

Република Србија
Средња пољопривредна школа
са домом ученика-Шабаци
Ул. Војводе Путника бр. 58
15000 Шабаци

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2026/2027. годину



Шабаци

Септембар, 2026. године

Садржај

I УВОД	6
1. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ.....	7
2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	8
3. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	9
II УСЛОВИ РАДА	10
1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ	10
1.1. Школски објекти и објекти за образовно васпитни рад	10
1.2. Просторни услови рада.....	10
1.3. Просторни услови на школској економији	11
1.4. План унапређења материјално-техничких услова рада	13
2. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ	14
3. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА.....	20
3.1. УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО	20
ОДЕЉЕЊИМА.....	20
3.2. УЧЕНИЦИ КОЈИ НАСТАВУ ПОХАЂАЈУ ПО ИОП-У	21
3.3. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	21
3.4. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА.....	22
4. АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ОСНОВУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	23
III А. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	27
1. Ритам радног дана.....	27
I: 31.10. 2026. године.....	29
II: 30.12.2026.....	29
III: 27.3.2026.	29
IV: 31.8.2026.	29
Испити за ванредне ученике ће се одржати у октобарско-новембарском, јануарско-фебруарском, априлском, јунском и августовском испитном року.....	29
3. Годишњи фонд часова за обавезне и изборне наставне предмете	31
Наставни план – ПРЕРАЂИВАЧ МЛЕКА	47
Б. ОБАВЕЗНЕ ШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ	52
1. Редовна теоријска настава.....	52
2. Допунска настава	52
3. Додатна настава	53
4. Припремна настава	53
5. Практична настава	54
6. Друштвено-користан рад.....	54
В. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	57
Г. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	59
Д. ФАКУЛТАТИВНЕ И СЛОБОДНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ.....	66
1. Екскурзије	66
2. ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	67
2.1. Ученички парламент.....	67
2.2. Слободне активности ученика.....	71
План рада секције православног катихизиса	73

IV СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	80
V ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	84
ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	84
1. План рада Наставничког већа	84
2. План рада Одељењских већа.....	86
3. План рада Педагошког колегијума	87
4. План рада Стручних већа	89
4.1. План рада Стручног већа друштвених наука.....	89
4.3. План рада Стручног већа српског језика и књижевности.....	92
4.4. План рада Стручног већа физичког васпитања.....	94
4.5. План рада Стручног већа прехранбене струке	95
4.6. План рада Стручног већа ветеринарске струке	97
4.7. План рада Стручног већа пољопривредне струке	99
4.8. План рада Стручног већа природних наука	101
4.9. План рада Стручног већа математике и информатике	103
5. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ У ШКОЛИ	105
5.1. План рада Актива за развој школског програма.....	105
5.2. План рада Актива за развојно планирање	107
5.3. Тим за самовредновање рада школе	109
5.4. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	111
5.5. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и зашмаривања	112
5.6. План рада Тима за кризне ситуације.....	115
5.7. Тим за професионални развој	119
5.8. План рада пројектног тима	121
5.9. План рада Тима за инклузивно образовање	123
5.10. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	128
5.11. План рада тима за промоцију школе.....	130
5.12. План рада Тима за превенцију осипања ученика	132
6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	134
6.1. План рада педагога школе.....	134
Упознавање одељењских старешина и већа са релевантним карактеристикама нових ученика.....	136
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС-а и ЧОЗ-е.....	136
Координатор Тима за ИО	138
Евиденције на дневном, месечном и годишњем нивоу.....	138
Вођење записника са састанака Савета родитеља.	139
Вођење документације о ученицима који наставу похађају по ИОП-у.....	139
Чување и прикупљање документације у вези са случајевима насиља у школи	139
Милица Јевтић, педагог.....	139
6.1.1. План рада педагога школе	140
6.2. План рада библиотекара	146
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	146
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА.....	146
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА.....	146
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација.....	147
Набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике	147
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	149

Сарадња у планирању културних садржаја за школску годину.....	149
Сарадња на одржавању сајта школе, представљање наше школе ученицима других школа,.....	149
Учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе.....	149
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе	149
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	150
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА.....	150
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма.....	150
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	150
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	150
Присуство седницама стручних већа у школи	150
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	150
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији.....	151
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци.....	151
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године.....	151
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	151
Израда статистике коришћења фонда.....	151
Организовање и остваривање међубиблиотечке позајмице и сарадње	151
Израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада	151
7. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	152
7.1. План рада директора школе	152
7.2. План рада помоћника директора школе за наставу.....	156
7.3. План рада помоћника директора школе за економију	157
8. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	158
9. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	160
9.1. План сарадње са породицом	162
10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	164
11. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА	166
11.1. План рада школског спорта и спортских активности	166
11.2. План рада хуманитарних активности	167
11.3. План естетско-хигијенског уређења школе.....	168
11.4. План заштите животне средине.....	169
11.5. План безбедности и здравља на раду.....	170
11.6. План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	171
11.8. План културних активности школе.....	179
11.9. План каријерног вођења и саветовања.....	180
11.10. План међународне сарадње.....	181
12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	182
ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДОМА УЧЕНИКА	183

УВОД	184
То су групе чинилаца које се морају имати у виду најпре при програмирању, а затим и приликом организовања и реализације васпитног рада.....	187
3.2. Запослени у Дому ученика и њихово радно место.....	191
САДРЖАЈ И ПРОГРАМ	237
МЕСЕЦ.....	237
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА I ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ	255
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА II ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ	257
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА III ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ	259
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА IV ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ	261
ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА V ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ	263
14. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	265
15. ДЕО II	267
ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ШКОЛЕ	267

I УВОД

Контакт подаци:

Телефон: 015/ 344-583

Факс: 015/ 344-583

e-mail: direktor@sredpoljskola.edu.rs

Сајт: sredpoljskola.edu.rs

Адреса: Војводе Путника 58, 15000 Шабац

Средња пољопривредна школа са домом ученика – Шабац започела је с радом давне 1904. године. Ратарска школа је основана са идејом да младићима са села пружи савремена знања из пољопривреде, посебно из ратарства, како би то знање након школовања применили на својим имањима. Примана су само мушка деца земљорадника којој би по деоби остало најмање 5 хектара обрадиве земље, између 14 и 18 година, здрава, доброг владања и са завршеном основном школом. Прве школске године уписано је 27 ученика.

Иако се током година име школе мењало, мисија и визија остајале су исте: пружити савремена знања из области пољопривреде и пољопривредне производње и оспособити младе људе за самосталан професионални и лични развој у друштву коме припадају. У свом од века дужем постојању школа и њени ђаци бележили су значајне резултате који сведоче о посвећеном и квалитетном раду установе. Током времена Средња пољопривредна школа са домом ученика- Шабац израсла је у угледну образовну институцију, а у свом домену рада, једна је од најбољих у Србији, што је у складу са визијом школе.

У савременим наставним условима у Средњој пољопривредној школи са домом ученика-Шабац образују се будући: пољопривредни, ветеринарски, прехранбено-технолошки, техничари хортикултуре, механизатори пољопривредних машина, цвећари, пекари, млекари, месари.

Школа обезбеђује све неопходне ресурсе за реализацију квалитетног наставног процеса и стицање знања и вештина, кабинете и модерне лабораторије са најсавременијим училима, стручан педагошки кадар, наставне и ваннаставне активности.

Школа реализује читав низ пројеката. Размена ученика доноси нова знања, упознавање са наставом и производњом хране, али и прилику да млади из различитих земаља боље разумеју како изгледа школовање и живот вршњака у другом окружењу. У оквиру вршњачке размене ученици бораве у Босни и Херцеговини, Хрватској, Словенији, Словачкој, Француској, Грчкој...

Активности у школи реализују се у простору који се из године у годину унапређује, брижљиво одржава и негује. Амбијент очуване природе, школског парка са мобилијаром за одмор, спорт и рекреацију, мини зоо-врт позитивно утичу на учење, развој одговорности и креативности, еколошке свести и позитивног става према животу.

Средња пољопривредна школа са домом ученика-Шабац је школа са традицијом квалитетног и савременог образовања. О томе сведочи Светосавска награда додељена школи за допринос развоју образовања у Србији, као и награде на бројним струковним такмичењима.

1. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Мисија школе

Мисија школе као једне од најстаријих пољопривредних школа у Србији, јесте да ученицима свих смерова пружи квалитетно и савремено знање из области пољопривреде и прераде хране. Такође, да им обезбеди квалитетну праксу која ће их припремити за будуће занимање, као и да своје ученике припреми за евентуално даље образовање и живот који их очекује.

Мисија наше школе је да испратимо најновије трендове у образовању и пољопривреди, и спроведемо их кроз образовање наших ученика и професора.

Главни принципи у раду су :

- Принцип неговања иновативне, интердисциплинарне и занимљиве наставе;
- Принцип позитивне радне климе и коректних међуљудских односа у којима се ученици осећају сигурно, прихваћено и задовољно;
- Принцип веће укључености ученика у образовно-васпитни систем;
- Принцип подршке формирању друштвено одговорне и свестране личности ученика;
- Принцип поделе одговорности и преузимања одговорности (тимски рад);
- Принцип активног учешћа наставника и ученика у животу локалне заједнице и шире.

Визија школе

Желимо да у будућности наставимо са даљим осавремењивањем наставе, опремањем школског простора и економије. Намера нам је да наши ученици буду по свом знању и способностима равноправни са својим вршњацима из развијених земаља Европе. Трудићемо се да школа буде центар за рађање нових талената, идеја... Наставићемо даљу сарадњу са родитељима, локалном и међународним заједницама као равноправним учесницима у систему образовања деце.

Приоритетни задаци школе су:

- Даље стручно усавршавање наставника кроз избор семинара, који су ускладу са постојећим потребама школе и праћење примене стручног усавршавања;
- Интензивирање размене знања и умења наставника и ученика у виду хоризонталне размене и учења унутар школе у виду размене и учења са колегама и ученицима у другим школама у окружењу и на међународној образовној сцени.

2. ЗАКОНСКЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

При изради Годишњег плана рада школе, полазило се од следећих законских основа:

- 1.** Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25)
- 2.** Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/17, 27/18-др.закон, 6/2020 и 52/21, 129/21-др. закони и 92/23 и 19/25)
- 3.** Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, бр. 27/18, 92/23)
- 4.** Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 109/21)
- 5.** Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, бр. 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22);
- 6.** Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 102/2022.)
- 7.** Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС“, бр. 102/2022 и 34/23.);
- 8.** Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник РС“, бр. 42/22, 57/22 и 23/2023 и 34/2023, 26/24, 77/24, 101/24, 41/25 и 44/25);
- 9.** Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 10/24)
- 10.** Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама („Службени гласник РС“, бр. 37/93 и 43/15);
- 11.** Правилник о календару образовно – васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину („Просветни гласник“ бр. 6/24);
- 12.** Правилник о педагошкој норми свих облика образовно – васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Просветни гласник“, бр. 1/92, 23/97, 2/00 и 15/19);
- 13.** Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Просветни гласник“, бр. 5/12 и 6/2021);
- 14.** Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране („Просветни гласник“ 1/93, 1/94, 1/96, 2/01, 5/02, 10/06, 5/11, 6/12, 5/13, 11/13, 14/13 и 9/18-1(др. правилник), 9/18-285 (др. Правилник и 7/2022, 4/23, 10/23, 10/24);
- 15.** Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе („Просветни гласник“, бр. 6/03, 23/04, 9/05 и 11/16);
- 16.** Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране („Просветни гласник“, бр. 6/12, 2/13, 3/14, 5/14, 10/16, 5/17, 2/20, 11/20, 16/21, 10/23, 14/23 и 10/24).
- 17.** Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Просветни гласник“, бр. 4/91, 7/93, 17/93, 1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95, 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10, 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 30/19, 15/19, 15/20, 5/22, 10/22, 7/23 и 14/23)
- 18.** Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле III и IV степена стручне спреме у стручним школама за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране („Просветни гласник“, бр. 2/25);
- 19.** Правилник о стандардима квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 14/18, 1/24);
- 20.** Правилник о вредновању квалитета рада установе (Службени гласник РС, бр. 10/19);
- 21.** Стручно упутство о начину израде школске документације. (Бр. 119-01-346/1/2014-01);

22. Школског развојног плана, резултата самовредновања рада школе (акционих планова) и Посебног протокола о заштити деце од насиља;
23. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања.(Службени гласник РС, бр 72/2015,84/2015,73/2016 и 45/2018, 106/20, 115/20, 93/22 и 71/2023).
24. Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024).
25. Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада пољопривреда, производња и прераде хране (5/22 и 14/22).
26. Правилник о упису ученика у средњу школу 23/2023, 26/24, 77/24, 101/24, 41/25, 44/25)
27. Закон о ученичком и студентском стандарду "Службени гласник Републике Србије" , број 18/2010-54, 55/2013-38, 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-8
28. Правилник о смештају и исхрани ученика и студената "Службени гласник Републике Србије" број 36/2019-97

3. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Отворена је школа јахања коју предводи професионални инструктор.. Школу јахања ће похађати наши ученици на часовима спортског коњарства, а и остало заинтересовано грађанство. За потребе ове школе купљена је опрема и урађени су падоци на школској економији.

- 0111 – гајење жита (осим пиринча), легуминоза и уљарица
- 0113 – гајење поврћа, бостана, коренастих и кртоластих биљака
- 0119 – гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака
- 0121 – гајење грожђа
- 0124 – гајење јабучастог и коштичавог воћа
- 0125 – гајење осталог дрвенастог, жбунастог и језграстог воћа
- 0130 – гајење садног материјала
- 0141 – узгој музних крава
- 0142 – узгој других говеда и бивола
- 0143 – узгој коња и других копитара
- 0145 – узгој оваца и коза
- 0146 – узгој свиња
- 0147 – узгој живине
- 0149 – узгој осталих животиња
- 0150 – мешовита пољопривредна производња
- 0162 – помоћне делатности у узгоју

II УСЛОВИ РАДА

1.МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

1.1. Школски објекти и објекти за образовно васпитни рад

СТАРА ЗГРАДА
НОВА ЗГРАДА
УЧЕНИЧКИ ДОМ
ОБЈЕКТИ ШКОЛСКЕ ЕКОНОМИЈЕ

1.2. Просторни услови рада

ПРОСТОР	Број	Пов-м2
КЛАСИЧНА УЧИОНИЦА		
учионица	15	700
СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УЧИОНИЦЕ		
инфоматика	2	111
Православни катехизис	1	36
Грађанско васпитање	1	50
Медијатека	1	52
Физичко васпитање	1	54
Терени на отвореном: рукомет, мали фудбал	1	46x25
одбојка		21x12
КАБИНЕТИ		
физика	1	53
ветеринарски	1	64
Микробиолошка лабораторија	1	35
Лабораторија - педолошка	1	53
Лабораторија за прехранбену струку	1	28
РАДИОНИЦЕ ЗА ПРАКТИЧНУ НАСТАВУ ПРЕХРАМБЕНЕ СТРУКЕ		
Радионица за пекаре	1	73
Прерада млека	1	107
ОСТАЛИ ПРОСТОР	1	
Свечана сала	1	148
Библиотека са читаоницом	1	53
Разглас	1	16
Ученички ресторан	1	54
КАНЦЕЛАРИЈЕ		
Наставничка канцеларија	2	
Директор	1	36
Секретар	1	26
Помоћник директора	1	24
Рачуноводство	1	11
Педагог	2	10

За израду пројеката	1	11
За састанке	1	18
Матична служба	1	

1.3. Просторни услови на школској економији

ПРОСТОР		Пов-м2
Пољопривредно земљиште		94 ха.
Школски парк		2 ха.
Огледна парцела: хортикултура, повртарство		1.2 ха
Мини зоолошки врт		1 ха.
ОБЈЕКТИ НА ШКОЛСКОЈ ЕКОНОМИЈИ	Број	Пов-м2
Стакленик	1	175
Пластеник	1	600
Мали пластеник	2	70
Пластеник	1	125
Радионица : механичари	1	70
Радионица: браварска	1	32
Канцеларија за професоре	1	15
Канцеларија управника економије	1	15
Кабинет за хортикултуру	1	67
Кабинет за пољопривредну струку	1	49
Вински подрум	1	48
Магацини	2	76
Метална гаража	1	36
Стара штала	1	410
Нова штала	1	370
Мешаона сточне хране	1	170
Трифолин	1	86
Ветеринарска амбуланта	1	70
Сењак	1	480
Отворено товилиште за бикове	1	125
Свињац	1	190
Хала за јахање	1	871
Шупе	2	254



Опрема:

Редн и бр.	Назив	Број
1.	Трактор	5
2.	Мини пекара са пратећом опремом	1
3.	Мини млекара са пратећом опремом	1
4.	Ћачки ресторан са пратећом опремом	1
5.	Школска кухиња са пратећом опремом	1
6.	Комбајн	1
7.	Ротобалер	2
8.	Балирка	1
9.	Прикључне машине	16
10.	Модерна штала са опремом	1
11.	Сејалице	2
12.	Таруп	1
13.	Компресор за пнеуматске маказе	1
14.	Сило комбајн	2

Наставна средства:

Школска економија пружа добре услове за извођење практичне наставе за пољопривредну и ветеринарску струку, али има застарелу опрему и машине. У односу на важеће прописе школа располаже са 60 % опреме и машина.

Школа има следеће машине: трактори – Беларус 1221, ИМТ 533, 542, два Беларус 820, комбајн Змај 142, пресе Велгер 180, Фераболи 120 и пресу за мале бале, 4 приколице, 2 ротационе косе, мотокултиватор, грајфер, 2 сејалице (кукурузна и житна), цистерна за осоку, ротациони растресач сакупљач, звездасти растресач сакупљач, расипач за вештачка ђубрива.

Школа има службене аутомобиле: 2 Fiat punta (путнички и теретни), Dacia duster, Reno megan, Reno traffic (комби).

Школа обрађује 94 хектара земље, од чега:

- 72ha добијено је на коришћење од државе без надокнаде,
- 15 ha је закуп Хиподрома
- 7 ha је земљиште око школе.



1.4. План унапређења материјално-техничких услова рада

АКТИВНОСТ	МЕСТО	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Молерско-фарбарски радови	Школски објекти	Сопствена средства	Током школске године	Директор
Набавка наставних средстава и опреме	Кабинети, учионице и радионице	Сопствена средства	Током школске године	Директор
Сређивање објеката на школској економији	Школска економија	Сопствена средства	Током школске године	Директор, помоћник директора за економију
Куповина књига за библиотеку	Библиотека	Сопствена средства	Током школске године	Директор, секретар, библиотекар
Асфалтирање школског дворишта	Школско двориште	Сопствена средства	Током школске године	Директор, радници
Изградња спољног терена за одбојку	Школско двориште	Сопствена средства	Током школске године	Директор, радници
Изградња надстрешнице за пољопривредне машине	Школска економија	Сопствена средства	Током школске године	Директор, Радници, запослени на економији
Набавка нових пољопривредних машина (по потреби)	Школска економија	Сопствена средства	Током школске године	Директор

2. КАДРОВСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

РУКОВОДСТВО ШКОЛЕ

Име и презиме	Радно место	Године радног стажа	Лиценца	% у школ.
Предраг Савић	Директор (доктор ветеринарске медицине)	24	да	100%
Ђорђе Алексић	пом. директора (проф. физичке културе)	23	да	100 %
Драгана Гератовић	пом. директора за наставу (проф. стручних предмета)	26	да	100%
Тања Николић	Управник дома (професор разредне наставе)	29	не	100%

ПОСЛОВИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Име и презиме	Наставни предмет	Године радног стажа	Лиценца	% у школи
Весна Игњатовић-Обреновић	Српски језик и књижевност	33	да	100
Ана Симић-Ризнић	Српски језик и књижевност	20	да	100
Драгица Станковић	Српски језик и књижевност	25	да	100 (71% настава, 29% библиотека)
Љиљана Ђукановић	Српски језик и књижевност	17	да	100
Марија Ђуковић	Руски језик	6	не	11
Татјана Томић	Енглески језик	18	да	100
Инес Радовановић	Енглески језик	20	да	100 (86% настава, 14% библиотека)
Јелена Вујанић	Енглески језик	19	да	36
Зоран Стојиновић	Географија	21	да	60
Адриана Машић	Соц.са правима, соц.,устав и права грађана, грађан.васпитање	20	да	100

Далиборка Марић	Историја	22	да	60
Наташа Јовановић	Латински језик	32	да	15,24 настава 6% библиотека
Жељко Елор	Биологија, екологија, практ.настава	19	да	100
Славољуб Јовановић	Физ. васпитање	30	да	100
Мирослав Пановић	Физ. васпитање, изабрани спорт	28	да	100
Ђорђе Алексић	Физ.васпитање, изабрани спорт	23	да	100 (55% настава, 25% помоћник директора, 20% библиотека)
Весна Степановић	Физика	23	да	80
Зоран Богдановић	Математика, информатика	34	да	100
Немања Томић	Математика, информатика	18	да	100
Душан Ђорђевић Срнић	Математика и информатика	13	не	90
Јована Ђурђевић	Математика	8	не	100
Невена Ђуришић	Хемија, физичка х.,аналитичка х.	16	да	100
Јелена Петровић	Хемија, техн.рада	20	да	90
Марија Мирковић	Хемија	13	да	100
Даница Димитрић	Вет. предмети	22	не	100
Сања Јаковљевић	Вет. предмети	8	не	100
Зоран Петковић	Вет. предмети	21	да	100
Милош Рељић	Вет. предмети	5	не	100
Бошко Нешковић	Струч. предмети	25	не	100
Милена Стаменић	Струч. предмети		да	100
Душанка Ђукић	Струч. предмети	36	да	100
Драгана Гератовић	Струч. предмети	26	да	100 (48% настава, 27% библиотека, 25% помоћник директора)
Драган Јовановић	Струч. предмети	15	да	100
Бранка Шубашић	Струч. предмети	24	да	100
Сузана Ристановић	Струч. предмети	22	да	100
Катарина Секуловић	Струч. предмети	28	да	100
Радета Радановић	Струч. предмети	33	да	100

Биљана Поповић	Струч. предмети	31	да	100
Мирјана Баћановић	Струч. предмети	30	да	100
Александар Поповић	Струч. предмети	31	да	100
Душан Мајсторовић	Струч. предмети	32	да	100
Јелена Поповић	Струч. предмети	1	не	100
Слађана Мирковић	Струч. предмети	26	да	100
Иван Петровић	Струч. предмети	6	не	100
Весна Живановић	Струч.предмети	31	не	100
Жељко Јокић	Струч. предмети	29	да	100
Мирјана Љубинковић	Струч. предмети	30	да	100
Марија Гладовић	Струч. предмети	10	да	100
Александар Манић	Струч. предмети	21	не	80
Славка Тодоровић	Струч. предмети	33	да	100
Снежана Васић	Струч. предмети	25	да	100
Миланка Живановић	Струч. предмети	29	да	100
Предраг Лазаревић	Струч. предмети	32	да	100
Јованка Максимовић	Струч. предмети	32	да	100
Александра С. Марковић	Струч. предмети	16	да	100
Александра Н. Марковић	Струч. предмети	15	да	100
Валентина Арсеновић	Верска настава	14	не	100
Драгољуб Поповић	Предузетништво	35	да	50
Снежана Ђурић	Струч. предмети	9	да	100
Ивана Николић	Струч. предмети	1	не	58 настава
Јелена Гајић	Струч. предмети	7	не	100
Милош Макевић	пом. наставник	12	не	100
Јасмина Марковић	пом. наставник	11	не	100
Драгутин Гранић	пом. наставник	40	не	100
Мирослава Рогуља Тривановић	пом. наставник	8	не	100
Ивана Милановић	пом. наставник	14	не	100
Мирослав Божић	пом.наставник	10	не	100
Верољуб Тодоровић	пом.наставник	21	не	100
Никола Савић	Организатор прак. наставе	22	да	100

Милица Јевтић	Педагог	17	да	100
Слађана Игњатовић	Педагог	9	да	100
Драгана Спајић	Педагог	9	да	100
Милена Ђаковић	Васпитач у дому	15	не	100
Мирјана Шешић	Васпитач у дому	22	да	100
Ања Ризнић	Васпитач у дому	14	не	100
Данило Цветић	Васпитач у дому	7	не	100
Татјана Јокић	Васпитач у дому	10	да	100

**ОПШТИ, ПРАВНИ, КАДРОВСКИ, АДМИНИСТРАТИВНИ, ФИНАНСИЈСКО -
РАЧУНОВОДСТВЕНИ ПОСЛОВИ И ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ**

Име и презиме	Радно место	Године радног стажа	Лиценца	% у школ.
Ивана Вилотић	Секретар	13	да	100
Аница Ралић	Реф. за правно-кадровске и админитративне послове	21	-	100
Душица Марјановић	Магационер /Економ	21	-	100
Александар Брановачки	Магационер /Економ	20	-	100
Данка Тешкић	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	19	-	100
Сања Слобода	Благајник	14	-	100
Мирела Ђурђевић	Службеник за јавне набавке	14	да	100

СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИ И ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИ ПОСЛОВИ

Име и презиме	Радно место	Године радног стажа	% у школ.
Весна Ђурђевић	Чистачица	27	100
Славица Максимовић	Чистачица	1	100
Тања Ивановић	Чистачица	8	100
Милена Новаковић	Чистачица	28	100
Стојанка Петровић	Чистачица	25	100
Мирјана Ђурић	Чистачица	7	100
Весна Петровић	Чистачица	13	100
Милан Радосављевић	Возач	32	100
Светислав Томасовић	Домар/мајстор одржавања	7	100
Раде Петровић	Домар, мајстор одржавања	25	100
Љиљана Гератовић	Чистачица	18	100
Влада Ђурђевић	Помоћни радник	1	100
Драгић Ђурђевић	Помоћни радник	6	100
Мирјана Гајић	Техничар одржавања одеће	11	100
Јован Стефановић	Помоћни радник	0	100
Милан Радоњић	Помоћни радник	9	100
Александар Достанић	Чистач	8	100
Дијана Гератовић	Спремачица	6	100
Иван Максимовић	Помоћни радник	9	100
Зорица Тодоровић	Продавац Техничар одржавања информационих система и технологија	27	50 50
Јасмина Трипковић	Спремачица	1	100
Биљана Кузмановић	Помоћни кувар	25	100
Вера Адамовић	кувар	32	100

Светлана Гавриловић	Кувар/посластичар	29	100
Јованка Карић	Помоћни кувар	17	100
Светлана Ловчевић	куварица	15	100
Синиша Цветковић	Возач	30	100
Душан Симић	Техничар одржавања	5	100
Љубица Гајић	Магационер/економија	10	100
Јована Грујић	спремачица	17	100
Мирјана Цветковић	спремачица	17	100
Мирослав Гавриловић	Мајстор одржавања/ домар	2	100

3. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА

3.1.УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА, ОДЕЉЕЊА И УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА

РАЗРЕД	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	Број ученика
I1	Пољопривредни техничар	24
I2	Ветеринарски техничар	25
I3	Ветеринарски техничар	24
I4	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	23
I5	Пекар	11
	Руковалац пољопривредне технике	12
I6	Месар	8
	Прерађивач млека	4
I7	Цвећар-вртлар (ученици са сметњама у развоју)	5
I8	Цвећар-вртлар (ученици са сметњама у развоју)	7
		Укупно 143
II 1	Пољопривредни техничар	19
II 2	Техничар хортикултуре	10
II 3	Ветеринарски техничар	27
II 4	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	21
II 5	Прерађивач млека	6
	Руковалац пољопривредне технике	11
II 6	Месар	4
	Пекар	11
II 7	Цвећар-вртлар (ученици са сметњама у развоју)	4
II 8	Цвећар-вртлар (ученици са сметњама у развоју)	4
		Укупно 117
III 1	Пољопривредни техничар	19
III 2	Ветеринарски техничар	22
III 3	Ветеринарски техничар	17
III 4	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	22
III 5	Прерађивач млека	9
	Руковалац пољопривредне технике	8
III 6	Месар	7
	Пекар	7
		Укупно 111
IV1	Пољопривредни техничар	18
IV2	Техничар хортикултуре	11
IV3	Ветеринарски техничар	21
IV4	Прехрамбени техничар	12
		Укупно 62
		Укупно I -IV 433

3.2. УЧЕНИЦИ КОЈИ НАСТАВУ ПОХАЂАЈУ ПО ИОП-У

Одељење	Број ученика	Врста иоп-а
I1	2	ИОП2
I5	1	ИОП2
I6	2	ИОП2
I7	5	ИОП2
I8	7	ИОП2
II2	1	ИОП2
II3	1	ИОП2
II5	1	ИОП2
II6	1	ИОП2
II7	4	ИОП2
II8	4	ИОП2
III4	1	ИОП2
III5	2	ИОП2
III6	1	ИОП2
IV 2	1	ИОП2
УКУПНО	34	ИОП2

3.3. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

Ванредни ученици уписани школске 2026/2027. године

Редни бр.	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	СТАТУС	Бр.ученика
1.	Пекар	Ванредан – промена статуса	1
2.	Прехрамбени техничар	Ванредан – промена статуса	2
3.	Ветеринарски техничар	Ванредан – промена статуса	2
4.	Ветеринарски техничар	Ванредан - доквалификација	1
5.	Техничар хортикултуре	Ванредан – промена статуса	1
		Укупно	7

3.4. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА

Школска година	Број ученика
2003/04.	638
2004/05.	651
2005/06.	675
2006/07.	688
2007/08.	687
2008/09.	672
2009/10.	627
2010/11.	609
2011/12.	557
2012/13.	515
2013/2014.	521
2014/2015.	476
2015/2016.	555
2016/2017.	536
2017/2018.	597
2018/2019.	596
2019/2020.	562
2020/2021.	543
2021/2022.	509
2022/2023.	460
2023/2024.	440
2024/2025.	465
2025/2026.	444
2026/2027.	433

4. АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ НА ОСНОВУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

<i>Активности</i>	<i>Начин реализације</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Индикатор успешности</i>
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ				
Идентификовање ученика код којих постоји потреба за допунским и додатним радом	Континуирано праћење и посматрање ученика на часовима редовне наставе	Предметни наставници, стручни сарадници	Током школске 2026/2027. године	Идентификовани су ученици са којима ће се реализовати допунска/додатна настава
Флексибилно организовање термина допунске/додатне наставе	Усклађени термини наставе и омогућен је рад у мањим групама	Предметни наставници	Током школске 2026/2027. године	Већи одзив ученика у одређеним терминима
Планирање и реализовање допунске наставе и додатног рада и благовремено вођење евиденције о истој	Одржавање часова допунске/додатне наставе и праћење, евалуација	Предметни наставници, стручни сарадници	Током школске 2026/2027. године	Сви планирани часови су реализовани; Повећање броја ученика који су постигли бољи успех у учењу и савладавању градива.
Евалуација реализованих часова	Праћење напредовања и постигнућа ученика	Предметни наставници, стручни сарадници	Крај школске 2026/2027. године	Повећање броја ученика који су постигли бољи успех у учењу и савладавању градива
Изјашњавање ученика и израда упитника о интересовањима и жељама, потребама ученика за слободне активности; састанак са руководством	На Ученичком парламенту ученици предлажу листу слободних активности	Ученички парламент, руководство	Почетак школске 2026/2027. године	Сprovedена анкета, израђена је листа предлога
НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Помоћ ученику да објективно процени свој и рад других ученика	Осмишљавање различитих активности у циљу процене свог и рада других	Предметни наставници	Током школске 2026/2027. године	Ученици знају да објективно да процене своје и знање својих вршњака
Сарадничко планирање и размена добре праксе	Размена примера добре праксе на организованим састанцима стручних већа	Стручна већа	Током школске 2026/2027. године	Већина наставника примењује примере добре праксе
Фокусирано праћење часова и васпитног рада	Директор и стручни сарадници врше циљане увиде у наставу са фокусом	Директор, стручни сарадници	Током школске 2026/2027. године	Интеракција међу ученицима је у већој мери садржајно усмерена

	на квалитет и усмереност интеракције			
Повратна информација наставницима, васпитачима	Индивидуални разговори са наставницима, васпитачима након реализованог часа, ради давања конструктивне повратне информације о бољем усмеравању интеракције	Стручни сарадници	Током школске 2026/2027. године	Сви наставници и васпитачи који су праћени добили су конкретне предлоге за унапређење усмеравања интеракције
Наставник даје могућност избора ученицима о начину извођења у складу са њиховим интересовањима	Ученици предлажу начин извођења, а наставник и васпитач уважава њихове предлоге	Предметни наставници, васпитачи	Током школске 2026/2027. године	Наставник и васпитач уважавају предлоге ученика, што је евидентирано у припремама
Дефинисање прага за упис у напомену; Примена једнаких критеријума за упис свих ученика у напомену у школи и дому	Наставници дефинишу тачно шта је упис у напомену на седница одељењских већа; Васпитачи уписују ученике без изузетака односно једнаким критеријумима.	Наставници, васпитачи	Почетак школске 2026/2027. године	
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА				
Упознати ученике са различитим техникама које омогућавају да уче ефикасније	Спровођење радионица о техникама учења на ЧОС-у	Одељењске старешине, стручни сарадници	Током школске 2026/2027. године	Ученици су упознати и примењују нове технике
Индивидуални разговори са ученицима који имају потешкоће у савладавању градива	Са ученицима се обављају разговори и утврђују тешкоће у учењу, ради укључивања у допунску наставу	Предметни наставници	Током школске 2026/2027. године	Ученици су мотивисани за похађање допунске наставе
Ученици су упознати и примењују нове технике	Похваљивати ученике који су редовним доласком поправили успех	Предметни наставници	Током школске 2026/2027. године	Ученици су мотивисани за похађање допунске наставе

Сарадња са родитељима ради подршке и праћења образовних потреба ученика	Одељењске старешине редовно информишу родитеље, на родитељским састанцима, о организовању допунске наставе у циљу подршке у учењу	Одељењске старешине	Током школске 2026/2027. године	Родитељи подстичу ученике на укључивање у допунску наставу
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
Организовање спортских активности	Организовање и укљученост ученика у спортске активности	Предметни наставници, васпитачи	Током школске 2026/2027. године	Организација и реализација спортских активности.
Тематске едукативне радионице	Организовати радионице о важности правилне исхране, превенцији болести зависности и др. Укључити спољне стручњаке	Одељењске старешине, предметни наставници, васпитачи, спољни сарадници	Током школске 2026/2027. године	Повећана свест ученика о здравим навикама
Разговор са ученицима о ваннаставним активностима	Разговор у циљу проширавања понуда наредне школске године	Предметни наставници, васпитачи	Крај школске 2026/2027. године	Са ученицима ће се разговарати ради проширења понуде активности у складу са њиховим интересовањима.
ЕТОС				
Ревидирање и поступање у складу са Правилником о интерном награђивању запослених	Руководство установе поступа у складу са Правилником	Руководство, Школски одбор	Током школске 2026/2027. године	Правилник се примењује
Објективност у комуникацији и подршци	Обавити структуриране разговоре са сваким запосленим једном годишње	Руководство установе	Током школске 2026/2027. године	Руководство је обавило разговоре са свим запосленима

Организовање заједничких догађаја	Организовати најмање два заједничка догађаја (нпр. породични спортски дан, креативна радионица, свечаност и сл.) који укључују ученике, наставнике и родитеље	Руководство, одељењске старешине, васпитачи, Савет родитеља, Ученички парламент	Током школске 2026/2027. године	Организована су најмање два заједничка догађаја.
Унапредити маркетинг установе	Благовремено уређивање сајта и презентовање школе у основним школама у граду и околини	Администратор, наставници, васпитачи, стручни сарадници	Током школске 2026/2027. године	Већи број ученика је заинтересовано за упис у школу и дом.
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА				
У односу на проценат радне ангажованости и компетенције запослених, одредити задужења; Водити рачуна о томе да сви наставници прођу кроз различите тимове.	Равномерно су распоређена задужења решењима о радној ангажованости	Руководство	Почетак школске 2026/2027. године	Директор редовно прати рад тимова; већина тимова извршава постављене задатке у року
Прецизирање и придржавање обавеза рада одељењских старешина	Одељењске старешине поштују процедуру и поступају у складу са својим задужењима	Одељењске старешине, руководство	Током школске 2026/2027. године	Одељењске старешине поштују процедуру поступања
Укључивање ученика у процес доношења одлука	На седницама Ученичког парламента, ученици имају слободу избора о начину реализације екскурзија, матурских вечери и др.	Директор, ученици	Током школске 2026/2027. године	Директор омогућава и уважава предлоге ученика
Опремање школе, школске економије, Дома ученика	Опремити застарелу механизацију, опремити Дом и школу климама, новим прозорима у сатром крилу, завесама у учионицама	Руководство	Током школске 2026/2027. године, према могућностима	Просторије су опремљене

III А. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. Ритам радног дана

ПРВА СМЕНА:	прва и четврта година
ДРУГА СМЕНА:	друга и трећа година

Распоред звоњења:

Прва смена	Друга смена
1. 7.30 - 8.15	1. 13.30 - 14.15
2. 8.20 - 9.05	2. 14.20 - 15.05
3. 9.20 – 10.05	3. 15.20 –16.05
4. 10.15 – 11.00	4.16.15 – 17.00
5. 11.05 - 11.50	5. 17.05 - 17.50
6. 11.55 - 12.40	6. 17.55 - 18.40
7. 12.45 - 13.25	7. 18.45 - 19.20

Дан школе 20.6.2027. године.

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

Укупно наставних дана: 84

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (31. децембар, Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	
	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД“	

Јун

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

Укупно наставних дана: 101

Класификациони периоди:

I: 31.10. 2026. године

II: 30.12.2026.

III: 27.3.2026.

IV: 31.8.2026.

Класификациони периоди ће се одржавати у наведеним терминима у зависности од динамике одржавања наставе.

Испити за ванредне ученике ће се одржати у октобарско-новембарском, јануарско-фебруарском, априлском, јунском и августовском испитном року.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године. Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан. Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 13. августа 2027. године.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године. Зимски распуст почиње у понедељак, 4. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године. Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.

Летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године. За ученике IV разреда и III завршних разреда летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не раде.

У школи се обележавају и:

- 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Дана, 21. септембра биће скраћени часови у обе смене због преславе Мале Госпојине.

Планира се једнодневна посета ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

3.Годишњи фонд часова за обавезне и изборне наставне предмете

Пољопривредни техничар

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил Пољопривредни техничар

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ			
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		21	2		672	64			11			352			9			288			11			352			1664	64			1728			
1	Српски језик и књижевност	3			96				3			96			3			96			3			96			384				384			
2	језик и књижевност*																																	
1.1	Српски као нематерњи језик*																																	
3	Страни језик	2			64				2			64			2			64			2			64			256				256			
4	Физичко и здравствено васпитање	2			64				2			64			2			64			2			64			256				256			
5	Математика	2			64				2			64			2			64			2			64			256				256			
6	Рачунарство и информатика		2			64																					64				64			
7	Историја	2			64																					64				64				
8	Екологија и заштита животне средине	1			32																					32				32				
9	Географија	2			64																					64				64				
10	Хемија	2			64				2			64														128				128				
11	Социологија са правима грађана																			2			64			64				64				
12	Биологија	2			64																					64				64				
13	Физика	2			64																					64				64				
14	Латински језик	1			32																					32				32				
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1			32				3			96			3			96			3			96			320				320			
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32				1			32			1			32			1			32			128				128			
2	Изборни програми по програму образовног профила**								2			64			2			64			2			64			192				192			
Укупно A1+A2		22	2		704	64			14			448			12			384			14			448			1984	64			2048			
Укупно		23 (**24)			736 (**768)			11 (**14)			352 (**448)			9 (**12)			288 (**384)			11 (**14)			352 (**448)			1728 (**2048)								

Напомена:*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

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

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Пољопривредни техничар*

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО					
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње					
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ	
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8			256			150	9	3	6	288	96	192	150	9	5	6	288	160	192	150	7	5	6	224	160	192	60	1056	416	576	510	2558	
1	Педологија и агрохемија	3			96			30																						96			30	126	
2	Механизација у пољопривреди	3			96			30	2		1	64		32	30	2	1		64	32			1	1			32	32			256	64	32	60	412
3	Заштита биља	2			64				1	1		32	32		12	1	1		32	32		6	1	1			32	32		6	160	96		24	280
4	Ратарство и повртарство								3	1	3	96	32	96	18	2	1	3	64	32	96	18									160	64	192	36	452
5	Воћарство и виноградарство								2	1		64	32			2		3	64		96	24	2		2	64		64	24	192	32	160	48	432	
6	Расадничарство								1		2	32		64																32		64		96	
7	Сточарство															2	2		64	64		12	3	1	4	96	32	128	30	160	96	128	42	426	
8	Предузетништво																						2				64				64			64	
9	Професионална пракса						90							90							90												270	270	
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ									2			64				2			64				2			64				192				192	
2	Изборни програми по програму образовног профила**								2			64				2			64				2			64				192				192	
Укупно Б1+Б2		8			256			150	9 (**11)	3	6	288 (**352)	96	192	150	9 (**11)	5	6	288 (**352)	160	192	150	7 (**9)	5	6	224 (**288)	160	192	60	1056 (**1248)	416	576	510	2558 (**2750)	
Укупно		8			406				18 (**20)			726 (**790)				20 (**22)			790 (**854)				18 (**20)			636 (**700)				2558 (**2750)					

Напомена: * Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу и практичне облике наставе

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

Наставни план - Ветеринарски техничар

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил Ветеринарски техничар

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО						
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње						
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ		
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		20	2		640	64			13			416				9			288				11			288				1696	64				1760	
1.	Српски језик и књижевност	3			96				3			96				3			96				3			96				384					384	
1.1	_____језик и књижевност*	3			96				3			96				3			96				3			96				384					384	
2.	Српски као нематерњи језик*	2			64				2			64				2			64				2			64				256					256	
3.	Страни језик I	2			64				2			64				2			64				2			64				256					256	
4.	Физичко васпитање	2			64				2			64				2			64				2			64				256					256	
5.	Математика	2			64				2			64				2			64				2			64				256					256	
6.	Рачунарство и информатика		2			64																									64				64	
7.	Историја	2			64																									64					64	
8.	Латински језик	1			32																									32					32	
9.	Физика	2			64																									64					64	
10.	Географија	2			64																									64					64	
11.	Хемија	2			64				3			96																		160					160	
12.	Биологија	2			64				1			32																		96					96	
13.	Социологија са правима грађана																					2			64				64					64		
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1			32				3			96				3			96				3			96				320					320	
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32				1			32				1			32				1			32				128					128	
2.	Изборни програм према програму образовног профила**								2			64				2			64				2			64				192					192	
Укупно A1+A2		23			736				14 (16**)			448 (512**)				10 (12**)			320 (384**)				12 (14**)			320 (384**)				1888 (2080**)			1888 (2080**)			

Напомена: *За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

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

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Ветеринарски техничар*

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	5	4		160	128		150	8	4	4	256	128	128	150	9	4	7	288	128	224	150	5	7	6	160	224	192	60	864	608	544	510	2526
1 Анатомија и физиологија	3	2		96	64		30																						96	64		30	190
2 Сточарство са исхраном	2	2		64	64		30																						64	64		30	158
3 Фармакологија								2	1	2	64	32	64	20															64	32	64	20	180
4 Патологија								2			64			10															64			10	74
5 Хигијена и нега животиња								2	1	2	64	32	64	20															64	32	64	20	180
6 Микробиологија и паразитологија								2	2		64	64		10															64	64		10	138
7 Порођиљство															3	2	2	96	64	64	30								96	64	64	30	254
8 Болести животиња															4	2	5	128	64	160	30	3	2	3	96	64	96	30	224	128	256	60	668
9 Хигијена хране животињског порекла															2			64											64				64
10 Основи хирургије																						2	3	3	64	96	96	30	64	96	96	30	286
11 Предузетништво																						2				64			64				64
12 Професионална пракса							90							90							90											270	270
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								2			64				2			64				2			64				192				192
2 Изборни програм према програму образовног профила**								2			64				2			64				2			64				192				192
Укупно Б1+Б2	5	4		160	128		150	8	4	4	256	128	128	150	9	4	7	288	128	224	150	5	7	6	160	224	192	60	864	608	544	510	2526
Укупно	9			438				16			662				20			790				18			636				2526				
								**18			**726				**22			**854				*20			**700				**2718				

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

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

Наставни план - Прехрамбени техничар

1. НАСТАВНИ ПЛАН

Недељни и годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовни профил: ПРЕХРАМБЕНИ ТЕХНИЧАР

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		15	2	0	555	74	0	0	10	0	0	350	0	0	0	10	0	0	350	0	0	0	12	0	0	384	0	0	0	1639	74	0	0	1713
1.	Српски језик и књижевност	3			111				3			105				3			105				3			96				417				417
1.1	_____језик и књижевност	3			111				3			105				3			105				3			96				417				417
2.	Српски као нематерњи језик	2			74				2			70				2			70				2			64				278				278
3.	Страни језик I	2			74				2			70				2			70				2			64				278				278
4.	Физичко васпитање	2			74				2			70				2			70				2			64				278				278
5.	Математика	3			111				3			105				3			105				3			96				417				417
6.	Рачунарство и информатика		2			74																									74			74
7.	Историја	2			74																									74				74
8.	Екологија и заштита животне средине	1			37																									37				37
9.	Географија	2			74																									74				74
10.	Социологија са правима грађана																					2			64					64				64
A2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1	0	0	37	0	0	0	3	0	0	105	0	0	0	3	0	0	105	0	0	0	3	0	0	96	0	0	0	343	0	0	0	343
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			37				1			35				1			35				1			32				139				139
2.	Изборни предмет према програму изобразног профила**				0				2			70				2			70				2			64				204				204
Укупно A1+ A2		18			666				11 (13**)			385 (455**)				11 (13**)			385 (455**)				13 (15**)			416 (480**)				1852 (2056**)				

Напомена: *За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

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

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Прехрамбени техничар*

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО								Σ
	недељно				годинње				недељно				годинње				недељно				годинње				недељно				годинње				годинње								
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б									
	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б									
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	6	8			222	296			11	8			385	280		60	10	9			350	315		60	6	11			192	352		60	1149	1243		180	2572				
1	Исхрана људи	1			37																										37					37					
2	Технике рада у лабораторији		6			222																											222			222					
3	Физика	2			74				2				70																		144					144					
4	Хемија	3	2		111	74			3	2			105	70																	216	144				360					
5	Аналитичка хемија								1	2			35	70																	35	70				105					
6	Основи прехр технол* Технологија воде								2	2			70	70		60															70	70		60		200					
7	Технолошке операције								3	2			105	70			3	2			105	70									210	140				350					
8	Ензимологија																1				35										35					35					
9	Физичка хемија																2	2			70	70									70	70				140					
10	Микробиологија																2	2			70	70									70	70				140					
11	Изборне прехранбене технологије 1																2	3			70	105		60							70	105		60		235					
12	Изборне прехранбене технологије 2																							4	6			128	192		60	128	192		60		380				
13	Контрола квалитета у прехр. индустрији																							2	3			64	96			64	96				160				
14	Предузетништво																								2				64			60				60					
B2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ									2				70				2				70				2				64				204				204				
1	Изборни предмет према програму образовног профила								2				70				2				70				2				64				204				204				
Укупно A2+B2		6	8			222	296		11 (**13)	8			385 (**455)	280		60	10 (**12)	9			350 (**420)	315		60	6 (**8)	11			192 (**256)	352		60	1149 (**1353)	1243		180	2572 (**2776)				
Укупно A2+B2		14				518				19 (**21)				725 (**795)				19 (**21)				725 (**795)				17 (**19)				604 (**668)				2572 (**2776)							

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

** Ученик бира са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

*** Стручно веће наставника прехрамбено - технолошке групе предмета бира за свако уписано одељење одговарајућу технологију са листе изборних технологија у зависности од типа производње у региону у коме се налази школа

Наставни план - Прехрамбено - биотехнолишки техничар

I План наставе и учења: за образовни профил Прехрамбено-биотехнолошки техничар

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО					
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње					
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ	
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		15	2		540	72			10			350			10			350				12			372				1612	72				1684	
1.	Српски језик и књижевност	3			108				3			105			3			105				3			93				411					411	
1.1	_____језик и књижевност*																																		
2.	Српски као нематеријни језик*																																		
3.	Страни језик I	2			72				2			70			2			70				2			62				274					274	
4.	Физичко васпитање	2			72				2			70			2			70				2			62				274					274	
5.	Математика	3			108				3			105			3			105				3			93				411					411	
6.	Рачунарство и информатика		2			72																							72					72	
7.	Историја	2			72																							72					72		
8.	Екологија и заштита животне средине	1			36																							36					36		
9.	Географија	2			72																							72					72		
10.	Социологија са правима грађана																					2			62				62					62	
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1			36				3			105			3			105				3			96				343					343	
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			36				1			35			1			35				1			31				137					137	
2.	Изборни програми према програму образовног профила**				0				2			70			2			70				2			62				202					202	
Укупно A1+ A2		18			648				11 (13**)			385 (455**)				11 (13**)			385 (455**)				13 (15**)			403 (465**)				1821 (2023**)				1821 (2023**)	

Напомена:*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

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

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Прехрамбено – биотехнолошки техничар*

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО																																			
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње																																			
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ																																			
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ																															6	8		216	288		30	10	9		350	315		60	10	9		350	315		60	7	10		217	310		90	1133	1228		240	2601					
1	Основи прехранбене технологије		2	2		72	72		30																					72	72		30	174																																		
2	Технике рада у лабораторији			4			144																								144			144																																		
3	Физика		2			72				2			70																	142				142																																		
4	Хемија		2	2		72	72			2	2		70	70																142	142			284																																		
5	Аналитичка хемија									2	1		70	35																70	35			105																																		
6	Прехранбена технологија									2	4		70	140		30	2	4		70	140		30	3	3		93	93		54	233	373		114	650																																	
7	Технолошке операције									2	2		70	70		30	2	2		70	70		30	2	2		62	62		36	202	202		96	500																																	
8	Биохемија														2			70												70				70																																		
9	Физичка хемија														2	1		70	35											70	35			105																																		
10	Микробиологија														2	2		70	70											70	70			140																																		
11	Контрола квалитета у прехранбеној индустрији																					2	3		62	93			62	93			155																																			
12	Предузетништво																					2				62				62			62																																			
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ																																					2			70				2			70				2			62			202			202								
2	Изборни програми према програму образовног профила**									2			70			2			70				2			62				202				202																																		
Укупно Б1+Б2																															6	8		216	288		30	10**12	9		350**420	315		60	10**12	9		350**420	315		60	7**9	10		217**279	310		90	1133**1335	1228		240	2601**2803					
Укупно Б1+Б2																															14			534					19**21			725 (**795)					19**21			725 (**795)					17**19			617 (**679)					2601 (**2803)					

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

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

Наставни план и програм – Техничар хортикултуре

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: Техничар хортикултуре

	I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
	недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			недељно		годишње			годишње			
	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Т	В	Б	Т	В	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	22	2	704	64		11		352			9		288			11		352			1696	64		1760
1. Српски језик и књижевност	3		96			3		96			3		96			3		96			384			384
1.1. _____ језик и књижевност*	3		96			3		96			3		96			3		96						384
2. Српски као нематеријни језик*	2		64			2		64			2		64			2		64						256
3. Страни језик I	2		64			2		64			2		64			2		64			256			256
4. Физичко васпитање	2		64			2		64			2		64			2		64			256			256
5. Математика	2		64			2		64			2		64			2		64			256			256
6. Рачунарство и информатика		2		64																		64		64
7. Историја	2		64																		64			64
8. Екологија и заштита животне средине	1		32																		32			32
9. Латински језик	1		32																		32			32
10. Физика	2		64																		64			64
11. Географија	2		64																		64			64
12. Биологија	2		64																		64			64
13. Хемија	3		96			2		64													160			160
14. Социологија са правима грађана																2		64			64			64
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1		32			3		96			3		96			3		96			320			320
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1		32			1		32			1		32		1		32	32			128			128
2. Изборни програм према програму образовног профила						2		64			2		64		2		64	64			192			192
Укупно A1+ Б	23	2	736	64		12 (14**)		384 (448**)			10 (12**)		320 (384**)			12 (14**)		384 (448**)			1824 (2016**)	64		1888 (2080**)
Укупно	25		800			12 (14**)		384 (448**)			10 (12**)		320 (384**)			12 (14**)		384 (448**)			1888 (2080**)			

Напомена: * За ученике који наставу слушају на материјем језику националне мањине

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

2. ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА: образовни профил ТЕХНИЧАР ХОРТИКУЛТУРЕ

		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО				Σ
		недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б					
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7			224			150		7	5	6	224	160	192	150		10	4	6	320	128	192	150		6	7	5	192	224	160	60	960	512	544	510	2526	
1	Педологија и агрохемија	3			96			18																						96			18	114				
2	Заштита биља	2			64			24																						64			24	88				
3	Ботаника	1			32																									32				32				
4	Објекти и опрема у расаднику	1			32			18																						32			18	50				
5	Расадничарска производња								3	2	6	96	64	192	30															96	64	192	30	382				
6	Пољопривредна техника								2	1		64	32		30															64	32		30	126				
7	Декоративна дендрологија								2	2		64	64																	64	64			128				
8	Повртарство															2	1	1	64	32	32	18								64	32	32	18	146				
9	Лековито и зачињско биље															2	1	1	64	32	32	12								64	32	32	12	140				
10	Цвећарство															2	1	2	64	32	64	18	2	1	2	64	32	64	30	128	64	128	48	368				
11	Воћарство и виноградарство															3	1	2	96	32	64	12								96	32	64	12	204				
12	Биодекорација																						1	4		32	128			32	128			160				
13	Подизање и нега зелених површина																						3		3	96		96	30	96		96	30	222				
14	Декоративна уметност и техника															1			32											32				32				
15	Предузетништво																							2			64				64			64				
16	Професионална пракса							90							90																		270	270				
B2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								2				64				2			64					2				64			192			192				
1	Изборни предмет према програму образовног профила							2				64				2			64					2				64			192			192				
Укупно A2+B2		7			224			150	7 (**99)	5	6	224 (**288)	160	192	150	10 (**12)	4	6	320 (**384)	128	192	150	6 (**8)	7	5	192 (**256)	224	160	60	960 (**1152)	512	544	510	2526 (**2718)				
Укупно A2+B2		7				374				18 (**20)				726 (**790)				20 (**22)				790 (**854)				18 (**20)				636 (**700)				2526 (**2718)				

** Ученик бира са листе изборних општообразовних или стручних предмета

Наставни план и програм – Пекар

Недељни и годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовни профил: ПЕКАР

	I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
	недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	11	2	0	385	70	0	0	8	0	0	272	0	0	0	9	0	0	270	0	0	0	927	70	0	0	997
1. Српски језик и књижевност	3			105				2			68				2			60				233				233
1.1 _____ језик и књижевност	3			105				2			68				2			60				233				233
2. Српски као нематерњи језик	2			70				2			68				2			60				198				198
3. Страни језик I	2			70				2			68				1			30				168				168
4. Физичко васпитање	2			70				2			68				2			60				198				198
5. Математика	2			70				2			68				1			30				168				168
6. Историја	2			70																		70				70
7. Рачунарство и информатика		2			70																		70			70
8. Географија															1			30				30				30
9. Екологија и заштита животне средине															1			30				30				30
10. Социологија са правима грађана															1			30				30				30
A2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	1	0	0	35	0	0	0	2	0	0	68	0	0	0	2	0	0	60	0	0	0	163	0	0	0	163
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			34				1			30				99				99
2. Изборни предмет према програму образовног профила**								1			34				1			30				64				64
Укупно A1+A2	14			490				9 (10**)			306 (340**)				10 (11**)			300 (330**)				1096 (1160**)				

Напомена: * За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

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

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил Пекар*

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

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

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

Наставни план – Месар

II. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ МЕСАР

1. НАСТАВНИ ПЛАН

Недељни и годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовни профил: МЕСАР

				I РАЗРЕД				II РАЗРЕД				III РАЗРЕД				УКУПНО													
				недељно			годишње	недељно			годишње	недељно			годишње	годишње													
				Т	В	П Н	Т	В	ПН	Б	Т	В	П Н	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ							
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ				11	2	0	385	70	0	0	8	0	0	272	0	0	0	9	0	0	270	0	0	0	927	70	0	0	997
1.	Српски језик и књижевност			3			105				2			68				2			60				233				233
1.1	језик и књижевност			3			105				2			68				2			60				233				233
2.	Српски као нематерњи језик			2			70				2			68				2			60				198				198
3.	Страни језик I			2			70				2			68				1			30				168				168
4.	Физичко васпитање			2			70				2			68				2			60				198				198
5.	Математика			2			70				2			68				1			30				168				168
6.	Историја			2			70																	70				70	
7.	Рачунарство и информатика				2			70																	70				70
8.	Географија																1			30				30				30	
9.	Екологија и заштита животне средине																1			30				30				30	
10.	Социологија са правима грађана																1			30				30				30	
A2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ				1	0	0	35	0	0	0	2	0	0	68	0	0	0	2	0	0	60	0	0	0	163	0	0	0	163
1.	Грађанско васпитање / Верска настава			1			35				1			34				1			30				99				99
2.	Изборни предмет**										1			34				1			30				64				64
Укупно: A1+A2				14			490			9 (10**)			306 (340**)			10 (11**)			300 (330**)			1096 (1160**)				1096 (1160**)			

Напомена: *За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

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

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил Месар

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

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

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

Образовни профил: Руковалац пољопривредне технике

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА за образовни профил РУКОВАЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				
	недељно			годишње					недељно			годишње					недељно			годишње					годишње				
	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ			
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ	11	2		352	64			8			256				9			288				896	64			960			
1. Српски језик и књижевност	3			96				2			64				2			64				224				224			
1.1 _____језик и књижевност*	3							2							2														
2. Српски као нематерњи језик/	2							2							2														
3. Страни језик I	2			64				2			64				1			32				160				160			
4. Физичко васпитање	2			64				2			64				2			64				192				192			
5. Математика	2			64				2			64				1			32				160				160			
6. Историја	2			64																	64				64				
7. Рачунарство и информатика		2			64																		64			64			
8. Географија															1			32				32				32			
Екологија и заштита животне средине															1			32				32				32			
10. Социологија са правима грађана															1			32				32				32			
A2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ	1			32				2			64				2			64				160				160			
1. Грађанско васпитање / Верска настава	1			32				1			32				1			32				96				96			
2. Изборни програм према програму образовног профила**								1			32				1			32				64				64			
Укупно A1+A2	12	2		384	64			9 (10**)			288 (320**)				10 (11**)			320 (352**)				1056 (1120**)				1056 (1120**)			
Укупно A1+ A2	14			448				9 (10**)			288 (320**)			10 (11**)			320 (352**)			1056 (1120**)				1056 (1120**)					

Напомена:*За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

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

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
за образовни профил Руковалац пољопривредне технике*

	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
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	11	6		352	192		150	7	3	12	224	96	384	150	2	2	18	64	64	576	60	640	352	960	360	2312
1 Физика	2			64																		64				64
2 Основи пољопривредне технике	2	1		64	32																	64	32			96
3 Мотори и трактори	2	2		64	64			2	1	6	64	32	192	30								128	96	192	30	446
4 Пољопривредне машине	2	3		64	96		30	2		6	64		192									128	96	192	30	446
5 Основи пољопривредне производње	3			96			30	3	2		96	64		30								192	64		60	316
6 Експлоатација пољопривредне технике															2		18	64		576	60	64		576	60	700
7 Предузетништво																2			64				64			64
8 Професионална пракса							90							90											180	180
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								1			32				1			32				64				64
2 Изборни програм према програму образовног профила**								1			32				1			32				64				64
Укупно Б1+Б2	11	6		352	192		150	7	3	12	224	96	384	150	2	2	18	64	64	576	60	640	352	960	360	2312 (*2376)
Укупно Б1+Б2	17			694				22 (*23)			854 (*886)				22 (*23)			764 (*796)				2312 (*2376)				

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

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

Наставни план – Прерађивач млека

III. НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПРЕРАЂИВАЧ МЛЕКА

1. НАСТАВНИ ПЛАН

Недељни и годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовни профил: 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	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	2	0	385	70	0	0	8	0	0	272	0	0	0	9	0	0	270	0	0	0	927	70	0	0	997	
1.	Српски језик и књижевност	3			105				2			68				2			60				233				233	
1.1	језик и књижевност	3			105				2			68				2			60				233				233	
2.	Српски као нематерњи језик	2			70				2			68				2			60				198				198	
3.	Страни језик I	2			70				2			68				1			30				168				168	
4.	Физичко васпитање	2			70				2			68				2			60				198				198	
5.	Математика	2			70				2			68				1			30				168				168	
6.	Историја	2			70																	70				70		
7.	Рачунарство и информатика		2			70																	70				70	
8.	Географија															1			30				30				30	
9.	Екологија и заштита животне средине															1			30				30				30	
10.	Социологија са правима грађана															1			30				30				30	
A2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1	0	0	35	0	0	0	2	0	0	68	0	0	0	2	0	0	60	0	0	0	163	0	0	0	163	
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			34				1			30				99				99	
2.	Изборни предмет према програму образовног профила**								1			34				1			30				64				64	
Укупно A1+A2		14			490				9 (10**)			306 (340**)				10 (11**)			300 (330**)				1096 (1160**)					1096 (1160**)

Напомена: *За ученике који наставу слушају на матерњем језику националне мањине

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

2. НАСТАВНИ ПЛАН

Недељни и годишњи фонд часова стручних предмета за образовни профил: ПЕРЕЋИВАЧ 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				
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	3	6	315	105	210	60	7	1	14	238	34	476	90	5	2	14	150	60	420	120	703	199	1106	270	2278				
1.	Физика	2			70																		70				70				
2.	Хемија	2			70																		70				70				
3.	Исхрана људи	1			35																		35				35				
4.	Операције и мерења у млекарству	2	1		70	35																	70	35			105				
5.	Сировине у млекарству	2	2	6	70	70	210	60															70	70	210	60	410				
6.	Здравствена безбедност хране								2	1		68	34										68	34			102				
7.	Објекти и опрема у млекарству								2			68											68				68				
8.	Прерада млека								3		14	102		476	90								102		476	90	668				
9.	Спирарство															3		14	90		420	120	90		420	120	630				
10.	Пратећи производи у млекарству															1			30				30				30				
11.	Аутохтони млечни производи															1			30				30				30				
12.	Предузетништво																2		60					60			60				
Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА		0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	34	0	0	0	1	0	0	30	0	0	0	64	0	0	0	64				
1.	Изборни предмети према програму образовног профила								1			34				1			30				64				64				
Укупно Б1+Б2		9	3	6	315	105	210	60	7 (8 ^{аа})	1	14	238 (272 ^{аа})	34	476	90	5 (6 ^{аа})	2	14	150 (180 ^{аа})	60	420	120	703 (767 ^{аа})	199	1106	270	2278 (2342 ^{аа})				
Укупно:		18			690				22 (23 ^{аа})			838 (872 ^{аа})				21 (22 ^{аа})			750 (780 ^{аа})				2278 (2342 ^{аа})								

Напомена: ** Ученик бира са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Наставни план за образовни профил – Цвећар-вртлар –двогодишње образовање

Обавезни наставни предмети

Наставни предмет	Први разред				Други разред			
недељно/годишње	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
Српски језик и књижевност	2	-	70	-	2	-	66	-
Уређење друштва	-	-	-	-	2	-	66	-
Физичко васпитање	2	-	70	-	2	-	66	-
Математика	2	-	70	-	2	-	66	-
Основи биљне производње	2	-	70	-	-	-	-	-
Технологија рада	4	-	140	-	4	-	132	-
Практична настава	-	18	-	630	-	18	-	594

Изборни наставни предмети

Наставни предмет	Први разред				Други разред			
недељно/годишње	Т	В	Т	В	Т	В	Т	В
Грађанско васпитање	1	-	35	-	1	-	33	-
Верска настава-православни катихизи	1	-	35	-	1	-	33	-

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ – ПРЕХРАМБЕНА СТРУКА

ОДЕЉЕ ЊЕ	ПРВО ПОЛУГОДИШ ТЕ	ДРУГО ПОЛУГОДИШ ТЕ	РЕАЛИЗАТОРИ БЛОК НАСТАВЕ/ број часова
I 5	26.10 – 30.10.2026.	17 – 21.5.2027.	Мирјана Љубинковић – 60
II 5	19 – 23.10.2026.	1 – 5.2.2027. 24.5 – 28.5.2027.	Мирјана Љубинковић – 30 Снежана Ђурић - 60
III 5	5 – 9.10.2026. 7 – 11.12.2026.	22 – 26.2.2027. 19 – 23.4.2027.	Александар Манић – 90 Снежана Ђурић – 30
I 6	/	22.3 – 26.3.2027. 24 – 28.5.2027.	МЕСАР – Александра Н. Марковић – 30, Александар Манић - 30 МЛЕКАР – Славка Тодоровић– 60
II 6	26 – 30.10.2026. 14 – 18.12.2026.	10 – 14.5.2027.	МЕСАР – Жељко Јокић –42, Јованка Максимовић-48 ПЕКАР – Снежана Васић –60, Предраг Лазаревић - 30
III 6	12 – 16.10.2026. 21 – 25.12.2026.	1 – 5.3.2027. 12 – 16.4.2027.	МЕСАР –Александар Манић-30, Александра Н. Марковић-60, Жељко Јокић - 30 ПЕКАР – Марија Гладовић –90, Мирјана Љубинковић -30
I 4		5.4 – 9.4.2027.	Јованка Максимовић – 30, Снежана Ђурић – 30
II 4	16 – 20.11.2026.	29.3 – 2.4.2027.	ПРЕХ.ТЕХ: Мирјана Љубинковић – 60 ТЕХ.ОП: Славка Тодоровић – 42; Александар Манић – 18,
III 4	2 – 6. 11.2026.	8 – 12.3.2027.	ПРЕХ.ТЕХ: Предраг лазаревић – 30, Александар Манић – 30 ТЕХ.ОП: Јованка Максимовић – 60
IV 4	7 – 11.12.2026.	19 – 23.4.2027.	Александра С. Марковић – 42 Предраг Лазаревић - 18

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ – ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР

ОДЕЉЕЊЕ	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	РЕАЛИЗАТОРИ БЛОК НАСТАВЕ
IV-3	21.9.2026 – 25.9.2026.	24.05.2027 – 28.05.2027.	Д. Јовановић, Б. Нешковић, Д. Димитрић
III-3	12.10.2026 – 16.10.2026.	01.03.2027 – 05.03.2027.	З. Петковић, Д. Димитрић
III-2	19.10.2026 – 23.10.2026.	08.03.2027 – 12.03.2027.	М. Релјић, С. Јаковљевић, Б. Нешковић
II-3	26.10.2026 – 30.10.2026.	05.04.2027 – 09.04.2027.	З. Петковић, Д. Јовановић, С. Јаковљевић, Б. Шубашић Томић
I-3	16.11.2026 – 20.11.2026.	12.04.2027 – 16.04.2027.	Д. Ђукић, З. Петковић, Б. Шубашић Томић
I-2	30.11.2026 – 04.12.2026.	19.04.2027 – 23.04.2027.	С. Ристановић, С. Јаковљевић

РАСПОРЕД БЛОК НАСТАВЕ - ПОЉОПРИВРЕДНА СТРУКА

ОДЕЉЕЊЕ	ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ	ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ	РЕАЛИЗАТОРИ БЛОК НАСТАВЕ
I-1	2.11.-6.11.2026.	15.3.-19.3.2027.	М.Баћановић, С.Мирковић, Д.Мајсторовић
II-1	12.10.-16.10.2026.	22.3.-26.3.2027.	М.Баћановић, С.Мирковић, М.Живановић
III-1	23.11.-27.11.2026.	29.3.-2.4.2027.	М.Живановић, М.Баћановић, И.Николић, Б.Поповић, Д.Гератовић
IV-1	8.2.-12.2.2027.	24.5.-28.5.2027.	Б.Шубашић, С.Ристановић
II-2	16.11.-20.11.2026.	5.4.-9.4.2027.	М.Стаменић, Ж.Елор
IV-2	21.9.-25.9.2026.	24.5.-28.5.2027.	М.Стаменић, Ј.Поповић
I-5	26.10.-30.10.2026.	17.5.-21.5.2027.	А.Поповић, М.Баћановић
II-5	19.10.-23.10.2026.	1.2.-5.2.2027.	И.Николић
III-5	5.10.-9.10.2026.	24.5.-28.5.2027.	А.Поповић, Д.Мајсторовић

Б. ОБАВЕЗНЕ ШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ

1. Редовна теоријска настава

Редовна теоријска настава ће се изводити у учионицама и медијатеци, а вежбе у кабинетима и лабораторијама. Сваки наставник израђује годишњи план редовне, допунске, додатне наставе, припремне наставе као и планове слободних активности који су због обимности прилог Годишњем плану рада школе.

Планови изборних предмета саставни су део Годишњег плана рада.

2. Допунска настава

Допунска настава је средство педагошке интервенције у ситуацијама у којима се методиком редовне наставе не постижу задовољавајући или очекивани резултати појединца или групе ученика.

Допунска настава се организује за ученике или групе ученика који имају тешкоћа у учењу и савладавању програма и који не показују задовољавајући успех. Циљ допунске наставе је да се ученицима омогући да накнадно науче и постигну оно што нису успели у редовној настави. Припрема допунске наставе подразумева следеће кораке:

- Идентификовање ученика којима је потребна помоћ;
- Идентификовање садржаја које ученик није усвојио;
- Израда плана рада за сваког ученика укљученог у допунску наставу;
- Праћење и контролисање учениковог напретка у допунској и у редовној настави.

Групе за допунску наставу се формирају по потреби и оне нису сталне. Група се може формирати од ученика једног одељења, разреда или циклуса образовања.

Након формирања групе, потребно је да се утврди и елиминише тачан или ближи разлог заостајања сваког од ученика у формираној групи.

Уобичајено методичко планирање (годишње и месечно-оперативно планирање) се не примењује код допунске наставе. План рада допунске наставе се сачињава за конкретну групу (3-6 ученика), за конкретан временски период (око 3-6 наставних часова).

За сваког ученика (или групу ученика) треба одредити циљеве и задатке, садржај по етапама, изабрати одговарајуће методе и облике рада, наставна средства и слично. Није условљен почетком године, полугодишта или месеца.

Активности	Време	Начин реализације
Идентификовање ученика којима је помоћ неопходна	током године	Праћење и посматрање ученика на часовима редовне наставе
Мотивисање ученика	током године	Разговор са ученицима о значају допунске наставе
Реализација часова	током године	Извођење наставе у мањим групама
Праћење ефеката допунске наставе	током године	Педагошка документација наставника

3. Додатна настава

Додатна настава организује се за ученике који постижу изузетне резултате и показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученике, тако у односу на наставника. Програм додатног рада треба планирати и организовати у оквиру недељног распореда часова образовно-васпитног рада.

Задаци додатног рада су:

- задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, способности за учење,
- подстицање индивидуалног развоја ученика, пре свега његових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика,
- проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих наставних предмета за које ученици показују интересовање и склоности,
- груписање ученика према способностима и интересовањима, чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада,
- идентификовање даровитих и талентованих ученика.

Активности	Време	Начин реализације
Идентификовање ученика	током године	Праћење и посматрање ученика на часовима редовне наставе
Мотивисање ученика	током године	Разговор са ученицима о значају додатне наставе
Реализација часова	током године	Извођење наставе у мањим групама
Праћење ефеката додатне наставе	током године	Педагошка документација наставника

4. Припремна настава

Припремну наставу школа остварује за редовног ученика који се упућује на полагање разредног испита или за ванредног ученика, као и за ученика који је упућен на полагање поправног испита.

Школа је дужна да организује припремну наставу свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

5. Практична настава

У циљу развијања кључних компетенција које су ученицима неопходне да би се након завршетка школовања запослили или да би успешније наставили даље школовање, у школи се велика пажња придаје практичној настави. Практична настава се реализује према наставном плану и програму прописаном од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја за све образовне профиле. Циљ ове наставе је да ученици стекну знања, умећа и вештине у обављању послова и радних задатака, односно да вежбама, практичним радом и обуком у блоку се оспособе за савремену пољопривредну производњу и прераду хране повезивањем теорије и праксе.

Практична настава се реализује у школским кабинетима, на школској економији, школској пекари, млекари и у кланицама.

6. Друштвено-користан рад

Друштвено-користан и хуманитарни рад обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине (даље: активности).

Обавеза обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада одређује се ученику упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, у складу са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика Средње пољопривредне школе са домом ученика -Шабац.

Циљ одређивања друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада у школама јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Друштвено-користан рад одређиваће се ученицима у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране.

Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за теже повреде обавеза ученика:

1. укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл;
2. приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента;
3. приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација;
4. израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;
5. брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, трпезарије, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.);
6. помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.);
7. помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. "Петарде нису играчке" и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.);

8. припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји;
9. учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области;
10. одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима;
11. истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему;
12. помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом;
13. израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе;
14. помоћ дежурном наставнику;
15. помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе -чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
16. помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);
17. помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.);
18. израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету;
19. помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.

Активности уз изречену васпитну меру за лакшу повреду обавеза ученика

Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:

1. продужетак обавезе редара;
2. писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе;
3. осмишљавање, израда и уређивање паноя на одређену тему;
4. брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, трпезарије, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.);
5. помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.);
6. помоћ дежурном наставнику за време одмора;
7. помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања -нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.);
8. помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.);

9. помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство учитеља/наставника; припрема презентације, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.);
10. организовање посебне хуманитарне акције;
11. помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе -чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
12. помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);
13. учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.);
14. припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима;
15. помоћ у трпезарији и упознавање са заштитом на раду за занимања људи/запослених (кувар, сервирка и др.);
16. помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.);
17. уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа);
18. остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе;
19. учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником;
20. припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе;
21. израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.

Примери активности друштвено-корисног и хуманитарног рада за повреде забране:

1. организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце;
2. организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима;
3. организовање предавања/презентације за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником;
4. учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима;
5. подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима.

В. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ

Обавезни изборни предмети по одељењима

Одељење	Верска настава	Грађанско васпитање
I1	19	5
I2	17	8
I3	18	5
I4	16	8
I5	16	7
I6	12	0
I7	5	0
I8	7	0
	110	33
II1	18	1
II2	7	3
II3	15	12
II4	15	6
II5	9	8
II6	13	2
II7	4	0
II8	4	0
	85	32
III1	15	4
III2	13	9
III3	13	4
III4	14	8
III5	10	7
III6	6	8
	71	40
IV1	11	7
IV2	11	0
IV3	16	5
IV4	6	6
	44	18
Укупно	310	

Листа изборних предмета према програму образовног профила

Образовни профил	II година	III година	IV година
Пољопривредни техничар	Географија у пољопривреди Аграрни туризам	Климатске промене Аграрни туризам	Хемија
Техничар хортикултуре	Аграрни туризам		Биологија
Ветеринарски техничар	Болести пчела Органска производња у сточарству	Општа и неорганска хемија Спортско коњарство	Добробит животиња Кинологија
Прехрамбени техничар	Неорганска хемија Аграрни туризам	Неорганска хемија Јела са жара/пиварство	Рачунање у хемији
Механичар	Аграрна географија	Спорт	
Прерађивач млека	спорт	Припрема сладоледа	
Пекар	Аграрни туризам	Аграрни туризам	
Месар	Основе угоститељства	Јела са жара	

Г . ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

РАЗРЕД	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I1	Пољопривредни техничар	Слађана Мирковић
I2	Ветеринарски техничар	Сања Јаковљевић
I3	Ветеринарски техничар	Бранка Шубашић
I4	Прехрамбено-биотехолошки техничар	Невена Ђуришић
I5	Пекар – Руковалац пољопривредне технике	Марија Гладовић
I6	Месар – Прерађивач млека	Снежана Ђурић
I7	Цвећар- вртлар (ученици са сметњама у развоју)	Јелена Гајић
I8	Цвећар- вртлар (ученици са сметњама у развоју)	Миланка Живановић
II1	Пољопривредни техничар	Сузана Ристановић
II2	Техничар хортикултуре	Јелена Петровић
II3	Ветеринарски техничар	Татјана Томић
II4	Прехрамбено-биотехолошки техничар	Жељко Јокић
II5	Прерађивач млека-руковалац пољопривредне технике	Ђорђе Алексић
II6	Месар-пекар	Валентина Арсеновић
II7	Цвећар-вртлар (ученици са сметњама у развоју)	Немања Томић
II8	Цвећар-вртлар (ученици са сметњама у развоју)	Ивана Стојиновић-Марић
III1	Пољопривредни техничар	Мирјана Баћановић
III2	Ветеринарски техничар	Милош Рељић
III3	Ветеринарски техничар	Зоран Петковић
III4	Прехрамбено-биотехолошки техничар	Александра С. Марковић
III5	Прерађивач млека-руковалац пољопривредне технике	Душан Мајсторовић
III6	Месар-пекар	Александра Н. Марковић
IV 1	Пољопривредни техничар	Драгица Станковић
IV 2	Техничар хортикултуре	Жељко Елор
IV 3	Ветеринарски техничар	Мирослав Пановић
IV 4	Прехрамбени техничар	Весна Игњатовић-Обреновић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењску заједницу чине ученици једног одељења школе.

Начин рада одељењске заједнице ученика ближе се уређује статутом школе. Одељењске старешине, заједно са ученицима, програмирају, планирају и остварују рад одељењске заједнице.

Школа и родитељи сарађују путем одељенског старешине. Он успоставља сарадњу, комуницира са родитељима, посредује у преношењу школских порука, посећује ученике, прикупља информације о породичним приликама ученика итд.

Одељењски старешина је стручна особа која руководи радом одељења, са наглашеном педагошком, административном и организационом улогом.

Он има задатак да прати, планира и проучава целокупну организацију рада одељења. Одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну климу за успостављање социјалних односа који утичу на квалитет и степен развоја ученичког колектива.

а) Педагошка функција

Педагошка функција подразумева прикупљање релевантних података о ученику од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара, наставника. То значи:

1. Систематски бележи податке о развоју и школском напредовању сваког ученика;
2. Обавља саветодавни васпитни рад са ученицима (индивидуално, групно и са одељењским колективом);
3. Подстиче и усмерава процес формирања одељењског колектива, ради на богаћењу интерперсоналних односа у одељењу, помаже у раду одељењске заједнице;
4. Помаже ученицима у организовању њихових активности у области међусобне помоћи у учењу, у регулисању њихових међусобних односа (понашања), у организацији забавног и културног живота;
5. Преузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика и решава васпитно - дисциплинске проблеме (изриче васпитно-дисциплинске мере и казне, похвале, награде и сл.);
6. Интезивно сарађује са стручном службом у циљу подстицања активности са даровитим ученицима и брине о ученицима са проблемима у понашању, као и о ученицима који заостају у развоју;
7. Брине о здравственом стању и физичком развоју ученика;
8. Брине о уредности похађања наставе (оправдава изостанке);
9. Реализује одређене програме рада са одељењском заједницом;
10. Брине о активностима ученика у којима се постичу формирање хигијенских, културних и радних навика (редарство, дежурство, укључивање у активности школе);
11. Организује излете и екскурзије;
12. Укључује ученике у културно уметничка друштва, дечије омладинске организације, библиотеке...).

б) Организациона и координирајућа функција обухвата:

1. Координира и усклађује рад и захтеве свих наставника према ученицима (личним контактима и на седницама одељењских и Наставничког већа);
2. Руководи радом Одељењског већа (припрема седнице, проводи одлуке и сл.);
3. Координира организовање допунске и додатне наставе, ученичких слободних активности и других облика ваннаставног ангажовања ученика.

в) Сарадња са родитељима обухвата:

1. Упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу;
2. Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета;
3. Припрема, организује и води родитељске састанке и подстиче родитеље на индивидуални контакт са одељењским старешином и наставницима;
4. Писмено обавештава родитеље о проблемима појединих ученика;
5. Информише родитеље о важним активностима школе.

г) Административна функција:

1. Води педагошку евиденцију и документацију о ученицима и одељењу;
2. Прати начин вођења осталих података о ученицима (дневник рада, матична књига, документација о испитима, посета родитеља).

ПРИМЕР ПЛАНА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

СЕПТЕМБАР		
1.	Информисање ученика о наставном плану, образовним профилима, организацији наставе, практичне наставе и вежби, упознавање ученика са школом	I, II, III, IV
2.	Избор представника одељенске заједнице и Ђачког парламента, њихове дужности	I, II, III, IV
3.	Понашање у школи, обавезе, дужности и права ученика, редара, упознавање са правилником понашања, ВД мере	I, II, III, IV
4.	Упознавање са Правилником оцењивања, организацијом и распоредом додатне и допунске наставе, критеријумима оцењивања...	I, II, III, IV
5.	Емоције	I, II, III, IV
6.	Емпатија	I, II, III, IV
7.	Култура разговора	I, II, III, IV
8.	Тимски дух	I, II, III, IV
9.	Прихватање различитости	I, II, III, IV
ОКТОБАР		
10.	Моја породица	I
11.	Моја школа-жеље и очекивања	I
12.	Организација екскурзије	I, II, III, IV
13.	Рационализација учења (коришћење литературе, сналажење у библиотеци)- библиотекар	I, II, III, IV
14.	Упознавање са индивидуалним карактеристикама ученика, њиховим интересовањима, способностима и мотивима. Усклађивање са захтевима и могућностима наставе (редовне, додатне, допунске, секције)	I
15.	Такмичења и учествовања на њима	I, II, III, IV
16.	Рационализација учења (радни дан ученика, организација простора и времена)	I, II, III, IV
17.	Зашто су битне секције?	I, II, III, IV
18.	Упознавање ученика са Националном платформом „ Чувам те“ и њеним садржајима	I, II, III, IV
НОВЕМБАР		
19.	Стилови поступања у конфликтима	I, II, III, IV
20.	Алкохолизам	I, II, III, IV
21.	Разматрање успеха и понашања у првом класификационом периоду	I, II, III, IV

22.	Професионална оријентација (упознавање са светом рада)	III, IV
22.	Вршњачко насиље	I, II, III, IV
23.	Омладина и религија	I, II, III, IV
24.	Култура разговора, како слушати другог	I, II, III, IV
25.	Поремећаји у исхрани	I, II, III, IV
ДЕЦЕМБАР		
26.	Присуство насиља у нашем одељењу	I, II, III, IV
27.	Неприлагођено понашање код ученика (агресивност, изостајање са наставе, неприхватљиве навике и сл.)	I, II, III, IV
28.	Светски дан борбе против АИДС-а (1.12.)	I, II, III, IV
29.	У сусрет празницима	I, II, III, IV
30.	Новогодишње поруке	I, II, III, IV
31.	Дечја права	I, II, III, IV
32.	Добра дела, радост даривања (учествовање у хуманитарним акцијама)	I, II, III, IV
33.	Проблем наркоманије	I, II, III, IV
	Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта	
ЈАНУАР		
34.	Информисање о вертикалној проходности и могућностима запошљавања	III, IV
35.	Породица-моје уточиште	I, II, III, IV
36.	Хуманизација односа међу половима	I, II, III, IV
37.	Негативни аспекти изостајања из школе	I, II, III, IV
ФЕБРУАР		
38.	Прихватање различитости	I, II, III, IV
39.	Трговина људима, МОБИНГ - Црвени крст	I, II, III, IV
40.	Аспекти раног ступања у сексуалне односе и брак	I, II, III, IV
41.	Професионална оријентација (могућности даљег школовања)	I, II, III, IV
42.	Која занимања знам?	I, II, III, IV
43.	Разликовање емоција – емотивна интелигенција	I, II, III, IV

44.	Значај бављења спортом	I, II, III, IV
45.	Дневне активности и дневни ритам живота	I, II, III, IV
МАРТ		
46.	Насиље, врсте насиља	I, II, III, IV
47.	Професионална оријентација (разговор са послодавцем, писање радне биографије)	I, II, III, IV
48.	Постојећи односи у одељењу и могућности унапређења односа међу ученицима, узајамно помагање...	I, II, III, IV
49.	Да ли човека познајемо по одећи? – како изгледамо	I, II, III, IV
50.	Умереност у праћењу ТВ програма и компјутерских игрица	I, II, III, IV
51.	Интернет предатори	I, II, III, IV
52.	Здравствене и друге последице прераног полног општења (рана трудноћа, побачај, полне болести) - стручњак Здравствени центар - гинеколог	I, II, III, IV
АПРИЛ		
53.	Контрацепција	III, IV
54.	Професионална оријентација (кадровске потребе)	I, II, III, IV
55.	Анализа успеха ученика после III тромесечја	I, II, III, IV
56.	Дан планете Земље – екологија	I, II, III, IV
57.	Посета биоскопу, изложби, позоришној представи	I, II, III, IV
58.	Толеранција	I, II, III, IV
59.	Интернет-учење, забава, комуникација али и злоупотреба	I, II, III, IV
60.	Кад бих ја био наставник	I, II, III, IV
МАЈ		
61.	Штетност утицаја алкохола и дувана	I, II, III, IV
62.	Матурски и завршни испити, организовање матурске вечери.	III, IV
63.	"Како да превазиђем стрес?"	I, II, III, IV
64.	Актуелна дешавања у друштву	I, II, III, IV
65.	Планирање породице	III, IV
66.	Шта ценим код себе и других	I, II, III, IV
67.	„Ја на крају школске године“ - очекивања од себе, циљ	I, II, III, IV
68.	Мерило избора више / високе школе, факултета	III, IV
ЈУН		

69.	Ја сам, ја бих волела/о, ја могу -самоспознавање	I, II, III, IV
70.	Рад Бачког парламента (извештај представника)	I, II, III, IV
71.	Анализа постигнутих резултата са посебним освртом на индивидуалне особине ученика а у односу на захтеве изабраног занимања	I, II, III, IV
72.	Организовање презентација виших и високих школа – педагози (у току другог полугодишта)	I, II, III, IV
73.	Похваљивање успешних ученика и одељења	I, II, III, IV
74.	Шта би волео-ла да побољшаш у својој личности? Подршка развоју.	I, II, III, IV

Д. ФАКУЛТАТИВНЕ И СЛОБОДНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

1. Екскурзије

Екскурзије и настава у природи су ваннаставни облици образовног рада који се остварују ван школе. Школа планира извођење излета и екскурзија, на начин и под условима утврђеним наставним планом и програмом. Приликом извођења излета и екскурзије нарочито се мора водити рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе. Излет је, попут екскурзије, ваннаставни облик образовно-васпитног рада који се остварује ван школе. **Циљ излета** је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе, као и рекреативно-здравствени опоравак ученика. Такође, циљ екскурзије је подизање комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика.

Задаци који се остварују током реализације екскурзија и излета су:

- развијање интересовања за природу и развијање еколошких навика;
- упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- развијање позитивних односа према националним, културним и естетским вредностима;
- развијање опште културе и образованости;
- проучавање објеката и феномена у природи и упознавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- омогућавање ученицима да се баве спортом и рекреацијом;
- подстицање интензивнијег интелектуалног и емотивног доживљавања појава које упознају;
- јачање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.

Носиоци припрема, организације и извођења екскурзија су директор школе, одељењске старешине и стручни вођа пута. Припрема екскурзије подразумева припрему родитеља (родитељски састанак, давање основних информација, цена, времену одласка, документација која треба да се припреми, услови смештаја, здравствена заштита). Екскурзије имају научни, али и културно-забавни карактер.

Екскурзија се организује и изводи уз писмену сагласност родитеља, (тј. другог законског заступника/родитељ) ученика по правилу за најмање 60% ученика истог разреда.

Екскурзија се изводи у складу са Правилником о екскурзијама.

Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и саставни су део Годишњег плана рада школе.

Разред	Дестинација	Временска динамика
Први разред	Новосадски сајам	мај
Други разред	Шабац – Аранђеловац – Топола – Оплењак – Крагујевац – Златибор – Шабац.	Септембар
Четврти разред	Шабац – Италија – Шабац	Септембар

2. ДРУШТВЕНЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

2.1. Ученички парламент

Руководиоци: Александра С. Марковић, Слађана Игњатовић, Драгана Спајић

Председник- Андријана Вукашиновић

Заменик председника- Тијана Вулетић

Записничар – Тијана Стојаковић

Одељење	Име и презиме ученика	Име и презиме ученика
I 1	Лана Чачић	Анђела Рувидић
I 2	Петра Марковић	Доротеа Савић
I 3	Небојша Велисављевић	Александра Дамјановић
I 4	Сара Драгићевић	Јелена Јевтић
I 5	Марија Несторовић	Стефан Николић
I 6	Милица Томић	Анђела Новаковић
II 1	Милица Марковић	Драган Петровић
II 2	Горан Васиљевић	Михаило Малетић
II 3	Сара Стошић	Бојан Томић
II 4	Страхиња Реновчевић	Ива Новаковић
II 5	Миа Божић	Младен Ђурић
II 6	Јована Станимировић	Анастасија Обрадовић
III 1	Павле Јосиповић	Александар Ковачевић
III 2	Невена Глигорић	Тијана Миловановић
III 3	Ема Макевић	Сара Мандић
III 4	Данијела Инђић	Јелена Жунић
III 5	Андреј Јездић	Кристијан Митрић
III 6	Вања Младеновић	Марија Ковачевић
IV 1	Андријана Вукашиновић	Тијана Вулетић

IV 2	Лана Нинковић	Тијана Стојаковић
IV 3	Анастасија Драгићевић	Василије Филиповић
IV 4	Сања Деспотовић	Михаило Ранковић

Циљеви Ученичког парламента Средње пољопривредне школе са домом ученика су:

- Подстицање демократизације односа и развијање демократских процедура;
- Развијање критичког односа према друштвеним догађајима и феноменима;
- Усмеравање ка правим - цивилизацијским вредностима;
- Развијање културе дијалога, толеранције и солидарности;
- Развијање свести о равнотежи односа права и одговорности;
- Учешће у васпитно – образовним активностима Средње пољопривредне школе са домом ученика;
- Иницирање сопствених акција у области науке, културе, спорта;
- Развијање сарадње са Наставничким већем, Школским одбором, Саветом родитеља и руководством школе;
- Организовање трибина и предавања,
- Унапређивање ученичког стандарда;
- Унапређивање рада секција;
- Организовање различитих облика научног, културног, спортког исказивања ученика;
- Успостављање сарадње са другим школама;
- Организовање хуманитарних акција и учествовање у манифестацијама обележавања значајних датума;
- Допринос модернизацији и демократизацији рада школе.

Активности	Носиоци активности	Динамика/ временска одредница	Начин праћења
Конституисање Ученичког парламента	Координатори Ученичког парламента	Септембар	Организација седнице, записник
Усвајање Плана рада Ученичког парламента за 2026/2027. годину Избор председника, заменика председника и записничара Избор ученика за Школски одбор Избор три члана из редова ученика за учешће у Тиму за заштиту ученика од насиља у школи, избор чланова за учешће у Тиму за самовредновање, Стручном активу за развојно планирање Упознавање чланова парламента са Пословником о раду парламента Договор о покретању хуманитарне акције Чеп за хендикеп	Координатори Ученичког парламента	Септембар	На конститутивној седници, већином гласова присутних; Договор о покретању хуманитарне акције и упућивање у Пословник; записник
Обележавање Дечије недеље – хуманитарна акција Упознавање чланова парламента са Посебним протоколом о заштити деце од насиља у школи и са Правилником о понашању ученика Договор о обележавању 16. новембра Међународног дана толеранције – дружење са ученицима са сметњама у развоју наше школе	Председник Ученичког парламента	Октобар	Увид у документа и упознавање ученика са Посебним протоколом и Правилником о понашању, анализа, дискусија, договор, записник

Обележавање Међународног дана толеранције Договор о организацији Новогодишње хуманитарне акције	Координатори и председник Ученичког парламента	Новембар	Договор, дискусија, сарадња са Фондацијом „Хумано срце града Шапца“, реализација активности, записник
Реализација Новогодишње хуманитарне акције, сарадња са Фондацијом Хумано срце града Шапца	Координатори и председник Ученичког парламента	Децембар	Реализација хуманитарне акције, учешће чланова Ученичког парламента, реализација активности, извештај
Анализа реализованих активности	Координатори и председник Ученичког парламента	Јануар/фебруар	Седница Ученичког парламента, дискусија, анализа, записник
Организација екскурзија - информисање Припреме за матуру и матурско вече Договор о обележавању 22. април - Дана планете Земље	Руководство школе, чланови Ученичког парламента	Март	Седница Ученичког парламента, дискусија, реализација активности, записник
Реализација обележавања Дана планете Земље – хуманитарна акција „Чувамо планету, развијамо хуманост“ Посета Пољоприведном сајму - информисање	Координатори и чланови Ученичког парламента, руководство школе	Април	Седница Ученичког парламента, дискусија, реализација активности, сарадња са Удружењем „Да будемо сви једнаки“, записник
Анализа рада Ученичког парламента Обележавање Недеље сећања и заједништва – спортско дружење Предлози плана рада за школску 2027/2028. годину	Координатори и чланови Ученичког парламента	Мај	Седница Ученичког парламента, дискусија, реализација активности, записник
Израда Годишњег плана и извештаја рада Ученичког парламента	Координатори Ученичког парламента	Јун	Израда, план, извештај

2.2. Слободне активности ученика

Назив секције	Предметни наставник
Секција енглеског језика	Татјана Томић
Секција православног катихизиса	Валентина Арсеновић
Новинарска, драмска, рецитаторска и библиотечка секција	Драгица Станковић, Ана Симић Ризнић, Весна Игњатовић Обреновић, Љиљана Ђукановић
Прехрамбена секција	Стручно веће прехрамбене струке
План рада еколошке секције	Жељко Елор
Агроклуб секција	Актив пољопривредне групе предмета

План рада секције енглеског језика

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Динамика/ временска одредница</i>	<i>Начин праћења</i>
1. Discussing topics for essay writing (for school newspapers)	Татјана Томић	1-2 пута месечно	есеји, преводи, панои
2. Giving instructions	Татјана Томић	1-2 пута месечно	есеји, преводи, панои
3. Writing essays	Татјана Томић	1-2 пута месечно	есеји, преводи, панои
4. Writing essays	Татјана Томић	1-2 пута месечно	есеји, преводи, панои
5. Reading and discussing newspaper articles	Татјана Томић	1-2 пута месечно	есеји, преводи, панои
6. Reading and discussing newspaper articles	Татјана Томић	1-2 пута месечно	есеји, преводи, панои
7. Translation	Татјана Томић	1-2 пута месечно	есеји, преводи, панои
8. Translation	Татјана Томић	1-2 пута месечно	есеји, преводи, панои
9. Reading the Internet articles	Татјана Томић	1-2 пута месечно	есеји, преводи, панои
10. Making posters	Татјана Томић	1-2 пута месечно	есеји, преводи, панои

План рада секције православног катихизиса

Секцију Православног катихизиса чине професор Валентина Арсеновић и ученици свих година који се добровољно одреде за учешће у раду.

Активности	Динамика реализације активности	Носиоци активности – одговорно лице
Припрема ученика за учешће у молебану у Саборној цркви у Шапцу	Септембар	Предметни професор Валентина Арсеновић
Реализација посете Саборној цркви и учешће у молебану који се служи на почетку школске године	Септембар	Предметни професор Валентина Арсеновић
Избор ученика који ће учествовати у раду секције за припрему приредбе за Светог Саву	Септембар и октобар	Предметни професор Валентина Арсеновић
Пробе хора за припрему Светосавске приредбе	Новембар, децембар и јануар	Предметни професор Валентина Арсеновић
Реализација припреме Светосавске приредбе	јануар	Предметни професор Валентина Арсеновић
Припрема ученика за учешће у Литургији Саборне цркве у Шапцу поводом Васкшњег поста	март	Предметни професор Валентина Арсеновић
Реализација посете ученика цркви – учешће у литургијском животу цркве	април	Предметни професор Валентина Арсеновић
Учешће ученика у литији поводом славе града Шапца	јун	Предметни професор Валентина Арсеновић

План рада прехранбене секције

Циљеви прехранбене секције Средње пољопривредне школе са домом ученика Шабац су :

- Развијање свести ученика о значају здравља људи (Дан прања руку) ;
- Значај „НАССР“ система у прехранбеној индустрији;
- Развијање свести ученика о значају здраве исхране;
- Едукација ученика у школи о начину припреме одређених врста прехранбених производа;
- Колерација између више предмета (прехранбена технологија, технолошке операције, микробиологија, здравствена безбедност хране и др....) ;
- Обележавање датума везаних за здраву храну, производњу прехранбених производа, вода;
- Разумевање важности конзервисања у свакодневном животу , амбалажи и складиштењу готових производа;

Реализатори секције: професори прехранбене групе предмета и ученици прехранбене струке разних образовних профила и разреда.

Укупно часова : 35 (по договору, у зависности од теме или активности).

Исходи: Изложбе у холу школе, панои , фотографије и дегустације готових производа израђених у оквиру ове секције.

Место реализације : школска пекара, школска млекара, школска лабораторија, школска кухиња.

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Динамика/ временска одредница</i>	<i>Начин праћења</i>
Договор о раду секције, припрема материјала	Професори прехранбене групе предмета	Септембар	Организација секције, извештај
Значај „НАССР“ система у прехранбеној индустрији	Професори прехранбене групе предмета	Септембар	Извештај
Израда различитих производа од поврћа и воћа (кувани парадајз, воћни сокови...)	Професори прехранбене групе предмета	Током школске године	Извештај, израда паноя.

Припрема за обележавања дана Здраве хране, обележавање кроз различите активности	Професори прехранбене групе предмета	Октобар	Извештај, израда паноа
Обележавање Светског дана хлеба, израда хлеба од различитих врста брашна	Професори прехранбене групе предмета	Октобар	Извештај, израда паноа, израда производа
Здрава исхрана, - израда паноа од различитих намирница (ораси, лешници, сушено воће и поврће), истицање значаја ових намирница у исхрани	Професори прехранбене групе предмета	Новембар	Извештај, израда паноа
Врсте житарица за производњу пекарских производа. Израда производа од различите врсте брашна (пшенично брашно - кифле, интегрално брашно хлеб, кукурузно брашно – проја). Израда украсног пецива	Професори прехранбене групе предмета	Децембар	Извештај, израда паноа, израда производа
Производња мафина , различите врсте кекса и бомбона, дегустација и презентација.	Професори прехранбене групе предмета	Фебруар	Извештај, израда паноа
Припрема за обележавање дана вода – значај воде у прехранбеној индустрији и њена прерада.	Професори прехранбене групе предмета	Март	Извештај, израда паноа
„За и против“- Кафа (кофеина), енергетска пића, дуван (никотин), алкохолна пића.	Професори прехранбене групе предмета	Април	Извештај, израда паноа
Производња воћних јогурта, сира, дегустација и презентација.	Професори прехранбене групе предмета	Током школске године	Извештај, израда производа
Производња кобасица, чварака, дегустација и презентација	Професори прехранбене групе предмета	Током школске године	Извештај, израда производа

План рада еколошке секције

Циљ: Развијање еколошке културе ученика кроз васпитавање за одговорно понашање и активно учешће у очувању природне равнотеже како своје непосредне околине тако и читаве планете.

Задаци:

- Проширивање стечених знања из области екологије.
- Примена стечених знања у свакодневном окружењу (шуми, ливади, парку, и свим осталим стаништима)
- Подстицање одговорног понашања према биљкама и животињама из окружења.
- Увиђање загађености ваздуха, воде и земљишта и проучавање могућности за смањење и спречавање загађења.
- Обележавање еколошких датума.
- Уређивање школског простора

Иновација и унапређење: Пројектна настава, тимски рад, израда паноа, гостујући предавачи, употреба мултимедијских наставних средстава, истраживачки радови, вршњачка едукација,...

Оквирни распоред садржаја и активности кроз које се реализују

<u>ВРЕМЕ</u>	<u>АКТИВНОСТИ</u>
Септембар	<ul style="list-style-type: none">- распоред рада, формирање групе, упознавање са циљевима и задацима- Обележавање еколошких датума из Међународног календара- Израда постер презентација, предавања, радионице, посете
Октобар	<ul style="list-style-type: none">- Месец посвећен заштити животиња- Израда постер презентација, предавања, радионице
Новембар	<ul style="list-style-type: none">- Обележавање еколошких датума из Међународног календара- Израда постер презентација, предавања, радионице, посете
Децембар	<ul style="list-style-type: none">- Месец посвећен заштити репродуктивног здравља- Обележавање 1.децембра кроз предавања, радионице, израду постер презентација
Јануар/фебруар	<ul style="list-style-type: none">- Уређење школског простора, учионица и кабинета
Март/април/мај	<ul style="list-style-type: none">- Обележавање еколошких датума из Међународног календара- Израда постер презентација, предавања, радионице, посете

План рада новинарске, драмске, рецитаторске и библиотечке секције

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Динамика/ временска одредница</i>	<i>Начин праћења</i>
Новинарска секција	Ана Симић Ризнић, Драгица Станковић	Током школске године недељно се окупљају чланови секције, прикупљају материјале за школски лист “Клас”	Школски лист “Клас” у е-издању, јануар и јун месец Документација о члановима, Дефинисан план рада секције Реализација активности – извештај
Драмска секција	Љиљана Ђукановић	Током школске године, окупљање у Свечаној сали на пробама	Светосавска академија, Приредба за Дан школе Реализација активности уз учешће публике, извештај
Рецитаторска секција	Ана Симић Ризнић Весна Игњатовић Обреновић	Припрема за Школско такмичење током првог полугодишта До марта за Општинско такмичење	Општинска смотра рецитатора у марту Документација о члановима, Дефинисан план рада секције Реализација активности – извештај
Библиотечка секција	Драгица Станковић	Током школске године окупљање чланова секције у библиотеци	Документација о члановима, Дефинисан план рада секције Реализација активности – извештај

План рада Агроклуб секције

Циљеви агроклуб секције Средње пољопривредне школе са домом ученика Шабац су:

- Развијање свести ученика о значају пољопривреде и производње хране;
- Едукација о мерама подршке пољопривреди;
- Развијање свести ученика о значају производње хране;
- Едукација ученика у школи о увођењу нових пољопривредних технологија;
- Колерација између више предмета (агрохемија, педологија, заштита биља, екологија, воћарство, дендрологија, цвећарство);
- Обележавање датума везаних за пољопривредну производњу, за воде.

Реализатори секције: професори пољопривредне групе предмета и ученици пољопривредне струке разних образовних профила и разреда.

Укупно часова: 35 (по договору, у зависности од теме или активности)

Исходи: Изложбе у холу школе, панои, фотографије и презентација радова ученика израђених у оквиру ове секције.

Место реализације: школска економија, школска лабораторија.

Активности	Носиоци активности	Динамика временска одредница	Начин праћења
Договор о раду секције, припрема материјала	Професори пољопривредне групе предмета	Септембар	Организација секције, извештај
Развијање свести ученика о значају пољопривреде и производње хране	Професори пољопривредне групе предмета	Септембар	Извештај
Развијање свести ученика о значају пољопривреде и производње хране	Професори пољопривредне групе предмета	Октобар	Извештај
Обележавање дана кактуса	Професори пољопривредне групе предмета	Новембар	Извештај

Едукација о мерама подршке пољопривреди	Професори пољопривредне групе предмета	Новембар	Извештај
Едукација о мерама подршке пољопривреди	Професори пољопривредне групе предмета	Децембар	Извештај
Едукација ученика у школи о увођењу нових пољопривредних технологија	Професори пољопривредне групе предмета	Јануар	Извештај
Посета расадника и ПССС Шабац	Професори пољопривредне групе предмета	Фебруар	Извештај
Обележавање дана вода, значај вода у пољопривредној производњи	Професори пољопривредне групе предмета	Март	Извештај
Сакупљање и одлагање амбалаже од пестицида	Професори пољопривредне групе предмета	Април	Извештај
Постављање контролних клопки и прављење инсектаријума	Професори пољопривредне групе предмета	Мај	Извештај
Значај органске производње у пољопривреди	Професори пољопривредне групе предмета	Јун	Извештај

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Основни циљ стручног усавршавања наставника је унапређивање образовно-васпитног рада са ученицима. Усавршавање наставника је саставни део годишњег програма рада и обухвата:

- стручно усавршавање,
- педагошко-психолошко усавршавање,
- дидактичко-методичко усавршавање,
- текуће усавршавање.

Педагошко - психолошко усавршавање

Да би образовно-васпитни процес био ефикасан неопходно је педагошко-психолошко усавршавање наставника. С друге стране нова сазнања из разних области обавезују све наставнике да се перманентно усавршавају и да у пракси примењују сазнања до којих су дошли у току усавршавања. Посебно треба обратити пажњу на наставника приправника и помоћи им да се ефикасно уклопе у образовно-васпитни процес.

Педагошко-психолошко усавршавање одвијаће се на нивоу Наставничког већа, кроз истраживачки рад и дискусију о темама:

- Узроци изостајања ученика са наставе,
- Узроци неуспеха ученика у учењу и мере за њихово санирање

Овај вид усавршавања одвијаће се и кроз обраду следећих стручних тема:

- Методе и облици сарадње;
- Рад разредног старешине;
- Основни проблеми оцењивања.

Осим предавања користиће се и индивидуални облици као разговори, руковођени дијалози, и сл. у чему ће посебно учествовати педагози школе. Мотивацију наставника и у овом виду усавршавања треба усмерити на самостално стицање знања праћењем педагошке и психолошке литературе.

Индивидуално стручно усавршавање

Индивидуално стручно усавршавање обухвата следеће облике усавршавања: учешће у раду Наставничког већа, учешће у раду стручних актива и стручног већа за област стручних и област општеобразовних предмета, затим учешће у активностима на нивоу Општине, стручним и научним скуповима, предавањима, праћење стручне педагошке и психолошке литературе, припрема предавања за активе и семинаре, објављивање чланака у стручним часописима и листовима, реализовање огледних часова у оквиру стручног већа и у редовној настави. Стручно усавршавање наставника одвијаће се према Каталогу стручног усавршавања.

Текуће усавршавање наставника

Овај вид усавршавања подједнако је неопходан као и педагошко-психолошко усавршавање, а у савременим условима рада базира се на модернизацији, односно на осавремењивању наставе.

Носилац планских задатака је Наставничко веће. У реализацији послова треба користити савремене методе и технике рада као и одржавати угледне часове.

Обавеза наставника је да прате све измене и допуне наставних планова и програма и иновације везане за њихов предмет. О свим изменама и допунама ће их информисати педагози школе, као и Тим за професионални развој, који ће наставницима приправницима пружати помоћ и мотивисати их за рад.

О професионалном развоју наставника, стручних сарадника и васпитача, евиденцију ће водити чланови Тима за професионални развој.

	ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Усавршавање у школи	Теоријска предавања на нивоу стручних већа	У току године	Руководилац већа
	Реализација угледног часа	У току године	Професори предметне наставе
	Дискусија на састанку Педагошког колегијума на тему: -Узроци неуспеха ученика у учењу и мере за њихово санирање -Узроци изостајања са наставе	У току године	Руководилац Педагошког колегијума, Чланови п.к.
	Презентација семинара на Наставничком већу	У току године	Члан Наставничког већа
	Праћење стручне и методичке литературе, интернета	У току године	Члан Наставничког већа
	Обучавање за коришћење савремене аудио-визуелне технологије	У току године	Члан Наставничког већа
Усавршавање ван школе	Семинари понуђени од стране ЦСУ, Вебинари, онлајн семинари	У току године	ЦСУ Шабац
		У току године	ЦСУ Шабац

План извођења угледних часова и предавања на нивоу стручних већа

Садржај	Носилац активности	Временска динамика
Болести зависности	Стручно веће природних наука	Новембар
Сиди и полно преносиве болести	Стручно веће природних наука	Децембар
Европски дан језика	Стручно веће страних језика	септембар
Одељењски крос	Стручно веће физичког васпитања	мај
Дан здраве хране	Стручно веће прехранбене струке	октобар
Дан вода	Стручно веће прехранбене и пољопривредне струке	март
Афричка куга свиња	Стручно веће ветеринарске струке	март
Обележавање Дечије недеље	Стручно веће друштвених наука	октобар
Угледни час из историје		21.10.2026.
Обележавање Међународног дана толеранције		16.11.2026.
Обележавање Дана примирја		новембар
Обележавање Дана државности		фебруар
Обележавање Дана сећања на жртве		мај
Доситеј Обрадовић	Стручно веће српског језика и књижевности	април

План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

Списак одабраних акредитованих семинара:
Семинари из Центра из каталога 2025 – 2028.

- Каталогски број 76 – Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља – ЦСУ Шабац
- Каталогски број 51 – Смернице за решавање васпитних ситуација - ЦСУ Чачак
- Каталогски број 110 – Водич за рад са родитељима – ЦСУ Чачак
- Каталогски број 234 – Nutri tech - Правилна исхрана у школи кроз дигиталне ресурсе – ЦСУ Крагујевац
- Каталогски број 284 – Напредно коришћење веб алата за повећање компетенција - просветних радника – ЦСУ Шабац
- Каталогски број 77 - Вршњачки медијатор у процесу ненасилног решавања сукоба – РЦ Смедерево
- Каталогски број 443 – Генеративна вештачка интелигенција у школама Србије: потенцијали, изазови и перспективе – РЦ Смедерево
- Каталогски број 412 – Мотивација и учење – ЦСУ Чачак
- Каталогски број 674 – Савремене методе, технике и облици рада у настави и учењу српског језика и књижевности – ЦСУ Чачак
- Каталогски број 203 – Корак по корак ка квалитетном инклузивном образовању – ЦСУ Шабац
- Каталогски број 182 – Деца са развојним и психичким тешкоћама (хиперактивност, аутистични спектар, поремећаји школских вештина) у школи – ЦСУ Чачак
- Каталогски број 70 – Образовно – васпитни рад и мере подршке за ученике са проблемима у понашању – ЦСУ Кикинда
- Каталогски број 532 – Оснаживање наставника за превазилажење изазовних ситуација у образовно-васпитном процесу – ЦСУ Кикинда
- Каталогски број 478 – Утицај редифинисаног концепта писмености у 21. веку на промене у систему образовања 2 – ЦСУ Кикинда
- Каталогски број 344 – Увезивање и функционалност наставничке документације – ЦСУ Чачак

План заједничког рада приправника и ментора

Активност	Носилац реализације	Начин реализације	Време реализације
Упознавање са законским, подзаконским документима и Правилницима	Директор, секретар	Разговор, подзаконска акта	септембар
Одређивање ментора	директор	Доношење решења	септембар
Приправник присуствује часовима ментора	Приправник, ментор	Присуство на часовима	Током школске године
Ментор присуствује часовима приправника	Приправник, ментор	Присуство на часовима	Током школске године
Вођење документације	Увид у документацију, разговор	Вођење педагошке документације	Током школске године
Консултације	Сугестије и разговор о извођењу наставе	Разговор	Током.године

План педагошко-инструктивног рада

Активност	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
ПИР са приправницима	Септембар, током године	Праћење часова и израда извештаја	Чланови Тима
ПИР са менторима	Септембар, током године	Састанци, заједничко праћење часова приправника	ПП служба, директор
ПИР са наставницима који су тек засновали радни однос или наставницима који су на замени	Током године	Праћење часова и израда извештаја	Чланови Тима
Посета редовним часовима, часовима допунске, додатне наставе	Током године	Праћење часова и израда извештаја	Чланови Тима
Посета угледним часовима	Током године	Праћење часова и израда извештаја	Чланови Тима

V ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

На основу Закона о основама система образовања и васпитања стручни органи школе су наставничко веће, одељенско веће, стручна већа за области предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма, педагошко веће и други стручни активи и тимови.

ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

1. План рада Наставничког већа

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, као и нормативних аката школе, Наставничко веће током школске године обављаће следеће задатке:

Програмски садржај	Време	Носилац
I. Организациони послови		
Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада школе	VIII, IX	Директор, Пом. дирек
-Припремљеност објеката	VIII	--II--
-Анализа опремљености наставним средствима	VIII	--II--
-Усвајање и израда распореда часова	VI, VIII	--II--
2. Постављање организације образовно-васпитног рада	VI, VIII	--II--
-Број и структура одељења	VI	Директор, пом. дирек. педагог
-Расподела одељењских старешинстава	VI, VIII	Директор, Пом. дирек
-Подела предмета на наставнике	VII	Директор, Пом. дирек
-Школски календар рада (динамика рада)	VI, VIII	Директор, Пом. дирек
3. Организација екскурзија	X, III, IV	Комисија за екскурзије
-Припрема екскурзија и посета	IX, III, IV	--II--
4. Организација школске економије и кабинета за вежбе	IV, V, VI	Руководиоци актива
5. Организација практичне наставе за образовне струке: пољопривредна и ветеринарска	IX, X, V, VI,	Руковод економије
6. Организација блок наставе на школској економији	V, VI, VII	--II--
7. Организација вежби ветеринарске струке	X, XI, III, IV	Руковод. већа
8. Организација вежби прехранбене струке	X, XI, III, IV	Руковод већа

II Програмирање рада		
1.Разматрање предлога Годишњег плана рада школе	VI,VIII	Директор, Пом. дирек Педагог
2.Планирање послова и радних задатака	X,XI,III,IV	Руковод. већа
3.План додатне, допунске наставе и ваннаставних активности	IX,I,VI	--II--
4.Концепција планирања наставног рада	VI,VIII	Директор Пом.директора
5.Утврђивање кадровских потреба	VI,VIII	--II--
III Праћење и вредновање остварених резултата		
1.Анализа остварених резултата рада	VIII	--II--
2.Анализа годишњег извештаја о раду	VI,VIII	--II--
3.Анализа постигнутих резултата на крају класиф. периода	XI,XII,IV,VI	Педагог
4.Успех и понашање ученика	I, VIII	--II--
5.Награђивање ученика	VI, VIII	--II--
6.Анализа реализације квалитета вежби и практичне наставе	VI,VIII	Руковод. већа
7.Анализа резултата редовних и ванредних испита	II, VIII	Директор, Пом.дирек Педагог
8.Анализа матурских и завршних испита	VI,VIII,I	-II -
9.Анализа резултата друштвено корисног рада	VI,VIII	-- II--
10. Анализа културне и јавне делатности школе		Директор, Пом.директора

Седнице Наставничког већа ће се одржавати у свечаној сали о чему ће чланови Наставничког већа бити обавештавани путем огласне табле.

Послове записничара у овој школској години обављаће Љиљана Ђукановић, професор српског језика.

2. План рада Одељењских већа

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none"> -Разматрање и усвајање предлога Програма Одељењског већа -Разматрање предлога плана и програма рада одељењског старешине -Утврђивање бројног стања ученика -Снабдевеност ученика уџбеницима -Усвајање распореда писмених задатака -Усвајање програма активности у борби против насиља и дроге -Анализа социјалног, материјалног и здравственог стања ученика и чланова породице -Доношење одлуке о извођењу допунског и додатног образовно-васпитног рада -Текућа питања 	Чланови већа	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода -Изрицање васпитно-дисциплинских мера -Уједначавање критеријума оцењивања -Извештај о реализацији програма активности у борби против насиља и дроге -Текућа питања 	Директор Чланови већа Стручна служба	Новембар
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта -Изрицање васпитно - дисциплинских мера -Реализација наставних планова и програма остварених наставних и ваннаставних активности на крају првог полугодишта -Текућа питања 	Чланови већа	Децембар
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода -Изрицање васпитно дисциплинских мера -Мере за побољшање успеха -Текућа питања 	Чланови већа	Април
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године -Похваљивање и давање предлога за награђивање ученика -Реализација наставних планова и програма обавезних и факултативних, као и ваннаставних активности на крају наставне године -Организација матурских и завршних испита -Текућа питања 	Чланови већа	Мај-јун
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха на крају школске године -Извештај о успеху ученика на испитима -Текућа питања 	Чланови већа	Август

3. План рада Педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.

Педагошки колегијум ће у школској 2026/2027. години нарочито:

1. пратити квалитет и остваривање образовно-васпитног рада;
2. пратити реализацију Школског програма и Годишњег плана рада школе;
3. анализирати образовна постигнућа ученика;
4. пратити развој компетенција ученика;
5. анализирати успех и владање ученика;
6. пратити изостајање ученика и предузимати мере за повећање редовности похађања наставе;
7. пратити ученике којима је потребна додатна подршка;
8. пратити реализацију индивидуализованог рада и ИОП-а;
9. унапређивати квалитет стручне и практичне наставе;
10. пратити реализацију практичне наставе, вежби, блок наставе и других облика стручног рада;
11. пратити безбедност ученика током практичне наставе и рада у школским објектима и на школском имању;
12. унапређивати повезивање теоријских знања и практичних компетенција;
13. пратити припрему ученика за завршне и матурске испите;
14. пратити резултате ученика на такмичењима и смотрема;
15. подстицати рад са надареним и мотивисаним ученицима;
16. унапређивати професионалну оријентацију и каријерно вођење ученика;
17. пратити сарадњу школе са родитељима и локалном заједницом;
18. унапређивати сарадњу са послодавцима и другим социјалним партнерима;
19. пратити професионални развој наставника и стручних сарадника;
20. пратити резултате самовредновања и реализацију мера за унапређивање квалитета рада;

Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора.

Чланови Педагошког колегијума за школску 2026/27. годину:

1. Предраг Савић, директор
2. Драгана Гератовић, помоћник директора за наставу, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
3. Ана Симић-Ризнић, председник стручног већа за српски језик и књижевност
4. Инес Радовановић, председник стручног већа за страни језик
5. Жељко Елор, председник стручног већа за природне науке
6. Славољуб Јовановић, председник стручног већа за физичко васпитање
7. Адриана Машић, председник стручног већа за друштвену групу предмета
8. Зоран Богдановић, председник стручног већа за математику и информатику
9. Миланка Живановић, председник стручног већа за пољопривредну групу предмета
10. Жељко Јокић, председник стручног већа за прехранбену групу предмета
11. Зоран Петковић, председник стручног већа за ветеринарску групу предмета
12. Александра С.Марковић, координатор Тима за самовредновање
13. Ђорђе Алексић, помоћник директора и координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања
14. Александра Н. Марковић, координатор Актива за развој Школског програма,
15. Слађана Мирковић, координатор Актива за развојно планирање,
16. Драгица Станковић, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и преузетништво,
17. Милица Јевтић, педагог и координатор Тима за инклузивно образовање,

18. Драгана Спајић, педагог и координатор Тима за професионални развој,

19. Слађана Игњатовић, педагог

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<ul style="list-style-type: none"> Конституисање Педагошког колегијума и упознавање са Планом рада за школску годину Разматрање Школског програма, Годишњег плана рада и Развојног плана школе 	Септембар
<ul style="list-style-type: none"> Анализа успеха, владања и изостајања ученика на почетку школске године Анализа адаптације ученика првог разреда на средњу школу Идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна и васпитна подршка Праћење квалитета наставе и примене савремених метода рада Праћење квалитета практичне наставе 	Октобар
<ul style="list-style-type: none"> Анализа изостајања ученика и мере за повећање редовности похађања наставе Превенција раног напуштања школовања и рад са ученицима у ризику Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта Анализа владања, изостанака и васпитног рада у првом полугодишту 	Новембар - децембар
<ul style="list-style-type: none"> Анализа реализације мера подршке ученицима са тешкоћама у учењу Разматрање резултата рада у првом полугодишту и утврђивање корективних мера Унапређивање индивидуализације и диференцијације наставе Праћење реализације ИОП-а и других облика додатне подршке 	Јануар - фебруар
<ul style="list-style-type: none"> Анализа образовних постигнућа ученика и остваривања исхода Праћење квалитета практичне наставе, вежби и блок наставе Праћење безбедности ученика на практичној настави и у школским објектима и на школском имању 	Март
<ul style="list-style-type: none"> Припрема завршних разреда за завршне и матурске испите Анализа резултата ученика на такмичењима, смотрема и другим манифестацијама Промоција школе у сврху уписа у наредну школску годину 	Април
<ul style="list-style-type: none"> Сарадња школе са послодавцима и социјалним партнерима Анализа реализације Школског програма и Годишњег плана рада школе Праћење ученика завршних разреда и процена спремности за наставак школовања или укључивање у свет рада Анализа успеха ученика на крају наставне године Анализа владања и изостајања ученика на крају школске године Анализа резултата завршних и матурских испита Анализа реализације Плана рада Педагошког колегијума Утврђивање приоритетних области за унапређивање рада школе Израда предлога Плана рада Педагошког колегијума за школску 2027/2028. годину 	Мај - јун

4. План рада Стручних већа

Стручно веће за област предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. У школи постоје следећа стручна већа за области предмета:

СТРУЧНА ВЕЋА	ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА
Стручно веће за области предмета друштвених наука	Адриана Машић
Стручно веће из области предмета природних наука	Жељко Елор
Стручно веће страних језика	Инес Радовановић
Стручно веће физичког васпитања	Славољуб Јовановић
Стручно веће српског језика и књижевности	Ана Симић-Ризнић
Стручно веће прехранбене струке	Жељко Јокић
Стручно веће пољопривредне струке	Миланка Живановић
Стручно веће ветеринарске струке	Зоран Петковић
Стручно веће математике и информатике	Зоран Богдановић

4.1. План рада Стручног већа друштвених наука

Стручно веће друштвених наука чине следећи професори: Валентина Арсеновић, Адриана Машић, Далиборка Марић, Зоран Стојиновић, Ивана Николић.

Председник Стручног већа је проф. Адриана Машић

Активности	Динамика реализације активности	Носиоци активности – одговорно лице
Конституисање већа за школску 2026/2027..годину и избор председника	Август	Чланови већа
Усвајање годишњег плана рада већа	Август	Чланови већа
Усаглашавање уџбеника и остале литературе	Август	Чланови већа
Планирање рада секција, додатне, допунске, припремне наставе	Август	Чланови већа
Организација допунске наставе и секција	Септембар	Чланови већа
Избор семинара – програма стручног усавршавања из понуде ЦСУ Шабац	Септембар	Чланови већа
Усаглашавање критеријума оцењивања	Септембар	Чланови већа
Реализација посете ученика цркви – учешће у литургијском животу цркве	Септембар	Члан већа Валентина Арсеновић
Планирање учешћа ученика на такмичењима	Октобар	Чланови већа

Обележавање Дечије недеље	Октобар	Члан већа Адриана Машић
Угледни час из историје - 21. октобар	октобар	Члан већа Далиборка Марић
Посета Народном музеју	новембар	Чланови већа Далиборка Марић и Зоран Стојиновић
Обележавање 16. новембра – Међународни дан толеранције	Новембар	Члан већа Адриана Машић
Обележавање Дана примирја - јавни час	Новембар	Чланови већа Далиборка Марић и Зоран Стојиновић
Анализа успеха ученика и предлог мера	На крају сваког класификационог периода- новембар, јануар, април, јун, август	Чланови већа
Издавање са стручног усавршавања наставника	По реализацији програма стручног усавршавања	Чланови већа
Обележавање Дана државности - јавни час	фебруар	Члан већа Далиборка Марић
Анализа рада стручног већа у првом полугодишту	Март	Чланови већа
Реализација посете ученика цркви – учешће у литургијском животу цркве	Март	Члан већа Валентина Арсеновић
Посета ученика предавањима у оквиру Великог поста	Март, април	Члан већа Валентина Арсеновић
Обележавање Дана сећања	мај	Члан већа Далиборка Марић и Зоран Стојиновић
Учешће ученика у литији поводом славе града Шапца	јун	Члан већа Валентина Арсеновић
Анализа реализације наставних садржаја предмета и осталих активности у другом полугодишту	Јун	Чланови већа
Припрема извештаја о раду стручног већа	Јун	Чланови већа
Израда предлога плана рада стручног већа за наредну школску годину	Јун	Чланови већа
Анализа успеха ученика из наставних предмета на крају школске године	Август	Чланови већа
Анализа реализације додатне и допунске наставе у школској 2026/2027. години	Август	Чланови већа
Анализа рада секција у школској 2026/2027. години	Август	Чланови већа
Усвајање извештаја о раду Стручног већа	Август	Чланови већа

4.2. План рада Стручног већа страних језика

Стручно веће страних језика чине следећи професори: Инес Радовановић, Татјана Томић, Марија Ђуковић и Наташа Јовановић.

Председник стручног већа је проф. Инес Радовановић.

Садржај рада	Временска динамика	Носиоци
Анализа успеха ученика по разредима (односи се на први разред и успех у основној школи).	Септембар	Чланови већа страних језика
Утврђивање степена знања ученика које доносе из основне школе (односи се на ученике првог разреда). Усаглашавање критеријума оцењивања.	Октобар	Чланови већа страних језика
Разматрање могућности одласка на семинаре стручног усавршавања. Разговор о најпогоднијим терминима за одржавање допунске и додатне наставе.	Новембар	Чланови већа страних језика
Сумирање успеха ученика на крају првог полугодишта из страних језика.	Децембар	Чланови већа страних језика
Почетак другог полугодишта, разматрање предлога колега из актива о унапређењу наставе страних језика.	Јануар	Чланови већа страних језика
Ангажованост ученика на часовима страних језика.	Фебруар	Чланови већа страних језика
Заступљеност матерњег језика у настави страних језика(предности и мане).	Март	Чланови већа страних језика
Разматрање предлога употребе нових уџбеника за следећу школску годину(ако постоји потреба). Ангажовање запослених у промоцији школе у циљу што бољег уписа наредне школске године.	Април	Чланови већа страних језика
Сумирање успеха ученика по одељењима на крају школске године.	Мај	Чланови већа страних језика

4.3. План рада Стручног већа српског језика и књижевности

Стручно веће српског језика чине следећи професори:

Ана Симић - Ризнић
Љиљана Ђукановић
Весна Игњатовић – Обреновић
Драгица Станковић

Председник Стручног већа српског језика је проф. Ана Симић – Ризнић.

Активности	Динамика реализације активности	Носиоци активности – одговорно лице
<i>I Организационо материјални услови</i> 1. Избор руководиоца већа 2. Израда и усвајање програма рада 3. Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима 4. Израда списка потребне литературе и наставних средстава 5. Анализа задужења наставника 6. Договор о учешћу на такмичењима, смотрема, манифестацијама... 7. Сарадња са другим већима, активима и тимовима	август август август август август август, током године током године	Чланови стручног већа српског језика
<i>II Организациона питања реализације плана и програма образовно - васпитног рада</i> 1. Усаглашавање глобалних и месечних планова рада 2. Израда програма рада секција 3. Договор о начину реализацији додатне и допунске наставе 4. Договор о реализацији угледних часова 5. Израда плана стручног усавршавања	август септембар током године	
<i>III Унапређење образовно – васпитног рада</i> 1. Договор о праћењу и вредновању рада ученика и израда инструмената за процену ученичких постигнућа - израда теста знања, анализа и вредновање добијених резултата 2. Уједначавање критеријума оцењивања	током године	

<p>3. Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради дидактичког материјала</p> <p>4. Анализа редовности похађања наставе и постигнућа ученика</p> <p>5. Анализа постигнућа ученика на такмичењима, смотрема ...</p> <p>6. Анализа рада стручног већа</p> <p>7. Унапређивање рада у области ваннаставних активности - договор о планирању, реализацији и анализа активности:</p> <p>- Међународни дан писмености</p> <p>- посета Сајму књига у Београду</p> <ul style="list-style-type: none"> - Новогодишњи празници - <i>Савиндан</i> - <i>Општинска смотра рецитатора</i> - Општинско такмичење из језика и граматике – - <i>Књижевна олимпијада</i> - <i>Дан школе</i> - <i>Школске новине Клас</i> - <i>Посете установама културе</i> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Дан поезије</i> - Међународни дан матерњег језика - јавни час - Доситеј Обрадовић 	<p>новембар класификациони периоди</p> <p>током године</p> <p>класификациони периоди</p> <p>током године</p> <p>јун, јул 8.септембар октобар</p> <p>27.јануар март</p> <p>у односу на активност</p> <p>Јун</p> <p>Јануар, јун Током године 21.март 21.фебруар Април</p>	
<p><i>IV Организација и реализација матурског и поправних испита из српског језика</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Организација и реализација пробног матурског испита по новом програму - Организација и реализација пробног матурског испита (стара матура) - Реализација полагања матурског испита - Организација и реализација припремне наставе за полагање поправних испита <ul style="list-style-type: none"> - Реализација поправних испита 	<p>април или мај, у зависности од календара; афитеатар ВПШСС јун ВПШСС</p> <p>јул, август.</p> <p>испитни рокови</p>	

4.4. План рада Стручног већа физичког васпитања

Стручно веће физичког васпитања чине следећи професори: Алексић Ђорђе, Пановић Мирослав, Јовановић Славољуб.

Председник Стручног већа физичког васпитања је проф. Јовановић Славољуб.

<i>Активности</i>	<i>Динамика реализације активности</i>	<i>Носиоци активности – одговорно лице</i>
Усвајање плана рада стручног већа	август	Чланови већа
Договор око реализације наставе у новој школској години	август	Чланови већа
Припремање ученика за такмичење	септембар	Чланови већа
Крос РТС-а	Октобар	Алексић Ђорђе Пановић Мирослав Јовановић Славољуб
Мали фудбал	Новембар	Пановић Мирослав
Рукомет	Децембар	Пановић Мирослав
Кошарка	Децембар	Алексић Ђорђе
Одбојка	Јануар	Јовановић Славољуб
Атлетика	Април	Јовановић Славољуб
Школски турнир у малом фудбалу	Мај	Алексић Ђорђе Пановић Мирослав Јовановић Славољуб
Пролећни школски крос	Мај	Алексић Ђорђе Пановић Мирослав Јовановић Славољуб

4.5. План рада Стручног већа прехранбене струке

Стручно веће прехранбене струке чине следећи професори: Максимовић Јованка, Васић Снежана, Тодоровић Славка, Лазаревић Предраг, Марковић С. Александра, Александра Н. Марковић, Љубинковић Мирјана, Гајић Марија, Снежана Ђурић, Александар Манић, Јокић Жељко.

Председник: Жељко Јокић

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Динамика/временска одредница</i>	<i>Начин праћења</i>
Избор председника актива Израда и усвајање програма рада за школску 2026/27 годину; Израда списка потребне литературе и наставних средстава; Анализа задужења наставника; Договор о раду секција; Договор о методологији израде месечних планова и припреме за часове.	Чланови већа	Август	План рада већа, Педагошка документација; Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Сарадња са другим већима, активима и тимовима Активности са другим већима у усаглашавању планираних часова	Чланови већа	Током године	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Планирање реализације извођења практичне наставе; Уједначавање критеријума оцењивања; Договор о начину реализацији додатне и допунске наставе; Договор о реализацији угледних часова- Тематских дана	Чланови већа	Септембар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Реализација блок наставе ; санитарни прегледи ; Тема по избору	Чланови већа	Октобар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Стручно усавршавање; Постигнути резултати у настави, успех , бр.слабих,изостанци на крају класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања	Чланови већа	Током године На крају класификационих периода	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Избор ментора за завршне и матурске испите; Избор ментора за Републичко такмичење и такмичара	Чланови већа	Децембар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Усвајање тема за практични део матурског испита смер Прехрамбени техничар и завршне испите смер Месар и Пекар	Чланови већа	Јануар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Праћење ученика на пракси и резултати; Извештај са рада Педагошког колегијума;	Чланови већа	Фебруар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.

Реализација припреме ученика за такмичење; Стручна тема по договору			
Анализа рада стручног већа	Чланови већа	Фебруар, Јун	Евиденција, записник са већа у е-дневнику. Израда извештаја рада актива.
Формирање комисија за завршни и матурски испит; Реализација школског такмичења у зависности од термина одржавања Републичког такмичења.	Чланови већа	Март	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Анализа допунске и додатне наставе и ваннаставних активности; Предлог мера за побољшавање успеха ученика; Успех ученика на такмичењу.	Чланови већа	Април	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Договор реализацији матурских и завршних испита; Организација обуке чланова комисије за оцењивање на завршном и матурском испиту; Извештај са стручних семинара; Стручна тема по договору; Организација и реализација пробног матурског испита	Чланови већа	Мај	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Реализација полагања матурског и завршног испита; Реализација рада ученика и проф. на крају школ.године; Организација и реализација припремне наставе за полагање поправних испита ; Реализација поправних испита ; Израда извештаја о раду актива ; Извештај са рада Педагошког колегијума.	Чланови већа	Јун Испитни рокови	Евиденција, записник са већа у е-дневнику. Израда извештаја рада актива.

4.6. План рада Стручног већа ветеринарске струке

Стручно веће ветеринарске струке чине следећи професори: Драган Јовановић, Бошко Нешковић, Милош Рељић, Сања Јаковљевић, Зоран Петковић, Даница Димитрић

Председник Стручног већа ветеринарске струке је др вет. мед. Зоран Петковић

АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ – ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
Формирање Стручног актива: - Усвајање годишњег плана рада стручног већа - Подела задужења у оквиру стручног већа: - Организација практичне наставе; - Распоред извођења блок наставе - Израда оперативних и глобалних планова - Израда личног плана професионалног развоја - Договор за набавку уџбеника	Август – септембар	Сви чланови Стручног већа
- Организација и припреме за Републичко такмичење, одређивање ментора и начин одабира ученика	Октобар	Драган Јовановић Милош Рељић
- Извештај са састанка Републичког стручног већа ветеринарске струке - Рангирање ученика на основу теста знања за такмичење	Новембар	Зоран Петковић Драган Јовановић и Милош Рељић
- Извештај о реализацији блок наставе у првом полугодишту; - Анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта и мере за побољшање (реализација допунске наставе); - Стручно усавршавање – дискусија - Припрема ученика за Републичко такмичење ученика из области ветеринарске медицине	Децембар	Сви чланови Стручног већа
- Распоред извођења блок наставе у другом полугодишту; - Припрема ученика за Републичко такмичење ученика из области ветеринарске медицине	Јануар/фебруар	Милош Рељић Драган Јовановић и Милош Рељић
- Извештај са састанка Заједнице пољопривредних школа; - Организовање припреме ученика и радних задатака за полагање матурских испита	Март	Зоран Петковић Зоран Петковић и Сања Јаковљевић
- Извештај о реализацији блок наставе у другом полугодишту; - Извештај са Републичког такмичења ветеринарских техничара - Стручно усавршавање (извештаји са стручних скупова, предавања, семинара, посета – дискусија)	Април/мај	Милош Рељић Драган Јовановић и Милош Рељић Сви чланови Стручног већа

<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају наставне године и резултата завршног и матурског испита - Анализа успеха ученика и реализације допунске и додатне наставе - Израда плана рада стручног већа - Расподела часова теоретске наставе, вежби, практичне наставе, професионалне праксе, изборних предмета по струкама и занимањима и задужења професора за школску 2026/2027. год. - Стручно усавршавање (извештаји са стручних скупова, предавања, семинара, посета –дискусија) 	Јун	Сви чланови Стручног већа
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха ученика на крају наставне године после обављене професионалне праксе 	Август	Сви чланови стручног већа

4.7. План рада Стручног већа пољопривредне струке

Стручно веће пољопривредне струке чине следећи професори:
 Мирјана Баћановић, Биљана Поповић, Милена Стаменић, Катарина Секуловић, Драгана Гератовић,
 Душанка Ђукић, Сузана Ристановић, Бранка Шубашић, Весна Живановић, Миланка Живановић,
 Душан Мајсторовић, Александар Поповић, Радета Радановић, Иван Петровић, Слађана Мирковић,
 Јелена Поповић, Јелена Гајић.

Председник Стручног већа пољопривредне струке је проф. Миланка Живановић

Активности	Носиоци активности	Динамика/ временска одредница	Начин праћења
Израда и усвајање програма рада за школску 2026/27 годину; Израда списка потребне литературе и наставних средстава; Анализа задужења наставника; Договор о раду секција; Договор о методологији израде месечних планова и припреме за часове.	Чланови већа	Август	План рада већа, Педагошка документација; Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Сарадња са другим већима, активима и тимовима	Чланови већа	Током године	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Планирање реализације извођења практичне наставе; Уједначавање критеријума оцењивања; Договор о начину реализацији додатне и допунске наставе; Договор о реализацији угледних часова- Тематских дана	Чланови већа	Септембар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Реализација блок наставе ; Тема по избору	Чланови већа	Октобар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Стручно усавршавање; Постигнути резултати у настави, успех , бр.слабих,изостанци на крају класификационог периода Уједначавање критеријума оцењивања	Чланови већа	Током године На крају класификационих периода	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Избор ментора за завршне и матурске испите; Избор ментора за Републичко такмичење и такмичара	Чланови већа	Децембар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Усвајање тема за практични део матурског испита смер Пољопривредни техничар и завршне испите смер Руковалац пољопривредне технике	Чланови већа	Јануар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Праћење ученика на пракси и резултати; Извештај са рада Педагошког колегијума; Реализација припреме ученика за такмичење; Стручна тема по договору	Чланови већа	Фебруар	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.

Анализа рада стручног већа	Чланови већа	Фебруар, Јун	Евиденција, записник са већа у е-дневнику. Израда извештаја рада актива.
Формирање комисија за завршни и матурски испит; Реализација школског такмичења у зависности од термина одржавања Републичког такмичења.	Чланови већа	Март	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Анализа допунске и додатне наставе и ваннаставних активности; Предлог мера за побољшавање успеха ученика; Успех ученика на такмичењу.	Чланови већа	Април	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Договор реализацији матурских и завршних испита; Организација обуке чланова комисије за оцењивање на завршном и матурском испиту; Извештај са стручних семинара; Стручна тема по договору; Организација и реализација пробног матурског испита	Чланови већа	Мај	Евиденција, записник са већа у е-дневнику.
Реализација полагања матурског и завршног испита; Реализација рада ученика и проф. на крају школ.године; Организација и реализација припремне наставе за полагање поправних испита ; Реализација поправних испита ; Израда извештаја о раду актива ; Извештај са рада Педагошког колегијума.	Чланови већа	Јун Испитни рокови	Евиденција, записник са већа у е-дневнику. Израда извештаја рада актива.

4.8. План рада Стручног већа природних наука

Стручно веће природних наука чине следећи професори: Весна Степановић-физика, Жељко Елор-биологија, микробиологија, екологија и заштита животне средине
 Јелена Петровић-хемија, технике рада у лабораторији, технолошке операције
 Марија Мирковић- хемија, аналитичка хемија, здравствена безбедност хране, изборна технологија
 Невена Ђуришић-хемија, физичка хемија, технике рада у лабораторији, основи прехранбене технологије, изборна технологија

Председник Стручног већа природних наука је проф. Жељко Елор

Активности	Динамика реализације активности	Носиоци активности – одговорно лице
- Усаглашавање критеријума оцењивања -Одређивање календара писмених задатака и писмених вежби -Утврђивање посебних захтева везаних за природу предмета -Усвајање оквирног распореда одржавања угледних часова	Септембар 2026.	Сви чланови стручног већа Председник стручног већа
-Организација допунске и додатне наставе -План консултативне наставе за ванредне ученике -Усавршавање наставника -Израда планова за ученике по ИОП-у -Подношење захтева за стручне посете- -Процена могућности и утврђивања учешћа ученика на такмичењима	Октобар 2026.	Сви чланови стручног већа Председник стручног већа
-Анализа успеха на првом класификационом периоду -Предлог мера за постизање бољег успеха ученика	Новембар 2026.	Сви чланови стручног већа Председник стручног већа
-Усавршавање професора -Анализе посећених семинара	Децембар 2026.	Сви чланови стручног већа Председник стручног већа
Анализа успешности уједначавања критеријума оцењивања -Процена ефеката реализације допунске наставе -Усавршавање професора	Јануар 2027.	Сви чланови стручног већа Председник стручног већа
-Анализа успеха ученика у првом полугодишту -Предлагање мера за постизање бољег успеха ученика у другом полугодишту	Фебруар 2027.	Сви чланови стручног већа Председник стручног већа

-Одређивање календара писмених задатака и писмених вежби		
-Усавршавањепрофесора	Март 2027.	Сви чланови стручног већа Председник стручног већа
-Анализа успеха ученика на трећем тромесечју	Април 2027.	Сви чланови стручног већа Председник стручног већа
-Праћење процеса самовредновања -Избор уџбеника, приручника и друге литературе	Мај 2027.	Сви чланови стручног већа Председник стручног већа
-Анализа успеха ученика на крају школске године -Извештај о раду стручног већа -Активности у вези још боље опремљености по предметима -Организација припремне наставе за полагање поправних испита -Реализација угледних часова -Усавршавање професора	Јун 2027.	Сви чланови стручног већа Председник стручног већа
-Анализа резултата успеха ученика на поправни испитима -Извештај са угледних часова -Извештај о раду Стручног већа природних наука -Предлог плана рада Стручног већа природних наука за наредну школску годину -Разматрање предлога за избор руководиоца Стручног већа природних наука за школску 2026/2027. годину -Конституисање већа	Август 2027.	Сви чланови стручног већа Председник стручног већа

4.9. План рада Стручног већа математике и информатике

Чланови Стручног већа математике су Немања Томић, Зоран Богдановић, Јована Милутиновић и Душан Срњић - Ђорђевић.

Председник Стручног већа је Зоран Богдановић.

Активности	Носиоци активности	Динамика/ временска одредница	Начин праћења
Формирање Стручног актива, избор председника	Директор школе	Август	Решење
Усвајање Годишњег плана рада Стручног актива за развој школског програма	Чланови Стручног актива	До 10 .септембра	Састанак Стручног актива, анализа, дискусија, записник
Анализа уписа ученика у 1.разред	Чланови Стручног актива	Септембар	Састанак Стручног актива, анализа, дискусија, записник
Припрема анекса Школског програма за текућу школску годину - праћење измена и допуна наставних планова и програма	Чланови Стручног актива, секретар	Септембар	Дискусија, увид у законска акта, усвајање Анекса
Организовање и праћење реализације слободних активности	Чланови Стручног актива	Новембар	Састанак Стручног актива, анализа, дискусија, записник
Разматрање Годишњег извештаја о раду установе претходне школске године ради побољшања рада у текућој школској години	Чланови Стручног актива	Новембар	Састанак Стручног актива, анализа, дискусија, достављање предлога руководству школе, записник
Праћење реализације допунске и додатне наставе, слободних активности	Чланови Стручног актива	Јануар - фебруар	Праћење, увид у документацију, предлози за даљи рад, записник
Анализа реализације активности у оквиру подпрограма и предлагање за ефикаснију реализацију истих	Чланови Стручног актива	Јануар - фебруар	Праћење, увид у документацију, предлози за даљи рад, записник
Праћење педагошке документације	Педагози школе – чланови актива	Током школске године; Април	Праћење, увид у документацију, посете часовима;

			Информисање чланова стручног већа, записник
Анализа успеха ученика, дисциплине и евентуалног напуштања ученика у току школске године	Чланови Стручног актива	Април	Праћење, увид у документацију, анализа, записник
Праћење припрема за завршне и матурске испите	Чланови Стручног актива	Мај - јун	Праћење, увид у документацију, записник
Анализа рада Стручног актива за развој школског програма	Чланови Стручног актива	Јун	Анализа, записник
Давање предлога за унапређивање рада Стручног актива	Чланови Стручног актива	Јун	Анализа, записник
Израда нацрта Годишњег плана и извештаја Стручног актива	Координатор	Јун	Годишњи план и извештај

5. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ У ШКОЛИ

5.1. План рада Актива за развој школског програма

Чланови Стручног актива за развој школског програма су: Жељко Елор, наставник, Милица Јевтић, педагог, Марија Мирковић, наставник, Слађана Мирковић, наставник, Сузана Ристановић, наставник и Мирјана Шешић, васпитач.

Координатор: Александра Н. Марковић

Активности	Носиоци активности	Динамика/ временска одредница	Начин праћења
Формирање Стручног актива, избор председника	Директор школе	Септембар школске 2026/27. године	Решење
Усвајање Годишњег плана рада Стручног актива за развој школског програма	Чланови Стручног актива	До 11. септембра школске 2026/27. године	Анализа, израда, записник
Припрема Анекса Школског програма за текућу школску годину - праћење измена и допуна наставних планова и програма; усвајање	Чланови Стручног актива, секретар, помоћник директора, Школски одбор	До 11. септембра школске 2026/27. године	Дискусија, увид у законска акта, усвајање Анекса
Анализа узрока слабе пролазности на завршном, односно матурском испиту претходне школске године у циљу унапређивања рада	Чланови Стручног актива, стручних већа	Септембар школске 2026/27. године	Разговор, дискусија, доношење закључака и давање предлога, записник
Анализа уписа ученика у 1. разред	Чланови Стручног актива	Септембар школске 2026/27. године	Анализа, дискусија, записник
Разматрање Годишњег извештаја о раду установе претходне школске године ради побољшања рада у текућој школској години и предлагање активности	Чланови Стручног актива	Новембар школске 2026/27. године	Анализа, дискусија, достављање предлога руководству школе, записник

Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода у циљу благовременог уочавања потешкоћа у учењу и предлагање мера подршке – акценат на ученицима првог разреда	Чланови Стручног актива	Новембар школске 2026/27. године	Анализа, дискусија, записник
Анализа полугодишњих резултата, поређење са планираним активностима и евентуалне корекције нереализованих активности – акценат на реализацији допунске наставе и секција; анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта	Чланови Стручног актива	Јануар школске 2026/27. године	Праћење, увид у документацију, предлози за даљи рад, записник
Анализа постојећег Школског програма – договор припреме за израду новог документа	Чланови Стручног актива	Јануар школске 2026/27. године	Праћење, увид у документацију, предлози за даљи рад, записник
Континуирани рад на изради новог Школског програма кроз редовну комуникацију и координацију са Стручним већима, наставницима, руководством	Чланови Стручног актива, наставници, руководство	Јануар - април школске 2026/27. године	Сарадња, рад на изради документа
Утврђивање предлога новог Школског програма и подношење Школском одбору на усвајање	Чланови Стручног актива, руководство	Мај - јун школске 2026/27. године	Анализа, измене/допуне, израда коначне верзије, записник
Праћење припрема за завршне и матурске испите и резултати; компарација са претходном школском годином	Чланови Стручног актива	Мај - јун школске 2026/27. године	Праћење, увид у документацију, записник
Анализа рада Стручног актива за развој школског програма	Чланови Стручног актива	Јун - август школске 2026/27. године	Анализа, записник
Давање предлога за унапређивање рада Стручног актива	Чланови Стручног актива	Јун - август школске 2026/27. године	Анализа, записник
Израда извештаја о раду Стручног актива и нацрта Годишњег плана рада	Координатор	Јун - август школске 2026/27. године	Израда

5.2. План рада Актива за развојно планирање

Чланови Стручног актива за развојно планирање су: Бранка Шубашић, наставник, Драгана Спајић, педагог, Валентина Арсеновић, наставник, Слађана Игњатовић, педагог, Весна Живановић, наставник, Марковић Н. Александра, наставник, Лана Нинковић, ученица, Јелена Илић, родитељ, Милан Беговић, представник локалне самоуправе.

Координатор Актива : Слађана Мирковић, наставник

Активности	Носиоци активности	Динамика/ временска одредница	Начин праћења
Формирање Стручног актива, избор координатора	Директор школе	Септембар школске 2026/27. године	Решење
Усвајање Годишњег плана рада Стручног актива за развојно планирање	Чланови Стручног актива	До 11. септембра 2026.	Анализа, дискусија, израда плана, записник
Израда Акционог развојног плана за текућу школску годину	Чланови Стручног актива	Септембар школске 2026/27. године	Договор, дискусија, израда плана, записник
Сарадња са Тимом за самовредновање и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, стручним већима	Чланови Стручног актива и Стручних већа, координатори Тимова	Септембар школске 2026/27. године	Сарадња, дискусија, договор
Предузимање активности у складу са Акционим развојним планом – са акцентом на рализацију секција и допунске наставе	Чланови Стручног актива, запослени	Октобар - током школске 2026/2027. године	Подстицање, предлагање активности, увид у резултате, састанак Стручног актива, записник
Прикупљање ставова и мишљења Стручних већа о начину реализације активности из Развојног плана установе	Чланови Стручног актива, запослени	Октобар школске 2026/27. године	Подстицање, предлагање активности, записник
Анализа реализованих активности у првом полугодишту	Чланови Стручног актива	Јануар - фебруар школске 2026/27. године	Праћење, увид у документа, дискусија, записник

Иницијатива за реализацију задатака у наредном периоду – са акцентом на промоцију установе	Чланови Стручног актива, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Педагошки колегијум	Јануар - фебруар школске 2026/27. године	Подстицање, дискусија, договор о начину реализације, записник
Анализа реализованих активности у претходном периоду, уочавање слабих страна и предлагање начина рада за унапређивање рада установе за наредну годину	Чланови Стручног актива	Мај школске 2026/27. године	Анализа, дискусија, предлагање начина за унапређивање рада установе, записник
Сарадња са Тимом за самовредновање – увид у резултате самовредновања и њихова компарација са активностима Развојног плана ради праћења ефеката	Чланови Стручног актива и Тима за самовредновање	Мај школске 2026/27. године	Анализа, компарација, сарадња, записник
Анализа рада Стручног актива за развојно планирање	Чланови Стручног актива	Јул школске 2026/27. године	Анализа, предлагање за рад у наредној школској години, самовредновање
Израда нацрта Годишњег плана и Годишњег извештаја о раду Стручног актива; израда извештаја Акционог плана	Координатор	Јул - Август школске 2026/27. године	Годишњи план и извештај

5.3. Тим за самовредновање рада школе

Чланови Тима за самовредновање: Ана Симић Ризнић, наставник, Баћановић Мирјана, наставник, Тодоровић Славка, наставник, Срњић Душан, наставник, Лана Нинковић, ученица, Бојана Радановић, родитељ.

Координатор Тима за самовредновање је Александра С. Марковић, наставник

Активности	Носиоци активности	Динамика/ временска одредница	Начин праћења
Дефинисање плана рада за школску 2026/ 2027. годину	Тим за самовредновање	септембар	евиденција тима, педагошка документација
Упознавање Тимова са планом и програмом рада ТЗС и редовно оглашавање о спроведеним активностима	Тим за самовредновање	септембар током године	евиденција тима, извештаји, презентовање
Избор кључне области и израда акционих планова по изабраним кључним областима	Тим за самовредновање	октобар	евиденција тима, педагошка документација
Одржавање састанака ТЗС, анализа урађеног и договор о реализацији даљих активности	ТЗС и вође тимова по кључним областима	на крају класификационих периода	евиденција тима
Избор технике и израде инструментата за прикупљање података	Тим за самовредновање	новембар	Израда анкета (анкете, упитници), online упитници
Анкетирање наставника, ученика и родитеља	Тим за самовредновање	март	Анкетирање (анкете, упитници), online упитници
Прикупљање података	Тим за самовредновање	април	Анкете , упитници
Сумирање и анализа добијених података	Тим за самовредновање	април	Анкете , упитници
Израда извештаја о самовредновању за кључну област	Тим за самовредновање	мај	евиденција тима, педагошка документација

Предлог мера за унапређење на основу добијених података	Тим за самовредновање	мај	евиденција тима, педагошка документација
Праћење и вредновање резултата рада/ Евалуација рада Тима	Координатор Тима, координатор Тим за вредновање квалитета рада установе, стручна служба	Полугодиште, крај школске године	евиденција тима, извештаји о рад
Извештавање Педагошког колегијума, Наставничког већа, руководства школе о раду Тима	Кординатор тима	Полугодиште, крај школске године	евиденција тима, извештаји о рад школски сајт

5.4. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима су следећи наставници: Сања Јаковљевић, Марија Гладовић, Јелена Петровић, Зоран Стојиновић, Иван Петровић
Руководилац: Драгица Станковић, професор

Активности	Носиоци активности	Динамика/ временска одредница	Начин праћења
Анализа резултата рада тима у школској 2025/26.	Чланови тима	Јун 2026.	Записник са састанка чланова тима
Израда и усвајање плана рада Тима	Чланови тима	август 2026.	Записник са састанка
Подела задужења	Чланови тима	август 2026.	Записник и план рада тима
Упознавање наставника са планом рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво (Наставничко веће, стручни активи)	Координатор тима	август 2026.	Записник са Наставничког већа
Анализа годишњих и оперативних планова (утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција); Усклађивање предметних садржаја	Чланови тима као чланови стручних већа	август 2026.	Записник о раду тима
Организовање интерних обука у циљу оснаживања наставника за планирање и реализацију угледних часова, пројеката и тематске наставе	Чланови тима	Током школске године	Предавања, презентације, извештаји, анкете
Размена искустава и примера добре праксе, предности, тешкоће, недоумице; планирање и реализација угледних часова, пројеката и тема	Чланови тима, Наставничко веће	Током школске године	Презентације радова, дискусије, извештаји

Сарадња са јавним културним и социјалним установама у циљу јачања различитих компетенција ученика	Чланови тима, наставници	Током школске године	Извештаји и записници
Утврђивање утицаја међупредметних компетенција на индивидуални развој ученика; Вредновање развоја међупредметних компетенција и предузетништва на основу постигнућа ученика	Чланови тима, чланови тима за самовредновање	Класификациони периоди	Упитници, ученичка постигнућа и ангажовање
Евалуација рада Тима	Чланови тима	Полугодишта	Извештај
Подношење извештаја о раду Тима са предлозима за унапређење рада	Координатор тима	Јун 2027.	Извештај педагога

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима: Предраг Савић, директор, Слађана Игњатовић, педагог, Милица Јевтић, педагог, Драгана Спајић, педагог, Ивана Вилотић, секретар, Тијана Вулетић, Михаило Ранковић, Василије Филиповић, ученици, Ивана Јовановић, родитељ, по потреби одељењски старешина.

Руководилац: Ђорђе Алексић, професор физичке културе

Активности	Носиоци активности	Динамика/ временска одредница	Начин праћења
Формирање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Директор, заменик директора за наставу	Август	Састанак Тима, записник, решење
Израда плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера, нарочито ученика прве године	Чланови Тима, одељењске старешине	Септембар	Дневник образовно-васпитног рада, ЧОЗ, Дневник о-в рада
Организација дежурства у школи	Чланови Тима	Септембар	Распоред дежурстава
Истицање имена и бројева телефона чланова тима на видним местима у школи	Чланови Тима	Септембар	Огласна табла
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила -први разред(подсећање и за старије ученике)	Одељењске старешине, чланови Тим	Септембар/октобар	Састанак Тима, записник, ЧОЗ, Дневник о-в рада
Обележавање 18. октобра Европског дана борбе против трговине људима.	Волонтери Црвеног крста Шабац	октобар	Извештаји, фотографије
Дани спорта, такмичења и у оквиру њих промоција фер-плеја.	Наставници физичког васпитања	Током године	Извештаји, фотографије
Организовање и реализација анкетног истраживања о безбедности ученика у школи	Педагози, Тим	новембар	Анкета, извештај
Сарадња са локалном заједницом (предавања организована од стране представника МУПа, Црвеног крста... на тему насиља)	Стручни сарадници	Прво и друго полугодиште	Извештаји, фотографије

Предавања на тему вршњачког насиља Обука ученика на платформи „ Чувам те“	Стручни сарадници, одељењске старешине	Током године	Дневник образовно- васпитног рада, дневник педагога
Упознавање ученика, родитеља и запослених са садржајима Националне платформе „ Чувам те“	Директор, наставници, стручни сарадници	Септембар, октобар	Дневник образовно- васпитног рада, Записници са састанака Савета родитеља, Наставничког већа, родитељских састанака
Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Чланови Тима	Током године, по потреби	Записници, извештаји
Предузимање мера, праћење и процењивање ефеката предузетих мера у заштити ученика	Чланови Тима	Током године, по потреби	Записници, извештаји
Сарадња са релевантним службама	Чланови Тима, директор	Током године, по потреби	Записници, извештаји
Саветодавни рад са децом која трпе (врше) насиље и њиховим родитељима	Стручни сарадници	Током године	Извештаји
Анализа рада Тима	Чланови Тима	Новембар, јануар, април, јун	Записници
Израда Годишњег плана и извештаја рада Тима	Координатор	Август	Извештаји

5.6. План рада Тима за кризне ситуације

Чланови Тима за кризне ситуације су:

- Ђорђе Алексић – пом.директора и координатор Тима
- Предраг Савић – директор,
- Драгана Спајић – стручни сарадник, педагог,
- Драган Јовановић – наставник
- Савић Никола – организатор практичне наставе и вежби,
- Цветић Данило – васпитач у дому
- Небојша Јовановић, родитељ

Активност	Носиоци активности	Временска динамика	Начин праћења
Формирање Тима за кризне ситуације	Директор	Септембар	Записник Тима
Планирање, праћење и организовање рада у условима и након кризног догађаја			
-Прикупљање и проверавање информација о догађају; -Селекција и дистрибуција прикупљених података. *У зависности од кризног догађаја	Чланови тима, наставници Директор	По сазнању	Изјаве ученика, запослених, родитеља записници *У зависности од кризног догађаја
Укључивање спољашње мреже-полиција, хитна помоћ, друге службе, ако се у установи десио кризни догађај	Директор	Током догађаја	Записник тима
Поступање у складу са планом евакуације *У зависности од кризног догађаја	Запослени	Током догађаја	Визуелним прегледом се проверава, да ли је пут за евакуацију безбедан
Утврђивање безбедности деце и запослених у установи на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања	Запослени и чланови спољашње мреже (полиција, хитна помоћ, ватрогасци)	Током догађаја	Увид

*У зависности од кризног догађаја			
Састанак Тима за кризне догађаје	Директор	Након догађаја	Записник
Информисање Школске управе Ваљево, Министарства просвете	Директор	Након догађаја По потреби	Допис
Контактирање породица/е погођених кризним догађајем и договор о информацијама које се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима;	Директор, Стручни сарадник	Након догађаја	Евиденција о обављеном разговору, Извештај
Обавештавање запослених о кризном догађају	Директор	Одмах након догађаја	Састанак, вибер комуникација, скајп
Обавештавање родитеља и ученика о кризном догађају	Одељењске старешине	Након догађаја	Допис или усменим путем
Обавештавање јавности	Директор	По потреби	Изјава директора
Процена и праћење психолошког стања чланова колектива	Психолог, у недостатку педагог	По потреби	Педагошка документација
Рад са ученицима и запосленима који се суочавају са последицама догађаја	Психолог, у недостатку педагог	По потреби	Педагошка документација
Евалуација спроведених активности	Тим за кризне догађаје	Након реализације плана поступања	Извештај

Акциони план промовисања и унапређивања менталног здравља у школи

Циљ: Јачање капацитета и унапређење квалитета менталног здравља запослених и ученика		Индикатори: Ојачани капацитети квалитета менталног здравља запослених и ученика	
Мера: Континуирано развијати и унапређивати партнерство између школе и здравствених установа, установа социјалне заштите, јединица локалне самоуправе, медија, невладиних организација и удружења породица и лица са сметњама у менталном здрављу		Индикатори: Унапређена међусобна сарадња у спровођењу промотивно-превентивних и других колаборативних програма између образовно-васпитних установа јединица локалне самоуправе	
Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Циљна група
Одржавање предавања на тему заштите менталног здравља	Министарства здравља и социјалне заштите	Друго полугодиште	Ученици Запослени у школи
Обележавање Светског дана менталног здравља	Стручни сарадници, предметни професори, васпитачи у сарадњи са Министарством здравља и социјалне заштите	10. октобар	Ученици, запослени у школи
Организовање предавања за родитеље на тему очувања менталног здравља	Представници Домова здравља у сарадњи са запосленима у школи	Децембар	Савет родитеља
Информисање родитеља ученика електронски, путем линкова о менталном здрављу деце	Стручни сарадници, одељењске старешине, васпитачи	Прво полугодиште	Родитељи ученика
Континуирано едуковати просветне раднике о ризицима који могу да доведу до настанка	Домови здравља и Центри за заштиту менталног здравља у сарадњи са запосленима у школи	Током године	Запослени у школи

поремећаја понашања и емоција код школске деце и адолесцената			
Промовисање очувања менталног здравља кроз реализацију редовних часова	Предметни професори, одељењске старешине, васпитачи	Током године	Ученици
Радионице на тему очувања менталног здравља	Стручни сарадници, васпитачи	Током године	Ученици
Идентификација ученика који испољавају потенцијалне проблеме у понашању	Одељењске старешине, предметни професори, стручни сарадници, васпитачи	Током године	Ученици
Израда плана рада са ученицима	Одељењске старешине, предметни професори, васпитачи, стручни сарадници	Током године (по потреби)	Ученици
Укључивање спољашње мреже (стручњаци ДЗ и ЦСР)	Стручни сарадници, одељењске старешине	По потреби	Ученици
Континуирано праћење понашања и напредовања ученика	Одељењске старешине, предметни професори, стручни сарадници, ученици, васпитачи	Континуирано	Ученици

5.7. Тим за професионални развој

Чланови тима: Адриана Машић, професор, Невена Ђуришић, професор, Татјана Томић, професор, Ања Ризнић, професор, Милош Рељић, професор

Руководилац: Драгана Спајић, педагог

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Динамика/ временска одредница</i>	<i>Начин праћења</i>
Конституисање Тима за шк.год. 2026/27.	Тим	Септембар	Записник са састанка
Извештај о стручном усавршавању наставника у установи и ван установе за 2025/26. шк.год.	Тим - координатор	Септембар	Евиденција за сваког наставника коју води координатор
Писање личног плана професионалног развоја наставника, стручних сарадника и васпитача	Тим, наставници	Септембар, октобар	Увид у портфолио наставника
Избор акредитованих семинара у ЦСУ-Шабац и организовање и похађање семинара које је у надлежности Министарства просвете, а које смо обавезни сви похађати Упућивање наставника на платформу ``Чувам те`` и праћење доступних семинара за наставнике	Тим	У току школске године	Записник, огласна табла, пријаве учесника
Праћење и евиденција похађања семинара и усавршавања у установи на полугодишњем нивоу на обрасцима	Координатор, чланови Тима	У току школске године	Увести електронску евиденцију за сваког наставника
Извештај о професионалном развоју наставника	Тим, координатор	Фебруар, август	Извештај директору и на огласној табли
Предлог Педагошком већу и Школском одбору за измену Правилника о бодовању активности наставника у установи и усклађивање са специфичностима рада школе	Координатор	Септембар	Нова верзија документа

Промоција високошколских установа за матуранте	ПП служба	Мај	Извештаји
Истраживање на тему професионалних интересовања матураната	ПП служба	Мај	Резултати спроведеног истраживања на огласној табли
Сарадња са Тимом за промоцију школе	Тим	Март	Извештаји о промоцији школе

5.8. План рада пројектног тима

Чланови тима: Милена Ђаковић, васпитач, Данка Тешић, шеф рачуноводства, Драгана Гератовић, наставник/заменик директора за наставу
Руководилац тима: Милена Ђаковић, васпитач

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Динамика/ временска одредница</i>	<i>Начин праћења</i>
Састанак чланова тима ради договора о начину рада, састављању годишњег плана рада тима и поделе задужења.	Милена Ђаковић Данка Тешић	Септембар - Октобар	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Сарадња и састанци са школом из Словачке ради договора око нових пројеката и размене ученика	Милена Ђаковић Данка Тешић	Септембар	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Сарадња и састанци са организацијом из Немачке ради договора око нових пројеката и размене ученика	Милена Ђаковић Данка Тешић	Септембар	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Сарадња и састанци са школом из Француске ради договора око нових пројеката	Милена Ђаковић Данка Тешић Предраг Савић	Септембар - Октобар	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Писање финалног извештаја ради заокруживања пројекта у склопу Ерасмус акредитације	Милена Ђаковић Данка Тешић	Септембар - Октобар	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Израда листе приоритета за школу и осмишљавање начина њиховог остваривања.	Милена Ђаковић Данка Тешић	Октобар	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)

Писање еразмус пројекта за петогодишњу Еразмус акредитацију	Милена Ђаковић Данка Тешић	Октобар	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Писање КА1 еразмус пројекта за практичну наставу	Милена Ђаковић Данка Тешић	Фебруар	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Писање пројекта и аплицирање за средства прикупљена по основу одлагања кривичног гонења	Милена Ђаковић Данка Тешић	Фебруар	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Праћење конкурса за пројекте и учешће на истим	Милена Ђаковић Данка Тешић	Октобар - Август	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Праћење конкурса за пројекте и реализација одобрених пројеката	Милена Ђаковић Данка Тешић	Октобар - Август	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Аплицирање за донације и спонзорства ради обезбеђивања свега што је неопходно у циљу бољег функционисања школе.	Милена Ђаковић Данка Тешић	Фебруар - Август	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Сарадња и састанци са школом из Марибора ради договора око нових пројеката и размене ученика	Милена Ђаковић Данка Тешић	Април- Мај	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Аплицирање за различите фондове у циљу остваривања прекограничне сарадње са школама из суседних држава.	Милена Ђаковић Данка Тешић	Октобар - Август	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)
Анализа остварених резултата и састављање годишњег извештаја о раду Тима	Милена Ђаковић Данка Тешић	Август	Евиденција о раду (записници, присуство чланова, састанци, анализа, дискусија)

5.9. План рада Тима за инклузивно образовање

Чланови тима: Јелена Поповић, наставник, Миланка Живановић, наставник, Немања Томић, наставник, Јелена Гајић, наставник, Татјана Јокић, васпитач

Координатор тима: Милица Јевтић, педагог

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ДИНАМИКА
Конституисање Тима за инклузивно образовање	Директор школе, Натавничко веће	-решења члановима тима -записник о одржаном састанку тима	Август
Израда годишњег извештаја о раду: - тима за ИО - остварености акционог плана ИО - броју ученика којима је пружана додатна образовна подршка	ИОП тим	Евиденција са састанка, извештај	Јул
Израда годишњег плана рада Тима за ИО, подела обавеза и задужења за текућу школску годину	ИОП тим	Евиденција са састанка, план рада	Август
Анализа ресурса за реализацију инклузивне праксе:	ИОП тим Руководиоци стручних већа	Евиденција са састанка, извештај	Септембар, октобар
Идентификација ученика са посебним образовним, здравственим и социјалним потребама - ученика којима је потребна додатна подршка (индивидуализација, ИОП-прилагођени, измењени) или ученика код којих је престала потреба за додатном подршком	Одељенске старешине, предметни професори Тим за ИО	Идентификациони списак ученика, ИРК, Усвојени ИОП од стране Педагошког колегијума, записник	Септембар, октобар, током године
Сарадња са стручним сарадницима из ОШ у циљу прикупљања података о ученицима који су уписали средњу школу на основу иоп-а 2. Информисање предметних професора	Стручни сарадници	Састанак ИОП тима	Август, септембар

Успостављање сарадње са родитељима / старатељима ученика којима је потребна додатна подршка, обавештавање родитеља и прибављање њихове сагласности	Одељенске старешине, стручни сарадници	Писмена сагласност родитеља, евиденција са састанка, записник о сарадњи	Септембар, Током школске године
Предлагање чланова Тимова за додатну подршку ученицима	Директор школе, Тим за ИО	Решења члановима тимова	Током школске године
Информисање Педагошког колегијума о акционом плану Тима за ИО, и ученицима којима је потребна додатна подршка или престаје потреба за додатном подршком и давање предлога за усвајање ИОП-а	Чланови ИОП тима, Педагошки колегијум	Евиденција, извештај, усвојени ИОП	Током школске године
Израда ИОП-а за сваког идентификованог ученика и кориговање постојећих у складу са праћењем напредовања сваког ученика	Тимови који су формирани посебно за сваког ученика	Индивидуални образовни планови	Током школске године
Иницирање и организовање антидискриминаторних активности, јачање толеранције и поштовање различитости: -прослава дечијих рођендана -учешће ученика на конкурсима (ликовним...); -посета Сајму пољопривреде у Новом Саду; -обележавање 8. марта -радионица поводом Нове године и Ускрса -обележавање Дана особа са инвалидитетом - обележавање Светског дана животиња у одељењима I7 и I8 - Међународни дан толеранције - Учествовање у програму поводом прославе Светог Саве - Обележавање Светског дана поезије - Обележавање Дана заљубљених - Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом - Обележавање Светског дана аутизма -Обележавање Дана планете Земље	Тим за заштиту, Бачки парламент, одељенске старешине, предметни професори, стручни сарадници	Евиденција са састанка, извештаји, план активности, ЧОС, Продукти дечијих радова (панои, честитке, цртежи...)	-Током школске године -мај -март -Јануар, април -3. децембар -4. октобар -16. новембар -јануар -март -фебруар -март -2. април -април
Едукација новозапослених и наставника који први пут примењују ИОП: - о изради ПП - изради и примени ИОП-а 1,2 - ревизији ИОП-а	Тим за ИО , стручни сарадници	ПП, ИОП, РЕВИЗИЈЕ ИОП-а	Током школске године

Праћење и вредновање реализације ИОП-а и остварености постављених циљева и стандарда ИОП-а,	Директор , Тим за ИО	Евиденција, извештај, усвојени ИОП	Током школске године
Вођење евиденције и документације, опис образовне ситуације ученика, претходно примењивани планови прилагођавања и / или ИОП-а и њихово вредновање, портфолио ученика	Стручни сарадници	Педагошка евиденција о ученику / ци	Током школске године
АКЦИОНИ ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ИО			
ОБЛАСТ: ИДЕНТИФИКОВАЊЕ КОНКРЕТНИХ ПОТРЕБА ШКОЛЕ - УЧЕНИКА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА			
1. Анализа тренутне ситуације, идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка ,ученика који понављају разред, имају тешкоћа у учењу, инвалидитет или показују таленат	Тим за ИО, одељенске старешине	Педагошка документација, опсривација, непосредан увид, педагошки досије ученика, посета часовима, потфолио ученика	Током школске године
2. Формирање базе податаке: -број ученика са сметњама у развоју - број ученика којима је потребна додатна подршка -број надарених ученика - број ученика који се школују по ИОП-у, а који ће полагати завршни испит - породични и социјални контекст ученика којима се пружа додатна подршка - редовно ажурирање базе	Стручни сарадници	База података, евиденција, евиденција о ученицима	Током школске године
3.Утврђивање потреба наставника за јачањем компетенција из области ИО	Стручни сарадник, Тим за ИО, стручна већа	План личног усавршавања наставника, евиденције стручних већа, записници	Током школске године
4.Анализа напредовања и постигнућа ученика који раде по ИОП-у, евалуација - Достављање извештаја ТИО	Тим за ИО, стручни сарадници	Планови наставника, педагошки досије и потфолио ученика	Децембар, јануар, април, мај, јун
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ЛЗ			
Упознавање нових родитеља / старатеља деце са сметњама у развоју о додатној подршци	Тим за ИО	Евиденција, извештај	Септембар
- успостављање сарадње са општинском ИРК - учествовање у доношењу ИОП	Тим за ИО	Евиденције, извештај	Током школске године

- успостављање сарадње са надлежним органом старатељства - подршка социјално угроженим ученицима - саветодавна подршка	Тим за ИО, директор школе	Евиденција, извештај	Током школске године
Успостављање сарадње са локалном самоуправом и другим релевантним институцијама у вези ИО	Директор школе	Евиденција, извештај	Током школске године
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА, БАЧКИМ ПАРЛАМЕНТОМ, ТИМОВИМА, СТРУЧНИМ ВЕЋИМА			
- Пружање помоћи наставницима и учешће у изради педагошког профила ученика и плана индивидуализације	Стручни сарадници, Тим за ИО	Евиденција, извештај, педагошки профил	Током школске године
- Покретање предлога за утврђивање права на ИОП, подношење предлога и успостављање сарадње са ИРК	Тим за ИО	Евиденција, извештај	Током школске године
Едукација ученика из редовне популације о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а - кроз обавезне предмете - кроз ваннаставне активности - путем пројектних школских активности - реализацијом радионица - кроз ангажовање Ученичког парламента	Разредне старешине, предметни наставници, стручни сарадници, Тим за ИО	Евиденције, извештаји, педагошки досије	Током школске године
Предлози потребних наставних средстава за децу и других могућности подршке деци која раде по инклузивном програму	Тим за ИО, руководиоци тимова и стручних већа	Евиденција, извештај	Септембар, октобар
Учешће ученика са сметњама у развоју у раду Бачког парламента (пројекти, предавања)	Руководиоци Ученичког парламента, ученици	Евиденција, извештај	Септембар
ПРОМОЦИЈА РАДА ТИО			
Прикупљање и размена примера добре праксе, на нивоу стручних већа	Руководиоци стручних већа, страучни сарадници	Примери добре праксе, извештаји	Током школске године

ЕВАЛУАЦИЈА И САМОЕВАЛУАЦИЈА			
1. Анализа рада и реализације програма, вредновање резултата рада	Тим за ИО	Извештаји, евиденције	Јануар, јун
2. Рад ИОП тимова на креирању ИОП-а, анализа остварености прописаних / прилагођених стандарда и доношење одлука о даљим корацима	Тим за ИО	Планови наставника, педагошки досије и портфолио ученика	децембар, јануар, април, јун
3. Анализа, вредновање појединачних ИОП-а на крају класификационих периода и полугодишта на основу извештаја одељењских старешина и предметних наставника	Тим за ИО	Планови наставника, педагошки досије и портфолио ученика	Тромесечно
4. Анализа рада тима, анализа остварености акционог плана и предлози за даљи рад	Тим за ИО	Евалуација, извештај, евиденција	Јун, август

5.10. План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима: Александра С. Марковић, професор, Драгана Спајић, педагог, Слађана Игњатовић, педагог, Драгица Станковић, професор, Ђорђе Алексић, професор, Мирковић Слађана, Марковић Н. Александра, професор, Милош Рељић, професор

Координатор тима : Драгана Гератовић, професор

Активности	Носиоци активности	Динамика/ временска одредница	Начин праћења
Усвајање Извештаја и Плана рада Тима	Чланови тима	Септембар	Састанак Тима
Координација израде ГПРШ и ШП	Чланови тима	На крају првог и другог полугодишта	Извештаји и записници
Праћење примене прописа који су значајни за обезбеђивање квалитета и развој установе	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници, секретар	Током године	Извештаји и записници
Наставак сарадње са постојећим и успостављање сарадње са новим привредним друштвима ради обављања праксе и посете ђака предузећима из различитих делатности	Директор, стручна већа	Током године	Увид у извештаје о обављеној пракси и извештаје о посети предузећима
Организовање стручних посета	Директор, чланови Тима	Током године	Извештаји и записници
Утврђивање ученика којима је потребна подршка кроз ИОП1 и ИОП2, спровођење мера и евалуација	Стручни сарадници, тим за подршку ученицима, тим за инклузију, одељењске старешине, предметни професори	Током године	Увид у извештаје ИОП1 и ИОП2
Сарадња са Тимом за пројекте	Чланови тима и чланови тима за израду пројеката	Током године	Извештаји о предложеним и реализованим пројектима

Планирање и реализација активности везаних за екстерну евалуацију	Чланови тима, директор, педагог, психолог, одељењске старешине, стручна већа	Током године	Извештаји, записници
Организовање Трибина и предавања за ученике са различитом тематиком везаном за живот и рад ученика	Чланови тима, директор, педагог, психолог, одељењске старешине, стручна већа	Током године	Развијање нових знања ученика
Организовање посета факултета и високих школа у циљу професионалне оријентације ученика	Чланови тима, директор, стручни сарадници	Током године	Већи број ученика који настављају школовање на факултетима и високим школама
Договор о побољшању стратегије промоције школе и образовних профила	Чланови тима, директор, помоћници директора, стручни сарадници, наставници	Током године	Већи број уписаних ученика
Предлог набавке наставних средстава и увођења нових наставних метода у циљу унапређења квалитета наставе.	Чланови тима	Током године	Извештаји, записници

5.11. План рада тима за промоцију школе

Чланови тима су наставници: Милош Рељић, Инес Радовановић, Невена Ђуришић, Јелена Гајић, Александар Манић и Слађана Игњатовић, педагог

Координатор: Милош Рељић, наставник

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Динамика/ временска одредница</i>	<i>Начин праћења</i>
Формирање Тима за промоцију	Директор школе	Август	Директор доноси одлуку о именовању чланова Тима за промоцију за нову школску годину.
Уводни састанак и конституисање тима Чланови тима	Чланови тима (школа и дом)	Август	Међусобни договори, расподела задужења и дефинисање кључних циљева и нових идеја за промотивну кампању предстојеће школске године.
Анализа резултата претходног уписа Тим за промоцију, педагошка служба	Чланови тима и пп	Октобар	Анализа уписа из јуна/јула (који смерови су били најуспешнији, одакле су ученици долазили, листа жеља) ради усмеравања будућих акција.
Медијска промоција активности ученика у школи и живота и рада ученика у дому ученика	Чланови тима, предметни наставници, администратори друштвених мрежа	Током школске године	Континуирано објављивање активности током године на друштвеним мрежама и сајту школе
Припрема за предстојеће сајмове, фестивале	Чланови тима, предметни наставници	Фебруар	
Припрема информативних материјала	Чланови тима, директор, васпитаче из дома, наставници	Фебруар	Дефинисање кључних информација о начину рада школе и конкурс за дом,

			ценама, радном времену, слободним активностима и безбедности у дому.
План сарадње са основним школама – Шабац и околина	Чланови тима	Март	Усклађивање плана обиласка основних школа, са акцентом на ученике ван Шапца којима је потребан смештај у дому и по потреби обилазак градских школа
Презентације у основним школама	Чланови тима, наставници, васпитачи	Март	Посете основним школама; промотивни тим посебно наглашава онима који долазе из других места услове боравка у школи и дому
Учешће на Сајму образовања	Руководство, чланови тима, васпитачи	Према предвиђеном термину одржавања	Излагање производа, информативних материјала школе
Избор активности у циљу промовисања школе (Дан кућних љубимаца, Изложба цвећа у оквиру школе)	Чланови тима,	Април	Договор око активности за текућу школску годину која ће се реализовати у оквиру школе
Реализација „Дана отворених врата“	Целокупни колектив школе и дома	Април - мај	Обилазак школе, школске економије и дома ученика: ученици завршних разреда ОШ у организованој пратњи имају могућност да посете наведене објекте
Писање извештаја и евалуација	Чланови тима	Јун	Реализује се кроз анализу попуњености образовних профила и капацитета дома ученика, прикупљање повратних информација од родитеља и ученика, као и подношење извештаја Наставничком већу и директору школе.

5.12. План рада Тима за превенцију осипања ученика

Чланови тима су следећи наставници: Славољуб Јовановић, Жељко Јокић, Љиљана Ђукановић, Снежана Ђурић, Даница Димитрић.

Координатор: Далиборка Марић, наставник

Активности	Носиоци активности	Динамика/ временска одредница	Начин праћења
Састанак чланова Тима; Усвајање Плана рада тима	Чланови тима	Август	Записници са састанка Тима
Идентификација ученика којима је потребна подршка Тима; Предлог мера за рад са ученицима; Израда Акционог плана	Чланови тима, Педагошко - психолошка служба	Септембар	Записници са састанка Тима Акциони план
Презентација Акционог плана члановима Наставничког већа; Сарадња са родитељима; Сарадња са Домом ученика	Чланови тима; Родитељи; Дом ученика	Октобар	Записници са састанка Тима
Анализа рада Тима на крају Првог пресека стања; Предлог мера за побољшање рада са ученицима	Чланови тима; Чланови одељенских већа	Новембар	Записници са састанка Тима
Анализа рада Тима на крају Првог полугодишта	Чланови тима	Децембар	Записници са састанка Тима

Едукација родитеља и професора о значају, стручно усавршавање	Чланови тима, родитељи, професори	Фебруар, март	Записници са састанка Тима, Уверења о реализованим обукама
Анализа рада Тима на крају Трећег пресека стања; Мере за побољшање успеха ученика	Чланови тима	Април	Записници са састанка Тима
Анализа рада Тима на крају Другог полугодишта; Извештај о реализацији Акционог плана	Чланови тима	Јун	Записници са састанка Тима; Извештај о реализацији Акционог плана
Анализа реализације Акционог плана	Чланови тима	Август	Записници са састанка Тима

6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

6.1. План рада педагога школе

Програмски садржаји	Време реализације	Сарадници
1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА		
Израда Годишњег и оперативних планова и програма рада педагога	Септембар, током године	/
Израда Годишњег плана рада школе	Август, септембар	наставници
Израда појединачних извештаја за Извештај о раду школе (Савет родитеља, Тим за инклузивно образовање, Извештај о раду педагога, анализа успеха ученика)	Јул, август	/
Формирање одељења прве године ученика са сметњама у развоју	Август	психолог
Израда плана васпитног рада са ученицима (програм рада одељ. старешине и одељ. заједнице, сарадња са родитељима, ученичким организацијама)	Септембар, током године	наставници
Планирање активности у оквиру тимова, Стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Током године	чланови тимова и актива
Планирање и спровођење анализа и истраживања	Током године	наставници, сарадници
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања васпитног рада и ваннаспитних делатности	Током године	директор, пом.директора
Планирање и праћење реализације огледних и угледних часова, иновација	Током године	стручни сарадници, одељењске старешине, наставници
Дидактичко-методичко усавршавање наставника које се изводи на нивоу школе са домом	Током године	наставници
Помоћ наставницима у изради планова додатне наставе, одељењске заједнице, одељењског старешине	Септембар, током школске године	наставници
Учествовање у планирању и реализацији културних манифестација	Август, септембар, током школске године	Наставници, чланови Тимова
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА		
Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовање ученика	Током године	пом.директора, педагог

Праћење реализације о.в. рада	Током године	наставници пом.директора, педагог
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање успеха	Тромесечја, полугодишта и крај школске године	наставници
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током године	Ментори, наставници
Праћење узрока школског неуспеха и предлагање решења	Новембар, јануар, јун, август	наставници, педагог
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама	Током године	наставници одељ.старешине
Стално и систематско вредновање свог рада	Током године	/
Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника	Током године	пом.директора, директор, ментор, члан стручног већа

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	наставници
Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током године	наставници
Рад на процесу подизања квалитета ученичких знања	Током године	пом.директора, педагог
Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање	Током године	пом.директора, наставници
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и давање предлога за унапређивање	Током године	наставници, пом.директора
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током године	наставници, педагог
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената у оцењивању ученика	Током године	наставници
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (тешкоће у развоју, осетљиве друшвене групе)	Током године	наставници пом.директора
Оснаживање наставника за тимски рад	Током године	/
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током године	наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине	Август	наставници, пом.директора

Упознавање одељењских старешина и већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током године	педагог
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС-а и ЧОЗ-е	Током године	одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом.	Током године	Наставници, одељењске старешине
Пружање помоћи наставницима у припреми техника и поступака самоевалуације.	Током године	директор, пом.директора, наставници
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Прикупљање релевантних података који су значајни за рад педагога	Током године	родитељи, наставници
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током године	директор, пом.директора, наставници
Праћење адаптације новопримљених ученика на нову школску средину	Септембар	Наставници, стручни сарадници
Испитивање педагошких чинилаца неуспеха и предлагање мера за њихово отклањање	После класификационих периода	наставници, педагог
Рад на професионалној оријентацији ученика	Током године	стручни сарадници, наставници
Саветодавно-васпитни рад са ученицима (групни и индивидуални) који постижу слабији успех, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и рад у школи и имају проблема у понашању, имају теже повреде радних и школских дужности, живе у неповољним породичним и др. социјално-педагошким условима, са ученицима који су дошли из других животних средина...	Током године	одељењске старешине, наставници, педагог
Пружање помоћи и подршке ученицима при укључивању у пројекте и активности стручних и невладиних организација	По потреби	одељењске старешине, наставници
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током године	помоћник директора
Индивидуални и групни рад са ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода, коришћење литературе и др. извора знања, оспособљавању ученика за самообразовање и коришћење слободног времена	Током године	одељењске старешине
Рад на превенцији насиља (Тим за заштиту ученика од насиља)	Током године	чланови тимова, наставници
Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила, обавеза и дужности	Током године	помоћник директора,

		стручни сарадници
Израда педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка	Током године	родитељи, стручни сарадници, одељењске старешине

5. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика	Током године	одељењске старешине
Информисање родитеља о карактеристикама и проблемима њихове деце и пружање подршке	Током године	/
Упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика	Август, септембар	родитељи
Учешће у професионалном информисању родитеља	Током године	родитељи, одељењске старешине пом. директора
Учешће у реализацији програма сарадње школе са родитељима	Током године	родитељи, пом. директора одељењске старешине
Индивидуални и групни саветодавни рад са родитељима	Током године	родитељи
Координирање радом Савета родитеља	Током године	директор, родитељи

5. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

Рад на истраживању постојеће о.в. праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током године	тим за самовредновање
Рад у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током године	чланови
Рад на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду	Август, јануар, јун	наставници, педагог, пом. директора
Рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације	Током године	наставници, пом. директора
Рад на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током године	наставници пом. директора
Рад по питању приговора и жалби ученика и родитеља на одлуке Педагошког већа, изречених васпитно-дисциплинских мера	По потреби	чланови комисије

6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Учествовање у раду Одељењских и Наставничких већа	Током године	наставници, помоћник директора, директор
Координатор Тима за ИО	Током године	наставници, родитељи, одељењске старешине
Учествовање у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	чланови тима
Учествовање у раду Актива за развој школског програма	Током године	чланови актива
Координатор Савета родитеља	Током године	директор, родитељи
Координатор Тима за израду Годишњег плана рада школе	Током године	наставници, помоћник директора
Учествовање у раду Актива стручних сарадника средњих школа	Током године	стручни сарадници
Учествовање у раду Подружнице стручних сарадника Мачванског округа	Током године	стручни сарадници
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама (основним, средњим школама, високошколским установама, МУП, Центром за социјални рад, Градском управом, невладиним организацијама, Црвеним крстом, Школском управом...)	Током године	руководство, наставници
Успостављање сарадње са локалном заједницом и реализација заједничких активности	Током године	руководство, наставници
Осмишљавање програмских активности за пружање подршке развоју младих	Током године	педагог, наставници
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Евиденције на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	/
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности	Током године	/
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи податке о ученицима у складу са етичким кодексом	Током године	педагог, наставници родитељи

Вођење записника са састанака Савета родитеља.	Током године	/
Вођење документације о ученицима који наставу похађају по ИОП-у.	Током године	наставници
Чување и прикупљање документације у вези са случајевима насиља у школи	Током године	чланови тима
Чување и прикупљање документације о раду приправника и ментора	Током године	/
Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада педагога.	Током године	сарадници
Професионални развој у/ван установе	Током године	тим за професионалну оријентацију, пом.директора, актив

Милица Јевтић, педагог

6.1.1. План рада педагога школе

Програмски садржаји	Време реализације	Сарадници
1.ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА		
Учествовање у прављењу концепције и израде Годишњег плана рада школе	Август, септембар	Наставници
Учествовање у изради Школског програма	Током школске године	Наставници
Израда годишњег и оперативних планова рада педагога	Септембар, током школске године	Директор, пом. дир.
Учествовање у изради Школског развојног плана	Током школске године	Чланови Тимова
Израда појединачних извештаја за Извештај о раду школе (извештај о раду педагога, извештај о реализованим активностима у којима је учествовао педагог, извештај о стручном усавршавању педагога, извештај о раду Тимова којима координира педагог...)	Јун, јул, август	
Формирање одељења прве године ученика са сметњама у развоју, учешће у изради планова и вредновању индивидуалних образовних планова ученика	Август, септембар, током школске године	Педагог, наставници
Израда плана и програма васпитног рада са ученицима (програм рада одељ. старешине и одељ. заједнице, сарадња са родитељима, ученичким организацијама)	Током школске године	Наставници, педагог
Планирање активности у оквиру Тимова, Стручних актива за развојно планирање и развој Школског програма, Тима за заштиту ученика од насиља	Током школске године	Чланови Тимова и Актива
Спровођење анализа и истраживања и планирање на основу добијених података	Током школске године	Васпитачи, стручни сарадници
Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања васпитног рада и ваннаспитних делатности	Током школске године	Директор, пом.директора
Формирање Вршњачког тима и планирање активности	Септембар	Стручни сарадници, одељењске старешине
Учествовање у изради програма професионалне оријентације	Током школске године	Стручни сарадници, чланови Тимова
Ангажовање у планирању угледних и огледних часова и других иновација у настави	Током школске године	Стручни сарадници, одељењске старешине
Дидактичко-методичко усавршавање наставника које се изводи на нивоу школе са домом	Током школске године	Наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова додатног рада, плана рада одељенских старешина и одељенских заједница	Септембар, током школске године	Наставници

Учествовање у планирању и реализацији културних манифестација	Август, септембар, током школске године	Наставници, чланови Тимова
Учествовање у планирању и реализацији посебних програма који се реализују у школи	Током школске године	Наставници

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовање ученика	Током школске године	Пом.директора, педагог
Праћење реализације плана и програма образовно - васпитног рада кроз континуиране посете часовима	Током школске године	Наставници пом.директора, педагог
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање успеха	Тромесечја, полугодишта и крај школске године	Наставници, стручни сарадници
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Током школске године	Ментори, наставници
Праћење узрока школског неуспеха и предлагање решења	Новембар, јануар, јун, август	Наставници, педагог
Откривање узрока заостајања појединих ученика, групе или одељења у образовно-васпитним постигнућима и предузимање одговарајућих мера	Током школске године	Наставници
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама	Током школске године	Наставници одељ.старешине
Стално и систематско вредновање свог рада	Током школске године	/

3. УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада	Током године	Наставници
Пружање помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада	Током школске године	Наставници, стручни сарадници
Рад на процесу подизања квалитета ученичких знања	Током школске године	Пом.директора, педагог
Мотивисање наставника за континуирано стручно усавршавање	Током школске године	Пом.директора, наставници
Упућивање наставника на коришћење педагошке литературе ради осавремењавања наставног процеса, избор адекватних акредитованих семинара из Каталога и пружање подршке у изради плана професионалног развоја и напредовања у струци	Током школске године	Наставници, стручни сарадници
Анализирање реализације праћених часова редовне наставе и давање предлога за унапређивање	Током школске године	Наставници, пом.директора, педагог

Присуствовање часовима у првом разреду у циљу праћења прилагођавања ученика на школску средину	Септембар	Наставници, стручни сарадници
Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Током школске године	Наставници, педагог
Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената у оцењивању ученика	Током школске године	Наставници, педагог
Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (тешкоће у развоју, осетљиве друштвене групе)	Током школске године	Наставници, пом. Директора, стручни сарадници
Оснаживање наставника за тимски рад	Током школске године	Руководиоци стручних већа, актива, пом. дир.
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима Већа, Актива, стручним скуповима и родитељским састанцима	Током школске године	Наставници
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, сарадња са наставницима при изради годишњих и месечних планова рада и пружање помоћи на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака и на изради планова часова одељенских старешина	Август	Наставници, пом.директора
Упознавање одељењских старешина и Већа са релевантним карактеристикама нових ученика	Током школске године	Педагог
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја ЧОС-а и ЧОЗ-е	Током школске године	Одељењске старешине, педагог
Пружање помоћи наставницима у остваривању сарадње са породицом.	Током школске године	Наставници
Пружање помоћи наставницима у припреми техника и поступака самоевалуације.	Током школске године	Директор, пом.директора, наставници
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Прикупљање релевантних података који су значајни за рад педагога	Током школске године	Родитељи, наставници
Праћење адаптације новопримљених ученика на нову школску средину	Септембар	Наставници, стручни сарадници
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке	Током школске године	Директор, пом.директора, наставници
Испитивање педагошких чинилаца неуспеха и предлагање мера за њихово отклањање	После класификационих периода	Наставници
Рад на професионалној оријентацији ученика	Током школске године	Стручни сарадници, наставници
Саветодавно-васпитни рад са ученицима (групни и индивидуални) који постижу слабији успех, испољавају тешкоће у прилагођавању на живот и	Током школске године	Одељењске старешине

рад у школи и имају проблема у понашању, имају теже повреде радних и школских дужности, живе у неповољним породичним и др. социјално-педагошким условима, са ученицима који су дошли из других животних средина...		
Пружање помоћи и подршке ученицима при укључивању у пројекте и активности стручних и невладиних организација	По потреби	Одељењске старешине, наставници
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији	Током школске године	Помоћник директора
Индивидуални и групни рад са ученицима на њиховом оспособљавању за усвајање рационалних метода, коришћење литературе и др. извора знања, оспособљавању ученика за самообразовање и коришћење слободног времена	Током школске године	Одељењске старешине
Рад на превенцији насиља (Тим за заштиту ученика од насиља, Вршњачки тим)	Током школске године	Чланови Тимова, Вршњачки тим
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила, обавеза и дужности	Током школске године	Помоћник директора, стручни сарадници
Израда педагошких профила ученика којима је потребна додатна подршка	Током школске године	Родитељи, стручни сарадници, одељењске старешине

5. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика	Током школске године	Одељењске старешине
Информисање родитеља о психолошко-педагошким карактеристикама и проблемима њихове деце и пружање подршке	Током школске године	Одељењске старешине
Упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити ученика	Август, септембар	Родитељи, одељењске старешине
Учествовање у благовременом и адекватном информисању родитеља на нивоу школе, одељења и индивидуално	Током школске године	Родитељи стручни сарадници
Учествовање у професионалном информисању родитеља	Током школске године	Родитељи, одељењске старешине, пом. директора
Учествовање у реализацији програма сарадње школе са родитељима	Током школске године	Родитељи, пом. директора одељењске старешине
Саветодавни индивидуални и групни рад са родитељима у решавању развојних проблема, проблема учења и понашања ученика	Током школске године	Родитељи

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

Рад на истраживању постојеће о-в праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током школске године	Тим за самовредновање
Рад у оквиру рада стручних Тимова и комисија и редовна размена информација	Током школске године	Чланови Тимова
Рад на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду	Август, јануар, јун	Наставници, педагог, пом. директора
Рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације	Током школске године	Наставници, пом. директора
Рад на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција	Током школске године	Наставници пом. директора
Рад по питању приговора и жалби ученика и родитеља на одлуке Педагошког већа, изречених восп.-дисциплинских мера	По потреби	Чланови комисије

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Учествовање у раду Одељењских и Наставничког већа	Током школске године	Наставници, пом. директора, директор
Учествовање у раду Тима за ИО	Током школске године	Наставници, родитељи, одељењске старешине
Учествовање у раду Тима за заштиту ученика	Током школске године	Чланови Тима
Учествовање у раду Актива за развојно планирање	Током школске године	Чланови Актива
Учествовање у раду Актива за развој школског програма	Током школске године	Чланови Актива
Учествовање у раду Тима за израду Годишњег плана рада школе	Током школске године	Наставници, помоћник директора
Учествовање у раду Актива стручних сарадника средњих школа	Током школске године	Стручни сарадници
Учествовање у планирању и раду стручних органа и рад на њиховом унапређивању кроз информисање и предавање стручних тема	Током школске године	Чланови Тимова

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама (основним, средњим школама, високошколским установама, МУП, Центром за социјални рад, Градском управом, невладиним организацијама, Црвеним крстом, Школском управом...)	Током школске године	Руководство, наставници
Успостављање сарадње са локалном заједницом и реализација заједничких активности.	Током школске године	Руководство, наставници

Осмишљавање програмских активности за пружање подршке развоју младих	Током школске године	Педагог, наставници
Учествовање у раду секција стручних сарадника (активи, конгреси, стручни скупови и др.)	Током школске године	Стручни сарадници
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Евиденције на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током школске године	
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности	Током школске године	
Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи податке о ученицима у складу са етичким кодексом	Током школске године	Педагог, наставници родитељи
Вођење документације о ученицима који наставу похађају по ИОП-у.	Током школске године	Наставници
Чување и прикупљање документације у вези са случајевима насиља у школи	Током школске године	Чланови Тима
Чување и прикупљање документације о раду приправника и ментора	Током школске године	Педагог
Припрема за послове предвиђене Годишњим планом и оперативним плановима рада педагога	Током школске године	Сарадници
Индивидуално стручно усавршавање, праћење стручне литературе, периодике и сајтова, понуде акредитованих семинара у / ван установе	Током школске године	Тим за професионалну оријентацију, пом.директора, Актив
Присуствовање активностима и организовање различитих предавања у оквиру установе, индивидуално или у сарадњи са другим установама, организацијама...	Током школске године	Педагог, наставници, друге установе

Драгана Спајић, педагог

6.2. План рада библиотекара

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације	Начин реализације
Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	Јун - август	Сарадња са наставницима, ПП службом, директором, ученицима
Израда годишњег, месечних планова рада библиотекара	Август	Сарадња са наставницима и ПП службом
Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	Август	Сарадња са наставницима, ПП службом и ученицима
Израда програма рада библиотечке секције	Август	Сарадња са наставницима и ученицима
Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	Јун - август	Сарадња са наставницима, ПП службом, директором, ученицима
Систематско информисање ученика и запослених о новим књигама, листовима, часописима	Током школске године	Израда паноа, огласна табла
Припремање паноа и тематских изложби о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима, важним данима и догађајима и слично	Током школске године	Сарадња са наставницима и ученицима
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА		
Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	Током школске године	Сарадња са тимовима
Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе	Током школске године	Сарадња са наставницима и активима
Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.)	Током школске године	Сарадња са активима, наставницима и ученицима
Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	Током школске године	Промоција и примена стечених знања и вештина, стручно усавршавање
Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.	Током школске године	Сарадња са ученицима и наставницима информатике
САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА		

Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	Током школске године	Представљање књига, организовање књижевних разговора
Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Током школске године	Представљање различитих извора информација на ЧОС
Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Током школске године	Сарадња са предметним наставницима
Тимски рад са наставницима у изради оперативних планова и проналажењу информација за реализацију наставног плана програма	Током школске године	Учешће на састанцима актива и тимова
Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	Август	Састанци актива – присуство
Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Током школске године	Сарадња са наставницима и ученицима
Набавка и коришћење књижно-библиотечке грађе за наставнике	Јун - август	Сарадња са директором и стручним већима
Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа	Током школске године	Огласна табла, пано
Радионице, предавања и трибине за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом (Комуникација, Толеранција, Људска и дејчаправа, Подршка, сарадња и поштовање...)	Током школске године	Сарадња са ПП службом и јавним градским установама, радионице на ЧОС-у, организовање предавања и радионица
РАД СА УЧЕНИЦИМА		
Планирање активности у раду са ученицима	Август	Извештај о раду библиотекара у претходној години, сарадња са наставницима и ПП службом
Сређивање књига на полицама и естетско уређење библиотеке	Током школске године	Библиотекари, чланови библиотечке секције
Упис ђака првака у библиотеку, упознавање ученика са радом библиотеке	Септембар	Представљање библиотеке на ЧОС-у
Сређивање ознака на полицама,	Током школске године	Библиотекари
Упознавање ученика са врстама библиотечке грађе и оспособљавање за самостално коришћење књига, часописа, енциклопедија...	Септембар и по потреби	Предавање, радионица у библиотеци

Помоћ ученицима са тешкоћама у учењу, читању и писању	Током школске године	Сарадња са наставницима и ПП службом, предавање о техникама учења
Пружање помоћи ученицима у припреми и обради задате теме	Током школске године	Непосредан рад са ученицима, сарадња са наставницима
Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање ученика на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) као и омогућавање претраживања и употребе свих извора за самостално коришћење,	Током школске године	Сарадња са наставницима и наставницима информатике, припрема садржаја у обради задате теме
Навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са својим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција, читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),	Током школске године	Сарадња са наставницима и одељењским старешинама, ЧОС
Пружање помоћи ученицама при избору литературе и некњижне грађе,	Током школске године, по потреби и стално	
Подстицање интересовања за читање књига и коришћење библиотечке грађе,	Током школске године	Представљање рада библиотеке и, организовање активности у библиотеци
Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности,	Током школске године	Сарадња са наставницима и информатичарима, радионице
Подстицање код ученика развоја способност и проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија, Подстицање развоја мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота (препоручивање текстова за читање и разговор о прочитаним текстовима),	Током школске године	Сарадња са наставницима, ЧОС, радионице, обука

Радионице и предавања за ученике и наставнике у вези са развијањем социјалних вештина и емоционалном интелигенцијом (Комуникација, Толеранција, Људска и дејчаправа, Подршка, сарадња и поштовање...).	Током школске године	Библиотекари, наставници - сарадња
Помоћ ученицима у оспособљавању за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневном животу	Током школске године	Сарадња са ПП службом и наставницима
Обележавање важних дана, догађаја, годишњица (Месец књига, Месец школских библиотека, Дан писмености, Дан хране...),	Током школске године	Сарадња са наставницима, панои, угледни часови, радионице
Предавања за ученике и рад у радионицама (Здрав живот, Толеранција, Дечја права, Комуникација, Писање писма...).	Током школске године	Сарадња са наставницима и градским јавним установама
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ		
Сарадња у планирању културних садржаја за школску годину	Август и током школске године	Помоћ и подршка у планирању и реализацији
Сарадња на одржавању сајта школе, представљање наше школе ученицима других школа,	Током школске године	Учешће у раду
Сарадња са школама у општини и Градском библиотеком у вези са организовањем књижевних сусрета, сарадња са школским библиотекарицама других школа и Градском библиотеком у обележавању важних дана, годишњица, догађаја	Током школске године	Учешће у активностима
Припремање и организовање прославе важних годишњица у вези са школом и локалном заједницом,	Током школске године	Сарадња у планирању, припреми и реализацији
Промоција рада школске библиотеке и школског библиотекара. Стручно усавршавање и остали послови,	Током школске године	Извештај
Праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа, Праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства, Учествовање у семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекаре.	Током школске године	Извештај
РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
Учествовање у припремању годишњег и развојног плана школе	Август и по потреби	Сарадња са стручним тимовима
Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе	Јун - август	Учешће у раду већа и тимова

Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе,	Током школске године	Извештаји
Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности,	Током школске године	Подршка у планирању и реализацији садржаја
Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Јун – август, по потреби	Сарадња са руководством школе и другим библиотекама, Градом
Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”, „Светски дан књиге”, „Дечја недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.),	Током школске године	Сарадња са наставницима и ученицима
Учешће у припремању прилога за сајт школе	Током школске године	Сарадња са наставницима и ученицима
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА		
Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма	Током школске године	Сарадња са наставницима, ПП службом, руководством, тимовима и већима
Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Током школске године	Сарадња у стручним тимовима
Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Током школске године	Сарадња у стручним тимовима
Присуство седницама стручних већа у школи	Током школске године	Учешће
Присуствоседницаманаставничкогвећа.	Током школске године	Учешће
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ		

Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању уразмене и међубиблиотечке позајмице,	Током школске године	Учешће и сарадња
Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе,	Током школске године	Учешће и сарадња
Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама),	Током школске године	Учешће и сарадња
Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	Током школске године	Учешће и сарадња
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	Стално	Извештај
Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	Стално	Извештај
Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	Током школске године	Уверења, извештаји
Израда статистике коришћења фонда	Август	Извештај
Организовање и остваривање међубиблиотечке позајмице и сарадње	Током школске године	Сарадња са другим библиотекама
Израда извештаја о раду школске библиотеке и библиотекара, анализа и (само)вредновање рада	Класификациони периоди, август	Извештај

Школски библиотекари:
Драгица Станковић,
Драгана Гератовић,
Ђорђе Алексић,
Инес Радовановић,
Наташа Јовановић.

7. ПЛАН РАДА РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

7.1. План рада директора школе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	
<i>Развој културе учења:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика - Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава - Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава - Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате својнапредак - Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука - Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи изаједници 	<i>Септембар и током године</i>
<i>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика - Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све ученике заштићени од насиља, злостављања и дискриминације - Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце - Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима 	<i>током године</i>
<i>Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији - Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу - Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења - У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота - Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију наставника и наставног процеса 	<i>током године</i>
<i>Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Ствара услове за уважавање њихове различитости - Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције - Омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика - Осигурава да свако ученик са посебним образовним потребама може да се препозна и на основу њих израђени индивидуални образовни планови - Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика 	<i>септембар и током године</i>

<i>Праћење и подстицање постигнућа ученика</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидо му школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика - Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика - Обезбеђује дасерасположиви подациообразовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика - Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа. 	<i>током године</i>
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА УСТАНОВЕ	
<i>Планирање рада установе</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи тим израдом - Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене - Упућује планове установе органу који их доноси. 	<i>август-септембар</i>
<i>Организација установе</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице - Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места 	<i>август-септембар</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке - Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима - Даје запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење - Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи - Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица из запослених 	<i>током године</i>
<i>Контрола рада установе</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених - Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа - Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене - Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица из запослених - Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних - Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама 	<i>август - септембар и током године</i>
<i>Управљање информационом системом установе</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе - Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом - Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе. 	<i>током године</i>
<i>Управљање системом обезбеђења квалитета рада установе</i>	

<ul style="list-style-type: none"> - Примењује савремене методе управљања квалитетом - Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе 	током године
<ul style="list-style-type: none"> - Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе - Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе - Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати вредновања користе за унапређење рада установе 	
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	
<i>Планирање, селекција и пријем запослених</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса - Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла - Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос - Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини 	август-септембар и током године
<i>Професионални развој запослених</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој - Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања - Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе 	током године
<i>Унапређивање међуљудских односа</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда - Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад - Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда - Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног рада 	током године
<i>Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; Користи различите начине за мотивисање запослених 	током године
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРATEЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
<i>Сарадња са родитељима/старатељима</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета - Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихово деце - Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима - Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима школе 	током године
<i>Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом</i>	

<ul style="list-style-type: none"> - Обезбеђује да орган управљања буде правремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе - Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце - Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе - У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом - Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором изакonom 	током године, јун-август
---	--------------------------

<i>Сарадња са државном управом и локалном самоуправом</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе - Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава - Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници 	током године

<i>Сарадња са широм заједницом</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Сарађује са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу - Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама 	током године

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

<i>Управљање финансијским ресурсима</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима - Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава - Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате. 	током године

<i>Управљање материјалним ресурсима</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима набавке тих ресурса - Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија неметано - Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса - Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса - Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост - Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају - Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира. 	током године

<i>Управљање административним процесима</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама - Сарађује са староматом о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације - Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом - Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним њиховим надлежним органима школе и локалне заједнице 	током године

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ШКОЛЕ

<i>Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка - Користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у РС 	током године

<i>Израда општих аката и документације школе</i>	
-Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације - Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени	<i>током године</i>
<i>Примена општих аката и документације школе током године</i>	
- Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација - Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	<i>током године</i>

двм Предраг Савић

7.2. План рада помоћника директора школе за наставу

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Припремање почетка школске године и организовање наставе - Израда Структуре 40-часовне радне недеље - Учесће у изради Извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину - Учесће у изради Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. године - Преглед педагошке документације на почетку школске године	Септембар
- Реализација екскурзије за други, трећи или четврти разред	Октобар
- Организовање седница одељенских већа	Током године
- Организовање комбиноване или наставе на даљину у случају појаве ванредних ситуација.	Током године
- Праћење реализације часова планираних распоредом	Током године
- Анализа резултата свих облика рада - Планирање седница Одељенских већа и Наставничког већа ради анализе рада у првом класификационом периоду.	Новембар
- Упознавање и примена нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом	Током године
- Праћење резултата рада у додатној, допунској настави и раду секција - Планирање и организовање седница стручних актива - Сарадња са друштвеном средином	Током године
- Планирање седница одељенских већа и Наставничког већа ради анализе успеха на крају првог полугодишта	Децембар
- Преглед педагошке документације после првог полугодишта - Планирање прославе Светог Саве	Јануар
- Преглед вођења електронског дневника	После сваког класификационог периода
- Учесће у раду стручних органа и школских Тимова	Током године
- Организовање разговора са ученицима који су показали слабе резултате и испојили лоше понашање у првом полугодишту - Остваривање увида у рад секција	Фебруар
- Пружање помоћи наставницима ради организовања слободних активности	Током године

- Организовање и реализација послова везано за екстерну евалуацију школе	Током године
- Припрема података за годишњи извештај - Организовање седница завршних разреда - Планирање и припрема извођења завршних испита и матуре - Израда плана активности за завршетак школске године - Израда распореда професионалне праксе	Мај
- Организовање полагања завршних испита и матуре - Организовање разредних и поправних испита - Припрема за упис редовни ученика - Рад у стручним органима - Планирање прославе Дана школе	Јун
- Анализа аката приспелих у току летњег распуста - Израда распореда полагања поправних, завршних и матурских испита - Припрема педагошке документације	Август

Драгана Гератовић, помоћник директора за наставу

7.3. План рада помоћника директора школе за економију

У школској 2026/2027. години, планирано је обављање посла заменика директора са 25%. Као помоћник директора, план за следећу школску годину је обављање следећих послова:

- Организовање и надгледање радова на школском имању, везаних за сетву, жетву, као и осталог што спада у обраду земље, производњу сточне хране и осталих пољопривредних култура;
- Надгледање функционисања фарме говеда, фарме свиња, фарме оваца, као и ергеле коња које постоје и раде у оквиру школе;
- Учествовање у организацији тендера везаних за набавку репро материјала;
- Координација практичне наставе са потребама и радом на школској економији;
- Помагање у раду школског интерната;
- Надзор и праћење рада школске пекаре и млекаре и ресторана, као и њихова координација рада и обављање практичне наставе у њима;
- Активно учествовање у реконструкцији и одржавању школских зграда, кабинета, учионица и објекта на економији;
- Учествовање у остваривању контаката са школама у којима имамо сарадњу, размену ђака и професора и помагање школском Пројектном тиму;
- Координација Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и Тима за прву помоћ.

Ђорђе Алексић, помоћник директора

8. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор:

- 1) доноси статут, правила понашања у школи и друге опште акте;
 - 2) доноси школски програм, развојни план, годишњи план рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;
 - 3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике;
 - 4) доноси финансијски план школе;
 - 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
 - 6) расписује конкурс и бира директора;
 - 7) разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
 - 8) одлучује по жалби, односно приговору на решење директора;
 - 9) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.
- Седницама Школског одбора у проширеном саставу присуствују и учествују у раду два пунолетна ученика које бира Ученички парламент школе.

Састав Школског одбора:

1. Немања Цветић - представник локалне самоуправе
2. Милан Беговић - представник локалне самоуправе
3. Зоран Радић - представник локалне самоуправе
4. Серафим Јовановић – представник родитеља
5. Александар Лазич - представник родитеља
6. Небојша Јовановић - представник родитеља
7. Драган Јовановић- представник запослених
8. Слађана Мирковић, представник запослених
9. Александра С. Марковић, представник запослених
10. Михаило Ранковић, чланови Ученичког парламента
11. Тијана Стојаковић, чланови Ученичког парламента

САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
<ul style="list-style-type: none">Усвајање Извештаја о раду школе за школску 2025/2026.год.Разматрање и усвајање ГПРШ за школску 2026/2027.год.Кадровска питањаРазматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2025/2026.Давање сагласности на Измене и допуне Правилника о организацији и систематизацији послова у Средњој пољопривредној школи са домом ученика- ШабацИменоване чланова Стручног актива за развојно планирањеДоношење финансијског плана за 2027. годину	Директор, председник Школског одбора	Септембар, октобар
<ul style="list-style-type: none">Усвајање извештаја о реализацији екскурзије	Директор,	Новембар, децембар

<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање анализе финансијског извештаја о пословању за 2026. годину. • Доношење Одлуке о спровођењу годишњег пописа за 2026. годину и именовању чланова Централне пописне комисије • План уписа за школску 2027/2028. годину 	<p>председник Школског одбора шеф рачуноводства</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Завршни рачун и финансијско пословање школе • Доношење Плана јавних набавки за 2027. годину • Усвајање Извештаја о извршеном годишњем попису за 2026. годину • Разно 	<p>Директор, председник Школског одбора, шеф рачуноводства</p>	<p>Јануар, Фебруар Мај, јун</p>

9. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

За председника Савета родитеља изабрана је Ивана Јовановић, а за заменика Тамара Михаиловић.

Представници за Општински савет родитеља су Бојана Радановић и Јасна Марковић.

Координатор Савета родитеља је Милица Јевтић, педагог

Чланови Савета родитеља:

Разред и одељење	Име и презиме родитеља
I1	Зоран Витомировић
I2	Ивана Јовановић
I3	Ивана Јанковић
I4	Александар Крсмановић
I5	Бојана Митровић
I6	Славица Тадић Панић
I7	Биљана Станковић
I8	Милада Јованић
II 1	Сузана Јовановић
II 2	Тамара Михаиловић
II 3	Милена Милутиновић
II 4	Соња Богићевић
II 5	Цана Степановић
II 6	Гордана Бркић
II 7	Марковић Милица
II 8	Слађана Жугић
III1	Јасна Марковић
III2	Јелена Миловановић
III 3	Ана Недић
III 4	Даница Павковић
III 5	Биљана Гајић
III 6	Небојша Филиповић
IV1	Зоран Нинковић
IV2	Бојана Радановић
IV3	Александар Лазић
IV4	Јелена Илић

Савет родитеља школе чине представници одељењских Савета родитеља (26 родитеља). Седницама руководи председник Савета родитеља који се бира на конститутивном састанку кога сазива педагог школе. Седнице Савета родитеља ће се одржавати у свечаној сали и медијатеци у „новој“ згради, као и преко Вибер групе.

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање Савета родитеља - Избор председника и заменика председника Савета родитеља - Избор представника за Општински савет родитеља - Избор представника за Школски одбор, тимове и актив - Усвајање плана рада Савета родитеља за школску 2026/2027. год. - Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2025/2026.године - Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину -Усвајање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2025/2026. годину - Упознавање родитеља са Националном платформом „ Чувам те“ - Уџбеници - Почетак школске године - Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2026/27. години 	септембар	Директор, стручни сарадници
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање - Указивање на значај остварене сарадње породице и школе. 	новембар	Педагог, директор, чланови Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта и мере за побољшање - Помоћ родитеља у решавању васпитних проблема у школи - Доношење одлука о дневници за одељењске старешине и вођу пута на екскурзијама - Анализа Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Разговор о односу ученика према школским обавезама - Разговор о реализацији практичне наставе 	јануар	Педагог, директор, чланови Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање - Информација о резултатима такмичења и постигнућима у ваннаставним активностима - Договор о реализацији матурске вечери - Помоћ родитеља око припреме и реализације екскурзија ученика 	Април	Педагог, директор, чланови Савета родитеља
<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта -Резултати са завршног и матурског испита -Анализа реализације плана Савета родитеља 	Мај, јун	Педагог, директор, чланови савета
<ul style="list-style-type: none"> -Учествовање родитеља у пројектима које реализује школа, на предавањима, трибинама... 	Током године	Чланови Савета родитеља

Савет родитеља ће се бавити и другим питањима и проблемима из делокруга свог рада, а чланови савета ће бити укључени и у друге облике живота и рада школе: културна и јавна делатност, опремање школе, рад управних органа....

9.1. План сарадње са породицом

У склопу бројних утицаја на младу личност породица је била и остала веома значајан фактор и најпоузданији сарадник школе. Сарадња породице и школе је један од најважнијих чинилаца успешног образовања и васпитања деце. Када породица и школа делују заједно, дете има стабилну подршку у учењу и одрастању.

Према садржају и карактеру рада планирају се три основна облика сарадње породице и школе:

1. Комуникација (редовни састанци, родитељски састанци, индивидуални разговори, електронска комуникација);
2. Учешће родитеља у школском животу (помоћ у организацији догађаја, радионица, излета, културних и спортских активности)
3. Праћење напредовања ученика (размена информација о оценама, залагању, интересовањима и талентима детета)
4. Заједничко решавање проблема (сарадња у случајевима тешкоћа у учењу, дисциплинских проблема или проблема у вршњачким односима)

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Упознавање родитеља са организацијом рада у школи; са правилницима и протоколима рада у школи и дому;	Одељ. старешина	Септембар
Избор представника родитеља у Савет родитеља школе	Одељ. старешина	
Договор о реализацији ескурзија	Одељ. старешина	
Дан отворених врата	Директор, одељењске старешине	
Прикупљање података о ученицима (здравствено стање, интересовања, посебне потребе)	Одељ. Старешина, стручни сарадници	
Размена информација о адаптацији ученика	Одељ. старешине, стручни сарадници	Септембар-децембар
Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог класификационог периода	Одељ. старешина	Новембар
Успех, дисциплина и изостанци ученика	Одељ. старешина	
Предлог мера за побољшање успеха ученика	Одељ. старешина	
Заштита деце од насиља, злостављања и занемаривања	Одељ. Старешина	

	Педагог	
Укључивање родитеља у процес самовредновања рада школе -анкетирање	Тим, родитељи	
Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају првог полугодишта	Одељ. старешина	Јануар
Успех, дисциплина и изостанци ученика	Одељ. Старешина	
Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају трећег класификационог периода	Одељ. старешина	Март, Април
Успех, дисциплина и изостанци ученика	Одељ. старешина	
Реализација образовно – васпитног процеса и прописаног фонда часова на крају другог полугодишта	Одељ. старешина	Мај, Јун
Успех, дисциплина и изостанци ученика	Одељ. старешина	
Организација припремне наставе	Одељ. старешина	
Извештај о изведеној екскурзији	Одељ. старешина	
Редовно контактирање родитеља ученика (починиоца насиља или ученика који трпи насиље) и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Педагози, Одељењске старешине	Током године
Професионално информисање	педагози, одељењске старешине	Током године
Позив родитељима да присуствују свечаностима, извођењу школских представа и такмичењима ученика у ваннаставним активностима	Одељењске старешине	Током године
Учешће представника родитеља у раду Школског одбора, Савета родитеља, Актива за развојно планирање	Директор, помоћници директора, секретар, чланови Школског одбора	Током године
Активности предвиђене Годишњим планом рада дома	Стручни сарадник, васпитачи, управница	Током године

У школској 2026/2027. години планирано је одржавање најмање 4 родитељска састанка у школи. На основу глобалног плана сарадње са родитељима, одељењске старешине ће операционализовати дневни ред родитељских састанака.

10. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

За нашу школу и дом ученика значајан ресурс представља друштвена средина.

Сарадња са друштвеном средином подразумева заједничко деловање школе, породице, локалне заједнице и других установа ради стварања што бољих услова за развој, учење и васпитање деце. Она има вишеструки значај-омогућава ученицима да повезују теорију са праксом, развијају осећај припадности и друштвене одговорности, док школи даје прилику да се отвори према средини и унапреди свој рад.

Установа са којом се сарађује	Активност	Носиоци реализације	Време реализације
Основне школе	-Презентације образовних профила Пољопривредне школе -Размена информација о ученицима -Прикупљање и размена документације о ученицима који су наставу похађали по иоп-у 2	Наставници, стручни сарадници	Март, април -током године
Средње школе	Сусрети ученика (Такмичења, пројекти)	Директор, предметни наставници, стручни сарадници	Током године
Више школе и факултети	Презентације образовних профила	Наставници, стручни сарадници, представници установе	Током године
Православна црква	Литургије, предавања	Наставница веронауке	Током године
Градска библиотека	Предавања, трибине, радионице	Професори српског језика и књижевности	Током године
Културни центар	Предавања, трибине, пројекти	Наставници, стручни сарадници	Током године
Музеј	Изложбе	Наставници	Током године
Туристичке агенције	Организација екскурзија и превоз ученика	Директор, представници туристичких агенција	октобар
Здравствени центар	Превентивне активности (трибине, предавања), систематски прегледи ученика, добровољно давање крви	Стручна служба, одељењске старешине, васпитачи, здравствени радници	Током године
Црвени крст	Хуманитарне акције, предавања	Активисти Црвеног крста школе	Током године
Канцеларија за младе	Организовање трибина, предавања, радионица	Тим за подршку рада ученичког парламента, ученички Током године Канцеларија за младе парламент, запослени у Канцеларији за младе	Током године
Центар за социјални рад	Размена информација о ученицима, консултације,	Стручна служба, стручни	Током године

	разговори о корисницима услуга Центра за социјални рад	сарадници Центра за социјални рад	
Полицијска управа	Безбедност ученика-превентивне и интервентне активности	Тим за безбедност, пп служба, представници Полицијске управе	Током године
Локална самоуправа	Обележавање значајних датума, учешће у раду Школског одбора	Директор, представници локалне самоуправе	Током године
Предузећа, установе (Пољопривредна станица, Пољопривредни институт, Земљорадничко удружење, Удружење сточара, млинском, пекарском индустријом)	Реализација практичне наставе, стручне посете	Директор, наставници практичне наставе	Током године
Медији	Промоција значајних догађаја у школи	Директор, наставници	Током године
Национална служба за запошљавање	Тестирање ученика завршних разреда	Стручни сарадници	Током године
Спортски савез	Учешће у спортским догађајима	Наставници физичке културе	Током године

11. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА

11.1. План рада школског спорта и спортских активности

Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења. Школа је дужна да у оквиру програма школског спорта заједно са јединицом локалне самоуправе организује недељу шк.спорта најмање једном у току полугодишта. Недеља школског спорта обухвата такмичење свих ученика.

Тим за сарадњу са спортским друштвима: Ђорђе Алексић, Мирослав Пановић, Славољуб Јовановић.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	РАЗРЕД
Ученичке вежбе за правилан раст и развој	Током године	Професор физичког васпитања	I-IV
Дани одбојке	Током године	Професор физичког васпитања	I-IV
Дани фудбала	Током године	Професор физичког васпитања	I-IV
Недеља школског спорта	Октобар	Професор физичког васпитања и др.професори	I-IV
Дан физичких вежби	Током године	Професор физичког васпитања	I-IV
Стони тенис	Децембар	Професор физичког васпитања	I-IV
Дани кошарке	Током године	Професор физичког васпитања	I-IV
Дани рукомета	Током године	Професор физичког васпитања	I-IV
Такмичења у теоријском знању из физичког васпитања	Током године	Професор физичког васпитања	I-IV
Недеља школског спорта	Април	Професор физичког васпитања и др.професори	I-IV
Обарање руку	Мај, јун	Професори физичког васпитања	I-IV
Спортске секције у дому предвиђене Годишњим планом рада дома	Током године	васпитачи	I-IV

11.2. План рада хуманитарних активности

Школске 2010/11. год. у нашој школи основан је хуманитарни фонд „Школарац“. Фонд представља организовани облик прикупљања и расподеле материјалних и финансијских средстава ради помагања ученицима лошијег материјалног стања (куповине месечне карте за превоз, финансирање једног дела екскурзије, куповине неопходне обуће и одеће, књига, прибора...). Новац донирају запослени школе.

И ове школске године, фонд ће наставити са својим активностима.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Идентификовање ученика којима је потребна подршка	Током године	Професори, стручни сардници, одељењске старешине
Набавка потребних средстава	Током године	одељењске старешине, особа задужена за фонд
Прављење аранжмана од цвећа	Децембар/јануар	Професори, ученици смера техничар хортикултуре
Прављење новогодишњих честитки	Децембар/јануар	Професори, ученици
Прављење сапуна	6. март	Професори, ученици смера прехранбени техничар
Прављење магнета	8.март	Професори, ученици
Уплата хонорара од ванредних испита, добровољна уплата од стране професора	Током године	Професори
Прикупљање слаткиша и прављење новогодишњих пакетића	Децембар	Ученички парламент, професори задужени за парламент, ученици, фондација „Хумано срце“
Учешће у текућим хуманитарним активностима на нивоу града	Током године	Сви запослени у школи и дому ученика

11.3. План естетско-хигијенског уређења школе

Естетско-хигијенско уређење школе обухвата скуп мера и активности којима се обезбеђује да школа буде чиста, уредна, здрава и пријатна за боравак ученика и запослених.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Уређење школске зграде		
Брига о постојећој флори у ходницима и набавка нових садница	Септембар -октобар	Предметни наставници, помоћни радници
Стално одржавање хигијене учионица, ходника и санитарног чвора	Током целе године	Сви запослени
Израда паноя и постављање у учионицама	Јануар- фебруар	Одељ.старешине, предметни професори
Функционално опремање хола за презентацију рада секција са предметним наставницима	Фебруар- март	Предметни наставници
Постављање слика поводом извођења екскурзије	Јун	Ученици, разредне старешине
Уређење школског дворишта		
Одржавање постојећег зеленила и цвећа.	Октобар, Март	Ученици, професори, васпитачи
Озелењавање простора (саксијско и дворишно цвеће, украсно растиње)		
Стално чишћење дворишта од отпада.	Током целе године	Помоћни радници, ученици, васпитачи

11.4. План заштите животне средине

Заштита животне средине подразумева све мере и активности које човек предузима да би се природа очувала, унапредила и користила на одржив начин.

Здрава животна средина је интерес читавог човечанства. Школа има велику улогу у развијању еколошке свести ученика и формирању позитивних ставова према природи и животној средини. Поводом међународног Дана заштите животне средине школа планира различите активности којима ће се ученици упутити у област еколошког - естетског - здравственог васпитања.

У циљу заштите и унапређења животне средине предвиђамо следеће активности:

- акције уређења учионица, школе, школског дворишта и околине;
- укључивање у акције које се организују на нивоу града и шире;
- укључивање у рад градских еколошких организација предавања везана за екологију.

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Уређење учионица	Током целе године	Одељенске старешине
Уређење ходника	Током целе године	Одељенске старешине
Светски дан воде	22. март	Предметни професори, ученици
Светски дан планете Земље	22. април	Предметни професори, ученици
Светски дан заштите биодиверзитета	Током године	Предметни професори, ученици
Светски дан паркова-уређење школског парка	Током године	Предметни професори, ученици
Планска производња компоста	Током године	Директор, предметни наставници, ученици
Производња расадног материјала (лишћара, четинара) на сопственом супстрату	Током године	Директор, предметни наставници, ученици
Активности предвиђене планом рада еколошке секције у дому	Током године	Васпитачи

11.5. План безбедности и здравља на раду

План безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Школа примењује Правилник о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду.

САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Испитивање услова радне околине	Задужено лице Ђорђе Алексић, Фирма „Асип превент“ Директор	Септембар
Избор задуженог лица за безбедност	Директор	Септембар
Упознавање запослених и ученика са мерама за спречавање и сузбијање ширења вируса	Директор, Професори, Васпитачи	Август, септембар
Преглед опреме за рад	Задужено лице Ђорђе Алексић, Помоћници директора	Октобар
Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад	Секретар Задужено лице Ђорђе Алексић,	Током године
Теоријска провера знања	Секретар	Током године
Вођење евиденције	Секретар	Током године
Сарадња са Домом здравља	Директор	Током године

11.6. План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

<i>Р. бр.</i>	<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦИ</i>	<i>НАЧИН ПРАЋЕЊА</i>	<i>ДИНАМИК А/ВРЕМЕ</i>
1.	Упознавање родитеља и ученика првог разреда са правилима понашања у установи, Протоколом поступања у случају насиља и садржајима на Националној платформи „ Чувам те“	Одељењске старешине,Тим	Педагошка документац ија	Септембар
2.	Истицање имена и бројева телефона чланова тима на видним местима у школи	Тим за заштиту ученика од насиља	Огласна табла	Септембар
3.	Организација дежурства у школи	Директор, заменик директора за наставу	Решења наставника	Током школске године
4.	На часовима одељенских заједница, грађанског васпитања, верске наставе и осталих наставних предмета , промовисање прихватљивих облика понашања, разговором допринети повећању критичности према сопственом понашању и подстицати развијање толеранције, друштвено одговорног понашања, саосећања и бриге за друге.	Одељенске старешине, Наставници	Педагошка документац ија	Током године
5.	Појачан васпитни рад са ученицима -праћење понашања ученика -праћење односа учесника насиља	ППС, Одељењске старешине	Педагошка документац ија , извештаји	Током године

6.	Дани спорта, такмичења и у оквиру њих промоција фер-плеја.	Наставници физичког васпитања	Извештаји, фотографије	Током године
7.	Сарадња са родитељима у вези са проблемима понашања ученика (предавања, едукација родитеља у вези са безбедношћу деце, указивање на важност породице у решавању проблема понашања деце.	Одељ. старешине Стручни сарадници	Записници са састанака Савета родитеља, Извештаји одељењских старешина	Током године
8.	Сарадња са локалном заједницом (предавања организована од стране представника МУП-А, Црвеног крста... на тему насиља)	Стручни сарадници	Фотографије, извештај	Друго полугодиште
9.	Укључивање чланова Ученичког парламента у решавање конфликта међу ученицима.	Тим, Координатор	Записници са састанака	Током године
10.	Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Тим	Извештаји тима	Током године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ				
11.	Проверавање добијене информације (прикупљање информација) Сазнање о насиљу опажањем (препознавањем спољашњих знакова) или добијањем информација (проверавањем од стране жртве насиља или треће особе –родитељ, наставник)			
12.	Поступање по корацима - редоследу поступака у случају интервенције:	Тим, Директор школе, Одељенске старешине и остали актери	Педагошка документација	Током године

	-процена нивоа ризика -заустављање насиља -заштитне мере -информисање надлежних служби -праћење ефеката предузетих мера			
13.	Покретање поступака унутар установе -васпитни -васпитно-дисциплински	Директор Школе	Извештаји, решења	Током године
14.	Евалуација рада Тима	Директор, Тим	Извештај, анализа рада	Јун

11.7. ПЛАН ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА

Програм за заштиту од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства у сачињен је на основу материјалних и кадровских потенцијала школе, њених потреба и на основу Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, БР. 88/2017, 27/2018-др. Закон, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), и на основу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности (Службени гласник РС“, бр. 65/2018) које је издало Министарство просвете Републике Србије.

Под **дискриминацијом**, односно дискриминаторним понашањем подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Вређање угледа, части или достојанства личности у школи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Наставник, стручни сарадник, васпитач и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотици, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Активности	Носиоци активности	Времереализације
Информисање ученика о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Одељењске старешине Тим за безбедност и заштиту од дискриминације, насиља, злостајања и занемаривања	Октобар
Информисање запослених о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Стручна већа предмета Одељењска већа Наставничко веће Тимови	Октобар
Информисање родитеља о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања	Одељењске старешине	Прво полугодиште
Имплементирање садржаја у поједине предмете који доприносе превазилажењу стереотипа и предрасуда, развијању свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивању толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавању и поштовању личности	Предметни наставници психологије, социологије, грађанског васпитања, верске наставе, физичког васпитања	Прво полугодиште и током школске године
Предавања и дискусија на састанцима УП о могућим начинима дискриминаторног понашања учесника у образовању, начинима интервенције и превазилажења потенцијалних проблема	Координатор рада УП Председник УП Тим за безбедност	током школске године
Додатна подршка ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група (здравствени проблеми, инвалидитет, сметње у развоју, непознавање српског језика, ризик од напуштања школе	Одељењске старешине Предметни наставници Стручни сарадници – педагог, психолог Тим за безбедност	У току школске године
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно	Тим за безбедност Тим за стручно усавршавање	У току школске године

реаговање на дискриминаторно понашање		
Појачан васпитни рад и саветодавно-инструктивни рад са свим учесницима у дискриминаторном понашању (који чине, трпе или сведоче таквом понашању)	Одељењске старешине Стручни сарадници-педагог, психолог Тим за безбедност	Друго полугодиште
Обука за родитеље у оквиру стручног усавршавања запослених (присуствовање програму стручног усавршавања намењеног запосленима)	Тим за безбедност заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Тим за стручно усавршавање	Друго полугодиште

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ: УЧЕНИК-УЧЕНИК

Редослед поступања у интервенцији је следећи: КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ		
1.	Проверавање добијене информације	да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило, обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање.
2.	Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника	обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике. У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.
3.	Обавештавање и позивање родитеља	обавеза школе одмах након заустављања сукоба ученика. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава Центар за социјални рад.
4.	Прикупљање релевантних информација и консултације	врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције.
5.	Предузимање мера и активности	према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике - дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.
6.	Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа	(одељењски старешина, тим за безбедност, психолог и педагог,) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци)

ДИСКРИМИНАТОРНО ПОНАШАЊЕ: ЗАПОСЛЕНИ/ТРЕЋЕ ЛИЦЕ-УЧЕНИК

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

КОРАЦИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ	
Заустављање дискриминаторног понашања	обавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
Смиривање ситуације	подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
Обавештавање и позивање родитеља	информисање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацама.
Подношење пријаве директору	информисање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацама.
Консултације Тима за безбедност и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	одвијају се ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и школе и укључује надлежне службе. Одељењски старешина у сарадњи са тимом, информисање родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.
Обавештавање Министарства - школске управе	од стране директора школе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.
Праћење ефеката	предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку-учеснику у образовању. Врши се континуирано.

11.8. План културних активности школе

Културне активности школе, пре свега, негују и развијају ученичке способности према чувању лепе речи, музици, сликарству, глуми, спорту, екологији...

Поред општих васпитних, задаци културне и јавне делатности школе, били би оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену .

Исто тако, и школа својим активностима богати културни и друштвени живот средине. Програми културних активности засновани су на интересовањима, склоностима, талентима и амбицијама ученика са циљем да се поспеше креативност, инвентивност, маштовитост, заједништво и колективни дух.

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Рад секција (драмске, рецитаторске, литерарне, новинарска, библиотечка)	професори српског језика, васпитачи	Током године
Учешћа на такмичењима, домијадама	Професори, васпитачи	Према распореду такмичења
Посете (позоришту, музеју, градској библиотеци...)	Професори, васпитачи, ученици	Током године
Новогодишња прослава за ученике који борава у дому	Васпитачи	Децембар
Приредбе и пригодни програми (обележавање Дана школе, Св.Саве...)	Предметни професори, ученици	У складу са датумом и празником
Учествовање у манифестацији „Руже Липолиста“	Предметни професори	Јун
Учествовање у матурантском плесу	Предметни професори	Мај
Учествовање на Сајму пољопривреде у Новом Саду	Директор, одељењске старешине	Мај
Сарадња са ужом и широм друштвеном заједницом	Директор, предметни професори, васпитачи	Током године
Учествовање на Сајму образовања	Ученици, задужена особа	У складу са одређеним термином

11.9. План каријерног вођења и саветовања

Каријерно вођење и саветовање је процес пружања подршке ученицима или одраслима да открију своје способности, интересовања и вредности, како би донели добре одлуке о образовању, занимању и развоју каријере. Школа има циљ да формира зреле и одговорне личности ученика које ће бити способне да доносе промишљене и праве одлуке о властитој будућности и да их спроводи у дело.

Активност	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Формирање Тима за каријерно вођење и саветовање	Формирање тима	Почетак школске године	Директор/заменик директора за наставу
Обука чланова тима за каријерно вођење и саветовање	Организација семинара	Почетак школске године	Директор/заменик директора за наставу
Саветодавни рад са ученицима	-Примена стандардизованих тестова -Индивидуални саветодавни рад са ученицима -Индивидуални саветодавни рад са родитељима Предавања/радионице за ученике о избору занимања Саветодавни рад с ученицима којима је потребна додатна подршка	Током школске године	НСЗ, педагози, одељењске старешине, васпитачи
Реализација радионица и предавања на тему каријерног вођења и саветовања у оквиру редовних часова	На ЧОС-у, на часовима грађанског васпитања, предузетништва, васпитног рада	Током школске године	Тим за каријерно вођење и саветовање, педагози, спољни сарадници, васпитачи
Презентација високих школа и факултета у нашој школи	У посебно одређеним терминима	Током школске године	Тим за каријерно вођење и саветовање, представници факултета и виших школа, педагози
Присуство заинтересованих ученика на Сајму образовања и Сајму пољопривреде	Организовање Сајма образовања и присуство ученика	Почетком другог полугодишта	НСЗ у сарадњи са представницима виших школа и факултета

Укључивање у програме каријерног вођења и саветовања које организују друге институције (Канцеларија за младе, НСЗ...)	Присуство ученика у програмима	Током школске године	Тим за каријерно вођење, одељењске старешине, васитачи
Упознавање ученика са карактеристикама и захтевима занимања кроз обављање стручне праксе и организоване посете фирмама	Организоване посете фирмама	Током школске године	Предметни професори
Израда паноа са могућим начинима за стицање информација о жељеним занимањима	На ЧОС-у и часовима грађанског васпитања	Током школске године	Предметни професори, Тим за каријерно вођење, васпитачи

11.10. План међународне сарадње

Наша школа сарађује са школама у Француској, Словенији, Хрватској, Словачкој и Босни и Херцеговини. Током школске године, планирају се размене ученика наше школе са ученицима поменутих држава.

Циљ међународне сарадње јесте:

- превазилажења социјалне неједнакости и неједнакости у образовању;
- развијање поштовања и толеранције према културним разликама међу људима;
- помагање ученицима да усвоје знања о међуетничким односима и основама на којима почивају различите културе;
- упознавање школског система у другој земљи; -лични и интелектуални развој ученика

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Ерасмус – одлазак ученика на мобилност	Октобар-новембар	Професори, пројектни тим
Размена ученика са школом из Француске	Април	Професори, пројектни тим
Размена ученика са школом из Словеније (Марибор)	Мај	Професори, пројектни тим
Размена ученика са школом из Словачке (Нитра)	Јун	Професори, пројектни тим

12. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Школски маркетинг представља планско представљање школе, њених активности, резултата и могућности које пружа ученицима, родитељима и локалној заједници. Циљ школског маркетинга је стварање позитивног имиџа школе, унапређивање комуникације са родитељима и заједницом и повећање видљивости школских активности.

Интерни маркетинг (унутар школе)

- Мотивација ученика и наставника (похвале, дипломе, јавно истицање успеха)
- Уређење школе (естетско-хигијенски план, табла са постигнућима ученика)
- Издавање школских новина

Спољни маркетинг (према заједници и јавности)

- Сарадња са локалним фирмама, општином, културним и спортским институцијама.
- Учешће у манифестацијама у граду (сајмови, хуманитарне акције, фестивали).
- Промоција на локалним телевизијама, порталима и друштвеним мрежама (Вибер, Инстаграм)

Дигитални маркетинг школе

- Веб-сајт школе.
- Профили на друштвеним мрежама-објаве о успесима, занимљивостима, креативним радовима ученика.
- Видео спотови (филмови о школи, интервјуи)

Република Србија

Средња пољопривредна школа са домом ученика-Шабац

Ул. Војводе Путника бр. 58

15000 Шабац

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ДОМА УЧЕНИКА

за школску 2026/2027. годину



Септембар, 2026.

УВОД

Основна делатност Дома ученика је обезбеђивање смештаја, исхране и васпитног рада ученицима средњих школа који су стекли право на смештај, и који се школују за стицање образовања из свих образовних профила у шабачким средњим школама.

Дом ученика је васпитно - образовна установа у којој се обезбеђују: смештај, исхрана, услови за учење, завршавање школских обавеза и васпитни рад, забавни и спортски живот за ученике који похађају школу ван њиховог места сталног боравка.

Васпитни рад у дому је осмишљен, свесно планиран и програмиран и систематски организован. У центру пажње је ученик као слободна личност којој организованим васпитним радом се помаже да што боље упозна себе и друге, да спознаје и развија личне компетенције, стекне социјална сазнања и да што успешније заврши школовање и оствари и друге циљеве.

Ученички стандард јесте организована делатност којом се у области образовања и васпитања обезбеђују додатни услови за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика. Ученички стандард има за циљ стварање материјалних, културних, социјалних, здравствених и других услова којима се подстиче стицање образовања, друштвена укљученост и свестрани развој личности ученика.

Дом је педагошки обликована средина и заједница која се ослања на акциони потенцијал ученика и која за своју основну делатност има васпитање које се дешава између ученика, васпитача и ученика, стручних сарадника и свих који чине социјални амбијент Дома.

У Дому ученика Средње пољопривредне школе са домом ученика – Шабач у Шапцу школске 2026/27. године, на почетку школске године, смештено је **100 ученика**, који се образују за трећи и четврти степен стручног оспособљавања и средњег стручног образовања. Укупан капацитет је 105.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ДОМУ УЧЕНИКА

1.1. Категоризација установе

Дом ученика се састоји из новог и старог крила Дома. Капацитет установе старог крила дома је 53, а новог крила дома 52. У новом крилу дома 16 соба је трокреветно и 2 собе су двокреветне и намењене за ученике са инвалидитетом. Собе имају сопствено купатило. У старом крилу Дома има 21 соба, од тога је 9 соба двокреветно, 11 трокреветно и 1 је четворокреветна. Купатила су заједничка. У новом крилу Дома постоје просторија за секције, библиотека, интернет клуб и трпезарија, који су намењени за све ученике.

Објект за смештај	Категорија смештаја
Ново крило Дома	I A
Старо крило Дома	III A

1.2. Делатност и врсте услуга

Основна делатност Дома ученика средњих школа је васпитно - образовна активност којом се обезбеђује: смештај, исхрана, услови за учење, завршавање школских обавеза, васпитни рад, забавни и спортски живот за ученике који похађају школу ван њиховог места сталног боравка. Поред улоге продужене руке у образовању и васпитању, улога дома је да настоји да се у дому обезбеде такве животне околности у којима ће ученици имати здраву средину за учење, развој и социјализацију. Циљ је да ученици позитивно утичу једни на друге, успешно и неометано уче и у складу са својим потенцијалима свестрано се развијају, те живе пуним животом младог човека.

Циљ је да се свакодневни живот и намерна васпитна активност у потпуности интегришу, а активност васпитача и одраслих се све више помера са императивне улоге на сараднички ниво и ниво улоге стручних лица која помажу и учествују у самоодрастању васпитаника.

1.2.1. Социјално-заштитна делатност подразумева обезбеђивање егзистенцијалних потреба ученика у сарадњи са Министарством просвете, локалном заједницом (установе), Заводом за јавно здравље Шабац и родитељима ученика. Дом ученика је важан чинилац уједначавања услова у образовању и смањивању негативног дејства социјалних разлика. Демократизација образовања тиме постаје изгледнија, а школска мрежа реално приступачнија.

Вршећи ову функцију Дом:

- За 105 ученика пружа уједначене услове у смештају, исхрани и пружања стручне помоћи из појединих наставних предмета од стране васпитног особља, коришћења школске библиотеке, медијатеке, као и пружање стручне помоћи од стране васпитног особља и стручног сарадника;

- Представља значајну помоћ породичном буџету (ученик плаћа смештај и исхрану 33,33%, а Република учествује у дотирању са 66,67%);

- На почетку школске године, врши се провера социјалног статуса сваког од примљених ученика;

- Прати социјални статус ученика и пружа се помоћ у тежим случајевима у сарадњи са Фондацијом „Хумано срце града Шапца“ и Школарцем;

- Остварује физичку заштиту ученика кроз сарадњу са школским полицајцем, односно полицајцима у локалној заједници, као и кроз ноћно дежурство (радник обезбеђења без оружја) и приправност васпитача.

1.2.2. Здравствена делатност у Дому остварује се кроз организован и континуиран начин бриге о хигијени становања, радних и других просторија, о здравој исхрани, хигијени и култури одевања као и личној хигијени:

- Приликом уписа у Дом сви ученици морају имати лекарско уверење, на основу ког постоји увид у то, да су здравствено способни за боравак у колективном смештају;
- Уколико се примети да ученик има симптоме прехладе и грипа, родитељи су у обавези да дођу у року од 24 сата и самостално одведу дете код лекара. По повратку у дом, потребно је да донесу потврду да је дете здраво и способно да борави у колективном смештају, односно у Дому;
- Одржавање хигијене у ученичким собама кроз свакодневни обилазак истих и ангажовање ученика у одржавању хигијене истих;
- Реализација васпитног рада на теме о менталној хигијени, заразним болестима, полним болестима, контрацепцији и сл.;
- Обrade васпитних тема које су у вези са одржавањем хигијене, спречавањем ширења заразних болести, одговорношћу према заједници, здравственом културом, критичким односом према информацијама на интернету и сл.
- Васпитач групе подстиче ученике да често перу руке и правилно одржавају личну хигијену, али да покажу и одговорност према одржавању хигијене соба и заједничких просторија;
- Сарадња са Заводом за јавно здравље Шабац и Студентском поликлиником Београд;
- Сарадња са Медицинском школом «Др Андра Јовановић» Шабац;
- Ангажовање ученика на одржавању хигијене и уређењу домског дворишта и околине.

1.2.3. Васпитна делатност - Право на васпитни рад има ученик који је остварио право на смештај у установи. Васпитним радом у установи обезбеђују се нарочито: развијање интелектуалних и радних способности ученика; очување и унапређење здравља ученика; помоћ у учењу и извршавању школских обавеза; праћење ученикових постигнућа; подстицање социо-емоционалног развоја личности ученика; развијање моралних и естетских вредности ученика и организовање слободног времена ученика.

Васпитни рад остварује се на основу Програма васпитног рада.

Програмирање васпитног рада је процес. Организациона структура васпитне делатности је саставни део програмске структуре дома са прецизно програмираним областима васпитног рада. Реализација базичних тема представља основу за даљу разраду и оперативно програмирање рада васпитача (кроз васпитне активности), применом различитих облика и метода рада. Основне програмске целине (теме) су сличне, а конкретно програмирање и операционализација базичних тема је препуштена стручној одговорности и креативности васпитача. Чиниоци који обликују тај процес могу се поделити у три основне групе.

Прва група чинилаца везана је за ученике и обухвата следеће:

- узрасне карактеристике и потребе ученика;
- обрасце социо-културног понашања са којима ученици долазе у дом;
- врста школе коју похађају или професионална опредељења ученика.

Друга група чинилаца делује из образовног система кроз:

- концепцију улоге ученичког дома у реализацији друштвене функције образовања;
- повезаност активности са школом и препоручених тема од стране Министарства просвете;
- материјални и кадровски статус дома.

Трећа група чинилаца одражава актуелну ситуацију у дому:

- објективни услови рада у дому и непосредном окружењу дома;
- стручни профил васпитача, управника дома и стручног сарадника у дому;
- општа социјална, психолошка и педагошка клима у дому.

То су групе чинилаца које се морају имати у виду најпре при програмирању, а затим и приликом организовања и реализације васпитног рада.

Васпитни рад са ученицима реализован је у складу са Основама васпитног програма. Програмом је предвиђено да се у току ове школске године реализује 37 тема из области: адаптација на живот у дому, учење и успешност ученика, животне вештине и живот у заједници. **Све теме васпитног рада су планиране годишњим и оперативним плановима. Најпогодније време реализације је у вечерњим сатима када су сви ученици у Дому. Васпитни рад у дому ученика остварује се на основу Програма васпитног рада који доноси Дом на основу документа Основе васпитног рада.**

Све планиране теме васпитног рада су у прилогу Годишњем плану рада Дома. Све теме и исходи се евидентирају у Дневницима васпитног рада и у електронском форми.

1.3.Исхрана ученика

Јеловник корисника услуга је усклађен са нормативима исхране ученика у установама ученичког и студентског стандарда – Стандарди норматива и јела – Исхрана ученика и студената, које је прописало Министарство просвете, Одсек за ученички и студентски стандард. Обезбеђује се да јеловник квантитативно и квалитативно задовољи потребе ученика.

Свим ученицима Дома обезбеђена су три obroка са избором два јела током целе школске године. У креирању јеловника, учествују куварице у дому и управница дома. Посебан осврт се даје на заспуљеност свих врста меса, поврћа, воћа и осталих намирница. Јеловник се израђује на недељном нивоу и прилагођава сезонским намирницама и јелима.

Храна и намирнице које се користе у исхрани ученика, као и санитарно-хигијенско стање у кухињи, једном месечно ће се контролисати од стране Завода за јавно здравље Шабац, Студентске поликлике и санитарне инспекције. Уколико се укаже потреба за чешћом контролом, позивали бисмо надлежне установе. Васпитачи ће имати свакодневну обавезу да разговорима са ученицима прате њихово задовољство квалитетом пружања ове услуге и о томе обавештавају управника дома, како би евентуално незадовољство ученика могло да се искоригује. Током године, прикупљају се мишљења ученика о њиховим импресијама везаним за исхрану. Набављач економ заједно са куварицама контролише рок трајања употребе намирница приликом пријема у дом. Уколико нешто од намирница није у адекватном року или визуелно не задовољава критеријуме, враћа се достављачу.

2. ПРОСТОР И РЕСУРСИ

Смештај ученика и услови борава су у складу са најсавременијим стандардима опремања домова. Дом располаже смештајним капацитетом од 39 соба, од којих су 2 собе намењене за особе са инвалидитетом. Собе су двокреветне, трокреветне и једна је четворокреветна. У новом крилу дома је 18 соба и свака поседује купатило. У старом крилу дома је 21 соба и два заједничка купатила. У зависности од пола, ученици су распоређени тако што су девојчице у новом крилу дома, а дечаци у старом крилу дома. С обзиром на то, да је и ове школске године дошло до већег интересовања девојчица за пријем у дом, одређени број девојчица смештају се у старо крило дома, где собе немају сопствена купатила, већ заједничка. Распоред по собама направљен је на основу узраста и школе коју похађају ученици. Ученици су имали могућност да истакну са ким би желели да бораве у соби.

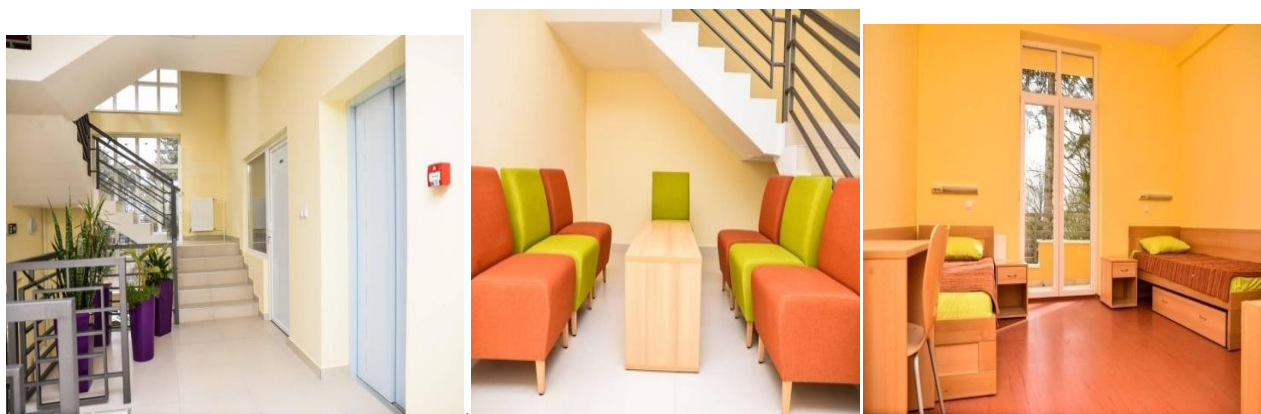
У оквиру Дома је савремена кухиња и ресторан где се одвија исхрана ученика по принципу самоуслуживања. За потребе учења ученицима је обезбеђена учионица са приручном библиотеком, чији капацитет омогућава оптималне услове за рад. Осим библиотеке, ученици користе интернет учионицу и простор за секције.

Дом располаже парком и летњиковцем. Током школске 2019/2020. године на подручју материјалних инвестиција, дом је опремљен намештајем (старо и ново крило дома) и почео је рад нове зграде дома, обављена је куповина лаптопова, опремање соба ученика, опремање заједничких просторија. Дом је опремљен и пројектором са лаптопом и комарницима у делу кухиње. Урађена је реконструкција заједничког купатила у старом крилу дома. Такође, једна просторија је опремљена за педагога дома, која је била предвиђена за тератану, а спремачице користе простојију - ТВ салу. Обе просторије се налазе у поткровљу новог крила дома.

Квадратура просторија

Назив просторије	Квадратура м2
Ново крило дома	1409,11
Старо крило дома	500
Смештајни део – ново крило дома (18 соба)	450,78
Смештајни део – старо крило дома (21 соба)	334,21
Пријемни хол са портирницом	21,24
Библиотека/читаоница	37,25
Спортска сала (није опремљена), канцеларија педагога	51,49
ТВ-сала	49,88
Интернет клуб	50,26
Вешерница	16,29
Котларница	11,13

Дом ученика Средње пољопривредне школе са домом ученика-Шабац испуњава стандарде и нормативе простора и опреме прописане Правилника о стандардима за категоризацију објеката ученичког и студентског стандарда („Сл. гласник РС“ бр. 01/12).



Ново крило дома

У школској 2026/2027. години, у складу са финансијским могућностима, планирамо набавку паметне табле, стола за стони тенис, опрему сале за аеробик у просторијама новог крила дома. Такође, планирамо набавку завеса у новом крилу дома и клима уређаја, као и замена прозора у собама старог крила дома.



Просторија за учење



Зграда новог крила дома

Дом обавља своју делатност преко:

- Службе за исхрану – обављају послове и задатке комплетне исхране ученика и других корисника дома, брине о правилној исхрани, кувању и сервирању хране и исправном хигијенско-санитарном стању кухиње, посуђа и комплетног инвентара.
- Директних извршилаца – обављају послове и задатке који нису везани за наведену службу.

Финансијска средства за рад и функционисање Дома обезбеђују се из следећих извора:

- Министарство просвете - Сектор за ученички и студентски стандард,
- уплате ученика-корисника Дома,
- прихода који се остварују додатним активностима од проширене делатности Дома.

Министарство просвете обезбеђује средства за: личне дохотке, материјалне трошкове и већим делом средства за смештај и исхрану ученика.

Укупна средства за реализацију задатака (месечно):

- од Министарства – 2.586.800,00 динара;
- партиципација ученика – 912.100,00 динара;
- укупно – 3.498.900,00 динара.

3. ПОДАЦИ О ЗАПОСЛЕНИМА

3.1. Број и структура запослених

Стручна спрема	Степен стручне спреме	Радно место	Број радних извршилаца
Висока стручна спрема	VII1	Управник дома	1
Висока стручна спрема	VII1	Васпитач	5
Висока стручна спрема	VII1	Стручни сарадник у установи ученичког стандарда - педагог	1
Висока стручна спрема	VII1	Службеник за јавне набавке	1
Средња стручна спрема	IV	Административни радник	1
Средња стручна спрема	IV	Економ	1
Средња стручна спрема	IV	Магационер	1
Средња стручна спрема	III	Кувар	3
Средња стручна спрема	III	Помоћни кувар	2
Основна стручна спрема	II	Радник у вешерају	1
Основна стручна спрема	II	Ноћно обезбеђење	2
Основна стручна спрема	II	Спремачица	3
Основна стручна спрема	II	Домар	1

3.2. Запослени у Дому ученика и њихово радно место

Ред.бр.	Запослени	Радно место
1.	Николић Тања	управник дома
2.	Игњатовић Слађана	стручни сарадник у установи ученичког стандарда- педагог
3.	Ризнић Ања	васпитач
4.	Ђаковић Милена	васпитач
5.	Шешић Мирјана	васпитач
6.	Цветић Данило	васпитач
7.	Јокић Татјана	васпитач
8.	Ралић Аница	административни радник
9.	Ђурђевић Мирела	службеник за јавне набавке
10.	Марјановић Душица	економ
11.	Гавриловић Светлана	кувар
12.	Карић Јованка	кувар
13.	Ловчевић Светлана	кувар
14.	Кузмановић Биљана	помоћни кувар
15.	Адамовић Вера	помоћни кувар
16.	Гајић Љубица	магационер
17.	Гајић Мирјана (замена: Биљана Васић)	радник у вешерају

18.	Гератовић Дијана	спремачица
19.	Трипковић Јасмина	спремачица
20.	Груић Јована	спремачица
21.	Антонић Раде	радник обезбеђења без оружја
22.	Мартинковић Александар	радник обезбеђења без оружја
23.	Томасовић Светислав	домар

3.3.Организација рада у Дому ученика

Општа организација рада у Дому произилази из задатака који су му постављени. Усклађена је према раду школа, времену трајања школске године и потребама ученика.

Организација рада треба да омогући складно функционисање свих делова процеса рада и представља основу педагошког процеса. Одређена је Правилником о кућном реду у Дому и другим актима Дома, односно Школе.

С обзиром на то колики значај има, организација рада је непосредно отворена за педагошко проверавање, вредновање, мењање и прилагођавање.

Васпитачи воде **пет васпитних група**.

При формирању васпитних група посебно се водило рачуна да ученици једне васпитне групе похађају исту школу, а да свакој васпитној групи припадају и ученици Средње пољопривредне школе са домом ученика-Шабаци. Поред васпитног особља које креира слободно време ученика кроз рад секција, планира се укључивање спољних сарадника за реализацију одређених васпитних и слободних активности. Непосредни задаци васпитача у раду са ученицима одређени су Програмом васпитног рада.

Сваки васпитач је у обавези да приложи свој Годишњи план васпитног рада и да га реализује након одобрења Педагошког већа. Васпитач је такође у обавези да води педагошку документацију о свом раду: Дневник васпитног рада, Књигу евиденције о дневном дежурству, Матичну књигу евиденције ученика, тематске припреме.

Педагог води Књигу евиденције о раду стручног сарадника и осталу педагошку документацију. Педагог уноси податке у ЈИСП.

Води се електронска евиденција реализације ученичких obroка. Ову услугу пружа предузеће UNID Београд. Сваки ученик поседује ученичку картицу, коју је у обавези да чита приликом обедовања. И ове године, дом је у обавези да издаје фискални рачун за сваку уплату од стране родитеља, што чине васпитачи.

3.4. Радно време запослених

Рад запослених је организован по сменама. Васпитачи и куvariце раде према петонедељном распореду, спремачице према четворонедељном распореду. Осталима је фиксирано радно време.

Радно време васпитача радним данима

Смена	Дежурство васпитача
Прва смена	06.30 - 13.30
Друга смена	09.00 - 16.00
Трећа смена	15.30 - 22.30

Радно време васпитача викендом

Смена	Дежурство васпитача
Прва смена	07.00 - 14.30
Друга смена	14.30 - 22.00

Васпитачи у приправности

Дежурство васпитача	
22.30 - 06.30	
недеља	М.Ђаковић
понедељак	А.Ризнић
уторак	М.Шешић
среда	Т.Јокић
четвртак	Д.Цветић
петак	васпитач који ради вечерњу смену
субота	васпитач који ради вечерњу смену

Радно време управника Дома

Смена	Време
Прва смена	07.30 - 14.30

Радно време стручног сарадника - педагога

Смена	Време	Дан
Прва смена	07.30 - 14.30	понедељак, уторак, петак
Друга смена	11.00 - 18.00	среда, четвртак

Радно време административног радника, службеника за јавне набавке, економа и домара

Смена	Време	Радно место
Прва смена	07.30 – 15.00	Административни радник
Прва смена	07.30 – 14.30	Службеник за јавне набавке
Прва смена	07.30 – 14.30	Економ
Прва смена	07.00 – 15.00	Домар

Радно време спремачица, магационера и вешерке*

Смена	Време
Прва смена	07.00 - 15.00

Друга смена	12.00 - 20.00
Викендом	07.00 – 15.00

*Вешерка ради радним данима прву смену.

Радно време куварица

Смена	Време
Прва смена	06.00 - 14.00
Друга смена	13.00 - 21.00
Субота – прва смена	07.00 – 15.00
Недеља – друга смена	13.00 – 21.00

Радно време радника ноћног обезбеђења без оружја

Смена	Време
Трећа смена	21.30 – 07.30

3.5. Распоред дневних активности ученика

РАДНИ ДАНИ			
време	активности ученика преподневна смена у школи	време	активности ученика послеподневна смена у школи
06 ³⁰ -07 ⁰⁰	Устајање, лична хигијена	07 ⁰⁰ -07 ³⁰	Устајање, лична хигијена
06 ³⁰ -08 ⁰⁰	Доручак	07 ⁰⁰ -08 ⁰⁰	Доручак
06 ³⁰ -07 ³⁰	Сређивање соба	07 ⁰⁰ -07 ³⁰	Сређивање соба
07 ³⁰ -13 ³⁰	Редовна настава	08 ³⁰ -11 ⁰⁰	Учење
12 ³⁰ -15 ⁰⁰	Ручак	11 ⁰⁰ -13 ³⁰	Слободне активности
15 ⁰⁰ -15 ³⁰	Одмор	12 ³⁰ -15 ⁰⁰	Ручак
15 ³⁰ -18 ⁰⁰	Учење	13 ³⁰ -19 ³⁰	Редовна настава
18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	Вечера	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	Вечера
20 ⁰⁰ -21 ⁵⁵	Слободне активности	20 ⁰⁰ -21 ⁵⁵	Слободне активности
22 ⁰⁰	Прозивка ученика	22 ⁰⁰	Прозивка ученика
22 ⁰⁰ -22 ³⁰	Припреме за повечерје	22 ⁰⁰ -22 ³⁰	Припреме за повечерје
22 ³⁰ -06 ³⁰	Ноћни одмор	22 ³⁰ -06 ³⁰	Ноћни одмор
ВИКЕНД (СУБОТА И НЕДЕЉА)			
08 ⁰⁰ -9 ⁰⁰	Устајање и лична хигијена		
8 ³⁰ -9 ³⁰	Доручак		
9 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	Уређење соба и заједничких просторија		
10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Обавезно учење		
12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Слободно време		
13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Ручак		
14 ⁰⁰ -18 ⁰⁰	Слободно време		
18 ⁰⁰ -19 ³⁰	Вечера		
20 ⁰⁰ -21 ⁵⁵	Слободне активности		
22 ⁰⁰	Прозивка ученика		
22 ⁰⁰ -22 ³⁰	Припреме за повечерје		
22 ³⁰ -06 ³⁰	Ноћни одмор		

4. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА И СТРУКТУРИ ВАСПИТНИХ ГРУПА

Капацитет Дома у оба крила је 105 ученика. Према Конкурсу за упис у Дом, на почетку школске године, примљено је 100 ученика. Због великог интересовања ученика, тражиће се проширење капацитета Дома за преосталих 5 ученика. У даљем тексту, табеларно су приказани подаци о структури ученика.

4.1. Структура ученика на нивоу установе на почетку школске године

Пол	М		Ж													
бр.	35		65													
%	35,0		65,0													
Средина	Село		Град													
бр.	72		28													
%	72,0		28,0													
Структура породице	Потпуна		Непотпуна												Осет. група	
бр.	72		28												3	
%	72,0		28,0													
Дужина боравка	Први пут борави		Једна године		Две године		Три године									
бр.	42		15		21		22									
%	42,0		15,0		21,0		22,0									
Разред	Први		Други		Трећи		Четврти									
бр.	41		16		20		23									
%	41,0		16,0		20,0		23,0									
Школски успех	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Недовољан		Неоцењен		Укупно			
	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%		
Почетак шк. године	35	35,	47	47,0	18	18	/	/	/	/	/	/	100	100,0		
Школа/ разред					Први		Други		Трећи		Четврти		Укупно			
Средња пољопривредна школа са домом ученика-Шабац					17		2		5		9		33			
Медицинска школа „Др Андра Јовановић“					10		7		1		7		25			
Техничка школа Шабац					4		3		6		3		16			
Школа примењених уметности Шабац					7		3		1		2		13			
Музичка школа „Михаило Вукдраговић“ Шабац					2		1		3		/		6			
Економска школа „Стана Милановић“ Шабац					1		/		3		2		6			
Шабачка гимназија					/		/		1		/		1			
Укупно					41		16		20		23		100			

4.1.1. Структура ученика прве воспитне групе

Пол	М	Ж												
бр.	4	16												
%	20	80												
Средина	Село	Град												
бр.	9	11												
%	45	55												
Структура породице	Потпуна	Непотпуна	Осет. група											
бр.	14	6	/											
%	70	30												
Дужина боравка	Први пут борава	Једна године	Две године	Три године										
бр.	5	7	6	2										
%	25	35	30	10										
Разред	Први	Други	Трећи	Четврти										
бр.	4	8	6	2										
%	20	40	30	10										
Школски успех	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Недовољан		Неоцењен		Укупно	
	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%
Почетак шк. године	10	50	9	45	1	5	/	/	/	/	/	/	20	100
Школа/ разред					Први		Други		Трећи		Четврти		Укупно	
Средња пољопривредна школа са домом ученика-Шабац					/		/		4		/		4	
Медицинска школа „Др Андра Јовановић“					4		5		1		/		10	
Шабачка гимназија					/		/		1		/		1	
Школа примењених уметности Шабац					/		3		/		2		5	
Укупно					4		8		6		2		20	

4.1.2. Структура ученика друге васпитне групе

Пол	М		Ж											
бр.	3		17											
%	15		85											
Средина	Село		Град											
бр.	17		3											
%	85		15											
Структур а породице	Потпуна		Непотпун а		Осет. група									
	бр.		8		1									
	%		40											
Дужина боравка	Први пут борави		Једнагоди не		Двегодин е		Тригодине							
бр.	9		2		2		7							
%	45		10		10		35							
Разред	Први		Други		Трећи		Четврти							
бр.	9		2		1		8							
%	45		10		5		40							
Школски успех	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Недовоља н		Неоцењен		Укупно	
	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%
Почетак шк. године	7	35	10	50	3	15	/	/	/	/	/	/	20	100
Школа/ разред					Први		Други		Трећи		Четврти		Укупно	
Средња пољопривредна школа са домом ученика - Шабац					/		/		1		1		2	
Медицинска школа „Др Андра Јовановић“					6		2		/		7		15	
Школа примењених уметности Шабац					3		/		/		/		3	
Укупно					9		2		1		8		20	

4.1.3. Структура ученика треће воспитне групе

Пол	М		Ж											
бр.	14		6											
%	70		30											
Средина	Село		Град											
бр.	18		2											
%	90		10											
Структура породице	Потпуна		Непотпуна		Осет. група									
бр.	17		3		/									
%	85		15											
Дужина боравка	Први пут борави		Једна године		Две године		Три године							
бр.	12		3		1		4							
%	60		15		5		20							
Разред	Први		Други		Трећи		Четврти							
бр.	12		3		1		4							
%	60		15		5		4							
Школски успех	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Недовољан		Неоцењен		Укупно	
	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%
Почетак шк. године	6	30	9	45	5	25	/	/	/	/	/	/	20	100
Школа/ разред					Први		Други		Трећи		Четврти		Укупно	
Средња пољопривредна школа са домом ученика-Шабац					8		/		/		1		9	
Техничка школа Шабац					4		3		1		3		11	
Укупно					12		3		1		4		20	

4.1.4. Структура ученика четврте васпитне групе

Пол	М		Ж											
бр.	4		17											
%	19,05		80,95											
Средина	Село		Град											
бр.	17		4											
%	80,95		19,05											
Структура породице	Потпуна		Непотпуна		Осет. група									
бр.	14		7		2									
%	66,67		33,33											
Дужина боравка	Први пут борави		Једна године		Две године		Три године							
бр.	8		3		4		6							
%	38,09		14,29		19,05		28,57							
Разред	Први		Други		Трећи		Четврти							
бр.	8		3		4		6							
%	38,09		14,29		19,05		28,57							
Школски успех	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Недовољан		Неоцењен		Укупно	
	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%
Почетак шк. године	5	23,81	12	57,14	4	19,05	/	/	/	/	/	/	21	100
Школа/ разред					Први		Други		Трећи		Четврти		Укупно	
Средња пољопривредна школа са домом ученика - Шабац					3		2		/		4		9	
Музичка школа „Михаило Вукдраговић“ Шабац					/		1		/		/		1	
Економска школа „Стана Милановић“ Шабац					1		/		3		2		6	
Школа примењених уметности Шабац					4		/		1		/		5	
Укупно					8		3		4		6		21	

4.1.5. Структура ученика пете васпитне групе

Пол	М		Ж											
бр.	10		9											
%	52,63		47,36											
Средина	Село		Град											
бр.	11		8											
%	57,89		42,10											
Структура породице	Потпуна		Непотпуна		Осет. група									
бр.	15		4		/									
%	78,94		21,05											
Дужина боравка	Први пут борави		Једна године		Две године		Три године							
бр.	8		/		8		3							
%	42,10		/		42,10		15,78							
Разред	Први		Други		Трећи		Четврти							
бр.	8		/		8		3							
%	42,10		/		42,10		15,78							
Школски успех	Одличан		Врло добар		Добар		Довољан		Недовоља н		Неоцењен		Укупно	
	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%	бр.	%
Почетак шк. године	7	36,84	7	36,84	5	26,31								
Школа/ разред					Први		Други		Трећи		Четврти		Укупно	
Средња пољопривредна школа са домом ученика-Шабац					6		/		/		3		9	
Техничка школа Шабац					/		/		5		/		5	
Музичка школа „Михаило Вукдраговић“ Шабац					2		/		3		/		5	
Укупно					8		/		8		3		19	

5. ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

Васпитни рад се одвија у **пет васпитних група**. Остварује се кроз непосредни рад са ученицима, рад ученичких секција и сарадњу са окружењем. Актери васпитног рада су ученици, васпитачи, родитељи, наставници у школама које ученици похађају и стручни сарадници.

Право на васпитни рад има ученик који је остварио право на смештај у установи. Васпитним радом у установи обезбеђују се нарочито: развијање интелектуалних и радних способности ученика; очување и унапређење здравља ученика; помоћ у учењу и извршавању школских обавеза; праћење ученикових постигнућа; подстицање социо-емоционалног развоја личности ученика; развијање моралних и естетских вредности ученика и организовање слободног времена ученика.

5.1. Циљеви, теме и исходи васпитног рада

Програм васпитног рада је организован у четири области које чине окосницу васпитног рада у Дому ученика. Свака област има циљеве (остварује их васпитач), очекиване исходе (достигне их ученик, а васпитач их користи за планирање и вредновање сопственог рада) и препоручене теме (користи их васпитач за планирање и реализацију својих активности).

Циљ васпитног рада у дому ученика је: обезбеђивање оптималних услова за доступније, ефикасније и квалитетније образовање и васпитање ученика; оспособљавање ученика за успешно функционисање у условима одвојености од породице и сналажење у различитим проблемским ситуацијама; подршка развоју личности ученика у складу са узрастним и личним потребама, индивидуалним карактеристикама и интересовањима; јачање компетенција ученика које доприносе социјалној интеграцији.

Програм васпитног рада и препоручене теме су донете на основу Правилника о основама васпитног рада, који је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 3/2015 од 7.5.2015. године. У наредном тексту су, поред прописаних тема Правилником, приказане подтеме на основу ког се израђују годишњи програми васпитног рада. У свакој васпитној групи, биће планирано 37 тема васпитног рада. Годишњи програми су у Прилогу.

Полазећи од наведеног, програмирање васпитног рада на нивоу установе врши се у следећим областима:

- Адаптација на живот у дому;
- Учење и школска успешност;
- Животне вештине;
- Живот у заједници.

АДАПТАЦИЈА НА ЖИВОТ У ДОМУ

Основни циљ рада са ученицима у овој области је подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су Дом и Школа.

Планирани исходи васпитног рада у овој области су:

- ученик познаје организацију Дома, начин његовог функционисања и поштује правила понашања,
- ученик зна права и обавезе које се односе на живот у дому,
- ученик прихвата одвојеност од куће и живот у дому,
- ученик уме да брине о себи и својим стварима,
- ученик се сналази у окружењу у коме су Дом и Школа,
- ученик зна где и на који начин може да добије потребне информације и помоћ.
-

Теме васпитног рада:

Организација, функционисање и правила живота у дому	Правилник о организацији живота и рада у дому Лична карта Дома (организација и функционисање) Упознавање са домским правилницима и актима Информисање ученика о домским активностима
Права, обавезе и одговорности ученика у дому	Праћење поштовања правила Кућног реда Неговање опште и личне хигијене у дому Чување заједничке имовине – лична одговорност Права, обавезе и одговорности ученика - правила понашања и кућни ред дома
Процес адаптације на нову средину	Адаптација на живот у дому Проблеми у адаптацији ученика на живот у дому Усклађивање различитих индивидуалних животних стилова и навика Адолесценција и проблем одвајања од породице Слободно време у функцији адаптације на нову средину Организовање заједничких активности Ефикасно превазилажење стреса поводом одвајања од породице Потреба приватности и потреба за дружењем у процесу адаптације Доживљаји изолованости и одбачености
Окружење у коме су школа и дом (важне информације о превозу, институцијама итд.)	Упознавање непосредне околине дома Информације о културним манифестацијама и институцијама у граду Изазови живота у новој средини Ефикасно и безбедно коришћење интернета у циљу информисања

УЧЕЊЕ И ШКОЛСКА УСПЕШНОСТ

Основни циљ васпитног рада са ученицима у области учења и школске успешности је пружити помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју.

Планирани исходи васпитног рада у области учења и школске успешности су:

- ученик познаје и примењује ефикасне стратегије учења,
- ученик прилагођава навике учења на услове удому,
- ученик процењује сопствени школски успех и узроке тешкоћа,
- ученик поставља реалистичне циљеве и предузима одговарајуће активности за њихово остварење,
- ученик уме да направи краткорочне и дугорочне планове активности,
- ученик показује заинтересованост за учење и постизање школског успеха,
- ученик редовно испуњава школске обавезе,
- ученик уколико има тешкоће у учењу благовремено тражи помоћ,
- ученик показује спремност да другима помогне у учењу области коју добро познаје,
- ученик учествује у организованим додатним активностима из области за коју је заинтересован и/или надарен,
- ученик одговорно доноси одлуке које имају последице на његов професионални развој.

Теме васпитног рада:

Планирање учења и учење по плану	Организација времена учења Појам и врсте учења Помоћ ученицима у изради ефикасних планова учења Планирање времена обавезног учења Радне навике у учењу Превазилажење монотоније, умора и засићености у току учења
Стратегије учења	Методе и технике успешног учења Извори знања и средства учења – критички однос према информацијама Извори знања и средства учења – како доћи до потребних информација Читалачка интересовања ученика Разликовање активног и пасивног учења Организовање просторних и временских услова за учење Прављење квалитетних извода и бележака Ефикасно преслишавање Мапа ума
Мотивација за учење	Улога и значај мотивације у процесу учења Унутрашња и спољашња мотивација Мотиви постигнућа Примена награда и казни Такмичење са собом и другима

Пажња, концентрација	Појам пажње и концентрације Памћење и заборављање Краткорочно и дугорочно памћење Обнављање градива Спречавање дистракције и одвлачења пажње Обезбеђивање оптималних услова за учење Утицај савремених технологија на пажњу и концентрацију
Чиниоци школског успеха и неуспеха	Чиниоци школског успеха и неуспеха Праћење тока и резултата учења – класификациони периоди Како побољшати успех Неуспех и недовољан успех Превазилажење школског неуспеха Доследност у школском успеху Школски успех и слика о себи Подстицање стварања радних навика Анализа и процена сопствених радних навика Последице одлагања обавеза
Праћење тока и резултата учења	Праћење тока учења и подстицање на квалитетнији рад Анализа школског успеха на класификационим периодима Анализа личног (не) успеха Оцена као повратна информација Оцена као мера постигнућа Репланирање и кориговање начина учења
Помоћ вршњака у учењу	Организовање вршњачких група за учење Развијање духа заједништва у остваривању квалитетнијих резултата у школи Развијање духа заједништва и сарадње међу вршњацима
Професионални развој	Професионална оријентација Однос према будућности Свет занимања и тржиште рада Самообразовање Формулисање животних циљева Извори знања и средства за даље школовање

ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ

Циљ васпитног рада у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Планирани исходи васпитног рада у области животне вештине су следећи:

- ученик реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности,
- ученик одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика,
- ученик води рачуна о личној хигијени и колективној хигијени,
- ученик препознаје сопствена и туђа осећања и на социјално прихватљив начин изражава емоције,
- ученик изражава осећање повезаности и међусобног поштовања,
- ученик изражава критичко мишљење према информацијама и вредностима;
- ученик уме да се одупре притиску вршњака,
- ученик у стресним ситуацијама конструктивно реагује,
- ученик се одговорно односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу,
- ученик тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши,
- ученик изражава правилне ставове према ризичном понашању, уме да бира не ризичне ситуације и окружење,
- ученик уме конструктивно да користи слободно време.

Теме васпитног рада:

Слика о себи: самоперцепција, самопоштовање, самопоуздање	Слика о себи Подстицање и разликовање самопоуздања и самопоштовања Познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења
Осећања: препознавање сопствених и туђих осећања, изражавање осећања на социјално прихватљив начин	Осећање прихваћености и неприхваћености Толеранција и разумевање Препознавање сопствених и туђих осећања Адолесценција – емоционалне одлике Здраве и нездраве емоције Разумевање осећања и улоге осећања Учење техника контроле осећања (превладавање негативних осећања) Љубав и заљубљивање Подстицање емпатије Лична одговорност за сопствена осећања и поступке
Морал и вредности	Обрасци понашања – формални и неформални односи Правила понашања у свакодневном животу Утицај медија на агресивно понашање Бонтон – манири Појам морала и моралности Утицај масовних медија на формирање вредности Подстицање моралног развоја - од породице до медија Морал – некад и сад

Здрави стилови живота	<p>Исхрана и физичка активност</p> <p>Ментално здравље</p> <p>Лична хигијена и хигијена простора</p> <p>Хемијске зависности (алкохолизам, наркоманија)</p> <p>Нехемијске зависности (патолошко коцкање, интернет зависност)</p> <p>Усвајање навика здраве исхране</p> <p>Здрави стилови живота</p> <p>Сексуално и репродуктивно здравље</p> <p>Превенција ширења заразних болести</p> <p>Учење о контрацепцији</p> <p>Правилна хигијена и нега тела</p> <p>Разумевање важности одржавања хигијене за очување здравља</p> <p>Развијање еколошке свести и одговорности</p> <p>Одговоран однос према сопственом здрављу</p>
Животне вештине: доношење одлука, решавање проблема, супротстављање притиску вршњака, критичко мишљење	<p>Алкохол и млади</p> <p>Врсте насиља у вршњачкој групи</p> <p>Како рећи не вршњачком притиску</p> <p>Критичко мишљење</p> <p>Развијање оптималних стратегија за решавање проблема</p> <p>Доношење одлука у свакодневном животу</p> <p>Утицај вршњачке групе</p> <p>Конструктивно решавање вршњачких сукоба</p> <p>Утицај мас-медија и подстицање критичког мишљења према њима</p> <p>Разумевање других и њихових намера и поступака</p>
Стрес и начини његовог превазилажења	<p>Стрес и механизми превазилажења</p> <p>Стрес: јачање личне контроле и истрајности</p> <p>Узроци стреса</p> <p>Суочавање са губицима, неуспехом</p> <p>Рекреативне активности у циљу превазилажења стреса</p> <p>Разумевање себе и других у циљу каналисања стреса</p> <p>Бес, узроци беса и стратегије за превазилажење беса</p> <p>Неговање позитивног става и оптимизма</p>
Ризична понашања и управљање ризицима	<p>Агресивно понашање</p> <p>Утицај медија на агресивно понашање</p> <p>Механизми настанка болести зависности (хемијске и нехемијске)</p>
Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља	<p>Безбедност у дому</p> <p>Превенција небезбедног понашања у дому</p> <p>Безбедност ученика на интернету</p> <p>Обука за понашање у ванредним ситуацијама</p> <p>Подстицање безбедног понашања у саобраћају</p> <p>Учење основа прве помоћи</p> <p>Поштовање Кућног реда у циљу превенције повреда</p>
Организација слободног времена	<p>Мој хоби</p> <p>Развијање културних навика (слушање музике, гледање филмова, читање књига...)</p> <p>Активно и пасивно коришћење слободног времена</p> <p>Значај бављења спортом за ментално и физичко здравље</p> <p>Подстицање учешћа ученика на домским активностима</p>

	Подстицање и развијање креативног изражавања код ученика Подстицање рекреативних активности ученика
--	--

ЖИВОТ У ЗАЈЕДНИЦИ

Основни циљ васпитног рада у овој области је оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина.

Планирани исходи васпитног рада у области живот у заједници су:

- ученик својим понашањем и поступцима показује да уважава различитости и поштује права других,
- ученик препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и реагује на њих,
- ученик уме да комуницира на конструктиван начин,
- ученик испољава социјално пожељне облике понашања у односима са вршњацима и одраслима,
- ученик уме да конструктивно решава сукобе са вршњацима и одраслима,
- ученик прихвата одговорност за сопствено понашање,
- ученик уме да сарађује и да буде члан тима,
- ученик уме да аргументовано износи сопствено мишљење,
- ученик учествује у активностима које организује дом,
- ученик иницира и/или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота у дому,
- ученик спреман је да пружи помоћ другима који имају тешкоће.

Теме васпитног рада:

Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других	Поштовање права других – развијање толеранције Живот у дому – уважавање различитости Толеранција и дискриминација Предрасуде и стереотипи Неговање толеранције према припадницима различитих етничких и религијских група
Конструктивна комуникација, узроци проблема у комуникацији	Учење техника асертивне комуникације Узроци проблема у комуникацији и њихово превазилажење Конструктивна, ненасилна комуникација Разликовање насилне и ненасилне комуникације Познавање невербалне комуникације и њених особености Активно слушање другог без предрасуда

Успостављање, неговање и развијање односа са другима	Одговорност према заједници Тимски рад-осећај заједништва Развој емпатије Пријатељство Љубав према другима Искреност и поверење Фактори који доводе до нарушавања односа Моја породица Подстицање љубави према домовини
Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима	Врсте конфликта и поступање у конфликтима Ненасилно и конструктивно решавање конфликта Неспоразуми и конфликти са вршњацима, родитељима, васпитачима Љубомора код тинејџера Ненасилно решавање конфликта Шта је компромис? У туђим ципелама
Сарадња, тимски рад	Подстицање тимског рада у дому Сарадња и тимски рад у дому Ривалство и такмичење Тимски изазов-решавамо проблеме из наше заједнице
Подршка и помоћ особама које имају тешкоће	Развијање осећаја за подршку особама са тешкоћама у школи и дому Развијање осећања спремности за пружање помоћи другима Значај хуманитарних активности
Активности које организује дом и начин учествовања у њима	Организовање рада секције, хуманитарних активности и др. Организовање домских секција, манифестација и др.

5.2. Облици и методе остваривања васпитног рада

У реализацији програма васпитач користи различите методе и технике рада, као и све облике рада (индивидуални, рад у паровима, малим и великим групама). Он процењује који начин рада, у датим околностима, најбоље води жељеним исходима. Предност имају облици рада у којима ученици могу активно да учествује.

За пуну реализацију програма потребно је да васпитач сарађује са другим васпитачима, стручним сарадницима, управом дома, родитељима, наставницима школа. Васпитач је важан модел за углед ученицима. Он личним примером, својим изгледом (уредност), особинама личности (тачност, одговорност, искреност, доследност...) и понашањем (однос према раду, начин на који комуницира и решава конфликтне ситуације, прати културна дешавања...) такође доприноси постизању наведених исхода.

Кад год је могуће треба подстицати иницијативност, партиципацију и тимски рад ученика. Треба их укључити у организацију активности у дому, питати их за мишљење, омогућити да бирају између различитих могућности уз образложење својих избора. За остварење неких исхода васпитач може да се ослони на узајамну помоћ ученика, посебно старијих ученика млађим. Бројне институције у окружењу, аматерска позоришта, спортски клубови, разна такмичења, ученички парламент су, такође, место за васпитни рад са ученицима. Посебну пажњу треба

посветити подршци ученицима да на конструктиван начин проводе слободно време у складу са сопственим интересовањима и могућностима.

Васпитач организује различите активности на предлог и у складу са интересовањима ученика и могућностима установе, и упознаје ученике са активностима у окружењу у које могу да се укључе.

За реализацију програма важна је атмосфера у којој се одвија живот у дому и начин на који васпитачи комуницирају са ученицима. Предуслов успеха је стална, двосмерна размена информација, како формална тако и неформална. Однос између васпитача и ученика треба да карактерише узајамно уважавање, поверење и искреност.

Облици васпитног рада

Домске активности се реализују кроз различите облике рада. Облик васпитног рада је начин на који васпитач и ученици реализују своје задатке, а сваки облик карактерише посебна социолошка организација. Управо та организација је основ за класификацију облика васпитног рада на фронтални, групни, рад у паровима и индивидуални рад. Који ће облик рада васпитач користити зависи од васпитног задатка који треба остварити, састава и узраста ученика и конкретне васпитне ситуације.

Доминантни облици рада у Дому су:

1. Индивидуални (разговор),

2. Рад у паровима,

3. Групни, у оквиру кога се могу даље разликовати:

- дискусионе групе - разматрање неког проблема, плана или програма активности који је релевантан за све учеснике

- едукативне радионице - чији је циљ стицање знања кроз размену о темама које су релевантне за адолесцентни узраст и подстицање неких базичних, когнитивних процеса-логичког расуђивања, закључивања, аргументовања властитог става, планирање радних и рекреативних активности итд.

- психолошке радионице за развијање свести о себи и социјалног сазнања

- радионице усмерене на развој комуникативних и социјалних вештина за конструктивно решавање сукоба

- креативне радионице - чији је циљ подстицање и развијање дивергентног изражавања (драмске, ликовне, литерарне)

4. Фронтални или пленарни (предавања).

Методе васпитног рада

У васпитном раду, метода је начин за успешно остваривање циљева и задатака. Васпитна метода је осмишљен, планиран, систематичан, циљно усмерен и узрасту васпитаника прилагођен стручни начин поступања који треба да доведе до позитивних промена у његовом понашању.

Метода поучавања

Циљ је да се ученик упозна, информише, да му се објасне неке чињенице. У примени методе поучавања могу се користити различити поступци: излагање, објашњавање, приказивање, интерпретација, демонстрација.

Метода убеђивања и уверавања

Циљ је да ученици стекну одговарајућа убеђења (уверења, вредности) тј. својства на основу којих ће се понашати и деловати у свом окружењу. У процесу убеђивања васпитач користи различита средства, а бира их зависно од васпитне ситуације (сазнајни извори, препорука или савет, лични пример, критика, социо- економска клима).

Метода вежбања и навикавања

Вежбање је понављање неке радње чиме се стиче одређена вештина, а тамо где постоји могућност аутоматизације радње-навика. Циљ вежбања је да се стекне неко знање, али се тиме не исцрпљује његова сврха јер вежбањем се могу стицати и неке друге одлике као што су воља, стрпљивост, упорност.

Метод подстицања

У основи ове методе је садржај који појединце или групу побуђује на одређену врсту делатности. Суштина ове методе је психолошки садржај (бодрење, обећање, оцењивање, признање, пример, похвала, награда) који подстиче појединце или групу да се баве неком активношћу и да у томе истрају.

Метод спречавања

Метод спречавања примењују се у смислу разуверавања, предупређивања лошег понашања, одговарања ученика од намере, упозорења. Ове мере треба да спрече ученика у намери да се лоше или неодговорно понаша.

5.3. Планови рада слободних активности

Планиране су следеће активности:

СЛОБОДНА АКТИВНОСТ-СЕКЦИЈА	ЗАДУЖЕН ЗА РАД СЕКЦИЈЕ
<i>Културно-уметничке секције</i>	
Литерарна секција	Ања Ризнић
Рецитаторска секција	Ања Ризнић
Ликовна секција	Мирјана Шешић уметничка фотографија – Татјана Јокић макетарство – Милена Ђаковић
Драмска секција	Ања Ризнић
Музичка секција	Мирјана Шешић
Еколошка секција	Татјана Јокић
Фолклор	Милена Ђаковић

Спортске секције	
Шах	Милена Ђаковић
Стони тенис	Данило Цветић
Фудбал	м - Данило Цветић, ж - Татјана Јокић
Кошарка	Данило Цветић
Друго:	
Фестивал љубавне поезије „Иван Пангарић“ у Сомбору	Слађана Игњатовић
Хуманитарна акција „Колач за друга“	Васпитачи
Тајни Деда Мраз	Васпитачи

5.3.1. План рада литетарне секције

Литерарна секција има за циљ подстицање ученикана креативан и стваралачки рад, као и развијање интересовања за интелектуално размишљање, посматрање и истраживање у појединим областима. Ученици се подстичу на креативно размишљање, креативно писање и читање, као и на културу говора и развијање критичког мишљења.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Окупљање чланова литерарне секције - Упознавање чланова и договор о начину рада - Разговор о значају књижевности и читања - Избор тема и активности према интересовањима ученика 	Септембар	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња с библиотеком - Упознавање са основама креативног писања - Писање кратке приче - Вежбе описивања лика, простора и атмосфере - Читање и анализа ученичких радова 	Октобар	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Припремање литерарца за песничке конкурсе - Читање и интерпретација одабраних песама - Разговор о мотивима и емоцијама у поезији - Писање сопствене песме - Интерпретативно читање 	Новембар	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Читање одабраних зимских и празничних текстова - Писање приче/песме на тему зиме, празника, пријатељства и породице - Креативни задатак „Писмо будућем себи“ - Св. Сава у знаку литерараца 	Децембар	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Поетски конкурси- одабирање радова - Представљање омиљеног јунака - Креативни задатак „Да сам ја на његовом месту“ 	Јануар	Васпитач и чланови секција

<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о савременој књижевности за младе - Избор ученика за представљање на Културно-уметничкој Домијади - Анализа и дорада текстова 	Фебруар	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Литерарни конкурси- одабирање радова - Увежбавање интерпретативног читања – рад на дикцији, изражајности, темпу и интонацији - Обележавање Светског Дана поезије (21. март) 	Март	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са библиотеком - Представљање одабраних ауторских радова - Учешће на Културно-уметничкој Домијади - Осврт на остварене резултате 	Април	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о књижевним делима екранизованим у филм - Поређење књижевног дела и филмске адаптације - Дискусија „Књига или филм“ - Препоруке за књигу и филм 	Мај	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Дружење литерараца у Дому – избор и представљање најбољих радова насталих током године - Осврт на рад секције - Евалуација активности 	Јун	Васпитач и чланови секција

Место одржавања секције: домске просторије.

5.3.2. План рада рецитаторске секције

Рецитаторска секција има за циљ развијање љубави према поезији и књижевности, као и унапређивање говорне културе, дикције и артикулације. Такође, кроз ову секцију, развија се сампоуздање и вештине јавног наступа, а подстиче се креативност и емоционално изражавање.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Окупљање чланова рецитаторске секције - Упознавање чланова и договор о начину рада - Разговор о рецитовању и јавном наступу - Представљање омиљених песама 	Септембар	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Почетне вежбе говора и изражавања - Вежбе дисања и правилне артикулације гласова - Брзалице и говорне игре - Вежбе правилног акцентовања и изговора 	Октобар	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Читање и анализа одабраних песама - Одређивање теме, мотива, расположења и поруке - Уочавање ритма и пауза - Вежбе изражајног читања 	Новембар	Васпитач и чланови секција

<ul style="list-style-type: none"> - Интерпретација песама различите тематике - Рад на промени расположења током рецитовања - Вежбе изражавања радости, туге, носталгије, љутње и других емоција - Избор песама за јавно извођење 	Децембар	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе држања и кретања на сцени – контакт с публиком, мимика и гест - Правилно коришћење простора - Рецитовање уз контролисани покрет 	Јануар	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе ослобађања од треме - Упознавање са пропозицијама и критеријумима - Анализа одабраних текстова - Рад на интерпретацији – индивидуалне консултације и корекције 	Фебруар	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Индивидуални рад са ученицима – усавршавање дикције, акцента, темпа, ритма и интонације - Рад на емоцији и сценском наступу - Вежбе пред публиком - Снимање и анализа интерпретације - Обележавање Светског Дана поезије (21. март) - Пробни наступи и генералне пробе 	Март	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће на Културно-уметничкој Домијади - Извођење одабраних рецитација - Размена искустава са ученицима и васпитачима из других градова - Анализа наступа и остварених резултата 	Април	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Рад на текстовима по избору ученика - Интерпретација савремене поезије - Повезивање рецитације са музиком и другим уметничким формама 	Мај	Васпитач и чланови секција
<ul style="list-style-type: none"> - Осврт на рад секције и напредак - Евалуација активности 	Јун	Васпитач и чланови секција

Место одржавања секције: домске просторије.

5.3.3. План рада ликовне секције

Ликовна секција има за циљ неговање културе уметничког изражавања ученика Дома и задовољавање интересовања ученика у области ликовне уметности. У оквиру ликовне секције ради мањи број ученика од прве до четврте године. Кроз самосталан рад ученика могу се уочити активности сваког појединца и склоности за ликовно изражавање. Ученици ће радити различите теме и технике. Чланови секције ће радити на естетском уређењу дома. Ученици ће посећивати изложбе на којима ће се упознати са делима разних уметника, која им помажу при властитим креацијама. Ученици ће припремити радове за изложбу на регионалној домијади.

-АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање секције - Упознавање чланова секције са планом рада ликовне секције, договор о раду, избор термина, разговор о областима ликовног изражавања којима ћемо се бавити 	Септембар	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Предавање – упознавање ученика - Примењена уметност – врсте примењене уметности 	Септембар-октобар	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Припреме за домијаду - Цртање – рад оловком (мртва природа) - Израда макета - Рукотворине - Примењена уметност - Уметничка фотографија 	Октобар – март	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Израда материјала за акцију „Тајни Деда Мраз“ - Учешће у естетском уређењу домског простора поводом Нове године 	Децембар	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Израда експоната за изложбу на регионалној домијади - Учешће у изради материјала за хуманитарну акцију 	Јануар-март	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће на домијади – поставка изложбе и ликовни рад ученика - Изложба радова у нашем Дому 	Март	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Договор о раду за следећу годину и сумирање резултата досадашњег рада секције 	Април и мај	васпитач, чланови секције

Место одржавања секције: домске просторије.

5.3.4. План рада драмске секције

Драмска секција има за циљ развој самопоуздања и јавног наступа, унапређење комуникацијских вештина, подстицање тимског духа, јачање емпатије и разумевања других, као и откривање или развијање талента за глуму или сценске уметности. Драмска секција је одличан начин да се млади изразе, упознају нове људе и забаве, док уједно уче и стварају нешто јединствено.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> - Конституисање секције и упознавање чланова - Договор о раду секције - Драмске игре за упознавање и опуштање - Избор могућих тема и представе 	Септембар	Васпитач са члановима секције
<ul style="list-style-type: none"> - Вежбе правилног дисања, дикције, артикулације, интонације - Вежбе покрета и држања на сцени - Изражавање емоција покретом и мимиком - Кратке импровизације 	Октобар	Васпитач са члановима секције
<ul style="list-style-type: none"> - Драмске игре и вежбе импровизације - Импровизација без припремљеног текста - Рад у пару и групи креирање кратких сцена 	Новембар	Васпитач са члановима секције
<ul style="list-style-type: none"> - Читање и анализа одабраног драмског текста - Упознавање са ликовима и њиховим карактеристикама - Подела улога – читање по улогама - Почетак рада на сценама 	Децембар	Васпитач са члановима секције
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа ликова – карактеризација - Вежбе изражавања емоција - Рад на гестикулацији, говору и понашању лика 	Јануар	Васпитач са члановима секције
<ul style="list-style-type: none"> - Прилагођавање текста сценског приказа за предстојећу Културно-уметничку Домијаду - Читање и анализа целог текста - Почетак рада на сценама 	Фебруар	Васпитач са члановима секције
<ul style="list-style-type: none"> - Рад на целовитој представи - Увежбавање сцена и прелаза - Рад на говору, покрету и сценској експресији - Рад на реквизитима, костимима и сценографији - Пробни наступи и генералне пробе - Обележавање Светског Дана позоришта (27.март) 	Март	Васпитач са члановима секције
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће на Културно-уметничкој Домијади – извођење припремљене представе - Размена искустава са ученицима из других домова - Анализа наступа и остварених резултата 	Април	Васпитач са члановима секције
<ul style="list-style-type: none"> - Разговор о разликама између позоришне и филмске глуме - Анализа одабраних сцена - Импровизација филмске сцене 	Мај	Васпитач са члановима секције
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада секције у школској 2026/2027. години – разговор о искуствима и постигнућима 	Јун	Васпитач са члановима секције

Место одржавања секције: домске просторије

5.3.5. План рада музичке секције

Музичка секција у свом раду може у великој мери да уђе у тајне музичке уметности и да обезбеди интелектуално испољавање и развијање младих - њихове маште, мисли и осећања, воље и многих позитивних особина. Часови музике подстичу ученике на истанчане мисли и емоције. У оквиру рада секције, изузетно важан корак је избор музичких композиција.

Циљ рада ове секције је креативно испуњавање слободног времена., као и њихово музичко усавршавање. У току ове школске године, музичка секција ће се реализовати у складу са епидемиолошком ситуацијом.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
<ul style="list-style-type: none">- Избор ученика за слободне активности- План и програм за текуће активности	Септембар	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none">- Одабир програма- Упознавање ученика са циљевима, задацима и планом рада за текућу годину	Септембар-октобар	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none">- Пробе етно и народне музике- Пробе популарне музике	Новембар	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none">- Утврђивање начина праћења реализације програма- Пробе етно и народне музике- Пробе популарне музике	Децембар	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none">- Увежбавање композиција за Домијаду- Тонске пробе	Јануар	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none">- Увежбавање садржаја планираних за наступ на такмичењу- Пробе изабраних композиција	Фебруар, март	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none">- Тонске пробе и увежбавање садржаја за такмичарски наступ- Учешће на Домијади- Осврт на постигнуте резултате на такмичењу (уколико буде организована)- Извођење композиције и песме у дому ученика	Март, април	васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none">- Разматрање извештаја о раду секције- Предлог за похвале- Анимирати ученике да сами изврше анализу постигнутих резултата	Мај, јун	васпитач, чланови секције

Место одржавања секције: домске просторије.

5.3.6. План рада еколошке секције

Еколошка секција има за циљ подизање нивоа свести о значају очувања животне средине, развијање еколошке културе ученика кроз одговорно понашање и активно учешће у очувању природне равнотеже како своје непосредне околине, тако и читаве планете.

Активност	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Формирање секције, доношење плана рада, распоред рада, упознавање са циљевима и задацима	Септембар	васпитач, чланови секције
- Нега саксијског биља и уређење зелене површине око дома - Обележавање 16. октобра – Дан здраве хране (здрава исхрана у школском узрасту) - Израда кутија за разврставање отпада	Октобар	васпитач, чланови секције
-Обележавање Дана чистог ваздуха (ефекат стаклене баште; какав ваздух желимо да удишемо) - Обележавање 4. новембра – Дан климатских промена - Израда еколошких новогодишњих украса	Новембар	васпитач, чланови секције
- Новогодишње украшавање дома - Рециклажа - Нега саксијског биља	Децембар	васпитач, чланови секције
- Обновљиви и необновљиви извори енергије - Загађеност животне средине (вода, ваздух, земљиште)	Јануар	васпитач, чланови секције
- Обновљиви и необновљиви извори енергије - Обележавање 22. фебруара – Међународни дан екологије	Фебруар	васпитач, чланови секције
- Обележавање 21.марта – Светски дан шума - Обележавање 22.марта – Светски дан вода (проблем недостатка пијаће воде и потреба за штедњом) - Одржавање саксијског цвећа	Март	васпитач, чланови секције
- Уређење околине дома – акција - Обележавање 22. априла - Светски дан планете Земље	Април	васпитач, чланови секције
- Уређење и чишћење у локалном простору - Обележавање 22. маја - Дан заштите природе (панои, фотографије)	Мај	васпитач, чланови секције

Место одржавања секције: домске просторије и двориште установе.

5.3.7. План рада секције фолклора

Фолклорна секција Дома ученика окупља ученике свих узраста. Планирана је сарадња са стручним сарадницима из УА,,Чивија“ Шабац. Секција не поседује сопствену народну ношњу.

Циљеви секције су:

- Увежбање одређених кореографија;
- Неговање покрета и правилног држања тела;
- Развијање осећаја за ритам;
- Упознавање и неговање традиције нашег фолклора.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање секције - упознавање нових чланова секције са досадашњим радом фолклора -договор о раду, избор игара које ће се играти	Септембар - октобар	васпитач, чланови секције
Фолклор – народне игре Србије - обичаји -предавање – упознавање ученика -избор сарадника и успостављање сарадње са КУД Чивија	Септембар - октобар	васпитач, чланови секције
Припреме за домијаду - избор кореографије - увежбавање кореографије и игара које су у склопу кореографије	Октобар - март	васпитач, стручни сарадник, чланови секције
Генерална проба – пред наступ на домијади	Фебруар - март	васпитач, стручни сарадник, чланови секције
Наступ на Домијади	Март - април	васпитач, чланови секције
Договор о раду за следећу годину и сумирање резултата досадашњег рада секције	Мај	васпитач, чланови секције

Место одржавања секције: домске просторије и просторије УА,,Чивија“ Шабац.

5.3.8. План рада шаховске секције

Шах је игра која учи децу вредностима озбиљног рада, средство за вежбу решавања проблемских ситуација. Шах доприноси јачању самопоштовања, развоју когнитивних вештина и изграђује тимски дух. Циљеви рада шаховске секције су да ученици кроз игру:

- развијају когнитивне вештине (закључивање, дедукција, индукција);
- јачају самопоуздање кроз самоостваривање;
- изграђују тимски дух;
- развијају концентрацију, визуелизацију, одмереност, апстрактно мишљење, планирање;
- вежбају решавање проблемских ситуација.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Утврђивање плана и програма рада секције Упознавање ученика о правилима игре: - Циљ игре - Шаховска табла - Почетна позиција - Кретање фигура - Начин померања фигура - Завршетак партије	Септембар - октобар	васпитач, чланови секције
Упознавање ученика са правилима такмичења - Шаховски сат - Записивање потеза - Нерешена партија - Игра са убрзаним завршетком - Бодовање - Понашање играча - Улога судије - Прекинуте партије - Убрзана игра - Брзопотезна игра Припрема за турнир међу ученицима у Дому	Новембар - децембар	васпитач, чланови секције
Припрема за Домијаду Шаховска такмичења: - Екипна такмичења - Симултанке - Хендикеп мечеви	Јануар - фебруар	васпитач, чланови секције
Организација турнира у шаху у Дому Учесће на Домијади Сумирање резултата на Домијади	Март - април	васпитач, чланови секције
Наставак са радом секције-редовно окупљање кроз рекреативно одигравање шаховских партија Сумирање свих резултата за целу школску годину	Мај - јун	васпитач, чланови секције

Место одржавања секције: домске просторије

5.3.9. План рада секције стоног тениса

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Утврђивања плана рада - Формирање групе и одређивање термина	Септембар	Васпитач, чланови секције
- Техника држања рекета, игра	Октобар	Васпитач, чланови секције
- Техника сервис	Октобар	Васпитач, чланови секције
- Техника сервис - увежбавање	Октобар	Васпитач, чланови секције
- Техника форхенд ударац	Новембар	Васпитач, чланови секције
- Техника форхенд ударац- увежбавање	Новембар	Васпитач, чланови секције
- Техника бекхенд ударац	Новембар	Васпитач, чланови секције
- Техника бекхенд ударац-увежбавање	Децембар	Васпитач, чланови секције
- Игра сингл	Децембар	Васпитач, чланови секције
- Техника ударца наизменично	Јануар	Васпитач, чланови секције
- Игра, увежбавање	Фебруар	Васпитач, чланови секције
- Игра у паровима	Јануар - март	Васпитач, чланови секције
- Игра у паровима - увежбавање	Фебруар -март	Васпитач, чланови секције
- Игра сингл	Фебруар – јун	Васпитач, чланови секције
- Игра дубл	Фебруар - јун	Васпитач, чланови секције

Место реализације: просторија за одржавање часова физичког васпитања.

5.3.10. План рада секције фудбала

Садржај активности	Временска динамика	Носиоци
<ul style="list-style-type: none"> - Упис нових чланова секције - Договор око термина одржавања тренинга 	Септембар	Васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Физичко- кондициона припрема - Припреме за регионалну домијаду Западне Србије 	Октобар - новембар	Васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Техничко- тактичка припрема 	Децембар - јануар	Васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Специфичне припреме за регионалну домијаду Западне Србије 	Фебруар- март	Васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће на Домијади 	Март - април	Васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнутих резултата на регионалној домијади, наставак припрема за следећу домијаду 	Април - мај	Васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада секције од септембра месеца 	Јун	Васпитач, чланови секције

Место одржавања секције: школски терен.

5.3.11. План рада секције кошарке

Садржај активности	Временска динамика	Носиоци
<ul style="list-style-type: none"> - Упис нових чланова секције - Договор око термина одржавања тренинга 	Септембар	Васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Кондиционо техничка припрема 	Октобар - новембар	Васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Техничко тактичка припрема 	Децембар - јануар- фебруар	Васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Учешће на Домијади 	Март - април	Васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа постигнутих резултата на регионалној домијади, наставак припрема за следећу домијаду 	Април - мај	Васпитач, чланови секције
<ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада секције од септембра месеца 	Јун	Васпитач, чланови секције

5.4. Планови рада осталих активности

5.4.1. План рада учешћа на Фестивалу љубавне поезије „Иван Пангарић“

Садржај активности	Временска динамика	Носиоци
Сарадња са васпитачем који води литерарну секцију, ради упознавања интересовања ученика за писање	Септембар	Педагог, васпитач
Рад са групом ученика или појединцем: - упознавање са правилима учешћа на фестивалу; - упознавање групе ученика са ранијим радовима ученика; - рад на писању радова.	Септембар	Педагог, ученик/ци
Информисање о датуму одржавања фестивала	Октобар	Педагог
Слање радова за учешће на фестивалу	Октобар	Педагог
Присуство свечаности поводом фестивала у Дому ученика средњих школа Сомбор.	Октоба /новембар	Педагог, управник, ученик/ци, Дом ученика у Сомбору
Представљање радова ученика који су ушли у ужи избор финалиста.		
Анализа радова ученика који су ушли у ужи избор финалиста.	Новембар	Педагог, ученик/ци
Израда Зборника радова ученика који су ушли у ужи избор финалиста.	Децембар	Дом ученика средњих школа Сомбор

Место одржавања секције: домске просторије

5.4.2. Хуманитарне активности и остало

У Дому су планиране хуманитарне активности.

У првом полугодишту, планирана је хуманитарна акција «Колач за друга».

У децембру месецу, планирана је активност «Тајни Деда Мраз». Током школске године, радиће се на пројекту «Књига за будућност».

Сваке недеље у седмици ученици обављају друштвено-користан рад – чишћење паркинга у школском дворишту. По потреби, чишћење паркинга се обавља и чешће. Носиоци реализације активности су васпитачи.

5.5. Програм заштите од насиља

Активности	Време реализације	Носиоци
Упознати ученике са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, нарочито ученике који први пут бораве у Дому	Септембар	Васпитачи
Истицање имена и бројева телефона чланова Тима на огласним таблама		Тим
Организација дежурства у Дому свих запослених		Управник
Ученике упознати са последицама кршења правила према Протоколу поступања у установи и према Правилнику о кућном реду у Дому		Васпитачи
Сарадња са родитељима у вези са проблемима понашања ученика - указивање на важност породице у решавању проблема понашања деце (родитељски састанак)	Новембар	Васпитачи
Извршити анкетирање ученика о вршњачком насиљу и приказати резултате на Педагошком већу дома и ученицима	Друго полугодиште	Педагог
Радионице на тему насиља према годишњим програмима васпитног рада васпитних група	Током године, фебруар	Васпитачи, ученици
Учествовање у раду Тима за заштиту и поступање у складу са Протоколом у случајевима насиља	Током године	Педагог-члан, по потреби васпитачи и управник
Сарадња са локалном заједницом и Школом – организација предавања у сарадњи са локалном заједницом	Током године	Стручни сарадници, руководство
Реализација спортских секција и такмичења	Током године	Васпитач
Активности предвиђене у плану Вршњачког тима	Током године	Педагог, ученици
Саветодавни рад са ученицима који трпе (врше) насиље и њиховим родитељима	Током године – по потреби	Педагог, васпитачи
Појачан васпитни рад са ученицима, сарадња са родитељима	Током године – по потреби	Педагог, васпитачи
Поступање у кризним ситуацијама у складу са планом Тима за кризне догађаје	Током године, по потреби	Чланови, васпитачи, управница, педагог
Обезбеђивање простора у ком бораве ученици	Током године	Сви запослени
Стручно усавршавање запослених Похађање обука на платформи „Чувам те“	Током године	Педагог, васпитачи

Писање извештаја о спроведеним активностима у дому	Јун	Педагог, васпитачи
--	-----	--------------------

5.5.1. План рада Вршњачког тима

На почетку школске године бираће се чланови Вршњачког тима: дружељубиви, комуникативни, креативни, стрпљиви, толерантни и ненасилни, према процени педагога и васпитача.

Циљеви: ширење асертивног начина комуникације, толеранције, хуманих вредности, превенција насиља, као и развијање другарства, поштовања и емпатије, тимског духа, осећања заједништва, али и јачање критичности.

Задатак Вршњачког тима је да се кроз низ активности током школске године залаже за промоцију, вредновање и усвајање животних вредности – другарства, пожртвовања, толеранције, ненасилних облика комуникације, хуманости. Задатак ментора је да прати рад тима, да спроводи све планиране активности, да оспособи и припреми ученике за самостално учешће у оквиру тима и подстакне на ширење позитивне радне климе у својој васпитној групи.

Координатор Вршњачког тима је Слађана Игњатовић, педагог.

Планирана активност	Временска динамика	Носиоци
Формирање Вршњачког тима	Септембар	Васпитачи, педагог, ученици
Упознавање ученика са радом тима		Педагог
Обележавање Дечје недеље	Октобар	Васпитачи, педагог, ученици
Дискусија у оквиру Међународног дана борбе против насиља над женама	Новембар	Педагог, ученици
Радионица „Насиље није мој избор“	Децембар	Педагог, ученици
Похађање обука на платформи „Чувам те“		Педагог, ученици
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља „Дан розе мајица“	Последња среда у фебруару	Педагог, ученици
Недеља лепих порука	Март	Педагог, ученици
Филмски дан „Посматрачи“	Април	Педагог, ученици
Пружање помоћи ученицима у адаптацији, помоћ у решавању конфликтних ситуација међу ученицима	Током школске године	Педагог, ученици, васпитачи
Анализа рада тима и предлог плана за наредну школску годину, самоевалуација	Јун	Педагог

5.6. План превенције дискриминаторног понашања

Активности	Време реализације	Носиоци
Додатна подршка ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група	Септембар, током године – по потреби	Педагог, васпитачи, управник
Информисање ученика о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања – разговор у оквиру обележавања Дечије недеље	Октобар	Педагог, васпитачи
Обележавање Међународног дана толеранције – израда паноа и разговор о примерима дискриминације	Новембар	Педагог, васпитачи
Информисање родитеља о правима, обавезама и одговорностима ученика у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања – родитељски састанак	Новембар	Васпитачи
Реализација тема у оквиру годишњег програма васпитног рада васпитних група - превазилажење стереотипа и предрасуда, развијању свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивању толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавању и поштовању личности и сл.	Током године	Васпитачи
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање	Током године, према могућностима	Педагог, васпитачи
Појачан васпитни рад и саветодавно-инструктивни рад са свим учесницима у дискриминаторном понашању (који чине, трпе или сведоче таквом понашању)	Током године, по потреби	Педагог, васпитачи

5.7. Програм сарадње са породицом

На почетку школске године одржава се родитељски састанак за родитеље ученика који први пут бораве у дому, а затим са родитељима ученика који су већ боравили у дому по васпитним групама, ради упознавања родитеља са Правилником о кућном реду у Дому, могућностима и облицима сарадње. Сарадња са родитељима остварује се кроз индивидуалне разговоре и родитељске састанке.

Активности	Време реализације	Носиоци
Родитељски састанак за родитеље ученика који први пут бораве у дому – упознавање ученика са Правилником о кућном реду у дому	Септембар	Васпитачи, управница, педагог
Родитељски састанци по васпитним групама за ученике који су већ боравили у дому – разговор о Правилнику о кућном реду у дому		Васпитачи

Индивидуални разговори са родитељима ученика – акценат на адаптацији ученика	Септембар - октобар	Васпитачи, педагог, управница
Родитељски састанци по васпитним групама	Новембар	Васпитачи
Родитељски састанци по васпитним групама – предлагање новина за наредну школску годину	Април	Васпитачи
Индивидуални разговори са родитељима након класификационих периода	Новембар, јануар, април, јун	Васпитачи
Индивидуални разговори са родитељима ради прикупљања информација о карактеристикама ученика, о понашању ученика и др.	Током године	Васпитачи, педагог
Сарадња са родитељима у случају кршења Правилника о кућном реду дома и у случају насиља, дискриминације	Током године, по потреби	Васпитачи, педагог, управница
Поступање у кризним ситуацијама у складу са планом Тима за кризне догађаје	Током године, по потреби	Чланови, васпитачи, управница, педагог

5.8. Програм сарадње са школама

Сарадња са школама које ученици похађају, оствариће се путем контактирања васпитача са одељењским старешинама ученика, ради увида у успех ученика, редовно похађање наставе и понашање ученика у школи, као и информисања о понашању у Дому.

Посебна блиска сарадња остварује се са наставницима Средње пољопривредне школе са домом ученика - Шабац чији је Дом саставни део, што даје одређену специфичност раду с обзиром на то, да и васпитачи, стручни сарадник-педагог и управник дома учествују у раду Наставничког већа и одељењских већа Средње пољопривредне школе са домом ученика - Шабац. Такође, постоји сарадња са одељењским старешинама и ПП службом других школа које ученици похађају.

Планирана је сарадња са школама једном у полугодишту.

У току ове школске године, сарадња ће бити остварена са следећим школама:

- Средња пољопривредна школа са домом ученика – Шабац;
- Медицинска школа «Др Андрија Јовановић» Шабац;
- Техничка школа Шабац;
- Шабачка гимназија;
- Економска школа «Стана Милановић» Шабац;
- Школа примењених уметности Шабац;
- Музичка школа «Михаило Вукдраговић».

Дом сарађује са Домовима региона Западне Србије и Домовима на територији Републике Србије. Сарадња се остварује на такмичењима – регионалним и републичким Домијадама. Такође, сарадња се остварује кроз размену искустава и текућих дешавања у вези са радом Домова ученика на Активу директора и управника домова Западне Србије. Управник дома Тања Николић је председник Актива директора и управника домова Западне Србије.

5.9. План сарадње са друштвеном средином

Шире окружење чине друштвене заједнице, удружења и неформалне групе и појединци који могу директно или индиректно помоћи остваривању што пријатнијег боравка ученика у дому. Такво окружење обухвата Општину, Црвени крст Шабац, Културни центар Шабац, Народни музеј Шабац, Библиотеку шабачку, Канцеларију за младе града Шапца, Шабачко позориште, Фондација «Хумано срце Шапца», Завод за јавно здравље Шабац, Удружење Чивијашки карневал, Студентску поликлинику и друге здравствене, спортске и културно-просветне установе.

Васпитачи ће иницирати реализацију хуманитарних акција у ученичком дому у сарадњи са другим установама. Директор и управница дома координишу сарадњом са ширим и ужим окружењем. У том смислу нарочито се потенцира на уређење околине дома, спортске и културно-просветне сусрете са установама и организацијама, као и остваривање контаката са свим установама у граду и другим домовима, а пре свега из региона.

У току школске 2026/2027. године, акценат је на посетама установама у локалној заједници, а наставиће се сарадња са Заводом за јавно здравље Шабац, Школском управом Ваљево и Министарством просвете, ради остваривања безбедности и здравља у Дому ученику.

Институције/установе	Начин реализације	Време реализације	Носиоци
ХУМАНИТАРНЕ АКТИВНОСТИ	Начин реализације активности		
Хумано срце Шапца	- Процена ученика којима је потребна новчана помоћ ради плаћања домских услуга за ову школску годину; - Обезбеђивање гардеробе за ученике којима је потребна.	септембар и током школске године	васпитачи, педагог, управник
Црвени крст Шабац	Донирање гардеробе ученика Дома за децу из осетљивих и угрожених породица.	током школске године	васпитачи, педагог, управник
Да будемо сви једнаки, Удружење параплегичара, Чеп за хендикеп	Прикупљање пластичних чепова и донирање удружењу.	током школске године, друго полугодиште	васпитачи, педагог, управник, ученици
ЗДРАВСТВЕНА ДЕЛАТНОСТ	Начин реализације активности	Време реализације	Носиоци
Завод за јавно здравље Шабац	- Брига о квалитету и исправности намирница и прегледа радног особља; - Организација предавања.	током школске године	ЗЗЈЗ
Студентска поликлиника	Преглед смештајног и кухињског блока и брига о нормативима исхране и хигијене целокупног дома.	прво и друго полугодиште	Студентска поликлиника

Општа болница Шабац	Издавање лекарских уверења при усељају и прегледи по потреби (у случају болести, повреде и сл.)	током школске године	ОБ Шабац, васпитачи, родитељи
КУЛТУРНА ДЕЛАТНОСТ	Начин реализације активности	Време реализације	Носиоци
Шабачко позориште, Народни музеј, Културни центар, Библиотека шабачка, Канцеларија за младе града Шапца	Организовање посета установама културе.	током школске године	васпитачи
УА Чивија	Реализација секције фолклора и припрема за Домијаду.	током школске године	васпитач, УА Чивија
Друге установе	Начин реализације активности	Време реализације	Носиоци
Основне школе	Промоција школе са домом у основним школама ван територије града Шапца и долазак ученика на Дан отворених врата.	друго полугодиште	васпитачи, управник, педагог
Средње школе	Сарадња се остварује у вези са боравком и школским успехом ученика који су у Дому.	током школске године	васпитачи, управник, педагог
Медицинска школа «Др Андрија Јовановић»	Сарадња - по потреби	током школске године	управник, васпитачи
Центар за социјални рад	Сарадња – по потреби	током школске године	педагог, васпитачи
МУП	Сарадња – по потреби	током школске године	васпитачи, педагог, управник, Тим
Школска управа Ваљево	Сарадња, информисање	током школске године	управник, педагог,
Министарство просвете	Сарадња, информисање	током школске године	управник
Домови средњих школа региона Западне Србије и РС	- Учешће на такмичењима	друго полугодиште	васпитачи, управник
	- Руковођење Активом директора и управника домова региона Западна Србија	током школске године	управник
Фирма УНИД	Израда ученичких картица и евидентирање obroка	током школске године	УНИД

5.9.1. План међународне сарадње

У оквиру пројеката које обавља наша школа, планирано је учешће наших ученика и запослених у дому. У сарадњи са Пројектним тимом, запослени ће имати могућност да учествују у реализацији програма у оквиру размене ученика са другим државама (Француска, Словенија, Словачка, Грчка, Босна и Херцеговина, Хрватска и др.).

Од школске 2023/2024. године, Дом се прикључио «Заједници ученичких и студентских домова југоисточне Европе», коју чине представници из Северне Македоније, Црне Горе, Мађарске, Федерације Босне и Херцеговине, Србије, као и представници високошколских установа, студентских и ученичких домова и образовних центара, министарстава образовања, међународних института, локалне самоуправе и др.

Циљ је да установе разменом искустава својих запослених имају бољи увид у целокупну проблематику у раду, доносе заједничке предлоге за решавање истих и достављају непосредно надлежним институцијама сугестије и савете који би помогли у решавању и отклањању евентуалних непожељних појава, као и бољем раду.

Тиме ће бити побољшан и квалитет рада са младима који су корисници услуга домова ученика, који укључује и њихову размену.

5.10. Програм излета

Програм излета и екскурзија представља важан сегмент васпитног рада у Дому ученика којим се доприноси свестраном развоју личности ученика, проширивању њихових знања, развијању еколошке свести, као и квалитетном организовању слободног времена.

Основни циљ овог програма јесте социјализација ученика, јачање другарства и кохезије међу васпитним групама, ширење опште културе и упознавање са природним, културним и историјским знаменитостима. Поред образовно-васпитне димензије, излет има и значајну рекреативно-здравствену функцију, јер подстиче здраве стилове живота и боравак у природи.

Реализација излета планирана је током **другог полугодишта** школске године, када временски услови и динамика домашних активности то најбоље дозвољавају. Тачна дестинација, детаљан садржај и тачан термин биће дефинисани током школске године, у оквиру Педагошког већа Дома, а у складу са интересовањима ученика и материјалним могућностима.

5.11. Начини имплементације родне равноправности у установи

Имплементација принципа родне равноправности у Дому ученика средњих школа остварује се кроз интегрисање родне перспективе у све сегменте живота и рада установе — од васпитно-образовног рада и слободних активности, до управљачких и административних процеса.

Област активности	Планиране активности у току школске године
Превентивни и васпитно-образовни рад са ученицима	<p>Тематске радионице и предавања: Организовање радионица у оквиру васпитних група на теме о стеретиотима и предрасудама, толеранцији, ненасилне комуникације и др.</p> <p>Равноправно учешће у слободним активностима: Охрабривање свих ученика и ученица да се равноправно укључују у све секције (спортске, уметничке).</p> <p>Развој критичког мишљења: Подстицање ученика на преиспитивање медијских и друштвених садржаја који промовишу родну неравноправност.</p>
Обезбеђивање једнаких услова и заштита права ученик	<p>Једнака доступност ресурса: Обезбеђивање равноправног приступа свим просторијама, опреми, спортским теренима, рачунарској опреми свим станарима дома.</p> <p>Пут и механизми заштите: Информисање ученика о начинима пријаве дискриминације или насиља по основу пола/рода, уз строго поштовање <i>Протокола о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.</i></p>
Организациона политика и рад запослених	<p>Употреба родно осетљивог језика: Доследна примена родно осетљивог језика у свим званичним документима дома (правилници, извештаји, обавештења, дипломе, захвалнице), као и у свакодневној писаној и усменој комуникацији.</p> <p>Стручно усавршавање запослених: Подстицање васпитача и стручних сарадника да похађају семинаре и обуке из области дискриминације, заштите људских права и родне равноправности.</p>
Праћење, евалуација извештавање	Евалуација спроведених активности.

5.12.Програм праћења и вредновања васпитног рада

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време реализације	Носиоци
Активности Педагошког већа	Увид у записнике и годишњи извештај.	прво и друго полугодиште	управник
Активности стручног сарадника	Увид у Књигу евиденције рада стручног сарадника, годишње и оперативне планове/извештаје и педагошку документацију.	прво и друго полугодиште	управник, директор
Активности управника дома	Увид у личну документацију.	прво и друго полугодиште	управник, директор
Годишњи и оперативни планови васпитног рада васпитних група	Увид у месечне извештаје васпитача и Дневнике васпитног рада.	прво и друго полугодиште	управник, педагог
Слободне активности ученика (секције, хуманитарне активности у Дома и др.)	Увид у извештаје реализованих активности и Дневнике васпитног рада. Анализа на седницама Педагошког већа (записник).	прво и друго полугодиште	управник, педагог
Стручно усавршавање васпитача и педагога	Увид у лични портфолио, доказе о реализованим облицима стручног усавршавања; евиденција код секретара школе и Тима за професионални развој.	прво и друго полугодиште	педагог, Тим за професионални развој
Сарадња са родитељима	Увид у Дневнике васпитног рада и анализа на седницама Педагошког већа (записник).	прво и друго полугодиште	управник, васпитачи
Сарадња са школама које похађају ученици дома	Увид у Дневнике васпитног рада.	прво и друго полугодиште	управник, васпитачи, педагог
Сарадња са друштвеном средином	Увид у Дневнике васпитног рада и извештаје о сарадњи, анализа на седницама Педагошког већа (записник).	прво и друго полугодиште	управник, педагог, васпитачи
Аналитичко – истраживачке активности	Увид у извештаје о реализованим активностима и електронски увид у исто.	прво и друго полугодиште	педагог
Вођење евиденције	Увид у лични портфолио, Дневнике васпитног рада, тематске припреме, Дневник евиденције рада стручног сарадника, извештаје.	прво и друго полугодиште	управник, педагог
Самовредновање квалитета рада	Учествовање у самовредновању установе; израда Развојног плана установе	током школске године	Тим за самовредновања, Стручни актив

5.12.1. План педагошко-инструктивног рада стручног сарадника-педагога

Месец	ВРСТА АКТИВНОСТИ:
Септембар	<ul style="list-style-type: none"> - Израда годишњег плана педагошко-инструктивног рада педагога - Израда распореда посета васпитним активностима - Представљање распореда посета васпитним активностима на седници
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за посету васпитним активностима са васпитачима 1. и 2. васпитне групе Присуствовање васпитним активностима Израда извештаја о посећеним активностима Повратна информација васпитачима о посећеним активностима
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема за посету васпитној активности са васпитачима 3. и 4. васпитне групе Присуствовање васпитним активностима Израда извештаја о посећеним активностима Повратна информација васпитачима о посећеним активностима - Преглед портфолиа васпитача
Децембар	<ul style="list-style-type: none"> - Преглед месечних планова рада васпитача и израда извештаја - Припрема за посету васпитној активности са васпитачем 5. васпитне групе Присуствовање васпитној активности Израда извештаја о посећеној активности Повратна информација васпитачу о посећеној активности - Преглед и израда извештаја о месечним извештајима рада васпитача
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> - Преглед Дневника васпитног рада васпитача - Израда полугодишњег извештаја о вођењу документаије васпитача
Фебруар - март	<ul style="list-style-type: none"> - Присуствовање васпитној активности – по потреби, у односу на прво полугодиште Израда извештаја о посећеној активности Повратна информација васпитачу о посећеној активности и израда извештаја - Преглед месечних планова рада васпитача и израда извештаја - Преглед и израда извештаја о месечним извештајима рада васпитача - Преглед портфолиа васпитача
Април - мај	<ul style="list-style-type: none"> - Преглед месечних планова рада васпитача и израда извештаја - Преглед и израда извештаја о месечним плановима рада васпитача
Јун	<ul style="list-style-type: none"> - Преглед Дневника васпитног рада васпитач - Израда годишњег извештаја педагошко-инструктивном раду

6. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1. План рада Педагошког већа

Педагошко веће чине васпитачи и стручни сарадници који остварују васпитни, односно стручни рад у дому ученика, односно ученичком центру.

Педагошко веће:

- 1) стара се о осигурању и унапређивању квалитета васпитног рада установе;
- 2) предлаже и прати остваривање програма васпитног рада;
- 3) вреднује резултате рада васпитача и стручних сарадника;
- 4) прати и утврђује резултате рада ученика;
- 5) похваљује и награђује ученике;
- 6) одлучује по жалби на одлуку дисциплинске комисије;
- 7) предлаже чланове управног одбора из реда родитеља односно старатеља ученика;
- 8) решава друга стручна питања васпитног рада.

Педагошко веће се бави програмирањем рада, организовањем васпитно - образовног процеса, унапређивањем педагошке праксе, стимулацијом и мотивацијом ученика и васпитача у васпитно-образовном раду, праћењем и вредновањем резултата рада и успеха ученика, педагошком документацијом, стручним усавршавањем васпитача, праћењем и увођењем иновација у васпитни рад, сарадњом са другим институцијама, родитељима, истраживачким радом.

Директор сазива и руководи седницама Педагошког већа, односно управник дома ког је именовао директор установе.

Педагошко веће Дома ученика Средње пољопривредне школе са домом ученика-Шабаци чини:

1. **Милена Ђаковић**, васпитач, мастер логопед;
2. **Мирјана Шешић**, васпитач, дипломирани инжењер прехранбене технологије биљних производа;
3. **Ања Ризнић**, васпитач, мастер професор енглеског језика;
4. **Данило Цветић**, васпитач, мастер спорта и физичког васпитања;
5. **Татјана Јокић**, васпитач, дипломирани инжењер технологије;
6. **Слађана Игњатовић**, стручни сарадник у установи ученичког стандарда-педагог, мастер педагог.

Педагошким већем руководи **Тања Николић**, управник дома, професор разредне наставе.

АКТИВНОСТИ	Временска динамика
1. Усвајање Годишњег плана рада дома и Годишњег извештаја о раду дома	Септембар
2. Утврђивање плана рада Педагошког већа	
3. Усвајање планова рада секција и задужење васпитача за реализацију планираних задатака	
1. Анализа примене кућног реда	Октобар

2. Анализа извршених задатака у IX и X месецу	
3. Активности на организовању хуманитарне акције	
4. Предавање на тему „Ментално здравље”	
5. Припрема родитељског састанка за новембар месец	
1. Анализа успеха и дисциплине ученика	Новембар
2. Мере за побољшање успеха ученика	
3. Анализа рада секција	
4. Обележавање Светског дана борбе против AIDS-а – реализација по васпитним групама	
1. Анализа реализације сарадње са родитељима ученика	Децембар
2. Анализа превентивних мера у погледу исхране и хигијене намирница	
3. Анализа рада секција	
1. Анализа успеха и дисциплине ученика	Јануар
2. Анализа реализације задатака у XI и XII месецу	
3. Активности на организовању хуманитарне акције	
4. Секцијско представљање ученика	
1. Организација састанака са ученицима који су показали слабији успех у школи	Фебруар
2. Анализа вођења педагошке документације	
3. Припреме и учешће ученика на Домијадама	
1. Анализа односа ученика према домској имовини и кућном реду	Март
2. Анализа реализације задатака у I, II и III месецу	
3. Констатовање штете почињене од стране ученика и надокнада исте	
4. Припрема родитељског састанка за април месец	
1. Анализа успеха и дисциплине ученика	Април
2. Учешће на Домијадама	
3. Анализа рада секција	
4. Предавање на тему „Репродуктивно здравље” у сарадњи са установана лок. заједнице	
1. Награђивање ученика за постигнуте резултате у Дому	Мај
2. Анализа сарадње Дома са установама и организацијама	
3. Анализа реализације задатака у IV и V месецу	
4. Дружење са матурантима	
1. Анализа дисциплине ученика на крају школске 2026/2027. године	Јун
2. Анализа сарадње са родитељима ученика	
3. Формирање Комисије за пријем ученика у Дом	
1. Коначна анализа успеха ученика на крају школске 2026/2027. године	Август
2. Информација о пријему ученика у Дом	
3. Утврђивање нацрта Годишњег плана рада за школску 2027/2028. годину	
4. Припреме за почетак школске године	

7. ПЛАН РАДА КОМИСИЈА, ТИМОВА

У току школске 2026/2027. године, планирано је формирање Комисија:

Назив Комисије	Чланови	Временска динамика
Комисија за годишњи попис инвентара у Дому ученика	Васпитачи, педагог	децембар
Комисија за попис материјалне штете од стране ученика	Васпитачи, педагог	април
Комисија за спровођење Конкурса за пријем конкурсне документације и рангирање кандидата	Васпитачи, педагог	јун
Комисија за дисциплинску одговорност ученика	Управник, васпитачи	по потреби

У току школске 2026/2027. године, педагог и васпитачи су именовани чланови, односно координатори следећих стручних органа школе са домом:

Име запосленог и радно место	Назив стручног органа
Ђаковић Милена, васпитач	- Пројектни тим, координатор - Педагошки колегијум, члан
Јокић Татјана, васпитач	- Стручни тим за индивидуално образовање, члан
Ризнић Ања, васпитач	- Тим за професионални развој, члан
Цветић Данило, васпитач	- Тим за кризне догађаје, члан
Шешић Мирјана, васпитач	- Стручни актив за развој школског програма, члан
Игњатовић Слађана, педагог	- Ученички парламент, координатор - Тим за промоцију, члан - Тим за заштиту ученика од насиља, члан - Стручни актив за развојно планирање, члан - Педагошки колегијум, члан

Педагог и васпитачи присуствују одељењским већима Средње пољопривредне школе са домом ученика-Шабац. Управник, педагог и васпитачи присуствују Наставничком већу Средње пољопривредне школе са домом ученика-Шабац.

Планови рада свих стручних органа, саставни део су Годишњег плана установе.

8. ПЛАН РАДА УПРАВНИКА ДОМА

САДРЖАЈ И ПРОГРАМ	МЕСЕЦ											
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
I ПЛАНИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА												
1. Учешће у изради Годишњег плана рада и Извештаја о раду	x										x	x
2. Израда личног плана рада												x
II ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ РАД												
1. Организација вођења педагошке документације	x											x
2. Преглед педагошке документације и праћење остваривања садржаја васпитног рада	x		x		x			x		x		
3. Посете активностима васпитача у реализацији васпитног рада са ученицима	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4. Присуство реализацији тема васпитног рада у оквиру интерног усавршавања васпитача	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5. Обезбеђивање услова за екстерно стручно усавршавање запослених у дому	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
III РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И СЛУЖБАМА ШКОЛЕ												
1. Припрема седница Педагошког већа	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Рад на организацији и подели задужења васпитачима (секције, комисије и друго)	x											
3. Планирање и реализација радних састанака са службама и запосленима у дому	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
IV ИСТРАЖИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА												
1. Праћење процедура у оквиру вредновања васпитног рада	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. . Праћење процедура за пријем, смештај и адаптацију ученика средњих школа	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Праћење процедура за организацију и праћење реализације дневних активности,као и активности везаних за епидемију корона вирусом	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4. . Праћење процедура за анализу и мерење задовољства корисника и заинтересованих страна и њиховог здравственог стања	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5. Стручно усавршавање, праћење литературе, часописа и приручника, присуство стручним скуповима	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, УСТАНОВАМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ													
1. Сарадња са Министарством просвете и науке РС	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Сарадња са васпитно образовним, здравственим, социјалним, културним и другим институцијама	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Сарадња са стручним службама школе	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4. Сарадња са домовима ученика у реализацији заједничких активности и манифестација	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5. Сарадња са родитељима ученика	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6. Организовање првог заједничког родитељског састанка	x												
VI ПОБОЉШАЊЕ МАТЕРИЈАЛНИХ УСЛОВА РАДА													
1. Праћење одржавања хигијене у дому у складу са епидемиолошком ситуацијом као и организовање низа активности на тему заштите од заразних болести и очувања здравља	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2.Остали послови (планирање, набавка, текуће поправке)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

9. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА У УСТАНОВИ УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА

Програмски садржаји	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА			
Израда Годишњег плана рада и оперативних планова и програма рада педагога	Септембар, током године	Израда	/
Пружање стручне подршке васпитачима при изради глобалних и оперативних планова васпитног рада за васпитне групе, планова сарадње са родитељима и др. програма	Септембар, током године	Индивидуални разговори	/
Учешће у планирању и дефинисању годишњих планова рада Ученичког парламента, Педагошког већа, Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Стручног актива за развојно планирање и Тима за промоцију, Педагошког колегијума	Септембар	Корелација са осталим деловима Годишњег плана	чланови тимова и актива
Планирање активности у оквиру Ученичког парламента	Септембар	Израда плана	координатор и УП
Формирање Вршњачког тима у Дому и израда Годишњег плана активности Тима	Септембар	Израда плана	/
Спровођење анкетања новопримљених ученика о процесу адаптације на услове живота и рада у Дому, ради планирања мера подршке.	Прво полугодиште	Израда плана и инструмената, прикупљање података, анализа, извештај	/
Анкетање и испитивање мишљења ученика о узроцима, облицима и присутности насиља у установи.	Друго полугодиште	Израда плана и инструмената, прикупљање података, анализа, извештај	/
Учешће у планирању и организацији интерног усавршавања васпитача на нивоу установе/школе са домом	Током године	Информисање, иницирање	директор, управник
Планирање пројектних активности и сарадње са спољним партнерима	Током године, према могућностима	Информисање, иницирање, учешће	координатор и УП и Пројектног тима
Планирање и припрема плана промотивних активности Дома за ученике завршних разреда основних школа	Септембар, током године	Сарадња, планирање	чланови Тима
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА			
Систематско праћење и вредновање васпитног процеса, свеукупног развоја, процеса адаптације и индивидуалног напредовања ученика у Дому	Током године	Праћење в.рада, индивидуални рад са ученицима	управник, васпитачи

Континуирано праћење реализације програма васпитног рада по васпитним групама, секцијама и ваннаставним активностима.	Током године	Непосредно и кроз анализе	васпитачи, управник
Праћење реализације и евалуација ефеката иновативних активности, радионица и пројеката	Током године	Анализе	васпитачи, управник, чланови Тима
Развијање, прилагођавање и примена методолошких инструмената (анкете, упитници, чек-листе) за вредновање и самовредновање различитих области квалитета рада и живота у Дому	Током године	Израда инструмената	педагози, Тим за самовредновање
Учествовање у процесу увођења, праћења и вредновања нових програма, планова и савремених васпитних иницијатива у Дому	Септембар, током године	Увођење нових програма и начина рада; праћење	управник
Праћење ефеката превентивних предавања и активности које се реализују у сарадњи са институцијама из локалне заједнице	Током године	Индивидуални разговори, анкете	васпитачи
Праћење и процена безбедносне ситуације и међусобних односа ученика у Дому ради превенције насиља и дискриминације	По потреби	Праћење, индивидуални разговори, анкете	управник, васпитачи
Праћење и анализа школског успеха, редовности похађања наставе и дисциплине ученика на свим класификационим периодима, уз предлагање конкретних мера за унапређење постигнућа	Новембар, јануар, април, јун, август	Прикупљање података, анализа, извештај	васпитачи, одељењске старешине
Истраживање и праћење узрока школског неуспеха и изостајања са наставе, као и израда индивидуализованих мера подршке и спровођење појачаног васпитног рада	Новембар, јануар, април, јун, август	Анализа извештаја, индивидуални и групни саветодавни рад	васпитачи, одељењске старешине
Вођење уредне евиденције о свим реализованим састанцима, седницама, аналитичко-истраживачким активностима и предложеним мерама	Током године	Евиденција и предлагање мера за побољшање рада	/
3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА			
Пружање стручно-педагошке подршке васпитачима у конкретизацији и операционализацији циљева и задатака васпитног рада у оквиру васпитних група	Током године	Индивидуални разговори	васпитачи
Пружање помоћи васпитачима у реализацији појединих специфичних садржаја васпитног рада и изради припрема за рад	Током године	Помоћ у припреми и реализацији васпитног рада	васпитачи

Анализирање реализације праћених састанака васпитних група, васпитног рада и секција, уз пружање повратних информација и конструктивних предлога за унапређивање рада	Током године	Чек листа, евалуација, извештај, повратна информација	васпитачи
Пружање стручне помоћи васпитачима у осмишљавању и спровођењу додатног рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (ученици са тешкоћама у развоју, деца из осетљивих друштвених група, социјално и материјално угрожени ученици).	Током године	Сарадња са одељењским већем, вођама в.групе и родитељима	васпитачи, управник, одељењске старешине, родитељи
Упознавање групних васпитача и Педагошког већа са релевантним карактеристикама, потребама и специфичностима новопримљених ученика	Септембар – октобар, током године по потреби	Индивидуална сарадња	васпитачи, управник
Пружање подршке васпитачима у унапређивању квалитета рада увођењем иновација, интерактивних радионичарских метода и савремених облика васпитног рада.	Током године	Анализа васпитног рада, пружање додатних савета и инструкција	васпитачи
Мотивисање васпитача за континуирано стручно усавршавање, учешће на семинарима, обукама и конференцијама.	Током године	Информисање	руководство
Саветодавна подршка васпитачима у остваривању квалитетније и боље сарадње са родитељима/старатељима ученика.	Током године	Сарадња, разговор	васпитачи
Оснаживање васпитача за тимски рад, конструктивну комуникацију и колегијалну сарадњу унутар Дома	Током године	Индивидуална сарадња	васпитачи
Заједничко дефинисање и спровођење мера појачаног васпитног рада за ученике са израженим васпитним тешкоћама или тешкоћама у учењу	Током године	Сарадња, планирање активности и праћење	вођа васпитне групе, родитељи
Континуирано праћење и пружање помоћи у правилном вођењу законом прописане педагошке документације васпитача	Током године	Преглед документације, извештај, сарадња са васпитачима	васпитачи, управник
Помоћ васпитачима у осмишљавању, припреми и примени техника и поступака самоевалуације сопственог васпитног рада	Током године	Индивидуална сарадња	васпитачи
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Прикупљање и анализа релевантних педагошких и социјалних података о ученицима значајних за планирање и реализацију васпитног рада.	Током године	Саветодавни рад са ученицима и размена информација са васпитачима	васпитачи, родитељи

		и родитељима	
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика, благовремено уочавање њихових потреба и пружање континуиране подршке	Током године	Анализе; увидом у одређене проблеме, рад на побољшању истих	директор, управник, васпитачи
Испитивање конкретних педагошких и психолошких чинилаца школског неуспеха и предлагање индивидуалних мера за њихово отклањање	После класификационих периода	Анализе успеха, индивидуални разговори са ученицима; сарадња са наставницима, педагозима	васпитачи, наставници
Рад са ученицима у области професионалне оријентације и планирања даљег образовања и каријере	Током године/друго полугодиште	Саветодавни рад, упућивање ученика на одређене установе	васпитачи, НСЗ
Индивидуални и групни саветодавно-васпитни рад са ученицима који: <ul style="list-style-type: none"> • постижу слабији школски успех и имају тешкоће у прилагођавању на школу и Дом; • су дошли из других и удаљених животних средина; • испољавају тешкоће у понашању и имају теже повреде домских дужности; • живе и одрастају у неповољним породичним, материјалним и социјално-педагошким условима 	Током године	Индивидуални рад; сарадња са васпитачима и управником; сарадња са одељ.старешинама; сарадња са педагозима; сарадња са родитељима.	васпитачи, одељ.старешине, родитељи, управник
Пружање помоћи и подршке ученицима при укључивању у пројекте и активности стручних и невладиних организација	Према могућностима	Кроз рад тимова и ученичких организација	Ученички парламент
Менторска и организациона подршка ученицима за учешће на културним и уметничким манифестацијама (укључујући подршку за учешће на Фестивалу љубавне поезије у Сомбору)	Октобар, током године	Мотивисање ученика за учешће и предаја радова и др.	Дом Сомбор и др.
Координација рада Ученичког парламента, Вршњачког тима и учешће ученика у традиционалним хуманитарним и еколошким акцијама (Каритас, Хумано срце Шапца, чепови, „Тајни Деда Мраз”)	Током године	Сарадња са другим установама и	координатор и УП, васпитачи, управник

		координисање у току реализације акције	
Организација радионичарског и превентивног рада на тему „Ментално здравље младих” – посебно кроз обележавање Светског дня менталног здравља (10. октобар)	Октобар и током године	Радионица и групни разговори са ученицима	/
Организација групних разговора, радионица на теме које непосредно предложије сами ученици	Два пута месечно током године, од октобра месеца	Групни разговори	/
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање квалитета рада дома и помоћ у њиховој реализацији	Током године	Групни разговори са ученицима, разматрање предлога	управник
Индивидуални и групни рад на оспособљавању ученика за коришћење рационалних метода и техника ефикасног учења, коришћење стручне литературе, савремених извора знања, развијање навика самообразовања и конструктивно коришћење слободног времена	Током године	Индивидуални и групни саветодавни рад	васпитачи, родитељи
Континуиран рад на превенцији свих облика насиља кроз активности Тима за заштиту, Вршњачког тима, сарадњу са локалном заједницом и коришћење националне платформе „Чувам те“	Током године	Предавање, васпитни рад, обуке; одлазак у др. установе	чланови тимова, васпитачи, управник
Учешће у спровођењу мера појачаног васпитног рада и дисциплинским поступцима за ученике који врше повреду правила и дужности	Током године	Индивидуална сарадња са ученицима и запосленима	васпитачи, родитељи
5. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА			
Прикупљање података значајних за упознавање и праћење понашања ученика	Септембар и током године	Индивидуална сарадња	родитељи, васпитачи
Учествовање у првом пријему ученика и њихових родитеља/старатеља у Дом	Септембар	Родитељски састанак	васпитачи, управник
Информисање родитеља о процесу адаптације новопримљених ученика на домске услове живота и рада	Прво полугодиште	Разговори	васпитачи
Индивидуални саветодавни разговори са родитељима ради пружања подршке у решавању развојних, личних, емоционалних и породичних проблема ученика	Током године	Индивидуална сарадња	родитељи
Редовно консултовање са родитељима ученика који постижу слабији школски успех, имају нередован долазак у школу или испољавају тешкоће у адаптацији и понашању	Током школске године, класификациони периоди	Индивидуална сарадња	родитељи, одељењске старешине, васпитачи
Сарадња са родитељима ученика према којима се спроводе мере појачаног васпитног рада или васпитно-	Током године	Индивидуална сарадња	родитељи

дисциплински поступци, уз заједничко дефинисање мера за превазилажење проблема			
Саветодавни рад са родитељима ученика којима је потребна додатна васпитна, социјална или здравствена подршка (ученици из осетљивих друштвених група, деца без родитељског старања и др.)	Током године	Сарадња	родитељи, васпитачи, управник
Анализирање квалитета и остварених резултата сарадње са родитељима, као и испитивање њиховог задовољства услугама Дома (смештај, исхрана, васпитни рад)	Током године, друго полугодиште	Индивидуална сарадња	родитељи
Вођење уредне евиденције о оствареним контактима, саветовањима и састанцима са родитељима/старатељима	Током године	Благовремено вођење евиденције	/

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИКОМ-АСИСТЕНТОМ

Учествовање у изради докумената и других аката Дома, Годишњег програма рада, Извештаја о раду	Септембар	Израда докумената	васпитачи, управник, педагози
Континуирано информисање управника о свим релевантним питањима из области васпитног рада, безбедности ученика, адаптације и функционисања домске заједнице	Током године	Сарадња, информисање, упућивање	васпитачи, управник
Сарадња са управником у организацији и припреми великих манифестација и такмичења (Домијада, промоције Дома)	Друго полугодиште	Сарадња, припрема	управник
Размена информација, заједничко праћење и израда индивидуализованих мера подршке за ученике са васпитним, емоционалним, развојним или школским тешкоћама	Током године	Сарадња, праћење, размена информација	стручни сарадници
Размена информација и синхронизација подршке са педагозима Средње пољопривредне школе	Током године	Сарадња, праћење, размена информација	педагози
Учествовање у раду Педагошког већа, Педагошког колегијума, Тима за заштиту од насиља, Стручног актива за развојно планирање, Тима за промоцију	Током године	Сарадња са члановима тимова	педагози, руководство, чланови
Сарадња у организацији и припреми промотивних активности Дома и учешћа на Домијади	Током године	Сарадња, доношење одлука	чланови Тима, руководство
Рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације	Током године	Сарадња	педагози
Активно учешће у разматрању и поступању по питању приговора и жалби ученика и родитеља на одлуке Педагошког већа, изречених васпитно-дисциплинских мера и процедура	По потреби	Рад у комисији	чланови комисије

7. РАД У ПЕДАГОШКОМ ВЕЋУ И ТИМОВИМА

Учествовање у раду: - Педагошког већа; - Наставничког већа; - Одељењских већа и	Током године	Седнице	чланови
--	--------------	---------	---------

- Педагошког колегијума			
Учествовање у раду: - Ученичког парламента (координатор); - Стручном активу за развојно планирање (члан); - Тиму за заштиту од насиља (члан); - Тима за промоцију (члан).	Током године	Састанци	чланови
Активно учешће у раду Комисије за пријем и рангирање кандидата за смештај у Дому и у раду Комисије за годишњи попис инвентара у Дому	Прво и друго полугодиште	Учешће и реализација задатака	чланови
Учествовање у раду свих Комисија на нивоу Школе и Дома који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма	Током године	Учешће и реализација задатака	чланови
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе и учешће у изradi и праћењу реализације донетих закључака	Током године	Сарадња кроз индивидуалне и групне контакте	руководство, чланови
Учествовање у Активу стручних сарадника средњих школа на нивоу града Шапца (по потреби и са стр. сарадницима ОШ)	Током године	Састанци, заједничке активности	стручни сарадници
Учествовање у Активу стручних сарадника ученичког стандарда	Током године	Састанци, заједничке активности	стручни сарадници

8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, установама: - <i>Основне и средње школе</i> : Континуирана сарадња са стручним сарадницима и одељењским старешинама средњих школа у Шапцу које ученици похађају, ради синхронизације подршке и праћења успешности; - <i>Основне школе у региону</i> : Организација и реализација промотивних посета ученицима завршних разреда основних школа ради представљања услова живота и рада у Дому; - <i>Здравствене установе</i> : Сарадња са Домом здравља Шабац; - <i>Центром за социјални рад Шабац</i> : размена информација о понашању и боравку ученика у дому, породичној ситуацији.	Према потреби	Тимска и индивидуална сарадња	васпитачи, руководство
Сарадња са локалном самоуправом и безбедносним службама: - <i>Јединица локалне самоуправе</i> (Град Шапац): учествовање у градским манифестацијама, пројектима за младе и сарадња са градским управама надлежним за образовање, спорт и социјалну заштиту; - <i>Полицијска управа и Ватрогасна јединица Шабац</i> : организација едукативних предавања и вежби из области безбедности, превенције малолетничке делинквенције, злоупотребе супстанци, заштите од пожара и реаговања у ванредним ситуацијама.	Према потреби и могућностима	Реализација активности, одлазак са ученицима на предавања, трибине	васпитачи, руководство

Сарадња са хуманитарним организацијама: - <i>Сарадња са Црвеним крстом</i> Шабац кроз учешће ученика у обукама прве помоћи и добровољним акцијама; - Координација хуманитарних акција у сарадњи са Каритасом, Фондацијом „Хумано срце Шапца” (прикупљање слаткиша) и Удружењем „Да будемо сви једнаки” (прикупљање чепова).	Током године	Реализација ученичке акције на иницијативу Ученичког парламента школе	координатор и
Сарадња са Националном службом за запошљавање, Центром за стручно усавршавање, Канцеларијом за младе града Шапца, Библиотеком шабачком и другим установама.	Према потреби	Индивидуална сарадња	васпитачи, управник
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
Вођење свих прописаних евиденција о раду педагога на дневном, месечном и годишњем нивоу	Током године	Евиденције	/
Прикупљање података о ученицима, израда електронских педагошких картона и одговорно чување свих материјала и поверљивих података у складу са Етичким кодексом и заштитом података о личности	Током године	Евиденција	/
Редовно уношење, ажурирање и провера релевантних података о ученицима у Јединствени информациони систем просвете (ЈИСП).	Септембар, током године по потреби	Уношење података	секретар
Вођење записника Педагошког већа, Ученичког парламента, Педагошког колегијума, Тима за заштиту	Током године	Евиденције	/
Правовремена стручно-методолошка припрема за све послове и активности предвиђене Годишњим програмом рада и оперативним плановима	Током године	Припрема и реализација	сарадници
Благовремена припрема за реализацију саветодавних разговора са ученицима и родитељима, као и израда материјала и презентација за превентивне радионице	Током године	Припрема, реализација	/
Праћење савремене стручне литературе, закона, правилника и нормативних аката из области образовања и васпитања	Током године	Благовремен о вођење података	васпитачи, родитељи, ученици
Примена знања и вештина стечених на специјализованим обукама (препознавање и заштита од трговине људима, примена протокола превенције дискриминације, развој критичког мишљења, исходно оријентисан васпитни рад у домовима)	Током године	Примена, анализирање	васпитачи
Активно учешће у раду Актива стручних сарадника и размена добре праксе са колегама из других установа на нивоу установе и републике	Током године	Семинари, скупови, предавања, Актив стручних сарадника	стручни сарадници
Континуирани професионални развој кроз учешће на акредитованим семинарима, обукама, вебинарима и стручним скуповима у установи и ван ње.	Током године	Семинари, скупови, предавања, Актив стручних сарадника	Тим за професионалну оријентацију, управник, ЦСУ

10. ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРИПРЕМА ЗА НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНИ РАД	Израда глобалног плана васпитног рада	септембар на месечном нивоу током школске године
	Израда оперативног плана васпитног рада	
	Израда плана рада секција	
	Израда тематских припрема васпитача	
	Припрема планираних активности у оквиру Годишњег плана рада дома	
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ	Вођење Дневника васпитног рада	током године
	Вођење Књиге Матичне евиденције ученика	
	Вођење Књиге евиденције о дневном дежурству	јул и август 2027.
	Учешће у раду Комисија за попис материјалне штете и попис инвентара	
	Учешће у раду Комисије за пријем и рангирање ученика у дом	август 2027.
	Учествовање у формирању васпитних група и распоређивању ученика по собама	
	Вођење различитих евиденција у циљу пружања услуге смештаја и васпитања ученика (ИД картице, издавање фискалних рачуна и сл.)	током године
НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНИ РАД САУЧЕНИЦИМА		
ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју	септембар 2026. и током године
	Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика	
	Упознавање ученика са домом (упознавање организације животаи рада у Дому, просторних и материјалних услова за индивидуално и групно учење, за учење по потреби и личном избору; нормама понашања у време организованог учења (поштовање правила Кућног реда и Распореда дневних активности); упознавање са васпитачем и стручним сарадницима, начином њиховог праћења активности и ефикасности ученика, могућностима за индивидуалне и групне разговоре, заказивање разговора и сл.)	
	Подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су дом и школа	током године
	Помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју	
	Оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина	
	Оснаживање ученика за социјалну интеграцију	
	Укључивање ученика у колектив и јачање колектива	септембар 2026., током

ГРУПНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА		године
	Разматрање односа ученика према учењу, раду, поштовању правила кућног реда и распореда дневних активности	током године
	Анализирање успеха и владања ученика појединачно и целе васпитне групе, изрицање похвала и казни	на класификационим м периодима
	Испитивање интересовања ученика за секције и организоване слободне активности	септембар, током године
	Предузимање мера ради побољшања успеха васпитне групе у целини, пружање помоћи при учењу ученицима, афирмисање рада ученика	током године
	Анализирање секцијског рада и слободних активности ученика у школи, дому и граду	током године
	Обележавање Међународног дана толеранције – израда панона и разговор о примерима дискриминације	новембар
	Припрема ученика за такмичења - Домијаде	октобар 2026.- март/април, мај 2027.
	Реализација тема васпитног рада	током године
ПОСРЕДАН ВАСПИТНИ РАД И ОСТАЛО		
САРАДЊА СА ШКОЛОМ	Индивидуални разговори са одељењским старешинама, предметним наставницима и стручним сарадницима школа које похађају ученици васпитне групе	једном месечно
	Присуство одељењским већима Средње пољопривредне школе са домом ученика -Шабац	клас.периоди
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини г) здравствена делатност у циљу спречавања коронавируса и мере заштите	током године
	Информисање родитеља о правима, обавезама и одговорностима ученика у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања – родитељски састанак	новембар
	Додатна подршка ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група	септембар, током године
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ	У изради плана рада васпитача, педагошког већа; у избору тема, припреми и реализацији васпитног рада; праћењу и подстицању развоја и напредовања ученика; откривању узрока који доводе до упадљивог понашања ученика и	током године, на дневном нивоу

САРАДНИЦИМА	предузимању одговарајућих васпитних мера; у праћењу и анализи реализације васпитних задатака; у вођењу документације; полагању испита за лиценцу; у реализацији заједничких активности; у евентуалним проблемима у комуникацији са родитељима.	
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА	Коришћење могућности друштвене заједнице и различитих институција за подстицање развоја и унапређивања здравља ученика (ЗЗЈЗ Шабац, Центар за социјални рад, Министарство унутрашњих послова, Културни центар, Народни музеј, Библиотека шабачка, Канцеларија за младе, спортски центри, невладине организације, средства информисања, ученички домови...)	током године
УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА	Учешће у раду Наставничког већа	током године
	Учешће у раду Педагошког већа	
	Учешће у раду одељењских већа СПШ Шабац	
	Учешће у раду тимова и стручних актива – по решењу	
	Учешће у Комисијама - решење	
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Учешће у разним облицима стручног усавршавања у установи и ван ње према планираним активностима	током године

11. ПЛАН РАДА ВАСПИТНИХ ГРУПА

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
<p>Међусобно представљање ученика и васпитача;</p> <p>Упознавање ученика са правилима понашања у Дому и дужностима ученика;</p> <p>Искуства ученика који су боравили у Дому претходних година;</p> <p>Упознавање ученика са управником дома.</p>	<p>Упознавање ученика са Правилником о организацији живота и рада, Кућним редом дома.</p> <p>Информисање ученика, договор.</p>	Септембар	Васпитачи, ученици који су боравили у Дому претходних година, управник дома
Доношење плана васпитног рада за	Упознавање ученика са организацијом и	Септембар	Васпитачи, педагог

текућу школску годину.	садржајима васпитног рада.		
Испитивање интересовања ученика за секцијски рад.	Попуњавање листе интересовања ученика. Разматрање предлога ученика, разговор.	Септембар	Васпитачи
Упознавање ученика са Протоколом и Програмом заштите ученика од насиља.	Упућивање, дискусија.	Септембар	Васпитачи
Праћење адаптације ученика на домске услове живота и рада.	Дискусија, реализација програмског подручја – адаптација.	Септембар - октобар	Васпитачи, педагог
Обележавање значајних датума (школска слава, Светски дан борбе против сиде...)	Групно одлучивање и реализација према годишњем плану.	Децембар, јануар и др.	Васпитачи
Припрема ученика за такмичења на Сусретима домова (Домијада).	Упознавање ученика са организацијом такмичења, психолошка припрема, групна подршка такмичарима.	Октобар- мај	Васпитач, ученици који су учествовали на Домијади, педагог
Припреме за исељавање ученика- зимски и летњи распуст, долазак гостију.	Информисање ученика, договор.	Током школске године	Васпитачи
Испитивање потреба ученика за професионалним саветовањем (за ученике завршних разреда).	Информисање ученика о професионалном саветовању, договор.	Друго полугодиште	Васпитачи, педагог
Праћење безбедности ученика.	Дискусија, примена Протокола о заштити ученика и поступања у кризним ситуацијама.	Током године	Запослени

<ul style="list-style-type: none"> - Анализа успеха и владања ученика (појединачно и целе васпитне групе); - Идентификовање ученика којима је потребна помоћ у учењу; - Предлагање ученика за похвале и награде; - Предлози за изрицање васпитно-дисциплинских мера. 	Анализа, дискусија, разматрање предлога ученика, групно решавање проблема.	Током године	Васпитачи, педагог
Праћење задовољства ученика понуђеним садржајима у свим подручјима васпитног рада.	Дискусија, разматрање предлога ученика.	Током године	Васпитачи
Анализа слободних активности ученика у школи, Дому и граду.	Анализа, дискусија, разматрање предлога ученика.	Током године	Васпитачи
Праћење извршавања обавеза ученика – плаћање домских услуга.	Анализа редовног уплаћивања средстава за исхрану и смештај.	Током године	Васпитачи
Организовање естетско-хигијенског уређења просторија у Дому – акције.	Дискусија, уређивање простора.	Током године	Васпитачи

12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Имајући у виду развој и обогаћење педагошко – психолошке теорије и праксе, намеће се потреба за сталним усавршавањем и стручним оспособљавањем васпитног кадра. Стручно усавршавање запослених условљено је сложености функције коју обављају, а што је условљено сталним усавршавањем образовно-васпитног процеса у постојећим друштвеним околностима.

Стручно усавршавање је законска обавеза васпитача и стручног сарадника, а одвијаће се :

- самообразовањем;
- организовањем тематских дискусија;
- сарадњом са васпитачима и стручним сарадницима других домова и школа;
- акредитованим семинарима у ЦСУ Шабац и онлајн семинарима.

Стручно усавршавање васпитача одвијаће се према Каталогу стручног усавршавања, а у складу са могућностима похађања истог у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима школе.

О професионалном развоју наставника, стручних сарадника и васпитача, евиденцију ће водити чланови Тима за професионални развој. Васпитачи и стручни сарадник у дому водиће личну евиденцију. Запослени имају лични план професионалног развоја.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ		
Облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци
Излагање на Педагошком већу о савладаном програму стручног усавршавања, са обавезном анализом и дискусијом	током године	васпитачи, педагог
Остваривање активности у Дому (хуманитарне акције, вођење ученика у посету другим установама, организовање предавања у сарадњи са другим установама и др.)	током године	васпитачи, педагог
Припрема ученика и учешће на такмичењима на регионалном и републичком нивоу – Домијаде и др.	током године	васпитачи
Учествовање у раду Актива стручних сарадника средњих школа на нивоу града	током године	педагог
Учешће у пројектима, Еразмус+, стручне посете	током године	Пројектни тим
Похађање обука на платформи „Чувам те“	током године	платформа
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ		
Облик стручног усавршавања	Време реализације	Носиоци
Акредитовани семинари, обуке, онлајн семинари Из каталога:	једном годишње	ЦСУ Шабац, ЗУОВ

- Видим, интервенишем и посредујем у ситуацијама вршњачког насиља; - Мотивација ученика као фактор успешног учења.		
Трибине, конференције, округли сто, стручни скупови	једном годишње	ЦСУ Шабац, ЗУОВ

13. ПЛАНИРАНЕ ИСТРАЖИВАЧКО АНАЛИТИЧКЕ АКТИВНОСТИ

Главни носиоци истраживачког рада у дому су чланови Педагошког већа, односно васпитачи и педагог. Планиране су следеће теме:

Тема	Носиоци	Учесници	Време реализације
Адаптација ученика на услове живота и рада у дому	Педагог	Ученици који први пут бораве у дому	Октобар
Сексуално и репродуктивно здравље	М.Ђаковић	Ученици прве васпитне групе	Октобар
Праћење школске успешности ученика у дому	Педагог, васпитачи	Сви ученици	Новембар, јануар, април, јун, август
Здрава исхрана	А.Ризнић	Ученици друге васпитне групе	Новембар
Болести зависности	Т. Јокић	Ученици четврте в.групе	Новембар
Чиниоци школског успеха и неуспеха	Т. Јокић	Ученици четврте в.групе	Новембар
	Д. Цветић	Ученици пете в.групе	
	М. Шешић	Ученици треће в.групе	Јануар
	М.Ђаковић	Ученици прве в. групе	
	А.Ризнић	Ученици друге в. групе	
Здравствена култура – спречавање ширења заразних болести (ХИВ)	Т.Јокић	Ученици четврте в.групе	Децембар
	М.Шешић	Ученици треће в.групе	

Однос васпитача и осталог особља према ученицима и обратно	Д. Цветић	Сви ученици	Јануар
Вршњачко насиље	Педагог	Сви ученици	Фебруар
Утицај породице и вршњака на развој младих	М. Ђаковић	Ученици прве васпитне групе	Фебруар
Мотивација за учење	М. Шешић	Ученици треће в.групе	Март
Однос према будућности	М. Шешић	Ученици треће в.групе	Мај
Здрави стилови живота	Т.Јокић	Ученици четврте в.групе	Мај
Очекивања и утисци о животу у Дому	Д.Цветић	Ученици пете в.групе	Јун
Учешће у самовредновању рада установе	Тим за самовредновање	Запослени	током школске године

14. ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

У Дому ученика води се следећа документација: Књига матичне евиденције о ученицима, Књига евиденција о дневном дежурству, Дневник васпитног рада, Књига евиденције рада стручног сарадника. Педагог је именован за уношење података у ЛИСП.

Васпитачи и педагог воде личну евиденцију о свом раду у виду годишњих и месечних планова и извештаја о реализованим активностима, као и дневну евиденцију о раду.

П Р И Л О Ж И

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА I ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Адаптација на живот у лому

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Упознавање са домским правилницима и актима	септембар
2.	Лична карта Дома (организација и функционисање)	септембар
3.	Информисање ученика о домским активностима	септембар
4.	Адолесценција и проблем одвајања од породице	септембар

Учење и школска успешност

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Организација времена учења	октобар
2.	Улога и значај мотивације у процесу учења	октобар
3.	Методе и технике успешног учења	новембар
4.	Праћење тока и резултата учења – класификациони период	новембар
5.	Обнављање градива	децембар
6.	Подстицање стварања радних навика	децембар
7.	Организовање вршњачких група за учење	децембар
8.	Оцена као повратна информација	јануар
9.	Праћење тока и резултата учења – класификациони период	јануар
10.	Како побољшати успех	фебруар
11.	Самообразовање	март
12.	Анализа личног (не) успеха	април

Животне вештине

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Лична хигијена и хигијена простора	октобар
2.	Нехемијске зависности – интернет зависност	новембар
3.	Подстицање учешћа ученика на домским активностима	фебруар
4.	Слика о себи	март
5.	Адолесценција – емоционалне одлике	март
6.	Подстицање емпатије	април
7.	Како рећи не вршњачком притиску	мај
8.	Безбедност у дому	мај
9.	Учење основа прве помоћи	мај
10.	Обрасци понашања – формални и неформални односи	јун
11.	Суочавање са губицима, неуспехом	јун
12.	Доношење одлука у свакодневном животу	јун

Живот у заједници

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Организовање рада секције, хуманитарних активности и др.	октобар
2.	Развој емпатије	децембар
3.	Неговање толеранције према припадницима различитих етничких и религијских група	децембар
4.	Неспоразуми и конфликти са вршњацима, родитељима, васпитачима	фебруар
5.	Подстицање тимског рада у дому	март
6.	Развијање осећања спремности за пружање помоћи другима	март
7.	Познавање невербалне комуникације и њених особености	април
8.	Конструктивна, ненасилна комуникација	април
9.	Шта је компромис?	мај

Милена Ђаковић, васпитач

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА II ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Адаптација на живот у дому

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Правилник о организацији живота и рада у дому	септембар
2.	Неговање опште и личне хигијене у дому	септембар
3.	Адаптација на живот у дому	септембар
4.	Слободно време у функцији адаптације на нову средину	септембар

Учење и школска успешност

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Појам и врсте учења	октобар
2.	Праћење тока и резултата учења – класификациони период	новембар
3.	Неуспех и недовољан успех	децембар
4.	Радне навике у учењу	децембар
5.	Праћење тока и резултата учења – класификациони период	јануар
6.	Развијање духа заједништва у остваривању квалитетнијих резултата у школи	јануар
7.	Извори знања и средства учења – критички однос према информацијама	фебруар
8.	Мотиви постигнућа	март
9.	Оцена као мера постигнућа	март
10.	Памћење и заборављање	април
11.	Извори знања и средства за даље школовање	мај
12.	Професионална оријентација	јун

Животне вештине

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Правила понашања у свакодневном животу	октобар
2.	Правилна хигијена и нега тела	октобар
3.	Хемијске зависности - алкохолизам	новембар
4.	Осећање прихваћености и неприхваћености	децембар
5.	Сексуално и репродуктивно здравље	децембар
6.	Безбедност ученика на интернету	фебруар
7.	Стрес и механизми превазилажења	март
8.	Агресивно понашање	март
9.	Здраве и нездраве емоције	април
10.	Утицај вршњачке групе	мај
11.	Слика о себи	мај
12.	Активно и пасивно коришћење слободног времена	јун

Живот у заједници

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Организовање домских секција, манифестација и др.	октобар
2.	Развијање осећаја за подршку особама са тешкоћама у школи и дому	новембар
3.	Тимски рад-осећај заједништва	децембар
4.	Толеранција и дискриминација	фебруар
5.	Разликовање насилне и ненасилне комуникације	март
6.	Ненасилно решавање конфликта	април
7.	Тимски изазов-решавамо проблеме из наше заједнице	април
8.	У туђим ципелама	мај
9.	Пријатељство	јун

Ања Ризнић, васпитач

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА III ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Адаптација на живот у дому

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Права, обавезе и одговорности ученика - правила понашања и кућни ред дома	септембар
2.	Проблеми у адаптацији ученика на живот у дому	септембар
3.	Упознавање непосредне околине дома	септембар
4.	Усклађивање различитих индивидуалних животних стилова и навика	октобар

Учење и школска успешност

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Планирање времена обавезног учења	септембар
2.	Појам пажње и концентрације	октобар
3.	Утицај савремених технологија на пажњу и концентрацију	октобар
4.	Праћење тока и резултата учења – класификациони период	новембар
5.	Репланирање и кориговање начина учења	новембар
6.	Унутрашња и спољашња мотивација	децембар
7.	Извори знања и средства учења – како доћи до потребних информација	децембар
8.	Организовање вршњачких група за учење	јануар
9.	Праћење тока и резултата учења – класификациони период	јануар
10.	Разликовање активног и пасивног учења	фебруар
11.	Однос према будућности	март
12.	Превазилажење школског неуспеха	април

Животне вештине

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Узроци стреса	новембар
2.	Толеранција и разумевање	децембар
3.	Рекреативне активности у циљу превазилажења стреса	децембар
4.	Подстицање и разликовање самопоуздања и самопоштовања	фебруар
5.	Критичко мишљење	март
6.	Подстицање безбедног понашања у саобраћају	март
7.	Подстицање и развијање креативног изражавања код ученика	април
8.	Учење техника контроле осећања (превладавање негативних осећања)	мај
9.	Бонтон - манири	мај
10.	Усвајање навика здраве исхране	јун
11.	Утицај медија на агресивно понашање	јун

Живот у заједници

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Организовање домских секција, манифестација и др.	октобар
2.	Значај хуманитарних активности	децембар
3.	У туђим ципелама	фебруар
4.	Моја породица	март
5.	Живот у дому – уважавање различитости	март
6.	Конструктивна, ненасилна комуникација	април
7.	Сарадња и тимски рад у дому	април
8.	Ривалство и такмичење	мај
9.	Развој емпатије	мај
10.	Љубомора код тинејџера	јун

Мирјана Шешић, васпитач

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА IV ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Адаптација на живот у дому

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Упознавање са домским правилницима и актима	септембар
2.	Адаптација на живот у дому	септембар
3.	Ефикасно превазилажење стреса поводом одвајања од породице	септембар
4.	Информације о културним манифестацијама и институцијама у граду	септембар

Учење и школска успешност

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Појам и врсте учења	октобар
2.	Обезбеђивање оптималних услова за учење	октобар
3.	Развијање духа заједништва и сарадње међу вршњацима	октобар
4.	Праћење тока и резултата учења – класификациони период	новембар
5.	Методе и технике успешног учења	децембар
6.	Праћење тока и резултата учења – класификациони период	јануар
7.	Анализа личног (не) успеха	јануар
8.	Примена награда и казни	фебруар
9.	Радне навике у учењу	фебруар
10.	Школски успех и слика о себи	април
11.	Професионална оријентација	мај
12.	Превазилажење монотоније, умора и засићености у току учења	мај

Животне вештине

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Механизми настанка болести зависности (хемијске и нехемијске)	новембар
2.	Развијање културних навика (слушање музике, гледање филмова, читање књига...)	децембар
3.	Бес, узроци беса и стратегије за превазилажење беса	фебруар
4.	Стрес: јачање личне контроле и истрајности	март
5.	Познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења	март
6.	Развијање еколошке свести и одговорности	март
7.	Конструктивно решавање вршњачких сукоба	април
8.	Учење основа прве помоћи	април
9.	Здрави стилови живота	април
10.	Љубав и заљубљивање	мај
11.	Морал – некад и сад	јун
12.	Мој хоби	јун

Живот у заједници

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Организовање рада секције, хуманитарних активности и др.	октобар
2.	Толеранција и дискриминација	новембар
3.	Развијање осећаја за подршку особама са тешкоћама у школи и дому	децембар
4.	Искреност и поверење	децембар
5.	Љубав према другима	децембар
6.	Сарадња и тимски рад у дому	март
7.	Ненасилно и конструктивно решавање конфликта	март
8.	Узроци проблема у комуникацији и њихово превазилажење	мај
9.	Фактори који доводе до нарушавања односа	јун

Татјана Јокић, васпитач

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА У ВАСПИТНЕ ГРУПЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.ГОДИНУ

Адаптација на живот у дому

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Лична карта Дома (организација и функционисање)	септембар
2.	Упознавање непосредне околине дома	септембар
3.	Чување заједничке имовине – лична одговорност	октобар
4.	Доживљаји изолованости и одбачености	новембар

Учење и школска успешност

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Помоћ ученицима у изради ефикасних планова учења	септембар
2.	Последице одлагања обавеза	октобар
3.	Примена награда и казни	новембар
4.	Праћење тока и резултата учења – класификациони период	новембар
5.	Краткорочно и дугорочно памћење	децембар
6.	Мапа ума	децембар
7.	Праћење тока и резултата учења – класификациони период	јануар
8.	Развијање духа заједништва и сарадње међу вршњацима	фебруар
9.	Извори знања и средства учења – како доћи до потребних информација	март
10.	Утицај савремених технологија на пажњу и концентрацију	април
11.	Како побољшати успех	април
12.	Свет занимања и тржиште рада	мај

Животне вештине

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
1.	Поштовање Кућног реда у циљу превенције повреда	септембар
2.	Мој хоби	децембар
3.	Врсте насиља у вршњачкој групи	октобар
4.	Нехемијске зависности – коцкање	фебруар
5.	Утицај мас-медија и подстицање критичког мишљења према њима	март
6.	Препознавање сопствених и туђих осећања	март
7.	Бес, узроци беса и стратегије за превазилажење беса	април
8.	Подстицање моралног развоја - од породице до медија	мај
9.	Значај бављења спортом за ментално и физичко здравље	мај
10.	Подстицање и разликовање самопоуздања и самопоштовања	јун
11.	Исхрана и физичка активност	јун

Живот у заједници

Ред. бр.	Тема	Временска динамика
6.	Подстицање тимског рада у дому	октобар
7.	Значај хуманитарних активности	новембар
10.	Активно слушање другог без предрасуда	децембар
5.	Шта је компромис?	јануар
3.	Подстицање љубави према домовини	фебруар
1.	Поштовање права других – развијање толеранције	март
8.	Одговорност према заједници	март
9.	Предрасуде и стереотипи	април
4.	Врсте конфликта и поступање у конфликтима	мај
2.	Учење техника асертивне комуникације	јун

Данило Цветић, васпитач

14. ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Евалуација Годишњег плана рада школе омогућава анализу рада школе, указује на проблеме и потешкоће у реализацији програма.

Вредновање квалитета остварује се путем самовредновања и спољашњег вредновања.

Садржај праћења и вредновања	Начини праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
План Наставничког већа	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор
План Одељењских већа	Увид у записнике Одељењског већа, Дневнике васпитно-образовног рада	Прво и друго полугодиште	Директор, председници већа
Планови стручних већа	Увид у записнике и евиденција у дневницима	Прво и друго полугодиште	Директор, председници стручних већа
Стручни актив за развој школског програма	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор, председник стручног актива
Стручни актив за развојно планирање	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор, председник стручног актива
План рада Педагошког колегијума	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор
План рада стручних сарадника	Увид у дневник рада, у годишњи и оперативне планове и педагошку документацију	Прво и друго полугодиште	Директор, стручни сарадници
План рада директора	Увид у годишњи план и оперативне планове	Прво и друго полугодиште	Директор
План рада Школског одбора	Увид у записнике	Увид у планове	Председник школског одбора, директор
Индивидуални планови наставника	Увид у планове	Током шк. године	Заменик директора за наставу, педагог, председници већа

Планови ваннаставних активности	Увид у програме, Дневнике осталих облика васпитно-образовног рада	Прво и друго полугодиште	Директор, педагог, председници већа
Планови одељењских старешина	Увид у планове, Дневнике васпитно-образовног рада	Прво и друго полугодиште	Директор, педагог, председници већа
Програми ученичких организација	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор, координатори
Планови тимова	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Тим, директор, педагог
План стручног усавршавања	Евиденција код секретара школе, записник Педагошког колегијума	Прво и друго полугодиште	Директор, педагог, Педагошки колегијум, председници стручних већа
План рада Савета родитеља	Увид у записнике	Прво и друго полугодиште	Директор, председник Савета родитеља
План сарадње са локалном самоуправом	Увид у евиденцију културних и јавних активности школе	Прво и друго полугодиште	Директор
План сарадње са родитељима	Увид у електронски дневник Извештај о раду савета родитеља	Прво и друго полугодиште	Одељ. старешине Директор

15. ДЕО II

ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ШКОЛЕ

1. РАСПОРЕД ЧАСОВА
2. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА (Планови се налазе код помоћника директора за наставу)
3. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА (Планови рада се налазе код стручних срадника)
4. ПОДЕЛА НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ И ЗАДУЖЕЊА
5. СТРУКТУРА 40. ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ
6. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ У СРЕДЊОЈ ПОЉОПРИВРЕДНОЈ ШКОЛИ СА ДОМОМ УЧЕНИКА –ШАБАЦ У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ