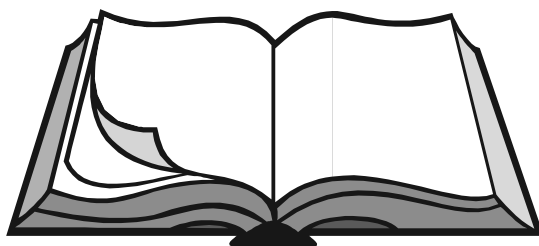




МЛЕКАРСКА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА  
"ДР ОБРЕН ПЕЈИЋ " У ПИРОТУ



***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА***  
**ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ**



**Пирот, септембар 2018. године**



## САДРЖАЈ

1. Полазне основе .....	7
1.1. Функције годишњег плана .....	7
1.2. Основни задаци Годишњег плана .....	7
1.3. Структура и садржај Годишњег плана .....	8
2. Уводни део .....	11
3. Услови рада школе .....	13
3.1. Школски простор .....	13
3.2. Опрема и наставна средства .....	13
3.3. Кадровски услови рада .....	16
3.4. Услови средине у којима школа ради .....	16
4. Организација рада школе .....	17
4.1. Бројно стање, одељења и групе .....	17
4.2. Преглед језичких група према наставницима .....	18
4.3. Групе за грађанску и верску наставу .....	19
4.4. Преглед броја ванредних ученика и ученика на преквалификацији доквалификацији у школској 2018/2019. години .....	20
4.5. Дефицијентност породице, ученици путници .....	21
4.6. Образовни ниво родитеља .....	21
4.7. План образовно-васпитног рада .....	22
4.7.1. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР .....	22
4.7.2. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПРЕРАЂИВАЧ МЛЕКА .....	26
4.7.3. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ МЕСАР ....	30
4.7.4. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПЕКАР ..	33
ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА .....	35
4.7.5. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ .....	35
4.8. Изборна настава школске 2018/2019. године .....	35
4.9. Структура 40 часовне радне седмице свих запослених .....	37
4.10. Подела предмета на наставнике .....	41
Ђорђевић Драгана .....	41
Манић Јасмина .....	41
Марија Манић .....	41
Математика .....	42
Рачунарство и информатика .....	42
4.11. Структура 40-часовне радне недеље ваннаставног особља .....	47
4.11.1. Директор школе .....	48
4.11.2. Педагог школе .....	48
4.11.3. Секретар школе .....	49



4.11.4. Шеф рачуноводства.....	49
4.11.5. Организатор практичне наставе.....	49
4.11.6. Магационер.....	50
4.11.7. Помоћни наставник.....	50
4.11.8. Домар.....	50
4.11.9. Чистачица.....	51
4.12. Ритам радног дана.....	52
5. Програми и планови рада наставних, ваннаставних и осталих активности школе.....	56
5.1. Остале активности наставног процеса.....	56
5.2. План посета и учешћа на такмичењима за школску 2018/2019.....	57
5.3. Поправни и разредни испит.....	63
5.4. Екскурзије.....	64
5.5. Одговорност ученика.....	67
5.6. Оцењивање и испитивање.....	68
5.7. Васпитање за хумане односе међу људима и међу половима.....	68
5.8. Сарадња са родитељима.....	69
5.9. Инклузивно образовање.....	72
5.10. Стваралачке и слободне активности ученика.....	74
5.11. Ученички парламент.....	76
5.12. План рада секција и тимова у школској 2018/2019 години.....	77
5.12.1. План рада на превенцији у сузбијању болести зависности.....	77
5.12.2. План рада еколошке секције.....	78
5.12.3. План рада секције извијача.....	78
5.12.4. Секција природних наука.....	78
5.12.5. План рада секције из технологије пекарства у школској 2018/19 год.....	79
5.12.6. План рада Млекарске секције.....	79
5.13. Програм рада тимова.....	80
5.13.1. Тим за самовредновање у саставу:.....	80
5.13.2. Стручни тим за инклузивно образовање:.....	81
5.13.3. Стручни тим за додатну подршку ученику:.....	81
5.13.4. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у саставу:.....	81
5.13.5. Тим за каријерно вођење и саветовање у саставу.....	88
5.13.6. План рада тима за подршку ученицима из осетљивих група.....	90
5.13.7. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе:.....	92
<b>План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе.....</b>	<b>93</b>
<b>Млекарска школа са домом ученика „ Др Обрен Пејић „.....</b>	<b>93</b>
5.13.8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва:.....	94
5.13.9. Тим за професионални развој:.....	96
6. План рада школске радионице.....	96
7. Програми и планови рада стручних органа школе.....	98
7.1. Наставничко веће.....	98
7.2. Одељењско веће.....	100
7.3. План рада стручних већа.....	102
7.3.1. План рада стручног већа наставника језика и друштвених наука.....	102
7.3.2. План рада стручног већа за природне науке за школску 2018/2019.....	104
7.3.3. План рада стручног већа наставника стручних предмета за школску 2018/2019.....	105
7.4. План рада педагошког колегијума.....	107
7.5. Одељењски старешина.....	108
7.6. САВЕТ РОДИТЕЉА ШКОЛЕ.....	110



8. Планови рада директора, педагога и школског одбора .....	111
8.1. Директор .....	111
8.2. Подручја рада педагога .....	118
8.3. Школски одбор .....	121
9. Програм унапређивања образовно - васпитног рада .....	122
10. Програм васпитног рада .....	123
11. Програм стручног усавршавања наставника и стручног сарадника .....	124
12. Развојни и акциони план .....	130
13. Праћење остваривања и вредновање годишњег програма рада школе .....	130
14. Прилози уз годишњи план рада школе .....	131



На основу члана 119. став 1 тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017,27/2018), Школски одбор Млекарске школе са домом ученика "Др Обрен Пејић" у Пироту, на својој седници одржаној 14.09.2018. год. донео је

### **Годишњи план рада**

Млекарске школе са домом ученика "Др Обрен Пејић" у Пироту, за школску 2018/2019. 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 2018/2019. години, донета је одлука као у изреци.

У Пироту, 14.09.2018. 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), Школски одбор Млекарске школе са домом ученика "Др Обрен Пејић" у Пироту, на својој седници одржаној 14.09.2018. год. донео је:

## ГОДИШЊИ ПЛАН

остваривања образовно - васпитног рада и других активности у школи за школску 2018/2019. годину.

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





## 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.



### 1.3. Структура и садржај Годишњег плана

Годишњи план рада школе има следећу структуру:

	Поглавље	Садржај	Напомене
1.	ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	<ul style="list-style-type: none"><li>- Кратак опис основних података о школи</li><li>- Приоритетни задаци у школској години</li></ul>	
2.	УВОД	<ul style="list-style-type: none"><li>• Закон о основама система образовања и васпитања</li><li>• Закон о средњем образовању и васпитању</li><li>• Подзаконски акти релевантни за рад Школе (правилници о наставним плановима и програмима по којима се ради)</li><li>• Статут и нормативна акта установе школски програм</li><li>• Развојни план установе</li><li>• Акциони план</li><li>• Извештај о раду у претходној школској години и извештај о самовредновању омогућити заинтересованима доступност набројаног</li></ul>	Омогућити заинтересованм доступност набројаног
3.	УСЛОВИ РАДА	<ul style="list-style-type: none"><li>• Школски простор (стање у односу на норматив)</li><li>• Опрема –наставна средства</li><li>• Запослени (име и презиме, степен и врста стручне спреме, звање и године радног стажа)</li><li>• Ученици (број ученика по одељењима и разредима, групе, ученици путници, образовни ниво родитеља, дефицијентност породица)</li><li>• Специфични услови средине у којој школа ради</li></ul>	
4.	ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА	<ul style="list-style-type: none"><li>• Годишњи фонд редовне, изборне и факултативне наставе редовних ученика</li><li>• Ванредни ученици</li><li>• Огледи</li><li>• Подела одељења на наставнике и остала задужења свих запослених у</li></ul>	распоред часова прилог који се чува у школи



		<p>оквиру 40-часовне радне недеље</p> <p>КАД:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• школски:</li> </ul> <p>- календар средње школе - Календар значајних активности у школи (Дан школе, значајни датуми, екскурзије, излети, такмичења, испити)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Распоред смена, ритам радног дана</li> <li>• Распоред часова</li> </ul>	
5.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Школски одбор</li> <li>• Директор</li> <li>• Савет родитеља</li> <li>• Ученички парламент</li> <li>• Стручни органи: Наставничко веће, одељенска већа, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој Школског програма, Други стручни активи у складу са статутом</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагог</li> <li>• Библиотекар</li> </ul>	
7.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Редовна настава</li> <li>• Изборна настава</li> <li>• Факултативна настава</li> <li>• Допунска настава</li> <li>• Додатна настава</li> </ul>	Прилог који се чува у школи
8.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА		
9.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Слободне активности ученика</li> <li>• Секције</li> <li>• Ученичке организације</li> <li>• Екскурзија</li> </ul>	
10.	ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО --ОБРАЗОВНОГ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Здравствена превенција</li> <li>• Превенција малолетничке деликвенције</li> <li>• Професионална оријентација</li> <li>• Програм за мир и толеранцију</li> <li>• Примена посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама</li> </ul>	Установа је у обавези да у годишњем програму рада формира тим за заштиту ученика од насиља



11.	ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	<ul style="list-style-type: none"><li>• Програм унапређивања образовно-васпитног рада</li><li>• Програм стручног усавршавања и професионалног развоја запослених</li><li>• Програм сарадње са родитељима</li><li>• Програм сарадње са друштвеном средином</li></ul>	
12	ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА		



## 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:

- МЕСАР - 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:

- ПРЕРАЂИВАЧ 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

ПРЕРАЂИВАЧ 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 четвртом 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. Како је школи одобрен упис образовног профила ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ за који је у јуну 2018 године донет правилник о плану и програму наставе и учења у току је процес за верификације образовног профила ОПЕРАТЕР У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ.



### 3. Услови рада школе

#### 3.1. Школски простор

Школа користи школски простор у улици Николе Пашића 173.

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

Редни број	Намена просторије	Број	Површина м <sup>2</sup>	Опремљеност		
				задовољава	Делимично	лоша
1	Школска зграда	1	1795	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	15	517	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 м<sup>2</sup>, где се планира изградња спортских терена у складу са припремљеном пројектном документацијом.

#### 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, очигледна средства. 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 површине 200 м<sup>2</sup> 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 површине 85 м<sup>2</sup> и урађена је 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, на којима се изводи обрада теста, као и месилица за замес теста запремине 25 литара. У склопу овог одељења смештена су и два лавабоа (поплочана 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 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 технологије у 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, 4 фиксирана у учионицама
- 5 платна,
- 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 прехранбenu 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);
- Санацију крова зграде
- Реконструкција и опремање микробиолошке лабораторије
- Реконструкција простора библиотеке
- 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 %	Технол. вишак	Без рад. ангажов-ања	Инвали-дност	Остало
1.	Ђорђевић Драгана	Филозофски факултет	Наставник српског језика и књижевн.	Неодређено	VII	100				
2.	Манић Марија	Филолошки факултет	Наставник српског језика и књижевн.	Неодређено	VII	27,22				
3.	Манић Јасмина	Филозофски факултет	Наставник српског језика и књижевн.	Неодређено	VII	22,22				
4.	Рангелов Саша	Филозофски факултет	Наставник енглеског језика	Неодређено	VII	100				
5.	Џунић Соња	Филолошки факултет	Наставник француског језика	Неодређено	VII	11,11				
6.	Тамара Стефановић	Филозофски факултет	Наставник историје	Неодређено	VII	20				
7.	Стаменовић Игор	Филозофски факултет	Наставник верске наставе и историје	Одређено	VII	45				
8.	Митић Душанка	ПМФ	Наставник географије	Неодређено	VII	30				
9.	Ђорђевић Драгана	Филозоф.фак.	Наставник социологије	одређено	VII	35				
10.	Николић Дејан	Музичка Академија	Наставник музичке уметности	Неодређено	VII	10				
11.	Ана Петров	ПМФ	Наставник физике.	Неодређено	VII	30				
12.	Јовановић Драган	Филозофски фак.	Наставник физичког васпитања	Неодређено	VII	100				
13.	Милетић Аца	ПМФ	Наставник математике и рачунарства и информатике	Неодређено	VII	98.88				
14.	Маринковић Мирјана	ПМФ	Наставник математике и рачунарства и информатике и грађанског	Неодређено	VII	53.33				

15.	Соколовић Нинослав	Електронски факултет	Наставник информатике	Неодређено	VII	40				
16.	Пауновић Ђорђевић Марија	ПМФ	Наставник биологије/ екологије	Недређено	VII	25				
17.	Денић Анђелка	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета организатор практичне наставе	Неодређено	VII	100				
18.	Веселиновић Милена	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100				
19.	Манчић Александар	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета, организатор практичне наставе	Неодређено	VII	100				
20.	Пејчић Радосав	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета,	Неодређено	VII	100				
21.	Вучићевић Милан	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100				
22.	Ранђеловић - Танчић Тања	Пољоприв. факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100				
23.	Јовановић Драгана	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100				
24.	Ђорђевић Ненад	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100				
25.	Ђирић Наташа	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100				
26.	Минић Јелена	Пољопривредни факултет	Наставник стручни предмета, организатор практичне наставе	Неодређено	VII	100				
27.	Манчић Петар	Технолошки факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100				
28.	Петровић Саша	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета вођа ХАЦП тима	Неодређено	VII	100				
29.	Ђорђевић Јовановић Данијела	Технолошки факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	64,56				
30.	Марија Антанасијевић	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Замена	VII	100				

31.	Марковић Наташа	Економски факултет	Наставник предузетништва	Неодређено	VII	40				
32.	Стојановић Драган	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Неодређено	VII	100				
33.	Тијана Павловић	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Одређено	VII	100				
34	Тијана Манић Цветковић	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Одређено	VII	60,71				
35	Марија Крстић	Пољопривредни факултет	Наставник стручних предмета	Одређено	VII	55				
36	Ђорђевић Милош	Факултет за рачунарство и информатику	Наставник рачунарства и информатике	Одређено	VII	10				



### 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

<i>Ред. број</i>	<i>Назив организације</i>	<i>Програмски садржај</i>	<i>Напомена</i>
1.	Школска пекарска радионица	За пекаре и прехранбене техничаре	практична настава и настава у блоку
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 настава у блоку
	Месаре Мино 1,2,4,8	За месаре	практична настава и настава у блоку
5.	"Бифтек" ДОО –Ниш	За месаре и прехранбене техничаре	практична настава
6.	"Екобасара" ,Пирот	За месаре и прехранбене техничаре	практична настава и настава у блоку
7.	Мармил- Пирот	За пекаре и прехранбене техничаре	део практичне наставе
8.	Хладњача"Ленада"	За прехранбене техничаре	део блок наставе
9.	ЈП Водовод и канализација	За прехранбене техничаре	део блок наставе
10.	Махи дисконт	За месаре и пекаре	практична настава и настава у блоку
11.	RODA	За месаре и пекаре	практична настава и настава у блоку
12.	Пекара „Јасмин“	За пекаре и прехранбене техничаре	практична настава и настава у блоку
13.	Пекара „Јасмин+“	За пекаре и прехранбене техничаре	практична настава и настава у блоку
14.	ХОТЕЛ АНА-ЛУКС	производња пекарских и посластичарских производа.	практична настава и настава у блоку
15.	Пекара МИНУТ 2	производња пекарских производа	практична настава и настава у блоку
16.	Посластичара Рафаело	Производња посластичарских производа	практична настава и настава у блоку
17.	Пекара „Стојановић“	За пекаре и прехранбене техничаре	практична настава и настава у блоку

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 којим се не ремети рад школе.

## 4. Организација рада школе

### 4.1. Бројно стање, одељења и групе

Школске 2018/2019. год укупан број ученика је и ученици су разврстани у 10 одељења. Број ученика и одељења види се из следеће табеле:

Ред. Број	Одељење	Занимање	Степен стручности	Број ученика
1	I -1	Прехрамбени техничар	IV	17
2	I -2	Пекар/Оператер у прехрамбеној индустрији	III	27
3	I -3	Млекар/Месар	III	23
<b>УКУПНО: 3</b>				67
4	II-1	Пекар	III	16
5	II-2	Прерађивач млека Месар	III	17
<b>УКУПНО: 3</b>				33
6	III -1	Прехрамбени техничар	IV	15
7	III -2	Пекар	III	16
8	III -3	Прерађивач млека Пекар	III	11
<b>УКУПНО: 3</b>				42
9	IV -1	Прехрамбени техничар	IV	15
10	IV -2	Прехрамбени техничар	IV	16
<b>УКУПНО: 1</b>				31
<b>УКУПНО:</b>	<b>10</b>	<b>БРОЈ УЧЕНИКА:</b>		<b>173</b>

За занимање у четворогодишњем трајању има 63 ученика и 110 ученика за занимање у трогодишњем трајању.



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

Број ученика на почетку школске 2018/2019. год. је 46. Од тог броја уписано је 22 ученице и 24 ученика.

Структура према врсти школе, полу и узрасту приказана је у табели 2:

Разред / ученика	Млек. школа		Економска школа		Гимназија		Техничка школа		Средња стр.		Укупно ученика 46	
	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж	м	ж
I разред	3	8	4	5	0	0	5	0	1	0	13	13
II разред	1	3	0	1	0	0	3	2	0	2	4	8
III разред	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
IV разред	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	5	2
Укупно ученика	9	13	4	6	0	0	8	2	1	3	22	24

#### 4.2. Преглед језичких група према наставницима

Одељење	Рангелов Саша						Енглески језик				Свега
	I-1	I-2	I-3	II-1	II-2	III-1	III-2	III3	IV1	IV2	
Група бр	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10
Број ученика	17	25	22	16	17	15	16	11	15	16	170
Број часова	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	18

Троје ученика првог разреда се изјасноло за француски као први страни језик.

Одељење	Џунић Соња Француски језик (изборни)										Свега
	I-1	I-2	I-3	II-1	II-2	III-1	III-2	III3	IV1	IV2	
Група бр									1		1
Број ученика									15		15
Број часова									2		2

**4.3. Групе за грађанску и верску наставу**

<b>Драгана Ђорђевић</b>					<b>Грађанско васпитање</b>				
Одељење	I-1	I-2	I-3		III-1	III-3	IV-1	Свега	
Група бр		1	2		3			3	
Број ученика		18	13		12			43	
Број часова		3	3		3			3	

<b>Мирјана Маринковић</b>					<b>Грађанско васпитање</b>				
Одељење	I-1		II-2		III-2 III-3		IV-1 IV-2	Свега	
Група бр	1		1		1		1	4	
Број ученика	9		15		16		10	50	
Број часова	1		1		1		1	4	

<b>Марија Манић</b>				<b>Грађанско васпитање</b>					
Одељење	I-1	I-2	I-3	II-1	II-3	III-1-III-2	III-3	IV-1	Свега
Група бр				1					1
Број ученика				10					10
Број часова				1					1

<b>Игор Стаменовић</b>					<b>Верска настава</b>					
Одељење	I-1	I-2	I-3	II-1 II-2	III-1 III-2 III-3	IV-1	IV-2	Свега		
Група бр		1		2	1		1	4		
Број ученика		27		8	14		21	70		
Број часова		1		1	1		1	4		



#### **4.4. Преглед броја ванредних ученика и ученика на преквалификацији доквалификацији у школској 2018/2019. години**

У школској 2018/2019. години планира се упис нових ученика на преквалификацији и доквалификацији уз сагласност Министарства просвете и то:

<b>образовни профил</b>	<b>Преквалификација</b>	<b>Доквалификација</b>
<b>Прех.техничар</b>	<b>5</b>	<b>10</b>
<b>Прерађивач млека</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Месар</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>Пекар</b>	<b>5</b>	<b>5</b>

**4.5. Дефицијентност породице, ученици путници**

Одељење	Без оца	Без мајке	Без оба	Путују
I-1	1	3	/	3
I-2	5	4	/	11
I-3	1	2	/	6
<i>Свега</i>	<b>7</b>	<b>9</b>		<b>20</b>
I-1	1	1	/	4
I-2	3	3	1	5
<i>Свега</i>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
II-1	1	3	/	3
II-2	1	1	1	6
II-3	3	4	/	3
<i>Свега</i>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>12</b>
IV-1	1	1	/	5
IV-2	2	/	/	7
<i>Свега</i>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>/</b>	<b>12</b>
<b>Укупно</b>	<b>19</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	

**4.6. Образовни ниво родитеља**

Одељење	Отац					Мајка				
	основна	Средња	виша	висока	без школе	основна	средња	Виша	висока	без школе
I-1	2	11		1		5	8		2	
I-2	8	17				4	21			
I-3	5	12	1	1		2	14	3		
<i>Свега</i>	<b>15</b>	<b>40</b>	<b>1</b>	<b>2</b>		<b>11</b>	<b>43</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	
I-1	5	9	2	1	1	4	9	3	2	0
I-2	5	10	1	/		4	12	/	/	/
<i>Свега</i>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
II-1	2	7	/	3	/	3	8	/	1	/
II-2	5	7	/	/	1	5	7	1	/	/
II-3	5	9	1	/	/	2	11	1	/	1
<i>Свега</i>	<b>12</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
IV-1	/	14	/	/	/	1	11	1	1	1
IV-2	8	6	/	/	/	9	12	/	/	/
<i>Свега</i>	<b>8</b>	<b>20</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>/</b>	<b>10</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Укупно</b>	<b>45</b>	<b>62</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>39</b>	<b>103</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	



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 многоме 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 а повремено 5-10 ученика.



#### 4.7. План образовно-васпитног рада

Преглед недељног и годишњег фонда часова редовне наставе на нивоу школе за шк. 2018/2019. 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				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	Т	В	ПН	Б	Σ			
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	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 нематерњи 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
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	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



**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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наведе основне врсте техничке и технолошке документације</li> <li>• објасни основна правила организације рада предузећа и конкретним радним местима</li> <li>• разликује начине организације производних погону у прехранбеној и биотехнолошкој производњи</li> <li>• објасни основне принципе предузетништва</li> <li>• објасни значај примене мера сигурности рада у</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• припреми радно место, техничку и технолошку документацију</li> <li>• планира начин и динамику сопственог рада и рада групе у малом погону</li> <li>• организује рад групе у малом погону</li> <li>• ради у тиму</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове</li> <li>• ефикасно организује време</li> <li>• испољи позитиван однос према значају спровођења санитарних прописа, стандарда НАССР и осталих важећих стандарда у свим фазама прехранбене и биотехнолошке производње</li> <li>• испољи позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности машина и уређаја у прехранбеној индустрији</li> <li>• испољи љубавност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према сарадницима</li> <li>• испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама</li> <li>• и вредностима</li> </ul>
Припрема воду, сировине и по-моћне сировине у прехранбеној и биотехнолошкој производњи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наведе врсте и објасни особине и квалитет прехранбених сировина биљног и животињског порекла</li> <li>• наведе врсте и објасни особине и квалитет помоћних сировина</li> <li>• објасни технологију припреме воде</li> <li>• објасни поступке припреме сировина и помоћних сировина у оквиру сваке прехранбене технологије</li> <li>• објасни технике мерења</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• одабере и припреми сировине и помоћне сировине по одговарајућој процедури сваке прехранбене технологије</li> <li>• очисти, опере и класира сировине ручно и машински</li> <li>• измери сировине и помоћне сировине</li> <li>• рукује дозаторима</li> <li>• рукује уређајима за припрему технолошке воде</li> <li>• одржава хигијену технолошког постројења</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• испољи љубавност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према сарадницима</li> <li>• испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама</li> <li>• и вредностима</li> </ul>
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Производи прехранбене производе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наведе технолошке операције појединачних прехранбених технологија</li> <li>• објасни принципе рада машина и уређаја у прехранбеној индустрији</li> <li>• 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, слада и пива, вина, винских и воћних дестилата, пекарског квасца, етанола и јаких алкохолних пића, органских киселина</li> <li>• примени знања из индустријске микробиологије</li> <li>• наведе важеће стандарде квалитета производње (НАССР и други), и објасни њихов значај</li> <li>• разликује критичне тачке при производњи</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• припреми лабораторијске и погонске културе</li> <li>• примењује НАССР и остале важеће стандарде у свим фазама прехранбене и биотехнолошке производње</li> <li>• рукује машинама и уређајима у прехранбеној индустрији и контролише њихову исправност</li> <li>• лоцира неправилности у процесу производње и интервенише</li> <li>• одржава хигијену технолошког постројења</li> </ul>	
Пакује и складишти прехранбене производе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• објасни начине и услове складиштења прехранбених производа</li> <li>• разликује врсте и објасни карактеристике складишта</li> <li>• разликује врсте и објасни карактеристике амбалаже</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• пакује готове производе у одговарајућу амбалажу</li> <li>• складишти готове производе</li> <li>• контролише услове у складишту</li> </ul>	



Врши контро- лу квалитета технолошког процеса, основ- них и помоћних сировина, готових производа и ам- балаже, у погону прехранбене и биотехнолошке производње и лабораторији	<ul style="list-style-type: none"><li>• наведе параметре технолошког процеса и објасни значај њиховог праћења у погону</li><li>• разликује лабораторијски прибор и опрему и објасни њихову употребу</li><li>• објасни принципе рада инструмената</li><li>• разликује врсте и карактеристике реагенаса</li><li>• спроведе физичке, хемијске, физичко-хемијске и микробиолошке анализе сировина, помоћних сировина, полупроизвода, готових производа и амбалаже</li><li>• наведе и објасни параметре квалитета сировина, по- моћних сировина, полупроизвода, готових производа и амбалаже</li><li>• објасни значај законске регулативе у области</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• изврши узорковање</li><li>• изврши самостално физичке, хемијске, физичко-хемијске и микробиолошке анализе сировина, помоћних сировина, полупроизвода, готових производа и амбалаже</li><li>• одржава хигијену прибора, опреме и инструме- ната за узорковање и лабораторијске анализе</li></ul>	
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Води и попуњава прописану документацију у прехранбеној и биотехнолошкој производњи	<ul style="list-style-type: none"><li>• објасни значај вођења евиденција</li><li>• наведе врсте евиденција у производњи, лабораторији и складиштењу</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• води дневну документацију производње</li><li>• врши требовање сировина, помоћних сировина и амбалаже</li><li>• врши требовање лабораторијског прибора и реагенаса</li><li>• задужује складишта за готове производе</li><li>• води евиденцију рада</li><li>• води евиденцију извршених анализа</li><li>• припрема извештаје о квалитету сировина, помоћних сировина,</li></ul>	
Чува здравље и околину при прехранбеној и биотехнолошкој производњи	<ul style="list-style-type: none"><li>• објасни значај примене прописа из области заштите на раду, противпожарне заштите, заштите животне средине и санитарних прописа</li><li>• објасни изворе и начине загађења животне средине као последице сваког појединачног технолошког процеса производње</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• примени средства за личну и колективну заштиту на раду у лабораторији и погонима за производњу</li><li>• одложи отпад настао у процесу производње на прописан начин</li></ul>	

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 2018/2019. 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 одређењима 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
<b>Укупно радних недеља</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

## 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: **Пољопривреда, производња и прерада хране**  
 Област: **Производња и прерада хране**  
 Образовни профил: **Преређивач млека**  
 Трајање образовања: **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
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>385</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>272</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>270</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>927</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>997</b>
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
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>315</b>	<b>105</b>	<b>210</b>	<b>60</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>238</b>	<b>34</b>	<b>476</b>	<b>90</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>150</b>	<b>60</b>	<b>420</b>	<b>120</b>	<b>703</b>	<b>199</b>	<b>1106</b>	<b>270</b>	<b>2278</b>
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.	Прагећи производи у млекарству															1			30					30				30	
21.	Аутохтони млечни производи															1			30					30				30	
22.	Предузетништво																2			60					60			60	
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>163</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>163</b>		
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	
<b>Укупно А1+А2+Б</b>		<b>21</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>735</b>	<b>175</b>	<b>210</b>	<b>60</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>578</b>	<b>34</b>	<b>476</b>	<b>90</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>480</b>	<b>60</b>	<b>420</b>	<b>120</b>	<b>1793</b>	<b>269</b>	<b>1106</b>	<b>270</b>	<b>3438</b>		
<b>Укупно:</b>		<b>32</b>			<b>1180</b>				<b>32</b>			<b>1178</b>			<b>32</b>			<b>1080</b>			<b>3438</b>								

**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 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;
- 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 производњи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• објасни основна правила организације рада</li> <li>• објасни организацију производног погона за прераду млека</li> <li>• објасни принципе технологије прераде млека</li> <li>• разликује врсте и објасни принципе рада машина и уређаја у млекарској производњи</li> <li>• објасни значај хигијене и мера НАССР у млекарској производњи</li> <li>• објасни значај примене санитарних прописа</li> <li>• објасни значај примене норматива и прописа у млекарској производњи</li> <li>• наведе техничку и технолошку документацију</li> <li>• објасни значај примене прописа из области безбедности и заштите здравља на раду, области противпожарне заштите и области заштите животне средине</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• припреми радно место у складу са задатком</li> <li>• одржава функционалност алата, машина и опреме у млекарској производњи</li> <li>• одржава хигијену простора и средстава у млекарској производњи</li> <li>• примењује НАССР стандард у свим фазама производње и прераде млека и производње млечних производа</li> <li>• рукује алатима, машинама и опремом у млекарској производњи</li> <li>• користи средства и опрему за заштиту на раду</li> <li>• ради у тиму</li> <li>• одлаже отпад настао у производном</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове</li> <li>• ефикасно организује време</li> <li>• испољи позитиван однос према значају спровођења санитарних прописа, стандарда НАССР и осталих важећих стандарда у свим фазама млекарске производње</li> <li>• испољи позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности машина и уређаја у млекарској индустрији</li> <li>• испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према сарадницима</li> <li>• испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима</li> </ul>
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Помузе и обради млеко	<ul style="list-style-type: none"> <li>• објасни грађу вимена и начин лучења млека</li> <li>• наведе и објасни хемијски састав млека</li> <li>• наведе особине и мане млека</li> <li>• објасни технолошки поступак и услове примарне производње, складиштења и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рукује музелицом</li> <li>• рукује машином за хлађење млека</li> </ul>	
Преради млеко и произведе млечне производе	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наведе стандардне методе за одређивање квалитета млека</li> <li>• наведе врсте и особине млечних производа</li> <li>• 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</li> <li>• разликује помоћне сировине у преради млека и производњи млечних производа</li> <li>• објасни начин припреме и улогу starter културе микроорганизама, сирила, соли, зачина и ароме</li> <li>• објасни принципе рада машина и уређаја специфичних за технологију производње појединачних млечних производа</li> <li>• наведе важеће стандарде и примени их у свим фазама прераде млека и производње млечних</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• одређује и контролише параметре квалитета млека</li> <li>• рукује машинама за пријем и складиштење млека</li> <li>• припреми и дозира према рецептури starter културе микроорганизама, сирило, со, зачине и ароме</li> <li>• рукује машинама, уређајима и опремом за прераду млека</li> <li>• контролише параметре процеса прераде млека и производње млечних производа</li> <li>• израчунава одступања у материјалу и готовим производима</li> <li>• контролише органолептички квалитет готових производа</li> <li>• врши требовање сировина и</li> </ul>	
Пакује, складишти и изврши пласман млечних производа	<ul style="list-style-type: none"> <li>• разликује врсте амбалаже за млеко и млечне производе</li> <li>• објасни услове складиштења и транспорта млека и млечних производа</li> <li>• наведе врсте и објасни структуру трошкова</li> <li>• објасни услове продаје и испоруке млека</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рукује машином за паковање млечних производа</li> <li>• примени важеће стандарде у свим фазама паковања и складиштења млечних производа</li> <li>• спецификује утрошке и израчуна</li> </ul>	

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
<b>Укупно радних недеља</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>



## 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**

<b>II. Наставни план</b>																													
<b>Недељни и годишњи фонд часова предмета за образовни профил: МЕСАР</b>																													
		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		
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>		<b>11</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>385</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>272</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>270</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>927</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>997</b>		
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		
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>		<b>9</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>315</b>	<b>105</b>	<b>210</b>	<b>60</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>238</b>	<b>34</b>	<b>476</b>	<b>90</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>150</b>	<b>60</b>	<b>420</b>	<b>120</b>	<b>703</b>	<b>199</b>	<b>1106</b>	<b>270</b>	<b>2278</b>		



## 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 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.

### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• објасни основна правила организације рада у предузећу и конкретним радним местима</li> <li>• објасни принципе рада различитих машина и начине коришћења прибора и алата у месарству</li> <li>• наведе принципе одржавања функционалности и хигијене опреме у месарству</li> <li>• објасни примену важећих стандарда у индустрији меса: HACCP, CODEX ALIMENTARIUS</li> <li>• објасни значај хигијене и примене санитарних прописа</li> <li>• објасни значај примене прописа из области безбедности и заштите здравља на раду, области противпожарне заштите и области заштите животне средине</li> <li>• објасни примену стандарда ISO 14 000</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• припреми радно место у складу са задатком</li> <li>• рукује алатима, машинама и опремом у месарској производњи</li> <li>• одржава функционалност и хигијену алата, машина и опреме</li> <li>• користи средства и опрему за заштиту при раду</li> <li>• сортира и одлаже отпад на прописан начин</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове</li> <li>• ефикасно организује време</li> <li>• испољи позитиван однос према значају спровођења санитарних прописа, стандарда HACCP и осталих важећих стандарда у свим фазама месарске производње</li> <li>• испољи позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности машина и уређаја у месарској индустрији</li> <li>• испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према сарадницима</li> <li>• испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима</li> </ul>
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Коље животиње и добија месо	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наведе врсте, расе, типове и категорије животиња у клањичној производњи</li> <li>• наведе опште особине костура и мускулатуре животиња</li> <li>• објасни поступке са животињама пре и после клања</li> <li>• објасни правила организације линије клања</li> <li>• наведе услове и објасни поступке хлађења и складиштења меса</li> <li>• разликује документацију у производњи меса</li> <li>• објасни правила хигијене меса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• процени квалитет животиња за клање</li> <li>• примени закон о добробити животиња</li> <li>• коље животиње</li> <li>• шури, скида кожу и издваја унутрашње органе</li> <li>• спроведе поступак одлагања и хлађења трупова</li> <li>• попуни одговарајућу документацију о производњи меса</li> </ul>	
Обради месо	<ul style="list-style-type: none"> <li>• објасни гликолитичко зрење меса</li> <li>• објасни поступак хлађења и смрзавања меса и чување смрзнутог меса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• примени важеће стандарде у свим фазама обраде меса</li> <li>• изврши расецање трупова на основне делове</li> <li>• изврши искоштавање</li> <li>• микроконфекционира месо</li> <li>• охлади, замрзне и ускладишти месо</li> </ul>	



Преради месо	<ul style="list-style-type: none"> <li>• објасни технолошки процес производње производа од меса</li> <li>• објасни утицај састојака саламуре на месо</li> <li>• објасни режим термичке обраде конзерви</li> <li>• наведе врсте амбалаже и начине паковања производа од меса</li> <li>• наведе начине и врсте транспорта производа од меса</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• примени важеће стандарде у свим фазама прераде меса</li> <li>• примени нормативе и рецептуре у производњи масти, кобасица, сувомеснатих производа, сланине, готових јела и конзервисаног меса</li> <li>• расеца и обликује месо</li> <li>• рукује машином за мљење и кутером</li> <li>• измери сировине</li> <li>• припрема помоћне сировине</li> <li>• хомогенизује прат и прави емулзије</li> <li>• рукује пунилицом за производњу кобасичарских производа</li> <li>• рукује термичким уређајима ради сушења, димљења, барења, динстања и кувања производа од меса</li> <li>• изврши конзервисање меса различитим поступцима</li> <li>• рукује аутоклавом</li> <li>• прати критичне и контролне фазе производње производа од меса</li> <li>• пакује производе од меса</li> <li>• изради радни налог и прави запис за следљивост</li> </ul>	
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Продаје месо и планира и организује послове у сопственој месари	<ul style="list-style-type: none"> <li>• наведе услове чувања и складиштења меса и месних прерађевина</li> <li>• објасни правила слагања и аранжирања меса у расхладним витринама у малопродаји</li> <li>• наведе врсте амбалаже и начине паковања у малопродаји</li> <li>• објасни основне принципе предузетништва</li> <li>• разликује кланичне објекте и месарске радње</li> <li>• наведе правила распореда просторија, машина, опреме и уређаја у месарској производњи и продаји</li> <li>• објасни параметре квалитета сировина у месарској производњи</li> <li>• наведе врсте и структуру трошкова</li> <li>• наведе начине и врсте транспорта производа од меса</li> <li>• наведе врсте пословне документације (требовање сировина, радни налози, утрошак сировина, евиденције о производњи и продаји)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• сложи и аранжира месо у расхладним витринама</li> <li>• утврђује жеље и захтеве потрошача</li> <li>• обликује, размери и упакује месо и изради калкулацију цене при продаји</li> <li>• организује простор, машине, опрему и уређаје у сопственој месарској радњи</li> <li>• процени квалитет сировина у месарској производњи</li> <li>• изради основне калкулације за производе и услуге</li> <li>• обезбеди услове за транспорт меса и производа од меса</li> <li>• продаје и рекламира производе и услуге</li> <li>• води пословну документацију</li> </ul>	

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
<b>Укупно радних недеља</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

**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

**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			
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>385</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>272</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>270</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>927</b>	<b>70</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>997</b>			
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			
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>315</b>	<b>105</b>	<b>210</b>	<b>60</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>238</b>	<b>34</b>	<b>476</b>	<b>90</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>150</b>	<b>60</b>	<b>420</b>	<b>120</b>	<b>703</b>	<b>199</b>	<b>1106</b>	<b>270</b>	<b>2278</b>			
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	
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>163</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>163</b>	
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	
<b>Укупно А1+А2+Б</b>		<b>21</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>735</b>	<b>175</b>	<b>210</b>	<b>60</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>578</b>	<b>34</b>	<b>476</b>	<b>90</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>14</b>	<b>480</b>	<b>60</b>	<b>420</b>	<b>120</b>	<b>1793</b>	<b>269</b>	<b>1106</b>	<b>270</b>	<b>3438</b>		
<b>Укупно</b>		<b>32</b>			<b>1180</b>				<b>32</b>			<b>1178</b>				<b>32</b>			<b>1080</b>				<b>3438</b>						

**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
<b>Укупно радних недеља</b>	<b>39</b>	<b>39</b>	<b>39</b>

\*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

**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			
<b>A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>408</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>264</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>261</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>933</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1001</b>			
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			
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>66</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>58</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>158</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>158</b>			
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			
<b>Укупно A1+A2</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>442</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>(</b>	<b>*</b>	<b>297</b>	<b>(</b>	<b>**</b>	<b>330</b>	<b>10</b>	<b>(</b>	<b>*</b>	<b>290</b>	<b>(</b>	<b>**</b>	<b>319</b>	<b>1029</b>	<b>(</b>	<b>**</b>	<b>1091</b>	<b>1097</b>	<b>(</b>	<b>**</b>	<b>1159</b>
<b>Укупно</b>	<b>15</b>			<b>510</b>				<b>9 (** 10)</b>			<b>297 (** 330)</b>				<b>10 (** 11)</b>			<b>290 (** 319)</b>				<b>1097 (** 1159)</b>							

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			
<b>A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>306</b>	<b>204</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>297</b>	<b>33</b>	<b>396</b>	<b>120</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>145</b>	<b>58</b>	<b>348</b>	<b>150</b>	<b>748</b>	<b>295</b>	<b>744</b>	<b>360</b>	<b>2147</b>			
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			
<b>Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>62</b>			
1 Изборни програми**								1			33				1			29				62				62			
<b>Укупно A1+B</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>306</b>	<b>204</b>	<b>0</b>	<b>90</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>297</b>	<b>33</b>	<b>396</b>	<b>120</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>145</b>	<b>58</b>	<b>348</b>	<b>150</b>	<b>748</b>	<b>295</b>	<b>744</b>	<b>360</b>	<b>2147</b>			
								(** 10)			(** 330)				(** 6)			(** 174)				(** 810)				(** 2209)			
<b>Укупно</b>	<b>15</b>			<b>600</b>				<b>22 (** 23)</b>			<b>846 (** 879)</b>				<b>19 (**20)</b>			<b>701 (**730)</b>				<b>2147 (** 2209)</b>							

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

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

Рб.	Стручни изборни програми	РАЗРЕД		
		І	ІІ	ІІІ
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**

	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

**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 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 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 **помћни 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 **требује** потребне материјале и средства за рад на часу. Обавља радне задатке за које ученици нису компетентни.

**СТАНДАРД КВАЛИФИКАЦИЈЕ**

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



**5. 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	<ul style="list-style-type: none"><li>- одржава личну хигијену;</li><li>- одржава хигијену опреме и простора у погону;</li><li>- примењује НАССР и остале важеће стандарде у свим фазама производње;</li><li>- користи заштитна средства и опрему у раду;</li><li>- сортира и одлаже отпад на одговарајући начин.</li></ul>
Производња полупроизвода и готових прехранбених производа	<ul style="list-style-type: none"><li>- припрема радно место и средства за рад;</li><li>- проверава исправност рада машина и врши замену и подешавање основних делова и алата;</li><li>- врши одабир основних и помоћних сировина у складу са захтевима технолошког процеса;</li><li>- дозира сировине и помоћне сировине;</li><li>- припрема амбалажу и контролише њену исправност;</li><li>- спроводи поступке механичке/биотехнолошке/термичке прераде сировина;</li><li>- рукује опремом и уређајима;</li><li>- врши сензорну контролу квалитета полупроизвода и готових производа;</li><li>- пакује и етикетира полупроизводе и готове производе;</li><li>- складишти полупроизводе и готове производе.</li></ul>
Планирање и организација сопственог рада у производњи прехранбених производа	<ul style="list-style-type: none"><li>- води одговарајућу документацију;</li><li>- израђује план производње према потребама;</li><li>- набавља/обезбеђује ресурсе за производњу (опрема, радна снага, енергенти, сировине, амбалажа и др.);</li><li>- ради у тиму, комуницира са сарадницима;</li><li>- израђује основне калкулације за различите производе.</li></ul>

**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.





## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- објасни значај хигијене у производњи прехранбених производа;</li> <li>- објасни начине одржавања личне хигијене;</li> <li>- објасни принципе одржавања хигијене опреме и простора у производњи прехранбених производа;</li> <li>- наведе стандарде који се примењују у прехранбеној индустрији (НАССР);</li> <li>- објасни значај примене санитарних прописа, прописа из области заштите на раду у производњи прехранбених производа, из области безбедности и заштите здравља на раду, противпожарне</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одржава личну хигијену;</li> <li>- одржава хигијену опреме и простора;</li> <li>- користи заштитна средства и опрему у раду;</li> <li>- сортира и одлаже отпад.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове;</li> <li>- ефикасно планира и организује време;</li> <li>- испољи позитиван однос према значају спровођења прописа и важећих стандарда у производњи прехранбених производа;</li> <li>- испољи позитиван однос према функционалности и техничкој исправности уређаја и алата које</li> </ul>



	<p>заштите и из области заштите животне средине;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује врсте отпада у одговарајућој прехранбеној производњи;</li> <li>- објасни начине одлагања отпада.</li> </ul>		<p>користи при обављању посла;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима;</li> </ul>
<p>производи полупроизоде и готове прехранбене производе</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разликује механичке, топлотне и дифузионе операције у одговарајућој прехранбеној технологији;</li> <li>- објасни поступке механичке, биотехнолошке односно термичке прераде сировина;</li> <li>- објасни принципе рада различитих машина и уређаја;</li> <li>- разликује приборе и алате који се користе у одговарајућој прехранбеној производњи;</li> <li>- наведе врсте и параметре квалитета основних и помоћних сировина;</li> <li>- наведе врсте и објасни карактеристике адитива;</li> <li>- објасни фазе технолошког поступка производње различитих прехранбених производа;</li> <li>- наведе параметре производње за различите врсте прехранбених производа;</li> <li>- објасни карактеристике различитих врста прехранбених производа;</li> <li>- наведе узроке кварења намирница</li> <li>- објасни поступке конзервисања;</li> <li>- разликује поступке сензорне контроле сировина, помоћних сировина, полупроизоде и готових производа;</li> <li>- наведе врсте и особине амбалаже за</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- мери различите процесне величине (маса, запремина, густина, вискозитет, температура, притисак, проток, влажност ваздуха, рН вредност, садржај суве материје...);</li> <li>- примењује НАССР и остале вежеће стандарде у свим фазама прехранбене производње;</li> <li>- припрема радно место у складу са одговарајућима стандардима;</li> <li>- очисти, опере и класира сировине ручно и машински;</li> <li>- дозира сировине, помоћне сировине и адитиве по задатој рецептури;</li> <li>- изврши хомогенизацију сировина;</li> <li>- спроводи механичке, термичке или биотехнолошке поступке прераде сировина у складу са одговарајућом технологијом;</li> <li>- рукује одговарајућим прибором, алатима;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, флексибилност у односу према сарадницима;</li> <li>- поштује принципе тимског рада;</li> <li>- се прилагођава у односу на промене у радном процесу;</li> <li>- решава проблеме у раду;</li> <li>- одреди приоритете;</li> <li>- буде спреман на даље учење и усавршавање;</li> <li>- испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>паковање и транспорт;</li><li>- објасни садржај декларације;</li><li>- наведе услове складиштења сировина, материјала и производа;</li><li>- објасни промене до којих долази услед неправилног складиштења и транспорта.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- опслужује уређаје у производњи;</li><li>- идентификује неисправности у процесу производње;</li><li>- врши сензорну контролу сировина, полупроизвода и готових производа;</li><li>- припрема амбалажу;</li><li>- пакује, мери и етикетира готове производе;</li><li>- складишти готове производе.</li></ul>	
планира и организује сопствени рад у производњи прехрамбених производа	<ul style="list-style-type: none"><li>- објасни основна правила организације рада у предузећу;</li><li>- објасни организацију посла према технолошком поступку производње;</li><li>- наведе прописе који регулишу рад у погону прехрамбене индустрије;</li><li>- наведе врсте и структуру трошкова;</li><li>- објасни основне принципе предузетништва;</li><li>- наведе врсте пословне документације (требовање сировина, радни налози, утрошак сировина, извештај о производњи и сл.).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- планира набавку и производњу према потребама;</li><li>- комуницира са сарадницима;</li><li>- изради основне калкулације за различите производе.</li></ul>	

**4.8. Изборна настава школске 2018/2019.године**

Предмет	ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД			ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
	Пекар	Прер. млека/месар	Прех. Техничар	Прерађивач млека/месар	Пекар	Прех. техничар
Музичка култура	1				1	
Производња сладоледа и ледених посланица		1				
Аграрна географија	1			1		
Историја пиварства						2
Биологија			2			
Француски језик						2
Припрема јела са жара		1				2
Припрема топчих посланица					1	

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

Редни број	Презиме и име	Теорија	Наставни задаци	Вежбе	Практ. настава	Блок	Додатна	Допунска	Друштв. кор. рад	Одељен. старешина	Секција	Поправни, разредни/припремна	Завршни/матурски/припрема	Укупно	Припрема	Вођење документ.	Рад са родитељ.	Руковод. стр.већа	Орг. рад. у лабор.	Стручни органи	Такмичење	Стручно усавешавање	Остали послови и активности(комисије и сл.)	Дежурст	Ментор	Укупно	%
1.	Ђорђевић Драгана	18	2				1			1			2	24	10	1	1	1		1		1				40	100
2.	Манић Јасмина	4	1										0,5	5,5	2					0,5		0,5		0,5		9	22,22
3.	Марија Манић	4+1	1										1	7,5	0,5					0,5		0,5	1	1		11	27,22
4.	Рангелов Саша	18	2					1		1		1		23	10	1	1			1		1	2	1		40	100
5.	Џунић Соња	2	0,5											2,5	0,5					0,5		0,5				4,5	11,11
6.	Стефановић Тамара	4												4	1					0,5		0,5	1	1		8	20
7.	Драгана Ђорђевић	9						1						10	5					1		1	3	2		22	45
8.	Митић Душанка	6						0,5						6,5	3					1		1	1	1		15	30
9.	Николић Дејан	2												2	0,5					0,5		0,5	0,5			4	10
10.	Петров Ана	6												6	3					0,5		0,5	0,5	1		12	30



Редни број	Презиме и име	Теорија	Наставни задаци	Вежбе	Практ. настава	Блок	Додатна	Допунска	Друштв. кор. рад	Одељен. старешина	Секција	Поправни, разредни/припремна	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	%
11.	Јовановић Драган	20					1			1	1			23	10	1	1			1	1	1		2		40	100
12.	Милетић Аца	16	2	2				1				1		22	10					1		1	4	2		40	100
13.	Маринковић Мирјана	6+4	1					1			1			14	5					0,5		0,5	0,5	0,5		21	53,33
14.	Соколовић Нинослав			8										8	4					1		1	1	1		16	40
15.	Данијела Ђорђевић			14		3		0,5				0,5	0,5	18,5	6					0,5		0,5	0,5			26	64,56
16.	Пауновић Ђорђевић Марија	5									1			6	2			1		0,5		0,5		0,5		10,5	25
17	Милош Ђорђевић			2										2	1							0,5		0,5		4	10



Редни број	Презиме и име	Теорија	Наставни задаци	Вежбе	Практ. настава	Блок	Додатна	Допунска	Друштв. кор. рад	Одељен. старешина	Секција	Поправни, разредни/припремна	Завршни/матурски/припрема	Укупно	Припрема	Вођење документ.	Рад са родитељ.	Руковод. стр.већа	Орг. рад. у лабор.	Стручни органи	Такмичење	Стручно усавршавање	Остали посови и активности(комисије)	МСТ	Дежурст	Ментор	Укупно	%
18	Тирић Наташа	10,32		6,98		3,66		1				1	2	24,88	10					1		1	2	1			40	100
19.	Веселиновић Милена	12		6		3		1		1		1	1	25	10	1	1			1		1	1				40	100
20.	Манчић Александар				14								1	15	5						0,5		0,5				21	55
21.	Пејчић Радосав	5,32		6,98	6	4,66	0,5	0,5			1		1	25,96	10	1	1			1	0,5	1				40	100	
22.	Драган Стојановић	5		8	6	3		1				1	1	25	10					1		1	2	1		40	100	
23.	Ранђеловић Танчић Тања	12		4		6		1				1	1	25	10					1		1	1	1	1	40	100	
24.	Јовановић Драгана	5		14		1		1		1		1	1	24	10	1	1			1		1	1	1		40	100	



Редни број	Презиме и име	Теорија	Наставни задаци	Вежбе	Практ. настава	Блок	Додатна	Допунска	Друштв. кор. Рад	Одељен. старешина	Секција	Поправни, разредни/припремна	Завршни/матурски/припрема	Укупно	Припрема	Вођење документ.	Рад са родитељ.	Руковод. стр.већа	Орг. рад. у лабор.	Стручни органи	Такмичење	Стручно усавршавање	Остали посови и активности(комисије и)	Дежурст	Ментор	Укупно	%
25	Марковић Наташа			8										8	4					1	0,5	0,5	1	1		16	40
26.	Минић Јелена	1		6	14	3		1		1			1	27	10						1	1				40	100
27	Стојановић Жарко	6			14	5	1			1			1	28	10		1					1				40	100
28	Денић Анђелка	1			14		1						1	16	5					1		1				23,5	60
29	Манчић Петар	7,32		11,98		1,66		1		1			2	24,96	10					1		1	1	1		40	100
30	Петровић Саша	3		4	14	3		1		1				26	10	1	1					1		1		40	100
31	Стаменовић Игор	6												6	3					0,5		0,5	1	1		12	30
32	Вучићевић Милан	10		4	6	2		1					1	24	10					1		1	3	1		40	100
33	Тијана Манић Цветковић	5,32		4,98		2,66		1						14,96	6					1		1	1	2		26	60,71
34	Тијана Павловић	4		3	14	3		1				1		26	10					1		1	1	1		40	100
35	Марија Крстић	2		9				1						12	6					1		1	2	1		23	55

**4.10. Подела предмета на наставнике**

<i>Ред. бр.</i>	<i>Презиме и име наставника</i>	<i>Радни однос</i>	<i>Школска спрема и степен</i>	<i>Предмет који предаје</i>	<i>Одељење</i>	<i>Недељни фонд часова</i>	<i>Радно време</i>	<i>Радни стаж</i>
1.	Ђорђевић Драгана	Неодређено	Филолошки фак. VII	Српски језик и књижевност	I1 I2 I3 III IV1IV2	18	100%	12
2.	Манић Јасмина	Неодређено	Филолошки фак. VII	Српски језик и књижевност	II-1,2	4	22,22%	13
3.	Марија Манић	неодређено	Филозофски фак. VII	Српски језик и књижевност Грађанско васпитање	4 1	5	27,22%	8
4.	Рангелов Саша	Неодређено	Филозофски фак. VII	Енглески језик	I-1,2,3 II-1,2 III-1,2,3IV 1 IV 2	18	100	15
5.	Џунић Соња	Неодређено	Филозофски фак. VII	Француски језик	IV1	2	11.11 %	32
6.	Ђорђевић Драгана	Одређено	Филозофски фак. VII	Социологија са правима грађана Грађанско васпитање	III2,3, IV1,2 III-1...	6 3	45 %	1
7.	Митић Душанка	Неодређено	ПМФ VII	Географија, Аграрна географија	I1, II2,3 III1,III3	4 1	20 %	10
8.	Николић Дејан	Неодређено	Музичка академија VII	Музичка култура	III1, III2	2	10%	10
9.	Јовановић Драган	Неодређено	Филозофски фак. VII	Физичко васпитање,	I1,2,3 III1,2 III-1,2,3 IV1,2	20	100 %	14
10.	Тамара Стефановић	Неодређено	Филозофски фак. VII	Историја	I2,I3	4	20%	15



Ред. Бр..	Презиме и име наставника	Радни однос	Школска спрема и степен	Предмет који предаје	Одељење	Недељни фонд часова	Радно време	Радни стаж
11.	Милетић Аца	Неодређено	ПМФ VII	Математика	I2,3 II,2 III2,3 IV1,2	16	100 %	33
				Рачунарство и информатика	I2	2		
12.	Маринковић Мирјана	Неодређено	ПМФ VII	Математика	I-1,III-1	6Т	53,33	35
				Грађанско васпитање		4Т		
13.	Соколовић Нинослав	Неодређено	Електронски факултет VII	Рачунарство и информатика	I-1,2	8 В	40 %	11
14.	Ана Петров	Неодређено	ПМФ VII	Физика	I-1,2,3	6	30%	10
15.	Пауновић Ђорђевић Марија	Неодређено	ПМФ VII	Екологија и заштита животне средине	I-1,III2,3	4	25%	14
				Биологија	III-1	2		
16.	Данијела Ђорђевић Јовановић	Неодређено	Пољопривредни факултет VIII	Производња хлеба	II2	14П+3Б	64.56%	11
17.	Марковић Наташа	Неодређено	Економски факултет VII	Предузетништво	IV1,2	8	40 %	17
18.	Ђирић Наташа	Неодређено	Пољопривредни факултет VIII	Изборне технологије Анимални пакет	IV-1,2	4Т+6В+4Б	100	16
				Обрада меса	II2	2Б		
				Здравствена безбедност хране	II-1	3Т		
				Исхрана Људи	I-1,2	2Т		



Ред. Бр.	Презиме и име наставника	Радни однос	Школска спрема и степен	Предмет који предаје	Одељење	Недељни фонд часова	Радно време	Радни стаж
19.	Веселиновић Милена	Неодређено	Пољоприврадни факултет VII	Ензимологија	III-1	1Т	100%	26
				Припрема јела са жара	IV2	2Т		
				Сировине у млекарству	I-3	2Т+2В		
				Прерада млека	II-2	3Т+3Б		
				Операције и мерења у прехранбеној индустрији	I-2	2Т+2В		
				Здравствена безбедност хране	II-2	2Т+2В		
20.	Манчић Петар	Неодређено	Пољоприврадни факултет VII	Изборне технологије Анимални пакет	IV1,2	4Т+6В+4Б	100%	13
				Изборне технологије	III-1	2Т+3В+3Б		
				Операције и мерења у млекарству	I-3	2Т		
				Операције и мерења у месарству	I-3	1В		
21.	Пејчић Радосав	Неодређено	Пољоприврадни факултет VII	Изборне технологије Биљни пакет	IV1,2	4Т+6В+4Б	100%	28
				Сировине у пекарству	I-2	2Т+2В+6П+2Б		
				Производња прехранбених производа	I-2	1Б		
22.	Стојановић Драган	Неодређено	Пољоприврадни факултет VII	Контрола квалитета	IV1	3 +3 В	100%	26
				Прерада меса	III 3	3Т		
				Сировине у месарству	I 3	2Т+2В+6П+2Б		
				Сирарство	III 3	1Б		



Ред. бр.	Презиме и име наставника	Радни однос	Школска спрема и степен	Предмет који предаје	Одељење	Недељни фонд часова	Радно време	Радни стаж
23.	Ранђеловић Танчић Тања	Неодређено	Пољоприврадни факултет VII	Пратећи производи у млекарству	III 3	1Т	100%	22
				Физичка хемија	III 1	2Т+2В+2В		
				Контрола квалитета	IV1,2	2Т		
				Изборне технологије	III 1	2+2Б		
				Сирарство	III 3	3Т		
				Припрема јела са жара	II2	1Т		
				Прерада меса	III 3	1Б		
				Припрема ледених послastiца Производња прехранбених производа	II2 I2	1Т 1Б		
24.	Јовановић Драгана	Неодређено	Пољоприврадни факултет VII	Сирарство	III 3	1Б	100%	28
				Технолошке операције	III – 1	3Т+2В+2В		
				Техника рада у лабораторији	I 1	6В		
				Микробиологија	III1	2Т+2В+2В		
25.	Марија Антанасијевић	Одређено Замена	Технолошки факултет VII	Производња прехранбених производа	I2	4В	100%	4
				Производња хлеба	II2	3Т+14П+3Б		
26.	Стојановић Жарко	Одређено Замена	Пољоприврадни факултет VII	Тржиште и промет пекарских прозвода	III2	2Т	100%	14
				Припрема топлих послastiца	III2	1Т		
				Производња пецива, колача и тестенина	III2	3Т+14П+4Б		
				Производња прехранбених производа	I2	1Б		
27.	Денић Анђелка	Неодређено	Пољоприврадни факултет VII	Прерада млека	II3	14П	60%	15
				Аутохтони млечни производи	III3	1Т		



Ред. Бр.	Презиме и име наставника	Радни однос	Школска спрема и степен	Предмет који предаје	Одељење	Недељни фонд часова	Радно време	Радни стаж
28.	Манчић Александар	Неодређено	Пољопривредни факултет VII	Сирарство	III3	14П	55%	28
29.	Стаменовић Игор	Одређено	Филозофски факултет VII	Верска настава	I-1,2,3II-1,2 III-1,2,3IV12	4Т	30%	1
				Историја	I-1	2Т		
30.	Петровић Саша	Неодређено	Пољопривредни факултет VII	Обрада меса	II-2	14П	100%	14
				Сирарство	III3	2Б		
				Хемија	I-1	3Т+2В+2В		
31.	Вучићевић Милан	Неодређено	Пољопривредни факултет VII	Операције и мерења у пекарству	I-2	2Т+1В	100%	21
				Операције и мерења у месарству	I3	2Т		
				Објекти и опрема у млекарству	II2	2Т		
				Објекти и опрема у месарству	II2	2Т		
				Хемија	I2,I3	2Т+2Т		
				Сировине у млекарству	I3	6П+2Б		
				Операције и мерења у млекарству	I3	1В		
32.	Минић Јелена	Неодређено	Пољопривредни факултет VII	Исхрана људи	II	1Т	100%	15
				Прерада меса	III3	14П+3Б		
				Предузетништво	III3	2В		
				Предузетништво	IV1	2В+2В		
33	Тијана Павловић	Одређено	Пољопривредни факултет VII	Производња пецива колача и тестенина	III2	14П+3Б	100	
				Објекти и опрема у пекарству	III1	2Т		
				Историја пиварства	IV2	2Т		
				Контрола квалитета	IV2	3В		



<i>Ред. Бр.</i>	<i>Презиме и име наставника</i>	<i>Радни однос</i>	<i>Школска спрема и степен</i>	<i>Предмет који предаје</i>	<i>Одељење</i>	<i>Недељни фонд часова</i>	<i>Радно време</i>	<i>Радни стаж</i>
34	Тијана Манић Цветковић	Одређено	Пољоприврад ни факултет VII	Изборне технологије (Биљни пакет)	IV1,2	4Т+6В+2Б 3,32+4,98+1,66	60,71	
				Прехрамбена технологија	I-2	2Т		
				Производња пецива колача и тестенина	III3	1Б		
35	Марија Крстић	Одређено	Пољоприврад ни факултет VII	Контрола квалитета	IV2	3В	55	3
				Тржиште и промет меса	III3	2Т		
				Технике рада у лабораторији	II	6В		
36	Милош Ђорђевић	Одређено	Факултет за рачунарство и информатику	Рачунарство и информатика	I-2	2В	10	

**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	/	15
2	Анђелковић Немања	одређено	стручни сарадник	100	Филозофски факултет	VII	/	3
3	Такић Марија	неодређено	секретар	50	Правни факултет	VII	50% у дому	13
4	Миљана Цветковић	неодређено	шеф рачуноводства	50	Виша економска школа	VI	50% у дому	12
5	Ђирић Младен	Неодређено	Домар	100	Техничка школа	III	/	6
6	Златковић Звонимир	неодређено	Домар	100	Техничка школа	III	/	11
7	Николић Дивна	одређено	Чистачица	100				1
8	Јовановић Марија	неодређено	Чистачица	100	Основна школа	I	/	19
9	Анђић Слађана	неодређено	истачица	100	Основна школа	I	/	27
10	Манчић Јадранка	неодређено	чистачица	100	Основна школа	I	/	15
11	Стаменовић Јелена	одређено Замена	библиотекар	50	Филозофски факултет	VII	/	3
12	Ђирић Горан	неодређено	Домар	100	Техничка школа	III	/	11
13	Минчић Ирена	одређено	помоћни наставник	100	Прехрамбени техничар	IV	/	4
14	Петровић Наталија	неодређено	помоћни наставник	100	Прехрамбени техничар	IV	/	12
15	Манчић Александар	неодређено	организатор практичне нас.	45	Пољопривр. факултет	VII	Наставник	28
16	Денић Анђелка	неодређено	организатор практичне нас.	40	Пољопривре факултет	VII	Наставник,.	15
17	Јоцић Јелена	неодређено	Магационер (репроматеријала)	100	Економска школа	IV	/	10

**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	4	176
Рад са ученицима	8	352
Саветодавни рад са родитељима	3	132
Истраживачко - аналитичка делатност	3	132
Рад са наставницима и педагошко - инструктивни рад	12	528
Педагошка документација и припрема	6	264
Сарадња са друштвеним институцијама	1	44
Рад у стручним органима школе	2	88
Стручно усавршавање	1	44
Свега часова	40	1760

**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. Шеф рачуноводства**

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**

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
Радник Златковић Звонимир, Младен Ћирић, Горан Ћирић		



#### 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
Радници: Јадранка Манчић 100%, Слађана Антић 100%, Јовановић Марија 100%, Николић Дивна 100%.		



#### **4.12. Ритам радног дана**

Образовно - васпитни рад у Млекарској школи обавља се у једној 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 12:35 – 13:10
- 7. час 13:15 - 14:00
- 8. час 14:05 – 14:50
- 9. час 14:55 – 15:40

Сваког радног дана у поподневној смени се обавља практична односно блок настава из предмета из области пекарства.

##### **Распоред часова**

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 7:30 до 14 сати.

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

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

Радно време техничког и радника на одржавању: од 6:00 до 14:00 у преподневној и од 13:00 до 21:00 у поподневној смени.

Радно време помоћног наставника је од 7:30 до 14:30 сати.

Дежурство наставника завршава се са истеком последњег часа у школи. Задаци дежурног наставника прописани су Правилником, које се истиче на табли у наставничкој канцларији, заједно са распоредом дежурних наставника.

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.



## Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2018/2019. годину

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

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда:

Укупно наставних дана: 101

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

- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта



На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – др. закон),

Министар просвете, науке и технолошког развоја доноси

## П Р А В И Л Н И К О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

### Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) у гимназији, уметничкој и стручној школи, за школску 2018/2019. годину.

### Члан 2.

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

### Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана

1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу:

У гимназији:

–у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

–у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

У оквиру 37 односно 33 петодневне наставне седмице, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

Сваки дан у седмици, неопходно је да буде заступљен 37 пута, односно 33 пута.

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 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневне наставне седмице, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици. Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 37 пута, односно 34 пута.

### Члан 4.

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 понедељак 3. септембра 2018. године, а завршава се у четвртак, 31. јануара 2019. године.**

**Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. фебруара 2019. године, а завршава се у петак, 21. јуна 2019. године.** Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у четвртак, 24. маја 2019. године, а за ученике **III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 31. маја 2019. године.**

Друго полугодиште за ученике I и II разреда, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 9. августа 2019. године.

## Члан 6.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

Зимски распуст има два дела –први део почиње у понедељак, 31. децембра 2018.године,завршава се у уторак, 8. јануара 2019. године, а други део почиње у петак, 1. фебруара 2019. године, а завршава се у четвртак, 14. фебруара 2019. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 26. априла 2019. године, а завршава се у петак, 03. маја 2019. године.

За ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике првог и другог разреда средњих трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у петак, 21. јуна 2019. године, а завршава се у суботу, 31. августа 2019. године.За ученике четвртог разреда гимназије, четвртог разреда четворогодишњих и Трећег разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у суботу, 31. августа 2019. 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 празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава –Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан –спомен на Косовску битку.Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату празнује се 21. октобра 2018. године, Свети Сава 27. јануара 2019. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22. априла 2019. године, Дан победе 9. маја 2019. године, Видовдан 28. јуна 2019. године.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.



## **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 редвног 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 2018/2019.**

### **Септембар**

- Обилазак научног института за прехранбену технологију у Новом Саду (професори стручних предмета и ученици)
- Међународни пољопривредни сајам – Пловдив, Бугарска
- Фестивал сира Београд

### **Октобар**

- Учесће на Сајму пекарства у Новом Саду и такмичењу „Млади пекар“ на 23. Пекарско-млинарским данима
- Посета вртићу
- Посета школе у Пирдопу у Бугарској ( делегација школе )
- Посета средњешколском центру у Крању -Словенија ( делегација школе са ученицима )
- Учесће на такмичењу у изради славских колача у организацији средње пољопривредне школе „ Шуматовац ” из Алексинца (професори стручних предмета и ученици )
- Посета деце дипломатског кора
- октобар-децембар: Квалификационо такмичење „Млади пекар“ у организацији компаније „Lesaffre“

### **Новембар**

- Организација манифестације „ Дани хлеба ” ( манифестацију организују стручних предмета и ученици Млекарске школе )
- Учесће на етно сајму хране у Београду ( професори стручних предмета и ученици )
- Посета професора и ученика из школе у Пирдопу ( стручна гимназија за технологију хране и услуживања )
- Посета професора и ученика из Крања ( Словенија )
- Посета професора и ученика из Приједора
- Сајам хране и вина – Београд
- Мобилност ученика у оквиру ЕРАЗМУС пројекта

### **Децембар**

- Међународна размена ђака Приједор Република Српска
- Обилазак млекаре у Панчеву

### **Јануар**

- Организација зимске школе пекарства и посластичарства ( зимску школу организују професори стручних предмета Млекарске школе )
- Учесће на манифестацији Сајам пеглане кобасице

### **Фебруар**

- Организација манифестације ” Лицидерско срце ”
- Посета фабрици за прераду воћа и поврћа „Food land“ из Бруса
- Посета млекари Milkhouse из Ниша

### **Март**

- Посета деце дипломатског кора
- Организација школских такмичења ( квалификација за државно такмичење из технологије хране и такмичења „ Млади пекар ”)
- Међународна размена ђака Скопље Република Македонија

### **Април**

- Финално такмичење „ Млади пекар ” компаније „Lesaffre“ у Београду
- Одлазак у Грчку, посета школи у Козанију за ученике образовног профила прерађивач млека



- Посета млекари Добра фарма из Добрича

### **Мај**

- Посета Пољопривредног сајма у Новом Саду
- Одлазак у Пирдоп ( Бугарска )
- Учесће на републичком такмичењу из технологије хране
- Обилазак млекаре у Панчеву

### **Јун**

- Ликовна колонија

### **Јул**

- Летња школа за децу из Србије која живе у дијаспори
- Сајам Етно хране Темска, Пирот

### **Август**

- Учесће на манифестацији Дани банице, Бела Паланка
- 

### ***Међународна размена ђака у школској 2018/19.***

Млекарска школа остварила је сарадњу са следећим школама:

1. Стручна гиманзија за технологију хране и туризам "Никола Димов", Пиродоп, Бугарска од 2002.
2. Биотехнолошки центар "Накло", Крањ, Словенија, од 2011.
3. Пољопривредно-прехранбена школа Приједор из Приједора, Република Српска, од 2015
4. Габрово –Бугарска од 2017.
5. Тренто –Италија од 2018

За школску 2018/19. предвиђена је размена ђака у следећим терминима :

- гостовање ученика и професора партнерских школа из Бугарске, Словеније и Републике Српске у периоду од новембар.2018.

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

- Бугарска – новембар и мај 2019.
- Република Српска – април 2019.
- Словенија – април 2019.

Радосав Пејчић

### ***Такмичења из области пекарства у 2018/19. години***

Такмичењима и смотрама биће обухваћени ученици смера пекар, први, други и трећи разред, као и ученици техничког смера трећег и четвртог разреда.

Основни принцип избор ученика за такмичења и смотре биће добровољност, а након тога ученици ће бити селектирани и бирани на основу постугнућа на школским такмичењима, која ће бити организована пре сваке смотре или такмичења на којима ће учествовати наши ученици.

1. **ПЕКАРИЈАДА** – такмичење за најбољег пекара Србије, у организацији компаније Lessafre.



Квалификације октобар/децембар  
финалан такмичења фебруар/април

2. **ТАКМИЧЕЊЕ МАЛДИ ПЕКАР** – у оквиру сајма пекарства у Новом Саду, у организацији Млинпек завода и Удружења пекара и млинара Србије; октобар
3. **ПЕКАРСКИ ДАНИ АЛЕКСИНАЦ** – у организацији Пољопривредне школе Шуматовац из Алексинца; октобар
4. **ДАНИ ХЛЕБА** - у организацији Млекарске школе Пирот; новембар
5. **БАНИЦИЈАДА** – насеље Нови Завој у Пироту; новембар
6. **ЗИМСКА ШКОЛА ИЗРАДЕ СЛАВСКОГ КОЛАЧА И ТРАДИЦИОНАЛНИХ ПЕКАРСКИХ ПРОИЗВОДА** – у организацији Млекарске школе; фебруар
7. **ТФ ФЕСТ** – Пловдив, Бугарска, у организацији Министарства просвете републике Бугарске; април
8. **РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ПРЕХРАМБЕНИХ ШКОЛА** – у организацији Министарства просвете републике Србије; април
9. **ПОГАЧИЈАДА** у организацији пољопривредне школе из Прокупља -мај
10. **ДАНИ БАНИЦЕ** – Бела Паланка, у организацији скупштине општине Бела Паланка; август 2018.
11. **МОБИЛНОСТ МЛАДИХ** обављање практичне наставе у Габрову Република Бугарска од 11.11.-26.11.2018.год. у оквиру еразмус пројекта.  
Списак такмичења усвојен је на седници стручног већа 23.8.2017. на предлог професора:

1. Радосав Пејчић
2. Марија Антанасијевић
3. Жарко Стојановић
4. Тијана Павловић
5. Тијана Манић Цветковић

У Пироту  
07.09.2018.

дипл.инж. Радосав Пејчић

**У оквиру блок наставе ученика смерова прерађивач млека и месар, планира се стручна посета следећм манифестацијама:**

- Сајам сира - Пирот 09.09.2017.
- Balcan cheese fest - Београд, 14-15. 10. 2017. и март 2018. У октобру је земља домаћин Француска
- Сајам етно хране - Београд, 22-25. 11.2017.
- Пољопривредни сајам - Нови Сад, мај 2018.
- Молитва по Миџором- село Балта Бериловац, мај 2018.
- Учешће на сајму пегланих кобасица са сопственим производом, фебруар, 2018.

Такође планира се и посета следећим производним погонима:

- Нишка млекара, Ниш



- Млекара Milk house, Ниш
  - Добра фарма Добричево
  - Индустрија меса Бифтек, Ниш
  - Млекара Панчево
  - Посета фабрици за прераду воћа и поврћа „Food land“ из Бруса
- Ученике I,II и III разреда водиће наставници стручних предмета.

### ***ПЛАН ПОСЕТЕ РАДИОНИЦЕ И УЧЕНИКА САЈМОВИМА, ИЗЛОЖБАМА И МЛЕКАРАМА***

Радионица је у наредном периоду планира присуство бројним сајмовима и изложбама:

- Сајам предузетништва Ниш
- Гастро енолошки фестивал Београд
- Изложба аутохтоних сирева Balkan Cheese festival Београд,
- Сајам вина Лазаревац
- Царибродска шушенице Димитровград
- Сајам Етно хране Београд,
- Slow food вечера Хотел Метропол Београд
- Међународни фестивал вина и хране Сомбор
- Sky opening Бабин зуб,
- Сајам пеглане кобасице,
- Изложба аутохтоних сирева Balkan Cheese festival Београд,
- године Сајам туризма Београд,
- Салон вина Параћин
- Дани Пирота у Нишу,
- Сајам пчеларства и традиционалних заната
- Етно сајам Балта Бериловац Молитва под Миџором,
- Сајам пољопривреде Нови Сад,
- Дојкинци Ткачка колонија

Школа је у наредном периоду планира посете ученика Панчевачкој млекари и Млекари Милк хаус као и посету Изложбе аутохтоних сирева Balkan Cheese festival Београд,

Александар Манчић

### ***СОЦИЈАЛНИ ПАРТНЕРИ ИЗ ОБЛАСТИ ПЕКАРСТВА И ПОСЛАСТИЧАРСТВА 2018/19***

- МАХИ дисконт припрема за печење ,печење,излагање и продаја пекарских производа.
- РОДА И ИДЕЈА дисконт припрема за печење ,печење,излагање и продаја пекарских производа.
- ХОТЕЛ АНА-ЛУКС производња пекарских и посластичарских производа.
- ПЕКАРА МАРМИЛ производња пекарских производа.
- ПЕКАРА СТОЈАНОВИЋ производња пекарских производа.



- ПЕКАРА МИНУТ 2 производња пекарских производа.
- ПОСЛАСТИЧАРА РЕКОРД производња посластичарских производа.
- ПОСЛАСТЧАРА РАФАЕЛО производња посластичарских производа.
- ПОСЛАСТИЧАРА БАЈКА демонстрација израде посластичарских производа.
- Мерлини торте Маја демонстрација израде посластичарских производа.
- Практичну наставу обављају ученици смера пекар и оператер од првог до трећи разред у оквиру практичне наставе и у оквиру блок наставе .

### ***План практичне наставе за месаре***

Ученици 2 и 3 разреда обављаће праксу у следећим објектима

- Кланица «Мустанг» производња и преада меса
- Месаре Мино - расецање и продаја меса
- Супермаркет Макси – Расецање и продаја меса, производња производа од млевеног меса
- Супермаркет Рода - Расецање и продаја меса, производња производа од млевеног меса

У току године се планира посета Јухору (Јагодина), Карнексу (Врбас), Неопланти (нови Сад), Бифтеку (Ниш) у оквиру блок наставе.

### ***РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ПРЕХРАМБЕНИХ ШКОЛА – у организацији Министарства просвете републике Србије планирано је за април 2019 године.***

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 ПРЕДУЗЕТНИШТВА ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019 ГОД**

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.

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ**

Септембар

- 1.Школско такмичење у одбојци
- 2.Посета спортском догађају,фудбал
- 3.Јесењи излет

Октобар

- 1.Општинско такмичење у одбојци
- 2.Јесењи крос
- 3.Одлазак на затворени базен



#### Новембар

1. Школско такмичење у фудбалу
2. Дан школе-спортска такмичења између ученика и наставника
3. Обука ученика непливача на затвореном базену

#### Децембар

1. Општинско такмичење у фудбалу
2. Посета спортском догађају, кошарка

#### Јануар

1. Школско такмичење у кошарци
2. Припрема ученика за Домијаду

#### Фебруар

1. Општинско такмичење у кошарци
2. Општинско такмичење у стоном-тенису

#### Март

1. Регионална Домијада
2. Посета спортском догађају, рукомет

#### Април

1. Пролећни крос
2. Општинско такмичење у рукомету

#### Мај

1. Републичка Домијада
2. Крос РТС-а
3. Међуокружно такмичење у атлетици

#### Јун

1. Излет са ученицима и наставницима до Планинарског Дома
2. Посета спортском догађају високог ризика са ученицима завршних разреда
3. Предавање на тему Слободно време и здрав живот

План активности реализује Драган Јовановић, професор физичког васпитања у сарадњи са наставницима и стручним сарадником.

### ***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 тј. у јуну и августу.

**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**

Школске 2018/2019.године планира се извођење екскурзије ученика трећег и четвртог разреда на релацији: **Пирот – Сент Андреја-Будимпешта-Беч-Будимпешта-Нови Сад-Пирот.** Наставничко веће Млекарске школе са домом ученика "Др Обрен Пејић" у Пироту на седници одржаној 14.03.2018. године, донело је **Програм екскурзије ученика четвртог и трећег разреда Млекарске школе са домом ученика "Др Обрен Пејић" у Пироту за шк. 2018/2019 ,на који је Савет родитеља дао сагласност , у складу са Правилником о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама, одељак екскурзије, "Просветни гласник бр.1/09."**

##### **Образовно-васпитни циљеви и задаци екскурзије су су:**

-Упознавање ученика са културним наслеђем, традицијом и историјским споменицима различитих епоха;

-Развијање и неговање позитивног односа према различитим националним, културним и естетским вредностима;

-Упознавање ученика са другим народом и државом;

-Развијање интересовања за начин живота и рада људи данас, уочавање узрочно-последичних односа у конкретним друштвеним условима;

-Упознавање ученика са примењеним знањима и достигнућима у области саобраћаја, туризма, архитектуре, електротехнике и машинства;

-Развијање и неговање здравог и одговорног односа према природи и њеним лепотама и свести о неопходности чувања природне средине;

-Повезивање свега наученог у школи из историје, географије, књижевности, уметности и стручних предмета са оним што се може видети ;

-Развијање свести о неопходности неговања и чувања сопствене културе и традиције.

Садржаји којима се постављени циљеви остварују су следећи:



## 1. дан :Пирот- Сент Андреја -Будимпешта

Полазак из пирота у раним јутарњим часовима,путовање прењко Суботице,Сегедина до Будимпеште са успутним задржавањима на граничним прелазима и по потреби.По доласку у Сент Андреју обилазак знаменитости: Трг Вука Караџића,Пођаревачке цркве,куће Јакова Игњатовића,музеја Српске православне цркве,Београдске цркве ,крста кнеза Лазара.Повратак у Будимпешту и смештај у хотел,вечера,слободно време,ноћење.

## 2. Дан : Будимпешта

Доручак,а након тога панорамско разгледање града у пратњи локалних водича,обилазак :Трг хероја,Андраши булевар,Опера,Балетски институт,Парламент,споменик Вуку Караџићу,Ланчани мост,Нови Будим-рибарске куле,Цитадела,Базилика Св.Стефана,Црква Матеје Корвина...Слободно време за шетњу градом (улица Ваци и Ракоци).Вожња бродом Дунавома.Повратак у хотел,Вечера,ноћење.

## 3. Дан: Будимпешта-Беч -Будимпешта

Доручак, полазак у Беч у 07:30 директна возња.Панорамско разгледање града у пратњи водича; Шенбрун(обилазак дворца Империјал тура),Ринг булевар,Опера,Империјална палата,Хофбург,музејска шетврт,Палата правде,Парламент,катедра Св.Стефана,слободно време за шетњу и индивидуална разгледања,повратак у Будимпешту,вечера ,ноћење

## 4. Дан: Будимпешта-Нови сад-Пирот

Доручак,напуштање хотела и полазак за Србију,вожња преко Суботице до Новог Сада,обилазак града и Петроварадинске тврђаве,слободно време,наставак путовања са паузама по потреби,долазак у Пирот.

Трајање и планирани број ученика: 4 дана, 3 пп, минимално 42 ученика

Термин: прва половина октобра 2018.године

Превоз: аутобус туристичке класе (TV,DVD,AC)

Носиоци предвиђених садржаја и активноси су: одељенске старешине, стручни вођа, лекар.

Након тога је спроведен поступак избора агенције која ће реализовати екскурзију и изабрана је туристичка агенција "Ниш експрес " из Ниша. Трошкове ће сносити родитељи ученика . Агенција поседује одговарајућу лиценцу Министарства надлежног за послове туризма и искуство у ђачком туризму. Аранжман је на бази полупансиона, обезбеђено је здравствено осигурање, водич пратиоц и стручни локални водич. Превоз ће бити организован удобним и квалитетним аутобусима у складу са Правилником. Превоз се не сме вршити ноћу.

Наставници и ученици морају бити упознати са правилима понашања на екскурзији у складу са Правилником и морају их се придржавати. Забрањено је пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава за наставнике и ученике. Потребно је сачинити план дежурстава наставника и ученика за време путовања; обавеза ученика и наставника је да се придржавају прописа државе у којој путују. Све прописане дневне активности морају се реализовати до 24 h.Стручни вођа је дужан да у року од три дана након путовања сачини извештај о путовању.



Програми за образовне профиле прехранбени 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.

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

- септембра 2018. Године учешће на манифестацији „Cheese feest“ у организацији Туристичке организације Пирот.
- септембра 2018 год. посета сајму „Агробiodиверзитета и сеоског наслеђа“ који се одржава у Пртопопинском пољу у организацији општине Димитровград.
- октобра 2018 године, учешће на изложби оваца и оцењивању квалитета овчијег сира, која се одржава у организацији општине Пирот.

У циљу успешне реализације блок наставе из предмета Сировине у пекарству одељење 1-2 ће реализовати стручну посету компанији ДОО Уљарице, радна јединица Житопроект у Зајечару

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.



## 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 обезбени 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 јавно и свака оцена ученика мора бити образложена,
- Оцена је објективна и поуздана мера напредовања ученика у савладавању градива,
- Оцена подстиче ученика на активан однос према настави,
- Оцена ученика оспособљава за објективну процену сопствених и постигнућа других ученика,
- Оцена је показатељ ефикасности рада наставника и школе,
- Ученик се оцењује најмање три пута у полугодишту.

Наставник је дужан да обавести ученика о наставним садржајима који ће се писмено проверавати најмање два дана пре провере знања. Писмена провера знања може се обавити највише два пута у наставној недељи. Ако након писмене провере знања више од половине ученика једног одељења добије негативну оцену, писмена провера знања се поништава. Ученику се не може умањити оцена из наставног предмета због непримереног понашања. Ученик у току дана може имати само једну писмену проверу знања на часу.

## 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	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 потребе
	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 развоју, професионалној оријентацији	Одељењски старешине, педагог	Континуирано



	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)
- Раговор 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 претеклој 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 Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП његову примену и вредновање ("Сл.гласник РС" бр. 76/2010).

## **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 у први разред у образовни профил пекар распоређена је 1 ученица која је основну школу завршила по ИОП-2. У одељењу 2-1 један ученик је предходни разред завршио по ИОП-2. У одељењу 2-2 2 ученика су предходну годину завршила по ИОП-2.. У одељењу III-1 су 2 ученика која раде по ИОП-1. У одељењу III-2 два ученика је у предходној години радило по ИОП-1. у Одељењу 3-3 једна ученица је предходне године радила по иоп-1. У четвртог разреду су 3 ученика која су предходних година радила по ИОП-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.**

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 2018. год. сачинити оперативни програм прославе и примерак доставити педагогу школе. Пригодним програмом обележиће се и Дан оснивања школе, 1. фебруар.



## ***План слободних активности за школску 2018/2019. 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

## ***Пројекат Одрживог развоја***

Пројекат „Одрживог развоја реализоваће се у 2 полугодишту школске 2018-2019. Године под називом „Млади и природа“



### 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 Стаменовић Јелена.

#### ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ШКОЛСКЕ 201/2019.ГОД.

Програмски садржај	Носиоци активности	Време
Конституисање Ученичког парламента, усвајање плана рада.	Координатор	Септембар 2018. г.
1)Разматрање Правила понашања ученика у школи; Правилника о безбедности ученика, Правилника о васпитно дисциплинској и материјалној одговорности ученика, 2)Разматрање програма екскурзија; 3)Разговор о Дечијој недељи.	Координатор	Октобар 2018. г.
Разматрање односа ученик–ученик, ученик -наставник.	координатор Стручни сарадник	Новембар 2018. г.
1)Планирање хуманитарних акција 2)Како користим слободно време	Координатор	Децембар 2018. г.
Припремање Савиндана	Координатор	Јануар 2019 г.
1)Разматрање успеха, редовно похађање наставе, учешће у секцијама. 2) Припрема дана школе	Координатор	Фебруар 2019. г.
1)Покретање такмичења ученика на свим нивоима; 2)Припрема Школаријаде; 3)Матурски испити (припреме).	Координатор	Март 2019 г.
Како оплеменили школску средину: учионице, хол, двориште.	Координатор	Април 2019. г.
1)Припремни испити,	Координатор	Мај 2019. г.



матурски испит (моје будуће занимање); 2) Организација матурске вечери.		
Предлог критеријума за избор ученика генерације и ученика смера.	Координатор	Јун 2019. г.

### 5.12. План рада секција и тимова у школској 2018/2019 години

У току школске. 2016/17. год. у школи су планиран је рад следећих секција: рецитаторско - ораторска, драмска (координатори: наставници српског језика), спортска (наставник. Јовановић Драган), извиђачка секција, (наставник Маринковић Мирјана), секц. из пекарства (Радосав Пејчић), секција за сирарство (Александар Манчић) и 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
Сида и млади. Ученици I разреда. (радионица)	Костић Данијела - 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 2016/17.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 2018/2019. год.

### **5.12.2. План рада еколошке секције**

1. Формирање групе и упознавање са планом рада
2. Основни еколошки појмови – екологија, екосистем, биотоп, биоценоза, популација
3. Еколошки фактори
4. Прилагођеност врста условима живота, мимикрија
5. Ендемичне врсте, реликтне врсте
6. Црвене листе и црвене књиге флоре и фауне
7. Угрожене биљне врсте Србије
8. Угрожене животињске врсте Србије
9. Орао крсташ – угрожена врста (пројекција филма )
10. Прикупљање хране за псе у азилу ( акција )
- 11 - 12. Посета азила за напуштене животиње
13. Заштићена природна добра у пиротској општини – споменици природе
- 14 -15. Парк природе „Стара планина“ ( пројекција филма )
16. Висок 1 ( филм)
17. Висок 2 ( филм )
- 18-19. Еколошка патрола
20. Фото извештај екопатроле – израда панона
- 21-25. Уређење школског дворишта
- 26-27. Деловање чврстог отпада на депоније- посета санитарне депоније (по могућству) или пројекција филма
- 28-30. Систем за пречишћавање отпадних вода – посета постројења у Димитровграду (по могућству) или презентација истог
- 31 - 32. Мониторинг животне средине у Пироту – посета Завода за јавно здравље
- 33 - 35. Обележавање Дана планете Земље

### **5.12.3. План рада секције извиђача**

1. Формирање чете
2. Упознавање чланова извиђача са статутом савеза извиђача Србије;
3. Формирање тимова за вештарства;
4. Учешће на општинским, државним и међународним камповима;
5. Учешће на смотрема;
6. Учешће а зимским и летњим школама вештарства;
7. Учешће на хуманитарним акцијама;

### **5.12.4. Секција природних наука**

„ОК КУТАК“

Активности:

1. Припрема за писмене задатке;
2. Припрема за контролне;
3. Помоћ ученицима у разумевању природних наука и њихова примена у животу;
4. Посета научним и образовним скуповима на којима се промовише примена науке кроз ИТ технологију;
5. Израда презентација и мапа ума. Упознавање ученика са методама креативног учења;



- 6. Сарадња са истраживачком станицом „Петница“;
  - 7. Учешће на такмичењима из природних наука;
  - 8. Природне науке у служби заштите животне средине;
- Кординатор секције:  
Мирјана Маринковић

### 5.12.5 План рада секције из технологије пекарства у школској 2018/19 год.

Секција из технологије пекарства бавиће се припремом ђака за учешће на такмичењима као и унапређењем вештина и теоретских знања из технологије пекарства. Учешће у раду секције могу да узму ученици смера пекар и смера прехранбени техничар свих разреда.

**Септембар** пријављивање ђака за учешће у раду секције – основни принцип добровољност.

**Септембар** оснивање ученичке компаније и регистравање.

**Октобар** припрема ученика и организација школских такмичења за пласман ученика на следећа такмичења :

- Млинарско пекарски дани Нови Сад –изложба ученичких радова.
- Пекарски дани Алексинац такмичење –славски колач
- Дани хлеба Пирот –такмичење у изради славског колача и тамичарска изложба славских колача ,уметнички обликованог теста и традиционалних пекарских производа.

**-Новембар** припрема ученика и организација школских такмичења за пласман ученика на следећа такмичења:

- Лесафр куп –отворено првенство србије из пекарства за ученике и пекаре професионалце
- Баницијада – смотра такмичарског карактера у насељу Нови Завој - Пирот у изради сукане пите.

**-Децембар –јануар** припрема ученика за учешће на републичко такмичење средњих прехранбених школа

**-Фебруар** –организација школског такмичења за пласман на републичко такмичење први круг.

**-Март** –организација школског такмичења за пласман на републичко такмичење –други круг ; припрема за учешће на међународној смотри ученичких компанија Пловдиву Република Бугарска.

**-Април** – учешће на следећим такмичењима :

- Лесафр куп финале
  - Републичко такмичење средњих прехранбених школа
  - Међународна смотра ученичких компанија Пловдив –Бугарска
- Мај** припрема и учешће на смотри погачијада у Прокупљу.

У Пироту  
Септембар 2018.год.

Радосав Пејчић

### 5.12.6 План рада Млекарске секције

**Септембар – Октобар**

Производња пастеризованог млека



### **Октобар**

Производња белог сира са различитим додацима  
Производња качкаваља

### **Новембар**

Производња качкаваља са различитим додацима  
Производња јогурта и  
Производња воћног јогурта

### **Децембар**

Производња качкаваља са различитим додацима  
Производња албуминских сирева (урда)

### **Јануар – Фебруар**

Производња полутврдих сирева  
Производња фета сира

### **Март**

Производња сира моцарела  
Производња сира са плеснима

### **Април – Мај**

Израда различитих производа од сурутке  
Производња различитих врста сладоледа

Млекарску секцију воде:

наставник дипл.инг. Минић Јелена и наставник дипл.инг. Марија Крстић Ћирић  
Секција ће бити организована једном током недеље за ученике смера Прехрамбени  
техничар и Произвођач млека за све разреде истих.

## **5.13. Програм рада тимова**

### **5.13.1 Тим за самовредновање у саставу:**

1. Драгана Ђорђевић – председник тима
2. Наташа Ћирић
3. Тања Ранђеловић Танчић
4. Мирјана Ненчић
5. Немања Анђелковић
6. Жаклина Живковић – Савет родитеља
7. Александра Јовановић – 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. Марија Пауновић Ђорђевић
3. Саша Петровић
4. Милена Веселиновић
5. Жарко Стојановић
6. Јелена Минић
7. Драган Јовановић
8. Драгана Јовановић
9. Радосав Пејчић

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. Стручни 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 насиља, злостављања и занемаривања у саставу:**

1. Драган Јовановић
2. Марија Крстић
3. Тијана Павловић
4. Немања Анђелковић – педагог



5. Душан Христов – васпитач
6. Марјан Живковић – Савет родитеља
7. Љубиша Цветковић – школски полицајац
8. 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

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 свестрано проведеног слободног времена > Организација ваннаставних спортских,културних и уметничких активности, ваннаставне активности	Проф.физичког васпитања,српског језика,музичке културе,Тим
7.Алкохол,цигарете и дрогe 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
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	Одељенски старешина,васпитач,управник Дома ученика,директор



12.Живот после школе мај	Припремити ученике за живот после школе и након завршетка школовања,моделима понашања,узорима и идолима >	Одељенски старешина,васпитач,педагог, Тим за заштиту ученика од насиљ
13.Дигитално и сексуално насиље јун	Интерактивни састанак о очекивањима ученикаод живота после школе и након завршетка школовања са новим пријатељима,новим очекивањима и новим животним изазовима  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

### 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



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

**На првом нивоу** активности преузима 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 шрема 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, оžilци, 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.

У Пироту,  
за Тим  
09.08..2018.  
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 месецу	Стручњак или свештеник Педагог школе и социолог
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. Мирјана Маринковић
2. Немања Анђелковић
3. Марија Манић
4. Тијана Манић Цветковић
5. Марија Антанасијевић
6. Нела Вучићевић

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 ;
8. помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање,информише их о професијама,каријери ,даљем учењу и образовању, о занимањима ,образовним профилима ,условима студирања и потребама на тржишту рада.

Редни број	Активност	Носиоци реализације активности	Временска динамика
1	Израда Плана каријерног вођења и саветовања ученика	Тим за КВС	август/септембар
2.	Усвајање Плана каријерног вођења и саветовања ученика	Тим за КВС	септембар
3.	Упознавање чланова наставничког већа са Планом и Програм каријерног вођења и саветовања ученика	Координатор тима	септембар
4.	Упознавање ученика са Планом и Програм каријерног вођења и саветовања ученика	Тим за КВС и одељењске старешине	септембар/октобар
5.	Упознавање родитеља са	Координатор тима	септембар/октобар



	Планом и Програм каријерног вођења и саветовања ученика		
5.	Пројекат Мобилност ученика – Пракса у Бугарској		октобар
6.	Стручне посете привредним субјектима Практична и блок настава и професионална пракса	Директор школе и Тим за КВС у сарадњи са наставницима практичне наставе, блок наставе, професионалне праксе и	Током школске године
7.	Посете представника факултета и виших школа	Директор школе и Тим за КВС	април
8.	Подела пропагандног материјала виших школа и факултета	Тим за КВС и одељењске старешине	Током школске године
9.	Посета ученика високошколској установи	Одељенске старешине	Током школске године
10.	Тема за час одељењског старешине : Планирање каријере	Тим за КВС и одељењске старешине	фебруар
11.	Тема на часовима грађанског васпитања : Израда CV-ја и припрема за разговор са послодавцем (ученици III и IV разреда (матуранти))	Тим за КВС и наставници грађанског васпитања	март
12.	Радионице за ученике III и IV разреда (матуранти) о темама везаним за каријерно вођење и саветовање	Тим за КВС	април
13.	Објављивање спроведених активности тима на шк. сајту	Тим за КВС и задужени за одржавање шк. сајта	Током школске године
14.	Вођење евиденције о раду Тима	Координатор тима	Током школске године
15.	Сарадња са БОШ - ом и Euroguidance mrež ом	Тим за КВС	Током школске године
16.	Стручно усавршавање везано	Тим за КВС	Током школске



	за каријерно вођење и саветовање		године
17.	Писање годишњег извештаја о спроведеним активностима	Тим за КВС	На крају школске године
18.	Подношење годишњег извештаја о раду директору, Школском одбору, Савету родитеља, Наставничком већу и Ученичком парламенту	Координатор тима	На крају школске године

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

<b>I Област:</b> 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 2017.	Чланови тима ИО	Јануар 2019.
2. Снимање стања и анализа потреба за подршком на нивоу школе	Члановитима, одељењскестарешине	Токомгодине
3. Пружање подршке у зависности од потреба ових ученика 3.1 Индивидуализација наставе 3.2Превенција изостајања 3.3Менторски рад 3.4Укључивање у ваннаставне активности 3.5Набавка уџбеника и прибора	Стручна служба, одељењске старешине и предметни наставници у зависности од области на коју се те индиције односе	Токомгодине
4.Праћење ученика за које постоје индиције о неопходности додатне образовне подршке	Стручна служба, одељењске старешине и предметни наставници	Током године
5. Стручно усавршавање члановатима	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
---	-----------------------------------	--------------

<b>II Област:</b> 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 2018.
2. Информисање Савета родитеља о имплементацији акционог плана у школи	Стручни сарадник	На крају школске и по потреби (на класификационим периодима)
3. Сарадња са родитељима деце коју је потребна 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	На редовним родитељским састанцима и током године

<b>III Област:</b> 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 описменог 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 група	Одељењске старешине, ментори и ученици	Септембар и током године

<b>IV Област:</b> Побољшање услова у школи за имплементацију плана подршке ученицима из осетљивих група		
Крајњи циљ: Побољшање квалитета наставе (дидактичко-методички аспекти) Укупно трајање: током године		
<b>Кораци/Активности:</b>	<b>Реализатори/ке:</b>	<b>Учесталост и трајање:</b>
1. Сензибилисање наставника и информисање о стратегијама у раду са децом којима је потребна посебнообразовна подршка	тим (водители 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  
Млекарска школа са домом ученика „ Др Обрен Пејић „**

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Начин праћења</b>	<b>Носиоци активности</b>
<b>Аанкета међу запосленима, родитељима и ученицима</b>	први квартал	статистички подаци из упитника и анкета; извештаји о састанцима тима	Тим за самовредновање и вредновање рада школе
<b>. анализа података добијених самовреднова-њем и анкетом</b>	одмах након статистичке анализе	списак приоритета; одређени приоритети којима ће се тим бавити у току школске године, извештаји о састанцима тима	чланови тима
<b>Праћење остваривања ГПРШ и ШП</b>	Два пута годишње, на полугодишту и крају школске године	Извештаји и записници	Чланови тима
<b>Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе</b>	Током године	Извештаји, записници	Директор школе, педагог и психолог као стални чланови Тима
<b>Праћење мера за унапређење квалитета рада школе од стране стручних већа</b>	Током године	Извештаји записници	Чланови тима
<b>Презентација прописа важних за обезбеђивање квалитета и развој школе</b>	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
<b>Састанци чланова Тима са координаторима стручних актива и већа, тимова и стручним сарадницима</b>	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима, координатори других тимова стручних актива и већа
<b>Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем установе</b>	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима, Наставничко веће
<b>Организовање радионице на различитим местима у земљи и иностранству заједно са школама са којима се остварује сарадња</b>	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима, Наставничко веће
<b>Праћење угледних часова и других активности</b>	Током године	Извештаји, записници	Педагог, психолог, руководилац тима, координатор за млађе раз.
<b>Праћење промотивних активности школе</b>	Друго полугодиште	Извештај , записници	Педагог, Тим за промоцију школе



Давање стручних мишљења у поступку за стицање звања наставника	Током године	Присуство часовима, извештаји	Чланови тима
Вредновање резултата рада наставника	Током године	Такмичења, Завршни испит, Самовредновање	Директор, педагог, психолог
Прати и утврђује резултате рада ученика	Током године	Иницијални тест, Такмичења, табеле успеха, Завршни испит Матурски испит	Чланови тима, Тим за самовредновање
Тим прати остваривање стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетен.	јун 2019.	Резултати пробног и Завршног испита Матурски испит	Педагог, Тим за међупредметне компетенције
Тим учествује у креирању Развојног плана школе и Годишњег плана школе	Мај и јун 2019.	Планови, припреме, извештаји	Чланови тима

У Пироту, 17. 09. 2018. године

Руководилац Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе

Милена Веселиновић

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

1. Наташа Марковић – председник тима
2. Јелена Минић
3. Радосав Пејчић
4. Аца Милетић
- 5.

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 2018	Анкетни листови



3	Однос ученик - наставник	Наставници српског језика	- Спровођење анкете у свим разредима - Анализа спроведене анкете	Октобар- новембар 2018	Анкетни листови
4.	Комуникацијске вештине	Наставници предузетништва	-Такмичење „Пословни изазов“ -Припрема производа за продају на сајмовима -Обука у оквиру установе	Новембар-децембар 2018	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 2019	Извештај са предавања, списак присутних
6.	Развој предузетничких вештина	Наставници предузетништва	-Такмичење „Ученичке компаније“ -Припрема производа за продају на сајмовима	Март 2019	Извештај са такмичења
7.	Животна средина и одговоран однос према њој	Наставници биологије	-Организовано заједничко чишћење школског дворишта -Организовано прикупљање материјала за рециклирање	Април 2019	Извештај о одржаној активности, списак присутних
8.	Дигитална компетенција	Наставници информатике и рачунарства	Системи организације података и чувања података	Мај 2019	Извештај о одржаној активности, списак присутних
9.	Решавање конфликтних ситуација	Чланови тима за вршњачко насиље	Предавање о мерама превентивних активности	Мај-јун 2019	Извештај о одржаној активности, списак присутних
10.	Приказ свих међупредметних активности у протеклој школској години	Сви наставници	Дискусија о активностима	Јун 2019	Извештај о одржаној активности



### 5.13.9 Тим за професионални развој:

1. Милан Вучићевић – председник тима
2. Драган Стојановић
3. Драгана Ђорђевић -социологија
4. Марија Антанасијевић
5. Саша Петровић

## 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 качкаваљ), 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 стажњ у годинама
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Николић Љубиша	неодређено	Техничар у производњи	100	Млекарска школа	III		12
2	Џунић Срђан	неодређено	Техничар у производњи	100	Млекарска школа	III		15
3	Милић Зорица	неодређено	Референт за финансијско-рач уководствене послове	100	Економска школа	IV		15
4	Живковић Раденко	неодређено	Возач Б категорије	100	Млекарска школа			17
5	Манчић Тајјана	неодређено	Финасијско рачуноводствен и аналитичар	100	Пољопривре дни факултет	III		17
6	Антић Ненад	неодређено	Техничар у производњи	100	Млекарска школа	VII		15
7	Стојановић Милан	неодређено	Техничар у производњи	100	Млекарска школа	III		15
8	Мијалковић Драгана	неодређено	Техничар у производњи	100	Млекарска школа	III		11
9	Стојановић Биљана	неодређено	продавац	100	Млекарска школа	IV		10
10	Ђирић Игор	одређено	Техничар у производњи	100	Млекарска школа	III		/
11	Цолић Ана	Одређено	Продавац	100	Средња стручна	IV		/
12	Нешић Жељко	одређено	Техничар у производњи	100	Млекарска школа	III		/
13	Јовановић Бобан	одређено	Техничар у производњи	100	Млекарска	III		1
14	Костић Ирена	одређено	Чистачица	100	Млекарска школа	III		3



## 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 - обрвног преоцеса, 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, (носиц 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	<p>Организациони детаљи везани за почетак школске године</p> <p>Организована набавка уџбеника</p> <p>Предлог извештаја о остваривању Годишњег плана рада за 2017/18. год.</p> <p>Упознавање са годишњим планом рада за текућу школску годину 2018/19.</p> <p>Задужења у области педагошке документације</p> <p>Анализа сачињених планова</p> <p>Усвајање термина и одредишта јесењег излета</p>	<p>Директор</p> <p>Директор Педагог</p> <p>Наставничко веће</p>
ОКТОБАР	<p>Анализа почетних резултата за текућу школску годину</p> <p>Утврђивање датума седница одељенских већа после истека првог класификационог периода</p> <p>Утврђивање разлике у испитима за ванредне ученике</p> <p>Стручна тема - педагог школе-лист самопроцене за наставнике</p> <p>Захтеви ученика</p> <p>Извештај о реализацији екскурзије</p> <p>Припрема за Дан школе</p>	<p>Директор</p> <p>"</p> <p>"</p> <p>Педагог и директор вође екскурзија педагог</p>
НОВЕМБАР	<p>Дан школе</p> <p>Успех и дисциплина ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>Анализа програма стручног усавршавања наставника</p> <p>Предлог плана уписа ученика за школску 2019/2020. год.</p> <p>Утврђивање рокова за објављивање тема и питања за матурске и завршне испите</p> <p>Реализација мобилности ученика у Бугарској</p>	<p>Директор Педагог</p> <p>Организатор практ. наставе Педагог Директор</p>
ДЕЦЕМБАР	<p>Извештај организатора практичне наставе о запажањима у раду</p> <p>Организација школских такмичења</p> <p>Анализа рада тимова</p>	<p>Орг. практ. наст. Директор Орг. практ. наст Руководиоци тимова</p>
ЈАНУАР	<p>Усвајање списка тема и питања за матурске и завршне испите</p> <p>Анализа рада на семинарима из оквира стручног усавршавања</p> <p>Организација прославе Дана Светог Саве</p>	<p>Педагог Директор Председници актива Директор</p>



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 Истраживање односа ученик-ученик; ученик - наставник (комуникација у школи) Састав комисије за матурски, завршни и за упис ученика у јунском и августовском уписном року, за школску 2018/19. 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 одељењског 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 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 2018/19. 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	Драгана Ђорђевић	10
Веће наставника из области природних наука	Ана Петров	7
Веће наставника стручних предмета	Тања Рађеловић Танчић	18

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 2018/2019.
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 Школаријаду
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 2018/2019.**

<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>АКТИВНОСТ</b>	<b>НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>РЕАЛИЗАТОРИ</b>
Август	-Избор руководиоца Стручног већа за школску 201/2019 годину; - Израда и усвајање плана рада Стручног већа за школску 2018/2019. годину; - Коначна подела предмета на наставнике; - Предлог и избор акредитованих семинара за школску 2018/2019. 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 осталих слободних активности; - Планирање и усклађивање термина писмених задатака и контролних вежби; - Израда плана држања угледних часова; - Иницијални тест из математике – обрада резултата, анализа и предлог мера;	- Састанак Стручног већа	- Предметни наставници – чланови Стручног већа  - Наставници математике
Октобар	- Договор о уједначавању критеријума оцењивања; - Анализа литературе и стручних часописа;	- Састанак Стручног већа	Предметни наставници – чланови Стручног већа
Новембар	-Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање успеха; - Припрема за посету Фестивалу науке у Београду; - Учесће у активностима поводом обележавања Дана школе и Дана хлеба;	-Састанак Стручног већа  - Конкретне активности	Предметни наставници – чланови Стручних 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 на манифестацији Сајам професионалне оријентације;	- Састанак Стручног већа	Предметни наставници – чланови Стручног већа
Мај - Јун	- Анализа успеха и резултата рада ученика и наставника на крају школске 2018/2019. године; - Анализа рада Стручног већа; - Извештај о раду Стручног већа; - Избор руководиоца Стручног већа за наредну 2019/2020. годину.	- Састанак Стручног већа	Предметни наставници – чланови Стручног већа

### 7.3.3 План рада стручног већа наставника стручних предмета за школску 2018/2019.

#### Септембар

- Презентовање плана рада стручног већа
- Набавка уџбеника , прибора и опреме за рад у лабораторији и школским радионицама , погонима
- Санитарни преглед ученика и професора
- Упутства за реализацију програма и планова
- Лабораторијска опрема из донације

#### Октобар

- Начин реализације практичне и блок наставе
- Стручно усавршавање наставника
- Одржавање наставних средстава, училила и опреме



## Новембар

- Организовање ваннаставних активности ( секције )
- Предлог већа за доделу признања Свети Сава
- Организовање манифестације Дани хлеба
- Међународна размена ученика

## Децембар

- Анализа образовно- васпитног рада у предходном периоду
- Организација допунског рада
- Припрема плана уписа за школску 2018/2019.

## Јануар

- Стручно усавршавање професора
- Сарадња са Центром за унапређење васпитања и образовања са заједницом пољопривредних школа

## Фебруар

- Анализа образовно- васпитног рада у првом полугодишту
- Анализа реализације практичне и блок наставе у првом полугодишту
- Извештај са семинара
- Организација манифестације Лицидерска срца
- Зимска школа израде славског колача

## Март

- Набавка стручне литературе
- Припрема школских такмичења
- Избор ученика за државно такмичење
- Сарадња са факултетима и радним организацијама
- Представљање образовних профила ученицима основних школа на територији округа и читаве Србије

## Април

- Припрема за реализацију матурских и завршних испита
- Анализа образовно- васпитног рада на крају трећег класификационог периода
- Промоција школе
- Представљање образовних профила ученицима основних школа на територији округа и читаве Србије

## Мај

- Републичко такмичење прехранбених школа
- Стручне посете сајмова и прехранбених погона у циљу реализације наставних планова
- Међународна сарадња – посета школи у Пирдопу , Крању и Приједору



Јун

- Анализа образовно- васпитног рада на крају наставне године
- Реализација завршних и матурских испита

Јул

- Анализа резултата завршних и матурских испита
- Расподела часова за школску 2018/2019. годину

Август

- Израда распореда часова за школску 2018/2019. годину
- Анализа резултата завршних и матурских испита након августовског поправног рока

Председник већа стручних предмета

#### **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 2018/2019. 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	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Усвајање плана рада Педагошког колегијума</li><li>2. Предлози за унапређење рада у школи за школску 2018/2019. годину</li><li>3. Предлози и договор о процесу самовредновања школе у школској 2018/2019. Години</li><li>4. Договор о активностима и динамици кретања и остваривања интердисциплинарних часова. Угледни и огледни часови.</li><li>5. Текућа питања</li></ol>	Чланови колегијума.
НОВЕМБАР	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Извештај о спровођењу Развојног плана</li><li>2. Стручно усавршавање наставника</li><li>3. Образовни стандарди постигнућа</li><li>4. Анкета за родитеље</li><li>5. Дан школе</li><li>6. Текућа питања</li></ol>	Директор, чланови Тимова, педагог, чланови колегијума
ФЕБРУАР	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Извештаји о остваривању програма образовања и васпитања</li><li>2. Организација такмичења у школи и Дому</li><li>3. Дискусија и предлози у вези са извештајима</li><li>4. Текућа питања</li></ol>	Директор, Тим за самовредновање, чланови колегијума, чланови одељењских већа
АПРИЛ	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Анализа рада стручних већа и тимова и предлози за унапређење</li><li>2. Анализа остваривања Развојног плана школе</li><li>3. Тест за самовредновање за родитеље, наставнике и ученике</li><li>4. Извештај о промотивним активностима школе</li><li>5. Текућа питања</li></ol>	Директор, чланови колегијума
ЈУН	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Извештај о самовредновању и дискусија о резултатима</li><li>2. Анализа рада Педагошког колегијума у 2018/2019. и предлози за унапређење</li><li>3. Договор о изради годишњег плана рада колегијума за 2019/2020. годину</li><li>4. Организација уписа ученика у школу и Дом</li><li>5. Текућа питања</li></ol>	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 педаошка, 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 срадницима 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 201/2019. ГОД.

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА
I-1	Саша Рангелов
I-2	Радосав Пејчић
I-3	Петар Манчић
II-1	Драган Јовановић
II-2	Саша Петровић
III-1	Драгана Јовановић
III-2	Жарко Стојановић
III-3	Јелена Минић
IV-1	Драгана Ђорђевић
IV-2	Милена Веселиновић



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.

Координатори рада одељенских већа за школску 2018/2019 су Саша Рангелов за 1. и 2. разред и Жарко Стојановић за 3. и 4.разред.



Време реализације	Тема Активност	Сарадници
Септембар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова</li><li>2. Избор представника одељенске заједнице, Ученичког парламента, њихове дужности, утврђивање правила понашања и упознавање ученика са Статутом школе</li><li>3. Предавање о штетности коришћења психоактивних супстанци</li><li>4. Радионица <i>Идентитет</i></li><li>5. Узроци и последице изостајања са наставе – дискусија</li></ol>	Педагог, Одељење за сузбијање наркоманије, Одсек за превенцију МУП, Завод за болести зависности  ПП служба
Октобар	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Поводом Међународног дана деце (3.10.) – разговор о проблемима који ме муче</li><li>7. Технике учења</li><li>8. Светски дан УН (24.10.) – активности у оквиру Ученичког парламента</li><li>9. Планирање ваннаставних активности</li></ol>	Педагог, Ученички парламент
Новембар	<ol style="list-style-type: none"><li>10. <i>Где ме жуља ципела</i> – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ</li><li>11. Значај безбедности у школском окружењу</li><li>12. Крај првог тромесечја – анализа успеха</li><li>13. Свет без насиља- радионица</li></ol>	Педагог Директор, педагог, психолог, наставници, МУП Пирот
Децембар	<ol style="list-style-type: none"><li>14. Планирање новогодишње хуманитарне акције</li><li>15. Људска права (поводом међународног дана људских права, 10.12.)</li><li>16. Тема по избору ученика</li><li>17. Предлагање мера за побољшање успеха и понашања</li><li>18. Активности Ученичког парламента</li></ol>	Наставници, Ученички парламент
Јануар	<ol style="list-style-type: none"><li>19. Тема по избору ученика</li><li>20. Недеља лепих порука</li><li>21. Крај првог полугодишта-анализа успеха, шта сам могао/-ла боље</li></ol>	
Фебруар	<ol style="list-style-type: none"><li>22. Разговор са ученицима на одговарајуће развојне теме</li><li>23. Моја школа– шта ме радује, шта ме брине</li></ol>	ПП служба педагог



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



## ДРУГИ РАЗРЕД

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



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

**ТРЕЋИ РАЗРЕД**

<b>Време реализације</b>	<b>Тема Активност</b>	<b>Сарадници</b>
<b>Септембар</b>	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
<b>Октобар</b>	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
<b>Новембар</b>	10. Узроци и последице изостајања са наставе – дискусија 11. Крај првог тромесечја – анализа успеха 12. Развојне теме 13. Тема по избору ученика	
<b>Децембар</b>	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
<b>Јануар</b>	18. Мере за побољшање успеха 19. Крај првог полугодишта	
<b>Фебруар</b>	20. Правила и обавезе ученика – зашто су нам неопходни 21. Како се односим према школском простору – предлози за уређење 22. Тема по избору ученика	
<b>Март</b>	23. Упознавање ученика са сајтовима који нуде 24. Како проводим слободно време могућност стипендирања 25. Активности Ученичког парламента 26. Весела недеља поводом 1. Априла	
<b>Април</b>	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,
<b>Мај</b>	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	
<b>Јун</b>	35. Тема по избору ученика 36. Који су ми планови за даље? 37. Крај школске године – анализа успеха	

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

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

### 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.

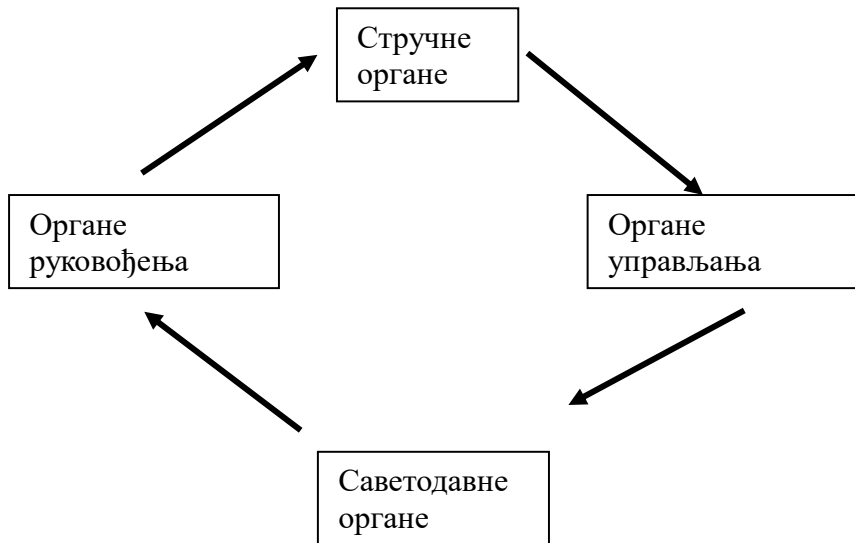
### За све

- *Недеља лепих порука*– Ученици читавае 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.



## 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 општински 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.

## **8. Планови рада директора, педагога и школског одбора**

### ***8.1. Директор***

Глобални план рада директора Млекарске школе

Рад директора Млекарске школе "Др Обрен Пејић" у Пироту базираће се у школској 2018/2019. год. на одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњем образовању и васпитању, нормативним актима школе, одлукама Школског одбора, Наставничког већа, упутствима и документима Министарства просвете, као и на сталним упутствима школских саветника, текуће активности школе и педагошкој и методичкој теорији и пракси.



## План рада директора школе

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. мсарађује 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







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



ЈУЛ	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Упознавање са актима приспелим у току школског распуста - Сарадња са Министарством просвете</li><li>2. Израда извештаја о раду школске 2018/2019. Године</li><li>3. Рад на формирању одељења првог и петог разреда</li><li>4. Припрема и вођење седница Наставничког већа и Педагошког већа.</li><li>5. Анализа извештаја о успеху</li><li>6. Анализа вредноване области из самовредновања</li><li>7. Израда распореда рада, плана задужења и решења о радним обавезама наставника</li></ol>
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Израда плана рада директора, извештаја о раду директора, извештаја о раду школе, школског програма, школског развојног плана, плана рада школе.</li><li>9. Организациони послови око припреме за почетак школске године</li><li>10. Учешће у јавним промоцијама школе и Дома</li><li>11. Праћење реализације развојног планирања и самовредновања</li><li>12. Сарадња са социјалним партнерима</li></ol>

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 за примену есДневника
- санација кровова, олука и фасаде,
- 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 међуљуских 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
<p><b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ, ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА</b>            Израда годишњег програма рада            Израда школског програма            Израда ивештаја за претходну школску годину            Учешће 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</p>	<p>IX, X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII</p>
<p><b>РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВНОГ И ОБРАЗОВНОГ ПРОЦЕСА</b>            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.</p>	<p>IX, X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII</p>



<p><b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ</b> Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика Праћење реализације циљева и задатака појединих 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.</p>	<p>IX, X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII</p>
<p><b>УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА И САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА</b> 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.</p>	<p>IX, X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII</p>
<p><b>5. РАД И САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА</b> 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.</p>	<p>IX, X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII</p>
<p><b>6. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА</b> 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.</p>	<p>IX, X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII</p>



<p><b>7. ИСТРАЖИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНЕ ПРАКСЕ</b> Истраживање и сагледавање општих услова за одвијање образовно-васпитног рада у школи. Истраживање практичне примене знања и вештина стечених на многим семинарима и едукативним програмима, у наставничкој пракси. Учествовање у процесу самовредновања рада школе</p>	<p>X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII</p>
<p><b>8. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА</b> Решавање актуелних васпитно-образовних проблема кроз рад стручних органа. Рад и координација у школском развојном тиму</p>	<p>X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII</p>
<p><b>9. САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА, ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b> 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.</p>	<p>IX, X, XI, XII. II. III, IV,V, VI,</p>
<p><b>10. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</b> 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.</p>	<p>IX, X, XI, XII. I. II. III, IV,V, VI, VIII</p>
<p><b>11. ПРИПРЕМА ЗА РАД</b> 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.</p>	<p>X, XI, XII. II. III, IV,V, VI,</p>



### 8.3. 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.

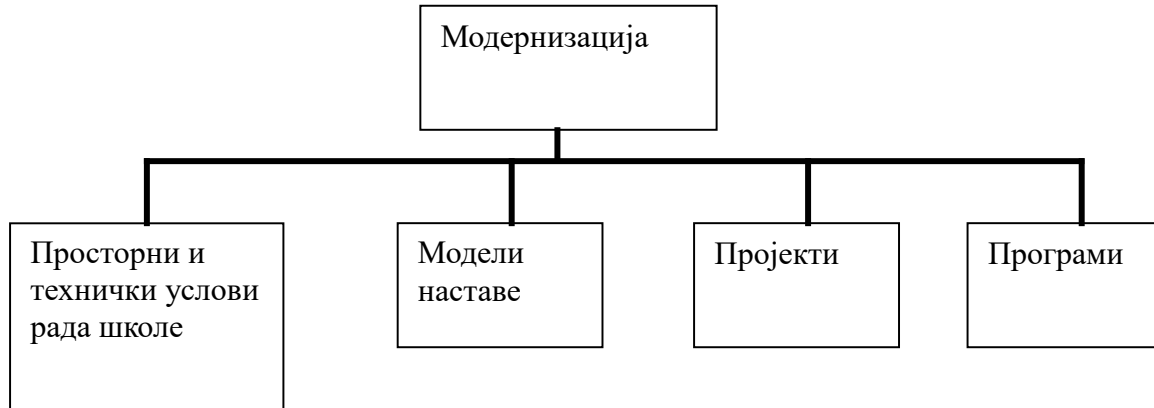
#### ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ ПОСЛОВА
СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР	Усвајање извештаја о остваривању годишњег програма рада за текућу школску годину Усвајање програма рад 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 физичих 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 свакодневной 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 81/2017,48/2018).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1) предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

(а) извођењем угледних, односно огледних часова и активности са дискусијом и анализом;

(б) 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;

(в) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;

(г) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, програмима од националног значаја у установи, међународним програмима, скуповима, семинарима и мрежама, програму огледа, раду модел центра;

2) се спроводе по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим правилником;

3) предузима министарство надлежно за послове образовања , Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, центри за стручно усавршавање;

4) се организују на међународном нивоу у области образовања и васпитања, односно учешћем на међународним семинарима, програмима обука и стручним скуповима везаним за образовање и васпитање;

5) предузима наставник, васпитач и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, а нису обухваћене тач. 1)-4) ;



б) остварују високошколске установе на основу програма у оквиру целоживотног учења.

Облици сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручног сарадника, су:

- 1) програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обуке;
- 2) стручни скупови, и то: конгрес, сабор; сусрети, дани; конференција; саветовање; симпозијум; округли сто; трибина; вебинар;
- 3) летња и зимска школа;
- 4) стручно и студијско путовање и пројекат мобилности;
- 5) менторство у оквиру студентске праксе која има статус установе вежбаонице.

Наставник, васпитач и стручни сарадник ће учествовати 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) одржи угледни, односно огледни час наставе, односно активност и води радионицу;

3) присуствује активностима под 1) и 2) и учествује у њиховој анализи;

4) учествује у: истраживањима; пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи; програмима огледа, модел центра; планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе, у складу са потребама запослених.

У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

1) 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности ;

2) 20 сати стручног усавршавања из члана 4. став 1. тач. 2)-4) Правилника, за које има право на плаћено одсуство.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари



најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања из става 2. тачка 2. члана 23. Правилника, од чега најмање 80 бодова из одобрених програма стручног усавршавања.

### 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	



<b>4.</b>	<b>Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава</b>	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		

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

<b>6.</b>	<b>Учешће у пројектима образовно-васпитног карактера у установи</b>	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		
<b>7. Такмичења и смотре</b>	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	

<b>8. Маркетинг и промоција школе</b>	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	

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

<b>10. Рад у радним телима и израда програма</b>	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			

#### Евиденција угледних часова

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

Табела ће се попуњавати након реализације угледног часа.

У школској 2018/2019.години планира се одржавање једног семинара у школи :

#### Методе и облици ефикасне наставе и учења К2 П3 16 бодова

У складу са финансијским могућностима и понудама у децембру ће бити планиран још један семинар.

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.

Школа ће, у складу са могућностима, организовати семинар из дате понуде из каталога у периоду март-април 2019. године.



## 12. Развојни и акциони план

Школски одбор ће на својој седници именовати нови актив за развојно планирање Развојни план за период од 2018 до 2021. године биће донет до краја 2018 године.

## 13. 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.



## 14. 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 Борђевић, педагог школе Немања Анђелковић чланови тимова и актива.  
Техничка реализација и помоћ при изради професори Нинослав Соколовић.

ПРЕДСЕДНИК  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

---

(Драгана Јовановић)