствоваће обавезно директор школе, педагошка служба и чланови стручног већа у коме ради наставник. Председник стручног већа има обавезу да на последњој седници стручног већа реферише о утисцима са



одржаних часова. Тачан термин одржавања угледних часова одређује се ускладу са могућностима осталих чланова клектива, чије је присуство часовима обавезно.

10. Програм васпитног рада

Циљ и задаци васпитног рада

Циљ васпитног рада у школи је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима; изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима; оспособљавање за укључивање младих у активни друштвени живот.

Задаци и садржај васпитног рада

Прилагођавање ученика на школу и учешће у школским активности.

Подстицање личног развоја

Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа.

Развијање комуникативне способности и конструктивног решавања сукоба.

Неговање активности за решавање индивидуалних проблема.

Формирање аутономне моралности и изграђивање моралних и других вредности.

Остваривање програма васпитног рада

Донета правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе Остваривање циљева и задатака васпитног рада кроз наставу и програме наставних предмета. Сваки наставни предмет пружа могућност да се путем програмских садржаја врши утицај на васпитање ученика. У том циљу предметни наставници су дужни да у плановима рада и непосредним припремама за час поред обавезних, одреде и васпитне циљеве и применом одговарајућих облика, метода и средстава рада конкретизују њихову реализацију.

Остваривања циљева и задатака васпитања у раду одељенске заједнице. На седници наставничког већа одређују се одељенске старешине које ће обављати организационе, педагошке и административне послове за одељења.

Остваривање циља и задатака васпитног рада кроз ваннаставне образовно - васпитне активности.



11. Програм стручног усавршавања наставника и стручног сарадника

Стручно усавршавање наставника, васпитача и стручног сарадника је обавезна активност наставника, васпитача и стручног сарадника утврђена педагошком нормом, у оквиру 40-часовне радне недеље. Наставник, васпитач и стручни сарадник дужни су да се усавршавају ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно- васпитног рада, у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл.гласник РС" број 109/2021).

Стално стручно усавршавање у установи остварује се:

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

Облици стручног усавршавања су:

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) стручни скупови, и то:

- (1) конгрес, сабор;
- (2) сусрети, дани;
- (3) конференција;
- (4) саветовање;
- (5) симпозијум;
- (6) округли сто;
- (7) трибина;
- (8) летња и зимска школа.

Запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у установи, и то да:

- 1) прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, а који је у вези са пословима наставника, васпитача и стручног сарадника; примену наученог са стручног усавршавања; резултате примене наученог на стручном усавршавању; анализу утицаја стручног усавршавања на развој детета и ученика; стручну књигу, приручник, стручни чланак, дидактички материјал; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и слично;
- 2) изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне, односно васпитне активности;
- 3) присуствује активностима из става 1. тач. 1) и 2) и учествује у њиховој анализи;



4) учествује у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

5) оствари активности у школи вежбаоници;

6) оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

7) оствари активности које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има право и дужност да сваке школске године:

1) оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа из члана 6. став 1. правилника;

2) похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2) и 4) правилника, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство;

3) учествује на најмање једном одобреном стручном скупу из члана 4. став 1. тачка 3) правилника.

Инструменти за оцењивање активности стручног усавршавања на нивоу установе

1.	Извођење угледних часова односно активности са дискусијом и анализом	Аутор/ реализатор Предавач/ извођач	Организатор координатор	Слушалац/посм атрач/пратилац	Доказ
	Угледни час	8	6	3	
	Учледна обрада теме	8	6	3	
	Јавни час	8	6	3	
	Организација модела „Гостујућег професора“		2	2	
	Повезивање програмских садржаја у ИВ разреду са програмима универзитетских студија	8	4	2	
	Угледна радионица	8	2	4	

2.	Излагање на стручне органе са дискусијом и анализом	Аутор/ реализатор Предавач/ извођач	Организатор координатор	Слушалац/посм атрач/пратилац	Доказ
	Приказ наученог на семинару, конференцији, стручном скупу, студијској посети, студијском путовању	8	6	2	
	Организација и реализација стручно-методичких предавања на стручном активу, Наставничком већу, Педагошком већу	8	6	2	
	Организација и реализација стручно-методичких предавања на локалном и регионалном нивоу	8	6	2	



Учешће и реализација стручних екскурзија, студијских путовања	8	6	2	
---	---	---	---	--

3.	Приказ стручне литературе и мултимедијалних садржаја	Аутор/ реализатор Предавач/ извођач	Организатор координатор	Слушалац/посм атрач/пратилац	Доказ
	Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала и електронске наставне јединице	8	6	2	
	Приказ блога, сајта поста, апела, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	4		2	

4.	Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава	Аутор/ реализатор Предавач/ извођач	Организатор координатор	Слушалац/посм атрач/пратилац	Доказ
	Објављивање стручних и научних радова	20	6		
	Рад на публикацијама -уредништву	15	5		
	Рад на публикацијама-превод текстова	1 стр -5			
	Уређивање школског часописа	15	2		
	Израда оцењивачке радне листе	8			
	Рад на новом образовном профилу	20			
	Израда и демонстрација нових прехранбених производа	30	20		
	Рад у комисији за утврђивању допунских испита		1 сат по ученику		

5.	Организација истраживања која доприносе унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса	Аутор/ реализатор Предавач/ извођач	Организатор координатор	Слушалац/посм атрач/пратилац	Доказ
	Реализација истраживања	10	5		
	Оржавање школске рачунарске мреже и ученичких рачунара	14	2		

6.	Учешће у пројектима образовно-васпитног карактера у установи	Аутор/ реализатор Предавач/ извођач	Организатор координатор	Слушалац/посм атрач/пратилац	Доказ
	Израда пројекта	15	2		



Реализација пројекта		15	2		
Организација скупова: предавања, трибина, квиза, приредби, академија, спортских сусрета и смотри, посетакултурним манифестацијама, сајмовима, дебатни клуб, округли сто		8	6	2	
Организација друштвено корисних, хуманитарних и слободних активности		8	6	2	
Организација рада ученичких организација		8	6		
Организација књижевне вечери		8	6	2	
Организација и реализација међународног јавног наступа		10	8	2	
Организација и реализација изложбе		8	6	2	
Сарадња са установама локалне заједнице		2			
Сарадња са регионалним и националним институцијама		4			
Активност у струковним удружењима		4			
Организација стручног семинара у установи		10	2		
7.	Такмичења и смотре	Аутор/ реализатор Предавач/ извођач	Организатор координатор	Слушалац/ посм атрач/ пратилац	Доказ
Организација школског такмичења		4			
Учешће на такмичењу општинског нивоа		3		1	
Учешће на такмичењу окружног нивоа		4		2	
Учешће на такмичењу међуокружног нивоа		5		3	
Учешће на такмичењу регионалног нивоа		7		4	
Учешће на такмичењу државног нивоа		10		5	

8.	Маркетинг и промоција школе	Аутор/ реализатор Предавач/ извођач	Организатор координатор	Слушалац/ посм атрач/ пратилац	Доказ
Учешће у промотивним активностима школе		5		2	
Сајам професионалне оријентације			6	2	
Организација учешћа ученика VIII разреда на часовима		8	6	2	
Учешће на сајмовима			6	2	



9.	Рад са студентима	Аутор/ реализатор Предавач/ извођач	Организатор координатор	Слушалац/посм атрач/пратилац	Доказ
	Рад са студентима	2		2	
	Рад са волонтерима	8	6	2	

10.	Рад у радним телима и израда програма	Аутор/ реализатор Предавач/ извођач	Организатор координатор	Слушалац/посм атрач/пратилац	Доказ
	Координација огледних програма	10	5		
	Учешће у међународним образовним пројектима	10	5		
	Учешће и припрема школаријаде	10	5	2	
	Рад у ученичкој компанији	10			
	Вођење записника Наставничког већа	20			
	Рад у радним телима (председници актива и већа)	10			
	Координатор за рад на електронском дневнику	20			

Евиденција угледних часова

Ред. број	ПРЕДМЕТ	ОБЛАСТ	ОБЛИК	НИВО	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
1						
2						
3						
4						

Табела ће се попуњавати након реализације угледног часа.

План стручног усавршавања за 2022/2023

Наставници ће према понуди семинара из каталога појединачно похађати семинаре за унапређивање одређених компетенција.

Поред тога, саставни део и прилог годишњег плана су појединачни планови стручног усавршавања наставника, васпитача и стручног сарадника.



12. Развојни и акциони план

За период од 2022-2025 године је у припреми нови Развојни план који ће бити усвојен у наредном периоду.

13. План рада стручног актива за развој школског програма за 2022/2023. годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАТОРИ	ЕВАЛУАЦИЈА
септембар, октобар 2022	Утврђивање фонда часова и предмета - Распоред писмених - контролних задатака, додатна, допунска, секције, слободне активности - Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода -План посета часовима	-директор -предметни наставници -одељенске старешине -руководилац одељењског већа	-анализа на стручним састанцима
Децембар2022. јануар 2023.	Анализа остварености Школског програма на крају првог класификационог периода - Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма - Анализа посете часовима	-руководилац актива -чланови актива -директор - педагог	-анализа на стручним састанцима
јануар, фебруар, март 2023.	-Анализа остварености Школског програма на крају првог полугодишта -Посете часовима -Такмичења -Спортске активн Хуманитарне акције -Израда процедуре за екскурзије и наставу у природи	директор -педагог -предметни наставници -наставници разредне наставе -одељењске старешине -руководиоци одељењског већа	-анализа на стручним састанцима
април,	-Анализа	-одељенске	-анализа на



мај 2023.	остварености Школског програма на крају трећег класификационог периода - Посете часовима	старешине - руководиоци Одељењског већа - директор - педагог	стручним састанцима
јун, јул, август 2023.	-Анализа остварености Школског програма на крају другог полугодишта -Анализа остварености Школског програма на крају школске године - Посете часовима -Такмичења -Спортске активности -Сарадња са осталим стручним органима и тимовима ради евидентирања измена и допуна Школског програма -Извештај о раду актива -Избор нових чланова и руководства актива, измене у плану рада	-одељењске старешине -руководиоци одељењског већа -директор -педагог -предметни наставници -чланови актива -руководилац актива	-анализа на стручним састанцима

Руководилац актива: Драгана Јовановић

14. Праћење остваривања и вредновање годишњег програма рада школе

Праћење остваривања задатака предвиђених годишњим програмом рада школе врши се плански и систематски, како би се осигурало стално прикупљање, акумулирање, сређивање и коришћење релевантних података.

Вредновање резултата рада из оквира годишњег програма рада школе, врше одговарајуће службе и органи школе на основу прегледа, анализа, извештаја и других параметара.



САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	Реализатор
Праћење и процењивање припрема наставника за рад	Директор – педагог
Праћење и процењивање наставника за: допунску наставу рад секција рад одељенских заједница	Тимски рад и педагог
Праћење усавршавања наставника	Тимски рад
Евиденција огледних и других часована којима се примењују савремене технологије наставног рада	Педагог
Записници о обиласку часова наставника од стране директора и школских надзорника	Директор, Педагог
Евиденција признања наставника	Педагог

Праћење и остваривање и вредновање свих облика и активности у школи налази се у Акционом плану као и у плану самовредновања и вредновања рада школе.

15. Прилози уз годишњи план рада школе

Саставни део Годишњег плана рада школе чине:

- 1) Годишњи планови рада наставника и стручних сарадника,
- 2) Месечни планови рада наставника и стручних сарадника,
- 3) Планови стручног усавршавања наставника и стручног сарадника.



У изради Годишњег плана рада школе учествовали директор школе Ненад Ђорђевић, педагог школе Немања Анђелковић чланови тимова и актива. Техничка реализација и помоћ при изради професори Нинослав Соколовић.

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

(Драгана Јовановић)