



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ПОЉОПРИВРЕДНО-ХЕМИЈСКЕ ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Септембар, 2025. године

САДРЖАЈ

МИСИЈА	3
ВИЗИЈА	4
1. УВОДНИ ДЕО И РАЗВОЈНИ ПУТ	5
1.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ	5
1.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	7
1.3. ПЛАН УПИСА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	9
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	10
2.1. ОПШТА АКТА ШКОЛЕ	15
3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	25
3.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР	25
3.2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА	27
3.3. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА СТЕПЕНУ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	28
3.4. ОДЕЉЕЊА И ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ	41
3.5. ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	42
4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ	42
5. УЧЕНИЦИ	47
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА	47
6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	48
6.1. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	51
7. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	55
7.1. РЕДОВНА ТЕОРИЈСКА НАСТАВА	55
7.2. ДОПУНСКА НАСТАВА	55
7.3. ДОДАТНА НАСТАВА	55
7.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА	56
7.5. ИСПИТИ	56
8. ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	56
8.1. ЕКСКУРЗИЈЕ	56
8.2. ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	61
8.2.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ	61
8.2.2.	64
8.2.3. УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА	65
8.2.4. ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	68
8.2.5. СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	68
9. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	79
10. СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	102
11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	122
11.1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	122
11.2. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	124
11.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	127
11.4. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	128
11.4.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ И УМЕТНОСТ	128
11.4.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ	129
11.4.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ, ФИЗИКУ, РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ	131
11.4.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	132
11.4.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ИСТОРИЈУ, ГЕОГРАФИЈУ, УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА, ФИЛОЗОФИЈУ И СОЦИОЛОГИЈУ	134
11.4.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ХЕМИЈУ И ТЕХНОЛОГИЈУ	135
11.4.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ	138
11.4.8. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ И ПРЕРАДУ ХРАНЕ	145
11.4.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА БИОЛОГИЈУ И ВЕТЕРИНУ	146

12. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ ОД ОПШТЕГ ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ	149
12.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ.....	149
12.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	151
12.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	152
12.4. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	153
12.5. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА.....	157
12.6. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	159
12.7. ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	163
12.8. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	164
12.9. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....	166
12.10. ТИМ ЗА ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД.....	166
12.11. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ И МАТЕРИЈАЛНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА	168
12.12. ТИМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	169
12.13. ТИМ ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ПРОЈЕКТЕ.....	170
12.14. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ	171
12.15. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	172
12.16. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	173
12.17. ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	174
12.18. АКЦИОНИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	178
13. САВЕТ РОДИТЕЉА.....	182
13.1. САРАДЊА ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА.....	184
14. ШКОЛСКИ ОДБОР	186
15. ПЛАНОВИ РАДА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ, СЕКРЕТАРА И ДИПЛОМИРАНОГ ЕКОНОМИСТЕ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	189
15.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	189
15.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА- ПЕДАГОГА	191
15.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-БИБЛИОТЕКАРА.....	195
15.4. ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ	198
15.5. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ	200
15.6. ПЛАН РАДА ДИПЛОМИРАНОГ ЕКОНОМИСТЕ ЗА ФИНАНСИЈСКО- РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ	200
16. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА	201
16.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА ОДЕЉЕЊСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	204
17. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ.....	206
18. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА.....	207
19. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА ИЗ ДРУШТВЕНО ОСЕТЉИВИХ ГРУПА	208
20. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И ТАКМИЧЕЊА	208
21. ПЛАН ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА.....	209
22. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	211
23. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА	217
24. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ.....	232
25. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ.....	240
26. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА.....	247
27. ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ РАДА	248
28. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	256
29. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА МИНИСТАРСТВОМ ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА СИСТЕМА ОДБРАНЕ.....	257
30. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА.....	259
30.1. ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ.....	260
31. УЏБЕНИЦИ	266

МИСИЈА

Да доследном применом општих принципа образовања и васпитања обезбедимо остваривање права ученика, а нарочито права на квалитетан образовно-васпитни рад, уз уважавање личности ученика и подршку за свестран развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију као и подршку ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању.

Да у области средњег стручног образовања, у коме се кроз теоријску наставу и вежбе у школи и учење кроз рад код послодавца, обезбедимо да ученици стичу, усавршавају, односно, изграђују знања, вештине, способности и ставове у складу са стандардима квалификација, као и стицање, усавршавање и развој компетенција у складу са потребама тржишта рада.

Да сталним и систематским радом унапређујемо све области обезбеђивања квалитета рада, повећање ефикасности у образовном процесу кроз повезивање са локалном заједницом.

Принципи рада школе су:

- Поштовање људских права и слобода ученика и запослених, укључујући и забрану свих видова дискриминације;
- Неговање односа међусобног разумевања, уважавање личности ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника ученика;
- Обезбеђивање јавности и транспарентности у раду;
- Пружање једнаке могућности свим ученицима и запосленима за напредовање;
- Подстицање учешћа ученика и запослених у активностима школе и
- Афирмисање креативности и иновативности ученика и запослених.

ВИЗИЈА

Приоритетни задаци су:

- Развој школе у области средњег стручног образовања која ће постати препознатљива у региону по условима у којима се одвија образовно-васпитни рад, услугама у обучавању, стандардима у опреми, блиској и ефикасној сарадњи са пословним светом;
- Развијање код ученика осећања посвећености без премца;
- Обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- Подстицање, развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- Развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- Континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- Развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву;
- Омогућавање ученицима и запосленима пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја;
- Обезбеђивање сваком ученику стицања компетенција за целоживотно учење које су потребне за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање;
- Да нивоом опремљености наставним средствима прати научно технолошки развој и побољшање материјално-техничких услова за рад школе чиме ће се достићи виши ниво образовних постигнућа на завршном и матурском испиту;
- Развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- Оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- Развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговањем другарства и пријатељства

1. УВОДНИ ДЕО И РАЗВОЈНИ ПУТ

1.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Реформом школства 1977. године и формирањем образовних центара први пут се јављају пољопривредна и хемијско-технолошка струка за које су се ученици опредељивали у трећем разреду после завршених заједничких основа.

Новом реформом школства у Србији 1985. године Образовни центар је подељен на две школе: Школски центар „27. март“ и Образовни центар „Буда Давидовић“. Свака школа је имала по три струке. Школски центар чиниле су: математичко-техничка струка, пољопривреда и хемијско-технолошка струка.

На основу Одлуке Збора радних људи Школског центра „27. март“ из Обреновца и Уговора са Фондом средњег образовања директор Гимназије у Обреновцу Гојко Бујић и директор Пољопривредно-хемијске школе Душан Вуковић закључили су Споразум о заједничким улагањима и коришћењима грађевинских објеката, опреме, ситног инвентара, просторија и осталих трошкова број 19/1 од 24.12.1990. године, којим је између осталог предвиђено да се грађевински објекти (школска зграда, спортски терени, ограда и киоск са магацином) поделе и укњиже у основна средства 50:50 са подједнаким коришћењем, с тим што ће једна школа изводити наставу у једној смени, а друга школа у другој смени.

Одлуком окружног суда у Београду Fi 8359/90 Пољопривредно-хемијска школа је регистрована 09. октобра 1990. године, а образовни профили заступљени у школи верификовани су решењима надлежног министарства, и то:

Подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране	Подручје рада хемија, неметали
Пољопривредни техничар Министарство просвете, науке и технолошког развоја Решење број 022-05-70/93-03 од 01.12.2021.	Хемијско-технолошки техничар Министарство просвете РС Решење 022-05-70/93-03 од 28.02.1994 год.
Ветеринарски техничар Министарство просвете, науке и технолошког развоја Решење број 022-05-70/93-03 од 01.12.2021.	Хемијски лаборант Министарство просвете РС Решење број 022-05-70/93-03 од 29.11.2004. год.
Техничар хортикултуре Министарство просвете и спорта Републике Србије Решење број 022-05-70/93-03 од 06.02.2003	Техничар за заштиту животне средине Министарство просвете и спорта РС Решење број 022-05-70/93-03 од 21.06.2006.год.
Прехрамбени техничар Министарство просвете, науке и технолошког развоја Решење број 022-05-70/93-03 од 01.12.2021.	Техничар за индустријску фармацеутску технологију Министарство просвете и спорта РС Решење број 022-05-70/93-03 од 21.06.2006. год.
Пољопривредни произвођач Министарство просвете РС Решење 022-05-70/93-03 од 28.02.1994. год.	Израђивач хемијских производа Министарство просвете РС Решење 022-05-70/93-03 од 28.02.1994 год.

Месар Министарство просвете, науке и технолошког развоја Решење број 022-05-70/93-03 од 01.12.2021.	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС Решење 022-05-70/93-03 од 01.12.2021 год.
Пекар Министарство просвете, науке и технолошког развоја Решење број 022-05-70/93-03 од 01.12.2021.	/
Произвођач прехранбених производа Министарство просвете и спорта РС Решење број 022-05-70/93-03 од 06.02.2003	/
Цвећар-вртлар Министарство просвете, науке и технолошког развоја Решење број 022-05-70/93-03 од 02.03.2020	/
Руковалац механичар пољопривредне технике Министарство просвете, науке и технолошког развоја Решење број 022-05-70/93-03 од 01.12.2021.	/
Оператер у прехранбеној индустрији Министарство просвете Решење број 022-05-00070/93-03 од 15.04.2025.	/

Основна делатност школе је средње стручно образовање, шифра делатности 8532.

Поред основне делатности, школа обавља и проширену делатност на основу Одлуке о проширеној делатности коју је донео Школски одбор, уз сагласност Министарства, и то:

Назив проширене делатности	Број Решења
Испитивање плодности земљишта	022-05-00070/93-03 од 09.09.2008 године Министарства просвете
Производња и продаја пекарских производа	022-05-00070/93-03 од 08.10.2014 године Министарства просвете, науке и технолошког развоја број
Производња и продаја повртарских, расадничарских, воћарско-виноградарских, цвећарских и ратарских производа, лековитог и зачинског биља, сточарских и пчеларских производа	022-05-00070/93-03 од 13.10.2016 године Министарства просвете, науке и технолошког развоја број

1.2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Школа образује ученике за следећа подручја рада и образовне профиле:

ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ:

Образовни профил	Степен	Одељења
Ветеринарски техничар	IV	1/1, 2/1, 3/1, 4/1
Пољопривредни техничар	IV	1/2, 2/2, 3/2, 4/2
Цвећар-вртлар	III	1/3, 2/3, 3/3
Пекар	III	1/6, 2/6, 3/6
Укупно		14

ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ

Образовни профил	Степен	Одељења
Техничар за заштиту животне средине	IV	1/4, 2/4, 3/4, 4/4
Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	IV	1/5, 2/5, 3/5, 4/5
Укупно		8

На основу докумената који представљају нормативне и садржајне основе рада школе, школа ће у наредном периоду радити на остваривању следећих циљева и исхода:

1. обезбеђивање добробити и подршке целовитом развоју детета, ученика;
2. обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој детета, ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције;
3. развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
4. развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
5. развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву:
 - комуникација на матерњем језику;
 - комуникација на страном језику;
 - математичке, научне и технолошке компетенције;
 - дигитална компетенција;
 - учење учења;
 - друштвене и грађанске компетенције;
 - осећај за иницијативу и предузетништво;
 - културолошка освешћеност и изражавање.
6. пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
7. развијање кључних компетенција за целоживотно учење, међупредметних компетенција и стручних компетенција у складу са захтевима занимања, потребама тржишта рада и развојем савремене науке и технологије;
8. развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности
9. самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;

10. оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
11. развијање позитивних људских вредности;
12. развијање осећања солидарности, разумевања и
13. развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства; људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
14. развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
15. развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
16. развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
17. развој стручних компетенција неопходних за успешно запошљавање;
18. оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
19. свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;
20. оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;
21. поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
22. развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања сопственог мишљења

Ученици треба да буду оспособљени да:

- усвајају, изграђују, примењују и размењују стечено знање;
- науче како да уче и користе свој ум;
- овладају знањима и вештинама потребним за наставак школовања и укључивање у свет рада;
- идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење;
- прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- раде ефикасно са другим члановима тима, групе, организације и заједнице,
- ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима;
- ефикасно и критички користе научно-технолошка знања уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева.

Реализација наведених циљева и исхода остварује се у складу са стандардима:

- Стандарди постигнућа ученика
- Стандарди квалитета рада установе

- Стандарди квалитета уџбеника
- Стандарди компетенција наставника
- Стандарди компетенција директора
- Стандарди компетенција секретара
- Стандарди квалификација

На основу члана 36. став 7. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18-др. закон, 6/20, 52/21 и 129/21) и Упутства Министарства просвете, науке и технолошког развоја упис ванредних ученика врши се у складу са одобрењем за упис, док су трошкови ванредног школовања регулисани Одлуком о утврђивању висине школарине за ванредне ученике средњих школа коју доноси Министарство просвете, науке и технолошког развоја и која се поштује у потпуности.

1.3. ПЛАН УПИСА ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Пољопривредно-хемијска школа у Обреновцу поднела је захтев за давање сагласности за упис ванредних ученика на програме преквалификације и доквалификације за школску 2025/2026. годину, и то:

ОБРЕНОВАЦ Пољопривредно-хемијска школа Милоша Обреновића 90	Преквалификација	Доквалификација	Специјализација	Стручно оспособљавање
ХЕМИЈА, НЕМЕТАЛИ И ГРАФИЧАРСТВО				
Хемијско-технолошки техничар	10	10		
Хемијски лаборант	10	5		
Израђивач хемијских производа	5	/		
Техничар за заштиту животне средине	5	5		
Тех. за хемијску и фармацеутску технологију	5	5		
ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ				
Ветеринарски техничар	5	5		
Месар	5	/		
Произвођач прехрамбених производа	5	/		
Пољопривредни произвођач	5	/		
Цвећар-вртлар	5	/		
Пекар	5	/		
Пољопривредни техничар	5	5		
Техничар хортикултуре	5	15		
Прехрамбени техничар	5	15		
Руковалац-механичар пољопривредне технике	5	/		

Пољопривредно-хемијска школа у складу са Конкурсом за упис ученика у први разред средње школе врши и упис кандидата старијих од 17 година у својству ванредних ученика.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Образовно-васпитни рад обавља се на основу планова и програма наставе и учења, Школског програма и Годишњег плана рада школе и садрже све законом предвиђене елементе.

Поред напред наведених аката у остваривању регистроване делатности примењују се следећи прописи:

Р.бр.	ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ
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. 55/13, 101/17, 27/18-др.закон, 6/20, 52/21, 129/21 и 19/25)
3.	Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“, број 27/18 и 92/23)
4.	Закон о платама у државним органима и јавним службама („Службени гласник РС“, број 34/2001, 62/2006 – др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014, 21/2016 - др. закон, 113/2017 - др. закони, 95/2018 - др. закони, 86/2019 - др. закони, 157/2020 - др. закони, 123/2021 - др. Закони и 19/2025)
5.	Закон о пензијском и инвалидском осигурању („Службени гласник РС“, број 34/2003, 64/2004 – одлука УСРС, 84/2004 – др.закон 85/2005, 101/2005 – др.закон, 63/2006 – одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019 – одлука УС, 86/2019, 62/2021, 125/22, 138/22, 76/23 и)
6.	Закон о здравственом осигурању („Службени гласник РС“, број 25/19 и 92/23)
7.	Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања („Службени гласник РС“, број 95/18 и 91/19)
8.	Закон о финансијској подршци породици са децом („Службени гласник РС“, број 113/2017, 50/2018, 46/2021 - одлука УС, 51/2021 - одлука УС, 53/2021 - одлука УС, 66/2021, 130/21, 43/23- одлука УС, 62/23, 11/24- УС и 79/24)
9.	Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, број 30/2010)
10.	Закон о јавној својини („Службени гласник РС“, број 72/201188/2013, 105/2014, 104/2016 – др.закон, 108/2016, 113/2017, 95/18 и 153/20)
11.	Закон о раду („Службени гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлука УС, 113/17 и 95/18- аут. тумачење)
12.	Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19 и 92/23)
13.	Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18)
14.	Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21)
15.	Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС“, број 18/16 и 95/18- аутентично тумачење и 2/23-одлука УС)
16.	Закон о заштити узбуњивача („Службени гласник РС“, број 128/04);
17.	Закон о безбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“, број 35/2023)
18.	Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, број 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др.закони)
19.	Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, број 36/10)
20.	Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама („Службени гласник РС“, број 87/2018)
21.	Закон о печату државних и других органа (“Сл. гласник РС“ бр. 101/07 и 49/21)

Р.бр.	ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ
22.	Закон о спречавању корупције („Сл. гласник РС“ бр. 35/2019, 88/2019, 11/2021 - аутентично тумачење, 94/2021 и 14/2022)
23.	Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 21/15, 92/20, 123/22 и 13/25)
24.	Закон о буџетском систему („Службени гласник РС“, број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13-испр, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20, 118/21-др.закон, 138/2022, 92/2023 94/24)
25.	Закон о архивској грађи и архивској делатности („Службени гласник РС“, број 6/20)
26.	Закон о библиотечко-информационој делатности („Службени гласник РС“, број 52/141, 78/21)
27.	Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, број 52/21)
28.	Уредба о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС, број 159/20 и 116/23)
29.	Уредба о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Службени гласник РС“, број 44/01, 58/14, 113/17-др.закон, 95/18-др.закон, 86/19-др.закон, 157/20- др.закон, 19/21, 48/21, 123/21-др.закон, 73/23, 83/23, 119/23, 101/24, 5/25, 12/25, 13/25, 17/25 и 19/25-др.закон)
30.	Уредба о условима прибављања и отуђења непокретности непосредном погодбом, давања у закуп ствари у јавној својини, односно прибављања и уступања искоришћавања других имовинских права, као и поступцима јавног надметања и прикупљања писмених понуда („Службени гласник РС“, број 16/18 и 79/23)
31.	Уредба о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“, број 125/03, 12/06 и 27/2020)
32.	Уредба о електронском канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 40/10 и 42/17)
33.	Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе („Службени гласник РС“, број 21/20, 32/21 и 14/23)
34.	Уредба о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Службени гласник РС“, број 81/17, 6/18 и 43/18)
35.	Уредба о шифарнику радних места („Службени гласник РС“, број 48/18)
36.	Правилник о садржини конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, број 21/21)
37.	Правилник о поступку отварања понуда („Службени гласник РС“, број 93/20)
38.	Правилник о утврђивању општег речника набавки („Службени гласник РС“, број 93/20)
39.	Правилник о утврђивању садржине стандардних образаца за објављивање огласа о јавној набавци преко Портала јавних набавки („Службени гласник РС“, број 93/20)
40.	Упутство о начину слања и објављивања огласа о јавној набавци („Службени гласник РС“, број 93/20)
41.	Упутство за коришћење Портала јавних набавки („Службени гласник РС“, број 93/20 и 96/23)
42.	Правилник о јединственом информационом систему просвете („Службени гласник РС“, број 81/19)
43.	Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести („Службени гласник РС“ број 94/20)
44.	Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља

Р.бр.	ЗАКОНСКИ И ПОДЗАКОНСКИ АКТИ
	делатност средњег образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/15, 84/15, 73/16, 45/18, 106/20, 115/20, 93/22 и 71/23)
45.	Правилник о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС“, број 89/20)
46.	Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности („Службени гласник РС“, број 67/22)
47.	Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Службени гласник РС“, број 67/22)

Р.бр.	ПРОПИСИ ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
1.	Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину („Службени гласник-Просветни гласник РС“, бр. 6/25 и 7/25)
2.	Правилник о општим основама школског програма („Службени гласник РС“, број 5/04)
3.	Правилник о евиденцији у средњој школи („Службени гласник РС“ бр. 102/22)
4.	Правилник о јавним исправама које издаје средња школа („Службени гласник РС“, бр. 102/22 и 34/23)
5.	Правилник о упису ученика у средњу школу („Службени гласник-Просветни гласник РС“, бр. 23/23, 34/23, 26/2, 77/24, 101/24, 41/25 и 44/25)
6.	Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 10/24)
7.	Правилник о стручно-педагошком надзору („Службени гласник РС“, број 87/19)
8.	Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 109/21)
9.	Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС“, број 74/18)
10.	Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом („Службени гласник РС“, број 80/18)
11.	Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 11/24)
12.	Правилник о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 22/16)
13.	Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“, бр. 10/24)
14.	Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС-Просветни гласник“ број 5/2012 и 6/21-др. правилник)
15.	Правилник о вредновању квалитета рада установа („Службени гласник РС“, број 10/19 и 77/19)
16.	Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 14/18 и 1/2024)
17.	Правилник о ученичким задругама („Службени гласник РС-Просветни гласник, број 96/21)
18.	Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, број 117/13)

Р.бр.	ПРОПИСИ ИЗ ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
19.	Правилник о Општим стандардима постигнућа за предмет Српски као нематерњи језик за крај првог и другог циклуса обавезног образовања, општег средњег образовања и основног образовања одраслих („Службени гласник РС“, број 55/17)
20.	Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ број 22/05, 51/18, 88/15, 105/15, 48/16 и 9/22)
21.	Правилник о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 108/15)
22.	Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 38/13)
23.	Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 77/24)
24.	Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 5/11)
25.	Правилник о плану уџбеника („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 9/16, 10/16-испр., 10/17, 11/19 и 7/21)
26.	Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 96/23)
27.	Правилник о организацији, саставу и начину рада Комисије за утврђивање испуњености услова за извођење учења кроз рад код послодавца („Службени гласник РС“, број 102/20)
28.	Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Службени гласник РС“, 67/22)
29.	Правилник о општинском савету родитеља („Службени гласник РС“, број 72/18)
30.	Правилник о организацији и остваривању екскурзије у средњој школи („Службени гласник РС“, број 30/19)
31.	Правилник о начину обављања организованог превоза деце („Службени гласник РС“, број 52/09 и 61/19)
32.	Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник-Просветни гласник РС“, бр. 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/19)
33.	Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе („Службени гласник-Просветни гласник РС“, бр. 112/2020)

Р.бр.	ОБРАЗОВАЊЕ НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ПОМОЋНИХ НАСТАВНИКА
1.	Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Службени гласник РС-Просветни гласник, број 2/25)
2.	Правилник о степену и врсти образовања наставника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране („Службени гласник РС-Просветни гласник, број 14/23 и 2/25)
3.	Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама („Службени гласник РС-Просветни гласник, број 4/22, 14/22, 15/22 и 2/25)

Р.бр.	НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ/ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА
1.	Правилник о плану и програму наставе и учења за гимназију („Службени гласник РС-Просветни гласник, број 4/20, 12/20, 15/20, 1/21, 3/21, 7/21 и 14/23)
2.	Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе („Службени гласник-Просветни гласник“ бр. 6/03 и 23/04, 9/05 и 11/16)
3.	Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 6/2012-1, 2/2013-2, 3/2014-7, 5/2014-18, 10/2016-166, 5/2017-414, 2/2020-28, 11/2020-1, 16/2021-309, 10/23, 14/23 и 10/24)
4.	Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 9/2018, 3/21, 10/21, 7/22, 10/23, 14/23, 10/24 и 5/25)
5.	Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 7/23, 14/23 и 14/23-І)
6.	Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада хемија, неметали и графичарство („Службени гласник РС-Просветни гласник“ број 14/2018, 7/2019, 9/2019, 12/2020, 1/2021, 9/2021, 2/22, 14/22 и 10/24)

Р.бр.	ПРОСТОР, ОПРЕМА И НАСТАВНА СРЕДСТАВА
1.	Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења стручних предмета средњег образовања и васпитања у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране: („Службени гласник РС-Просветни гласник“ број 2/25)
2.	Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Хемија, неметали и графичарство („Службени гласник РС-Просветни гласник“ број 16/2015, 14/2018, 14/2018, 7/2019, 2/2020, 14/2020, 1/2021, 3/2022, 14/23 и 2/25)
3.	Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења у гимназији („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 13/19)

Р.бр.	УЧБЕНИЦИ
1.	Каталог уџбеника за први разред средње школе – гимназија и средње стручне школе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, р. 2/2020, 3/2020, 15/2020, 2/2021, 11/2021, 2/2022, 10/2022, 2/23, 5/23, 3/24 и 3/25)
2.	Каталог уџбеника за други разред средње школе – гимназија и средње стручне школе („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 3/2020, 15/2020, 2/2021, 11/2021, 2/2022, 10/2022, 2/23, 3/24 и 3/25)
3.	Каталог уџбеника за трећи разред средње школе – гимназија и средње стручне школе (општеобразовни предмети) („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 4/2021, 11/2021, 2/2022, 10/2022, 2/23, 3/24 и 3/25)
4.	Каталог уџбеника за четврти разред средње школе – гимназија и средње стручне школе (општеобразовни предмети) („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 4/2021, 11/2021, 2/2022, 10/2022, 2/23, 3/24 и 3/25)

2.1. ОПШТА АКТА ШКОЛЕ

Р.бр.	Назив акта	Дел. број и датум	Измене и допуне	Област регулисања
1.	Статут Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	195/7 од 31.01.2022 године	195/53 од 23.12.2022 године 1191/7 од 05.07.2023.године 2148/3 од 11.12.2023.године 682 од 23.04.2024. године 835/3 од 09.07.2025 године	Организација, начин рада Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу; управљање и руковођење; остваривање делатности, поступање органа школе ради обезбеђивања права детета и ученика, заштите и безбедности ученика и запослених и мере за спречавање повреда забрана утврђених Законом, начин објављивања општих аката, обавештавање свих заинтересованих страна о одлука органа Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу (даље: школа), као и друга питања у складу са законом
2.	Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	1170/1 од 30.06.2022. године		Организација рада и систематизација послова, тј. називи радних места, посебни услови поред општих услова утврђених законом за заснивање радног односа у погледу врсте и степена стручне спреме, радног искуства и других посебних услова предвиђених законским и подзаконским прописима, број извршилаца на одређеним радним местима, радно време и опис послова и задатака појединих радних места
3.	Правилник о раду Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	168/41 од 28.12.2017. године	195/8 од 31.01.2022. године 195/47 од 23.12.2022. године 835/3 од 09.07.2025 године	– основна права и обавезе запосленог и школе, – заснивање радног односа, – распоређивање запослених, – радно време, одмори и одсуства, – заштита запослених, – зараде запослених, накнаде и друга примања, – престанак радног односа, – дисциплинска одговорност и удаљење са рада и материјална одговорност, – вишак запослених, – остваривање и заштита права запослених и друга

Р.бр.	Назив акта	Дел. број и датум	Измене и допуне	Област регулисања
				питања у вези са радом запослених у школи, као и обавезе школе у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада.
4.	Правилник о заштити и безбедности ученика	195/36. од 13.09.2022. године		мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Пољопривредно-хемијска школа, као и одговорност запослених у извршавању одредбама закона, Статута и овог правилника.
5.	Правила понашања ученика, запослених и родитеља Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	168/42 од 28.12.2017. године	688. од 23.04.2024. године	понашање и међусобни односи ученика, запослених и родитеља ученика
6.	Правилник о стицању и расподели средстава донација и родитељског динара	295/3 од 30.01.2018. године		начин стицања и располагање средствима од донација, одређивање начина располагања средствима из „родитељског динара“.
7.	Правилник о набавкама Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	146/39 од 29.12.2020. године	694. од 23.04.2024. године	поступак набавки Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу, а нарочито: начин планирања набавки (критеријуми, правила и начин одређивања предмета јавне набавке и процењене вредности набавки, начин испитивања и истраживања тржишта), одговорност за планирање, начин извршења обавеза у поступку набавке, начин обезбеђивања конкуренције, спровођење и контрола набавки и начин планирања извршења уговора о набавци
8.	Правилник о поступку спровођења пописа имовине и обавеза	219/42 од 31.10.2019. године		начин и рокови вршења пописа имовине и обавеза и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем које се утврђује пописом
9.	Правилник о накнади трошкова	295/22 од		питања упућивања запосленог на службено путовање

Р.бр.	Назив акта	Дел. број и датум	Измене и допуне	Област регулисања
	службеног путовања у иностранство	26.02.2018. године		у иностранство, могућност упућивања на службено путовање у иностранство сопственим путничким возилом, издавање путног налога за службено путовање, максимална дужина трајања службеног путовања, рок у коме је запослени дужан да поднесе извештај о обављеном путовању и обрачун трошкова путовања, право на споредне документоване трошкове у вези са обављањем службеног путовања, односно сва питања везана за издатке за службено путовање.
10.	Правилник о накнади трошкова службеног путовања у земљи	295/23 од 26.02.2018. године		питања упућивања запосленог на службено путовање у земљи, могућност упућивања на службено путовање у земљи сопственим путничким возилом, издавање путног налога за службено путовање, максимална дужина трајања службеног путовања, рок у коме је запослени дужан да поднесе извештај о обављеном путовању и обрачун трошкова путовања, право на споредне документоване трошкове у вези са обављањем службеног путовања, односно сва питања везана за издатке за службено путовање
11.	Правилник о коришћењу службених возила у Пољопривредно-хемијској школи	295/24 од 26.02.2018 године		услови и начин коришћења службених возила у власништву Пољопривредно-хемијске школе, права, обавезе и поступања запослених у вези са коришћењем службених возила и реализацијом службених путовања
12.	Правилник о трошковима репрезентације у Пољопривредно-хемијској школи	295/25 од 26.02.2018 године		шта се сматра трошковима репрезентације; начин планирања и извори финансирања; утврђивање износа дозвољених средстава на име трошкова репрезентације; овлашћења у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације;

Р.бр.	Назив акта	Дел. број и датум	Измене и допуне	Област регулисања
				начин формирања и токови докумената у вези са настанком трошкова репрезентације; начин контроле спровођења одредаба овог Правилника у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације.
13.	Правилник о коришћењу мобилних телефона	295/26 од 26.02.2018. године		право на коришћење, начин и време коришћења мобилних телефона у циљу благовременог и ефикасног извршавања службених послова из оквира права и дужности школе
14.	Правилник о интерној контроли и интерним поступцима	295/28 од 26.02.2018 године		начин и поступак организовања система интерне контроле и интерних контролних поступака у Пољопривредно-хемијској школи у Обреновцу (у даљем тексту: Установа), дефинишу управљачки контролни поступци, административни контролни поступци, рачуноводствени интерни контролни поступци, поступак процене ризика, поступак информисања, поступак комуникације и поступак праћења и процене система интерне контроле.
15.	Правилник о организацији буџетског рачуноводства	295/29 од 26.02.2018. године		начин организовања рачуноводствених послова; интерни рачуноводствени поступци и контроле; именовање лица која су одговорна за законитост, исправност и састављање рачуноводствених исправа о насталој пословној промени или другом догађају; рачуноводствене исправе и њихово кретање; рокови за састављање и достављање рачуноводствених исправа; пословне књиге и ажурност; усклађивање пословних књига; попис имовине и обавеза; закључивање пословних књига и чување пословних књига и рачуноводствених исправа; утврђивање одговорности запослених у рачуноводству
16.	Правилник о финансијском	295/31 од		поступак планирања финансирања делатности

Р.бр.	Назив акта	Дел. број и датум	Измене и допуне	Област регулисања
	планирању Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	26.02.2018 године		Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу, овлашћења и активности органа у поступку планирања, као и рокови за обављање појединих фаза поступка
17.	Правилник о расподели средстава остварених проширеном делатношћу школе анализа -испитивање плодности земљишта	65/24.1 од 15.06.2007. године		начин располагања и план коришћења средстава остварених обављањем проширене делатности школе: анализа -испитивање плодности земљишта
18.	Правилник о расподели средстава остварених проширеном делатношћу школе анализа –производња и продаја повртарских, расадничарских, воћарско-виноградарских садница, цвећарских и ратарских производа, лековитог и зачинског биља, сточарских и пчеларских производа	88/14 од 29.02.2016 године		начин располагања и план коришћења средстава остварених обављањем проширене делатности школе: анализа - производња и продаја повртарских, расадничарских, воћарско-виноградарских садница, цвећарских и ратарских производа, лековитог и зачинског биља, сточарских и пчеларских производа
19.	Правилник о расподели средстава остварених проширеном делатношћу школе-производња и продаја пекарских производа	23/34-1 од 26.12.2012 године		начин располагања и план коришћења средстава остварених обављањем проширене делатности школе: производња и продаја пекарских производа
20.	Правилник о поступку унутрашњег убуњивања	295/20 од 26.02.2018 године		начин унутрашњег убуњивања, начин одређивања овлашћеног лица и друга питања од значаја за унутрашње убуњивање

Р.бр.	Назив акта	Дел. број и датум	Измене и допуне	Област регулисања
21.	Правилник о безбедности информационо-информационог система	295/21 од 26.02.2018 године		мере заштите, принципи, начин и процедуре постизања и одржавања адекватног нивоа безбедности система, као и овлашћења и одговорности у вези са безбедношћу и ресурсима ИКТ система
22.	Правилник о пријему, складиштењу и чувању чврстих и течних енергената у Пољопривредно-хемијској школи Обреновцу	295/7 од 26.02.2018 године		начин пријема, складиштења и чувања чврстих и течних енергената, поступак рекламације, као и остали услови и поступци неопходни за манипулацију енергентима за рад грејних инсталација које град Београд обезбеђује школи
23.	Правилник о канцеларијском и архивском пословању, Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	54/14 од 21.04.2021 године		начин канцеларијског и архивског пословања Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу
24.	Документ о вредновању сталног стручног усавршавања	295/4 од 30.01.2018 године		
25.	Правилник о полагању завршног и матурског испита ученика Пољопривредно-хемијске школе	835/3 од 09.07.2025 године		садржај, организација и начин полагања завршног и матурског испита у Пољопривредно-хемијској школи у Обреновцу по образовним профилима
26.	Правилник о ванредним ученицима Пољопривредно-хемијске школе	692. од 23.04.2024 године		упис ванредних ученика, права и обавезе ванредних ученика, школарина, рокови за полагање испита ванредних ученика, организација и спровођење испита ванредних ученика, заштита права ученика и педагошка документација о ванредним ученицима
27.	Правилник о полагању испита у Пољопривредно-хемијској школи	295/7 од 30.01.2018 године	219/13 од 27.02.2019. године	врсте испита који се полажу у школи, рокови за полагање испита, начин полагања испита, заштита права ученика у вези

Р.бр.	Назив акта	Дел. број и датум	Измене и допуне	Област регулисања
28.	Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	168/40 од 28.12.2017 године	219/12 од 27.02.2019.године 219/31 од 12.09.2019. године 146/4-1 од 26.02.2020. године 684. од 23.04.2024. године	права и обавезе ученика, одговорност ученика, врсте повреда обавеза ученика, оран надлежан за изрицање дисциплинске мере, васпитно-дисциплински поступак, васпитне и дисциплинске мере, правна заштита ученика и материјална одговорност ученика
29.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	295/8 од 30.01.2018 године		опште одредбе о дисциплинској одговорности запослених, врсте повреда радних обавеза запослених и врсте дисциплинских мера, дисциплински поступак (покретање дисциплинског поступка, удаљавање са рада, вођење дисциплинског поступка, усмена расправа, доношење одлуке у дисциплинском поступку и изрицање дисциплинске мере), застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка, престанак радног односа, материјална одговорност запослених и правна заштита запослених
30.	Правилник о похваљивању и награђивању запослених Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	295/9 од 30.01.2018 године		право запослених на награду, критеријуми за награђивање, поступак награђивања (листа предлога запослених који остварују право на награду, време када се додељује награда), надлежност и овлашћења органа у доношењу одлуке о награђивању, начин стицања и расподела средстава која су намењена за исплату награде, вођење евиденције награђивања запослених и друга питања
31.	Правилник о награђивању ученика Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	295/10 од 30.01.2018 године		врсте похвала и награда ученика Пољопривредно-хемијске школе, као и услови и начин њиховог додељивања
32.	Правилник о избору ученика генерације Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	295/33 од 26.02.2018 године		критеријуми и поступак избора ученика генерације Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу

Р.бр.	Назив акта	Дел. број и датум	Измене и допуне	Област регулисања
33.	Правила за рад ученичке задруге Пољопривредно-хемијске школе	295/11 од 30.01.2018 године		оснивање ученичке задруге, циљ и задаци, делатност ученичке задруге, стицање и престанак статуса задругара, управљање и органи ученичке задруге, начин рада и пословање ученичке задруге, престанак ученичке задруге.
34.	Правилник о организацији и раду школске библиотеке Пољопривредно-хемијске школе	1805. од 15.10.2024 године		организација и начин рада школске библиотеке, услови и начин коришћења библиотечког материјала, послови библиотекара.
35.	Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада	295/71 од 04.12.2018 године	686. од 23.04.2024. године	начин, садржај, дужина, место и време обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рад и друга питања од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада који школа
36.	Правилник о реализацији практичних облика наставе-практичне наставе, наставе у блоку, професионалне праксе и вежби	146/26 од 14.09.2020 године		права, обавезе и одговорности запослених и ученика; организација, начини спровођења и реализације практичне наставе и професионалне праксе
37.	Пословник о раду Школског одбора Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	195/9-1 од 31.01.2022 године		начин рада Школског одбора, одржавања седница, гласања и доношења одлука Школског одбора
38.	Пословник о раду Наставничког већа	295/13 од 30.01.2018 године	195/54 од 23.12.2022 године	начин рада и одлучивања Наставничког већа
39.	Пословник о раду Савета родитеља Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу	295/14 од 30.01.2018 године	195/55 од 23.12.2022 године	начин рада Савета родитеља
40.	Пословник о раду одељенског већа	295/15 од 30.01.2018 године	195/7 од 31.01.2022 године	начин рада и одлучивања одељенског већа

Р.бр.	Назив акта	Дел. број и датум	Измене и допуне	Област регулисања
41.	Пословник о раду Ученичког парламента	295/16 од 30.01.2018 године		организација, надлежност, начин рада и одлучивања Ученичког парламента Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу
42.	Пословник о раду Педагошког колегијума	295/12 од 30.01.2018 године		начин рада и одлучивања Педагошког колегијума Пољопривредно-хемијске школе
43.	План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести у Пољопривредно-хемијској школи у Обреновцу	146/23 од 10.07.2020 године		Превентивне мере и активности за спречавање појаве заразне болести, мере и активности за поступање у случају појаве заразне болести и спречавање ширења
44.	Листа категорија архивске грађе и документарног материјала	54/15 од 21.04.2021 године		Утврђивање врсте докумената са роком чувања имајући у виду да се одабирање и уништавање безвредног документарног материјала врши се на основу Листе категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања
45.	Акт о процени ризика на радном месту у радној околини	1324. од 24.08.2022 године		саледавање укупног стања услова рада на сваком радном месту и у радној околини и утврђивање мера и приоритета у смислу побољшања услова рада и отклањања ризика и /или њихово свођење на најмању могућу меру
46.	Процена ризика од катастрофа за Пољопривредно-хемијску школу Обреновац	1433. од 01.09.2022 године		идентификација извора могућег угрожавања, сагледавање могућих последица, потреба и могућности спровођења мера и задатака заштите и спасавања од катастрофа (елементарних непогода и техничко-технолошких несрећа.

Р.бр.	Назив акта	Дел. број и датум	Измене и допуне	Област регулисања
47.	Процена ризика у заштити лица, имовине и пословања за Пољопривредно-хемијску школу Обреновац	1433/1 од 01.09.2022 године		Организовање и спровођење методологије српског стандарда, препознавање могућих угрожавања људи, имовине и процеса послова са циљем превенције нежељеног догађаја кроз управљање ризицима.
48.	План заштите и спасавања за Пољопривредно-хемијску школу Обреновац	1433/2 од 01.09.2022 године		планирање мера и активности за спречавање и умањење последица катастрофа, организовано и координирано ангажовање и деловање у ванредним ситуацијама у циљу заштите и спасавања људи, материјалних добара

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. ШКОЛСКИ ПРОСТОР

Р. бр.	Назив објекта – простора	Број
1.	Учионице у згради школе	21
2.	Учионице на школској економији у Грабовцу	3
3.	Летња учионица на школској економији у Грабовцу	1
4.	Лабораторије за хемијско-технолошку групу предмета	3
5.	Кабинет за пољопривредну групу предмета	1
6.	Кабинет за ветеринарску групу предмета	1
7.	Кабинет за друштвене науке и стране језике	1
8.	Кабинет за рачунарство и информатику и математику и физику	2
9.	Простор за пријем родитеља	1
10.	Фискултурна сала	1
11.	Пекара	1
12.	Ученички клуб	1
13.	Спортски терени	1
14.	Ветеринарска амбуланта на школској економији у Грабовцу	1
15.	Канцеларија организатора практичне наставе и вежби	1
16.	Канцеларија педагога	1
17.	Канцеларија директора	1
18.	Канцеларија рачуноводства	1
19.	Канцеларија административног радника	1
20.	Канцеларија секретара	1
21.	Библиотека	1
22.	Свечана сала	1
23.	Архива	1
24.	Припремна просторија за наставнике предметне наставе	1

25.	Чајна кухиња	1
26.	Простор за дежурног ученика	1
27.	Радионица	1
28.	Топлотна подстаница	1
29.	Санитарни чворови	4

Школски простор који се користи за обављање образовно-васпитног рада налази се у згради која се користи на основу Споразума о заједничким улагањима и коришћењима грађевинских објеката, опреме, ситног инвентара, просторија и осталих трошкова број 19/I од 24.12.1990 године и у згради Пољопривредно-хемијске школе која је саграђена 2006 године када је завршена I фаза изградње Пољопривредно-хемијске школе.

Библиотека школе

Школа поседује сопствену библиотеку са укупно 7.237 књижне и некњижне грађе – 7170 монографску публикацију и 67 серијских публикација. Адекватно је уређен простор са читаоницом. Сваке школске године фонд библиотеке се постепено обнавља у складу са материјалним могућностима школе.

Мере за побољшање услова рада

У складу са Правилником о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања врши се набавка евентуално недостајуће опреме и наставних средстава.

У циљу повећања искоришћености постојеће опреме и наставних средстава и упознавања ученика иста су видно означена, а опрема и наставна средства којима школа располаже правилно постављена.

За обављање практичне наставе, професионалне праксе и наставе у блоку, школа користи пољопривредно земљиште у државној својини без плаћања накнаде на територији Града Београда, на подручју ГО Обреновац КО Стублине и КО Грабовац површине око 83ха 08а 50м².

Школска економија величине 3ха 66а 63м² која се налази у Грабовцу поседује објекте: три учионице, једну летњу учионицу, ветеринарску амбуланту, објекат за смештај животиња, објекат за смештај сена, просторије за чување зрнасте хране, просторију за смештај кукуруза, три пластеника, објекат за смештај машина, бунар са техничком водом, засаде са јабуком, крушком, вишњом и шљивом, кошнице, засад за ратарску производњу са посејаним кукурузом, засаде са лековитим биљем.

У односу на Нормативе прописане Правилницима о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма заједничких предмета, наставних планова и програма стручних предмета образовних профила у трогодишњем и четворогодишњем трајању подручја рада школе проценат опремљености је задовољавајући.

Прилагођавањем простора садржајима наставних планова и програма, набавком опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма школа настоји да унапреди квалитет остваривања образовно-васпитног рада.

3.2. РИТАМ РАДНОГ ДАНА

Школа ради у две смене. Смене се мењају недељно. Прва смена траје од 07:15 до 13:20 сати, а друга од 13:30 до 19:35 сати.

Структура трајања часа и пауза између часова:

Час	Прва смена	Друга смена
1. час	07,15 - 08,00	13,30 – 14,15
2. час	08,05 – 08,50	14,20 – 15,05
3. час	09,10 – 09,55	15,25 – 16,10
4. час	10,00 – 10,45	16,15 – 17,00
5. час	10,55 – 11,40	17,10 – 17,55
6. час	11,45 – 12,30	18,00 – 18,45
7. час	12,35 – 13,20	18,50 – 19,35

Распоред часова вежби на школској економији:

Час	Прва смена		Друга смена	
	Трајање часа	Пауза -одмор	Трајање часа	Пауза -одмор
1. час	07.45 - 08.30	08.30 - 08.35	11.30 – 12.15	12.15 – 12.20
2. час	08.35 – 09.20	09.20 – 09.40	12.20 – 13.05	13.05- 13.25
3. час	09.40 - 10.25	10.25 - 10.30	13.25- 14.10	14.10 - 14.15
4. час	10.30 - 11.15	11.15 - 11.25	14.15 – 15.00	15.00 - 15.10
5. час	11.25 - 12.10	12.10 –12.15	15.10- 15.55	15.55 – 16.00
6. час	12.15 - 13.00	13.00 - 13.05	16.00 - 16.45	16-45 - 16.50
7. час	13.05 –13.50	/	16.50 – 17.35	/

Распоред часова практичне наставе на школској економији:

Час	Прва смена		Друга смена	
	Трајање часа	Пауза -одмор	Трајање часа	Пауза -одмор
1. час	07.45 - 08.45	/	11.30 – 12.30	/
2. час	08.45 – 09.45	09.45 – 09.55	12.30 – 13.30	13.30- 13.40
3. час	09.55 – 10.55	/	13.40- 14.40	/
4. час	10.55 - 11.55	11.55 - 12.05	14.40 – 15.40	15.40 - 15.50
5. час	12.05 - 13.05	/	15.50- 16.50	/
6. час	13.05 - 14.05	14.05 - 14.15	16.50 – 17.50	17.50 – 18.00
7. час	14.15 –15.15	/	18.00 – 19.00	/

Распоред радног времена ваннаставе:

Радно место	прва смена	друга смена
Директор	07:00 – 15:00	09:00 – 17:00
Секретар	07:00 – 15:00	
Педагог	07:00 – 15:00	12:00 – 20:00
Библиотекар	07:00 – 15:00	12:00 – 20:00
Помоћни наставници	07:00 – 15:00	12:00 – 20:00
Дипломирани економиста за финансијско- рачуноводствене послове	07:00 – 15:00	
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	07:00 – 15:00	
Техничар одржавања информационих система и технологија	07:00 – 15:00	09:00 – 17:00

Радно место	прва смена	друга смена
Техничар инвестиционог /техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме	07:00 – 15:00	09:00 – 17:00
Домар	06:15 – 14:15	12:00 – 20:00
Чистачице, возач-руковалац пољопривредних машина и возила, помоћни радник-радник у школској радионици-узгајивач домаћих животиња, магационер	06:15 – 14:15	12:00 – 20:00

3.3. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА СТЕПЕНУ СТРУЧНЕ СПРЕМЕ

Радно место	Школска спрема	Број извршилаца
Директор	7. степен	1
Секретар	7. степен	1
Организатор практичне наставе и вежби	7. степен	1
Наставник предметне наставе	7. степен	56
Стручни сарадник- педагог	7. степен	1,5
Стручни сарадник- библиотекар	7. степен	1
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	7. степен	1
Помоћни наставници	4. степен	4,90
Референт за финансијско-рачуноводствене послове	4. степен	1
Домар/мајстор одржавања	4. степен	1
Техничар одржавања информационих система и технологија	4. степен	0,50
Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме	4. степен	0,50
Магационер/економ	3. степен	0,50
Помоћни радник-радник у школској радионици-узгајивач домаћих животоња	1. степен	1
Чистачица	1. степен	10
Возач-руковалац пољопривредних машина и возила	3. степен	0,50

Квалификациона структура запослених:

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
1.	Александрић Маријана	Наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета са одељењским старешинством	5773900 од 04.10.2016 године Технолошко-металуршки факултет у Београду; М2016092 од 09.10.2017 Технолошко-металуршки факултет у Београду	Дипломирани инжењер заштите животне средине, мастер инжењер технологије	Обавештење Министарства просвете, науке и технолошког развоја 152-00-01915/2017-13 од 01.03.2019 о положеном испиту за лиценцу
2.	Бабић Весна	Наставник предметне наставе прехрамбене групе предмета	4081 од 03.02.2003 Пољопривредни факултет у Београду	Дипл.инж. прехрамбене технологије биљних производа	152-00-4017/2008-13 од 24.10. 2013
3.	Бабић Радина	Наставник предметне наставе социологије	16511 од 12.02.2007 Филозофски факултет у Београду	Дипломирани социолог	152-00/2531/2009-13 од 18.02.2013
4.	Бабић Миљана	Стручни сарадник-педагог	1125700 од 22.02.2013 Филозофски факултет у Београду; 2990/15 од 23.10.2015 Универзитет у Источном Сарајеву Филозофски факултет	Дипломирани педагог Магистар педагогије	Обавештење Министарства просвете 152-00-2000/2024-13 од 29.04.2025 о положеном испиту за лиценцу
5.	Бирчанин Бојана	Наставник предметне наставе ветеринарске групе предмета	6553 од 21.10.2009 Пољопривредни факултет у Београду	Дипломирани инжењер пољопривреде за сточарство	Поднет захтев за одобравање полагања испита за лиценцу
6.	Бучић Тања	Наставник предметне наставе пољопривредне групе предмета	3276/1 од 05.11.1990 Пољопривредни факултет у Београду	Дипл.инж. пољопривреде за заштиту биља и прехрамбених производа	02-407/2004 од 15.01.2004
7.	Васић Ана	Чистачица	270/1983 од 28.06.1983 ОШ		

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
			„Јован Поповић“ Обреновац		
8.	Веселиновић Мина	Наставник предметне наставе српског језика и књижевности са одељењским старешинством	2011774 од 06.11.2008 Филолошки факултет у Београду	Професор српског језика и књижевности	152-00-2035/2010-13 од 22.11.2011
9.	Вуковић Лидија	Наставник предметне наставе ветеринарске групе предмета	271 од 07.09.1994 Ветеринарски факултет у Београду	Дипломирани ветеринар	01-511/2 од 14.03.2005
10.	Биљана Вулетић	Наставник предметне наставе пољопривредне групе предмета	4327 од 17.09.2003 Пољопривредни факултет у Београду	Дипл.инж. пољопривреде за ратарство	02-406/2004 од 14.01.2004
11.	Вујчић Бранислав	Стручни сарадник-библиотекар	18324 од 19.10.2010 Филозофски факултет у Београду; 12-440/4 од 04.06.2019	Дипл. историчар уметности; положен стручни испит у библиотечко-информационој делатности	Поднет захтев за одобравање полагања испита за лиценцу
12.	Драгићевић Стана	Чистачица	276/2/1981 ОШ „Посавски партизани“ Обреновац	/	/
13.	Ђоковић Јована	Наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета са одељењским старешинством	2602014 од 15.09.2014 Хемијски факултет у Београду	Дипломирани хемичар	Обавештење Министарства просвете, науке и технолошког развоја 152-00755/2017-13 од 28.03.2019 2019 о положеном испиту за лиценцу
14.	Ђорђевић Илона	Наставник предметне наставе пољопривредне групе предмета	1195 од 09.11.1995 Пољопривредни факултет у Београду	Дипл.инж. пољопривреде за воћарство и	02-357 од 22.04.2000

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
		са одељењским старешинством		виноградарство	
15.	Ераковић Кристина	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	10374500 од 10.04.2020 Економски факултет у Београду 580/2020 од 01.06.2020 Универзитет „Унион Никола Тесла“ Факултет за менаџмент	Дипл. економиста Мастер економиста	/
16.	Живановић Слободан	Наставник предметне наставе пољопривредне групе предмета одељењским старешинством	5128/1 од 14.12.1987 Пољопривредни факултет у Београду	Дип.инж. пољопривреде за механизацију пољопривреде	02-181/89 од 26.04.1989
17.	Живковић Драгана	Наставник предметне наставе српског језика и књижевности	2018280 од 26.03.2014 Филолошки факултет у Београду	Професор српског језика и књижевности	Обавештење Министарства просвете, науке и технолошког развоја 152-00-166/2017/13 од 07.12.2018 о положеном испиту за лиценцу
18.	Илић Жељко	Директор школе	3685 од 20.05.1998 Факултет физичке културе у Београду	Професор физичке културе	1506 од 21.06.2000
19.	Исаиловић Славица	Чистачица	1/56/1989 Основна школа „Жика Поповић“ у Владимирцима	/	/
20.	Јараковић Биљана	Наставник предметне наставе прехранбене групе предмета са одељењским старешинством	4063 од 03.02.2003 Пољопривредни факултет у Београду	Дипл.инж. прехранбене технологије биљних производа	152-00-3908/2006-13 од 24.10.2013

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
21.	Јањуш Радош	Наставник предметне наставе историје	3942200 од 21.05.2015, Филозофски факултет у Београду; 929 од 07.10.2015 Филозофски факултет у Београду	Дипломирани историчар, Мастер историчар	Обавештење Министарства просвете 152-00-951/2017-13 од 30.11.2022. о положеном испиту за лиценцу
22.	Јакшић Милица	Стручни сарадник-педагог	9/2-33 од 15.07.2016. Филозофски факултет у Нишу 759/2-42017-01 од 13.03.2024. Филозофски факултет у Нишу	Дипломирани педагог Мастер педагог	Одређен ментор
23.	Јеремић Милена	Чистачица	876/2/1982 Васпитно-образовни центар „Милош Савковић“ Аранђеловац	Техничар за управне послове	/
24.	Калоперовић Весна	Наставник предметне наставе географије	23898 од 30.04.1998 Географски факултет у Београду	Дипломирани географ	188/2001 од 18.01.2002
25.	Куртешанин Драган	Организатор практичне наставе и вежби	3902/1 од 09.11.1988 Пољопривредни факултет у Београду	Дипл.инж. пољопривреде за заштиту биља и прехранбених производа	02-338/98 од 18.05.1998
26.	Лазић Данијела	Наставник предметне наставе српског језика и књижевности	205648 од 22.09.2002 Филолошки факултет у Београду	Професор српског језика и књижевности	5534 од 04.12.2003
27.	Љубичић Татјана	Наставник предметне наставе прехранбене групе предмета	1129 од 08.11.1995 Пољопривредни факултет у Београду	Дипл.инж. прехранбене технологије анималних производа	02-438/2005 од 16.05.2005
28.	Максимовић Миломир	Магационер; возач	380/5 од 16.06.1989	Електротехничар за моторне погоне	

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
29.	Максимовић Далиборка	Помоћни радник- радник у школској радионици-узгајивач домаћих животиња	505 од 22.11.2016 ОШ „Боја Јојић“ у Андријевици	/	/
30.	Манојловић Владимир	Наставник предметне наставе пољопривредне групе предмета	500 од 20.06.1994 Пољопривредни факултет у Београду	Дипл.инж. пољопривреде за ратарство	02-343 од 01.02.1999
31.	Милићевић Смиљка	Наставник предметне наставе физике и електротехнике	2/296 од 17.10.1990 Природно- математички факултет у Београду	Дипл.физичар	1054/3 од 24.12.1993
32.	Милошевић Александра	Наставник предметне наставе пољопривредне групе предмета	4138/17001 од 02.11.1992 Пољопривредни факултет у Новом Саду	Дипл.инж. пољопривреде	309/96 од 20.11.1996
33.	Минић Видосава	Чистачица	1279/1981 Раднички универзитет “Победа“ Обреновац		
34.	Мићовић Филиповић Татјана	Наставник предметне наставе ветеринарске групе предмета са одељењским старешинством	1463 од 10.11.1999 Факултет ветеринарске медицине у Београду	Доктор ветеринарске медицине	01-2274/2 од 17.12.2003
35.	Душанка Новаковић	Наставник предметне наставе ликовне културе	04-79/2003 од 22.11.2003 Академија лепих уметности у Београду	Дипломирани сликар	Обавештење Министарства просвете, науке и технолошког развоја 152-00-2033/2010- 13 од 03.12.2014 о положеном испиту за лиценцу

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
36.	Остојић Данка	Наставник предметне наставе пољопривредне групе предмета	3984/1 од 10.11.1988 Пољопривредни факултет у Београду МД 19-214 Алфа универзитет у Београду	Дипл.инж. пољопривреде за економику мастер менаџер	02-361 од 22.04.2000
37.	Павловић Биљана	Наставник предметне наставе физичког васпитања са одељењским старешинством	879 од 15.01.2006 Факултет за физичку културу у Косовској Митровици	Професор физичке културе	138 од 20.11.1998
38.	Паучковић Александар	Наставник предметне наставе пољопривредне групе предмета	5029/1 од 14.12.1987 Пољопривредни факултет у Београду	Дип.инж. пољопривреде за механизацију пољопривреде	02-360 од 22.04.2000
39.	Петровић Ана	Наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета	365. од 27.09.2018 Универзитет у Источном Сарајеву Технолошки факултет Зворник 93. од 18.12.2023. Универзитет у Источном Сарајеву Технолошки факултет Зворник	Дипломирани инжењер хемијске технологије 240 ECTS Мастер хемијског инжењерства 300 ECTS	Одређен ментор
40.	Петрашевић Небојша	Наставник предметне наставе физичког васпитања са одељењским старешинством	5110 од 15.03.2011 Факултет спорта и физичког васпитања у Београду	Професор физичког васпитања	Обавештење Министарства просвете, науке и технолошког развоја 152-00753/2017-13 од 22.03.2019 о положеном испиту за лиценцу

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
41.	Протић Драгана	Наставник предметне наставе биологије	583 од 21.04.2005 Природно-математички факултет у Приштини	Дипломирани биолог	152-00-2709/2006-13 од 16.11.2010
42.	Радосављевић Владимир	Наставник предметне наставе ветеринарске групе предмета са одељењским старешинством	2446 од 18.04.2006 Факултет ветеринарске медицине у Београду	Дипломирани ветеринар	Обавештење Министарства просвете, науке и технолошког развоја 152-00-165/2017-13 од 20.12.2018 о положеном испиту за лиценцу
43.	Радосављевић Милица	Наставник предметне наставе латинског језика	204787 од 10.12.2001 Филолошки факултет у Београду	Професор француског језика и књижевности	152-00-3241/2008-13 од 19.06.2013
44.	Радојчић Јелена	Помоћни наставник-лаборант	11 од 31.08.2006 Виша технолошка школа у Шапцу	Инж.прехрамбене технологије	62 од 15.02.1995 положен испит за лаборанта
45.	Радојичић Маја	Наставник предметне наставе математике са одељењским старешинством	212805 од 25.10.2005 Математички факултет у Београду МА-22-21/12-02 од 26.03.2012 Универзитет у Крагујевцу, Технички факултет, Чачак	Дипломирани математичар Мастер професор технике и информатике за електронско учење	Обавештење Министарства просвете бр. 152-00-6740/07/13 од 23.02.2010 о положеном испиту за лиценцу
46.	Радојичић Гордана	Наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета са одељењским старешинством	7646 од 22.04.1994 Технолошко-металуршки факултет у Београду	Дипл.инж. технологије, профил технолошка контрола, неорганско-технолошког одсека	405/IV, V од 03.06.2004

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
47.	Ранковић Драгана	Чистачица	334/1999 од 10.06.1999 ОШ „Јован Јовановић Змај“ у Обреновцу		
48.	Ранковић Јелена	Наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета са одељенским старешинством	9363 од 05.07.2007 Технолошко-металуршки факултет у Београду	Дипломирани инжењер технологије, одсек биохемијско инжењерство и биотехнологија	Обавештење Министарства просвете, науке и технолошког развоја 152-00-00952/2017-13 од 28.02.2019 о положеном испиту за лиценцу
49.	Ристић Читаковић Весна	Наставник предметне наставе рачунарства и информатике	5840 од 10.10.2004 Факултет организационих наука у Београду	Дипл.инж. организационих наука одсек за инфорамационе системе	Обавештење Министарства просвете 110-00-752/06-13 од 17.01.2006 о положеном испиту за лиценцу
50.	Ристић Тања	Наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета са одељењским старешинством	3102500 од 30.10.2014 Технолошко металуршки факултет у Београду	Дипломирани инжењер заштите животне средине, мастер инжењер технологије	Поднет захтев за одобравање полагања испита за лиценцу
51.	Симић Мирјана	Наставник предметне наставе енглеског језика са одељењским старешинством	209277 од 15.01.2007 Филолошки факултет у Београду 5915600 од 31.10.2016 Филолошки факултет у Београду	Професор шпанског језика и хиспанских књижевности Мастер професор језика и књижевности	Одређен ментор

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
52.	Синђелић Снежана	Чистачица	174/3 од 08.06.1991 Пољопривредно-хемијска школа у Обреновцу	Хемијско-технолошки техничар	/
53.	Станојевић Драгана	Наставник предметне наставе пољопривредне групе предмета са одељењским старешинством	4217/1 од 04.12.1989 Пољопривредни факултет у Београду	Дипл.инж. пољопривреде за ратарство	297 од 03.06.1996
54.	Станојевић Снежана	Секретар школе	420/1 од 10.02.1992 Правни факултет у Београду	Дипл. правник	331 од 25.08.2010
55.	Стевановић Милан	Домар школе	395/3 од 24.06.1982 Образовни центар у Обреновцу	Техничар конструктор	/
56.	Снежана Суботић	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	477/2 од 15.06.1984 Образовни центар у Обреновцу	Рачуноводствени техничар	/
57.	Тица Јасмина	Наставник предметне наставе пољопривредне групе предмета са одељењским старешинством	4257/1 од 04.12.1989 Пољопривредни факултет у Београду	Дипл.инж. пољопривреде за ратарство	296 од 03.06.1996
58.	Тимотијевић Ђаковић Гордана	Наставник предметне наставе прехранбене групе предмета са одељенским старешинством	1955 од 21.07.1997 Пољопривредни факултет у Београду	Дипл.инж. прехранбене технологије биљних производа	152-00-2654/2009-13 од 29.10.2012
59.	Тмушић Ивана	Техничар одржавања информационих система и технологија; Техничар инвестиционог/ техничког одржавања уређаја и опреме	37 од 27.03.2000 Гимназија у Обреновцу	/	/

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
60.	Тодоровић Павићевић Марија	Наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета	8968500 од 28.11.2018 Хемијски факултет у Београду	Мастер професор хемије	Поднет захтев за одобравање полагања испита за лиценцу
61.	Томовић Јелена	Наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета са одељењским старешинством	8698 од 15.11.2001 Технолошко-металуршки факултет у Београду	Дипл.инж. технологије, органска хемијска технологија и полимерно инжењерство	404/IV,V од 03.06.2004
62.	Штајцар Кристина	Наставник предметне наставе енглеско језика	2012725 од 11.11.2000 Филолошки факултет у Београду	Професор енглеског језика и књижевности	Обавештење Министарства просвете, науке и технолошког развоја 152-00-01665/2011-13 од 28.10.2014 о положеном испиту за лиценцу
63.	Угарковић Жарко	Наставник предметне наставе ветеринарске групе предмета са одељењским старешинством	922 од 20.02.1997 Ветеринарски факултет у Београду	Дипл. ветеринар	01-509/2 од 14.03.2005
64.	Филимоновић Светлана	Наставник предметне наставе ветеринарске групе предмета са одељењским стар.	282 од 07.09.1994 Ветеринарски факултет у Београду	Дипломирани ветеринар	Поднет захтев за одобравање полагања испита за лиценцу

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
65.	Чолић Љиљана	Наставник предметне наставе српског језика и књижевности	20/247 од 22.06.1989 Филолошки факултет у Београду	Професор српскохрватског језика и југословенских књижевности	3442 од 12.12.1992
66.	Јанковић Слађана	Наставник предметне наставе верске наставе	618 од 09.03.1998 Богословски факултет у Београду, 8 од 23.11.2011 Богословски факултет у Београду	Дипломирани теолог, магистар богословских наука	
67.	Станишић Радован	Наставник предметне наставе верске наставе	9033100 од 30.11.2015 Православни богословски факултет у Београду	Дипломирани теолог Мастер теолог	
68.	Милосављевић Јован	Наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета	O2022145 од 29.09.2023. Технолошко-металуршки факултет у Београду M2023033 од 18.09.2024 Технолошко-металуршки факултет у Београду	Дипломирани инжењер заштите животне средине; Мастер инжењер технологије-мастер инжењер заштите животне средине	Одређен ментор
69.	Ракинић Миле	Наставник предметне наставе рачунарства и информатике и математике	6816 од 27.03.1995, Виша пословна школа у Београду	инжењер информатике	
70.	Адамовић Јована	Наставник предметне наставе енглеског језика	308200 од 29.09.20'15 Филолошки факултет у Београду 6239900 од 01.11.2017 Филолошки факултет у Београду	Дипломирани професор језика и књижевности Мастер професор језика и књижевности	

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
71.	Јаковљевић Марија	Наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета	868. од 15.06.20216. Пољопривредно-хемијска школа у Обреновцу	Техничар за заштиту животне средине	
72.	Јаковљевић Ненад	Наставник предметне наставе физичког васпитања са одељењским старешинством	01-872/1 од 21.12.2020 Факултет спорта и физичког васпитања Универзитет у Новом Саду	Дипломирани професор физичког васпитања и спорта	
73.	Јовановић Ружица	Наставник предметне наставе логике са етиком	20056 од 10.10.2019. Филозофски факултет у Београду	Дипломирани филозоф	
74.	Перић Ана	Наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета	13162000 од 28.12.2021 Хемијски факултет у Београду 7602022 од 01.10.2022 Хемијски факултет у Београду	Дипломирани хемичар, Мастер хемичар	Одређен ментор
75.	Радочић Зорица	Наставник предметне наставе математике	6845 од 29.12.2010 Саобраћајни факултет у Београду	Дипломирани инжењер саобраћаја	
76.	Матић Јелена	Наставник предметне наставе енглеског језика	2015213 од 22.06.2011 Филолошки факултет у Београду	Професор шпанских језика и хиспанских књижевности	
77.	Јовановић Андријана	Наставник предметне наставе српског језика и књижевности	296159 од 05.10.2021. Филолошки факултет у Београду	Мастер професор језика и књижевности	
78.	Авдаловић Славица	Чистачица	419/28 Основана школа „14. октобар“ у Баричу		
79.	Бошњакловић Драгица	Чистачица	312 од 20.09.2022 ОШ „Јован Јовановић Змај“ Сремска Митровица		

Р. бр.	Презиме и име	Радно место	Диплома/уверење, година издавања и назив установе која ју је издала	Стечени стручни назив	Број уверења о стручном испиту
80.	Миросављевић Гордана	Чистачица	635/1989 од 20.06.1989 ОШ „Јован Јовановић Змај“ Обреновац		
81.	Милошевић Јелена	Помоћни наставник	1053/13 од 18.06.2021. Пољопривредно-хемијска школа у Обреновцу	Ветеринарски техничар	
82.	Бранковић Анђела	Помоћни наставник лаборант	1014/3 од 17.06.2024. Пољопривредно-хемијска школа у Обреновцу	Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	
83.	Милутиновић Иван	Помоћни наставник	878 од 15.06.2015. Пољопривредно-хемијска школа у Обреновцу	Ветеринарски техничар	/
84.	Лакићевић Бојана	Помоћни наставник	1011/7 од 17.06.2024. Пољопривредно-хемијска школа у Обреновцу	Ветеринарски техничар	/

3.4. ОДЕЉЕЊА И ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

1/1 Жарко Угарковић	3/1 Владимир Радосављевић
1/2 Небојша Петрашевић	3/2 Слободан Живановић
1/3 Јасмина Тица	3/3 Илона Ђорђевић
1/4 Маријана Александрић	3/4 Маја Радојичић
1/5 Гордана Радојичић	3/5 Тања Ристић
1/6 Ненад Јаковљевић	3/6 Биљана Јараковић
2/1 Светлана Филимоновић	4/1 Татјана Мићовић Филиповић
2/2 Драгана Станојевић	4/2 Биљана Павловић
2/3 Мирјана Симић	4/4 Мина Веселиновић
2/4 Јована Ђоковић	4/5 Јелена Ранковић
2/5 Јелена Томовић	
2/6 Гордана Тимотијевић Ђаковић	

3.5. ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Стручно веће	Председник
Стручно веће за српски језик и књижевност и уметност	Данијела Лазић
Стручно веће за стране језике	Кристина Штајцар
Стручно веће за математику, физику и информатику	Весна Ристић Читаковић
Стручно веће за физичко васпитање	Биљана Павловић
Стручно веће за историју, географију, устав и права грађана, филозофију и социологију	Радош Јањуш
Стручно веће за хемију и технологију	Јелена Ранковић
Стручно веће пољопривреду	Драгана Станојевић
Стручно веће за биологију и ветерину	Владимир Радосављевић
Стручно веће за производњу и прераду хране	Гордана Тимотијевић Ђаковић

4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ, ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ

Практична настава, професионална пракса и настава у блоку обавља се на основу уговора о обављању практичне наставе, професионалне праксе и наставе у блоку закључених са социјалним партнерима, на које је Школски одбор дао сагласност.

А) Практична настава, професионална пракса и настава у блоку у подручју рада пољопривреда, производња и прерада хране, реализује се на школској економији, пољопривредним предузећима, пекарама, погонима индустрије меса и малопродајним објектима:

Установа/Предузеће	Образовни профил	Напомена
Ветеринарска станица "Аћимовић" Обреновац	ветеринарски техничар	практична настава, блок настава
Ветеринарска станица „Symbiosis-vet“, Обреновац	ветеринарски техничар	практична настава, блок настава
Ветеринарска амбуланта "Анималиа", Обреновац	ветеринарски техничар	практична настава, блок настава
Ветеринарска амбуланта, Ратари	ветеринарски техничар	практична настава, блок настава, блок настава
Ветеринарска амбуланта “Биос”, Обреновац	ветеринарски техничар	практична настава, блок настава
Ветеринарска амбуланта "Primavet+", Звечка	ветеринарски техничар	практична настава, блок настава
Ветеринарска амбуланта „Дивна“, Обреновац	ветеринарски техничар	практична настава, блок настава

Установа/Предузеће	Образовни профил	Напомена
Ветеринарска амбуланта „Србовет плус“, Орашац	ветеринарски техничар	практична настава, блок настава
Ветеринарска апотека "Примавет", Обреновац	ветеринарски техничар	блок настава
Факултет ветеринарске медицине, Београд	ветеринарски техничар	блок настава
Сточарско ветеринарски центар за репродукцију и вештачко осемењавање "Велика Плана", Велика Плана	ветеринарски техничар	блок настава
Природњачки центар Свилајнац, Свилајнац	ветеринарски техничар	блок настава
Соколске колибе, Рожањ, ранч аутохтоних врста домаћих животиња	ветеринарски техничар	блок настава
Институт Торлак, Београд	ветеринарски техничар	блок настава
Кланица „Стојић“, Обреновац	ветеринарски техничар	блок настава
Међународни сајам пољопривреде, Нови Сад	ветеринарски техничар	блок настава
Посета Пчеларском друштву Обреновац, Обреновац	ветеринарски техничар	блок настава
ЈП за заштиту и унапређење животне средине, ГО Обреновац	ветеринарски техничар	блок настава
Ветеринарска амбуланта ‘‘ADA VET’’, Чукарица	ветеринарски техничар	практична настава
Ветеринарска клиника ‘‘Pet-Vet Care’’, Београд	ветеринарски техничар	практична настава
Ветеринарска амбуланта ‘‘Miloš’’, Сурчин	ветеринарски техничар	практична настава
Ветеринарска Станица ‘‘SREM-VET’’DOO, Progar	ветеринарски техничар	практична настава
Ветеринарска амбуланта за кућне љубимце ‘‘VETMEN’’DOO, Сурчин	ветеринарски техничар	практична настава
Ветеринарска амбуланта за кућне љубимце „Obivet“	ветеринарски техничар	практична настава

Установа/Предузеће	Образовни профил	Напомена
ВА Ветгатедем, Београд	ветеринарски техничар	практична настава
СЗТАР „Ракић“, Обреновац	пекар	практична настава
ППУТР „Саша“, Обреновац	пекар	практична настава
СЗППР „Код Жике“, Обреновац	пекар	практична настава
СЗППР „Пчелица“, Обреновац	пекар	практична настава
СЗППР „Божур“	пекар	практична настава
„Радојевић 2018“	пекар	практична настава
Трговинско цвећарска радња „Марина“, Обреновац	цвећар-вртлар	практична настава
СЗТР Цвећара БВ, Обреновац	цвећар-вртлар	практична настава
Занатско-трговинска радња за уређење екстеријера „Цветна башта“, Обреновац	цвећар-вртлар	практична настава
СЗТЦР „Слађа-С“, Обреновац	цвећар-вртлар	практична настава
Институт за заштиту биља	пољопривредни техничар	блок настава
Институт за анализу земљишта	пољопривредни техничар	блок настава
Београдски сајам, Београд	цвећар-вртлар, пољопривредни техничар, ветеринарски техничар	блок настава
Биопротеин доо, фабрика уља и протеина	пољопривредни техничар	блок настава
Новосадски сајам, Нови Сад	пољопривредни техничар	блок настава
Институт за кукуруз Београд	пољопривредни техничар	блок настава
Chemical Agrosava Шимановци	пољопривредни техничар	блок настава

Б) Настава у блоку за образовне профиле у подручју рада хемија, неметали, обавља се:

Установа/Предузеће	Образовни профил	Напомена
ЕКО Дунав, Барич	техничар за заштиту животне средине	блок настава
Водовод- Барич	техничар за заштиту животне средине, техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава
Водовод- Забрежје	техничар за заштиту животне средине, техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава
ТЕНТ Обреновац, депонија пепела ТЕНТ-А; Хемијска припрема воде ТЕНТ-Б	техничар за заштиту животне средине	блок настава
Галеника, Земун	техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава
Сајам заштите животне средине, Београд	техничар за хемијску и фармацеутску технологију, техничар за заштиту животне средине	блок настава
Регионални центар за управљање отпадом- Каленић	техничар за заштиту животне средине	блок настава
Међународни фестивал зелене културе „Green fest“ Београд	техничар за заштиту животне средине	блок настава
Фабрика картона „Лепенка“, Умка	техничар за заштиту животне средине	блок настава
Институт за земљиште, Београд	техничар за заштиту животне средине	блок настава
MEI TA Europe d.o.o., Барич	техничар за заштиту животне средине, техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава
ТЕНТ А, Обреновац	техничар за заштиту животне средине	блок настава
ТЕНТ Б, Обреновац	техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава

Установа/Предузеће	Образовни профил	Напомена
Научно-технолошки парк, Београд	техничар за заштиту животне средине, техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава
„Еликсир“, Шабац	техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава
„Хемофарм“, Шабац	техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава
Међународни сајам грађевинарства, Београд	техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава
<i>Pharmanova</i> , Obrenovac	техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава
Градска депонија- Гребача, Обреновац	техничар за заштиту животне средине	блок настава
Биопротеин, Обреновац	техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава
Прва искра- наменска, Барич	техничар за заштиту животне средине	блок настава
Институт за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак“.	техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава
Хидрометеоролошки завод	техничар за заштиту животне средине	блок настава
Природни резерват	техничар за заштиту животне средине	блок настава
Апотеке, Обреновац	техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава
НС Боми, микробиолошка анализа у погонима прехранбене индустрије	техничар за заштиту животне средине	блок настава
Посета микробиолошкој лабораторији при здравственим установама	техничар за заштиту животне средине	блок настава
Посета микробиолошкој лабораторији у ветеринарским станицама	техничар за заштиту животне средине	блок настава
Технолошко -металуршки факултет, Хемијски факултет, Београд	техничар за заштиту животне средине, техничар за хемијску и фармацеутску технологију	блок настава

Објекти средине које користи школа за остваривање осталих садржаја

Установа / предузеће	Објект	Намена
СКЦ „Обреновац“, Обреновац	Сала	Културно-забавне манифестације
Библиотека „Влада Аксентијевић“, Обреновац	Сала	Културно-забавне манифестације
Градски стадион	Фудбалски терени	Спортске секције
Јавно предузеће за заштиту животне средине	Обреновац	Арборетум и на локацијама на којима се организују активности предузећа

5. УЧЕНИЦИ**5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА**

Табеларни приказ уписаних ученика на почетку школске 2025/2026. године:

а) Редовни ученици

Одељење	Укупно
1/1 Ветеринарски техничар	29
1/2 Пољопривредни техничар	27
1/3 Цвећар-вртлар	13
1/4 Техничар за заштиту животне средине	26
1/5 Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	25
1/6 Пекар	12
Σ	132
2/1 Ветеринарски техничар	22
2/2 Пољопривредни техничар	20
2/3 Цвећар-вртлар	5
2/4 Техничар за заштиту животне средине	20
2/5 Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	22
2/6 Пекар	11
Σ	100
3/1 Ветеринарски техничар	25
3/2 Пољопривредни техничар	26
3/3 Цвећар-вртлар/ пољопривредни произвођач	11
3/4 Техничар за заштиту животне средине	26
3/5 Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	28
3/6 Пекар	8

Одељење	Укупно
Σ	124
4/1 Ветеринарски техничар	23
4/2 Пољопривредни техничар	20
4/4 Техничар за заштиту животне средине	23
4/5 Техничар за хемијску и фармацеутску технологију	25
Σ	91

Укупан број уписаних ученика на почетку школске 2025/2026. године је 447 .

6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Правиликом о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину утврђен је календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) у стручној школи за школску 2025/2026. годину.

Обавезни облици образовно-васпитног рада остварују се :

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. 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

практике према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године.

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сртењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2. 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
3. 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
4. 9. мај 2026. године, као Дан победе;
5. 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1. 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
2. 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
3. 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете.
4. недеља од 5. до 9. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавања поштовања невиним жртвама- ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

1. православци – на први дан крсне славе;
2. припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
3. припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
4. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
5. припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
6. припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2026. године, и то:

1. од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;
2. у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

6.1. КАЛЕНДАР ДАТУМА ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				
Укупно наставних дана: 85								
Легенда Наставни дани Државни празници Школски распуст, ненаставни или нерадни дани Празници који се обележавају радио (наставни дани) Радни дани (Свети Сава и Видовдан) Дани резервисани за полагање пријемних испита Недеља сећања и заједништва Завршетак наставе на крају првог и другог полугодња Број наставних дана у месецу * Верски празници								
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	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
	23.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	24.	2	3	4	5	6	7	8
	25.	9	10	11	12	13	14	15
	26.	16	17	18	19	20	21	22
	27.	23	24	25	26	27	28	29
Април	28.	30	31					
				1	2	3*	4*	5*
	29.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
Мај	32.	27	28	29	30			
						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					
Укупно наставних дана: 100								

Организационе припреме за почетак школске године

Садржај рада	Време реализације (месец)											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Утврђивање предлога броја и структуре ученика по подручјима рада и образовним профилима												*
Планирање потребних наставних средстава	*							*				
Израда планова и програма извођења практичне наставе и наставе у блоку за наредну школску годину	*							*				
Споразуми и договори са предузећима ради обезбеђивања радних места ученика у оквиру практичне наставе и наставе у блоку						*	*	*				
Именовање комисија за упис ученика у први разред						*						
Упис ученика у други, трећи и четврти разред						*						
Усвајање распореда часова, уџбеника, приручника и друге литературе								*				
Поправка оштећеног намештаја, кречење школских просторија							*	*				

Припремни рад, разредни, поправни, завршни и матурски испити

Садржај рада	Време реализације (месец)											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Припремна настава за ученике који су упућени на полагање разредних испита					*	*		*				
Припремна настава за ученике који су упућени на полагање поправних испита						*		*				
Полагање разредних испита ученика завршних разреда						*		*				
Полагање разредних испита ученика осталих разреда						*		*				
Припремна настава за ученике завршних разреда за полагање завршних и матурских испита			*	*	*			*				
Полагање поправних испита						*		*				

Садржај рада	Време реализације (месец)											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Извлачење тема и радних задатака за полагање завршних и матурских испита					*							
Пологање матурских и завршних испита						*		*				
Испити ванредних ученика	*			*		*		*			*	

Факултативне и ваннаставне активности

Садржај рада	Време реализације (месец)											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Уређење школског простора			*		*				*			
Дан школе										*		
Школска слава- Свети Сава	*											
Хуманитарне и друге активности	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Недеља сећања и заједништва (реализација 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)					*							
Радови на школској економији	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Спортски дан: крос „РТС“					*							
Екскурзије: за све ученике по жељи ученика и прибављеној сагласности родитеља				*	*							
Сајам образовања “Уписаћу”			*									
Прослава матурске вечери ученика завршних разреда						*						
Школска такмичења	Према календару Министарства просвете											
Такмичење секција и научних група	Према календару Министарства просвете											
Школска спортска такмичења	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Општинска и градска спортска такмичења	према календару организатора											
Изложбе ликовних и других радова	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Литерарни конкурс „Идућ учи, у векове гледа“ – задужбина Доситеј Обрадовић				*								

Садржај рада	Време реализације (месец)											
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Међународни београдски сајам књига										*		
Посета Археолошком парку-Limes park-Viminacium Adventure					*							
Посета научно образовно-културном центру “Вук Караџић” у Тршићу					*							
Посета позоришту					*							
Међународни сајам пољопривреде у Новом Саду					*							
Сајам образовања и наставних средстава “Образована Србија, успешна Србија”										*		
Међународни сајам заштите животне средине и природних ресурса Есо fair										*		
Фестивал науке												*
Сајам етно хране и пића											*	
Међународна изложба паса свих раса САСИБ												*
Изложба паса “Покажи свог љубимца”					*							
Центар за изврсности	Према календару организатора											
Републичка такмичења из стручних предмета	Према календару Министарства просвете											

4. класификациони периоди и подела књижица и сведочанстава

Садржај рада	Време реализације
Први класификациони период	новембар 2025. године
Подела књижица за крај првог полугодишта	јануар 2026. године
Други класификациони период	март/април 2026. године
Подела сведочанства за ученике завршних разреда	јун/август 2026. године
Подела сведочанства за ученике првог, другог и трећег разреда и упис	јун/август 2026. године
Свечана додела диплома за ученике завршних разреда	јун/август 2026. године

7. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.1. РЕДОВНА ТЕОРИЈСКА НАСТАВА

Редовна теоријска настава се изводи у учионицама и кабинетима, према распоредима које је усвојило Наставничко веће (часова, учионица и коришћења кабинета), а на основу глобалних и оперативних планова рада наставника.

ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

7.2. ДОПУНСКА НАСТАВА

Допунска настава се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави, као и са ученицима који желе да унапреде постигнућа у одређеној наставној области. Ученик је обавезан да остварује допунску наставу ако се процени да је то потребно.

Допунска настава се реализује према распореду које усваја Наставничко веће.

Глобални план остваривања допунске наставе:

Активности	Време	Начин остваривања
Идентификовање ученика којима је помоћ неопходна	Септембар, октобар	На часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар	Разговор са ученицима за прихватање допунског рада и објашњење шта се тим радом жели постићи
Реализација часова допунске наставе	Октобар – јун	Настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно
Праћење ефеката допунске наставе	Током године	Дневник евиденције присуства ученика, континуирано праћење напредовања ученика

7.3. ДОДАТНА НАСТАВА

Додатна настава се остварује за ученике који постижу изузетне резултате или показују интересовања за продубљивање знања из одређених предмета.

Глобални план остваривања додатне наставе:

Активности	Време	Начин остваривања
Идентификовање ученика	Септембар, октобар	На часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар	Разговор са ученицима за прихватање додатног рада, постављање јасних и заједничких циљева
Реализација часова додатне наставе	Октобар – јун	Настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно, уз интензивирање у периоду пред такмичења
Праћење ефеката додатне наставе	Март, мај	Постигнућа ученика на такмичењима Дневник евиденције присуства ученика, континуирано праћење напредовања ученика- образац

7.4. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се остварује за ученике који се упућују на полагање **разредног испита**, и за ванредног ученика.

Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање **поправног испита**, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит.

Предметни наставници почетком јуна, на нивоу стручних већа утврђују кључне планске садржаје и врше реализацију припремне наставе, избор адекватних метода и облика рада и утврдити методологију праћења ефеката припремне наставе.

Припремна настава се организује и за ученика који није оцењен из обавезног предмета, изборног програма и активности, уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог обавезног предмета, изборног програма и активности и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу, као и за ученике из предмета за који није организована настава.

Припремна настава се организије за припрему 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.

Припремна настава се организује, по правилу, у августовском испитном року, изузев за ученике завршног разреда за које се организује у јунском испитном року.

Припремна настава се реализује према распореду који усваја Наставничко веће. За ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом остварује се додатна подршка у складу са индивидуалним образовним планом.

7.5. ИСПИТИ

Врста испита и време полагања испита редовних ученика:

Испити	Рокови за полагање
	Редовни ученици
Поправни	Агустовски (за ученике завршних разреда и јунски)
Разредни	Јунски, Августовски
Матурски	Јунски, Августовски
Завршни	Јунски, Августовски

8. ФАКУЛТАТИВНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ И СЛОБОДНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

8.1. ЕКСКУРЗИЈЕ

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ I ГОДИНЕ – ДВОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

Путни правац: **Обреновац – Мокра Гора – Бајина Башта – Обреновац**

Време реализације: април/мај 2026. године

Циљ екскурзије:

Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са оба подручја рада школе: пољопривреда, производња и прерада хране и хемија-неметали.

Образовно-васпитни задаци екскурзије:

проучавање објекта и феномена у природи;

уочавање узрочно–последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;

развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;

упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;

развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;

подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја.

Носиоци активности: Директор школе, стручни вођа, одељењски старешина или други наставник

ПЛАН ПУТОВАЊА:

1. дан:

Полазак аутобуса испред СКЦ Обреновац у 7 часова. Пут до Чачка аутопутем „Милош Велики“. Успутни обилазак села Такова у ком се налазе споменик кнезу Милошу Обреновићу и Музеј Другог српског устанка. Следи наставак пута ка Националном парку „Тара“ и успутна посета селу Потпеће, где ћемо посетити Потпећку пећину, и прећи 555 м уређене стазе кроз њу. Карактеристична је по свом изузетно великом улазу.

Долазак у село Мокра Гора. Посета Међавнику и обилазак Дрвенграда где је српски филмски редитељ Емир Кустурица саградио дрвени градић са црквом, биоскопом, библиотеком, галеријом слика, рестораном, посластичарницом, радњама народне радиности. Једном годишње ово место угости светски познате уметнике током међународног филмског фестивала, у природној оази, далеко од урбане гужве. Потом укрцавање у воз којим ћемо проћи „Шарганском осмицом“ пењући се уз брдо Шарган. Ова атрактивна пруга уског колосека остатак је пруге која је некада повезивала Београд са Дубровником.

Након тога, пут води ка Бајиној Башти где се стиже у хотел. Смештај и силазак на вечеру, након чега се излази у дискотеку. Повратак у хотел пре поноћи.

2. дан:

Након доручка, одлазак до манастира Рача. За његовог ктитора сматра се краљ Драгутин. Рача је до Велике сеобе Срба под Арсенијем Чарнојевићем (1690) важила за снажан центар српског монаштва. Реч је о чувеном расаднику писмености и центру преписивачке књижевности у ком је више од века након Гутенбергове штампарије деловала преписивачка школа српских јеромонаха. Даље, пут нас води до видиковца Бањска стена, одакле су пружа изузетан поглед на Дрину и вештачко језеро Перућац, надамак чије бране је смештена истоимена хидроцентрала.

Повратак у Бајину Башту на ручак и полазак натраг. Долазак у Обреновац нешто пре 20 часова.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ II ГОДИНЕ – ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

Путни правац: **Обреновац – Смедерево – Голубац – Доњи Милановац – Обреновац**

Време реализације: април/мај 2026. године

Циљ екскурзије:

Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са оба подручја рада школе: пољопривреда, производња и прерада хране и хемија-неметали.

Образовно-васпитни задаци екскурзије:

проучавање објекта и феномена у природи;

учавање узрочно–последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;

развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;

упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;

развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;

подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја.

Носиоци активности: Директор школе, стручни вођа, одељењски старешина или други наставник

ПЛАН ПУТОВАЊА:

1. дан:

Окупљање испред Дома културе. У 7 часова полазак аутобуса. Застајање у Смедереву. Обилазак тврђаве, средњовековне српске престонице деспота Ђурђа Бранковића и његових потомака. Смедеревски град представља историјски и културни споменик од прворазредног националног значаја, троугластих је зидина, лежи на обали Дунава и доступан је за посетиоце. Претрпео је видна оштећења у експлозији 1941. године кад је експлодирало складиште муниције нацистичких окупатора.

Наставак путовања. У Пожаревцу се налазе зграда Окружног здања, споменик кнезу Милошу, Народни музеј, меморијална галерија слика Милене Павловић – Барили... Обилазак града подразумева и упознавање са неким од његових најзначајнијих знаменитости. Пожаревац је надалеко познат по Љубичеву, најстаријој ергели у Србији, што нама посебно привлачи пажњу. Затим се иде у обилазак Археолошког парка Виминацијум где се по речима археолога и историчара од I до VII века простирао значајан римски војни логор и град. У том војном упоришту била је стационирана једна римска легија.

Наставак пута. Долазак у Голубац, смештање у хотел. Вечера и време за одмор од пута. Увече дискотека и повратак у собе пре поноћи.

2. дан:

Доручак. Полазак у Д. Милановац и успутно разгледање Националног парка „Ђердап“. Вештачко језеро направљено за потребе изградње Хидроцентрале Ђердап I и II. У Д. Милановцу обилазак знаменитости попут Тенкине куће и конака Мише Анастасијевића. У повратку посета праисторијском насељу Лепенски Вир. Лепенски Вир представља остатке најстаријег седелачког насеља у Европи. Прво организовано људско насеље на отвореном налазило се у Ђердапу, и основано је пре осам хиљада година, трајало је око две хиљаде година у периоду 6500-4500 год. п. н. е. Првобитни археолошки локалитет је морао да буде измештен због изградње бране.

Повратак у хотел на ручак. Слободно време. Дискотека, повратак у собе пре поноћи.

3. дан:

Након доручка посета Голубачком граду и панорама Дунава са суседном румунском обалом. Река Дунав као највећи пловни пут Европе протиче кроз општину Голубац у дужини од 52 км. Дунав је уједно и најшири и најужи код Голупца; ширина му је око 6км, да би се на уласку у Ђердапску клисуру одједном сузио на само 1 км. Место је због

повољног ветра идеално за једриличарство. Повратак у хотел, ручак и полазак назад за Обреновац. У повратку обилазак Сребрног језера. Око 20 часова долазак у Обреновац.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ III ГОДИНЕ – ТРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

Путни правац: **Обреновац – Мокра Гора – Вишеград – Требиње – Обреновац**

Време реализације: април/мај 2026. године

Циљ екскурзије:

Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са оба подручја рада школе: пољопривреда, производња и прерада хране и хемија-неметали.

Образовно-васпитни задаци екскурзије:

проучавање објекта и феномена у природи;

уочавање узрочно–последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;

развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;

упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;

развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;

подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја.

Носиоци активности: Директор школе, стручни вођа, одељењски старешина или други наставник

ПЛАН ПУТОВАЊА:

1. дан:

Јутарњи полазак испред СКЦ у Обреновцу. Вожња преко Чачка и кроз Овчарско-кабларску клисуру ка Ужицу. Успутна посета манастиру Благовештење где се у младости подвизавао српски патријарх Павле.

Заустављање на Мокрој Гори и ручак. Наставак путовања ка Вишеграду уз успутно задржавање ради граничних формалности. Долазак у Вишеград. Смештање и ручак у хотелу, а потом предвече посета Андрићграду или Каменграду, који се налази у Вишеграду, на месту где се река Рзав улива у Дрину. Као и Дрвенграду, градитељ и творац културног пројекта каменог града у част нашем једином нобеловцу је Емир Кустурица. Са педесетак објеката од камена у овом граду налазе се и црква, тргови, дућани... Повратак у хотел. Вечера. Дискотека. Ноћење у Вишеграду.

2. дан:

Доручак и обилазак града. Обале Дрине у Вишеграду спаја стари мост великог везира Мехмед-паше Соколовића. Упознајемо овај светски прослављени објекат из Андрићевог романа „На Дрини ћуприја“. Напуштамо мост и одлазимо до учионице Иве Андрића, где ћемо чути занимљивости из пишевог живота.

Наставак путовања даље на југ кроз Херцеговину ка Требињу, кроз Фочу и Гацко. По доласку у Требиње у подневним часовима, смештање у хотел и ручак. После ручка одлазак у посету манастиру Тврдош, а у повратку обилазак другог важног манастира овог краја Републике Српске, херцеговачке Грачанице. Повратак у хотел на вечеру. Слободно време за разгледање града. Дискотека и ноћење.

3. дан:

Доручак. Пре поподне у Требињу резервисано је за обилазак града. Лагана шетња поред реке Требишњице, једне од највећих понорница у Европи. Обилазимо Музеј Херцеговине са археолошком поставком. Шетамо уским улицама старог града, посматрамо Сат кулу и градске зидине са трговима. Пролазимо кроз градска врата која раздвајају стари део од

остатка града. Долазимо на „Трг песника“ где се налазе платани стари скоро 120 година и представљају симбол града. Требиње је познато по својим каменим фонтанама. На тргу смо у прилици са висимо поклоне песника Јована Дучића свом родном граду (Јелена Анжујска, Његошева биста, лавови на улазу у парк).

Ручак. Паковање и полазак натраг. Успутна посета Тјентишту у Националном парку „Сутјеска“ где се налази спомен-комплекс „Долина хероја“, у част знамените битке из Другог светског рата. Наставља се путем ка Србији. Обилазак манастира Добрун у живописном планинском крају на путу од Вишеграда према Ужицу, 12 км од Вишеграда у клисури реке Рзав. Предах на Златибору. Долазак у Обреновац око 21 час.

ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ ЗАВРШНЕ ГОДИНЕ – ЧЕТВОРОДНЕВНА ЕКСКУРЗИЈА

Путни правац: **Обреновац – Солун (Грчка) – Обреновац**

Период реализације: април/мај 2026.

Циљ екскурзије:

Непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са оба подручја рада школе: пољопривреда, производња и прерада хране и хемија-неметали.

Образовно-васпитни задаци екскурзије:

проучавање објекта и феномена у природи;

уочавање узрочно–последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;

развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;

упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;

развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;

подстицање и испољавање позитивних емоционалних доживљаја.

Носиоци активности: Директор школе, стручни вођа, одељењски старешина или други наставник

ПЛАН ПУТОВАЊА:

Полазак аутобуса са паркинга испред обреновачког Дома културе и спорта у 21:00 час. Ноћна вожња путем преко Ниша, Скопља и Евзонија ка Солуну. Током пута ученици добијају план путовања, а водич упознаје ученике са историјом античке Македоније и Грчке, маршрутом и правилима понашања. Вожња уз редовне паузе на свака 3-4 сата.

ДАН 1 – ДОЛАЗАК И ОБИЛАЗАК СОЛУНА Долазак у Солун у јутарњим часовима (између 8 и 9 ч). Након кратке паузе, следи панорамско и пешачко разгледање града са локалним водичем:

- Бела кула – симбол Солуна из 15. века, остаци некадашњих градских бедема.
- Кеј и споменик Александру Великом.
- Галеријанова капија и Ротонда – римски споменици из 4. века.
- Црква Светог Димитрија, ранохришћанског мученика, заштитник града – највећа православна црква у Солуну, подигнута још у 5. веку.
- Српско војничко гробље Зејтинлик – место вечног починка више од 7.000 српских војника погинулих у Првом светском рату. Посета капели и маузолеју уз кратко предавање о значају Солунског фронта и његовом месту у нашој историји.

Након обиласка знаменитости града, одакле су били творци словенског писма Ћирило и Методије, одлазак у хотел, смештање у собе и кратак одмор. У поподневним часовима следи слободно време за шетњу и индивидуалне активности.

Око 19:30 – вечера у хотелу.

Око 20:30 – организована шетња градом. Повратак у хотел око 22:00 да би се група одморилa после напорног пута и првог дана. Ноћење.

ДАН 2 – ИЗЛЕТ НА МЕТЕОРЕ Доручак у хотелу у 07:00. Полазак ка Метеорима у 08:00. Пут траје око 3 сата.

Обилазак два активна манастира који се налазе на високим стенама – Велики Метеор (основан у 14. веку) и Варалам. Улаз у сваки манастир се плаћа 3 евра. Манастири су део светске културне баштине под заштитом УНЕСКО-а. Током посете ученици се упознају са духовношћу, монашким животом и историјом православља у Грчкој. Посета иконописачкој радионици.

У повратку, пауза за ручак у градићу Каламбака.

Повратак у Солун у вечерњим сатима. Вечера у хотелу у 19:30. Организовано тематско вече (квиз знања о Грчкој). Излазак у град до поноћи. Ноћење.

ДАН 3 – ИЗЛЕТ НА МОРЕ И МУЗЕЈИ Доручак у 07:30. Полазак ка Паралији у 08:30. Дан крај Егејског мора. Слободно време за шетњу, одмор и сувенире.

Повратак у Солун око 15:30. Обилазак једног од музеја:

- Археолошки музеј Македоније – артефакти из периода антике и хеленизма.
- Музеј византијске културе – један од најзначајнијих музеја у Грчкој, са изложбама о уметности, животу и духовности Византије.

Вечера у хотелу. Вече је резервисано за опроштајну журку или дискотеку (без алкохола, уз присуство наставника). Ноћење.

ДАН 4 – ЗАВРШНИ ОБИЛАСЦИ И ПОВРАТАК Доручак и одјава из хотела. Последња шетња Солуном: Аристотелов трг, куповина сувенира, ручак у сопственој режији. Посета тржном центру (опционо).

Полазак назад за Србију у 15:00. Повратак у Обреновац у вечерњим сатима (око 23:00).

8.2. ДРУШТВЕНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

8.2.1. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

План рада Ученичког парламента:

Активности	Време реализације
- Конституисање Ученичког парламента, избор председника, заменика и записничара Ученичког парламента - Разматрање и усвајање Предлога плана рада Ученичког парламента - Предлагање чланова Ученичког парламента ради учешћа у раду Школског одбора и чланова Стручног актива за развојно планирање, тима за превенцију вршњачког насиља, тима за самовредновање и вредновање рада школе, тима за обезбеђивање квалитета и развој школе - Упознавање и разматрање Извештаја о раду Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу за школску 2024/2025. годину - Упознавање и разматрање Извештаја о раду директора Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу за школску 2024/2025. године	Септембар

Активности	Време реализације
6. Упознавање и разматрање Извештаја о самовредновању квалитета рада Пољопривредно-хемијске школе 7. Упознавање са Годишњим планом рада Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу за школску 2025/2026. годину 8. Давање мишљења о избору уџбеника за школску 2025/2026. годину 9. Информисање чланова о законској основи деловања и делокругу рада Ученичког парламента у средњој школи 10. Упознавање са Пословником о раду Ученичког парламента	
1. Упознавање са Декларацијом о правима детета 2. Упознавање са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање 3. Проблеми у школском животу и дискусија на тему побољшања услова школског живота и промоције учтивог понашања 4. Проблеми средине-расизам, дискриминација, делинквенција, агресивност... 5. Активности везане за обележавање Дечије недеље 6. Позив за директора – питања ученика 7. Учешће ученика у оцењивању и процењивању квалитета рада школе путем анкета, упитника	Октобар
1. Разматрање Извештаја о успеху ученика и изостајању са наставе на крају првог класификационог периода – како до бољег успеха 2. Тематски дан: 16. новембар- .Међународни дан толеранције 3. Светски дан деце 4. Хуманитарне акције, предлози, спровођење 5. Ваннаставне активности (учешће у секцијама, формирање Тима за израду информација за огласну таблу) 6. Анализа сарадње ученика и наставника предметне наставе 7. Сарадња са Црвеним крстом – организација предавања на актуелну тему	Новембар
1. Тематски дан: Парламент у акцији Дан борбе против АИДС-а 2. Здравии стилови живота 3. Давање мишљења и предлога за ваннаставне активности-учешће у секцијама 4. Договор са Тимом за заштиту ученика о дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања о предузетим мерама превенције 5. Изостајање ученика са наставе – анализа и препоруке за предупредјење 6. Сумирање резултата акција Парламента 7. Договор о прослави школске славе Свети Сава	Децембар
1. Разматрање Извештаја о успеху ученика и изостајању са наставе на крају првог полугодишта 2. Практична настава, блок настава (стање, проблеми, понашање и активности ученика) 3. Давање мишљења и предлога за ваннаставне активности-учешће у секцијама 4. Договор са Тимом за заштиту ученика о дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања о предузетим мерама превенције 5. Упознавање са Извештајем о раду Пољопривредно-хемијске школе на крају првог полугодишта 6. Упознавање са Извештајем о раду директора Пољопривредно-	Јануар Фебруар

Активности	Време реализације
хемијске школе на крају првог полугодишта 7. Практична настава. Блок настава (стање, проблеми и активности ученика) 8. Припреме за организовање Сајма образовања „Уписаћу“ 9. Евалуација реализованог плана у првом полугодишту и израда полугодишњег извештаја 10. Ненасилна комуникација-конструктивно решавање проблема (разговор, радионица)	
1. У сусрет пролећу (еколошка акција) 2. Однос према другима и себи (разговор) 3. Завршни и матурски испити 4. Предлози и реализација радионица и презентација у сарадњи са локалном канцеларијом Црвеног крста, Домом здравља, МУП - ом	Март
1. Разматрање Извештаја о успеху ученика и изостајању са наставе на крају трећег класификационог периода 2. Презентације високих школа и факултета (мишљење ученика о начину и врсти презентација) 3. Светски дан здравља (обележавање) 4. Анализа посећености ученика у раду секција, допунске и додатне наставе 5. Припреме за полагање пријемних испита на факултетима 6. Давање предлога и договор о активностима које ће се реализовати током Недеље сећања и заједништва	Април
1. Анализа досадашњег рада Парламента 2. Разматрање Извештаја о успеху ученика и изостајању са наставе на крају другог полугодишта 3. Обележавање светског дана заштите животне средине 4. Анализа рада Ученичког парламента у протеклој школској години и израда Годишњег извештаја рада Ученичког парламента	Јун

Чланови Ученичког парламента:

Разред и одељење	Име и презиме ученика
1.1	Сара Бошковић, Ђорђе Лазић
1.2	Луција Симоновић, Сара Суботић
1.3	Кристина Вићентић, Николина Арсеновић
1.4	Матеја Јованов, Стефан Поповић
1.5	Михаило Бановић, Марија Радушки
1.6	Милица Мик, Душица Перић
2.1	Нина Станковић, Невена Ристивојчевић
2.2	Мина Мирковић, Анђела Милић
2.3	Ана Петровић, Невена Ђокић
2.4	Светлана Белић, Илијана Костадиновић
2.5	Магдалена Рабасовић, Дуња Меден
2.6	Данијел Емини, Весна Недељковић
3.1	Јана Вукмир, Тара Томић
3.2	Јован Крсмановић, Марија Поповић

Разред и одељење	Име и презиме ученика
3.3	Елена Симић, Анђела Томић
3.4	Милица Гајић, Јована Ћурчић
3.5	Василије Јовановић, Вук Досковић
3.6	Маријана Недељковић, Марко Бошковић
4.1	Лена Цицковић, Милица Јеремић
4.2	Марија Суботић, Марко Василијевић
4.4	Олга Вуковић, Јулијана Ћотуновић
4.5	Николина Гајић, Никола Живанић

8.2.2. УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА**План и програм рада ученичке задруге „Лидер“:**

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Место рада	Начин праћења и вредновања
Састанак са менторима свих погона Ученичке задруге; Договор о програму рада Ученичке задруге	септембар	чланови ученичке задруге	школа	записник са састанка
Формирање тима за израду Плана и програма рада Ученичке задруге; Израда Годишњег плана и програма Ученичке задруге; Одржавање Скупштине Ученичке задруге ради усвајања плана рада Ученичке задруге; Формирање секција (радних погона); Одређивање ментора и подела задужења менторима; Израда плана набавке и набавка потребних материјала рад погона; Упис чланова и евиденција чланова Ученичке задруге	септембар	педагошки руководиоцац, ментори, чланови Скупштине Ученичке задруге	школа	формиран тим за израду плана и програма рада Ученичке задруге; усвојен план и програм рада Ученичке задруге; сачињен план набавке материјала потребног за рад
Договор и набавка потребног материјала и прибора	октобар	ментори, педагошки руководиоцац	школа	Спроведена набавка
Едукација за чланове Ученичке задруге путем радионица	новембар	наставници, чланови ученичке задруге, установе/предузећа	школа	Одржане радионице, предавања, презентације
Израда ценовника производа и декларација; учешће на сајмовима, продаја производа	децембар	Педагошки руководиоцац, ментори	школа	сачињен ценовник производа
Успех и резултати рада Ученичке задруге у првом полугодишту;	јануар	педагошки руководиоцац, ментори, директор ученичке	школа	извештај о пословању

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Место рада	Начин праћења и вредновања
Припрема документације потребне за одржавање скупштине УЗ; Договор и набавка потребног материјала и прибора		задруге		
Одржавање скупштине УЗ ради разматрања и усвајања извештаја о пословању	фебруар	педагошки руководилац, ментори, директор ученичке задруге	школа	Записник са седнице скупштине ученичке задруге
Продајне изложбе Учешће на сајмовима и изложбама	март, април	ментори, чланови Ученичке задруге	школа, школска економија, сајмови, изложбе	извештај са продајне изложбе
Договор о похвалама и награда за чланове УЗ	мај	ментори, чланови Ученичке задруге	школа	предлози за похваљивање и награђивање
Додела похвалница и награда члановима Ученичке задруге; Евалуација рада Ученичке задруге током године, Успех и резултати рада Ученичке задруге у другом полугодишту; Израда годишњег извештаја о раду УЗ	јун	ментори	школа	Извештај о евалуацији рада Ученичке задруге; Извештај о раду Ученичке задруге
Подстицати радно стваралаштво и креативност; континуирано радити у свим секцијама (радним погонима); Укључивање нових чланова у Ученичку задругу; Пријаве на конкурсе и пројекте за финансијску потпору; Вођење евиденције о раду УЗ; Одржавање састанака Управног одбора; Сарадња са УЗ других школа;	током школске године	ментори, чланови ученичке задруге, педагошки руководилац	школа	Евиденција о раду Ученичке задруге; Пројекти;

Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Место рада	Начин праћења и вредновања
Стручно усавршавање ментора и чланова УЗ; Учешће на активностима организованим од стране локалне самоуправе; Сарадња са локалном самоуправом, надлежним министарством, научним и стручним установама, задругама, међународна сарадња				

8.2.3. ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Одељењску заједницу ученика чине сви ученици једног одељења. Она је основни радни колектив ученика.

Ученичке одељенске заједнице се конституишу на почетку сваке школске године избором одбора (руководства), договором о програму рада и избором представника у одбор заједнице ученика школе и друге органе.

8.2.4. СТВАРАЛАЧКЕ И СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Годишњим планом рада предвиђене су следеће секције:

Назив секције		Наставник задужен за рад секције
1	Уметност и ја	Мина Веселиновић
2	Секција “Млади орачи”	Слободан Живановић
3	Секција за заштиту биља	Тања Бучић
4	Секција за аранжирање цвећа	Биљана Вулетић
5	Кинолошка секција	Бојана Бирчанин
6	Еколошка секција	Маријана Александрић и Јована Ђоковић
7	Биолошка секција	Драгана Протић
8	Пчеларска секција	Лидија Вуковић
9	Секција за лековито и зачинско биље	Драгана Станојевић
10.	Секција за хортикултуру	Јасмина Тица
11	Пекарска секција	Гордана Тимотијевић Ђаковић
12	Млади технолог	Јован Милосављевић
13	Рецитаторска секција	Данијела Лазић
14	Лингвистичка секција	Драгана Живковић
15	Литерарна секција	Љиљана Чолић
16	Ликовна секција	Душанка Новаковић
17	Стони тенис	Небојша Петрашевић

Планови рада секција:

1. Секција „Уметност и ја“

Редни број часа	Тема	Месец
	Формирање секције, подела задужења за реализацију обележавања Дана школе	Септембар
	Припреме за реализацију обележавања Дана школе	Септембар
	Припреме за реализацију обележавања Дана школе	Октобар
	Упознавање са врстом изражајних средстава у уметности	Октобар
	Упознавање са појмом синкретизма	Новембар
	Уметност и ја: мој уметнички свет	Новембар
	Развијање стваралачких способности	Децембар

Редни број часа	Тема	Месец
	Богаћење и развијање маште и креативног и критичког размишљања	Децембар
	Разматрање предлога за самостално стваралаштво ученика	Фебруар
	Реализација самосталног стваралаштва ученика	Фебруар
	Реализација самосталног стваралаштва ученика	Март
	Разговори и критички осврт на уметничке радове ученика	Март
	Синкретизам: разговори, предлози, идеје	Март
	Спајање наизглед неспојивог	Април
	Спајање наизглед неспојивог	Април
	Завршни пројекат	Мај
	Завршни пројекат	Мај

2. Секција „Млади орачи“

Тема	Месец
Врсте плужних тела и њихове карактеристике	септембар
Прикопчавање ношених раоних плугова	септембар
Подела парцела на загоне	октобар
Подешавање дубине рада плуга	октобар
Подешавање ширине радног захвата	октобар
Подешавање цртала	октобар
Притезања вијчаних спојева	новембар
Уздужно изравњавање плуга	новембар
Попречно изравњавање плуга	новембар
Стабилизовање плуга	новембар
Отварање прве бразде	новембар
Затварање прве бразде	март
Извлачење првог прохода	март
Употреба визир кочића	март
Орање на слог и разор	април
Регулисање дубине рада у зависности од отпора	април
Извлачење последњег прохода	април
Окретање трактора на увратинама	април
Одржавање дубине рада	мај
Брзина кретања при орању	мај
Истресање плуга	мај

3. Секција за заштиту биља

Активност	Време реализације (месец)	Носиоци активности
Прикупљање узорака оболелих биљака	Септембар, октобар, април, мај	Руководилац секције, чланови секције
Прикупљање коровских биљака	Септембар, октобар, април, мај	Руководилац секције, чланови секције

Прављење хербаријума коровских биљака	Новембар,децембар	Руководилац секције,чланови секције
Прављење хербаријума од прикупљених оболелих биљних делова	Новембар,децембар	Руководилац секције,чланови секције
Детерминисање осушених коровских биљака и биљних болести	Новембар,децембар,фебруар,март	Руководилац секције,чланови секције
Детерминисање осушених биљних болести	Новембар,децембар,фебруар,март	Руководилац секције,чланови секције
Хватање инсеката разним начинима ловљења	Септембар,април,мај	Руководилац секције,чланови секције
Детерминисање ухваћених инсеката	Септембар,април,мај	Руководилац секције,чланови секције
Преглед воћњака,винограда и пластеника на присуство биљних болести	Септембар,октобар,фебруар,март,април,мај	Руководилац секције,чланови секције
Преглед воћњака,винограда и пластеника на присуство штеточина	Септембар,октобар,фебруар,март,април,мај	Руководилац секције,чланови секције
Прављење шема	Новембар,децембар,фебруар,март	Руководилац секције,чланови секције

4. Секција за аранжирање цвећа

Тема	Месец
Упознавање са врстама биљног материјала	септембар
Конзервирање биљног материјала	септембар
Израда слободних аранжмана	октобар
Аранжирање корпи	октобар
Израда славских аранжмана	новембар
Декорисање пословног простора	новембар
Израдановогодишњих и божићних аранжмана	децембар
Израда аранжмана специјалне намене	јануар
Израда аранжмана од лековитог и зачинског биља	фебруар
Израда слика од пресованог цвећа	фебруар
Израда слободних аранжмана	март
Израда аранжмана поводом 8.марта	март
Израда ускршњих аранжмана	април
Израда пејзажних аранжмана	април
Израда аранжмана и декоративних предмета	мај

5. Кинолошка секција

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ (месец)
Договор руководиоца и чланова о планираним активностима секције за школску 2025/26.год.	Септембар
Правилно поступање са псом, основи дресуре и тренинга пса (посета игралишту за псе у парку арборетум)	Октобар
Одгајивање, нега и смештај штенади и паса	Новембар
Групе раса паса по FCI-стандарду са главним представницима	Децембар, Фебруар, Март
Исхрана паса	Април
Изложба паса “Представи свог кућног љубимца”	Мај

6. Еколошка секција

Активност	Време реализације (месец)	Носиоци активности
Опређивање ученика за Еколошку секцију. Упознавање с планом и програмом рада секције.	септембар	Руководилац секције и чланови секције
Обележавање Међународног еколошког датума „Светски дан заштите озонског омотача“	септембар	Руководилац секције и чланови секције
Израда декорације од рециклабилних материјала. Активности поводом дана школе.	октобар	Руководилац секције и чланови секције
Обележавање Светског дана чистог ваздуха.	новембар	Руководилац секције и чланови секције
Eco-Friendly Art пројекти	новембар	Руководилац секције и чланови секције
Израда новогодишње декорације. Активности поводом хуманитарног базара.	децембар	Руководилац секције и чланови секције
Израда радова поводом обележавања школске славе „Свети Сава“	јануар	Руководилац секције и чланови секције
Обележавање дана енергетске ефикасности	март	Руководилац секције и чланови секције
Обележавање Међународног еколошког датума „Светски дан вода“	март	Руководилац секције и чланови секције
Zero-Waste Lunch Program –Ужина без отпада	април	Руководилац секције и чланови секције
Обележавање Међународног еколошког датума „Дан планете Земље“ - сарадња са секцијом Млади технолог	април	Руководилац секције и чланови секције
Посета једном од природних резервата	мај	Руководилац секције и чланови секције
Организовање акције за смањење угљеничног отиска	мај	Руководилац секције и чланови секције
Обележавање Међународног еколошког датума „Светски дан заштите животне средине“	јун	Руководилац секције и чланови секције
Анализа рада Еколошке секције	јун	Руководилац секције и чланови секције

7. Биолошка секција

Редни број часа	Тема	Месец
	Вируси и бактерије као изазивачи болести код човека	Октобар
	Вируси и бактерије као изазивачи полних инфекција код човека	Новембар
	Важни еколошки датуми	Децембар
	Арборетум	Март
	Изоловање молекула ДНК	Април
	Лековито биље-вирак и лан	Мај

8. Пчеларска секција

Активност	Време реализације (месец)	Носиоци активности
Договор о раду секције	септембар	наставник
Прихрањивање шећерним сирупом	септембар	ученици, наставник
Замена плодишта и медишта	септембар	ученици, наставник
Заштита од болести и штеточина	септембар	ученици, наставник
Детаљан преглед пчелињег друштва	септембар	ученици, наставник
Контрола здравственог стања пчела	септембар	ученици, наставник
Спајање пчелињих друштава	септембар	ученици, наставник
Обележавање матица	септембар	ученици, наставник
Нега ројева	септембар	ученици, наставник
Обезбеђивање воде на пчелињаку	септембар	ученици, наставник
Прихрањивање шећерним сирупом	октобар	ученици, наставник
Заштита од болести и штеточина	октобар	ученици, наставник
Заштита од јаких ветрова и утопљавање новинама	октобар	ученици, наставник
Контрола здравственог стања пчела	октобар	ученици, наставник
Обезбеђивање воде на пчелињаку	октобар	ученици, наставник
Заштита од јаких ветрова и утопљавање новинама	новембар	ученици, наставник
Обезбеђивање воде на пчелињаку	новембар	ученици, наставник
Заштита од јаких ветрова и утопљавање новинама	децембар	ученици, наставник
Контрола вентилације	децембар	ученици, наставник
Прихрањивање погачом	децембар	ученици, наставник
Заштита од болести и штеточина	јануар	ученици, наставник
Прихрањивање погачом	јануар	ученици, наставник
Контрола здравственог стања пчела	јануар	ученици, наставник
Ужичавање рамова и уградња воштане основе	јануар	ученици, наставник
Обезбеђивање воде на пчелињаку	јануар	ученици, наставник
Заштита од болести и штеточина	фебруар	ученици, наставник
Детаљан преглед пчелињег друштва	фебруар	ученици, наставник
Чишћење лета од леда и снега	фебруар	ученици, наставник
Скидање утопљавајућег материјала	фебруар	ученици, наставник
Ужичавање рамова и уградња воштане основе	фебруар	ученици, наставник
Обезбеђивање воде на пчелињаку	фебруар	ученици, наставник
Прихрањивање шећерним сирупом	март	ученици, наставник
Замена плодишта и медишта	март	ученици, наставник
Детаљан преглед пчелињег друштва	март	ученици, наставник
Замена дотрајалог саћа	март	ученици, наставник

Активност	Време реализације (месец)	Носиоци активности
Спајање пчелињих друштава	март	ученици,наставник
Обезбеђивање воде на пчелињаку	март	ученици,наставник
Прихрањивање шећерним сирупом	април	ученици,наставник
Хватање ројева	април	ученици,наставник
Обезбеђивање воде на пчелињаку	април	ученици,наставник
Контрола вентилације	мај	ученици,наставник
Хватање ројева	мај	ученици,наставник
Заштита од високих температура	мај	ученици,наставник
Нега ројева	мај	ученици,наставник
Обезбеђивање воде на пчелињаку	мај	ученици,наставник
Цеђење меда	мај	ученици,наставник
Прихрањивање шећерним сирупом	јун	ученици,наставник
Заштита од болести и штеточина	јун	ученици,наставник
Детаљан преглед друштва	јун	ученици,наставник
Контрола вентилације	јун	ученици,наставник
Контрола здравственог стања пчела	јун	ученици,наставник
Заштита од високих температура	јун	ученици,наставник
Нега ројева	јун	ученици,наставник
Обезбеђивање воде на пчелињаку	јун	ученици,наставник

9. Секција за лековито и зачинско биље

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ (месец)									
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	
Упознавање са календаром сакупљања најважнијих врста лековитог биља	*									
Правилно сакупљање семена лековитог биља	*									
Упознавање са најважнијим техникама сушења		*								
Детерминација лековитог биља на основу свежег материјала		*								
Вегетативно размножавање лековитог биља			*							
Рад на правилној техници хербаризовања биља			*							
Израда помоћних лековитих средстава – тинктуре, масти, сирупи и уља				*						
Израда колекције семена и детерминација семенског материјала					*					
Израда аранжмана и декоративних предмета од лековитог и зачинског биља						*				
Детерминација лековитог биља на основу сувог материјала						*				
Припрема семена за сетву							*			
Генеративно размножавање лековитог биља							*			
Екстракција етарских уља								*		
Конзервирање лековитог биља								*		
Израда аранжмана и декоративних предмета									*	

10. Секција за хортикултуру

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ (месец)									
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	
Правилно сушење и хербарнирање цветних врста	*									
Сакупљање семена цветних врста		*								
Нега двогодишњег цвећа		*								
Садња двогодишњег цвећа			*							
Припрема и садња луковица у саксије и сандучиће			*							
Нега собних биљака				*						
Израда колекције семена и детерминација семенског материјала					*					
Пресађивање собних биљака Веgetативно размножавање собних биљака						*				
Детерминација цветних врста на основу сувог материјала						*				
Припрема семена за сетву једногодишњих цветних врста							*			
Генеративно размножавање цветних врста							*			
Нега цветних врста								*		
Аранжирање собних врста и декоративних предмета									*	

11. Пекарска секција

Активности	Време реализације	Носиоци активности
1. Договор о планираним активностима за школску 2025/2026. 2. Израда плана рада секције	септембар	Руководилац и чланови секције
3. Обележавање светског дана хране и светског дана хлеба 4. Историјат хлеба 5. Прикупљање слика и рецепата хлебова различитих народа 6. Израда паноя од прикупљеног материјала	октобар	Руководилац и чланови секције
7. Нове технологије у пекарству 8. Уређаји у пекарству некад и сад 9. Утисци са Сајма етно хране и пића 10. Израда паноя	новембар	Руководилац и чланови секције
11. Израда медањака 12.13. Декорација медањака 14. Изложба медањака	децембар	Руководилац и чланови секције, наставник ликовне културе
15,16. Израда украса за славске колаче 17,18. Израда славских колача	јануар	Руководилац и чланови секције
19. Правилна исхрана/ препоруке за здраву исхрану 20. Израда пирамиде хране	фебруар	Руководилац и чланови секције
21.22.23. Израда пекарских производа од глиномала	март	Руководилац и чланови секције

Активности	Време реализације	Носиоци активности
24.Изложба радова		
25. Витамини 26. Израда презентације	април	Руководилац и чланови секције
27.Израда тестенина 28. Идејна решења за паковање тестенине (материјал и дизајн)	мај	Руководилац и чланови секције
29-30. Израда електронског часописа	јун	Руководилац и чланови секције

12. Млади технолог

Активност	Време реализације (месец)	Носиоци активности
Опредељивање ученика за секцију „Млади технолог“. Упознавање ученика са планом и програмом рада секције.	септембар	Руководилац секције и чланови секције
Анализа речних водотокова општине Обреновац и идентификација потенцијалних загађивача. Израда магнета. Активности поводом Дана школе.	октобар	Руководилац секције и чланови секције
Узимање узорка воде из река. Испитивање основних физичких параметара квалитета воде. Израда лабела.	новембар	Руководилац секције и чланови секције
Испитивање основних хемијских параметара квалитета воде. Израда свећа. Активности поводом хуманитарног базара.	децембар	Руководилац секције и чланови секције
Активности поводом обележавања школске славе „Свети Сава“.	јануар	Руководилац секције и чланови секције
Анализа утицаја загађивача на квалитет речних водотокова. Израда крема.	март	Руководилац секције и чланови секције
Израда извештаја и PowerPoint презентације са резултатима анализе речних водотокова. Обележавање Дана планете Земље у сарадњи са „Еколошком секцијом“.	април	Руководилац секције и чланови секције
Израда сапуна и магнета. Активности поводом учешћа у пројекту “Зелене школе” Активности поводом промоције школе.	мај	Руководилац секције и чланови секције
Представљање резултата рада секције и анализа истог. Предлози за унапређење рада секције.	јун	Руководилац секције и чланови секције

13. Рецитаторска секција

Редни број часа	Тема	Месец
1	Избор ученика за секцију	септембар
2	Упознавање ученика са планом и програмом секције	
3	Договор у вези са избором песама за такмичење и културне манифестације	октобар
4	Читалачке пробе	новембар
5	Сусрет са успешним рецитаторима из Обреновца	
6	Избор песама за Савиндан	
7	Дикција	децембар
8	Разговор о критеријумима за успешно рецитовање	
9	Припрема рецитатора за Савиндан	
10	Припрема рецитатора за Савиндан	јануар
11	Генерална проба	фебруар
12	Интензивна припрема за такмичење рецитатора	
13	Школско такмичење рецитатора	март
14	Интензивна припрема за општинско такмичење	
15	Општинско такмичење рецитатора	април
16	Интензивна припрема за градско такмичење	
17	Градско такмичење рецитатора	мај
18	Републичка смотра рецитатора	
19	Припрема за приредбу на крају школске године	јун
20	Генерална проба	
21	Анализа рада секције	

14. Лингвистичка секција

Редни број часа	Тема	Месец
	Формирање секције	
	Упознавање ученика са планом рада секције	октобар
	Договор о раду и разговор на тему: Правописна недоумица: Мајка Југовића или мајка Југовића	
	Лингвистичке дисциплине; правци у лингвистици кроз историју	новембар
	Медијска писменост: Облици новинарског изражавања	
	Анализа дискурза: Језичка и стилска анализа новокомпоноване народне песме	
	Неакцентоване речи	
	Врсте речи и категорије речи	децембар
	Анализа дискурза: Језичка и стилска анализа реп песме	
	Глаголи и глаголски облици	фебруар
	Основни принципи творбе речи	
	Састав лексике српског језика (Рад на тему: Називи младунаца/биљака)	март
	Појам и врсте синтагми	
	Реченице по саставу	
	Конгруенција Значења падежа и значења глаголских облика у	април

Редни број часа	Тема	Месец
	одабраним књижевним делима	
	Анализа језичких и правописних грешака у писменим задацима Анализа рада секције	мај
	Анализа рада секције	
	Завршни пројекат	јун

15. Литерарна секција

Активност	Време реализације (месец)	Носиоци активности
Избор ученика – чланова и формирање секције Подстицање креативности и жеље за самосталним књижевним стварањем	Септембар	Наставник предметне наставе задужен за рад секције и ученици
Упућивање у законитости књижевног стварања Сарадња са другим секцијама у школи (драмска, рецитаторска секција, хор...) Читање приказа расправа и критика о писцима и делима српске и светске књижевности	Октобар	
Читање приказа расправа и критика о писцима и делима српске и светске књижевности Проучавање усмене књижевности	Новембар	
Проучавање стваралаштва из уже средине Проучавање стваралаштва из уже средине Личност и значај Светог Саве - радови ученика Личност и значај Светог Саве - литерарни конкурс Личност и значај Светог Саве - литерарни конкурс	Децембар	
Сарадња са другим секцијама у школи (драмска, рецитаторска, хор) Прослава Светог Саве – сарадња са другим секцијама	Јануар	
Истраживање и проучавање живота и стваралаштва српских и светских писаца Истраживање и проучавање живота и стваралаштва српских и светских писаца	Фебруар	
Читање и процењивање самосталних радова ученика Читање и процењивање самосталних радова ученика	Март	

Активност	Време реализације (месец)	Носиоци активности
Читање приказа, расправа и критика о писцима и делима српске и светске књижевности Читање приказа, расправа и критика о писцима и делима српске и светске књижевности		
Читање и анализа песама по избору ученика Читање и анализа песама по избору ученика	Април	
Читање и процењивање самосталних радова ученика – после учешћа на конкурсима Читање и процењивање самосталних радова ученика – после учешћа на конкурсима Читање и процењивање самосталних радова ученика – после учешћа на конкурсима. Анализа рада секције	Мај	

16. Ликовна секција

ОБЛАСТ/ТЕМА/МОДУЛ	Начин реализације	Број часова по теми :
I Цртање	Цртачким средствима изразити креативну идеју користећи различите подлоге и тематику	2
II Сликање	Комбинованом техником осмислити идејна решења сликарским медијима	2
III Тродимензионално обликовање	Класични и савремени медији у зависности од задатка	1
IV Посета галерији	Планирати одлазак на текуће културне садржаје у току године	1

17. Стонотениска секција

Секција стони тенис	Циљ: Подизање техничко тактичких способности на виши ниво. Увођење ученика у организовани систем припрема за школска такмичења, игре, и манифестације. Створити код ученика трајно одређење за свакодневно упражњавање стони тениса.			
	Тема/садржај	Оријентациони број часова	Време	Задачи
	– Формирати групу и проверити тактичко технички ниво ученика	– 1	Током школске године	Констатовати технички ниво способности групе и оријентациони план прилагодити формираној групи.
	– Теоријски део	– 1		Подизање техничких способности уједначити групу и оспособити је за игру и
	– Одигравање форхендом	– 4		

– Одигравање бекендом	– 4		такмичење.
– Сервиси форхендом и бекендом	– 2		Подићи ниво тактичких знања и умења и развијати такмичарски дух.
– Враћање серве противника	– 2		Развијати фер-плеј игру.
– Смечовање форхендом	– 2		
– Смечовање бекендом	– 2		
– Тактика игре	– 2		
– Правила игре	– 2		
– Игра један на један	– 4		
– Игра у паровима	– 4		

9. ПЛАН ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Образовно-васпитни рад остварује се у складу са Правилницима о наставним плановима и програмима општеобразовних и стручних предмета за сваки образовни профил.

У годишњим плановима наставних предмета садржаних у Школском програму наведени су циљеви образовања и васпитања по предметима, модулима и разредима; обавезни и препоручени садржаји обавезних и изборних предмета и модула којима се обезбеђује остваривање општих исхода и посебних стандарда постигнућа; а предвиђена је и провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму, док је у оперативним/месечним плановима наставника наведено којим садржајима ће се остваривати циљеви учења предмета у датом разреду.

Образовни профил: Ветеринарски техничар- четврти разред

	I разред							II разред							III разред							IV разред						
	нед			год				нед			год				нед			год				нед			год			
	т	в	пн	т	в	пн	б	т	в	пн	т	в	пн	б	т	в	пн	б	т	в	пн	б	т	в	пн	б		
А Обавезни општеобразовни предмети																												
Српски језик и књижевност	3			96				3			96				3			96				3			96			
Страни језик	2			64				2			64				2			64				2			64			
Физичко васпитање	2			64				2			64				2			64				2			64			
Математика	2			64				2			64				2			64				2			64			
Рачунарство и информатика		2			64																							
Историја	2			64																								
Латински језик	1			32																								
Физика	2			64																								
Географија	2			64																								
Хемија	2			64				3			96																	
Биологија	2			64				1			32																	
Социологија са правима грађана																					2			64				
Б Обавезни стручни предмети																												
Анатомија и физиологија	3	2		96	64		30																					
Сточарство са исхраном	2	2		64	64		30																					
Фармакологија								2	1	2	64	32	64	20														
Патологија								2			64			10														
Хигијена и нега животиња								2	1	2	64	32	64	20														
Епизоотиологија								2	2		64	64		10														
Породиљство															3	2	2	96	64	64	30							
Болести животиња															4	4	5	128	128	180	30	3	2	3	96	64	64	30

	I разред							II разред							III разред							IV разред						
	нед			год				нед			год				нед			год				нед			год			
	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
Основи хирургије																						2	3	3	64	96	96	30
Предузетништво																							2			64		
Професионална пракса							90							90							90							
В Изборни предмети																												
Грађанско васпитање /верска настава	1			32				1			32				1			32				1			32			
Изборни предмет *				0				2			64				2			64				2			64			

Листа изборних предмета:

	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети *- обавезно се бира бар у једном разреду					
1.	Болести пчела		2		
2.	Козарство		2		
3.	Патологија риба			2	
4.	Спортско коњарство			2	
5.	Патологија егзотичних животиња			2	
6.	Добробит животиња			2	
7.	Хигијена намирница животињског порекла				2
8.	Кинологија				2
9.	Аграрни туризам			2	2
10.	Органска производња у сточарству		2	2	
Општеобразовни предмети					
1.	Други страни језик		2	2	2
2.	Изабрани спорт		2	2	2
3.	Историја (одабране теме)		2	2	2
4.	Филозофија				2
5.	Логика са етиком			2	

Годишњи план рада Пољопривредно-хемијске школе за школску 2025/2026. годину

6.	Хемија			2	2
7.	Физика			2	2
8.	Биологија			2	
9.	Ликовна култура		2	2	2
10.	Музичка култура		2	2	2
11.	Географија у пољопривреди		2	2	

1а. Образовни профил: Ветеринарски техничар – први, други и трећи разред

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 Породиљство															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**10	4	4	256**320	128	128	150	9**11	4	7	288352**	128	224	150	5**7	7	6	160**224	224	192	60	864**1056	608	544	510	2526**2718
Укупно	9			438				16**18			662**726				20**22			790**854				18*20			636**700				2526**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

Листа изборних програма према програму образовног профила (општи предмети)

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1	Други страни језик		2	2	2
2	Историја (изабране теме)*		2	2	2
3	Изабрана поглавља математике*			2	2
4	Географија у пољопривреди*		2	2	2
5	Ликовна култура*			2	2
6	Логика са етиком*			2	2

* Ученик бира програм једном у току школовања

Б2. Листа изборних програма према програму образовног профила

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1	Биологија и болести пчела		2		
2	Биологија и патологија дивљих животиња		2		
3	Органска производња у сточарству*		2	2	
4	Биологија и патологија риба		2		
5	Климатске промене у пољопривреди*		2	2	2
6	Спортско коњарство			2	
7	Биологија и патологија егзотичних животиња			2	
8	Једно здравље*			2	2
9	Комуникација и добробит животиња*			2	2
10	Аграрни туризам*			2	2
11	Кинологија				2

Образовни профил: Пољопривредни техничар –трећи и четврти разред

	I разред							II разред							III разред							IV разред						
	Нед			год				нед			год				нед			год				нед			год			
	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
А обавезни општеобразовни предмети																												
Српски језик и књижевност	3			96				3			96				3			96				3			96			
Страни језик	2			64				2			64				2			64				2			64			
Физичко васпитање	2			64				2			64				2			64				2			64			
Математика	2			64				2			64				2			64				2			64			
Рачунарство и информатика		2			64																							
Историја	2			64																								
Екологија и заштита животне средине	1			32																								
Латински језик	1			32																								
Физика	2			64																								
Географија	2			64																								
Хемија	2			64				2			64																	
Биологија	2			64																								
Социологија са правима грађана																						2			64			
Б обавезни стручни предмети																												
Педологија и агрохемија	3			96			18																					
Заштита биља	2			64			24		2		64				2			64										
Пољопривредна техника	2			64			18	2	2	1	64	64	32	15	2	2		64	64			2	2		64	64		
Биљна производња 1								5	2	4	180	64	128	45														

	I разред							II разред							III разред							IV разред						
	Нед			год				нед			год				нед			год				нед			год			
	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
Билна производња 2															5	2	5	180	64	180	60							
Наводњавање															2			64										
Сточарска производња																						5	2	5	180	64	180	60
Предузетништво																							2			64		
Професионална пракса							90							90							90							
В изборни предмети																												
Грађанско васпитање /верска настава	1			32				1			32				1			32				1			32			
Изборни предмет *				0				2			64				2			64				2			64			

Листа изборних предмета:

РБ	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети *- обавезно се бира бар у једном разреду					
1.	Гајење ратарских култура		2	2	
2.	Гајење повртарских култура		2	2	
3.	Лековито биље		2		
4.	Гајење цвећарских култура		2		
5.	Органска производња у ратарству		2		
6.	Органска производња у повртарству		2		
7.	Производња дувана			2	
8.	Гљиварство			2	
9.	Органска производња у воћарству и виноградарству			2	
10.	Пчеларство			2	2
11.	Козарство				2

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
12.	Рибарство				2
13.	Гајење пужева				2
14.	Органска производња у сточарству				2
15.	Аграрни туризам				2
Општеобразовни предмети					
1.	Други страни језик		2	2	2
2.	Изабрани спорт		2	2	2
3.	Историја (одабране теме)		2	2	2
4.	Филозофија				2
5.	Логика са етиком			2	
6.	Хемија			2	2
7.	Физика			2	2
8.	Биологија			2	
9.	Ликовна култура		2	2	2
10.	Музичка култура		2	2	2
11.	Географија у пољопривреди		2	2	

Пољопривредни техничар- први и други разред

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																														
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	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	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

Листа изборних програма према програму образовног профила

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1	Други страни језик		2	2	2
2	Историја (изабране теме)*		2	2	2
3	Изабрана поглавља математике*			2	2
4	Географија у пољопривреди*		2	2	2
5	Ликовна култура*			2	2
6	Логика са етиком*			2	2

* Ученик бира програм једном у току школовања

Листа изборних програма према програму образовног профила

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1.	Аграрни туризам			2	2
2.	Задругарство		2	2	2
3.	Климатске промене у пољопривреди		2	2	2
4.	Вештачка интелигенција и роботика			2	2
5.	Органска производња у повртарству			2	2
6.	Обновљиви извори енергије		2		

Образовни профил: Техничар за заштиту животне средине

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељ но		годишње			недељ но		годишње			недељ но		годишње			недељ но		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
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		17	2	59 5	7 0		10		34 0			10		33 0			12		36 0			162 5	7 0		169 5
1	Српски језик и књижевност	3		10 5			3		10 2			3		99			3		90			396			396
2	Српски као нематерњи језик*	2		70			2		68			2		66			2		60			264			264
3	Страни језик	2		70			2		68			2		66			2		60			264			264
4	Физичко васпитање	2		70			2		68			2		66			2		60			264			264
5	Математика	3		10 5			3		10 2			3		99			3		90			396			396
6	Рачунарство и информатика		2		7 0																		7 0		70
7	Историја	2		70																		70			70

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		недељ но		годишње			недељ но		годишње			недељ но		годишње			недељ но		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
8	Географија	2		70																		70			70
9	Биологија	2		70																		70			70
9	Ликовна култура	1		35																		35			35
11	Социологија са правима грађана																2		60			60			60
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1		35			3		10 2			3		99			3		90			326			326
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1		35			1		34			1		33			1		30			132			132
2	Изборни програми према програму образовног профила**						2		6 8			2		66			2		60			194			194
Укупно		20		700			11(13* *)		374 (442**)			11 (13**)		363 (429**)			13 (15**)		390 (450**)			1827 (2021**)			

Годишњи план рада Пољопривредно-хемијске школе за школску 2025/2026. годину

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				Σ
		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				
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	6		210	210		60	11	6		374	204		90	10	9		330	297		120	8	9		240	270		120	1154	981		390	2525
1	Општа и неорганска хемија	4	4		140	140		60																					140	140		60	340	
2	Техничко цртање са машинским елементима		2			70																									70		70	
3	Физика	2			70																								70				70	
4	Органска хемија							2	2		68	68		30															68	68		30	166	
5	Аналитичк а хемија							2	2		68	68																68	68			136		
6	Извори загађења животне средине							2			68			60														68			60	128		
7	Електротех ника							2			68																	68				68		
8	Технолошк е операције							3	2		102	68			2	2		66	66		30							168	134		30	332		
9	Хемијска технологија														2			66										66				66		
10	Физичка хемија														2	2		66	66		30							66	66		30	162		
11	Микробиол огија														2	2		66	66		30							66	66		30	162		

Годишњи план рада Пољопривредно-хемијске школе за школску 2025/2026. годину

		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								IV РАЗРЕД								УКУПНО				Σ
		недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње				
		Т	В	ПН		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					
1 2	Инструмен талне методе анализе													2	3			66	99		30								66	99		30		195				
1 3	Загађивање и заштита тла																				2	1		60	30		30	60	30		30		120					
1 4	Прерада и одлагање чврстог отпада																				2	1		60	30		30	60	30		30		120					
1 5	Примена рачунара у обради података																					2			60			60					60					
1 6	Загађивање и заштита ваздуха																				2	1		60	30		30	60	30		30		120					
1 7	Загађивање вода и прерада отпадних вода																				2	2		60	60		30	60	60		30		150					
1 8	Предузетни штво																					2			60				60				60					
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								2			68			2			66				2			60				194					194					
2	Изборни програм према програму образовног профила							2			68			2			66				2			60				194					194					

Укупно А2+Б2	6	6		210	210		60	11 (13)	6		374 (44 2*)	204		90	10 (12)	9		330 (39 6*)	297		120	8 (10)	9		240 (30 0*)	270		120	1154 (1348*)	981		390	2619
Укупно А2+Б2	12			480			17 (19*)			668 (736*)			19 (21*)			747 (813*)			17 (19*)			630 (690*)			2525 (2719*)								

Листа изборних програма према програму образовног профила

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети					
1.	Безбедност и здравље на раду		2		
2.	Одрживи развој		2		
3.	Биохемија			2	
4.	Примена рачунара у технолошким процесима			2	
5.	Опасан отпад				2
6.	Основи квалитета				2

РБ	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1.	Музичка култура*		2	2	
2.	Израчунавања у хемији*		2	2	
3.	Изабрана поглавља математике*			2	2
4.	Историја (одабране теме)*		2	2	
5.	Логика са етиком*			2	2

4. Техничар за хемијску и фармацеутску технологију

Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА ХЕМИЈСКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

		I РАЗРЕД					II РАЗРЕД					III РАЗРЕД					IV РАЗРЕД					УКУПНО			
		НЕЗАВ.НО		ГОДИШЊЕ			НЕЗАВ.НО		ГОДИШЊЕ			НЕЗАВ.НО		ГОДИШЊЕ			НЕЗАВ.НО		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		16	2	560	70		11		385			10		350			12		372			1667	70		1737
1	Српски језик и књижевност	5		105			3		105			3		105			3		93			408			408
1.1	Српски као нематеријални језик*	3		105			3		105			3		105			3		93			408			408
2	_____језик и књижевност*	5		105			3		105			3		105			3		93			408			408
3	Страни језик	2		70			2		70			2		70			2		62			272			272
4	Физичко васпитање	2		70			2		70			2		70			2		62			272			272
5	Математика	3		105			3		105			3		105			3		93			408			408
6	Рачунарство и информатика		2		70																		70		70
7	Историја	2		70																		70			70
8	Ликовна култура						1		35													35			35
9	Географија	2		70																		70			70
10	Биологија	2		70																		70			70
11	Социологија са правима грађана																2		62			62			62
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1		35			3		105			3		105			3		93			338			338
1	Грађанско васпитање/Верска настана	1		35			1		35			1		35			1		31			136			136
2	Изборни програми према програму образовног профила**						2		70			2		70			2		62			202			202
Укупно А1 + Б		16	2	560	70		15 (17**)		525 (595**)			11 (13**)		385 (455**)			13 (15**)		403 (465**)			1893 (2005**)	70		1973 (2075**)
Укупно		18		630			15(17**)		525(595**)			11(13**)		385(455**)			13(15**)		1082			1873(2075**)			

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

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

Т – теорија, В – вежба, Б – блок наставе

ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА
Образовни профил: ТЕХНИЧАР ЗА ХЕМИЈСКУ И ФАРМАЦЕУТСКУ ТЕХНОЛОГИЈУ

		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					
A2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	6		210	210		60	8	10		280	350		60	11	8		385	280		60	5	12		155	372		90	1030	1212		270	2512		
1.	Физика	2			70																												70			
2.	Општа и неорганска хемија	4	4		140	140		60																									140	140	60	340
3.	Техничко цртање са машинским елементима		2			70																												70		
4.	Микробиологија									2			70																					70		
5.	Аналитичка хемија								3	3		105	105		30																		105	105	30	240
6.	Органска хемија								3	3		105	105		30																		105	105	30	240
7.	Технолошке операције								2	2		70	70			2	2		70	70													140	140		280
8.	Сировине за хемијске и фармацеутске производе															2			70														70			70
9.	Електротехника															2			70														70			70
10.	Технологија хемијских производа															3	4		105	140		60										105	140		60	305
11.	Физичка хемија															2	2		70	70			2	2		62	62					132	132		264	
12.	Контрола квалитета сировина и производа																						2				62						62		62	
13.	Аутоматска контрола процеса																						2				62						62		62	
14.	Технологија фармацеутских производа																					3	4		93	124		90			93	124		90	307	
15.	Предузетништво																						2				62						62		62	
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ									2			70				2			70				2			62						202				202
2	Изборни програм образовног профила*								2			70				2			70				2			62						202			202	
Укупно A2+Б		6	6		210	210		60	8	10*		280	350*		60	11	13*		385	455*		60	5	7*	12		155	217*		90	1030	1232*	1212		270	2512 (2714*)
Укупно A2+Б		12			480			18 (20*)			690 (760*)			19 (21*)			725 (795*)			17 (19*)			617 (679*)			2512 (2714*)										

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

Б: Листа изборних програма према програму образовног профила

Б: Листа изборних програма према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних програма	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Општеобразовни програми					
1.	Музичка култура*		2	2	
2.	Екологија и заштита животне средине*		2	2	
3.	Изабрана поглавља математике*			2	2
4.	Историја (одабране теме)*		2	2	
5.	Израчунавање у хемији*			2	2
6.	Логика са етиком*			2	2

Б: Листа изборних програма

Р.б.	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни изборни програми					
1.	Извори загађења животне средине		2		
2.	Испитивање тла, воде и ваздуха		2		
3.	Биохемија			2	
4.	Примена рачунара у технолошким процесима			2	
5.	Загађивање и заштита ваздуха				2
6.	Прерада и одлагање отпадних вода				2

5. Образовни профил: Цвећар-вртлар

		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				
		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	Σ				
A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		14	2			448	64			9				288				8				256				928	64			992
1.	Српски језик и књижевност	3				96				2				64				2				64				224				224
1.1.	_____језик и књижевност*	3				96				2				64				2				64				224				224
2.	Српски као нематерњи језик*	2				64				2				64				2				64				192				192
3.	Страни језик	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.	Рачунарство и информатика		2				64																				64			64
7.	Екологија и заштита животне средине																	1				32				32				32
8.	Географија	1				32																			32					32
9.	Хемија	2				64																			64					64
10.	Историја	2				64																			34					34
11.	Ликовна култура								1				32												32					32
12.	Социологија са правима грађана																	1				32				32				32
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1	2			32				2				64				2				64				160				160
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1				32	64			1				32				1				32				96				96
2.	Изборни предмет према програму образовног профила**									1				32				1				32				64				64
Укупно: A1 +Б1		15	2			480	64			10 (11**)				320 (352**)				9 (10**)				288 (320**)				1024 (1088**)	64			1088 (1152**)
Укупно		17				544				10 (11**)				320 (352**)				9 (10**)				288 (320**)				1088 (1152**)				

		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		8	1	6	256	32	192	150	9	0	12	288	0	384	150	7	3	12	224	96	384	60	768	128	960	360	2216
1	Основи биљне производње	2			64			18															64			18	82
2	Заштита биља	1			32				1			32			12	1			32			12	96			24	120
3	Пољопривредна техника	2			64			24															64			24	88
4	Расадничарска производња	3	1	6	96	32	192	18															96	32	192	18	338
5	Цвећарство								2		6	64		192	24	2		6	64		192	24	128		384	48	560
6	Лековито биље								2			64											64				64
7	Украсно биље								2		3	64		96									64		96		160
8	Повртарство								2		3	64		96	24								64		96	24	184
9	Аранжирање цвећа															2	1	3	64	32	96		64	32	96	0	192
10	Подизање и нега зелених површина															2		3	64		96	24	64		96	24	184
11	Предузетништво																2			64				64			64
12	Професионална пракса							90							90											180	180
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ									1			32				1			32				64				64
1	Изборни предмети								1			32				1			32				64				64
									9			288				7			224				768				2216
Укупно A2+B		8	1	6	256	32	192	150	(*10)	12		(*320)	384	150		(*8)	3	12	(*256)	96	384	60	(*832)	128	960	360	(*2280)
Укупно		15			630				21 (*22)			822 (*854)				22 (*23)			764 (*796)				2216 (*2280)				

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

Листа изборних програма				
Општеобразовни предмети		I разред	II разред	III разред
1.	Музичка култура		1	1
2.	Историја (одабране теме)		1	1
3.	Страни језик			1
4.	Изборни спорт		1	1
5.	Аграрна географија		1	1
6.	Биологија		1	1
Стручни изборни програми		I разред	II разред	III разред
1.	Задругарство		1	1
2.	Техника продаје		1	
3.	Аграрни туризам			1
4.	Органско повртарство			1
5.	Воћарство		1	
6.	Виноградарство		1	

6. Образовни профил: Пекар

	I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				
	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	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

		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			
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 А1+Б		10	8		350	280		60	(** 9)	2	12	(** 306)	68	408	90	(* 7)	3	12	(** 210)	90	360	120	(** 866)	438	768	270	(** 2342)			
Укупно		18			690			22 (** 23)			838 (** 872)			21 (**22)			750 (**780)			2278 (** 2342)										

Б. Листа изборних програма према програму образовног профила*

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

10. СТРУКТУРА 40- ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Радно време запосленог у установи, члан 159. Закона о основама система образовања и васпитања, пуно радно време запосленог у установи износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог у установи, у смислу овог закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Норма непосредног рада наставника, васпитача и стручног сарадника

Члан 160. Закона о основама система образовања и васпитања

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је:

1. 24 школска часа (у даљем тексту: час) непосредног рада са ученицима, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује другим активностима (допунски, додатни, индивидуални, припремни рад и други облици рада) у складу са наставним планом;
2. 26 часова наставе са ученицима за наставнике практичне наставе;
3. 20 часова радног времена за наставника у школи за образовање ученика са сметњама у развоју који изводи наставу и индивидуалне облике непосредног рада са ученицима;

Стручни сарадник у установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима.

Структура и распоред обавеза наставника у погледу свих облика непосредног рада са ученицима може да се утврди тако да буду различити у оквиру радних недеља.

СТРУКТУРА 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Редни број	Презиме и име наставника	% ангажовања	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА													У К У П Н О	Б. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА													У К У П Н О	У К У П Н О (А + Б)
			Теорија	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе	Вежбе-блок	Практична настава	Практична настава-блок	Допунска настава	Додатна настава	Рад у секцијама, спортске, културне и друге активности школе	Одељенско старешинство	Писмени задатак	Припремни и друштвено користан рад		Припрема за рад	вођење прописане документације и сарадња са родитељима и сарадња са колегама и стручним радницима	Руководилац стручног актива или стручног вађа	Испити за редовне ученике (поправни и изредни)	Завршни и матурски испити- припрема задатака, пружање стручне помоћи и преглед писмених задатака (осим наставника из члана 6 става 2	Рад у стручним органима	Припрема ученика за учествовање у планираним и верификованим	Стручно-педагошко усавршавање	Менторски рад	Остала задужења: упис, дежурство, екскурзија, сарадња са родитељима, вођење евиденције и остали послови по					
1	Чолић Љиљана	100	/	18	/	/	/	/	/	1	/	1	/	2	2	24	8	/	/	0,5	2	2	2	/	1	/	0,5	16	40		
2	Веселиновић Мина	100	/	18	/	/	/	/	/	1	/	1	2	2	/	24	7	1	/	0,5	2	2	2	/	1	/	0,5	16	40		
3	Лазич Данијела	100	/	18	/	/	/	/	/	1	/	1	/	2	2	24	6	1	1	0,5	2	2	2	/	1	/	0,5	16	40		
4	Живковић Драгана	44	/	8	/	/	/	/	/	0.5	/	1	/	1	0.5	11	3	/	/	0.5	0,5	1	0.5	/	1	/	0.5	7	18		
5	Новаковић Душанка	15	3	/	/	/	/	/	/	/	/	1	/	/	/	4	1	/	/	0.2	/	/	0.5	/	0.3	/	/	2	6		
6	Штајцар Кристина	100	/	18	/	/	/	/	/	2	1	/	/	2	1	24	9	/	1	1	/	1	1	/	1	1	1	16	40		
7	Симић Мирјана	67	/	12	/	/	/	/	/	1	1	/	/	2	/	16	6	/	/	1	/	1	1	/	1	/	1	11	27		

Редни број	Презиме и име наставника	% ангажовања	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА													У К У П Н О	Б. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА													У К У П Н О	У К У П Н О (А + Б)
			Теорија	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе	Вежбе-блок	Практична настава	Практична настава-блок	Допунска настава	Додатна настава	Рад у секцијама, спортске, културне и друге активности школе	Одељенско старешинство	Писмени задатак	Припремни и друштвено користан рад		Припрема за рад	вођење прописане документације и сарадња са родитељима и	Руководилац стручног актива или стручног вађа	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Завршни и матурски испити- припрема задатака, пружање стручне помоћи и преглед писмених задатака (осим наставника из члана 6 става 2	Рад у стручним органима	Припрема ученика за учествовање у планираним и верификованим	Стручно-педагошко усавршавање	Менторски рад	Остала задужења: упис, дежурство, екскурзија, сарадња са родитељима, вођење евиденције и остали послови по					
7	Симић Мирјана	33	/	6	/	/	/	/	/	0,25	/	/	2	0,25	/	8,5	1,5	1	/	/	/	/	0,5	1	/	0,5	/	/	4,5	13	
8	Адамовић Јована	33	/	6	/	/	/	/	/	1	/	/	/	1	/	8	2	/	/	/	/	1	1	/	0,5	/	0,5	5	13		
9	Радосавље вић Милица	10	2	/	/	/	/	/	/	0,5	/	/	/	/	/	2,5	0,5	/	/	0,5	/	/	0,3	/	0,2	/	/	1,5	4		
10	Јовановић Ружица	40	8	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	10	4	/	/	0,5	/	/	0,5	/	0,5	/	0,5	6	16		
11	Которчевић Слађана	20	4	/	/	/	/	/	/	0,5	0,5	/	/	/	/	5	2	/	/	0,25	/	/	0,25	/	0,25	/	0,25	3	8		
12	Станишић Радован	70	14	/	/	/	/	/	/	1,5	1,5	/	/	/	/	17	7	/	/	1	/	/	1	/	1	/	1	11	28		
13	Јањуш Радош	90	18	/	/	/	/	/	/	1,5	1,5	/	/	/		21	10	/	1	0,5	/	/	1	1	1	/	0,5	15	36		
		10	2	/	/	/	/	/	/	0,5	0,5	/	/	/	/	3	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	14		

Редни број	Презиме и име наставника	% ангажовања	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА													У К У П Н О	Б. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА													У К У П Н О	У К У П Н О (А + Б)
			Теорија	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе	Вежбе-блок	Практична настава	Практична настава-блок	Допунска настава	Додатна настава	Рад у секцијама, спортске, културне и друге активности школе	Одељенско старешинство	Писмени задатак	Припремни и друштвено користан рад		Припрема за рад	вођење прописане документације и сарадња са родитељима и сарадња са поштом	Руководилац стручног актива или стручног већа	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Завршни и матурски испити- припрема задатака, пружање стручне помоћи и преглед писмених задатака (осим наставника из члана 6 става 2	Рад у стручним органима	Припрема ученика за учествовање у планираним и верификованим	Стручно-педагошко усавршавање	Менторски рад	Остала задужења: упис, дежурство, екскурзија, сарадња са родитељима, вођење евиденције и остали послови по					
14	Бабић Радина	75	15	/	/	/	/	/	/	1.5	1.5	/	/	/	/	18	7.5	/	0.5	1	/	/	1	/	1	/	1	12	30		
15	Калоперовић Весна	50	10	/	/	/	/	/	/	1	1	/	/	/	/	12	5	/	/	0.5	/	/	0.5	/	1	/	1	8	20		
16	Петрашевић Небојша	100	20	/	/	/	/	/	/	0,5	0,5	0,5	2	/	0,5	24	8	1	/	1	/	/	2	1	1	1	1	16	40		
17	Павловић Биљана	60	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	14	5	1	1	0.5	/	/	0.5	1	0.5	/	0.5	10	24		
18	Јаковљевић Ненад	60	12	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	/	/	14	5	1	/	1	/	/	1	1	0.5	/	0.5	10	24		
19	Радојичић Зорица	72,22	/	13	/	/	/	/	/	1,5	1	/	/	1,83	/	17,33	6,5	/	/	0.5	/	1.5	1	0.55	0.5	/	1	11,55	28,88		
20	Радојичић Маја	100	/	18	/	/	/	/	/	1	1	/	2	2	/	24	9	1	/	0,8	0,2	2	1	/	1	/	1	16	40		
		16,67	/	3	/	/	/	/	/	0,5	/	/	/	0,5	/	4	1,5	/	/	0,2	0,17	0,4	0,2	/	/	/	0,2	2,67	6,67		

Редни број	Презиме и име наставника	% ангажовања	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА													У К У П Н О	Б. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА													У К У П Н О	У К У П Н О (А + Б)
			Теорија	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе	Вежбе-блок	Практична настава	Практична настава-блок	Допунска настава	Додатна настава	Рад у секцијама, спортске, културне и друге активности школе	Одељенско старешинство	Писмени задатак	Припремни и друштвено користан рад		Припрема за рад	вођење прописане документације и сарадња са родитељима и сарадња са колегама	Руководилац стручног актива или стручног вађа	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Завршни и матурски испити- припрема задатака, пружање стручне помоћи и преглед писмених задатака (осим наставника из члана 6 става 2	Рад у стручним органима	Припрема ученика за учествовање у планираним и верификованим	Стручно-педагошко усавршавање	Менторски рад	Остала задужења: упис, дежурство, екскурзија, сарадња са родитељима, вођење евиденције и остали послови по					
21	Ракинић Миле	61,11	/	11	/	/	/	/	/	1	1	/	/	1,67	/	14,67	5,5	/	/	0,5	/	1,5	0,77	0,5	0,4	/	0,6	9,77	24,44		
		20	/	/	/	4	/	/	/	0,8	/	/	/	/	/	4,8	2	/	/	0,2	/	/	0,3	/	0,3	/	0,4	3,2	8		
22	Ристић Читаковић Весна	100	/	/	/	20	/	/	/	2	1	/	/	/	1	24	10	/	1	1	/	/	2	/	1	/	1	16	40		
23	Милићевић Смиљка	70	14	/	/	/	/	/	/	2	0,8	/	/	/	/	16,8	7	/	/	1	/	/	1,2	0,5	0,8	/	0,7	11,2	28		
		27,78	/	5	/	/	/	/	/	1	/	/	/	0,67	/	6,67	2,5	/	/	0,5	/	0,5	0,44	/	0,2	/	0,3	4,44	11,11		
24	Протић Драгана	100	10	/	6	4	/	/	/	1	1	1	/	/	1	24	9,5	/	/	1	2	/	2	/	1	/	0,5	16	40		
25	Тодоровић П. Марија	100	14	/	/	/	217,066	/	/	2,5	0,5	/	/	/	1	24	10	/	/	0,5	1,5	/	2	0,5	1	/	0,5	16	40		
26	Томовић Јелена	100	/	/	15	4	37,51	/	/	1	0.5	/	2	/	0.5	24	9,5	1	/	0,5	1	/	2	0,5	1	/	0,5	16	40		

Редни број	Презиме и име наставника	% ангажовања	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА													У К У П Н О	Б. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА													У К У П Н О	У К У П Н О (А + Б)
			Теорија	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе	Вежбе-блок	Практична настава	Практична настава-блок	Допунска настава	Додатна настава	Рад у секцијама, спортске, културне и друге активности школе	Одељенско старешинство	Писмени задатак	Припремни и друштвено користан рад		Припрема за рад	вођење прописане документације и сарадња са родитељима и сарадња са колегама	Руководилац стручног актива или стручног вађа	Испити за редовне ученике (поправни и извештајни)	Завршни и матурски испити- припрема задатака, пружање стручне помоћи и преглед писмених задатака (осим наставника из члана 6 става 2)	Рад у стручним органима	Припрема ученика за учествовање у планираним и верификованим	Стручно-педагошко усавршавање	Менторски рад	Остала задужења: упис, дежурство, екскурзија, сарадња са родитељима, вођење евиденције и остали послови по					
26	Томовић Јелена	14	/	/	/	2	0,8	/	/	0,3	/	/	/	/	0,3	3,4	1,3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	2,3	5,7		
27	Радојичић Гордана	100	/	/	18	/	71,25	/	/	1	0,5	/	2	/	0,5	24	9	1	/	0,5	1	/	2	1	1	/	0,5	16	40		
		14	2	/	/	/	0,8	/	/	/	0,3	/	/	/	0,3	3,4	1,3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	2,3	5,7		
29	Ранковић Јелена	100	/	/	17	/	111,83	/	/	1	0,5	/	2	/	0,5	24	8,5	1	1	0,5	1	/	2	0,5	1	/	0,5	16	40		
	Ранковић Јелена	15,5	/	/	/	2	1,1	/	/	/	0,3	/	/	/	0,3	3,7	1,5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	2,5	6,2		
30	Ђоковић Јована	100	/	/	18	/	752	/	/	0,7	0,3	0,5	2	/	0,5	24	9	1	/	0,5	1	/	2	1	1	/	0,5	16	40		
		10	2	/	/	/	/	/	/	0,2	/	/	/	/	0,2	2,4	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	0,6	1,6	4		
31	Александрић Маријана	100	/	/	16	/	1284	/	/	0,5	0,5	0,5	2	/	0,5	24	9	1	/	0,5	1	/	2	1	1	/	0,5	16	40		
		14	/	/	/	2	0,8	/	/	0,3	/	/	/	/	0,3	3,4	1,3	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	2,3	5,7		
32	Ристић Тања	100	/	/	17	/	/	/	112,53	1	0,5	/	2	/	0,5	24	9	1	/	0,5	1	/	2	1	1	/	0,5	16	40		
		12,5	/	/	/	2	0,5	/	/	0,5	/	/	/	/	/	3	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1	2	5		

Редни број	Презиме и име наставника	% ангажовања	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА													У К У П Н О	Б. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА											У К У П Н О	У К У П Н О (А + Б)
			Теорија	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе	Вежбе-блок	Практична настава	Практична настава-блок	Допунска настава	Додатна настава	Рад у секцијама, спортске, културне и друге активности школе	Одељенско старешинство	Писмени задатак	Припремни и друштвено користан рад		Припрема за рад	вођење прописане документације и сарадња са родитељима и сарадња са колегама	Руководилац стручног актива или стручног већа	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Завршни и матурски испити- припрема задатака, пружање стручне помоћи и преглед писмених задатака (осим наставника из члана 6 става 2)	Рад у стручним органима	Припрема ученика за учествовање у планираним и верификованим	Стручно-педагошко усавршавање	Менторски рад	Остала задужења: упис, дежурство, екскурзија, сарадња са родитељима, вођење евиденције и остали послови по			
33	Милосављевић Јован	100	/	/	19	/	/	/	37,51	1	1	1	/	/	1	24	10	/	/	0.5	1	/	2	1	1	/	0.5	16	40
		20	4	/	/	/	/	/	/	0,4	/	/	/	/	0,4	4,8	2	/	/	/	/	/	/	/	/	/	1,2	3,2	8
34	Ана Петровић (Јаковљевић Марија)	100	2	/	11	4	112,53	/	/	2	1	/	/	/	1	24	10	/	/	0.5	1	/	2	1	1	/	0.5	16	40
35	Перић Ана	100	2	/	14	/	242,944	/	/	2	1	/	/	/	1	24	10	/	/	1	0,5	/	2	0,5	1	/	1	16	40
37	Љубичић Татјана	100	7	/	/	11	/	/	2	2	1	/	/	/	1	24	8	/	/	1	1	/	2	1	1	/	2	16	40
38	Јараковић Биљана	100	6	/	/	2	0,8	129,20	2	1	1	/	2	/	0	24	8	1	/	1	1	/	1	2	1	/	1	16	40
39	Ђаковић Т. Гордана	100	9	/	/	/	0,4	129,20	1,4	0.5	0.2	0.8	2	/	0.5	24	8	1	1	0.5	1	/	2	0.5	1	/	1	16	40
40	Бабић Весна	50	/	/	/	10	/	/	/	1	0.5	/	/	/	0.5	12	4	/	/	0.5	/	/	1	0.5	1	/	1	8	20

Редни број	Презиме и име наставника	% ангажовања	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА													У К У П Н О	Б. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА													У К У П Н О	У К У П Н О (А + Б)
			Теорија	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе	Вежбе-блок	Практична настава	Практична настава-блок	Допунска настава	Додатна настава	Рад у секцијама, спортске, културне и друге активности школе	Одељенско старешинство	Писмени задатак	Припремни и друштвено користан рад		Припрема за рад	вођење прописане документације и сарадња са родитељима и сарадња са колегама	Руководилац стручног актива или стручног вађа	Испити за редовне ученике (поправни и изредни)	Завршни и матурски испити- припрема задатака, пружање стручне помоћи и преглед писмених задатака (осим наставника из члана 6 става 2	Рад у стручним органима	Припрема ученика за учествовање у планираним и верификованим	Стручно-педагошко усавршавање	Менторски рад	Остала задужења: упис, дежурство, екскурзија, сарадња са родитељима, вођење евиденције и остали послови по					
41	Милошевић Александра	100	2	/	13	/	/	53,85	581,16	2	0,99	/	/	/	1	24	9,5	/	/	1	2	/	2	/	1	/	0,5	16	40		
42	Станојевић Драгана	100	8	/	/	1	/	8110,62	180,36	/	/	1	2	/	0,80	24	8	1	1	0.5	2	/	2	/	1	/	0,5	16	40		
43	Тица Јасмина	100	8	/	/	1	/	96,93	1322,64	0,89	/	1	2	/	/	24	8	1	/	1	2	/	2	/	1	/	1	16	40		
44	Ђорђевић Илона	100	4	/	11	/	/	53,85	601,20	0.45	/	1	2	/	0.5	24	9	1	/	0.5	2	/	2	/	1	/	0.5	16	40		
45	Паучковић Александар	100	9	/	2	2	/	1964,7	1202,4	1,90	1	/	/	/	1	24	9	/	/	1	2	/	2	/	1	/	1	16	40		
46	Остојић Данка	100	6	/	/	8	/	/	3006	2	1	/	/	/	1	24	9	/	/	1	2	/	2	/	1	/	1	16	40		
47	Бучић Тања	100	4	/	3	6	/	1015,77	661,32	1	0,91	1	/	/	1	24	9	/	/	1	2	/	2	/	1	/	1	16	40		

Редни број	Презиме и име наставника	% ангажовања	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА													У К У П Н О	Б. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА													У К У П Н О	У К У П Н О (А + Б)
			Теорија	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе	Вежбе-блок	Практична настава	Практична настава-блок	Допунска настава	Додатна настава	Рад у секцијама, спортске, културне и друге активности школе	Одељенско старешинство	Писмени задатак	Припремни и друштвено користан рад		Припрема за рад	вођење прописане документације и сарадња са родитељима и сарадња са колегама	Руководилац стручног актива или стручног већа	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Завршни и матурски испити- припрема задатака, пружање стручне помоћи и преглед писмених задатака (осим наставника из члана 6 става 2	Рад у стручним органима	Припрема ученика за учествовање у планираним и верификованим	Стручно-педагошко усавршавање	Менторски рад	Остала задужења: упис, дежурство, екскурзија, сарадња са родитељима, вођење евиденције и остали послови по					
48	Живановић Слободан	100	2	/	12	/	/	181 4,4	84 1,68	0,4 2	/	1	2	/	0,5	24	9	1	/	0,5	2	/	2	/	1	/	0,5	16	40		
49	Манојловић Владимир	100	6	/	/	1	/	14 10,78	114 2,28	1,9 4	1	/	/	/	1	24	9	/	/	1	2	/	2	/	1	/	1	16	40		
50	Вулетић Биљана	100	5	/	3	/	/	14 11,55	24 0,48	1	0,9 7	1	/	/	1	24	9	/	/	1	2	/	2	/	1	/	1	16	40		
51	Филиповић М. Татјана	100	5	/	7	4	/	7 5,39	131 2,62	1	0,4 9	/	2	/	0,5	24	7,5	1	/	1	2	/	2	/	1	1	0,5	16	40		
52	Вуковић Лидија	100	2	/	7	/	/	11 8,47	128 2,56	1	0,9 9	1	/	/	1	24	9,5	/	/	1	2	/	2	/	1	/	0,5	16	40		
53	Угарковић Жарко	100	6	/	3	4	/	4 3,08	196 3,92	1	0,5	1	2	/	0,5	24	7,5	1	/	1	2	/	2	/	1	/	1,5	16	40		
54	Радосављевић Владимир	100	2	/	9	/	/	6 4,60	220 4,40	1	0,5	/	2	/	0,5	24	7,5	1	1	1	2	/	2	/	1	/	0,5	16	40		

Редни број	Презиме и име наставника	% ангажовања	А. НЕПОСРЕДАН РАД СА УЧЕНИЦИМА													У К У П Н О	Б. ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА НАСТАВНИКА												У К У П Н О	У К У П Н О (А + Б)
			Теорија	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе	Вежбе-блок	Практична настава	Практична настава-блок	Допунска настава	Додатна настава	Рад у секцијама, спортске, културне и друге активности школе	Одељенско старешинство	Писмени задатак	Припремни и друштвено користан рад		Припрема за рад	вођење прописане документације и сарадња са родитељима и сарадња са политиком	Руководилац стручног актива или стручног вађа	Испити за редовне ученике (поправни и разредни)	Завршни и матурски испити- припрема задатака, пружање стручне помоћи и преглед писмених задатака (осим наставника из члана 6 става 2	Рад у стручним органима	Припрема ученика за учествовање у планираним и верификованим	Стручно-педагошко усавршавање	Менторски рад	Остала задужења: упис, дежурство, екскурзија, сарадња са родитељима, вођење евиденције и остали послови по				
55	Бирчанин Бојана	50	/	/	/	3	/	4 3,08	196 3,92	0,5	0,5	0,5	/	/	0,5	12	7,78	/	/	0,5	1	/	1	/	0,5	/	0,5	8	20	
		42,35	2	/	/	/	/	5 3,85	109,75 2,62	0,5	0,5	0,5	/	/	0,2	10,17	3,28	/	/	0,5	1	/	1	/	0,5	/	0,5	6,78	16,95	
56	Филимоно вић Светлана	100	4	/	/	11	/	2	172 3,46	1	0.5	/	2	/	0.5	24	7.5	1	/	1	2	/	2	1	1	/	0.5	16	40	

Структура НАСТАВНИК –НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ –ОДЕЉЕЊЕ У КОЈЕМ СЕ ИЗВОДИ НАСТАВА

Наставник	Предмет	први						други						трећи						четврти			
		1 ₁	1 ₂	1 ₃	1 ₄	1 ₅	1 ₆	2 ₁	2 ₂	2 ₃	2 ₄	2 ₅	2 ₆	3 ₁	3 ₂	3 ₃	3 ₄	3 ₅	3 ₆	4 ₁	4 ₂	4 ₃	4 ₅
Чолић Љиљана	Српски језик и књижевност	*			*	*								*			*	*					
Лазих Данијела				*			*	*	*				*						*				
Веселиновић Мина											*	*								*	*	*	*
Живковић Драгана			*												*	*							
Новаковић Душанка	Ликовна култура				*					*		*											
Штајцар Кристина	Енглески језик			*				*				*	*			*	*	*	*	*			*
Симић Мирјана		*	*		*	*	*		*	*	*			*									
Адамовић Јована															*						*	*	
Радосављевић Милица	Латински језик	*	*																				
Бабић Радина	Социологија са правима грађана															*			*	*	*	*	*
Јањуш Радош	Историја	*	*	*	*	*	*																
Калоперовић Весна	Географија	*	*	*	*	*													*				
Петрашевић Небојша	Физичко васпитање		*	*	*						*		*	*			*			*		*	*
Павловић Биљана						*		*	*						*			*			*		
Јаковљевић Ненад		*					*			*		*				*			*				
Радојичић Маја	Математика				*	*					*	*					*	*					*
Ракинић Миле							*	*					*						*	*	*		
Радојичић Зорица		*	*						*					*	*							*	
Милићевић Смиљка				*						*						*							
Читаковић Ристић Весна	Рачунарство и информатика	*	*	*	*	*	*																
Ракинић Миле		*	*																				
Читаковић Ристић Весна	Примена рачунара у обради података																					*	
Милићевић Смиљка	Физика	*	*		*	*	*																
Милићевић Смиљка	Електротехника										*	*											
Протић Драгана	Биологија	*	*		*	*		*															

Наставник	Предмет	први						други						трећи						четврти			
		1 ₁	1 ₂	1 ₃	1 ₄	1 ₅	1 ₆	2 ₁	2 ₂	2 ₃	2 ₄	2 ₅	2 ₆	3 ₁	3 ₂	3 ₃	3 ₄	3 ₅	3 ₆	4 ₁	4 ₂	4 ₃	4 ₄
Протић Драгана	Екологија и заштита животне средине		*																				
Бирчанин Бојана																*			*				
Марија Т. Павићевић	Хемија		*	*				*	*														
Перић Ана		*																					
Тимотијевић Ђаковић Гордана							*																
Протић Драгана	Микробиологија											*					*						
Тимотијевић Ђаковић Гордана																	*						
Јараковић Биљана																	*						
Бирчанин Бојана																	*						
Радојичић Гордана	Физичка хемија																						*
Ђоковић Јована																	*	*					
Тодоровић П. Марија																	*						
Бирчанин Бојана	Технологија хемијских производа																*						
Бирчани Бојана																		*					
Александрић Маријана																		*					
Ристић Тања	Технолошке операције																	*					
Ранковић Јелена												*											
Томовић Јелена																		*					
Јаковљевић Марија											*						*						
Милосављевић Јован	Контрола квалитета сировина и производа																*						
Радојичић Гордана																	*						
Томовић Јелена																							*
Ђоковић Јована	Сировине за хемијске и фармацеутске производе																	*					

Наставник	Предмет	први						други						трећи						четврти			
		1 ₁	1 ₂	1 ₃	1 ₄	1 ₅	1 ₆	2 ₁	2 ₂	2 ₃	2 ₄	2 ₅	2 ₆	3 ₁	3 ₂	3 ₃	3 ₄	3 ₅	3 ₆	4 ₁	4 ₂	4 ₃	4 ₅
Ристић Тања	Загађивање вода и прерада отпадних вода																					*	
Томовић Јелена																						*	
Томовић Јелена	Аналитичка хемија											*											
Ђоковић Јована											*												
Перић Ана											*												
Тодоровић П. Марија												*											
Томовић Јелена	Технологија фармацеутских производа																						*
Ранковић Јелена																							*
Јаковљевић Марија																							*
Милосављевић Јован	Органска хемија											*											
Марија Т. Павићевић											*	*											
Перић Ана											*												
Александрић Маријана	Општа и неорганска хемија				*																		
Ранковић Јелена						*																	
Радојичић Гордана						*																	
Перић Ана					*																		
Тодоровић П. Марија					*																		
Јаковљевић Марија	Аутоматска контрола процеса																						*
Милосављевић Јован	Прерада и одлагање чврстог отпада																					*	
Александрић Маријана																						*	
Радојичић Гордана																						*	
Радојичић Гордана	Загађивање и заштита ваздуха																						*
Ристић Тања																						*	
Ана Петровић/Марија Јаковљевић																						*	
Бирчанин Бојана																						*	

Наставник	Предмет	први						други						трећи						четврти			
		1 ₁	1 ₂	1 ₃	1 ₄	1 ₅	1 ₆	2 ₁	2 ₂	2 ₃	2 ₄	2 ₅	2 ₆	3 ₁	3 ₂	3 ₃	3 ₄	3 ₅	3 ₆	4 ₁	4 ₂	4 ₃	4 ₄
Ристић Тања	Техничко цртање са машинским елементима				*																		
Томовић Јелена					*																		
Александрић Маријана						*																	
Ранковић Јелена						*																	
Јаковљевић Марија	Хемијска технологија																*						
Александрић Маријана	Загађивање и заштита тла																					*	
Ристић Тања																						*	
Милосављевић Јован																						*	
Ђоковић Јована	Извори загађења животне средине										*												
Тодоровић П. Марија											*												
	Инструменталне методе анализе																*						
Перић Ана																	*						
Александрић Маријана																	*						
Тица Јасмина	Основи биљне производње			*																			
	Цвећарство																						
Тица Јасмина										*							*						
Вулетић Биљана																	*						
Ђорђевић Илона																	*						
Манојловић Владимир	Педологија и агрохемија									*													
Станојевић Драгана			*																				
Тања Бучић			*																				
Манојловић Владимир			*																				
Тица Јасмина																							
Манојловић Владимир	Наводњавање														*								
Ђорђевић Илона	Воћарство и виноград.								*														

Наставник	Предмет	први						други						трећи						четврти			
		1 ₁	1 ₂	1 ₃	1 ₄	1 ₅	1 ₆	2 ₁	2 ₂	2 ₃	2 ₄	2 ₅	2 ₆	3 ₁	3 ₂	3 ₃	3 ₄	3 ₅	3 ₆	4 ₁	4 ₂	4 ₃	4 ₄
Станојевић Драгана	Ратарство са повртарство								*														
Тица Јасмина									*														
Манојловић Владимир									*														
Вулетић Биљана	Расадничарска производња			*																			
Манојловић Владимир				*																			
Паучковић Александар	Механизација у пољопривреди		*						*														
Живановић Слободан			*						*														
Станојевић Драгана	Заштита биља									*													
Бучић Тања			*	*					*	*					*	*							
Бирчанин Бојана									*														
Живановић Слободан	Пољопривредна техника			*											*						*		
Паучковић Александар				*																			
Ђорђевић Илона	Биљна производња 2														*								
Паучковић Александар															*								
Остојић Данка															*								
Бучић Тања															*								
Станојевић Драгана	Аранжирање цвећа															*							
Вулетић Биљана																*							
Остојић Данка	Предузетништво																			*	*		
Паучковић Александар																*							
Станојевић Драгана	Лековито биље									*													
Станојевић Драгана	Повртарство									*													
Тица Јасмина										*													
Тица Јасмина	Расадничарство								*														
Манојловић Владимир									*														
Вулетић Биљана	Украсно биље									*													
Ђорђевић Илона										*													

Наставник	Предмет	први						други						трећи						четврти			
		1 ₁	1 ₂	1 ₃	1 ₄	1 ₅	1 ₆	2 ₁	2 ₂	2 ₃	2 ₄	2 ₅	2 ₆	3 ₁	3 ₂	3 ₃	3 ₄	3 ₅	3 ₆	4 ₁	4 ₂	4 ₃	4 ₄
Вулећић Биљана	Подизање и нега зелених површина															*							
Станојевић Драгана																*							
Љубичић Татјана	Исхрана људи						*																
Угарковић Жарко	Микробиологија и паразитологија							*															
Радосављевић Владимир								*															
Филимоновић Светлана								*															
Филиповић Мићовић Татјана	Анатомија и физиологија	*																					
Угарковић Жарко		*																					
Бирчанин Бојана		*																					
Филиповић Мићовић Татјана	Болести животиња													*									
Филимоновић Светлана														*									
Вуковић Лидија														*						*			
Угарковић Жарко														*									
Радосављевић Владимир																				*			
Филиповић Мићовић Татјана	Сточарство са исхраном	*																					
Угарковић Жарко		*																					
Милошевић Александра		*																					
Филимоновић Светлана		*																					
		*																					
Бирчанин Бојана																							

Наставник	Предмет	први						други						трећи						четврти			
		1 ₁	1 ₂	1 ₃	1 ₄	1 ₅	1 ₆	2 ₁	2 ₂	2 ₃	2 ₄	2 ₅	2 ₆	3 ₁	3 ₂	3 ₃	3 ₄	3 ₅	3 ₆	4 ₁	4 ₂	4 ₃	4 ₄
Филиповић Мићовић Татјана	Породиљство													*									
Угарковић Жарко														*									
Радосављевић Владимир														*									
Филимоновић Светлана														*									
Вуковић Лидија	Патологија							*															
Радосављевић Владимир								*															
Радосављевић Владимир	Основи хирургије																			*			
Филимоновић Светлана																				*			
Милошевић Александра	Сточарска производња																				*		
Бирчанин Бојана																					*		
Угарковић Жарко	Фармакологија							*															
Радосављевић Владимир								*															
Филимоновић Светлана								*															
Бирчанин Бојана	Хигијена и нега животиња							*															
Филимоновић Светлана								*															
Милошевић Александра								*															

Наставник	Предмет	први						други						трећи						четврти			
		1 ₁	1 ₂	1 ₃	1 ₄	1 ₅	1 ₆	2 ₁	2 ₂	2 ₃	2 ₄	2 ₅	2 ₆	3 ₁	3 ₂	3 ₃	3 ₄	3 ₅	3 ₆	4 ₁	4 ₂	4 ₃	4 ₄
Бабић Весна	Производња пекарских производа						*																
Тимотијевић Ђаковић Гордана													*										
Јараковић Биљана																			*				
Љубичић Татјана																			*				
Јараковић Биљана	Тржиште и промет пекарских производа																		*				
Љубичић Татјана	Операције и мерења у пекарству						*																
Љубичић Татјана	Припрема топлих посластица												*										
Јараковић Биљана																			*				
Љубичић Татјана	Предузетништво																		*			*	
Бабић Весна																							*
Јараковић Биљана	Технологија пекарства																		*				
Тимотијевић Ђаковић Гордана													*										
Љубичић Татјана	Здравствена безбедност хране												*										
Љубичић Татјана	Објекти и опрема у пекарству												*										
Јараковић Биљана	Производња пекарских производа						*						*										
Живановић Слободан	Професионална пракса		*						*														
Станојевић Драгана				*																			
Остојић Данка			*												*								
Паучковић Александар			*	*					*														
Бучић Тања				*											*								
Манојловић Владимир										*													

Наставник	Предмет	први						други						трећи						четврти				
		1 ₁	1 ₂	1 ₃	1 ₄	1 ₅	1 ₆	2 ₁	2 ₂	2 ₃	2 ₄	2 ₅	2 ₆	3 ₁	3 ₂	3 ₃	3 ₄	3 ₅	3 ₆	4 ₁	4 ₂	4 ₄	4 ₅	
Филиповић Мићовић Татјана	Професионална пракса													*										
Вуковић Лидија														*										
Угарковић Жарко									*															
Радосављевић Владимир									*															
Филимоновић Светлана			*																					
Бирчанин Бојана			*																					
Изборни предмети																								
Бабић Радина	Грађанско васпитање	*	*	*	*	*	*		*		*	*					*		*	*		*		
Которчевић Слађана	Верска настава	*			*			*														*		
Станишић Радован			*	*		*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
Јовановић Ружица	Логика са етиком																*	*				*	*	
Јањуш Радош	Историја-одабране теме										*	*					*	*						
Александрић Маријана	Загађивање и заштита ваздуха																							
Милосављевић Јован	Одрживи развој										*													
Тодоровић П. Марија	Извори загађења животне средине											*												
Милосављевић Јован	Опасан отпад																					*		
Станојевић Драгана	Производња дувана																				*			
Остојић Данка	Климатске промене								*															
Станојевић Драгана	Лековито биље									*														
Тица Јасмина	Органска производња у повртарству														*									
Паучковић Александар	Техника продаје									*														
Паучковић Александар	Задругарство								*															
Остојић Данка																						*		
Паучковић Александар	Аграрни туризам															*	*							

Наставник	Предмет	први						други						трећи						четврти			
		1 ₁	1 ₂	1 ₃	1 ₄	1 ₅	1 ₆	2 ₁	2 ₂	2 ₃	2 ₄	2 ₅	2 ₆	3 ₁	3 ₂	3 ₃	3 ₄	3 ₅	3 ₆	4 ₁	4 ₂	4 ₃	4 ₄
Остојић Данка	Аграрни туризам													*									
Угарковић Жарко	Патологија егзотичних животиња													*									
Радосављевић Владимир	Биологија и болести пчела							*															
Филимоновић Светлана	Биологија и патологија дивљих животиња							*															
Филимоновић Светлана	Хигијена хране													*									
Мићовић Ф. Татјана	Кинологија																			*			

11. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

11.1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Чланови Педагошког колегијума:

- Жељко Илић, директор,
- Миљана Бабић, педагог,
- Милица Јакшић, педагог,
- Данијела Лазић, председник стручног већа за српски језик и књижевност и уметност,
- Кристина Штајцар, председник стручног већа за стране језике,
- Весна Ристић Читаковић, председник стручног већа за математику, физику, рачунарство и информатику,
- Биљана Павловић, председник стручног већа за физичко васпитање,
- Радош Јањуш, председник стручног већа за историју, географију, устав и права грађана, филозофију и социологију,
- Јелена Ранковић, председник стручног већа за хемију и технологију,
- Драгана Станојевић, председник стручног већа за пољопривреду,
- Владимир Радосављевић, председник стручног већа за биологију и ветерину,
- Гордана Тимотијевић Ђаковић, председник стручног већа за производњу и прераду хране,
- председник Стручног актива за развојно планирање,
- председник Стручног актива за развој школског програма

План рада Педагошког колегијума:

Активности	Време Реализације	Носиоци активности
– Усвајање плана и програма Педагошког колегијума – Планирање васпитно-образовних активности и одређивање задужења; – Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину; – Договор о набавци материјала, наставних средстава и опреме – Договор о реализацији наставе у блоку и практичне наставе – План за унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература), огледни, угледни часови; – Планирање организованих посета различитим институцијама – Предлог плана стручног усавршавања – Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора; – Праћење остваривања годишњег плана рада школе; – Одређивање члана Педагошког колегијума за праћење остваривања стручног усавршавања и подношење извештаја директору школе; – Текућа питања	Август, Септембар	Чланови Педагошког колегијума
– Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода	Октобар, Новембар	Чланови Педагошког

Активности	Време Реализације	Носиоци активности
– Организација рада допунске и додатне наставе – Сарадња са стручним институцијама – Усвајање критеријума оцењивања ученика на нивоу Стручних већа – Извештај о реализацији огледних, угледних часова – Рад са талентованим ученицима – Професионална оријентација ученика – Доношење одлуке о реализацији индивидуалног образовног плана; – Брига о ученицима (разматрање материјалног стања ученика и сагледавање могућности школе за пружањем помоћи; – Анализа резултата иницијалних тестирања; – Текућа питања		колегијума
– Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта; – Извештај о раду председника стручних већа, – Извештај о реализованим активностима Стручних тимова; – Извештај о реализованим активностима Стручних актива; – Извештај о раду секција; – Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту; – Припрема ученика завршних разреда за наставак школовања; – Остваривање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника; – Процена стања у вези са протоколом о превенцији и заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања; – Праћење реализације индивидуалних образовних планова; – Текућа питања.	Јануар, Фебруар, Март	Чланови Педагошког колегијума
– Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају трећег класификационог периода; – Припрема за завршне и матурске испите; – Усвајање план а активности поводом Недеље сећања и заједништва; – Текућа питања.	Април	Чланови Педагошког колегијума
– Разматрање извештаја о успеху и дисциплини ученика на крају наставне године; – Извештај о стручном усавршавању запослених; – Праћење реализације индивидуалних образовних планова; – Извештај о реализованим активностима Стручног актива за школско развојно планирање; – Извештај о реализованим активностима стручних актива; – Извештај о реализованим активностима стручних тимова; – Извештаји стручних већа о реализованим активностима: секција, допунској и додатној настави, стручног већа, угледним, огледним часовима и иновацијама(задужење председника стручног већа); – Планови стручних већа за наредну школску годину: план рада стручног већа, секција, посета, такмичења, угледних, огледних часова и иновација (задужење председника стручног већа) – Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума; – Текућа питања.	Мај, Јун	Чланови Педагошког колегијума

11.2. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

План рада Наставничког већа:

Активност	Време реализације	Носиоци активности
– Анализа извршених организационо-техничких припрема за почетак рада за наредну школску годину; – Извештај о броју ученика уписаних у први разред; – Подела предмета и часова на наставнике и подела осталих задужења у оквиру 24 часа непосредног рада са ученицима; – Давање мишљења о предлогу одељењских старешина; – Избор председника стручних већа за области предмета; – Предлагање чланова Стручног актива за развој школског програма; – Предлагање чланова Стручног актива за развојно планирање; – Предлагање чланова Тима за самовредновање и вредновање рада школе; – Усвајање распореда часова – Доношење одлуке о коришћењу уџбеника и приручника за наредну школску годину; – Утврђивање успеха ученика након разредних и поправних испита; – Утврђивање успеха ученика завршних разреда након поправног, завршног и матурског испита; – Анализа опремљености наставним средствима – Извештај о броју ученика уписаних у други, трећи и четврти разред – одељењске старешине – Извештај о опредељењу ученика за страни језик, изборне предмете (општеобразовне и према програму образовног профила) – одељењске старешине – Давање мишљења о предлогу – Текућа питања.	Август	Директор, Педагог, Одељењске старешине
– Припремљеност школе за почетак школске године (организационо-техничка припремљеност, опремљеност наставним средствима и др.); – Разматрање Извештаја о раду школе на крају школске 2024/2025 године; – Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину; – Разматрање Извештаја о раду директора на крају школске 2024/2025. године – Организација дежурства наставника; – Утврђивање бројног стања ученика по одељењима и разредима; – Договор о прослави Дана школе; – Опредељење ученика школе за рад у секцијама; – Утврђивање распореда консултација са ванредним ученицима; – Доношење одлуке о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања – Текућа питања.	Септембар	Директор, Педагог, Одељењске старешине, Руководиоци секција
– Извештај о броју писмених сагласности родитеља, односно других законских заступника за организовање екскурзије ученика; – Уједначеност критеријума оцењивања и осталих ставова и захтева према ученицима; – Текућа питања.	Октобар	Директор, одељенске старешине
– Разматрање и усвајање извештаја о успеху и изостајању са	Новембар	Директор,

Активност	Време реализације	Носиоци активности
- наставе ученика на крају првог класификационог периода; – Информације о броју ученика одређених за допунски рад; – Извештај о прегледу педагошке документације; – Извештај тима за појачани васпитни рад са ученицима; – Текућа питања.		Педагог, Одељењске старешине, тим за појачани васпитни рад, члан Педагошког колегијума
– Утврђивање броја и структуре уписа ученика по подручјима рада и образовним профилима за школску 2026/2027. годину; – Утврђивање тема и радних задатака за полагање завршних и матурских испита; – Разматрање извештаја о остварености стручног усаваршавања наставника и стручних сарадника – Текућа питања.	Децембар	Директор
– Разматрање и усвајање извештаја о успеху и изостајању са наставе ученика на крају првог полугодишта; – Доношење одлуке о похваљивању ученика; – Извештај о прегледу педагошке документације; – Оствареност часова наставног и ваннаставног рада; – Извештај тима за појачани васпитни рад са ученицима; – Давање предлога за изрицање васпитно-дисциплинских мера и изрицање васпитно-дисциплинских – Разматрање Извештаја о раду школе на крају првог полугодишта; – Разматрање Извештаја о раду директора на крају првог полугодишта; – Договор о реализацији прославе школске славе – Текућа питања.	Јануар	Директор, педагог
– Информације о броју ученика одређених за допунски рад; – Разматрање извештаја о остварености стручног усавршавања наставника и стручних сарадника – Договор о организовању сајма образовања „УПИСАЋУ“ – Текућа питања.	Фебруар	Директор, Педагог, Руководиоци одељењских већа, тим за појачани васпитни рад са ученицима, члан Педагошког колегијума
– Анализа рада Ученичке задруге; – Разматрање извештаја о остварености стручног усаваршавања наставника и стручних сарадника – Текућа питања.	Март	Одељењске старешине, Педагошки руководилац УЗ
– Разматрање и усвајање извештаја о успеху и изостајању са наставе ученика на крају трећег класификационог периода; – Извештај о прегледу педагошке документације; – Организовање припремне наставе за полагање завршних и матурских испита; – Усвајање предлога активностима које ће се реализовати током Недеље сећања и заједништва; – Текућа питања.	Април	Директор, Педагог, Руководиоци одељењских већа,
– Разматрање извештаја о реализацији екскурзије – Организовање припрема за полагање завршних и матурских	Мај	Директор, стручни вођа

Активност	Време реализације	Носиоци активности
испита; – Разматрање извештаја о остварености стручног усавршавања наставника и стручних сарадника – Разматрање Извештаја и анализа остварених постигнућа са одржаних републичких такмичења – Извештај одељењских старешина о опредељењу ученика за полагање матурских и завршних испита на основу изјава ученика – Именовање Испитног одбора за полагање завршних, односно матурских испита ученика завршних разреда – Текућа питања.		пута, Одељењске старешине, Председници стручних већа, члан Педагошког колегијума
– Разматрање извештаја о успеху и изостајању са наставе ученика завршних разреда на крају наставне године; – Разматрање извештаја о успеху и изостајању са наставе ученика првог, другог и трећег разреда на крају наставне године; – Разматрање извештаја о успеху ученика завршних разреда након одржаних разредних, поправних, – Разматрање извештаја о успеху ученика завршних разреда након одржаних завршних и матурских испита – Разматрање извештаја о успеху ученика првог, другог и трећег након одржаних разредних испита; – Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика; – Давање предлога за изрицање васпитно-дисциплинских мера и изрицање васпитно-дисциплинских мера „укор наставничког већа“ и „искључење ученика из школе“ – Извештај о прегледу педагошке документације; – Оствареност часова наставног и ваннаставног рада; – Именовање комисија за упис ученика у први разред школске 2026/2027. године и обављање квалификационих и других испита; – Извештај о броју уписаних ученика у први, други, трећи и четврти разред – Извештај о опредељењу ученика за изборне предмете (општеобразовне и стручне) – Разматрање извештаја директора школе о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника – Извештај тима за појачани васпитни рад са ученицима; – Утврђивање и усвајање ранг листе кандидата за ученика генерације и доношење одлуке о избору ученика генерације, спортисте генерације и читаоца генерације; – Календар послова до краја школске године – Разматрање и усвајање предлога одељењских и стручних већа програма екскурзије ученика за наредну школску годину – Анализа рада одељењских старешина, одељењских већа и стручних већа за област предмета – Реализација допунског и додатног рада са ученицима и њихова ефикасност – Текућа питања.	Јун, јул	Директор, Педагог, Руководиоци одељењских већа, тим за појачани васпитни рад са ученицима

11.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА

План рада одељењских већа:

Садржај	Време реализације	Носиоци
– Конституисање одељењског већа; – Усвајање годишњег плана и рада одељењског већа; – Утврђивање распореда часова; – Утврђивање распореда писмених задатака и других облика писане провере знања ученика; – Утврђивање предлога коришћења уџбеника и приручника; – Утврђивање плана реализације осталих облика образовно-васпитног рада; – Давање предлога програма екскурзија; – Текућа питања.	Август	Руководиоци одељењских већа
– Разматрање плана усавршавања наставника, програма екскурзија и календара такмичења; – Разматрање резултата добијених провером предзнања ученика у различитим предметима (први разред); – Избор ученика за допунску и додатну наставу; – Уједначавање критеријума оцењивања ученика у одељењу; – Текућа питања.	Октобар	Руководиоци одељењских већа
– Анализа успеха и изостајања са наставе ученика на крају првог класификационог периода; – Давање предлога за изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера ; – Предлог педагошких мера за унапређивање наставног рада; – Реализација осталих облика образовно-васпитног процеса (слободне активности); – Текућа питања.	Новембар	Руководиоци одељењских већа
– Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају првог полугодишта; – Похваљивање појединих ученика и одељења и изрицање васпитних мера и давање предлога за изрицање васпитно-дисциплинских мера; – Утврђивање закључне оцене из владања ученика на предлог одељењског старешине; – Реализација часова редовне наставе, допунског и додатног рада и рада секција и осталих облика образовно-васпитног рада; – Текућа питања.	Јануар	Руководиоци одељењских већа
– Анализа успеха и изостајања са наставе ученика на крају трећег класификационог периода; – Давање предлога за изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера; – Предлог педагошких мера за унапређивање наставног рада; – Реализација осталих облика образовно-васпитног процеса (слободне активности); – Текућа питања.	Април	Руководиоци одељењских већа
– Утврђивање појединачног успеха ученика и одељења на крају наставне године; – Похваљивање појединих ученика и одељења и изрицање васпитних мера и давање предлога за изрицање васпитно-	Јун	Руководиоци одељењских већа

Садржај	Време реализације	Носиоци
- дисциплинских мера; – Утврђивање закључне оцјене из владања ученика на предлог одељењског старешине; – Реализација часова редовне наставе, допунског и додатног рада и рада секција и осталих облика образовно-васпитног рада; – Текућа питања.		
– Утврђивање успеха ученика након одржаних разредних и поправних испита; – Текућа питања.	по завршетку разредних и поправних испита	Руководиоци одељењских већа
– Резултати матурских и завршних испита и утврђивање успеха ученика; – Текућа питања.	по завршетку матурских и завршних испита	Руководиоци одељењских већа

11.4. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

1.	Стручно веће за српски језик и књижевност и уметност
2.	Стручно веће за стране језике
3.	Стручно веће за математику, физику, рачунарство и информатику
4.	Стручно веће за физичко васпитање
5.	Стручно веће за историју, географију, устав и права грађана, филозофију и социологију
6.	Стручно веће за хемију и технологију
7.	Стручно веће за пољопривреду
8.	Стручно веће за производњу и прераду хране
9.	Стручно веће за биологију и ветерину

Планови рада стручних већа за области предмета школске 2025/2026. године:

11.4.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ И УМЕТНОСТ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
– Усвајање плана рада секције, додатне и допунске наставе – Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави. – Договор о начину реализације плана и програма и иновација које ће се примењивати у настави – Планирање реализације угледних и огледних часова – Утврђивање времена реализације писмених задатака	Септембар	Председник Стручног већа
– Уједначеност критеријума оцењивања и осталих ставова и захтева према ученицима – Лични план професионалног усавршавања	Октобар	Председник Стручног већа
– Анализа успеха ученика на I класификационом периоду – Анализа и вредновање постигнућа ученика	Новембар	Председник Стручног

Активности	Време реализације	Носиоци активности
- Предлог мера за побољшање успеха ученика - Предлог мера за повећање мотивације у учењу - Доношење одлуке о реализацији индивидуалног образовног плана - Извештај о раду секција		већа
- Анализа редовне, додатне наставе и ефекти допунске наставе - Договор о интензивирању рада са даровитим ученицима - Предлог плана уписа за школску 2026/2027. годину - Договор око реализације Светосавске прославе - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта - Анализа реализације плана и програма - Остваривање исхода у наставним предметима	Децембар	Председник Стручног већа
- Припреме ученика за школско такмичење - Договор о прослави школске славе Сетог Саве - Анализа најчешћих правописних грешака у писменим задацима ученика - Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту	Јануар	Председник Стручног већа
- Интензивирање припреме ученика за школско такмичење - Извештај о раду секција	Фебруар	Председник Стручног већа
- Организација школског такмичења - Припрема ученика за општинско-републичко такмичење - Анализа писмених задатака	Март	Председник Стручног већа
- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Извештај са огледних часова - Извештај о раду секција - Извештаји са такмичења - Корелација са сродним предметима	Април	Председник Стручног већа
- Анализа резултата са такмичења - Анализа примене иновација - Припрема настава за завршне разреде	Мај	Председник Стручног већа
- Анализа успеха ученика на крају наставне године - Сумирање и израда извештаја о резултатима рада секције, допунске наставе, додатне, постигнуте резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду - Остваривање исхода у наставним предметима	Јун	Председник Стручног већа
- Израда и усвајање Годишњег плана рада већа, избор председника стручног већа, избор заменика председника стручног већа - Утврђивање уџбеника, приручника и стручне литературе - Анализа глобалних и оперативних планова рада - Резултати поправних испита, - Подела рада у секцијама	Август	Председник Стручног већа

11.4.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
- Израда и усвајање Годишњег плана рада већа, избор председника Стручног већа и његовог заменика - Утврђивање уџбеника, приручника и стручне литературе - Анализа глобалних и оперативних планова рада	Август	Председник Стручног већа

Активности	Време реализације	Носиоци активности
– Резултати поправних испита – Предлог поделе задужења наставника у оквиру 24 часа непосредног рада са ученицима – Утврђивање времена реализације писмених задатака, писмених вежби и других облика писаног проверавања знања ученика		
– Усвајање плана рада, додатне и допунске наставе – Договор око организације и избора ученика за рад у, допунској и додатној настави. – Договор о начину реализације плана и програма и иновација које ће се примењивати у настави – Планирање реализације угледних и огледних часова – Проверавање предзнања ученика првог разреда	Септембар	Председник Стручног већа
– Уједначеност критеријума оцењивања и осталих ставова и захтева према ученицима – Лични план професионалног усавршавања – Разматрање употребе наставних средстава	Октобар	Председник Стручног већа
– Анализа успеха ученика на I класификационом периоду – Анализа и вредновање постигнућа ученика – Предлог мера за побољшање успеха ученика – Предлог мера за повећање мотивације у учењу – Доношење одлуке о реализацији индивидуалног образовног плана – Договор о садржају писмених задатака и писмених вежби – Остваривање исхода у наставним предметима	Новембар	Председник Стручног већа
– Анализа редовне, додатне наставе и ефекти допунске наставе – Договор о стручном усавршавању – Договор о интензивирању рада са даровитим ученицима – Предлог плана уписа за школску 2025/2026 годину	Децембар	Председник Стручног већа
– Припреме ученика за школско такмичење – Договор о прослави школске славе Светог Саве – Стручна тема – Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта – Анализа реализације плана и програма	Јануар	Председник Стручног већа
– Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту – Остваривање исхода у наставним предметима	Фебруар.	Председник Стручног већа
– Организација школског такмичења – Припрема ученика за општинско-републичко такмичење – Стручна тема	Март	Председник Стручног већа
– Анализа успеха на крају трећег класификационог периода – Извештај са огледних часова – Остваривање исхода у наставним предметима	Април	Председник Стручног већа
– Анализа резултата са такмичења – Анализа примене иновација – Припрема настава за завршне разреде – Стручна тема	Мај	Председник Стручног већа
– Анализа успеха ученика на крају наставне године – Сумирање и израда извештаја о резултатима рада секције, допунске наставе, додатне, постигнуте резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду – Остваривање исхода у наставним предметима	Јун	Председник Стручног већа

11.4.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА МАТЕМАТИКУ, ФИЗИКУ, РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКУ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
– Усвајање Годишњег плана рада већа – Избор председника стручног већа и подела задужења у оквиру стручног већа – Утврђивање уџбеника, приручника и стручне литературе – Анализа глобалних и оперативних планова рада – План стручног усавршавања за школску 2025/2026.год – Разматрање материјалних услова рада у настави и утврђивање предлога за набавку наставних средстава – Планирање распореда одржавања писмених задатака, контролних вежби и тестова за прво полугодиште	Август	Председник стручног већа
– Усвајање плана рада додатне и допунске наставе – Договор око организације и избора ученика за допунску и додатну наставу – Договор о начину реализације плана и програма и иновација које ће се примењивати у настави – Планирање реализације угледних и огледних часова	Септембар	Председник стручног већа
– Уједначеност критеријума оцењивања и осталих ставова и захтева према ученицима – Лични план професионалног усавршавања – Анализа резултата провере предзнања ученика	Октобар	Председник стручног већа
– Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода – Анализа и вредновање постигнућа ученика – Предлог мера за побољшање успеха ученика – Предлог мера за повећање мотивације у учењу – Доношење одлуке о реализацији индивидуалног образовног плана	Новембар	Председник стручног већа
– Анализа редовне, додатне наставе и ефекти допунске наставе – Припреме ученика за школска такмичења – Предлог плана уписа за школску 2026/2027. годину – Избор тема и питања за матурски испит	Децембар	Председник стручног већа
– Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта – Остваривање исхода у наставним предметима и анализа и вредновање постигнућа ученика – Анализа и реализација плана и програма – Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту – Договор о прослави школске славе Светог Саве – Планирање распореда одржавања писмених задатака, контролних вежби и тестова за друго полугодиште	Јануар	Председник стручног већа
– Договор о организацији школских такмичења	Фебруар	Председник стручног већа
– Анализа резултата са школских такмичења – Припрема ученика за Републичко такмичење	Март	Председник стручног већа
– Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода – Извештај о одржаним огледним и угледним часовима – Извештај о раду секција – Предлог мера за побољшање успеха и повећање	Април	Председник стручног већа

Активности	Време реализације	Носиоци активности
мотивације ученика – Анализа најчешћих грешака у писменим задацима		
– Анализа резултата са републичког такмичења – Анализа примене иновација – Припремна настава за ученике завршних разреда	Мај	Председник стручног већа
– Анализа успеха ученика на крају наставне године – Сумирање и израда извештаја о резултатима допунске и додатне наставе, постигнутим резултатима на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду – Остваривање исхода у наставним предметима – Анализа резултата након завршених матурских испита – Анализа стручног усавршавања	Јун	Председник стручног већа
– Предлог поделе часова на наставнике	Јул	Председник стручног већа
– Анализа рада Стручног већа – Анализа успеха након разредних и поправних испита у августовском испитном року – Израда предлога годишњег плана рада за школску 2026/2027. Год. – Подела часова на наставнике за школску 2026/2027. год.	Август	Председник стручног већа

11.4.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ 2024/2025. годину	ДИНАМИКА									
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	8
– Израда и усвајање Годишњег плана рада већа – Избор руководиоца стручног већа и заменика руководиоца стручног већа. – Утврђивање уџбеника, – Предлог поделе часова, – Резултати поправних и разредних испита, – Давање и усвајање предлога за Изабрани спорт и Изборни предмет, – Давање предлога за усвајање Годишњег плана и програма за физичко васпитање као и свих такмичења у организацији Спорстког Савеза за школски спорт и олимпијско васпитање Србије, које је организатор такмичења – Израда и анализа глобалних и месечних планова										*
– Усвајање рада секције, допунске и додатне наставе, – Избор ученика за рад у секцијама, додатној и допунској настави, – Договор о начину реализације плана и програма и иновација које ће се примењивати у настави – Планирање реализације угледних и огледних часова,	*									

План рада стручног већа за физичко васпитање 2024/2025. годину	ДИНАМИКА									
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	8
- Планирање и реализација КРОС РТС -а - Планирање набавке наставних средстава, - Утврђивање облика, метода и средстава коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава, - Лични план професионалног усавршавања. - Подела школских екипа по такмичењима на професоре.										
- Уједначеност критеријума оцењивања и осталих ставова и захтева према ученицима, - Лични план професионалног усавршавања, - Такмичења и припрема ученика за такмичења – резултати, Организација унутар одељенских и међуодељенских такмичења, - Такмичења у разним спортовима поводом Дана школе, Спортски дан		*								
- Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду, - Анализа и вредновање постигнућа ученика - Предлог мера за побољшање успеха ученика, - Доношење одлуке о реализацији индивидуалног образовног плана, - Извештај о раду секција, - Остваривање исхода у наставним предметима			*							
- Анализа редовне, додатне наставе и ефекти допунске наставе, - Договор о стручном усавршавању, - Договор о интензивирању рада са даровитим ученицима, - Предлог плана уписа - Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, - Анализа реализације плана и програма, - Извештај о физичким способностима ученика на основу извршених испитивања, - Анализа рада корективне гимнастике и мере за побољшање рада				*						
- Припреме ученика за школска такмичења, - Договор о прослави школске славе Светог Саве, - Светосавски турнир у различитим спортовима, - Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту.					*					
- Интензивирање припреме ученика за школска такмичења, - Извештај о раду секција.						*				
- Организација такмичења, - Припрема ученика за такмичења, - Рад са ученицима у циљу побољшања личне хигијене и хигијене спортске опреме							*			

План рада стручног већа за физичко васпитање 2024/2025. годину	ДИНАМИКА									
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	8
– Анализа успеха на крају трећег класификационог периода, – Извештај о раду секција, – Извештај са такмичења, – Извештај са угледних или огледних часова, – Корелација са предметима								*		
– Анализа резултата са такмичења, – Анализа примене иновација, – Реализација кроса–пролећног , – Избор ученика генерације у спортским активностима, – Усаглашавање критеријума оцењивања									*	
– Анализа успеха ученика на крају наставне године , реализација наставног плана, резултати рада (средња оцена), – Сумирање и израда извештаја о резултатима рада секције, допунске и додатне наставе, постигнутим резултатима на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду, – Остваривање исхода у наставним предметима. – Извештај о стручном усавршавању. – Предлог плана екскурзија за школску 2026/2027. годину – Предлог набавке наставних средстава.										јун

11.4.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ИСТОРИЈУ, ГЕОГРАФИЈУ, УСТАВ И ПРАВА ГРАЂАНА, ФИЛОЗОФИЈУ И СОЦИОЛОГИЈУ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
– Усвајање плана рада додатне и допунске наставе – Договор око организације и избора ученика за рад у допунској и додатној настави – Договор о начину реализације плана и програма и иновација које ће се примењивати у настави – Предлог плана стручног усавршавања – Планирање реализације угледних и огледних часова	Септембар	Председник стручног већа
– Уједначеност критеријума оцењивања и осталих ставова и захтева према ученицима – Лични план професионалног усавршавања	Октобар	Председник стручног већа
– Анализа успеха ученика на I класификационом периоду – Анализа и вредновање постигнућа ученика – Предлог мера за побољшање успеха ученика – Доношење одлуке о реализацији индивидуалног образовног плана	Новембар	Председник стручног већа
– Анализа редовне, додатне наставе и ефекти допунске наставе – Договор о стручном усавршавању – Интензивирање рада са даровитим ученицима	Децембар	Председник стручног већа

Активности	Време реализације	Носиоци активности
– Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта – Договор о прослави школске славе Светог Саве – Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту – Остваривање исхода у наставним предметима	Јануар	Председник стручног већа
– Интензивирање припреме ученика за школска/општинска такмичења – Анализа резултата додатне и допунске наставе	Фебруар	Председник стручног већа
– Организација школског такмичења – Припрема ученика за окружно/републичко такмичење	Март	Председник стручног већа
– Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Април	Председник стручног већа
– Анализа резултата са такмичења – Анализа примене иновација у настави – Припремна настава за завршне разреде	Мај	Председник стручног већа
– Анализа успеха ученика на крају наставне године – Сумирање израда извештаја о резултатима рада секције, допунске наставе, додатне, постигнуте резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема о раду – Остваривање исхода у наставним предметима	Јун	Председник стручног већа
– Израда и усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за друштвене науке – Предлог за избор руководиоца Стручног већа и његовог заменика – Утврђивање уџбеника, приручника и стручне литературе – Избор представника Стручног већа за рад у школским тимовима	Август	Председник стручног већа

11.4.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ХЕМИЈУ И ТЕХНОЛОГИЈУ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
– Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа – Израда и усвајање Годишњег плана рада већа за школску 2025/2026. годину – Утврђивање предлога за избор председника стручног већа, избор заменика председника стручног већа – Утврђивање предлога уџбеника и уџбеничког комплета, приручника и додатних наставних средстава – Анализа глобалних и оперативних планова рада – Анализа успеха након разредних и поправних испита у августовском испитном року – Извештај о раду стручног већа у школској 2024/2025. години – Израда предлога поделе часова за извођење образовно-васпитног рада из обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења – Утврђивање времена реализације писмених задатака, писмених вежби и других облика писаног проверавања знања ученика – План стручног усавршавања за школску 2025/2026.	Август	Председник стручног већа

Активности	Време реализације	Носиоци активности
годину – Разматрање материјалних услова рада у настави и утврђивање предлога за набавку наставних средстава – Утврђивање секција у оквиру стручног већа и руководиоца секција – Утврђивање предлога плана коришћења школских лабораторија – Утврђивање предлога реализације блок наставе током првог полугодишта школске године – Утврђивање предлога за именовање ментора ученицима за припрему за такмичење – Утврђивање предлога распореда припремне наставе за ванредне ученике		
– Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа – Усвајање плана рада секције, додатне и допунске наставе – Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави. – Договор о начину реализације плана и програма и иновација које ће се примењивати у настави – Планирање реализације угледних и огледних часова – Тестирање ученика ради провере предзнања и анализа добијених резултата теста – Обележавање светског дана заштите озонског омотача – Реализација блок наставе – Текућа питања	Септембар	Председник стручног већа
– Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа – Уједначеност критеријума оцењивања и осталих ставова и захтева према ученицима – Лични план професионалног усавршавања – Предлог посета одговарајућим институцијама-Микробиолошка анализа у погонима хемијске индустрије-посета Водоводу Барич,Забрежје посета имања ПХШ у Грабовцу-анализа метеоролошких параметара, ТЕНТ-А, ТЕНТ-Б – Површинско узорковање земљишта – Договор о припреми ученика за школско такмичење из стручних предмета – Корелација наставе међу предметима – Текућа питања	Октобар	Председник стручног већа
– Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа – Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода – Анализа и вредновање постигнућа ученика – Предлог мера за побољшање успеха ученика и повећања мотивације у учењу – Доношење одлуке о реализацији индивидуалног образовног плана – Извештај о раду секција – Обележавање међународног дана климатских промена – Предлог посете институцијама-Институт за земљиште у Београду – Текућа питања	Новембар	Председник стручног већа
– Усвајање записника са претходног састанка Стручног	Децембар	Председник

Активности	Време реализације	Носиоци активности
већа – Анализа редовне, додатне наставе и ефекти допунске наставе – Договор о интензивирању рада са даровитим ученицима – Предлог броја и структуре уписа ученика по подручјима рада и образовним профилима за школску 2026/2027. годину – Учесће на састанку Удружења средњих стручних школа у подручју рада хемија-неметали – Текућа питања		стручног већа
– Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа – Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта – Анализа реализације плана и програма – Договор о прослави школске славе Сетог Саве – Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту – Извештај о раду секција – Остваривање исхода у наставним предметима – Предлог реализације блок наставе у другом полугодишту – Извештај о раду стручног већа на крају првог полугодишта школске године – Анализа остварености стандарда квалитета по областима на крају првог полугодишта – Текућа питања	Јануар	Председник стручног већа
– Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа – Интензивирање припреме ученика за школско такмичење – Предлог посете институцијама- апотеке у Обреновцу, Водовод Барич – Текућа питања	Фебруар	Председник стручног већа
– Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа – Организација школског такмичења – Припрема ученика за републичко такмичење – Учесће на састанку Удружења средњих стручних школа у подручју рада хемија-неметали – Обележавање светског дана воде – Предлог посета институцијама-ТЕНТ –Б- дестилација воде, Водовод Забрежје и Барич, – НС – Бомија, микробиолошка анализа у погонима прехранбене индустрије, ТЕНТ-А – одсумпоравање и биолошко пречишћавање отпадних вода, лабораторијско испитивања индустријских отпадних вода, Галеника-Земун, Еко-Дунав – Текућа питања	Март	Председник стручног већа
– Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа – Анализа успеха на крају трећег класификационог периода – Извештај са одржаних огледних часова – Извештај о раду секција – Предлог посета институцијама- Биопротеина-Обреновац, Хидрометеоролошког завода-	Април	Председник стручног већа

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Београд, депонија пепела, депоније Гребача, регионални центар за управљање отпадом-Каленић, обележавање светског дана заштите воде-сајам вода, Еликсир-Шабац и Хемофарм-Шабац, Фарманова – Обележавање дана планете Земље и Светског дана обновљивих извора енергије – Сарадња и посета факултета – Припрема за републичко такмичење – Учесће на промоцији школе ученицима осмих разреда основних школа – Текућа питања		
– Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа – Учесће на републичком такмичењу – Анализа примене иновација – Припрема настава за ученике завршних разреда – Извештај са анализом остварених постигнућа са одржаних такмичења – Сарадња и посета факултета – Предлог посета институцијама- школском имању у Грабовцу-утицај загађујућих супстанци у пољопривреди, Биопротеину, фабрике картона Умка, Институту Торлак-Београд – Текућа питања	Мај	Председник стручног већа
– Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа – Анализа успеха ученика на крају наставне године – Сумирање и израда извештаја о резултатима рада секције, допунске наставе, додатне, постигнуте резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду – Остваривање исхода у наставним предметима – Планирање и реализација матурских испита – Планирање набавке опреме и учила за наредну школску годину – Обележавање Светског дана заштите животне средине – Предлог плана екскурзије за наредну школску годину – Анализа остварености стандарда квалитета по областима на крају школске године – Текућа питања	Јун	Председник стручног већа
– Усвајање записника са претходног састанка Стручног већа – Израда предлога поделе часова за извођење образовно-васпитног рада из обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења за школску 2025/2026. годину. – Текућа питања	Јул	Председник стручног већа

11.4.7. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПОЉОПРИВРЕДУ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
– Израда и усвајање Годишњег плана рада већа – Утврђивање предлога за избор председника стручног већа, избор заменика председника стручног већа – Утврђивање предлога уџбеника и уџбеничког комплета,	Август	

Активности	Време реализације	Носиоци активности
- приручника и додатних наставних средстава – Анализа глобалних и оперативних планова рада – Анализа успеха након разредних и поправних испита у августовском испитном року – Анализа обављене практичне и блок наставе – Извештај о раду стручног већа у школској 2024/2025 години – Израда поделе часова за извођење образовно-васпитног рада из обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења – Утврђивање времена реализације писмених задатака, писмених вежби и других облика писаног проверавања знања ученика – Сарадња са стручним већем биологије и ветерине у погледу плана производње и организације практичне наставе – План стручног усавршавања – Разматрање материјалних услова рада у настави и утврђивање предлога за набавку наставних средстава – Утврђивање секција у оквиру стручног већа и руководиоца секција – Утврђивање предлога планова и програма реализације практичне наставе и наставе у блоку – Утврђивање предлога плана коришћења кабинета – Утврђивање предлога распореда припремне наставе за ванредне ученике		
– Усвајање плана рада секције, додатне и допунске наставе – Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави. – Договор о начину реализације плана и програма и иновација које ће се примењивати у настави – Планирање реализације угледних и огледних часова – Одређивање ментора за такмичења и полагање матурских испита – Организација провере предзнања ученика из предмета у оквиру стручног већа – Стручно усавршавање наставника предметне наставе – Лични план професионалног усавршавања – Текућа питања	Септембар	Председник стручног већа
– Уједначеност критеријума оцењивања и осталих ставова и захтева према ученицима – Утврђивање недостатака у знању и одређивање ученика за допунски и додатни рад – Израда и усвајање годишњег плана сетве и садње на школској економији и производним површинама – Сарадња са стручним већем биологије и ветерине у погледу плана производње и организације практичне наставе – Договор о реализацији професионалне праксе – Текућа питања	Октобар	Председник стручног већа
– Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода – Предлог мера за побољшање успеха ученика – Предлог мера за повећање мотивације у учењу – Доношење одлуке о реализацији индивидуалног образовног плана	Новембар	Председник стручног већа

Активности	Време реализације	Носиоци активности
– Извештај о раду секција – Извештај о обављеним пословима на школској економији и производним површинама у протеклом периоду – Међусобне посете часовима – Стручно усавршавање наставника предметне наставе – Текућа питања		
– Анализа редовне, додатне наставе и ефекти допунске наставе – Договор о стручном усавршавању – Договор о интензивирању рада са даровитим ученицима – Предлог броја и структуре уписа ученика по подручјима рада и образовним профилима за школску 2026/2027. годину – Распоред и реализација практичне наставе током зимског периода – Избор тема и радних задатака за завршне и матурске испите – Предлог задатака за реализацију посебног дела матурског испита – Текућа питања	Децембар	Председник стручног већа
– Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта – Договор о прослави школске славе Сетог Саве – Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту – Извештај о раду секција – Остваривање исхода у наставним предметима – Анализа остварености стандарда квалитета по обалстима на нивоу стручног већа – Извештај о раду стручног већа на крају првог полугодишта школске године – Анализа обављене практичне и блок наставе	Јануар	Председник стручног већа
– Анализа реализације плана и програма предмета редовне, допунске и додатне наставе. – Припреме ученика за школско такмичење – План пролећне сетве и садње на школској економији и производним површинама – Договор о обележавању светог Трифуна на школском имању – Текућа питања	Фебруар	Председник стручног већа
– Организација и реализација школског такмичења – Припрема ученика за општинско-републичко такмичење – Међусобне посете часовима – Уједначавање критеријум оцењивања и осталих савова и захтјева према ученицима – Стручно усавршавање наставника предметне наставе – Договор о реализацији професионалне праксе – Текућа питања	Март	Председник стручног већа
– Анализа успеха на крају трећег класификационог периода – Извештај са одржаних угледних часова – Извештај о раду секција – Сарадња са стручним већем биологије и ветерине у погледу плана производње и организацији практичне наставе – Реализација блок наставе и професионалне праксе – Сарадња са основним школама и информисање ученика о образовним профилима – Анализа резултата остварених на такмичењима – Текућа питања	Април	Председник стручног већа

Активности	Време реализације	Носиоци активности
– Анализа примене иновација – Припремна настава за ученике завршних разреда – Извештај са анализом остварених постигнућа са одржаних такмичења – Предлог чланова испитних комисија за полагање погодног дела матурског испита и чланова из реда социјалних партнера – Сарадња са основним школама о информисању ученика о образовним профилима – Договор о реализацији и организацији матурских и завршних испита – Стручно усавршавање наставника предметне наставе – Договор о реализацији професионалне праксе – Текућа питања	Мај	Председник стручног већа
– Анализа успеха ученика на крају наставне године – Сумирање и израда извештаја о резултатима рада секције, допунске наставе, додатне, постигнуте резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду – Остваривање исхода у наставним предметима завршних разреда – Организација и полагање завршних и матурских испита – Анализа успеха по предметима – Определивање ученика за изборне предмете према програму образовног профила – Закључци стручног већа о обиму и квалитету знања из стручних предмета – Анализа обављених завршних и матурских испита – Стручно усавршавање наставника предметне наставе-извештај о присуству семинарима са анализом ефеката коришћења истих – Текућа питања	Јун	Председник стручног већа
– Реализација годишњег плана рада стручног већа – Анализа обављене практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе – Анализа уписа у школску 2026/2027. годину – Предлог поделе часова – Сарадња са стручним већем биологије и ветерине у погледу плана производње и организације практичне наставе	Јул	Председник стручног већа

Календар радова на земљишту које школа користи на основу Уговора о давању на коришћење пољопривредног земљишта у државној својини без накнаде.

Радна операција	Месец											
	Јан.	Феб	Мар	Апр	Мај	Јун	Јул	Авг.	Сеп	Окт.	Нов	Дец
Припрема земљишта за сетву зоби												
Сетва зоби												
Ћубриво- прихрана –пшеница и јечам												
Припрема земљишта за сетву кукуруза и луцерке – тањирање												
Сетва луцерке, ваљање посејаних површина												
Заштита биља-пшеница и јечам												
Ћубриво- прихрана зоби												
Заштита биља-зоб												
Припрема земљишта за сетву кукуруза - сетвоспремач												
Сетва кукуруза												
Заштита биља-кукуруз – прво прскање												
Заштита биља-кукуруз – друго прскање												
Међуредна обрада кукуруза са прихраном												
Заштита луцерке												
Жетва јечма и транспорт												
Жетва пшенице и зоби и транспорт												
Балирање и превоз сламе пшенице, јечма и зоби												
Припрема силаже од кукуруза												
Дорада семена пшенице												
Берба и транспорт кукуруза												
Основна обрада – орање за кукуруз												
Припрема земљишта за сетву пшенице и јечма												
Сетва пшенице и јечма												

САДРЖАЈ РАДОВА НА ШКОЛСКОЈ ЕКОНОМИЈИ У ГРАБОВЦУ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ									
	09	10	11	12	01,02	03	04	05	06	07,08
Берба шљиве										
Припрема силаже										
Чишћење засада јабуке, вишње, шљиве од траве										
Ћубрење стајњаком и НРК ђубривом свих засада										
Чишћење пластеника од траве и ђубрење стајњаком										
Уређење школског дворишта										
Текући послови око неге и исхране животиња										
Чишћење штале, кречење, дезинфекција и дератизација										
Обрада копита										
Сетва салате										
Сетва лековитог биља										
Ожиљавање резница руже и дендролошког материјала										
Берба кукуруза										
Берба јабуке										
Обнављање ружичњака новим садницама руже										
Проширивање површина под лековитим биљем										
Ограђивање испуста										
Расађивање салате у пластенику										
Сетва спанаћа										
Скидање подлога и садња вегетативних подлога										
Производња расада сезонског цвећа										
Производња сезонског цвећа у заштићеном простору										
Дубока обрада ратарских површина и ђубрење стајњаком										
Примена агротехничких мера у заштићеном простору										
Примена мера неге у цвећарској производњи										
Резидба воћњака и матичњака										
Садња вишегодишњих цветних врста										
Зимско - пролећно третирање воћњака										
Подизање засада винограда										
Сетва семена једногодишњих цветних врста у стакленику										

САДРЖАЈ РАДОВА НА ШКОЛСКОЈ ЕКОНОМИЈИ У ГРАБОВЦУ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ									
	09	10	11	12	01,02	03	04	05	06	07,08
Сетва овса										
Берба салате										
Подсађивање садница у воћњаку										
Производња парадајза										
Производња паприке										
Припрема сезонског цвећа за расађивање на имању и дворишту										
Плитка обрада и прихрањивање у воћњаку и винограду										
Нега матичњака вегетативних подлога										
Савијање летораста у воћњацима										
Заштита засада јабуке од болести										
Сетва кукуруза										
Сетва бораније у пластенику										
Садња цветних површина сезонским цвећем и луковичасто-гомољастим врстама										
Заштита кукуруза хербицидима										
Берба спанаћа										
Берба бораније										
Култивирање кукуруза, прихрањивање и заштита од корова										
Уништавање корова у воћњаку и винограду										
Берба вишње										
Зелена резидба у воћњаку и винограду; прихрањивање воћа										
Уништавање корова тоталним хербицидима на непроизводним површинама										

11.4.8. 1СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРОИЗВОДЊУ И ПРЕРАДУ ХРАНЕ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
– Израда и усвајање Годишњег плана рада већа, избор председника и заменика председника стручног већа – Утврђивање уџбеника, приручника и стручне литературе – Анализа глобалних и оперативних планова рада – Резултати поправних испита – Израда планова и програма рада за реализацију практичне настава и наставе у блоку – Анализа уписаних ученика по образовним профилима за наредну школску годину – Предлог поделе часова – Одређивање ментора за такмичење и полагање завршних испита – Опредељивање ученика за изборне предмете према образовном профилу – Израда годишњег плана рада школске пекаре – Израда плана стручног усавршавања наставника	Август	Председник стручног већа
– Усвајање плана рада секције, додатне и допунске наставе – Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави. – Договор о начину реализације плана и програма и иновација које ће се примењивати у настави – Планирање реализације угледних и огледних часова – Договор о обављању практичне наставе – Планирање набавке наставних средстава – Утврђивање облика, метода и средстава коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава – Остваривање координације и корелације наставе међу предметима	Септембар	Председник стручног већа
– Уједначеност критеријума оцењивања и осталих ставова и захтева према ученицима – Лични план професионалног усавршавања – Утврђивање облика, метода и средстава коришћења одговарајуће школске опреме и наставних средстава – Стручно усавршавање наставника	Октобар	Председник стручног већа
– Анализа успеха ученика на I класификационом периоду – Анализа и вредновање постигнућа ученика – Предлог мера за побољшање успеха ученика – Предлог мера за повећање мотивације у учењу – Доношење одлуке о реализацији индивидуалног образовног плана – Извештај о раду секција – Остваривање исхода у наставним предметима – Извештај о обављеној практичној настави – Међусобна посета часовима – Организација посете Сајму хране	Новембар	Председник стручног већа
– Анализа редовне, додатне наставе и ефекти допунске наставе – Договор о стручном усавршавању – Договор о интезивирању рада са даровитим ученицима – Предлог плана уписа за школску 2026/2027. годину – Избор тема и радних задатака за завршне и матурске испите – Договор о обављању блок наставе	Децембар	Председник стручног већа
– Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта – Анализа реализације плана и програма	Јануар	Председник стручног

Активности	Време реализације	Носиоци активности
- Припрема ученика за школско такмичење - Извештај о стручном усавршавању у првом полуугодишту - Извештај о раду секција - Закључци стручног већа о обиму и квалитету знања ученика из стручних предмета - Договор о прослави школске славе Свети Сава		већа
- Интензивирање припреме ученика за школско такмичење и организација школског такмичења - Анализа рада школске пекаре - Анализа обављене практичне и блок наставе - Предлог примена нових метода и начина извођења наставе на основу праћења остваривања програма образовно-васпитног рада - Остваривање исхода у наставним предметима	Фебруар.	Председник стручног већа
- Анализа успеха на крају трећег класификационог периода - Припрема ученика за републичко такмичење из области прераде хране - Организација припремне наставе за завршну годину за образовни профил пекар - Утврђивање листе радних задатака за завршни испит	Март	Председник стручног већа
- Анализа резултата са такмичења - Извештај са огледних часова - Извештај о раду секција - Остваривање исхода у наставним предметима - Договор о организацији и реализацији завршних испита - Сарадња и посета факултетима	Април	Председник стручног већа
- Анализа примене иновација - Припремна настава за завршне разреде - Организација завршног испита за образовни профил пекар - Предлог чланова испитних комисија за завршни испит	Мај	Председник стручног већа
- Анализа успеха ученика на крају наставне године - Сумирање и израда извештаја о резултатима рада секције, допунске наставе, додатне, постигнути резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду - Остваривање исхода у наставним предметима - Анализа резултата са завршног испита - Анализа рада школске пекаре - Анализа обављене практичне и блок наставе - Предлог поделе часова - Реализација годишњег плана рада стручног већа	Јун	Председник стручног већа

11.4.9. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА БИОЛОГИЈУ И ВЕТЕРИНУ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
- Извештај о раду стручног већа у школској 2024/2025. години - Израда и усвајање Годишњег плана рада већа за школску 2025/2026.годину - Утврђивање предлога за избор председника стручног већа, избор заменика председника стручног већа - Утврђивање предлога уџбеника и уџбеничког комплета, приручника и додатних наставних средстава - Анализа глобалних и оперативних планова рада за школску 2025/2026.годину - Анализа успеха након разредних и поправних испита у	Август	Председник Стручног већа

Активности	Време реализације	Носиоци активности
августовском испитном року школске 2024/2025.године – Планирање практичне наставе и блок наставе ван установе у школској 2025/2026.години – Обавештење наставника о коначној подели часова и осталих задужења у школској 2025/2026.години – Утврђивање времена реализације писмених задатака, писмених вежби и других облика писаног проверавања знања ученика у школској 2025/2026.години – Одређивање чланова тимова за школску 2025/2026. годину – Разматрање материјалних услова рада у настави и утврђивање предлога за набавку наставних средстава у школској 2025/2026.години – Стручно усавршавање наставника- избор одабраних програма обуке и стручних скупова у школској 2025/2026. години – Утврђивање секција у оквиру стручног већа и руководилаца секција у школској 2025/2026.години – Утврђивање предлога за именовање ментора ученицима за припрему за такмичење и полагање матурског испита у школској 2025/2026.години – Утврђивање предлога плана коришћења кабинета и ветеринарске амбуланте у школској 2025/2026.години – Утврђивање предлога распореда припремне наставе за ванредне ученике у школској 2025/2026.години		
– Усвајање плана рада секције, додатне и допунске наставе у школској 2025/2026.години – Договор око организације и избора ученика за рад у секцијама, допунској и додатној настави – Договор о начину реализације плана и програма и иновација које ће се примењивати у настави – Планирање реализације угледних и огледних часова – Организација провере предзнања ученика(одређивање садржаја и форме теста) – Усклађивање часова обраде и утврђивања наставних садржаја у оквиру Стручног већа – Планирање дезинфекције, дезинсекције и дератизације шталског објекта – Лични план професионалног усавршавања	Септембар	Председник Стручног већа
– Уједначеност критеријума оцењивања и осталих ставова и захтева према ученицима – Анализа здравственог стања и прираста код животиња – Анализа набавке и утрошка хране за животиње – Планирање бројног стања животиња по категоријама на школском имању – Израда и усвајање годишњег плана сетве и садње на школском имању и производним површинама – Сарадња са Стручним већем пољопривреде у погледу плана производње и организације практичне наставе	Октобар	Председник Стручног већа
– Анализа успеха и вредновање постигнућа ученика на крају првог класификационог периода – Остваривање исхода у наставним предметима – Предлог мера за побољшање успеха и повећање мотивације у учењу ученика – Доношење одлуке о реализацији индивидуалног образовног плана – Стручно усавршавање-подношење извештаја од стране чланова Стручног већа	Новембар	Председник Стручног већа

Активности	Време реализације	Носиоци активности
– Међусобне посете часова		
– Стручно усавршавање-подношење извештаја од стране чланова Стручног већа – Договор о интезивирању рада са даровитим ученицима – Предлог плана уписа за школску 2026/2027. годину – Договор о избору тема и радних задатака за полагање матурског испита	Децембар	Председник Стручног већа
– Анализа успеха и вредновање постигнућа ученика на крају првог полугодишта – Остваривање исхода у наставним предметима – Анализа реализације плана и програма, редовне, додатне, допунске наставе, ефекти доадтне и допунске наставе – Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту – Извештај о раду секција – Анализа остварености стандарда квалитета по областима на нивоу стручних већа – Извештај о раду Стручног већа на крају првог полугодишта школске 2025/2026.године – Припрема ученика за школско такмичење – Договор о прослави школске славе Светог Саве – Анализа набавке и утрошка хране за животиње – Израда плана потреба за стручно веће у текућој години(опрема и наставна средства)	Јануар	Председник Стручног већа
– Анализа здравственог стања и прираста код животиња – Стручно усавршавање-подношење извештаја од стране чланова Стручног већа – Планирање дезинфекције, дезинсекције и дератизације шталског објекта – Организација школског такмичења ученика образовног профила ветеринарски техничар из области ветеринарске медицине	Фебруар.	Председник Стручног већа
– Резултати школског такмичења ученика образовног профила ветеринарски техничар из области ветеринарске медицине – Припрема ученика за општинско-републичко такмичење – Међусобне посете часова – Уједначавање критеријума оцењивања и осталих ставова и захтева према ученицима – Стручно усавршавање-подношење извештаја од стране чланова Стручног већа	Март	Председник Стручног већа
– Анализа успеха и вредновање постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода – Остваривање исхода у наставним предметима – Предлог мера за побољшање успеха и повећање мотивације у учењу ученика – Анализа резултата са Републичког такмичења – Сарадња са основним школама о информисању ученика о образовним профилима – Анализа здравственог стања и прираста код животиња – Анализа набавке и утрошка хране за животиње – Планирање бројног стања животиња по категоријама на школском имању – Стручно усавршавање-подношење извештаја од стране чланова већа – Сарадња са Стручним већем пољопривреде у погледу плана производње и организације практичне наставе	Април	Председник Стручног већа
– Анализа примене иновација у учењу – Извештаји са одржаних угледних и огледних часова	Мај	Председник

Активности	Време реализације	Носиоци активности
– Организација припремне наставе за завршне разреде – План организације и реализације матурског испита – Извештај са анализом остварених постигнућа са одржаних такмичења – Предлог чланова испитних комисија за полагање матурског испита и чланова из реда социјалних партнера – Стручно усавршавање-подношење извештаја од стране чланова Стручног већа		Стручног већа
– Анализа успеха и вредновање постигнућа ученика на крају наставне године – Сумирање и израда извештаја о резултатима рада секције, допунске наставе, додатне, постигнуте резултати на такмичењима и мере за превазилажење проблема у раду – Остваривање исхода у наставним предметима – Анализа и реализација практичне и блок наставе у школској 2025/2026.години – Закључци Стручног већа о обиму и квалитету знања ученика из стручних предмета у школској 2025/2026. години – Анализа успеха након обављених матурских испита у школској 2025/2026.години – Опредељивање ученика за изборне предмете у оквиру образовног профила за школску 2026/2027.годину – Стручно усавршавање-подношење извештаја од стране чланова Стручног већа	Јун	Председник Стручног већа
– Предлог плана поделе часова у школској 2026/2027. години – Стручно усавршавање- извештај о присуству семинарима са анализом ефеката коришћења истих – Анализа остварености стандарда квалитета по областима на нивоу стручних већа – Анализа здравственог стања и прираста код животиња – Анализа набавке и утрошка хране за животиње – Сарадња са Стручним већем пољопривреде у погледу плана производње и организације практичне наставе	јул	Председник Стручног већа

12. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ ОД ОПШТЕГ ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ

12.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Чланови Стручног актива:

1. Лидија Вуковић, представника наставника предметне наставе ветеринарске групе предмета,
2. Илона Ђорђевић, представника наставника предметне наставе пољопривредне групе предмета,
3. Јована Ђоковић, представника наставника предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета,
4. Весна Калоперовић, наставник предметне наставе географије,
5. Татјана Љубичић, наставник предметне наставе прехранбене групе предмета,
6. Миљана Бабић, педагог школе,

7. представник Савета родитеља,
8. Представник Ученичког парламента,
9. представник јединице локалне самоуправе.

План рада Стручног актива:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
– Формирање стручног актива, избор председника и заменика; – Израда и усвајање Годишњег плана рада	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Директор школе, педагог, школски одбор
– Израда извештаја о раду стручног актива	Август, Јануар	Извештај о раду стручног актива	Чланови актива
– Припрема нацрта акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака школе	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Директор школе, педагог, школски одбор
– Утврђивање задатака и активности из развојног плана школе за школску 2025/2026. годину, подела задужења	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива
– Анализа извештаја Самовредновања и одређивање приоритених области	Септембар	Записник са састанка стручног актива, Извештај о самовредновању	Чланови актива
– Утврђивање стања у школи у појединим областима њеног живота и рада	Јануар, Јун	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива
– Анализа реализације активности предвиђене развојним планом школе	Јануар, Јун	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива
– Успостављање партнерских односа школе и саветника за развој школе, договор о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране	Током године	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива
– Иницијативе за реализацију задатака у наредном периоду	Март	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива
– Израда извештаја о реализованим активностима и о раду стручног актива	Јануар, Јун	Извештаји о реализованим активностима	Чланови актива

12.2. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Чланови Стручног актива:

1. Данијела Лазић, представник стручног већа за српски језик и књижевност и уметност,
2. Кристина Штајцар, представник стручног већа за стране језике,
3. Смиљка Милићевић, представник стручног већа за математику, физику и информатику,
4. Биљана Павловић, представник стручног већа за физичко васпитања,
5. Радослав Јањуш, представник стручног већа за историју, географију, филозофију и социологију, устав и права грађана,
6. Јелена Томовић, представник стручног већа за хемију и технологију,
7. Данка Остојић, представник стручног већа пољопривреда,
8. Гордана Тимотијевић Ђаковић, представник стручног већа за област производња и прерада хране,
9. Александра Милошевић, представник стручног већа биологија и ветерина,
10. Милица Јакшић, педагог школе.

План рада Стручног актива:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци Активности
– Формирање стручног актива, избор председника и заменика	Септембар	Записник са састанка стручног актива	Директор школе, педагог, Школски одбор
– Израда извештаја о раду стручног актива	Август	Извештај о раду стручног актива	Директор школе, педагог, Наставничко веће, чланови актива
– Усклађеност годишњих планова са школским програмом, – Анализа резултата добијених иницијалним тестирањем	Септембар, Октобар	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива
– Праћење учешћа школе у пројектима усмереним на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и свих запослених	Током године	Записник са састанка стручног актива	Чланови актива, Тим за међународну сарадњу и пројекте
– Праћење реализације Школског програма	Током године	Извештаји са састанака стручних већа, Извештаји са састанка стручног актива	Чланови актива, стручна већа
– Анализа остварености реализације Школског програма	Јануар, Јун	Увидом у педагошку документацију	Чланови актива
– Анализа резултата самовредновања школског програма	Новембар Фебруар	Извештај са састанка стручног актива	Чланови стручног актива
– Разматрање резултата провере предзнања ученик	Октобар	Извештаји са састанака стручних	Чланови стручног актива,

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци Активности
– и начина усклађивања програма са предзнањем ученика		већа. Записника са састанка стручног актива	Стручна већа
– Процена и вредновање постигнутих резултата у односу на дефинисане циљеве и задатке, опште и посебне стандарде знања	Током године	Записници са састанка стручног актива, Законски акти	Чланови стручног актива
– Праћење измена и допуна наставних планова и програма	Током године	Записници са састанка стручног актива, Законски акти	Чланови стручног актива
– Извештај о раду стручног актива	Јануар, Август	Записници са састанка стручног актива, Законски акти	Чланови стручног актива
– Утврђивање посебних програма, садржаја и активности (пројекте школе) којима школа пружа могућност да ученици додатно унапреде своја знања, задовоље интересе, интересовања и потребе	Током године	Записници са састанка стручног актива,	Чланови стручног актива
– Обавља и друге послове по налогу директора, Наставничког већа и Школског одбора	Током године	Записници са састанка стручног актива,	Чланови стручног актива

12.3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Чланови Тима:

1. Љиљана Чолић, представник наставника предметне наставе опште образовних предмета,
2. Зорица Радојичић, представник наставника предметне наставе стручног већа за математику, физику и информатику
3. Јасмина Тица, представник наставника предметне наставестручног већа пољопривреда,
4. Татјана Мићовић Филиповић, представник наставника предметне наставе стручног већа за област биологија и ветерина,
5. Јован Милосављевић, представника наставника предметне наставе стручног већа хемија и технологија,
6. Ана Поповић Симоновић, представник Савета родитеља,
7. Драгана Пејић, представник Школског одбора,
8. Јулијана Ђотуновић, представник Ученичког парламента.

План рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
– Формирање тима, – Избор председника и заменика председника тима, – Израда плана рада тима	Септембар	Записник са састанка тима, решење директора, План рада, Годишњи план рада, извештај самовредновања	Тим за самовредновање, директор, стручни органи Тим за самовредновање
– Успостављање договора о области самовредновања и одговорностима чланова тима			
– Одлука о области која ће се вредновати			
– Организација и реализација активности предвиђених годишњим планом самовредновања	Током године	Извештај о самовредновању	Тим за самовредновање
– Израда извештаја о самовредновању рада школе	Новембар Јануар, Април, Јун	Извештај о самовредновању	Чланови тима
– Упознавање свих интересних група о новом циклусу самовредновања и изабраној области	Септембар	Записник са седница Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа	Руководство школе, педагог
– Прикупљање и обрада података и доказа, дефинисање закључака	Током године	Евиденција тима, извештај самовредновања	Тим за самовредновање
– Дефинисање снага и слабости у изабраној области	Мај	Евиденција тима, извештај	Тим за самовредновање
– Обавља и друге послове у складу са законом, статутом и налогом директора.	Током године	Евиденција тима,	Тим за самовредновање

12.4. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Чланови Тима:

1. Тања Ристић, наставник, предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета
2. Небојша Петрашевић, наставник предметне наставе физичког васпитања,
3. Драгана Протић, наставник предметне наставе биологије,
4. Јелена Ранковић, наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета,
5. Мина Веселиновић, наставник предметне наставе српског језика и књижевности,
6. Весна Ристић Читаковић, наставник предметне наставе рачунарства и информатике,

7. Радина Бабић, наставник предметне наставе социологије, устав и права грађана,
8. Биљана Вулећ, наставник предметне наставе пољопривредне групе предмета,
9. Миљана Бабић, педагог школе ,
10. Драган Куртешанин, организатор практичне наставе и вежби.

План рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
– Формирање тима, – Избор председника и заменика председника тима,	Септембар	Педагошка документација, записник са одржаног састанка тима, Решење директора о одређивању чланова	Директор, чланови тима
– Израда плана рада тима	Септембар	Педагошка документација, записник са одржаног састанка тима	Чланови тима
– Припрема програма заштите	Септембар	Програм заштите, педагошка документација, записници са одржаног састанка тима	Чланови тима
– Израда оквирног акционог плана	Септембар	Годишњи план рада школе	Чланови тима, Тим за израду годишњег плана рада школе
– Идентификовање безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење, евидентирање критичних места у школи, анкетањем ученика, наставника, родитеља, односно других законских заступника	Октобар Фебруар	Записник, извештаји, анкете	Чланови тима, директор
– Избор радионица за часове одељењског старешине на теме превенције насилног понашања, толеранције, ненасилне и асертивне комуникације, активног слушања и слично	Октобар	Педагошка документација	Чланови тима, предметни наставници, одељењске сатрешине, педагог
– Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за	Новембар Фебруар	Педагошка документација,	Чланови тима

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина		извештаји, извештаји са обука	
– Договор са Ученичким парламентом око активности ради подизања нивоа свести и осетљивости ученика за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања	Новембар	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима, Ученички парламент
– Унапређивање способности свих учесника у школском животу (наставног и ваннастаног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице) ради уочавања, препознавања и решавања проблема насиља	Децембар Март	Педагошка документација, извештаји	Чланови тима, директор, запослени, ученици
– Организовање и реализација анкетног истраживања у сарадњи са Ученичким парламентом у циљу праћења ефеката превентивних мера	Децембар Март	Анкета, извештај	Чланови тима, Ученички парламент
– Подношење Извештаја о реализацији плана рада тима – стручним органима и директору школе	Децембар Јун	Извештај о раду тима	Чланови тима
– Праћење реализације одредаба Статута и других општих аката чија је примена важна за заштиту	Децембар Јун	Извештаји	Чланови тима, педагог, директор, секретар
– Праћење реализације планираних активности –	Током године	Извештаји	Чланови тима
– Праћење и евидентирање врсте и учесталости насиља и процена ефикасност спровођења заштите	октобар децембар март јун	Записници, извештаји, педагошка документација	Чланови тима, директор
– Евалуација – анализа реализације програма заштите деце за протеклу школску годину: – -анализа о предузетим превентивним и интервентним активностима	јун	Протоколи, педагошка документација	Чланови тима
– Обављање консултација ради разјашњења околности и других чињеница у поступању у интервенцији	По потреби	Документација извештаји	Тим за заштиту
– Спровођење процедуре и поступка реаговања у ситуацијама насиља	Током године	Записници, извештаји, педагошка документација	Чланови тима, директор

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
– Израда оперативног плана заштите за сваку конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања)	По потреби	оперативни план заштите, документација, извештаји	Тим за заштиту, остали тимови по потреби
– Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација и служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Извештаји о оствареној сарадњи, записници са састанка тима	Чланови тим
– Предлагање и учешће у изради аката који се односе на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Током године	Педагошка документација	Чланови тима, директор, секретар
– Информисање ученика, запослених и родитеља о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима	Током године	Педагошка документација, извештаји	Чланови тима
– Стварање услова ученицима и запосленима који имају сазнање о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља	Током године	Образци за пријаву насилног понашања, извештаји	Чланови тима
– Сарадња са родитељима путем савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора и укључивање у превентивне и интервентне мере и активности	Током године	Записници са састанака Савета родитеља, родитељских састанака	Чланови тима, одељењске старешине
– Давање одговарајућих предлога директору школе	Током године	Записници, извештаји, педагошка документација	Чланови тима, директор
– Рад на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака	Током године	Записници, извештаји, педагошка документација	Чланови тима, директор
– Обављање саветодавног рада са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су индиректно укључени у насиље	Током године	Извешаји, педагошка документација	Чланови тима, педагог
– Предузима мере које су у вези са заштитом, по пријави запослених у Школи, ученика, родитеља ученика или трећих лица, или по сопственој иницијативи	Током године	Образци за пријаву насилног понашања, Записници са састанка тима	Чланови тима, педагог, директор
– Сарадња с органима Школе и другим	Током	Записници са	Чланови

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности	године	састанка тима	тима, Школски одбор, директор, педагог
– Вођење и чување евиденције о раду и анализирање евиденцију о појавама насиља; прикупљање информација и сазнања о ситуацијама насиља у школи и поступање по прописима	Током године	Педагошка документација	Чланови тима, одељењске старешине, директор, педагог
– Проналажење и учешће у програмима стручног усавршавања који се тичу превенције насиља и извештавање осталих запослених о обуци	Током године	Извештај са обуке	Чланови тима
– Обављање и других послова у складу са законом, статутом и налогом директора	Током године	Извештаји и записници са састанка тима, решења	Чланови тима

12.5. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА

Тим за каријерно вођење и саветовање ученика чине педагог школе и одељењске старешине.

	Чланови тима
1/1	Жарко Угарковић, Педагог школе
1/2	Небојша Петрашевић, Педагог школе
1/3	Јасмина Тица, Педагог школе
1/4	Маријана Александрић, Педагог школе
1/5	Гордана Радојичић, Педагог школе
1/6	Ненад Јаковљевић, Педагог школе
2/1	Светлана Филимоновић, Педагог школе
2/2	Драгана Станојевић, Педагог школе
2/3	Марјана Симић, Педагог школе
2/4	Јована Ђоковић, Педагог школе
2/5	Јелена Томовић, Педагог школе
2/6	Гордана Тимотијевић-Ђаковић, Педагог школе
3/1	Владимир Радосављевић, Педагог школе
3/2	Слободан Живановић, Педагог школе
3/3	Илона Ђорђевић, Педагог школе
3/4	Маја Радојичић, Педагог школе
3/5	Тања Ристић, Педагог школе
3/6	Биљана Јараковић, Педагог школе
4/1	Татјана Мићовић Филиповић, Педагог школе
4/2	Биљана Павловић, Педагог школе
4/4	Мина Веселиновић, Педагог школе

	Чланови тима
4/5	Јелена Ранковић, Педагог школе

План рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
– Формирање тима, избор председника и заменика председника тима	Септембар	Педагошка документација	Директор, чланови тима
– Израда плана за каријерно вођење и саветовање ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	Септембар	Педагошка документација, извештаји	Чланови Тима
– Подношење извештаја о реализацији плана рада директору и органима школе	Новембар Јануар, Април, Јун	Педагошка документација, извештаји	Чланови Тима
– Пружање помоћи ученику да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и планирању професионалног развоја	Децембар Март	Педагошка документација, извештаји	Чланови Тима, наставници, педагог
– Праћење и подстицање развоја индивидуалних склоности и карактеристика ученика	Током године	Извештај о предузетим активностима	Тим у сарадњи са наставницима
– Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација	Новембар Јануар, Април	Извештај о предузетим активностима	Чланови Тима, одељењске старешине наставници, педагог
– Подстицање формирања правилних ставова према раду и подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови Тима, одељењске старешине наставници, педагог
– Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови Тима, одељењске старешине наставници, педагог
– Спровођење анкете ученика за посету стручних службама на послу и организовање посете	Децембар	Извештај о предузетим активностима	Чланови Тим
– Организовање стручних посета привредних друштвима и др; организовање радионице са ученицима	Децембар Март	Извештај о предузетим активностима	Чланови Тим
– Договор са Ученичким парламентом око активности	Октобар	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима
– Договор са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и	Октобар	Извештај о предузетим	Чланови тима

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
саветовањем ученика		активностима	
– Сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима поводом активности каријерног вођења и саветовања ученика	Новембар	Извештај о предузетим активностима, записници	Родитељи, чланови тима
– Избор радионица везаних за каријерно вођење и саветовање ученика	Октобар	Извештај о одржаним радионицама	Чланови тима
– Договор са педагошком службом у вези тестирања ученика у области каријерног вођења и спровођење тестирање ученика трећег разреда, као и осталих заинтересованих ученика тестом професионалног интересовања и упознавање ученика са резултатима	Децембар	Урађени тестови	Чланови тима
– Организовање презентација високих струковних школа и факултета	Април	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима
– Организовање учешћа на сајму образовања и сајму запошљавања	Октобар Април	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима
– Праћење реализације планираних активности	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
– Извештаја о реализацији плана рада тима	Јун	Извештај	Чланови тима
– Обављање и других послова из своје надлежности којима се доприноси остваривању задатка тима	Током године	Извештаји и записници са састанка тима, решења	Чланови тима
– Израда извештаја о раду тима	Јануар Август	Извештај	Чланови тима

12.6. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим за инклузивно образовање чине:

1. Миљана Бабић, педагог,
2. Милица Јакшић, педагог,
3. Радош Јањуш, наставник предметне наставе историје,
4. Марија Јаковљевић, наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета,
5. Радован Станишић, наставник предметне наставе верске наставе,
6. Бојана Бирчанин, наставник предметне наставе пољопривредне групе предмета.

	Чланови тима
1/1	Жарко Угарковић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
1/2	Небојша Петрашевић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
1/3	Јасмина Тица, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
1/4	Маријана Александрић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
1/5	Гордана Радојичић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
1/6	Ненад Јаковљевић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
2/1	Светлана Филимоновић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
2/2	Драгана Станојевић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
2/3	Мирјана Симић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
2/4	Јована Ђоковић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
2/5	Јелена Томовић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
2/6	Гордана Тимотијевић Ђаковић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
3/1	Светлана Филимоновић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
3/2	Слободан Живановић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
3/3	Илона Ђорђевић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
3/4	Маја Радојичић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
3/5	Тања Ристић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
3/6	Биљана Јараковић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
4/1	Татјана Мићовић Филиповић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
4/2	Биљана Павловић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
4/4	Мина Веселиновић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе
4/5	Јелена Ранковић, Педагог школе, родитељ/односно други законски заступник, наставници предметне наставе

План рада Тима:

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање тима, избор председника и заменика председника Израда плана рада тима за инклузивно образовање	Тим за инклузивно образовање	Септембар	Урађен школски план акције за инклузивно образовање
ОБЛАСТ: Идентификација ученика за које је потребна израда ИОП-а		КРАЉЊИ ЦИЉ: Идентификовани ученици по разредима и одељењима	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
Прикупљање података о ученицима	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и наставници предметне наставе	Септембар, током школске године	Прикупљени подаци о ученицима
Идентификовање ученика којима је неопходна додатна подршка на основу прикупљених информација	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и наставници предметне наставе	Септембар, прва половина октобра, током школске године	Идентификовани ученици по разредима и одељењима
ОБЛАСТ: Израда ИОП-а		КРАЉЊИ ЦИЉ: Израђени и усвојени ИОП-и	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
Формирање Тимова за израду ИОП-а за сваког појединачног ученика	Тим за инклузивно образовање	Прва половина октобра, током школске године	Формирани Тимови за израду ИОП-а
Израда ИОП-а за сваког идентификованог ученика	Тимови који су формирани посебно за сваког ученика	Друга половина октобра, током школске године	Израђени ИОП-и за идентификоване ученике
Усвајање планова од стране Педагошког колегијума	Педагошки колегијум, тим за инклузивно образовање	Током школске године	Усвојени ИОП-и од стране педагошког колегијума
ОБЛАСТ: Праћење реализације ИОП-а за сваког ученика		КРАЉЊИ ЦИЉ: Спроведене све активности планиране ИОП-ом	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
Праћење напредовања ученика	Тим за инклузивно образовање, тимови за ИОП	Током школске године	Идентификовање ученичких постигнућа Извештаји тимова за израду ИОП-а
Израда нових ИОП-а и	Тимови који су	Током другог	Урађени нови ИОП-и и

кориговање постојећих у складу са праћењем напредовања сваког идентификованог ученика	формирано посебно за сваког ученика	полугодишта	кориговани постојећи према потребама и напредовању сваког идентификованог ученика за наредни период
ОБЛАСТ: Стручно усавршавање у области инклузивног образовања		КРАЉИ ЦИЉ: Наставници који раде са децом којима је потребна додатна подршка прошли програме обуке из области инклузивног образовања	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
Идентификовање наставници предметне наставе којима је потребна додатна обука	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и наставници предметне наставе	Током школске године	Идентификовани наставници предметне наставе којима је потребна додатна обука
Избор програма који ће похађати	Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и наставници предметне наставе	Током школске године	Изабрани програми које ће похађати
Реализација семинара за наставнике предметне наставе којима је потребна додатна обука	Реализатори семинара и наставници предметне наставе	Током школске године	Идентификовани наставници предметне наставе прошли обуку
ОБЛАСТ: Успостављање сарадње са спољним сарадницима		КРАЉИ ЦИЉ: Укључивање спољних сарадника у реализацију ИОП-а и План инклузивног образовања у школи	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
Планирати ИОП-ом активности подршке од стране других институција и спољних сарадника	Тимови за израду ИОП-а	Током школске године	У ИОП-у планиране активности сарадње
Успостављање сарадње са спољним сарадницима	Тимови за израду ИОП-а и тим за инклузивно образовање	Током школске године	Успостављена сарадња са спољним сарадницима
Реализација предвиђених активности	Тимови за израду ИОП-а и спољни сарадници	Током школске године	Реализовање предвиђене активности сарадње са спољним сарадницима

ОБЛАСТ: Годишња евалуација инклузивног образовања		КРАЉИ ЦИЉ: Реализована годишња евалуација инклузивног образовања у школи	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
Анализа реализованих активности из Акционог плана Тима за инклузивно образовање	Тим за инклузивно образовање	Јун	Идентификација реализованих и нереализованих активности
Израда годишњег извештаја тима за инклузивно образовање	Тим за инклузивно образовање	Фебруар Август	Израђен годишњи извештај Стручног тима за инклузивно образовање

12.7. ТИМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Чланови Тима:

1. Жељко Илић, директор школе;
2. Милица Јакшић, Педагог школе,
3. Драган Куртешанин, организатор практичне наставе и вежби;
4. Данијела Лазић, председник стручног већа за српски језик и књижевност и уметност;
5. Кристина Штајцар, председник стручног већа за стране језике;
6. Весна Ристић Читаковић, председник стручног већа за математику, физику и информатику;
7. Биљана Павловић, председник стручног већа за физичко васпитање;
8. Радослав Јањуш, председник стручног већа за историју, географију, устав и права грађана, филозофију и социологију;
9. Јелена Ранковић, председник стручног већа за хемију и технологију;
10. Драгана Станојевић, председник стручног већа за пољопривреду;
11. Владимир Радосављевић, председник стручног већа за биологију и ветерину;
12. Гордана Тимотијевић Ђаковић, председник стручног већа за производњу и прераду хране.

План рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима, избор председника и заменика председника тима	Септембар	Записник са састанка тима, решење директора	Руководство школе, директор
Израда плана рада тима	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Анализа индивидуалних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Септембар Август	Индивидуални планови	Тим за стручно усавршавање запослених

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Утврђивање приоритетних области стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Септембар	Записник са састанака тима	Тим за стручно усавршавање запослених
Утврђивање могућности и услова у школи за стручно усавршавање наставника и осталих запослених	Септембар Током године	Записник са састанака тима	Тим за стручно усавршавање запослених
Израда плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника и плана стручног усавршавања осталих запослених	Септембар	План стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање запослених
Праћење реализације индивидуалних планова стручног усавршавања у школи и ван школе	Током године	Извештаји о реализованом стручном усавршавању	Тим за стручно усавршавање запослених
Праћење реализације плана стручног усавршавања запослених	Током године	Евиденција	Тим за стручно усавршавање запослених
Вођење евиденције о оствареним сатима стручног усавршавања	Током године	Извештаји о реализованом стручном усавршавању	Тим за стручно усавршавање запослених
Пружање помоћи и праћење израде портфолија наставника и стручних сарадника	Током године	Чланови тима	Тим за стручно усавршавање запослених
Израда и подношење извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених	Новембар Јануар, април, јун	Извештаји	Тим за стручно усавршавање запослених
Извештај о раду тима	Јануар, Август	Извештаји	Тим за стручно усавршавање запослених
Обављање и других послова из своје надлежности којима се доприноси остваривању обавезе сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Током године	Извештаји	Тим за стручно усавршавање запослених

12.8. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Чланови Тима:

1. Жељко Илић, директор школе,
2. Снежана Станојевић, секретар школе,
3. Миљана Бабић, Педагог школе,
4. Милица Јакшић, Педагог школе
5. Маја Радојичић, представник наставника предметне наставе општеобразовних предмета,
6. Јелена Ранковић, председник стручног већа за хемију и технологију,
7. Жарко Угарковић, представник наставника предметне наставе подручја рада пољопривреда производња и прерада хране,

8. Драган Куртешанин, организатор практичне наставе и вежби.

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима, Избор председника и заменика председника тима Израда плана рада	Август, Септембар	Извештаји, записници	Чланови тима
Утврђивање активности од значаја за израду годишњег плана рада школе	Август, Септембар	Извештаји, записници	Чланови тима
Дефинисање документације потребне за израду годишњег плана рада школе;	Август, Септембар	Извештаји, записници	Чланови тима
Израда Годишњег плана рада у складу са законским прописима - време, место, начин и носиоце остваривања активности	Август, септембар	Извештаји, записници, законски прописи	Чланови тима
Усклађивање годишњег плана рада са законским прописима и у складу са роковима прописаним законом	Током године	Извештаји, записници, законски прописи	Чланови тима
Дефинисање структуре, обима и структуре тема, уважавајући специфичност школе	Август, септембар	Извештаји, записници, законски прописи	Чланови тима
Одређивање рокова запосленима за достављање података од значаја за израду годишњег плана рада	Август, септембар	Записници	Чланови тима
Договор око координације рада учесника образовно-васпитног процеса од значаја за израду годишњег плана рада	Август, септембар	Записници	Чланови тима
Утврђивање предлога годишњег плана рада и достављање на разматрање и усвајање надлежним органима школе	Септембар	Записници, Годишњи план рада	Чланови тима
Предузимање мера за унапређивање годишњег плана рада	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима
Континуирано предузимање активности од значаја за израду годишњег плана рада	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада тима	Јун	Извештај о раду тима	Чланови тима
Обављање других послова потребних за остваривање предвиђених задатака	Током године	Извештаји и записници са састанка тима	Чланови тима

12.9. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И СПРОВОЂЕЊЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Чланови Тима:

1. Жељко Илић, директор школе;
2. Весна Калоперовић, представник наставника предметне наставе општеобразовних предмета,
3. Маријана Александрић, представник наставника предметне наставе стручног већа хемија и технологија;
4. Тања Бучић, представник наставника предметне наставе стручног већа пољопривреда;
5. Лидија Вуковић, представник наставника предметне наставе стручног већа биологија, ветерина;
6. Биљана Јараковић, представник наставника предметне наставе стручног већа производња и прерада хране;
7. Драган Куртешанин, организатор практичне наставе и вежби;
8. Милица Јакшић, Педагог школе.

План рада тима за организацију и спровођење развојног плана

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима Избор председника и заменика председника тима Израда плана рада	Август, Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Давање предлога директору за организацију и спровођење развојног плана школе	Август, Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Праћење и анализа остваривања приоритета одређених развојним планом школе	Током године	Записник са састанка тима	Чланови тима
Развијање еколошке свести, предузетништва и мотивације код ученика и запослених	Током године	Записник са састанка тима	Чланови тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада	Фебруар, Август	Извештај о раду тима	Чланови тима
Обављање и других послова	Током године	Извештаји о предузетим активностима	Чланови тима

12.10. ТИМ ЗА ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД

Тим за појачан васпитни рад чине: одељењски старешина, педагог школе, један наставник предметне наставе и по један представник Савета родитеља из сваког разреда:

Разред и одељење	Наставници	Представник Савета родитеља
1/1	Жарко Угарковић, Александра Милошевић	Жарко Станојевић
1/2	Небојша Петрашевић, Драгана Живковић	Ана Поповић Симоновић
1/3	Јасмина Тица, Весна Калоперовић	Сузана Богдановска

Разред и одељење	Наставници	Представник Савета родитеља
1/4	Маријана Александрић, Драгана Протић	Марија Островски
1/5	Гордана Радојичић, Љиљана Чолић	Санела Радушки
1/6	Ненад Јаковљевић, Гордана Тимотијевић Ђаковић	Мирјана Нинчић
2/1	Светлана Филимоновић, Жарко Угарковић	Јелена Јовановић
2/2	Драгана Станојевић, Владимир Манојловић	Раде Јовановић
2/3	Мирјана Симић, Драгана Станојевић	Наташа Вранешевић
2/4	Јована Ђоковић, Ана Перић	Јасмина Станчић Белић
2/5	Јелена Томовић, Јован Милосављевић	Виолета Васиљевић
2/6	Гордана Тимотијевић Ђаковић, Татјана Љубичић	Боја Калањ
3/1	Владимир Радосављевић, Лидија Вуковић	Дејан Павловић
3/2	Слободан Живановић, Тања Бучић	Надица Маринковић
3/3	Илона Ђорђевић, Биљана Вулетић	Милена Крушчић
3/4	Маја Радојичић, Јована Ђоковић	Александра Јанковић
3/5	Тања Ристић, Јелена Томовић	Марија Гајић
3/6	Биљана Јараковић, Данијела Лазић	Зорица Марчок
4/1	Татјана Мићовић Филиповић, Владимир Радосављевић	Милица Јоксић
4/2	Биљана Павловић, Бојана Бирчанин	Мирјана Бомештар
4/4	Мина Веселиновић, Зорица Радојичић	Милан Крстић
4/5	Јелена Ранковић, Гордана Радојичић	Предраг Ђорђевић

План рада тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима, Избор председника и заменика председника тима Израда плана рада	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Дефинисање документације и начина чувања евиденције о појачаном васпитном раду	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Разматрање и анализа документације одељењског старешине о појачаном васпитном раду и прати активности одељењског старешине у овој области	Новембар Јануар, април, јун	Педагошка документација	Чланови тима, директор
Предузимање мера за унапређивање појачаног васпитног рада	Фебруар, април	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима
Давање стручног мишљења за ванредне ситуације и околности које превазилазе ниво деловања одељењског старешине	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима, директор
Сарадња са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите када је то	Током године	Извештаји о оствареној сарадњи	Чланови тима

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
неопходно			
Вредновање појачаног васпитни рад одељењског старешине и одељењске заједнице	Новембар Јануар, април, јун	Извештаји	Чланови тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада	Фебруар, Август	Извештаји	Чланови тима

12.11. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА У ПРИЛАГОЂАВАЊУ ШКОЛСКОМ ЖИВОТУ И МАТЕРИЈАЛНУ ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу и материјалну подршку ученицима чине: директор школе, педагог и одељењске старешине.

	Чланови тима
1/1	Жарко Угарковић, Педагог школе, Директор школе
1/2	Небојша Петрашевић, Педагог школе, Директор школе
1/3	Јасмина Тица, Педагог школе, Директор школе
1/4	Маријана Александрић, Педагог школе, Директор школе
1/5	Гордана Радојичић, Педагог школе, Директор школе
1/6	Ненад Јаковљевић, Педагог школе, Директор школе
2/1	Светлана Филимоновић, Педагог школе, Директор школе
2/2	Драгана Станојевић, Педагог школе, Директор школе
2/3	Мирјана Симић, Педагог школе, Директор школе
2/4	Јована Ђоковић, Педагог школе, Директор школе
2/5	Јелена Томовић, Педагог школе, Директор школе
2/6	Гордана Тимотијевић Ђаковић, Педагог школе, Директор школе
3/1	Владимир Радосављевић, Педагог школе, Директор школе
3/2	Слободан Живановић, Педагог школе, Директор школе
3/3	Илона Ђорђевић, Педагог школе, Директор школе
3/4	Маја Радојичић, Педагог школе, Директор школе
3/5	Тања Ристић, Педагог школе, Директор школе
3/6	Биљана Јараковић, Педагог школе, Директор школе
4/1	Татјана Мићовић Филиповић, Педагог школе, Директор школе
4/2	Биљана Јараковић, Педагог школе, Директор школе
4/4	Мина Веселиновић, Педагог школе, Директор школе
4/5	Јелена Ранковић, Педагог школе, Директор школе

План рада тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима, Избор председника и заменика председника тима Израда плана рада	Септембар	Записник са састанка тима, Час одељењског старешине, Педагошка документације	Чланови тима Одељењске старешине
Упознавање ученика са правилима понашања и кућним редом			

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Упознавање ученика са просторном организацијом школе;			
Упућивање ученика на сарадњу са стручним сарадником (педагогом), руководством школе, представницима Ученичког парламента;			
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка			
Предузимање активности на формирање позитивног односа према раду у новој школској средини	Октобар	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима
Сарадња тима са одељењским старешином, предметним наставницима и родитељима	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима
Сарадња тима са Ученичким парламентом	Током године	Извештај о предузетим активностима, записници са састанка Ученичког парламента	Чланови тима
Организовање Дана отворених врата	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада	Новембар Фебруар, април, јун	Извештаји	Чланови тима
Обављање и других послова из своје надлежности којима се доприноси остваривању задатка тима.	Током године	Извештаји	Чланови тима

12.12. ТИМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Чланови Тима:

1. Маријана Александрић, руководилац еколошке секције,
2. Тања Ристић, наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета,
3. Јован Милосављевић, наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета.

План рада тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима, Избор председника и заменика председника тима Израда плана рада	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Развијање свести код ученика о	Током	Извештај о	Чланови тима,

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса	године	предузетим активностима	еколошка секција
Укључивање ученика у заштиту животне средине радом у оквиру еколошке секције школе	Септембар	Извештај о раду секције	Чланови тима, еколошка секција
Сарадња са привредним друштвима, установама које се баве заштитом животне средине и одрживим развојем	Током године	Извештаји о сарадњи и предузетим активностима	Чланови тима
Упознавање ученика са законским и другим прописима којима је регулисана област заштите животне средине и одрживог развоја	Током године	Записник са састанка тима	Чланови тима
Организовање учешћа у акцијама чишћења река и околине на локалном и ширем нивоу	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима, еколошка секција
Подношење извештаја о реализацији плана рада органа школе	Фебруар, јун, август	Извештај	Чланови тима
Обављање и других послова из своје надлежности којима се доприноси остваривању задатка тима	Током године	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима

12.13. ТИМ ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ПРОЈЕКТЕ

Чланови Тима:

1. Жељко Илић, директор школе;
2. Мирјана Симић, представник наставника предметне наставе општеобразовних предмета;
3. Јована Ђоковић, представник наставника предметне наставе подручја рада хемија и технологија;
4. Гордана Тимотијевић Ђаковић, представник наставника предметне наставе подручја рада пољопривреда производња и прерада хране,
5. Драган Куртешанин, организатор практичне наставе и вежби.

План рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима Избор председника и заменика председника тима Израда плана рада	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Развијање свести код запослених и ученика о значају међународне сарадње	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Укључивање запослених и ученика у међународну сарадњу	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Утврђивање активности од значаја за успостављање међународне сарадње	Новембар јануар, април	Извештаји, записници	Чланови тима
Успостављање веза ради унапређивања	Током	Извештаји,	Чланови

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
међународне сарадње школе и учешћа у обављању научно-истраживачког рада	године	записници	тима
Пружање подршке запосленима и ученицима за учешће у међународним пројектима	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Праћење међународних конкурса за доделу средстава за развој образовног процеса, набавку материјалних средстава за унапређење образовно-васпитног рада	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Остваривање редовних контаката са одговарајућим субјектима ради обављања летње и стручне праксе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Разматрање могућности едукације и стручног усавршавања;	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Организовање семинара, радионица, предавања	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Подноси извештај о реализацији плана рада тима директору и органима школе	Новембар фебруар, август	Извештаји, записници	Чланови тима
Обавља и друге послове из своје надлежности којима се доприноси остваривању заатака тима	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима

12.14. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Чланови Тима:

1. Радослав Јањуш, представник наставника општеобразовних предмета
2. Драгана Протић, представник наставника стручног већа за област хемија и технологија
3. Тања Бучић, представник наставника представник стручног већа за област предмета производња и прерада хране,
4. Татјана Љубичић, представник наставника стручног већа за област предмета производња и прерада хране
5. Бојана Бирчанин, представник наставника стручног већа за област биологија и ветерина
6. Драган Куртешанин, организатор практичне наставе и вежби
7. Жељко Илић, директор школе
8. Миљана Бабић, Педагог школе,
9. Милица Јакшић, Педагог школе,
10. Бранислав Вујчић, библиотекар,
11. Милица Јоксић, представник Савета родитеља,
12. Лена Цицковић, представник Ученичког парламента,
13. представник јединице локалне самоуправе.

План рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима Избор председника и заменика председника тима Израда плана рада	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Учешће у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Учешће у припреми за активно учење, кроз посебне програме и активност „учење кроз праксу“ и размену искустава ученика	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Развијање кооперативног учења што омогућава ученицима да уче заједно радећи на једном пројекту	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Организовање радионице на различитим местима у земљи и иностранству заједно са школама са којима се остварује сарадња	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Развијање талената код ученика, организовање сајма стваралаштва и промоција ученичких радова	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада директору и органима школе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Други послови из надлежности којима се доприноси остваривању задатка тима	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима

12.15. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Чланови Тима:

1. Драгана Живковић, представник наставника стручног већа за српски језик и књижевност;
2. Мирјана Симић, представник наставника представник стручног већа за стране језике;
3. Зорица Радојичић, представник наставника стручног већа за математику, физику и рачунарство и информатику;
4. Ненад Јаковљевић, представник наставника стручног већа за физичко васпитање;
5. Радина Бабић, представник наставника стручног већа за историју, географију, устав и права грађана, филозофију и социологију;
6. Марија Тодоровић Павићевић, представник наставника стручног већа за хемију и технологију;
7. Данка Остојић, представник наставника стручног већа за пољопривреду;
8. Биљана Јараковић, представник наставника стручног већа за производњу и прераду хране;

9. ветлана Филимоновић, представник наставника стручног већа за биологију и ветерину;
10. Драган Куртешанин, организатор практичне наставе и вежби.

План рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима, Избор председника и заменика председника тима Израда плана рада	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Учешће у изради аката који се односе на развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Израда пројеката који су у вези са међупредметним компетенцијама и предузетништвом	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Праћење примене прописа чија је примена важна за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Планирање на нивоу школских тимова развоја међупредметних компетенција	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Предузимање активности на успостављању комплекснијег рада наставника на часу (промене у методама подучавања и оцењивања)	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Дефинисање развоја кључних компетенција код ученика	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Утврђивање метода подучавања и учења	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Дефинисање организације рада у школи	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада директору и органима школе	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Други послови у складу са законом, статутом и налогом директора	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима

12.16. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Чланови Тима:

1. Маја Радојичић, представник наставника предметне наставе општеобразовних предмета;
2. Ана Перић, представник наставника предметне наставе стручног већа за хемију и технологију;
3. Владимир Манојловић, представник наставника предметне наставе стручног већа за пољопривреду;
4. Татјана Љубичић, представник наставника предметне наставе стручног већа за производњу и прераду хране;

5. Владимир Радосављевић, представник наставника предметне наставе стручног већа за биологију и ветерину,
6. Драган Куртешанин, организатор практичне наставе и вежби;
7. Миљана Бабић, педагог школе.

План рада Тима:

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Формирање тима Избор председника и заменика председника тима Израда плана рада	Септембар	Записник са састанка тима	Чланови тима
Израда пројеката који су у вези са професионалним развојем ученика	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Учешће у изради аката који су у вези са професионалним развојем ученика	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Планирање обуке и других видова стручног усавршавања	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Организовање семинара и других облика стручног усавршавања	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Пружање помоћ при креирању програма	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Праћење примене различитих облика стручног усавршавања	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Сарадња са Заводом за унапређивање васпитања и образовања, локалном заједницом, школском управом и образовно- васпитним установама	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Праћење примене прописа чија је примена важна за професионални развој ученика	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Пружање помоћи приправницима у сарадњи са ментором	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима
Подношење извештаја о реализацији плана рада	Током Године, Фебруар, август	Извештаји, записници	Чланови тима
Други послови у складу са законом, статутом и налогом директора	Током године	Извештаји, записници	Чланови тима

12.17. ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови Тима:

1. Жељко Илић, директор школе;
2. Јелена Ранковић, наставник предметне наставе хемијско-технолошке групе предмета;
3. Миљана Бабић, педагог школе и координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4. Небојша Петрашевић, наставник предметне наставе физичког васпитања;
5. Драган Куртешанин, организатор практичне наставе и вежби,
6. Предраг Ђорђевић, представник Савета родитеља.

Програм и план рада Тима:

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
Јачање отпорности школе за ефикасно реаговање на кризне догађаје	Формирати Тим за кризне догађаје (координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник / наставници). Информисати све запослене - НВ, орган управљања – ШО са постојањем Тима, члановима и акционим планом Израдити предлог акционог плана за кризне интервенције и допунити документа Израда плана рада тима за кризне догађаје Израда акционог плана за кризне догађаје Израда индивидуализованих планова за кризне догађаје за ученике Израда плана евакуације за ученике и наставнике Реализовати стручна усавршавања - семинари/обука на теме: криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције Упознати чланове колектива са приручником и са презентацијом: Психолошке кризне интервенције у васпитно-образовним установама	Директор образује и руководи Тимом за кризне догађаје Директор, Актив за развој школског програма, Тим за заштиту, секретар..., Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор Тим за додатну подршку ученику (одељенски старешина, ПП служба), родитељ и представници спољашњих мрежа заштита	Септембар-октобар Септембар-август Септембар-октобар
Прикупљање података када се деси кризни догађај и предузимање првих корака	Прикупљање података (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању као шта је урађено поводом тога у установи. Процена потреба за санирање кризне ситуације Обавештавање надлежних органа (полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, Министарста просвете, представнике локалне	-Тим за кризне догађаје прикупља информације -Директор или у његом одсуству помоћник директора или члан тима за кризне догађаје хитно обавештава -Запослени у установи	Септембар-август

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
	заједнице и других). Прикупити основне податке (у зависности од самог кризног догађаја) о томе: - шта се догодило, - када се догодило, - где се догодило, - ко је директно, а ко индиректно укључен у догађај, - у каквом су стању, како реагују, где се налазе особе које су директно или индиректно укључене у догађај, - Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине..., Израдити саопштење за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица Израдити саопштење за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику које ће се предузети у наредном периоду (2-3 недеље)	поступају у складу са планом поступањамау зависности од кризног догађаја директор, чланови Тима, - одговарајуће надлежне службе и органи Директор или у његом одсуству помоћник директора или члан Тима за кризне догађаје даје званично саопштење	
Ефикасност преузимања правовремених и адекватних корака у у реаговању на кризне догађаје	Успостављање сарадње са надлежном мрежом заштите	-директор, чланови Тима, - одговарајуће надлежне службе и органи	Септембар-август
Заједничко деловање у ванредним ситуацијама, обзиром на врсту кризе	Сарадња и заједничко деловање свих актера са мобилним тимом за кризне интервенције	Директор Тим за кризне догађаје - одговарајуће надлежне службе и органи секретар	Септембар-август
Праћење реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке	Реализовати активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима (индивидуално, посебно са ученицима који су директни учесници или блиско повезани са њима, у мањим групама, са целим одељењем) у вези са кризним догађајем, како наставити даље, како помоћи један другом, шта смо из свега научили..., радионице на теме изражавање тешких и болних осећања, суочавање са кризним догађајем, рад на порасту	Тим за кризне догађаје чланови задужени за подршку → одељењске старешине, → наставници, → ученици, → родитељи	Септембар-август

САДРЖАЈ ПРОГРАМА	ЗАДАЦИ/АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ
	самопоуздања, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) у савлађивању личних, емоционалних проблема, као и договора враћању уобичајеним образовно-васпитним активностима, - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учионица, школско дворишта., - давање могућности ученицима, родитељима и запосленима који то желе да учествују и сами као помоћ и подршка,		
Кризни план рада школе	Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима у складу са Протоколом о поступању у кризним ситуацијама уз уважавање актуелних смерница МП	Тим за кризне догађаје -одговарајуће надлежне службе и органи	Септембар- август
Поступање школе након кризног догађаја	Стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје чланови задужени за подршку, одељењске старешине, → наставници, → ученици, родитељи	Септембар- август
Праћење реализације	Праћење реализације планова и евалуација	директор, Тим за кризне догађаје → стручни сарадници- ПП служба	Јануар, јун
Анализа и извештавање	Вођење документације и извештавање Поднети извештај стручним телима - педагошком колгијуме, наставничком већу, и органу управљања – школском одбору, ШУ Београд, МП (према потреби, односно ако и када се кризни догађај деси)	директор, руководилац тима	Септембар- август

12.18. АКЦИОНИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Акционим развојним планом школе за школску 2025/2026. годину акценат је стављен на следеће области, односно компетенције:

Стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање образовно-васпитног рада:

Задатак	Активности	Време	Носилац активности
Подизање компетенција наставника за примену новостечених знања из области усавршавања	Извештаји са семинара	Током године	Стручно веће
	Израда плана могуће примене		
	Праћење ефеката у наставном раду		
Подизање нивоа компетенција за примену ефикаснијих метода и техника рада у наставном раду	Одржавање угледних часова	Током године	Стручно веће Педагог
	Анализа и дискусија после одржаних часова		
	Сагледавање нових могућности примене		
Израда материјала за рад са ученицима у активної настави (тимски рад наставника)	Селекција садржаја	Током године	Стручно веће
	Израда задатака		
Подизање нивоа мотивисаности наставника за веће укључивање ученика у наставни процес	Укључивање ученика у процес оцењивања	Током године	
	Самовредновање, процена властитог напредовања у учењу		
Подизање нивоа компетенције одељењских старешина за реализацију програма развоја социјалних вештина код ученика	Рад на развијању вештина успешне комуникације	Прво полугодиште	Педагог
Подизање нивоа компетенција наставника за рад са талентованим ученицима (додатни рад)	Сензибилизација наставника за препознавање ових ученика у наставном раду	Прво полугодиште	Педагог
	Специфичне образовне потребе ових ученика, могући проблеми у редовном школовању		
Подизање нивоа компетенције наставника за рад са ученицима који имају тешкоћа у развоју	Примена знања са семинара	Прво полугодиште	Предметни наставници који су похађали семинар

Подизање нивоа мотивисаности наставника за облике рада којима се стиче знање на часу	Угледни час (организација овог типа часа и варијанте примене)	Током године	Стручно веће Педагог
Подизање нивоа компетенција наставника за успешну комуникацију и сарадњу	Правила успешне комуникације (семинар)	Током године	Педагошки колегијум
	Тимски рад на изради материјала за рад са ученицима	Током године	Стручно веће

Подизање нивоа компетенција ученика:

Задатак	Активности	Време	Носилац активности
Оспособљавање ученика за учење (учење учења)	Организација учења и општи услови успешног учења	Прво полугодиште	Педагог, наставници предметне наставе
	Формирање радних навика		
	Различите технике учења		
Развијање социјалних вештина	Успешна комуникација	Током године	Одељењски старешина
Професионално оспособљавање ученика и каријерно вођење	Оспособљавање ученика за доношење професионалних одлука	Током године	Стручно веће
	Подизање нивоа компетенција квалификације	Током године	Стручно веће
	Оспособљавање за успешно настављање школовања	Током године	Стручно веће
Дигиталне компетенције ученика	Познавање рада на рачунару	Током године	Стручно веће
	Безбедно коришћење савремених средстава комуникације (предавање за ученике и родитеље)	Током године	Педагошки колегијум
Оспособљавање ученика за успешно полагање матурских и завршних испита	Обука ученика за израду матурских радова - форма и садржај - коришћење литературе и различитих података - пробно писање рада (групни рад)		

Подршка ученицима:

Задатак	Активности	Време	Носилац активности
Подршка ученицима са сметњама у развоју	Сензибилизација наставника за препознавање образовних и других потреба ученика	Током године	Педагог

Задатак	Активности	Време	Носилац активности
	Индивидуални рад са ученицима		наставници предметне наставе
	Вршњачка подршка		наставници предметне наставе
Подршка талентованим ученицима	Флексибилнији временски и просторни услови за рад	Током године	Тим за подршку
	Посете различитим институцијама		
	Омогућавање прилике за комуникацију са вршњацима истих или сличних способности		наставници предметне наставе
	Оспособљавање за постављање циљева у учењу и самовредновање напретка у учењу		
тим за пружање помоћи у обезбеђивању материјалне подршке	Сагледавање потреба	Током године	Тим за подршку
	Израда плана приоритетних активности		
	Сарадња са локалном и широм заједницом		
Заштита здравља ученика	Општи систематски прегледи Предавања за ученике	Током године	Дом здравља

Остале области:

Задатак	Активности	Време	Носилац активности
Организација матурских и завршних испита	Рад на побољшању теста знања за проверу знања у области стручних предмета у оквиру заједнице школа подручја пољопривреда - садржај теста - вредновање одговора ученика	Током године	Стручно веће
	Усаглашавање ставова наставника о начину , обиму и садржају провере знања у изборном предмету	Прво полугодиште	Стручна већа
	Праћење постигнућа ученика по образовним профилима - успех на испитима - остварен ниво компетенција квалификације - успешнос на пријемним испитима и проценат уписаних Ученика	Јуни	Стручна већа Педагошки колегијум

Задатак	Активности	Време	Носилац активности
Побољшање сарадње ученика и родитеља	Присуствовање родитеља додели сведочанстава и диплома ученицима	Јуни	Педагошки колегијум
	Родитељи као волонтери у оквиру рада секција	Током године	
Сарадња међу запосленима	Тимски рад и припрема наставног материјала	Током године	Стручно веће
	Равномерније распоређивање обавеза		
	Прецизно дефинисање обавеза наставника		
	Заједнички излети		
Промотивне активности школе	Упознавање основних школа са образовним профилима	током године	стручна већа
	посета ученика основних школа средњој школи		
	демонстрација знања, вештина ученика (сајмови, изложбе...)		

13. САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чини по један представник родитеља из сваког одељења.

Разред и одељење	Име и презиме родитеља
1/1	Жарко Станојевић
1/2	Ана Поповић Симоновић
1/3	Сузана Богдановска
1/4	Марија Островски
1/5	Санела Радуски
1/6	Мирјана Нинчић
2/1	Јелена Јовановић
2/2	Раде Јовановић
2/3	Наташа Вранешевић
2/4	Јасмина Станчић Белић
2/5	Виолета Васиљевић
2/6	Боја Калањ
3/1	Дејан Павловић
3/2	Надица Маринковић
3/3	Милена Крушчић
3/4	Александра Јанковић
3/5	Марија Гајић
3/6	Зорица Марчок
4/1	Милица Јоксић
4/2	Мирјана Бомештар
4/4	Милан Крстић
4/5	Предраг Ђорђевић

План рада Савета родитеља:

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
1. Конституисање савета родитеља , 2. Избор председника и заменика председника савета родитеља, 3. Доношење и усвајање плана рада савета родитеља за школску, 4. Предлагање представника родитеља, односно других законских заступника ученика за Школски одбор и тимове, 5. Предлагање свог представника за стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе, 6. Разматрање Извештај о раду школе, 7. Разматрање Извештаја о раду директора школе, 6. Разматрање Извештаја о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана, 7.Разматрање извештаја о вредновању и самовредновању, 8. Упознавање са правилима понашања, протоколом и програмом заштите ученика од насиља,злостављања и занемаривања, Пословником о раду Савета	Август , Септембар	Директор, педагог, Председник Савета родитеља

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
родитеља 9. Разматрање предлога Годишњег план рада школе 10. Доношење програма и давање сагласности за извођења екскурзија ученика од првог до четвртог разреда 11. Учесће у поступку предлагања уџбеника 12. Текућа питања.		
1. Предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада 2. Разматрање услова за рад школе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика 3. Давање сагласности на избор понуђача за организовање екскурзије ученика и доношење одлуке о висини дневница за наставнике који воде ученике на екскурзију 4. Текућа питања	Октобар	Директор, чланови Савета родитеља
1. Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање 2. Указивање на значај остварене сарадње породице и школе, 3. Текућа питања.	Новембар	Директор, педагог, Председник Савета родитеља
1. Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха 2. Помоћ родитеља у решавању васпитних проблема у школи 3. Истицање значаја професионалне оријентације ученика, 4. Анализа програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, 5. Разматрање Извештаја о раду школе на крају првог полугодишта 7. Разматрање Извештаја о раду директора школе на крају првог полугодишта 8. Текућа питања.	Јануар/Фебруар	Педагог, Чланови савета, Директор, Председник Савета родитеља
1. Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање 2. Информација о резултатима такмичења и постигнућима у ваннаставним активностима, 3. Екскурзија ученика-Разматрање извештаја о извођењу екскурзије 4. Текућа питања	Април/мај	Педагог, Чланови савета, Директор
1. Анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине ученика на крају наставне године 2. Анализа реализације плана рада савета родитеља, 3. Учесће у предлагању изборних предмета,	Јун	Педагог, Председник Савета родитеља

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
4. Разматрање намене коришћења средстава од донација и од проширене делатности 5. Предлагање Школском одбору намене коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља 6. Текућа питања.		

13.1. САРАДЊА ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА

Носиоци активности сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима су сви учесници у васпитно-образовном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине и школског педагога.

План сарадње са родитељима:

САРАДЊА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА			
Садржај активности	Време реализације	Носиоци активности	Праћење реализације
Организовање родитељских састанака	септембар, новембар, фебруар, април, јун	Одељењске старешине	Записници и евиденција у дневнику образовно-васпитног рада
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Одређени час једном недељно током целе године	Одељењске старешине	Записници и евиденција у дневнику образовно-васпитног рада
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби	Одељењске старешине	Евиденција у дневнику и посебна евиденција за појачан васпитни рад
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби	Одељењске старешине	Документација и записник са дисциплинског поступка
САРАДЊА ПРЕДМЕТНИХ НАСТАВНИКА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА			
Учешће на родитељским састанцима	По потреби	Предметни наставник	Записници и евиденција у дневнику образовно-васпитног рада
Индивидуалне консултације и рад са родитељима	Одређени час једном недељно током целе године	Предметни наставник	Записници и евиденција у дневнику образовно-васпитног рада
САРАДЊА СТРУЧНИХ САРАДНИКА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА			
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању	По потреби у току школске године	Педагошка служба	Дневник рада педагошке службе

различитих проблема ученика			
Индивидуални и групни рад са родитељима деце из осетљивих група	По потреби у току школске године	Педагошка служба	Дневник рада педагошке службе
Индивидуални и групни рад у оквиру каријерног вођења и саветовања	По потреби у току школске године	Педагошка служба	Дневник рада педагошке службе
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току школске године	Педагошка служба	Дневник рада педагошке службе
Учествовање у дисциплинском поступку	По потреби у току шк. Године	Педагошка служба	Документација и записник са дисциплинског поступка
Учешће на родитељским састанцима	По потреби у току шк. Године	Педагошка служба	Дневник рада педагошке службе и записници и евиденција у дневнику образовно-васпитног рада
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	Септембар, новембар, јануар, април, јун	Педагошка служба	Записници са седница
Индивидуални саветодавни рад са родитељима у решавању различитих проблема ученика	По потреби у току школске године	Педагошка служба	Дневник рада педагошке службе
САРАДЊА ДИРЕКТОРА И ОСТАЛИХ СЛУЖБИ ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА			
Индивидуални и групни саветодавни и информативни рад са родитељима	По потреби у току године	Директор, секретар	Дневник рада директора, евиденција секретара
Рад са родитељима у оквиру појачаног васпитног рада	По потреби у току године	Директор	Дневник рада директора
Дисциплински поступак	По потреби	Директор, секретар	Документација и записник са дисциплинског поступка
Учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора	У току школске године	Директор, секретар, рачуноводство	Записници са седница
Организовање заједничких родитељских састанака на нивоу разреда	У току школске године	Директор, секретар, педагог, организатор практичне наставе, одељењске старешине	Записници са родитељских састанака

14. ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу у саставу: Јована Ђоковић, Владимир Радосављевић, Небојша Петрашевић, Маја Лалић, Виолета Панић, Бранко Старчевић, Тања Пејчић, Драган Митровић, Екаторина Стефановић, именован је Решењем Скупштине града Београда број 112-446/22-С- од 18. августа 2022. године на време од четири године.

План рада Школског одбора:

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
- Давање мишљења на избор кандидата по расписаном огласу	По потреби у току године уз сагласност Министарства просвете	Чланови Школског одбора, директор
- Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе на крају школске године, - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе на крају школске године, - Доношење Годишњег плана рада школе, - Разматрање и усвајање извештаја о остваривању школског програма, развојног плана и годишњег плана рада школе - Кадровска питања - Доношење Одлуке о обавезном осигурању ученика Пољопривредно-хемијске школе - Именовање чланова стручног актива за развојно планирање - Давање сагласности на уговоре о обављању практичне наставе - Одлучивање о коришћењу средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља -Доношење плана стручног усавршавања запослених	Август, септембар	Чланови Школског одбора, директор, педагог, секретар, шеф рачуноводства
-Разматрање и усвајање извештаја о успеху и дисциплини ученика на класификационим периодима и предлагање мера за побољшање услова рада и остваривања образовно-васпитног рад, - Разматрање поштовања општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада	Новембар, фебруар, април, јун	Чланови Школског одбора, педагог
-Доношење одлуке о вршењу пописа и именовање комисије за вршење пописа имовине,	Децембар	Чланови Школског одбора, директор,

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
- Разматрање и усвајање Финансијског плана Пољопривредно-хемијске школе, - Разматрање и усвајање Плана набавки и Плана донација Пољопривредно-хемијске школе - Доношење Одлуке о усвајању предлога плана уписа у Пољопривредно-хемијску школу - Доношење Одлуке о усвајању Извештаја о спровођењу Плана мера за отклањање или ублажавање родне неправедности - Доношење Плана мера за отклањање или ублажавање родне неправедности		секретар
- Доношење Плана обезбеђивања донација за потребе Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу - Усвајање Извештаја о попису имовине	Јануар/фебруар	Чланови Школског одбора, директор, шеф рачуноводства
- Усвајање Извештаја о пословању школе и годишњег обрачуна - Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу -Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе на крају првог полугодишта, - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе на крају првог полугодишта	Јануар, Фебруар	Чланови Школског одбора, директор, педагог, шеф рачуноводства
- Разматрање и усвајање Извештаја о извођењу екскурзија	По обављеној екскурзији	Директор
- Давање сагласности на Уговор о организовању матурске вечери ученика завршних разреда Пољопривредно-хемијске школе	Мај	Чланови Школског одбора, директор, секретар
- Разматрање у усвајање Извештаја о успеху и изостајању са наставе ученика на крају наставне и школске године - Разматрање и усвајање извештаја о вредновању и самовредновању - Доношење Одлуке о именовању Комисије за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба са пуним или непуним радним временом - Разматрање и усвајање Извештаја о сталном стручном усавршавању наставника и стручних сарадника - Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора Пољопривредно-хемијске школе на крају наставне/школске године	Јун/август	Чланови Школског одбора, директор, педагог, председник Тима за самовредновање и вредновање
- Доношење школског програма, развојног плана	Јун/август	Чланови школског одбора,

Садржај рада	Време реализације	Носиоци активности
- Доношење Плана преквалификације и доквалификације		секретар, Стручни активи
- Доношење Статута, правила понашања и осталих општих аката Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу - Давање сагласности на акт о организацији и систематизацији - Разматрање и доношење одлука по предлозима, питањима и ставовима Савета родитеља - Одлучивање о давању на коришћење, односно у закуп школског простора	По потреби у току школске године	Чланови школског одбора, директор
- Школски одбор ће обављати друге послове у складу са законом и Статутом школе	Током године	Школски одбор

15. ПЛАНОВИ РАДА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ, СЕКРЕТАРА И ДИПЛОМИРАНОГ ЕКОНОМИСТЕ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

15.1. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Руковођење васпитно-образовним процесом у школи	-стварање услова за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; -инсистирање на примени одговарајућих дидактичко-методичких решења на часу; -инсистирање на примени различитих техника учења на часу; -инсистирање на прилагођавању рада на расу образовно-васпитним потребама ученика; -инсистирање на стицању знања на часу; -инсистирање на ефикасном управљању процесом учења на часу - омогућавање рада Ученичког парламента	континуирано током године	записници стручних већа записници Наставничког већа записници Ученичког парламента
Планирање, организовање и контрола рада школе	-организовање и оперативно спровођење доношења планова установе: - организовање процеса планирања и додељивања задатака запосленима у том процесу, - иницирање и надзирање израде планова, - обезбеђивање поштовања рокова израде планова и непосредно руководи том изразом; -обезбеђивање информационе основе планирања: идентификовање извора информација потребних за планирање и старање да информације буду тачне и благовремене;	континуирано током године	записници стручних већа записници Наставничког већа записници Ученичког парламента

Праћење и унапређивање рада запослених	планирање људских ресурса у школи и благовремено предузимање неопходних мера за реализацију плана људских ресурса; -подстицање професионалног развоја запослених;	континуирано током године	Годишњи план рада извештаји о стручном усавршавању записници тима за стручно усавршавање персонални досијеи запослених
Развој сарадње са родитељима/односно другим законским заступницима, односно органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом	- развијање односа партнерства школе и родитеља/односно других законских заступник и рад на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; -редовно извештавање родитеља/односно других законских заступника о свим аспектима свога рада, результатима и напредовању њихове деце;	континуирано током године	присуство родитељским састанцима по одељењима; извештај о раду директора школе извештај о раду школе
Финансијско и административно управљање радом школе	-праћење и примена прописа којима се регулише буџетско пословање; -надзор над правилном применом буџетских средстава;	континуирано током године	непосредан увид у законске и подзаконске прописе финансијски план план јавних набавки
Обезбеђење законитости рада школе	-редовно праћење законских и подзаконских прописа у свим областима од значаја за рад школе; -израда општих аката и документације установе која је у складу са законом и другим прописима јасна и доступна свима.	континуирано током године	непосредан увид у законске и подзаконске прописе контрола извршења издатих налога непосредан увид у законске и подзаконске прописе

15.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА- ПЕДАГОГА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације
1.1. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова	јун – септембар
1.2. Израда Годишњег извештаја о раду школе	јун – септембар
1.3. Израда Годишњег плана рада школског педагога	август
1.4. Учесће у формирању васпитних група	јун – август
1.5. Учесће у избору и конципирању ваннаставних и ваншколских актив.	Јун – август
1.6. Учесће у изради планова и програма стручних органа школе	јун – август
1.7. Учесће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених, помоћ у конципирању евиденције о стручном усавршавању	јун – август
1.8. Учесће у изради плана каријерног вођења и саветовања ученика	септембар
1.9. Ангажовање на изради плана сарадње школе са породицом	септембар
1.10. Израда месечних планова рада педагога	последња недеља у месецу
1.11. Помоћ наставницима у изради планова додатне наставе, одељењске заједнице, одељењског старешине, секција, екскурзија и посета	септембар и током школске године
1.12. Планирање и праћење реализације огледних и угледних часова, иновација	јун – август
1.13. Вођење рачуна о примени педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подели одељењских старешинства, организовању ваннаставних активности	август
1.14. Иницирање израде распореда писмених провера и упознавање ученика и родитеља са распоредом	август, септембар
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
2.1. Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика	Током године
2.2. Праћење организације образовно-васпитног рада школе, посебно праћење ефеката иновативних подухвата и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада	Током године
2.3. Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и области	Током године
2.4. Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима (тримесечја, полугодиште и крај школске године)	класификациони периоди
2.5. Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе	Током године
2.6. Праћење и вредновање успеха ученика у разним ваннаставним активностима	Од октобра
2.7. Праћење усклађености програмских захтева са узрастним и индивидуалним карактеристикама ученика	Током године
2.8. Праћење оптерећености ученика	Током године
2.9. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Новембар, јануар, мај

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације
2.10. Праћење корелације садржаја програма у оквиру једног или више наставних предмета.	Током године
2.11. Пружање помоћи и подршке наставницима у процесу унапређивања оцењивања ученика	Током године
2.12. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха	Током године
2.13. Организовање предавања о репродуктивном здрављу за ученице првог и другог разреда	Децембар
2.14. Организовање предавања о алкохолизму за ученике трећег и четвртог разреда	Фебруар
2.15. Праћење и учешће у реализацији активности развојног плана школе	Током године
2.16. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Током године
2.17. Стално и систематско вредновање свог рада.	Током године
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
3.1. Конкретизовање и операционализовање циљева и задатака образовно-васпитног рад и у складу са њима одабирање одговарајућих садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада	Септембар
3.2. Сталан и систематски рад на педагошко-дидактичко-методичком образовању наставника (активна настава, од преношења знања ка учењу)	Током године
3.3. Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће у семинарима, односно акредитованим програмима	Током године
3.4. Учесће у раду стручних тимова, већа и актива и школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада	Током године
3.5. Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно васпитног рада којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости	Од октобра
3.6. Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васп. раду	Током године
3.5. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика, учествовање у развијању индивидуалних образовних профила ученика	Током године
3.7. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Током године
3.8. Оснаживање наставника и васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године
3.9. Пружање потребне помоћи одељењским старешинама у квалитетном обављању ове улоге (формирање и вођење ученичког колектива; предузимање адекватних мера у случајевима поремећаја понашања;	Током године

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације
испитивање интересовања ученика и њихово укључивање у адекватне ваннаставне активности; упознавање са психолошко-педагошким карактеристикама ученика; припрема и реализација родитељских састанака; заштита и унапређивање здравља ученика; каријерно вођење и саветовање ученика)	
3.10. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе	Током године
3.11. Рад на уједначавању критеријума оцењивања	Октобар
3.12. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао	Током године
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
4.1. Прикупљање података о ученицима и сагледавање социјалних и породичних услова	Септембар, октобар
4.2. Израда инструмената потребних за праћење ученика	Септембар
4.3. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Новембар
4.4. Саветодавно – васпитни индивидуални и групни рад са ученицима	Током године
4.5. Каријерно саветовање и информисање ученика	Од децембра
4.6. Упознавање ученика првог разреда са методама и техникама успешног учења	Новембар
4.8. Индивидуални рад са ученицима који су учинили повреду радних и других обавеза	Током године
4.6. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током године
4.7. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Током године
4.8. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке за њихов даљи развој	Током године
4.9. Идентификовање ученика који су направили погрешан избор занимања	септембар
4.10. Помоћ у организацији и раду ученичког парламента	током године
4.11. Матуранти – организација, координација и праћење матурског испита;	јун
4.12. Пружање подршке и помоћи ученицима и уч. Организацијама у њиховој тежњи за учешћем (партиципацијом) у школском животу и раду	током године
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА	
5.1. Прикупљање потребних података о ученицима	Септембар октобар
5.2. Индивидуални и групни саветодани рад са родитељима	Током године
5.3. Каријерно информисање родитеља	Новембар
5.4. Педагошко-психолошко образовање родитеља /општи родитељски састанци, предавања за родитеље/ Превентивне активности -обрада различитих садржаја о ризичним облицима понашања ученика	Током године
5.5. Сарадња са родитељима у циљу обезбеђивања јединственог деловања на ученике	Током године

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације
5.6. Подршка у раду Савета родитеља	Током године
5.7. Подршка партиципације у свимсегментима школског живота	Током године
5.8.Упознавање родитеља са важећим законима, Правилницима, протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током године септембар
6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
6.1. Сарадња са директором ради утврђивања специфичних потреба и проблема школе и мере за побољшање	Октобар
6.2.Размена информација о раду тимова	Током године
6.3.Тимски рад ради проналашења начина за унапређивање вођења педагошке документације	Током године
6.4.Сарадња са директором у циљу јачања компетенцији наставника-организовање семинара	Током године
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
7.1. Решавање актуелних васпитно – образовних проблема кроз рад стручнихоргана	Током године
7.2. Унапређивање рада стручних органа школе	Током године
7.3. Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања ипредлагања одговарајућих мера	Током године
7.4. Рад у Тиму за самовредновање, Активу за школско развојно планирање, Стручном активу за развој школског програма, Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Стручном Тиму за инклузивно образовање, Тиму за стручно усвршавање запослених, Тиму за каријерно вођење и саветовање ученика	Током године
8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
8.1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама идругим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно –васпитног рада (Школска управа, Школски диспанзер, Центар засоцијални рад, основне и средње школе, домови ученика, Црвени крст, Тржиште рада, МУП)	Током године
8.2.Сарадња са канцеларијом за младе	Током године
8.3. Сарадња са стручним установама које организују семинаре	Током године
8.4.Успостављање сарадње са локалном заједницом и реализација заједничких послова и акција	Током године
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
9.1. Вођење документације о свом раду: планови (годишњи и месечни)	Током године
9.2. Учествовање у унапређивању школске документације, посебно оне која сеодноси на планирање и праћење реализације плана рада школе; као идокументације о стручном усавршавању запослених у школи "досијеинаставника"	Током године
9.3. Ажурирање и вођење документације која се као доказ користи у процесусамовредновања рада школе	Октобар
9.4. Вођењеевиденције и документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима	Током године

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације
9.5. Припремање и планирање за све облике рада са уч., настав. Иродитељима	Октобар
9.6. Припремање и планирање предавања за ученике, наст. И родитеље	Током године
9.7. Припремање и планирање анализа, саопштења, приказа...	Током године
9.8. Планирање посете часовима	Током године
9.9. Припремање праћења и проучавања потребне стручне литературе	Током године
9.10. Припремање процеса самовредновања рада школе	Током године
9.11. Припремање процедуре израде и остваривања школског развој.план.	Октобар
9.12. Рад на сопственом стручном усавршавању	Током године
9.13. Стручно усавршавање кроз похађање акредитованог семинара на тему вођења ученичког колектива	Друго полугодиште
9.14. Реализација програма педагошко-психолошког и дидактичко – методичкогусавршавања	Током године
9.15. Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадњашколских педагога и психолога (активи, секције, конгреси, Школска управа, Педагошко друштво Србије, Институт за педагошка истраживања...)	Током године
9.16. Праћење менторског рада наставника	Током године

15.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА-БИБЛИОТЕКАРА

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације
1.1. Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике	јун – септембар
1.2. Израда годишњег, месечних и оперативних планова	јун – септембар
1.3. Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци	август
1.4. Израда програма рада библиотечке секције	јун – август
1.5. Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада	јун – август
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
2.1. Учесће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе	Током године
2.2. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе	Током године
2.3. 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 године
2.4. Коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултата сопственог истраживачког рада	класификациони периоди

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације
2.5. Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности	Током године
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
3.1. Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада	Септембар
3.2. Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација	Током године
3.3. Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци	Током године
3.4. Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке	Током године
3.5. Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе	Од октобра
3.6. 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 године
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
4.1. Припрема (обука) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње	Септембар, октобар
4.2. Систематска обука ученика за употребу информационог библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем	Септембар
4.3. Пружање помоћи ученицима кад учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима	Новембар
4.4. Пружање помоћ ученицима у припреми и обради задате теме,	Током године
4.5. Упознавање ученике са методама и техникама научног истраживања и библиографског цитирања	Од децембра
4.6. Рад на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење	Током године
4.8. Стимулисање навикавања ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.),	Током године
4.8. Подстицање побољшања информационе, медијске и информатичке писмености ученика, развијањем истраживачког духа и критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за	Током године

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације
естетске вредности	
4.9. Рад са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго)	Током године
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО ДРУГИМ ЗАКОНСКИМ ЗАСТУПНИЦИМА	
5.1. Учешће на родитељским састанцима ради давања информација о читалачким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читалачких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека	Септембар, новембар, фебруар
5.2. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика	Током године
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
6.1. Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	Током године
6.2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе	Током године
6.3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора	Током године
6.4. 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 године
6.5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници	Током године
6.6. 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”, “Дечија недеља”, “Дан писмености”, “Дан матерњег језика”, Јубилеј школских библиотека и школских библиотекара и др.)	Током године
6.7. Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе	Током године
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
7.1. Рад у школским тимовима на изради годишњег и развојног плана школе и школског програма, на реализацији наставе засноване на истраживању – пројектне наставе	Током године
7.2. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора	Током године
7.3. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда	Током године
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације
8.1. Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице	Током године
8.2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције рада библиотеке и школе	Током године
8.3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама (новинско-издавачким предузећима, радио-телевизијском 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 године
8.4. Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној самоуправи и Републици Србији	Током године
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
9.1. Припремање тематских библиографија и израда анотација, пописа и скупљања података у вези с наставним предметима и стручно-методичким образовањем и усавршавањем наставника и сарадника, вођење збирки и посебних фондова	Током године
9.2. Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци	Током године
9.3. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године	Током године
9.4. Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	Током године

15.4. ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

Програм рада организатора практичне наставе и вежби	ДИНАМИКА										
	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	08
Сагледавање стања објекта на школској економији у Грабовцу за извођење практичне наставе	*				*			*			*
Договор са предузећима о извођењу практичне наставе у њиховим радним јединицама	*	*			*		*				
Израда плана праксе за следећу школску годину	*										*
Набавка средстава за производњу на школској економији	*		*	*			*	*			
Састанци стручног већа– план	*				*		*				
Праћење рада ученика у радним јединицама предузећа,	*	*					*	*	*	*	

Програм рада организатора практичне наставе и вежби	ДИНАМИКА										
	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	08
школској економији											
Договор са руководиоцима актива и наставницима стручних предмета за извођење практичне наставе , размена искустава	*	*							*	*	
Израда плана наставе у блоку за текућу школску годину	*				*					*	
Сарадња са друштвеном средином			*	*		*		*			
Контрола коришћења ХТЗ опреме и ППЗ на школском објекту у Грабовцу	*							*	*	*	
Анализа пословања школске економије у Грабовцу				*						*	
Годишњи попис средстава , припрема и извођење пописа			*	*							
Анализа реализације практичне и блок наставе и ДКП										*	
Контрола материјалног задужења професора		*				*				*	
Припрема елемената за израду плана потребних средстава за пролећну производњу на школској економији и његова реализација					*	*					
Контрола остварене производње на школској економији		*					*	*	*	*	
Учешће у организацији практичног дела завршних и матурских испита и договор са предузећима и установама						*	*	*	*	*	
Организација практичне наставе за ванредне ученике											
Организација реализације остварене производње на школској економији	*	*		*		*	*				
Анализа успеха и дисциплине ученика на практичној настави					*					*	
Учешће у изради плана за обављање послова на школској економији у току летњег распуста и професионалне праксе									*		
Израда распореда практичне наставе, професионалне праксе и наставе у блоку											*
Праћење реализације Уговора о остваривању практичне наставе, професионалне праксе и наставе у блоку	*					*					*
Подношење извештаја о раду					*					*	

15.5. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Секретар обавља следеће послове:

Послови секретара школе	Време реализације
стара се о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе	Током године
обавља управне послове у установи	Током године
израђује опште и појединачне правне акте установе	Током године
обавља правне и друге послове за потребе установе	Током године
израђује уговоре које закључује установа	Током године
правне послове у вези са статусним променама у установи	Током године
правне послове у вези са уписом деце, ученика и одраслих	Током године
правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом установе	Током године
пружа стручну помоћ у вези са избором органа управљања у установи	Током године
пружа стручну подршку и координира рад комисије за избор директора установе	Током године
прати прописе и о томе информише запослене	Током године
друге правне послове по налогу директора.	Током године

15.6. ПЛАН РАДА ДИПЛОМИРАНОГ ЕКОНОМИСТЕ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Послови дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове	Време реализације
Рукује финансијским средствима у оквиру својих овлашћења	Током године
Води деловодни протокол, прима и експедује пошту	Током године
Непосредно је одговоран за рад рачуноводства	Током године
Врши исплате и уплате	Током године
Саставља периодичне и годишње обрачунае	Током године
Води потребну документацију материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима	Током године
Припрема материјалне извештаје за органе управљања, који се односе на финансијско-материјално пословање	Током године
Обавља послове у сарадњи са надлежним финансијским институцијама	Током године
Организује и врши попис имовине	Током године

Послови дипломираног економисте за финансијско-рачуноводствене послове	Време реализације
Обезбеђује податке за обрачун плате	Током године
Израда ревалоризације	Током године
Праћење прописа и њихова примена	Током године
Израда финансијског плана и плана набавки школе	Током године
Контирање докумената	Током године
Попуњавање пријаве за пдв-е	Током године
Води картотеку ситног инвентара и основних средстава	Током године
Обавља послове у области планирања	Током године
Припрема податка и пружање подршке у изради финансијских планова	Током године
Израда процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК)	Током године
Праћење стања, спровођење стручне анализе, испитивање информација и анализира аката и припрема извештаја о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада	Током године
Прикупљање и обрада података за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа	Током године
Припрема података за израду општих и појединачних аката	Током године
Израда плановс и програмс развоја и анализс из делокруга свог рада; припрема извештаје из области рада	Током године
Прати усклађивање плана рада и финансијских планова	Током године
Учешће у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна)	Током године
Планира и исказује потребу за стручним усавршавањем у циљу професионализације и праћења савремених метода рада (стручна литература, семинари и слично)	Током године
Обављање и других послова по налогу директора	Током године

16. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

План рада одељењског старешине:

Задатак	Активности	Време реализације
Планирање и програмирање	Израда плана рада одељењског стрешине	Септембар
	Израда плана рада одељењског већа	
	Учешће у изради плана рада одељењске заједнице	
	Израда плана сарадње са родитељима	

Административни послови и педагошка евиденција	Вођење Ес Дневника образовно-васпитног Рада	Током године
	Матична књига	Током године
	Ћачка књижица, сведочанства, похвале, дипломе	Током године,
	Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике, б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика а посебно професионална интересовања, г) резултати социометријског теста и других тестова и упитника, д) напредовање ученика, успеси на такмичењима, сметње у развоју и понашању, предузете мере ђ) белешке о разговору са ученицима и родитељима	Септембар, током године
	ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	Октобар
Рад са Ученицима	1. Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју	Октобар
	2. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. Услова битних за развој ученика	Септембар, током године
	3. Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја)	Током године
	4. Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање)	Током године
	Б) РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	Часови одељењске заједнице којом руководи одељењски старешина ће се одржавати једном недељно током школске године у учионици одељења.
	1. Укључивање ученика у колектив и јачање колектива	
	2. Разматрање проблема у вези са извођењем наставе	
	3. Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих	Часови одељењске заједнице којом руководи одељењски старешина ће се одржавати једном недељно током школске године у учионици одељења.
	4. Разматрање односа ученика према раду и учењу	
	5. Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни	
	6. Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих	
	7. Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње	

	8. Реализација тема на ЧОС	
Рад са Одељењским већем и наставницима	Организација образовно-васпитног рада у одељењу (настава, допунска и додатна, слободне активности, екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено-користан рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима)	Током године
	Предлагање плана рада одељењског већа, припрема и организација седница	Септембар и током године
	Праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности и реализације васпитних задатака)	Током године
	Подстицање и праћење унапређивања наставе	Током године
	Упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима	Током године
	Припремање и израда анализа и извештаја	Класификациони периоди, полугодиште и крај године
Рад са родитељима, односно другим законским заступницима	Индивидуални и групни разговори са родитељима, односно другим законским заступницима 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	Током године
	Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка Укључивање родитеља, односно других законских заступника у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.)	Током године
Сарадња са стручним сарадницима	у изради плана рада одељењског старешине, одељењског већа, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривање узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака, избору и припреми различитих инструмената и обрада података.	Током године

16.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ СА ОДЕЉЕЊСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Оквирни планови рада одељењског старешине са одељењском заједницом

Први разред:

Садржај рада	Време реализације
Упознавање ученика са правилима понашања, наставним планом и програмом, распоредом часова и календаром рада	Септембар
Међусобно упознавање ученика	
Упознавање са Декларацијом о правима детета	
Избор представника одељењске заједнице	
Упознавање са секцијама у школи и опредељење ученика	
Материјални, социјални, породични и васпитни услови живота и рада ученика Од одељењског старешине и школе очекујем.....	
Договор о критеријумима правдања изостанака	
Процени свој начин учења – упитник за самоевалуацију навика учења	Октобар
Упознајте се.... (вежбање опажања – радионицарски рад)	
Самопроцена свог начина учења- резултати анкете, избор успешних поступака	
Учење учења – како олакшати учење (општи услови, методе и технике)	
Упознавање са Протоколом о заштити од насиља	
Дружељубиво понашање – пет главних одлика	Новембар
Кораци у успешном решавању конфликта	
Резултати одељења на класификационом периоду – како постићи бољи успех	
Имам највећи проблем (идеје за решавање или ублажавање проблема)	
Обележавање дана толеранције	
Какав је ваш приступ конфликту (радионица)	Децембар
Одговорност за сопствене поступке	
Свакодневни бон тон	
Умемо ли да слушамо саговорника	Јануар
Препознавање и избегавање ризичних ситуација	
Памћење и заборављање	
Договор пред седницу одељењског већа	Фебруар
Успех на полугодишту	
Здрав живот – осам основних правила	
Заједничка прича – тимски рад ученика – радионица	Март
Карактеристике узраста – разумети себе	
Организовање међусобне помоћи у учењу	
Изражавање осећања и њихова контрола	
Моји планови у даљем школовању	Април
Правилна исхрана	
Школски лекар саветује.....	
Људи и предрасуде	Мај
Напиши причу	
Како да кажем.....	
Како организовати слободно време	
Обележавање дана заштите животне средине	Јун
Рад одељења у протеклој години	

Други, трећи и четврти разред:

Садржај рада	Време реализације
Упознавање ученика са наставним планом и програмом, распоредом часова и календаром рада	Септембар
Међусобно упознавање ученика	
Упознавање са Декларацијом о правима детета	
Избор представника одељењске заједнице	
Упознавање са секцијама у школи и опредељење ученика	
Материјални, социјални, породични и васпитни услови живота и рада ученика	
Од одељењског старешине и школе очекујем.....	
Договор о критеријумима правдања изостанака	Октобар
Процени свој начин учења – упитник за самоевалуацију навика учења	
Упознајте се.... (вежбање опажања – радионичарски рад)	
Самопроцена свог начина учења- резултати анкете, избор успешних поступака	
Учење учења – како олакшати учење (општи услови, методе и технике)	
Упознавање са Протоколом о заштити од насиља	Новембар
Дружељубиво понашање – пет главних одлика	
Кораци у успешном решавању конфликта	
Резултати одељења на класификационом периоду како постићи бољи успех	
Имам највећи проблем (идеје за решавање или ублажавање проблема)	
Обележавање дана толеранције	Децембар
Какав је ваш приступ конфликту (радионица)	
Одговорност за сопствене поступке	
Свакодневни бон тон	
Договор пред седницу одељењског већа	Јануар
Бон тон у комуникацији (непосредан разговор, мобилни, интернет)	
Умемо ли да слушамо саговорника	
Препознавање и избегавање ризичних ситуација	
Памћење и заборављање	Фебруар
Успех на полугодишту	
Здрав живот – осам основних правила	
Заједничка прича – тимски рад ученика – радионица	Март
Карактеристике узраста – разумети себе	
Организовање међусобне помоћи у учењу	
Изражавање осећања и њихова контрола	
Моји планови у даљем школовању	Април
Правилна исхрана	
Школски лекар саветује.....	
Људи и предрасуде	Мај
Напиши причу	
Како да кажем.....	
Како организовати слободно време	
Обележавање дана заштите животне средине	Јун

17. ПЛАН САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Установа са којом се сарађује	Активност	Облик сарадње	Носиоци реализације	Време реализације
Министарство просвете, Школска управа	Дописи, посете просветних саветника, радни састанци, анализе, извештаји	Посете, састанци	Директор, наставници, стручна служба	Током године
Основне школе	Презентације образовних профила	Предавања	Стручна служба школе, наставници	Током године
Средње школе	Сусрети ученика	Такмичења, градска првенства, посете школама, састанци чланова ученичког парламента	Директор, предметни наставници, ученички парламент	Током године
Више школе и факултети	Презентације образовних профила	Предавања	Стручна служба школе, наставници, представници установе	Током године
ЈП Спортско културни центар Обреновац	Спортски сусрети, посте спортским манифестацијама, културна дешавања, манифестације	Организовање такмичења и посета	Наставници физичког васпитања, запослени у Спортско културном центру	Током године
Градска библиотека	Учлањивање ученика, размена искустава, стручна помоћ	Организација трибина, предавања, књижевних вечери	Наставници, библиотекар	Током године
Дом здравља	Превентивне активности, систематски прегледи ученика, добровољно давање крви	Здравствене трибине, предавања, организовање прегледа, консултације	Стручна служба, одељењске старешине, здравствени радници	Током године
Црвени крст	Хуманитарне акције	Акција	Активисти Црвеног крста школе	Током године
Канцеларија за младе	Превентивне активности	Организовање трибина, предавања, радионица	Ученички парламент, наставници, педагог запослени у Канцеларији за младе	Током године
Центар за социјални рад	Размена информација о ученицима, корисницима услуга Центра за социјални рад	Консултације, разговори	Стручна служба, стручни сарадници Центра за социјални рад	Током године

Установа са којом се сарађује	Активност	Облик сарадње	Носиоци реализације	Време реализације
Министарство унутрашњих послова	Безбедност ученика-превентивне и интервентне активности	Разговори, предавања, сарадња са школским полицајцем	пп служба, представници Полицијске управе	Током године
Локална самоуправа	Обележавање значајних датума, учешће у раду Школског одбора	Разговори, састанци, посете	Директор, представници локалне самоуправе	Током године
Предузећа, Установе	Практична настава, блок настава	Реализација практичне и блок наставе са ученицима	Директор, наставници практичне наставе, наставе у блоку	Током године
Туристичке агенције	Ескурзије ученика	Организација ескурзија и превоз ученика	Директор, представници туристичких агенција	Од октобра

18. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Активност	Начин	Динамика	Носиоци реализације
Идентификовање ученика	Процена мотивације, самосталности, комуникативности и способности	септембар-новембар	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог
Рад са ученицима на интелектуалном и афективном плану	Израда индивидуализованог плана према потребама	од новембра	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог
Сарадња са надлежним институцијама	Контакти, разговори са представницима	током године	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог
Извештај о раду са талентованим и надарним ученицима	Израда извештаја	јун	Педагог

19. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА ИЗ ДРУШТВЕНО ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

Активност	Начин	Динамика	Носиоци реализације
Идентификовање ученика из друштвено осетљивих група	Увид у документацију ученика, анкета о социоекономском пореклу ученика, разговори	септембар, октобар	Педагог, одељењске старешине
Праћење адаптације ученика на школске услове живота	Индивидуални и групни разговори са ученицима, сарадња са наставницима	током првог полугодишта	Педагог, одељењске старешине
Саветодавни рад са ученицима	Индивидуални и групни разговори	током године	Педагог, одељењски старешина
Сарадња са надлежним институцијама	Контакти, разговори са представницима	током године	Педагог
Извештај о раду са ученицима из друштвено осетљивих група	израда извештаја	јун	Педагог

20. ПЛАН ШКОЛСКОГ СПОРТА И ТАКМИЧЕЊА

КАЛЕНДАР ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026

ред ни бр.	СПОРТ		ШКОЛСКО ПРВЕНСТВО	ОПШТИНСКО ПРВЕНСТВО	ГРАДСКО ПРВЕНСТВО	МЕЂУОКРУЖНО ПРВЕНСТВО	РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ
1	СТОНИ ТЕНИС		нема	нема	29.9. - 6.10.2025.	нема	19.11.2025.
2	РУКОМЕТ	I-IV	до почетка општинског	до 3.10.2025.	6.10. - 13.10.2025.	децембар	2.2.- 6.2.2026.
3	КОШАРКА	I-IV	до почетка општинског	до 31.10.2025.	3.11. - 13.11.2025.	децембар	9.2. - 13.2.2026.
4	СТРЕЉАШТВО		нема	нема	1.12. - 8.12.2025.	нема	10.12. - 11.12.2025.
5	БАСКЕТ 3Х3		нема	нема	1.12. - 26.12.2025.	април	16.4.- 17.4.2026.
6	ПЛИВАЊЕ		нема	нема	8.12. - 26.12.2025.	нема	29.1. - 30.1.2026.
7	ВАТЕРПОЛО		нема	нема	15.12. - 26.12.2025.	нема	нема

ред ни бр.	СПОРТ		ШКОЛСКО ПРВЕНСТВО	ОПШТИНСКО ПРВЕНСТВО	ГРАДСКО ПРВЕНСТВО	МЕЃУОКРУЖНО ПРВЕНСТВО	РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ
8	ФУТСАЛ	I-IV	до почетка општинског	до 23.1.2026.	26.1. - 4.2.2026.	март	9.3. - 13.3.2026.
9	ЏУДО		нема	нема	фебруар	нема	2.3. - 6.3.2026.
10	КАРАТЕ		нема	нема	фебруар	нема	2.3. - 6.3.2026.
11	ОДБОЈКА	I-IV	до почетка општинског	до 27.2.2026.	2.3. - 6.3.2026.	март-април	април
12	ГИМНАСТИКА		нема	нема	2.3. - 20.3.2026.	март	1.4. - 2.4.2026.
13	ОРИЈЕНТИРИНГ		нема	нема	15.4. - 24.4.2026.	нема	29.4.2026.
14	АТЛЕТИКА		до почетка општинског	до 30.4.2026.	4.5. - 15.5.2026.	мај	26.5.2026.
НАПОМЕНА: СВЕТСКО ПРВЕНСТВО У РУКОМЕТУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У СЕВЕРНОЈ МАКЕДОНИЈИ 20.4.-29.4.2026. СВЕТСКО ПРВЕНСТВО У КОШАРЦИ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У БЕОГРАДУ 20.6.-29.6.2026.							

21. ПЛАН ЗАШТИТЕ И УНАПРЕЂИВАЊА ЗДРАВЉА УЧЕНИКА

Време Реализације	Активност	Начин реализације	Место Реализације	Носиоци реализације и сарадници
Јул, Август	Достављање лекарског уверења ученика приликом уписа	Контрола документације од стране Комисије за упис	Школа	Чланови комисије
Септембар	Разговори са родитељима, односно другим законским заступницима у циљу информисања о здравственом стању и хигијенским навикама, психофизичком и	Састанци и телефонски разговори са родитељима, односно другим законским заступницима	Школа	Одељењске старешине, родитељи, односно други законски заступници

Време Реализације	Активност	Начин реализације	Место Реализације	Носиоци реализације и сарадници
	социјалном развоју ученика			
Март	Промовисање здравих стилова живота приликом обраде наставних садржаја у редовној настави и радионица	Предавања, радионице, трибине	Школа	Наставници предметне наставе
Током године	Промовисања здравих стилова живота кроз опремање, оплемењивање и одржавање школског простора	Консултације, набавка материјала, израда паноа и едукативних постера	Ентеријер школе	Директор, ученички парламент, чланови секција
Током године	Превентивно- компезацијско вежбање ради спречавања и отклањања телесних деформитета у оквиру наставе физичког васпитања	Физичке активности	Сала за физичко васпитање	Наставници предметне наставе
Током године	Организовање предавања о здрављу и здравим стиливима живота	Сарадња са Домом здравља	Школа	Стручна служба, здравствени радници
Током године	Превентивне активности -обрада различитих садржаја о ризичним облицима понашања ученика	Сарадња са родитељима и ученицима око избора тема Предавања, разговор, дебате, радионице	Учионице школе, ученички клуб	Одељењске старешине, стручна служба
Током године	Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у раду и њиховим родитељима, по потреби, повезивање ученика са специјализованим службама	Индивидуални и групни разговори, сарадња са специјализованим службама	Школа	Стручна служба, одељењске старешине, здравствени радници
Током године	Организовање здравствених трибина и хуманитарних акција	Сарадња са ученичким парламентом, трибине и хуманитарне акције	Учионице школе, ученички клуб	Стручна служба ученички парламент
Децембар, април	Организовање акција добровољног давања крви	Сарадња са Црвеним крстом – служба	Служба трансфузије	директор, одељењске старешине,

Време Реализације	Активност	Начин реализације	Место Реализације	Носиоци реализације и сарадници
		трансфузије		здравствени радници

22. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програм унапређивања образовно-васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у Школи, тј. Анализе целокупног образовно-васпитног процеса. Под појмом унапређења образовно-васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада у односу на постојеће стање у Школи. То укључује употребу позитивних искустава из школске праксе, као и увођење нових облика, метода и организације рада који су познати и потврђени у пракси других Школа, а дају позитивне резултате. Савремени облици рада настали су као реакција на многобројне слабости класичне наставе. Без обзира на то што не могу да замене у потпуности фронтални облик рада, оне, ипак, представљају неопходну премису пунијег, суштинскијег укључивања ученика у сам процес учења, што је претпоставка стварног утицаја садржаја учења на когнитивни, афективни и конативни развој личности ученика.

Циљ програма унапређивања образовно-васпитног рада је осавремењавање рада са ученицима и усклађивање дидактичко-методичке организације наставе и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примени дидактичко-методичких и стручних иновација у непосредној васпитно-образовној пракси (презентација на угледним часовима, стручне расправе о резултатима рада и тешкоћама), дидактичко-методичко инструисање наставника, нарочито приправника и наставника са ненаставних факултета, учешће на семинарима и саветовањима, иновирање знања после положеног стручног испита и стицање основних појмова из педагошко-психолошке области, правилно планирање и програмирање образовно-васпитног рада, увођење нове информатичке технологије у наставу, набавка нових наставних средстава и др.

Програмирање, планирање и извештавање:

Задаци	Активности	Време реализације	Носилац активности
Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	Школски програм заснивати на прописаним начелима за израду овог документа	При изради документа	Школски одбор
	У изради Развојног плана установе учествују кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, односно други законски заступници, локална заједница)	При изради документа	Наставници, стручни сарадник, директор, ученици, родитељи, локална заједница
	Програмирање рада	Континуирано	Наставници,

Задаци	Активности	Време реализације	Носилац активности
	заснивати на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе		стручни сарадник, директор
Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи	У оперативним/ акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовати циљеве из Развојног плана и Школског програма и уважити актуелне потребе школе	При изради планова	Директор, педагог, председници стручних већа и тимова
	Годишњи извештај саставити тако да садржи релевантне информације о раду школе и ускладити са садржајем Годишњег плана рада	При изради извештаја	Школски одбор
Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција	У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу	Континуирано	Наставници предметне наставе
	Планирати допунску наставу и додатни рад функционално и заснивати на праћењу постигнућа ученика	Континуирано	Наставници предметне наставе
	Припреме за наставни рад састављати тако да садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности	Континуирано	Наставници предметне наставе

Настава и учење:

Задаци	Активности	Време реализације	Носилац активности
Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	Објаснити ученику циљеве часа/исходе учења и зашто то што је планирано треба да Научи	Континуирано	Наставници предметне наставе
	Успешно структурирати и повезати делове часа користећи различите	Континуирано	Наставници предметне наставе

Задаци	Активности	Време реализације	Носилац активности
	методе (облике рада, технике, поступке...),		
	Поступно постављати питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености	Континуирано	Наставници предметне наставе
	Усмеравати интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користити питања, идеје, коментаре ученика, подстицати вршњачко учење	Континуирано	Наставници предметне наставе
	Функционално користити постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања	Континуирано	Наставници предметне наставе
Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	Прилагођавати начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика	Континуирано	Наставници предметне наставе
	Подстицати ученике којима је потребна додатна подршка да учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима	Континуирано	Наставници предметне наставе
	Повезивати предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом	Континуирано	Наставници предметне наставе
	Подстицати ученике да прикупљају, изложе, критички процењују и анализирају идеје, одговоре и решења; давати им повратне информације о њиховом раду; дати им могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала	Континуирано	Наставници предметне наставе

Образовна постигнућа ученика:

Задаци	Активности	Време реализације	Носилац активности
Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика	Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима	Континуирано	Наставници предметне наставе
	Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама	Континуирано	Наставници предметне наставе
	Ученике укључити у допунску наставу у складу са својим потребама	Континуирано	Наставници предметне наставе

Подршка ученицима:

Задаци	Активности	Време реализације	Носилац активности
У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	Континуирано	Предметни наставници, педагог
	У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике	Континуирано	Директор, одељењске старешине, педагог
	У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима	Континуирано	Директор, председници тимова, педагог
У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	У школи примењивати индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима	Континуирано	Предметни наставници, педагог

Етос:

Задаци	Активности	Време реализације	Носилац активности
Успостављање добрих међуљудских односа; подршка и промовисање добрих резултата ученика и наставника	Користити различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта	Континуирано	Предметни наставници, педагог
	У школи примењивати интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате	Континуирано	Руководство школе
	Организовати различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех; ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе	Континуирано	Одељењске старешине, предметни наставници, педагог
У школи функционише систем заштите од насиља	У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	Континуирано	Тим за заштиту ученика од насиља, предметни наставници, педагог
	Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља	Континуирано	Одељењске старешине, педагог, ученици, родитељи ученика
	Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље; родитељи активно учествују у животу и раду школе	Континуирано	Одељењске старешине, педагог, ученици, родитељи ученика

Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима:

Задаци	Активности	Време реализације	Носилац активности
Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе;	Формирати стручна тела и тимове у складу са потребама школа и компетенцијама запослених	На почетку школске године	Директор, председници тимова
у школи функционише систем за праћење	Обезбедити услове да запослени, Ученички парламент и Савет	Континуирано	Руководство школе, запослени, ученици и њихови родитељи

Задаци	Активности	Време реализације	Носилац активности
и вредновање квалитета рада	родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе		
	Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада	Континуирано	Предметни наставници, педагог
Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе; материјално-технички ресурси користе се функционално	Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали	Континуирано	Предметни наставници, педагог
	Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање	Континуирано	Директор, педагог, предметни наставници
	Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе	Континуирано	Предметни наставници
	Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења	Континуирано	Предметни наставници, ученици, запослени у институцијама са којима се остварује сарадња
Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух	Развијати сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких	Континуирано	Директор, организатори практичне наставе, председници тимова, представници институција са којима се остварује сарадња

Задаци	Активности	Време реализације	Носилац активности
	компетенција ученика		
	Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника	Континуирано	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
	Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета	Континуирано	Предметни наставници, одељењске старешине, педагог, ученици и њихови родитељи

23. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Циљеви програма:

Стварање безбедне средине за рад ученика, наставника и осталих запослених кроз превентивне активности;

Стварање сарадничке и добронамерне атмосфере међу ученицима у којој се насиље не толерише;

Успостављање и придржавање школских правила;

Примена конструктивних поступака када се успостављена правила не поштују (реституција, медијација, вођени дијалог);

Интервенисање у ситуацијама када се насиље јавља.

Циљеви превенције:

Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;

Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља;

Формирање мреже заштите од насилног понашања;

Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља, односно других законских заступника и свих запослених за препознавање облика насиља, злостављања и занемаривања;

Неговање атмосфере сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

Унапређење знања, вештина и ставова потребних за конструктивно реаговање на насиље;

Обезбеђење заштите ученика, родитеља, односно других законских заступника и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања.

Циљеви интервенције:

Спровођење поступка и процедура реаговања у ситуацијама насиља;

Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље и који врше насиље;

Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите.

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
Начини на који се превентивне мере уграђују у свакодневни живот и рад школе	-Организовање вршњачких тимова - Сарадња са ученичким парламентом - Унапређење безбедности у установи (ефикасна организација дежурства наставника и помоћно – техничког особља, физичко обезбеђење) -Програм спортских активности, сарадња са клубовима и тренерима -Праћење укључености ученика у слободне активности у школи и активности ван школе -Планирање поступака и процедура васпитања у школи -Планирање поступака и процедура укључивања ученика у школску средину -Идентификација система вредности важећег у школи -Предавања, обуке, радионице на тему насиља, реституције,	запослени, ученици, родитељи, односно други законски заступници		Током године	запослени, тим за заштиту, стручњаци одговарајућих области

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
	позитивне дисциплине, вођеног дијалога, ненасилне комуникације, толеранције... -Укључивање ресурса школске библиотеке -Организовање акција усмерених на развијање поверење -Организовање акција усмерених на слободно пријављивање насиља -Стално информисање о образовном телевизијском програму -Превентивно деловање образовним садржајима појединих предмета: српски језик и књижевност, страни језици, историја, биологија, географија, грађанско васпитање... -Укључивање Савета родитеља и организованих група родитеља у борбу против насиља и сарадњу са Тимом -Стално праћење безбедносне ситуације на одељењским и Наставничким већима и Педагошком колегијуму -Сарадња са локалном заједницом, МУП-ом, Центром за социјални рад, домовима				

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
	здравља, спортским клубовима, установама и институцијама културе -Планирање стручног усавршавања				
Успостављање система превенције НЗЗ	Активности у оквиру васпитног рада, појачаног васпитног рада у оквиру школе и у сарадњи са надлежним органима, организацијама и службама	Запослени ученици родитељи, односно други законски заступници	Индивидуални разговори, групни рад, предавања, презентације	Током године	Наставници предметне наставе, педагог, одељењске старешине, тим за заштиту
Појачан васпитни рад са ученицима	Према ученику који врши повреду правила понашања у школи, не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно својим понашањем угрожава друге у остваривању својих права појачава се васпитни рад у оквиру школе и, ако је то неопходно укључивањем стручњака одговарајућих установа	Ученици, родитељи, односно други законски заступник, одељењски старешина	Теме у оквиру ЧОС-а Рад одељењске заједнице Саветодавни рад Сарадња са родитељима.	Током године	Одељењски сарешина, одељењска заједница, педагог, тим за заштиту, стручњаци одговарајућих установа
Унапређивање компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на НЗЗ	Континуиран инструктивно – педагошки рад са запосленима око недоумица које имају у раду са ученицима и родитељима; Избор семинара и трибина.	Запослени	Кроз ПИР са педагошком службом и Тимом за заштиту	Током године	Наставници предметне наставе, педагог, одељењске старешине, тим за заштиту

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
Информисање о обавезама и одговорностима у области заштите од НЗЗ	-Упознавање свих запослених, ученика, родитеља, односно других законских заступника са њиховим правима, обавезама и одговорностима прописаним законом, Правилником о протоколу и др. подзаконским прописима и општим актима -Информисање мора укључити развијање свести о томе шта је насиље, последицама насиља, важности пријаве насиља -Израда паноа са јасним порукама о спречавању лошег, а истицању доброг и позитивног -У информисање укључити вршњачке тимове -Инсистирати на познавању Правила школе и последица њиховог кршења, као и последица насилног понашања - Информисање подразумева детаљно упознавање ученика, родитеља и запослених о корацима интервенције у случају сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања -Кораци интервенције морају бити истакнути у учионицама и другим местима у школи -Наставници предметне наставе,	Запослени, ученици, родитељи, односно други законски заступници	Седнице стручних органа, час одељенског старешине, рад у оквиру одељенске заједнице, састанци Ученичког парламента, родитељски састанци, предавања, радионице, стручни семинари, сајт школе,	Током године	Одељењске старешине, Тим за заштиту, директор

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
	родитељи, односно други законски заступници морају бити упознати са законском регулативом превенције насиља и одговора на насиље -По потреби, сарађивати са медијима - Информисање стручних органа о реализацији Програма заштите -Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља,школски одбор, ученички парламент, одељенско веће, наставничко веће, Тим за заштиту ...				
Активно учествовање ученика у раду одељенске заједнице, Ученичког парламента, школског одбора и стручних органа	-У оквиру редовне наставе: грађанског васпитања, устава и права грађана, социологије, социологије са правима грађана, историје; верске наставе као допринос духу јачања међусобне толеранције, поштовања и љубави -Рад ученика у ученичком парламенту, где се константно анализира безбедносна ситуација и дају предлози за побољшање безбедности; - Рад представника Ученичког парламента у стручним органима школе: састав Школског одбора,	Ученици	Теме у оквиру редовне наставе, Теме у оквиру ЧОС-а, Активности УП, одељењске заједнице, Учешће ученика у седницама Школског одбора, родитељским састанцима.	Током године	Наставници предметне наставе Одељењске старешине

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
	Стручни актив за развојно планирање, Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Ученици ће бити у прилици да маркирају ризичне зоне унутар школе, дају своје предлоге ради безбедног боравка у школи, као и дефинисању сопствене одговорности у томе. Такође ће ученици бити активни учесници самовредновања школе у оквиру теме безбедности у школи - Вршњачка едукација; - Вршњачки тимови; - Теме предвиђене планом рада одељењских старешина и одељењских заједница; - упознавање са Правилима понашања септембар; - Учесће у раду секција, организација и других ваннаставних активности-октобар. – Организација активности у оквиру Дечије недеље – октобар. - Приказ Правилника о Протоколу – октобар. Вршњачки конфликти и како их решити – новембар. - Дан толеранције-новембар;				

Циљеви	Задачи/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
	- Светски дан борбе против АИДС-а (1. Разред) – децембар. - Учешће у прослави Дана школе – Промоција ненасилне комуникације – фебруар. – Комуникација и међуљудски односи у одељењу – мај. - Спортски турнири у школи. Учешће ученика у седницама, Школског одбора, родитељским састанцима.				
Развијање самоодговорног и друштвено одговорног понашања	Организовање активности (игре, радионице, часови одељенског старешине, акције...) усмерене на стварање и неговање климе прихватања, толеранције, уважавања и емпатије, на креативну организацију слободног времена и смањење негативног утицаја медија на ученике, на очување животне средине; -Укључивање ученика у доношење и развијање програма превенције; -Дефинисање правила понашања и последица кршења правила; -Укључивање родитеља, односно других законских заступника у сарадњу са Тимом за заштиту;	Ученици, родитељи, односно други законски заступници	Теме у оквиру ЧОС-а Рад одељењске заједнице Саветодавни рад Сарадња са родитељима односно другим законским заступницима	Током године	Одељењски сарешина, Одељењска заједница, педагошка служба, руководство и Тим

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
	-Заједничким радом са родитељима развијати код ученика што већи осећај припадности школи Појачан васпитни рад са ученицима који изостају неоправдано из школе, чине лакше и теже повреде обавеза и дужности, васпитни рад ће спроводити континуирано одељењски старешина и одељењска заједница, уз сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима. У тај рад ће се укључивати према потреби ПП служба и руководство школе				
Успостављање система раног препознавања ризика од насиља, злостављања и занемаривања	Прикупљање информација -Праћење ученика кроз рад и понашање на часу, у одељенској заједници, на часовима одељенског старешине -Праћење ученика путем разговора са родитељима, односно другим законским заступницима; -Едукација запослених, родитеља, односно других законских заступника и вршњачких тимова о раним знацима упозорења	Дежурни наставник, одељењски старешина, наставник предметне наставе, запослени	Разговори, непосредан увид, едукација анкете	Током године	Одељенске старешине, тим за заштиту, директор,

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
	- Анкете				
Успостављање система реаговаа на насиље и поступање у интервенцији	-Проверавање сумње или откривање НЗЗ -Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника- безбеђивање сигурности за ученика, раздвајање, разговор са учесницима насиља или тражење помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље) -обавештавање родитеља, односно другог законског заступника -Хитна акција- пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције, центра за социјални рад -Прикупљање информација: разговор са учесницима и другим актерима (прикупљање информација се односи и на насиље и на сумњу да постоји насиље) -Консултације – остварују се непосредно по појави сумње или по стицању информација -Обавештавање о насиљу -Састанак чланова Тима у ситуацијама насиља другог и	Дежурни наставник, одељенски старешина, наставник предметне наставе, запослени	Прикупљање информација, разговори, консултације, непосредан увид, хитна акција, састанак тима	Током године	Одељењске старешине, тим за заштиту, директор

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
	трећег нивоа и упознавање чланова са околностима и чињеницама - Тим на основу података процењује ниво ризика и сачињава (уколико процени да је потребно) план заштите и даље кораке поступања (реаговања) и праћења ситуације и последица ситуације и план реинтеграције учесника насиља -Тим одређује задатке, одговорности и улоге чланова тима и других запослених у школи -Тим се може, у зависности од сложености ситуације, консултовати са службама изван школе МПНТР-надлежна школска управа, Центаром за социјални рад, полицијом, правосудним органима, здравственом службом и др. -Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацимаи/или институцијама Тим доноси одлуку о предузимању акција -Праћење ефеката предузетих мера-Тим за заштиту је у обавези да, у сарадњи са запосленима и				

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
	релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера и активности због планирања				
Облици и садржаји рада са ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци НЗЗ	-Едукативни филмови Радионице: вршњачки тимови, педагог, одељенски старешина, Ученички парламент -Активности, састави, панои на тему насиља, превенције насиља и последица насиља -Предавања и радионице на тему емпатије, постизања социјалних вештина, контроле беса, конструктивног решавања конфликта, јачања самопоуздања и самопоштовања -Награде и казне у вези са одељенским правилима -Предавања школског полицајца -Одељенска дискусија о проблему „насилник/жртва” -Информисање родитеља о проблему „насилник/жртва” -Поступци подршке наставника којом жртва постаје вредна у очима вршњака у одељењу -Праћење ефеката предузетих мера -Праћење понашања ученика који трпе насиље или су жртве	Ученици, запослени, родитељи, односно други законски заступници Школски одбор, Савет родитеља	Панои, филмови састави	Током године	Наставници предметне наставе, Одељењски старешина, педагог, руководилац Тима за заштиту, директор

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
	насиља или су сведоци насиља -Социометријска мерења -Играње улога -Састанци наставника, родитеља, односно других законских заступника, ученика -Медијациони састанци				
Начини, облици и садржаји сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције, центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима идр.	- На родитељским састанцима, приликом индивидуалних разговора или путем порука упутити родитеље у напоре које школа улаже у спречавање насилништва, информисати родитеље о томе шта је насиље и како га препознати -Сарадња са Саветом родитеља и организованим групама родитеља, -Сарадња школе са следећим организацијама: полиција (школски полицајац), Центар за социјални рад, Дом здравља „Обреновац“, Црвени крст, - Организација предавања на различите теме везане за безбедност у друштвеној средини, школи, у саобраћају, на Интернету,.. -Учествовање на различитим конкурсима у организацији Црвеног крста или сличних	Ученици, запослени, родитељи, односно други законски заступници Школски одбор,	Родитељски састанци, предавања	Током године	Одељењске старешине, тим за заштиту

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
	организација				
Праћење, вредновање и извештавање о ситуацијама насиља и ефектима програма заштите	-Пратити учесталост инцидентних ситуација и број пријава, - пратити заступљеност различитих облика и нивоа НЗЗ, - пратити број и учесталост васпитних и васпитно-дисциплинских поступака и мера против ученика, - пратити број и учесталост дисциплинских поступака против запослених; -извршити анализу остварених обука у превенцији ; - извршити анализу ефеката акција усмерених на сарадњу међу вршњацима; - извршити анализу степена и квалитета укључености родитеља у живот и рад школе; - пратити остваривање планова заштите другог и трећег нивоа; -подношење извештаја директору и стручним органима школе; -израда Извештаја о спровођењу програма заштите, Тим за заштиту подноси извештај два пута годишње, а директор извештава Школски	Ученици, запослени, Школски одбор, Савет родитеља,	Индивидуални рад са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима. Увид у листе евиденције о ситуацијама насиља. Састанци Тима за заштиту.	У току школске године	Одељењски старешина, педагог, руководилац Тима за заштиту, директор

Циљеви	Задаци/садржаји	Радом обухваћени субјекти	Облик рада	Време реализ.	Носиоци активности
	одбор, Савет родитеља и Ученички парламент.				

*Напомена:

ПИР- педагошко-инструктивни рад

УП- Ученички парламент

МП РС- Министарство просвете Републике Србије

ДНЗЗ- дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање

За организовање и праћење планираних активности задужен је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

24. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

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 групу 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 доби, 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. Извршилац дискриминације јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштања чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама. Дискриминисано лице јесте лице – учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група – учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим. Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

Установа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да: 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности; 2) припрема програм превенције; 3) информисе учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи; 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања; 5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање; 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања; 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору; 8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације; 9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др. 10) Тим планира, организује и управља активностима у установи на превенцији и интервенцији на дискриминаторно понашање 11) Едукација и обука о превенцији и заштити од дискриминације, 12) Уочавање и предузимање активности у случајевима дискриминације у школи 13) Укључивање родитеља у превентивне и интервентне активности 14) Комуникација са надлежним службама (Центар за социјални рад, СУП, Дом здравља, итд.) 15) Води и чува документацију (директор задужује одговорно лице за чување документације) 16) Извештава Школски одбор о свом раду.

У установи 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.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање)

1. зауставља,
2. осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе – дискриминисана лица, сведоче или чине – извршиоци дискриминације),
3. смањује ризик од понављања,
4. ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: 1. учесника у образовању (дете–дете, ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у установи); 2. запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени–запослени, запослени – треће лице); 3. родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); 4. треће лице (треће лице – учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице). Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и овим актом. Сваки облик дискриминације неопходно је пријавити.

ПЛАН ЗАШТИТЕ

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем

Ученичког парламента и Савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима.

Програм заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, Ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ

Начини на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, Ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, Савет родитеља);

НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Одељење	Ч.О.С.	Током школске године, најмање једном годишње
Разредни старешина	Ч.О.С.	У складу са анализом ситуације у установи и евентуалним проблемима који се могу јавити (најмање једном годишње кроз наведене активности)
	Рад са родитељима Родитељски састанак	
Стручни сарадник	Укључивање у рад одељења на часовима одељењског старешине	Током школске године
Тим за стручно усавршавање	Избор семинара	Једном годишње
Ученички парламент	Израда паноя	Једном годишње
Тим за самовредновање	Процена ситуације на основу инструмената када се за тим укаже потреба у складу са осталим школским документима.	По потреби
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Родитељски састанци на почетку сваке школске године	Једном годишње
Тим за развој квалитета и Унапређење рада установе	На основу извештаја Тима за дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање и Тима за самовредновање рада установе тим планира даље активности	По потреби
Одељењско веће	Давање предлога тема које спадају у стручне теме Наставничког већа	Најмање једном током школске године
Наставничко веће	Коначни избор теме и реализација предавања	Једном годишње
Директор	Избор тема за НВ које се тичу дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Даје предлог тема за стручно	Најмање једна током школске године

НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРСТА АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
	усавршавање Педагошком колегијуму на основу анализе потреба установе дефинисане Развојним планом и на основу Самовредновања установе	У складу са документима
Школски одбор	Разматра извештаје Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и директора школе	Најмање два пута годишње

Начини пружања додатне подршке учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито у случају сметње у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика, ризика од напуштања наставе

Установа је школа за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, те су све активности које се тичу додатне подршке свим ученицима дефинисане ИОП-има 2.

Стручно усавршавање запослених Стручно усавршавање запослених координира и о томе подноси тромесечни извештај координатор тима за стручно усавршавање.

Стручно усавршавање запослених установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања имају обавезу и предност приком стручног усавршавања по питању тема које спадају у њихов делокруг рада.

Чланови Тима су у обавези да након семинара, стручног скупа или обуке одрже излагање на састанцима стручних органа у складу са Годишњим планом рада установе и Тима.

Начини информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Информисање ученика	Разредни старешина	Информисање ученика на часовима одељењског старешине	На почетку школске године и током школске године у складу са потребама
	Стручни сарадник школе	Информисање ученика на часовима разредног старешине	Током школске године у складу са потребама
	Запослени у продуженом боравку	Информисање ученика	Током школске године у складу са потребама
		Израда паноа, обавештења	Једном током школске године
	Ученички парламент	Информисање ученика, израда паноа/информатора/ истицање	Једном до два пута током школске

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
		правила понашања	године
Информисање родитеља	Разредне старешине	Информисање о правилима понашања, превентивним мерама заштите од дискриминације на родитељским састанцима	Два пута годишње (једном током полугодишта), по потреби и чешће
	Директор/стр. сарадник школе	Информисање о правилима понашања, превентивним мерама заштите од дискриминације на састанцима Савета родитеља	Два пута годишње (једном током полугодишта), по потреби и чешће
Информисање запослених	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Информисање запослених о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању кроз одабир стручних тема из ове области	Једна тема током полугодишта

облици и садржаји рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;

АКТИВНОСТИ	ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Мере предузете са ученицима	Ч.О.С.	Разредни старешина	Два пута годишње
Мере предузете са родитељима	Радионица, трибина	Тим за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Једном годишње
Мере предузете са запосленима	Радионица, предавање	насиља, злостављања и занемаривања	По потреби

облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА/РЕЗУЛТАТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Израда индивидуалног плана подршке за свако дете/родитеља/запосленог који трпи или сведочи дискриминаторно понашање	Интервју, или начин прилагођен детету у складу са ИОП-2	Тим за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	У зависности од нивоа дискриминације, свакодневно, недељно или месечно, по потреби
Израда индивидуалног плана активности усмерене на промену понашања за свако	Интервју, или начин прилагођен детету у складу са ИОП-2	Тим за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља,	

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА/РЕЗУЛТАТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
дете/родитеља/запосленог који чини дискриминаторно понашање		злостављања и занемаривања	

начини, облици и садржаји сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;

АКТИВНОСТИ	НАЧИНИ, ОБЛИЦИ И САДРЖАЈИ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Упознавање родитеља са облицима и последицама дискриминације	Предавање, радионица на одељењским или општим родитељским састанцима	Разредни старешина, Савет родитеља	Најмање једном годишње
Семинар или предавање на тему дискриминације	Предавање, радионица, трибина, скуп...	ЦСУ, Културни центар	Сваке године бар један запослени

начини поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПОСТУПАЊА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Обавештавање Школске управе	Сазивање Тима због процене нивоа дискриминације; Вршење процене дискриминације или утврђивање да иста не постоји; Примена матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања; Састављање извештаја о догађају; Обавештавање родитеља о догађају, осим ако тим за заштиту, полиција или Центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета.	Координатор Тима Директор школе	у року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију, или претпоставку да се дискриминација догодила
Подношење пријаве Тужилаштву	У складу са Законом о просветној инспекцији директор школе обавештава просветног инспектора након утврђених чињеница	Директор школе	у року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију, или претпоставку да се дискриминација догодила
Подношење пријаве Поверенику	Сазивање Тима због процене нивоа дискриминације; Вршење процене дискриминације или	Директор школе	у року од 24 часа од сазнања за учињену дискриминацију, или претпоставку да се

АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПОСТУПАЊА	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
	утврђивање да иста не постоји;		дискриминација догодила
	Примена матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања; Састављање извештаја о догађају; Обавештавање Повереника писменим путем/ мејлом, у облику притужбе уз коју се доставља и доказ о претрпљеном акту дискриминације;		
Обавештавање Центра за социјални рад	Сазивање Тима због процене нивоа дискриминације; Вршење процене дискриминације или утврђивање да иста не постоји; Примена матрице за процену ризика од дискриминаторног понашања; Састављање извештаја о догађају; Обавештавање Центра за социјални рад.	Директор школе	У односу на ситуацију

начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:

Праћење реализације програма превенције Тима реализује се на састанцима планираним акционим планом Тима које заказује координатор једном у месецу.

Вредновање програма превенције врши Школски одбор установе два пута годишње и оно је саставни део извештаја директора школе.

Вредновање се врши на следећи начин:

Координатор Тима једном у тромесечју подноси извештај директору о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања. Извештај се доставља у следећој табели:

ИЗВЕШТАЈ О ДИСКРИМИНАЦИЈИ

Основни подаци			
Укупан број поднетих пријава	Број пријава поднетих поверенику	Број пријава поднетих тужилаштву	Врсте/облици дискриминације
Подаци о лицима која су трпела дискриминацију			
Број лица Изложених дискриминацији	Процењени ниво дискриминације		Функција у Образовно- васпитном процесу
Дисциплинске и васпитно-дисциплински поступци			
Број Дисциплинских поступака	Број васпитно-дисциплинских поступака		Предузете мере
Превентивне активности			
Број превентивних активности	Врста превентивних активности	Активности које су дале најбоље резултате	Активности које су дале најслабије резултате
Сарадња са родитељима, установама и организацијама			
Степен укључености родитеља	Степен укључености других	Назив установа	Активности у које су били укључени
	Установа		
Стручно усавршавање			
Стручно усавршавање ван установе	Стручно усавршавање у установи	Није реализовано	Реализовано, А није планирано

25. ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

На основу чл. 16. Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021) директор Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу дана 24.08.2022. године, донео је План мера за остваривање и унапређење родне равноправности са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Школа је дужна да:

- 1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставним програмима и материјалима искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;
- 2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
- 3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
- 4) предузима, у складу са законом, мере које обухватају:
 - (1) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру: - редовних наставних предмета и ваннаставних активности, - планирања и организације различитих облика обуке,

- (2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
- (3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно- васпитног рада;
- (4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
- (5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
- (6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при упису у Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;
- (7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
- (8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката. Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање

МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

ОПШТЕ МЕРЕ

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

ПОСЕБНЕ МЕРЕ

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- 1) право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- 2) примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- 3) промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- 4) уравнотежена заступљеност полова у органима школе;
- 5) уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- 6) употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- 7) прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама;
- 8) редовна едукација запослених из области равноправности полова;
- 9) обезбеђење једнаких услова рада и организација безбедности и здравља на раду без обзира на пол;

- 10) обезбеђење једнаких услова за остваривање права на здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и других права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости;
 - 11) благовремено, потпуно и истинито обавештавање о условима рада, организацији рада, правима и обавезама која произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и здравља на раду;
 - 12) једнак третман полова и обезбеђење једнаких услова за напредовање и стручно усавршавање;
 - 13) поштовање равноправне заступљености полова приликом организовања стручног усавршавања;
 - 14) предузимање мера ради заштите од узнемиравања, сексуалног узнемиравања или сексуалног уцењивања;
 - 15) поштовање законом прописаних услова за отказ уговора о раду, односно престанак радног односа;
 - 16) једнака доступност информација од значаја за образовање;
 - 17) унапређивање равноправности полова кроз сарадњу са установама и удружењима чији су циљеви везани за унапређивање равноправности полова;
 - 18) благовремено, потпуно и истинито обавештавање запослених о поштовању принципа равноправности полова;
 - 19) друге мере које ће допринети равноправном положају жена и мушкараца на раду.
- Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА ПОСЕБНИХ МЕРА

За успешно остваривање и унапређивање родне равноправности неопходна је подршка свих запослених у школи.

У школи је именовано задужено за родну равноправност чији је задатак да:

- прати спровођење политика и мера за остваривање и унапређивање родне равноправности из делокруга образовно-васпитне установе;
- прати стање о полној структури запослених и радно ангажованих лица у школи и саставља извештаје о утврђеном стању у погледу достигнутог нивоа остваривања родне равноправности у школи;
- доставља извештаје из тачке 2) директору школе, које школа након доношења, доставља Министарству;
- сарађује са Министарством и телима за родну равноправност на питањима значајним за остваривање и унапређивање родне равноправности;
- припрема предлоге, анализе и материјале потребне за рад тела за родну равноправност;
- предлаже одређивање посебних мера у школи у циљу остваривања и унапређења родне равноправности, у смислу Закона о родној равноправности, Националне стратегије за родну равноправност и Акционог плана за спровођење Стратегије;
- обавља послове координације у вези са доношењем, спровођењем и извештавањем о спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности;
- обавља и друге послове у складу са Законом о родној равноправности.

НАЧИН КОНТРОЛЕ ПОСЕБНИХ МЕРА

Контролу примене посебних мера врши директор школе и лице задужено за родну равноправност.

ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;
- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

ЕВИДЕНТИРАЊЕ ПОДАТАКА О ОСТВАРИВАЊУ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Ради праћења и остваривања родне равноправности и извештавања, Школа је дужна да евидентира податке разврстане по полу.

Школа евидентира податке о:

- 1) укупном броју запослених и радно ангажованих лица;
- 2) броју и проценту запослених и радно ангажованих жена, броју и проценту запослених и радно ангажованих мушкараца у односу на укупан број и проценат запослених, разврстаних по полу и старосној доби запослених и радно ангажованих лица;
- 3) квалификацијама које поседују запослена и радно ангажована лица, разврстана по полу;
- 4) броју и проценту запослених и радно ангажованих лица на извршилачким радним местима и на положајима, разврстаних по полу;
- 5) платама, и другим накнадама запослених и радно ангажованих лица, исказаних у просечном номиналном износу и разврстаних по полу у категоријама за извршилачка радна места и за положаје;
- 6) броју и проценту запослених и радно ангажованих лица, разврстаних по полу и старосној доби, која су у претходне две године више запошљавана и броју и проценту запослених и радно ангажованих лица по полу и старосној доби која су добијала отказ, односно која су отпуштена, као и разлоге за то;
- 7) разлозима због којих су на поједина радна места запошљавани, односно распоређивани у већем броју припадници одређеног пола;
- 8) разлозима због којих су на поједине положаје постављани, односно именовани у већем броју припадници одређеног пола;

- 9) броју и проценту кандидата пријављених на конкурсе за попуњавање положаја или извршилачких радних места у органима јавне власти, односно за заснивање радног односа код послодавца или ради другог вида радног ангажовања, разврстаних по полу и по квалификацијама;
- 10) броју примљених пријава запослених и радно ангажованих лица, разврстаних по полу и старосној доби, о њиховој изложености узнемиравању, сексуалном узнемиравању или уцењивању или неком другом поступању које има за последицу дискриминацију на основу пола, односно рода;
- 11) начину поступања послодавца или одговорног лица у органима јавне власти по поднетим пријавама;
- 12) броју судских спорова који су вођени у вези са дискриминацијом на основу пола, односно рода, као и броју судских спорова који су окончани у корист запосленог и о начину поступања послодавца или одговорног лица у органима јавне власти по тим судским одлукама;
- 13) броју и проценту запослених и радно ангажованих лица, разврстаних по полу, укључених у програме стручног усавршавања и додатног образовања, као и стручног оспособљавања приправника, на годишњем нивоу;
- 14) броју и проценту запослених лица у органима управљања и надзора, комисијама и другим телима код органа јавне власти и послодавца, разврстаних по полу, квалификацијама и старосној доби;
- 15) броју и проценту тражилаца и корисника бесплатне правне помоћи разврстаних по полу;
- 16) броју и проценту пријављених случајева насиља заснованог на полу, односно роду, разврстаних по облику насиља, полу жртве насиља и полу извршиоца насиља и међусобном односу жртве и извршиоца насиља;
- 17) број и проценат лица која су извршила насиље у породици разврстаних према полу и међусобном односу извршиоца насиља и жртве насиља;
- 18) броју и проценту пресуда за насиље према женама и насиље у породици, разврстаних по полу жртве насиља и по полу извршиоца насиља.

Тела надлежна за родну равноправност у јединици територијалне аутономије, као и у јединици локалне самоуправе, поред података из става 2. овог члана евидентирају и податке о:

- 1) усвојеним развојним плановима и другим актима у областима из надлежности јединице територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе који садрже родну перспективу и сажети опис исте;
- 2) мерама и активностима које је то тело иницирало, а које су у функцији остваривања и унапређивања родне равноправности;
- 3) ефектима рада органа јавне власти на остваривању и унапређивању родне равноправности;
- 4) реализацији покрајинског и локалног буџета из родне перспективе;
- 5) оствареном степену и квалитету сарадње са другим радним телима на покрајинском и локалном нивоу;
- 6) родно осетљивим подацима из надлежности органа јединице територијалне аутономије и јединица локалне самоуправе;

- 7) активностима органа који се у јединици територијалне аутономије и јединици локалне самоуправе баве спречавањем и сузбијањем родно заснованог насиља;
- 8) неплаћеном кућном раду које су органи јавне власти дужни да на годишњем нивоу објављују као административне податке о неплаћеном кућном раду у циљу утврђивања његове укупне вредности и његовог учешћа у бруто друштвеном националном доходу.

Подаци који се евидентирају исказују се бројчано или процентуално и не могу да садрже податке о личности.

Подаци из ст. 2. и 3. овог члана евидентирају се на посебном обрасцу, у који се уноси и свака промена тих података, у року од осам радних дана од дана када је настала промена. Школа евидентиране податке дужна је да на увид надлежној инспекцији, која у складу са законом врши инспекцијски надзор у овој области, као и Министарству на његов захтев, на начин и у складу са заштитом података о личности.

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом.

До 31. јануара текуће године за претходну годину доставља се Извештај о реализованим активностима.

Извештај садржи следеће податке:

1. процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
2. податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;
3. податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;
4. податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;
5. податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;
6. податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности је саставни део Годишњег плана рада Школе.

План и извештај се објављују на сајту Школе, а у штампаној форми чува се у секретаријату Школе.

Школа сачињава годишњи извештај о остваривању родне равноправности, који, поред попуњеног обрасца из члана 65. став 5. закона, садржи оцену стања у погледу остварене родне равноправности, укључујући и разлоге због којих није остварена прописана равноправна заступљеност жена и мушкараца у саставу школе и извештај о спровођењу плана управљања ризицима.

26. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА

Циљ превентивних активности: развој аутономне, способне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу која поштује себе и друге.

Програм се реализује кроз часове одељењских старешина и одељењских заједница, рада секција, ученичког парламента, као и свакодневним утицајем свих учесника васпитно-образовног процеса.

Садржај рада	Време реализације	Носилац активности
<i>1. Здравствено информисање ученика</i>	Током године	Дом здравља
Препознавање и избегавање ризичних ситуација		
Правилна исхрана		
Основна правила здравог живота		
Савладавање стреса		
Савремени технички уређаји и њихов утицај на здравље		
Начини очувања менталног здравља		
Школски лекар саветује...		
<i>2. Смањење изостанака ученика са наставе</i>	Током године	Одељењски старешина и педагог
Индивидуални рад са ученицима (разлози изостајања)		
Рад са ученицима у оквиру тимова за појачани рад		
Индивидуални рад са родитељима ученика		
<i>3. Смањење осипања ученика током школовања</i>	Током године	Одељењски старешина
Сарадња са породицом		
Сарадња са Центром за социјални рад		
Индивидуални рад са ученицима		
Хуманитарне акције – по потреби		
<i>4. Подстицање квалитетнијих социјалних односа међу ученицима</i>	Прво полугодиште	Наставници предметне наставе
Разумевање других (емоције, поступци, ставови...)		
Тимски рад кроз наставу и ваннаставне активности		
Кораци у успешном решавању конфликта (конструктивно решавање проблема)		
Развијање способности самопроцењивања и техника самовредновања рада и понашања		
<i>5. Развијање способности успешне комуникације</i>	Јануар, фебруар	Наставници предметне наставе Одељенски старешина
Бон тон у комуникацији (непосредан разговор, мобилни, интернет...)		
Изражавање осећања и њихова контрола		
<i>6. Изграђивање система вредности</i>	Током године	Наставници предметне наставе
Радне навике		
Здрави стилови живљења		

Чување животне средине		
Кооперативно понашање		
7. <i>Побољшање услова живота и рада ученика</i>	Током године	Одељењске старешине
Утврђивање социјалних потреба		
Сарадња са различитим установама		
Хуманитарне активности		
8. <i>Укључивање ученика у ваннаставне активности</i>	Септембар, октобар	Одељењске старешине
9. <i>Интензивирање сарадње школе и породице</i>	Током године	Одељењске старешине
10. <i>Спречавање неуспеха у учењу</i>	Током године	Наставници предметне наставе Педагог
Идентификација ученика који имају тешкоће у учењу		
Укључивање ученика у допунски рад		
Упућивање у методе и технике учења		
Коришћење похвала у раду са ученицима		
Вршњачка помоћ – разматрање облика укључивања ученика		
11. <i>Афирмација успешних ученика</i>	Јануар, јуни	
12. <i>Рад са талентованим ученицима</i>	Током године	Наставници предметне наставе Педагог

27. ПРОГРАМ ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ РАДА

Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у Пољопривредно-хемијској школи у Обреновцу (у даљем тексту: Правилник) прописују се ближи услови, начин, садржај, дужина, место и време обављања и друга питања од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања.

Школа планира и реализује активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у складу са својим потребама, специфичностима, могућностима, условима и циљевима, самостално и у сарадњи са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика, као и у сарадњи са релевантним институцијама, организацијама, локалном заједницом и др.

Друштвено-користан рад, односи се на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, као и друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада.

Активности друштвено-корисног рада представљају следеће активности:

- хуманитарне акције;
- еколошке акције уређења школе, учионица, других просторија, као и школског окружења;
- акције прикупљања материјала за рециклажу;
- припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења;

- посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту;
- друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи.

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву, а у складу са референтним оквиром компетенција за демократску културу Савета Европе (РОДК).

Сврха друштвено-корисног рада је, поред осталог, да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права.

Планом заштите од насиља планирају се активности друштвено-корисног рада у које се укључују ученици, запослени и родитељи, односно други законски заступници у оквиру установе или у сарадњи са локалном заједницом и другим установама.

Друштвено-користан рад мора бити тако организован да не сме да угрози психички и физички интегритет учесника, безбедност и здравље.

Када се друштвено-користан рад користи као једна од активности појачаног васпитног рада представља облик ресторативне дисциплине.

Ресторативна дисциплина јесте приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

Када се користи у оквиру појачаног васпитног рада циљ одређивања друштвено-корисног рада јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Наставник, односно стручни сарадник у школи, за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењује саветодавни рад, технику дијалога, радиониچارски рад, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.

Друштвено-користан рад се планира и реализује у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

У ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза ученика, када се израђује план појачаног васпитног рада за ученика, тим за заштиту у сарадњи са родитељима, одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

У ситуацијама лакше повреде обавеза ученика и првог нивоа вршњачког насиља када се планирају активности појачаног васпитног рада за ученика, одељенски старешина у сарадњи са родитељима одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада.

Родитељ је одговоран ако ученик одбије да учествује у реализацији активности друштвено-корисног рада, у складу са законом.

Школа, упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, одређује ученику и обавезу обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад, школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика, о чему школа одмах обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

Планиране активности не смеју угрожавати достојанство, психички и физички интегритет ученика, безбедност и здравље.

Активности морају бити примерене узрасту и у смислено логичкој вези са учињеном повредом обавеза ученика, односно повредом забране.

Одабрана активност друштвено-корисног рада треба да има за сврху развој вредносног система ученика који је извршио насиље и реализација те активности не сме доводити до виктимизације особе која је претрпела насиље.

У ситуацији када се друштвено-корисни рад планира за ученика који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење тима за инклузивно образовање.

Родитељ, односно други законски заступник ученика који наставу похађа по индивидуалном образовном плану дужан је да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада.

Родитељ, односно други законски заступник ученика који наставу похађа по индивидуалном образовном плану је одговоран ако ученик одбије да учествује у реализацији активности друштвено-корисног рада, у складу са законом.

Место и временски период остваривања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад остварује се у просторијама школе под надзором наставника предметне наставе и стручног сарадника, у складу са проценом уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, директора, односно стручног сарадника или ван просторија школе под надзором наставника предметне наставе, односно стручног сарадника у сарадњи са надлежним центром за социјални рад и другим релевантним установама/институцијама.

Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, односно класи у оквиру школе, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, запослених у школи, директора, родитеља, односно другог законског заступника.

Ангажовање ученика у друштвено-корисном, односно хуманитарном раду узима се у обзир код утврђивања закључне оцене из владања на крају првог и другог полугодишта.

Трајање, учесталост и временски период обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада

Приликом одређивања активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада одређује се трајање те активности, место остваривања, учесталост и временски период/динамика, узимајући у обзир карактеристике ученика, његов узраст и оптимално време за квалитетно и делотворно остваривање активности. Препоручено трајање активности је од 30 до 60 минута.

Оквирно трајање учесталости и временски период обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:

Мера	Активност	Трајање	Место остваривања	Учесталост	Временски период
Опомена				2 пута недељно	2 недеље
Укор одељењског старешине				2 пута недељно	3 недеље
Укор одељењског већа				3 пута недељно	3 недеље
Укор директора				3 пута недељно	4 недеље
Укор наставничког већа				4 пута недељно	4 недеље

Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за лакшу повреду обавеза ученика

Када се изриче васпитна мера за учињену лакшу повреду обавезе ученика, одељенски старешина, уз планирање појачаног васпитног рада и консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником, бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада активност за меру која се изриче.

Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за лакше повреде обавеза ученика су:

- продужетак обавезе редара;
- писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе;
- осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему;
- брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.);
- помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.);
- помоћ дежурном наставнику за време одмора;
- 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.);
- помоћ школским тимовима (нпр. припрема презентације, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.);
- организовање посебне хуманитарне акције за вулнерабилне/осетљиве групе (представа, концерата, манифестација, изложба, прикупљања прилога, играчака и донирање, хуманитарни базари, спортске манифестације и сл.);
- помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са пословима и задацима радних места: домар/мајстор одржавања и чистачице као и заштитом на раду за ова радна места (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа),
- учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.);
- припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима;
- помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.);

- уређење школског дворишта (уређење простора око школе - чишћење снега, лишћа, фарбање оgrade, клупа, садња дрвећа, окопавање цвећа, одржавање спортских терена и др.);
- 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;
- учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником;
- припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе;
- израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању.
- укључивање ученика у рад ученичке задруге

Наведене активности се могу комбиновати.

Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за теже повреде обавеза ученика

Уз васпитно-дисциплинске мере укор директора и укор наставничког већа, које се могу изрећи за учињену тежу повреду обавезе ученика прописане Законом, ученику се обавезно одређује друштвено-користан, односно хуманитарни рад и спроводи изабрана активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за теже повреде обавеза ученика су:

- укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.;
- приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента;
- приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација;
- израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;
- брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, клуба ученика, ветеринарске амбуланте, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.);
- помоћ у изради брошуре/флајера и дистрибуција по одељењима, разредима интернет дистрибуција и др;
- припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји;
- учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области;
- одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима;
- истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему;
- помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом;
- израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе;
- помоћ дежурном наставнику;

- уређење школског дворишта (уређење простора око школе - чишћење снега, лишћа, фарбање ограда, клупа, садња дрвећа, окопавање цвећа, одржавање спортских терена и др.);
- помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са пословима и задацима радних места: домар/мајстор одржавања и чистачице као и заштитом на раду за ова радна места (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа),
- помоћ тиму за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања 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.);
- израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему заштита личних података на интернету.
- помоћ у обављању послова на школској економији (берба воћа и поврћа, одржавање хигијене у објектима и на површинама школске економије

Наведене активности се могу комбиновати.

За учињену тежу повреду – уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника где се остварује поједини облици образовно-васпитног рада, ученика или запосленог обавезно је враћање оштећене ствари у пређашње функционално стање када је то могуће, односно куповина или надокнада уништеног.

Активности друштвено-корисног и хуманитарног рада за повреде забране

Уз васпитно-дисциплинске мере укор директора и укор наставничког већа, које се могу изрећи за учињену повреду забране прописане Законом, ученику се обавезно одређује друштвено-користан, односно хуманитарни рад и спроводи изабрана активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Повреде забране:

- 1) забрана дискриминације;
- 2) забрана насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) забрана понашања које вређа углед, част или достојанство.

Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног радан за повреде забране ученика су:

- организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце;
- организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима;
- 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;
- учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст и др.);
- подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима;
- укључивање ученика у рад ученичке задруге;
- укључивање ученика у активности школе у циљу превенције насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- учешће ученика у припреми материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени,

односно усвоји (Међународни дан толеранције, Међународни дан заштите деце од насиља, Светски дан менталног здравља, Дечија недеља, Међународни дан деце, Међународни дан особа са инвалидитетом и сл.);

- укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.;
- помоћ дежурном наставнику за време одмора;
- 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.);
- помоћ школским тимовима (нпр. припрема презентације, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.);
- организовање посебне хуманитарне акције за вулнерабилне/осетљиве групе (представа, концерата, манифестација, изложба, прикупљања прилога, играчака и донирање, хуманитарни базари, спортске манифестације и сл.);
- помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са пословима и задацима радних места: домар/мајстор одржавања и чистачице као и заштитом на раду за ова радна места (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа),
- учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.);
- припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима;
- помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.);
- уређење школског дворишта (уређење простора око школе - чишћење снега, лишћа, фарбање ограда, клупа, садња дрвећа, окопавање цвећа, одржавање спортских терена и др.);
- 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;
- учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником;
- припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе;
- израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању.

Наведене активности се могу комбиновати.

Одређивање и праћење друштвено-корисног, односно хуманитарног рада

Активности одређене уз васпитне мере опомену и укор одељењског старешине, изриче и прати њихово остваривање одељењски старешина самостално, а ако је потребно - уз подршку члана одељенског већа које одреди одељенско веће и/или стручног сарадника.

Активности одређене уз васпитну меру укор одељењског већа изриче одељењско веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно које одреди одељенско веће и/или стручног сарадника.

Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор директора изриче директор, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, и/или стручним сарадником, које одреди директор решењем.

Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор наставничког већа, изриче наставничко веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, и/или стручним сарадником, које одреди директор решењем.

Евидентирање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада

Евиденцију о току спровођења активности води лице које је задужено за њено остваривање и праћење.

Лице задужено за праћење активности подноси извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада органима школе зависно од тога која је васпитна или васпитно-дисциплинска мера изречена, и то за активности одређене уз:

- васпитне мере опомена и укор одељењског старешине - извештава се одељењско веће;
- васпитну меру укор одељењског већа - извештава се одељењско веће;
- васпитно-дисциплинску меру укор директора - извештава се директор школе;
- васпитно-дисциплинску меру укор наставничког већа - извештава се наставничко веће.

Извештавање о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада

Извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада подноси се у писаној форми након истека временског периода за који је одређено да друштвено-користан, односно хуманитарни рад траје.

Извештај садржи следеће податке:

- име и презиме ученика, разред и одељење,
- учињену повреду обавезе ученика, односно повреду забране,
- мишљење представника тима за инклузивно образовање уколико је мера и активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада изречена ученику који наставу похађа по индивидуалном образовном плану,
- уколико је учињена тежа повреда обавезе ученика или повреда забране потребно је навести податке о покретању васпитно-дисциплинског поступка, плану појачаног васпитног рада, обављеним консултацијама са родитељем, односно другим законским заступником и учеником,
- о учешћу родитеља, односно другог законског заступника у остваривању плана обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада,
- информацију да је родитељ, односно други законски заступник упознат са одговорношћу уколико ученик одбије да остварује активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада,
- о изабраној активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, трајању активности, учесталости и временском периоду/динамици обављања активности,
- о месту остваривања активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада – просторије школе, школске економије или ван просторија школе,
- о лицу под чијим се надзором остварује активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада – наставник предметне наставе, стручни сарадник,
- о начину организовања и остваривања активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада - група, одељење, разред, друга установа, самостално обављање или уз подршку ученика, наставника предметне наставе и стручних сарадника,
- о ефектима остваривања активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

28. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Заштита и унапређење животне средине има за циљ стицање знања о друштвеним, природним, привредним и техничким појавама и токовима који преображавају, обогаћују или угрожавају животну средину.

Школа доприноси остваривању овог програма заједничким истраживањем и акцијама локалне самоуправе и школе у складу са законом.

- укључивање ученика у заштиту животне средине радом у оквиру еколошке секције школе
- обележавање значајних међународних датума у вези очувања природе и ресурса(дан озонског омотача, климатских промена, заштите природе, заштите вода и сл.)
- сарадња са свим прдузећима, установама које се баве заштитом средине и одрживим развојем
- учешће у акцијама чишћења река и околине на локалном и ширем нивоу
- учешће у акцијама пошумљавања
- проблеми рециклаже

29. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА МИНИСТАРСТВОМ ОДБРАНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ И ДРУГИМ СУБЈЕКТИМА СИСТЕМА ОДБРАНЕ

Активности	Носиоци	Време реализације	Показатељ остварености	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Време евалуације
Упознавање ученика завршних разреда са законским прописима- Закон о војној, радној и материјалној обавези	Одељењске старешине уз стручну помоћ представника МО РС и других субјеката одбране	Прво полугодиште школске године	Записници са часа одељењског старешине, законски прописи	Директор	Крај првог и другог полугодишта школске године
Развијање свест ученика о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања	Одељењске старешине уз стручну помоћ представника МО РС и других субјеката одбране	Прво полугодиште школске године	Записници -час одељењског старешине	Директор	Крај првог и другог полугодишта школске године
Упознавање ученика са местом, улогом и задацима Војске Србије у систему безбедности и одбране; упознавање са војном, радном и материјалном обавезом у РС	Одељењске старешине уз стручну помоћ представника МО РС и других субјеката одбране	Прво полугодиште школске године	Записници -час одељењског старешине	Директор	Крај првог и другог полугодишта школске године
Реализовање теме: Како постати официр Војске Србије, Како постати професионални војник; Физичка спремност-предуслови за војни позив	Одељењске старешине уз стручну помоћ представника МО РС и других субјеката одбране	Прво полугодиште школске године	Записници -час одељењског старешине	Директор	Крај првог и другог полугодишта школске године
Реализовање теме: Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора;	Одељењске старешине уз стручну помоћ представника	Друго полугодиште школске	Записници -час одељењског старешине	Директор	Крај првог и другог полугодишта школске године

Активности	Носиоци	Време реализације	Показатељ остварености	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Време евалуације
Бојни отрови-биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	МО РС и других субјеката одбране	године			
Реализовање теме: Тактичко-технички зборови	Одељењске старешине уз стручну помоћ представника МО РС и других субјеката одбране	Друго полугодиште школске године	Записници -час одељењског старешине	Директор	Крај првог и другог полугодишташколске године
Активности на реализацији теме тактичко-технички зборови у командама, јединицама и установама Војске Србије	Директор у сарадњи са регионалним центром МО	Током године	Извештај о реализацији	Директор	Крај првог и другог полугодишташколске године

30. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА

Предлози семинара стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину

Каталошки број	Компетенције	Приоритетне области	Назив	Трајање
711	Н1, Д7, ССДУ1	П4	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији?	1 дан 8 бодова
142	Н4, ВДУЗ, Д5, ССДУ1	П4	Водич за препознавање и управљање емоцијама	1 дан 8 бодова
429	Н2, Д2, ССДУ1	П2	Процењивање и самопроцењивање постигнућа ученика	1 дан 8 бодова
7	Н2, В1, ССПУ2, ВДУ2, Д5, ССДУ1	П5	Комуникација као кључ успешног школског окружења	1 дан 8 бодова

30.1. ПЛАН РАДА СА ПРИПРАВНИЦИМА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

Приправници и ментори у школској 2025/2026. години:

<i>Редбр.</i>	<i>Презиме и име</i>	<i>Занимање</i>	<i>Радно место</i>	<i>Предмети које предаје</i>	<i>Датум пријема у радни однос</i>	<i>Датум почетка приправничког стажа</i>	<i>Ментор</i>	<i>Напомена</i>
1.	Ристић Тања	дипломирани инжењер заштите животне средине, мастер инжењер технологије	наставник хемијско-технолошке групе предмета	Технологија хемијских производа Загађивање вода и прерада отпадних вода Загађивање и заштита тла	02.09.2019	завршен приправнички стаж	/	поднет захтев за полагање лиценце
2.	Бирчанин Бојана	дипломирани инжењер пољопривреде за сточарство	наставник предметне наставе ветеринарске групе предмета	Анатомија и физиологија Сточарство са исхраном Хигијена и нега животиња Сточарска производња Професионална пракса	02.09.2019	02.09. 2019	/	поднет захтев за полагање лиценце
3.	Вујчић Бранислав	дипломирани историчар уметности	стручни сарадник-библиотекар	/	26.10.2020	26.10. 2020	Сања Благојевић Бошковић	поднет захтев за полагање лиценце

<i>Редбр.</i>	<i>Презиме и име</i>	<i>Занимање</i>	<i>Радно место</i>	<i>Предмети које предаје</i>	<i>Датум пријема у радни однос</i>	<i>Датум почетка приправничког стажа</i>	<i>Ментор</i>	<i>Напомена</i>
4.	Филимоновић Светлана	дипломирани ветеринар	наставник предметне наставе вееринарске групе предмета	Сточарство са исхраном Микробиологија и паразитологија Хигијена и нега животиња Фармакологија Биологија и патологија дивљих животиња Хигијена хране Породиљство Болести животиња Основи хирургије Професионална пракса	01.09.2021	01.09.2021	Татјана Мићовић Фииповић	поднет захтев за полагање лиценце
5.	Перић Ана	Дипломирани хемичар Мастер хемичар	наставник хемијско-технолошке групе предмета	Аналитичка хемија Органска хемија Инструменталне методе анализе Хемија Органска хемија Општа и неорганска хемија	01.09.2024	02.09.2024	Јована Ђоковић	/

<i>Редбр.</i>	<i>Презиме и име</i>	<i>Занимање</i>	<i>Радно место</i>	<i>Предмети које предаје</i>	<i>Датум пријема у радни однос</i>	<i>Датум почетка приправничког стажа</i>	<i>Ментор</i>	<i>Напомена</i>
6.	Милосављевић Јован	Дипломирани инжењер заштите животне средине; Мастер инжењер технологије-мастер инжењер заштите животне средине	наставник хемијско-технолошке групе предмета	Органска хемија Технолошке операције Прерада и одлагање чврстог отпада Загађивање и заштита тла	01.09.2024	02.09.2024	Јелена Томовић	/
7.	Тодоровић Павићевић Марија	мастер професор хемије	наставник хемијско-технолошке групе предмета	Хемија Извори загађења животне средине Општа и неорганска хемија Аналитичка хемија Органска хемија Физичка хемија Извори загађења животне средине	07.10.2024.	/	/	поднет захтев за полагање лиценце од стране друге установе

<i>Редбр.</i>	<i>Презиме и име</i>	<i>Занимање</i>	<i>Радно место</i>	<i>Предмети које предаје</i>	<i>Датум пријема у радни однос</i>	<i>Датум почетка приправничког стажа</i>	<i>Ментор</i>	<i>Напомена</i>
8.	Петровић Ана	дипломирани инжењер хемијске технологије 240 ECTS мастер хемијског инжењерства 300 ECTS	наставник хемијско-технолошке групе предмета	Загађивање и заштита ваздуха Технолошке операције Аутоматска контрола процеса Хемијска технологија Т 3/4 2 Технологија Фармацеутских производа	26.09.2024.	26.09.2024	Маријана Александрић	/
9.	Јакшић Милица	дипломирани педагог мастер педагог	стручни сарадник педагог	/	20.09.2024.	20.09.2024	Гордана Благојевић	/
10.	Симић Мирјана	мастер професор језика и књижевности	наставник предметне наставе	Енглески језик	10.04.2025	10.04.2025	Кристина Штајцар	/

Глобални план рада са приправницима:

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Начин реализације	Начин праћења
Одређивање ментора	директор	Септембар	Доношење решења	Извештаји са одржаних састанака
Упознавање са законским, подзаконским документима и општим актима школе	директор, секретар	Током године	Разговор, увид у законска акта	Извештаји са одржаних сатанака
Праћење рада приправника	директор, педагог	Током трајања приправничког стажа	Разговор са ментором и приправником	Извештаји, записници са одржаних састанака, посета часа приправнику
Праћење рада ментора	директор, педагог	Током трајања менторског стажа	Разговор са приправником и ментором	Извештаји, записници са одржаних састанака, посета часа приправнику

План рада ментора са наставником приправником:

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Начин реализације	Начин праћења
Одређивање ментора	Директор	Септембар	Доношење решења	Извештаји са одржаних сатанака
Ментор упознаје наставника приправника (даље: НП) са организацијом и радом школе; омогућава присуствовање НП на часовима других наставника у другим разредима и одељењима. Ментор упућује наставника приправника увођење школске администрације	Ментор, педагог	Током трајања менторског стажа	Разговор са приправником	Извештаји, Педагошка документација
Ментор обезбеђује да НП присуствује различитим типовима часова (обрада новог градива; утврђивање; обнављање...) на којима приказује различите облике и методе рада, а овим часовима присуствује НП (часови не морају бити само код НМ већ и код другог искусног наставника у школи	Ментор, педагог	Током трајања менторског стажа	Посете часовима	Извештаји, Припреме за час, Педагошка документација

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Начин реализације	Начин праћења
Ментор упућује НП у месечни план рада и начин писања припреме. Ментор прави распоред посета часовима наставнику/приправнику (најмање 12 часова)	Ментор, педагог	Током трајања менторског стажа	Распоред посете часовима	Извештаји са часова
Ментор организује индивидуалне разговоре са НП о опсервираним часовима као и о часовима које је НП самостално реализовао и о тешкоћама/успесима које је запазио-ла. Ментор планира да присуствује на 12 часова наставника приправника	Ментор	Током трајања менторског стажа	Разговор са приправником	Извештаји са часова
Ментор помаже НП у процесу вредновања постигнућа ученика: припремање писмених задатака/контролних вежби и оцењивање (писаних радова и усмено). Заједно анализирају правилник о оцењивању.	Ментор	Током трајања менторског стажа	Разговор, припремање писмених задатака и контролних вежби	Извештаји
Наставник ментор упознаје НП са различитим начинима праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика.	Ментор	Током трајања менторског стажа	Разговор са приправником	Постигнућа ученика, Примери различитих техника праћења постигнућа ученика
Ментор упућује наставника приправника у: реализацију допунског и додатног рада, секција, организацијутакмичења	Ментор	Током трајања менторског стажа	Разговор са приправником	План рада допунске и додатне наставе, Извештаји о реализацији
Ментор указује на рад са ученицима који имају тешкоће у учењу/развоју.	Ментор	Током трајања менторског стажа	Разговор са приправником	Планови рада за ученике који имају тешкоће у развоју/учењу
Ментор упућује НП у начин месечног	Ментор	Током трајања	Разговор са приправником	Планови рада приправника

Активност	Носилац реализације	Време реализације	Начин реализације	Начин праћења
планирања часова, праћења реализације и корекцију планова		менторског стажа		
НП се упознаје са начинима сопственог професионалног развоја	Ментор	Током трајања менторског стажа	Разговор са приправником	лични план професионалног развоја наставника приправника
Кроз цео процес менторисања наставник приправник се оспособљава да чува податке о ученикуи да води прописану педагошку документацију	Ментор	Током трајања менторског стажа	Разговор са приправником	Забелешке Наставника приправника о различитим аспектима вредновања васпитно-образовног рада, вежбе и задатке ученика, описе ситуација у којима је интервенисао-ла, као и промишљање о сопственим компетенцијама и план сопственог стручног усавршавања

31. УЏБЕНИЦИ

На седници Наставничког већа, одржаној дана 25.08.2025. године, донета је одлука о коришћењу уџбеника за школску 2025/2026. годину у складу са одредбама члана 34. Закона о уџбеницима, а изабрани уџбеници налазе се у Каталогу уџбеника сагласно одредбама члана 19. Закона о уџбеницима.

Списак уџбеника:

1	ПРВИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за гимназије и стручне школе	Љиљана Николић, Босиљка Милић	601-04-51/57 од 11.4.1991.
2	ПРВИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Историја књижевности за гимназије и стручне школе	Јован Деретић, Марија Митровић, Злата Бојовић	650-297/84 од 26.5.1984.

3	ПРВИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Граматика српскога језика за гимназије и стручне школе I – IV разред	Живојин Станојчић, Љубомир Поповић	650-135/89 од 15.3.1989.
4	ПРВИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Теорија књижевности за гимназије и стручне школе I – IV разред	Иво Тартаља	650-02-8/97-03 од 13.6.1997.
5	ПРВИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Књижевност и српски језик за први разред гимназије и средњих школа	Петар Пијановић	650-02-24/2008-06 од 31.3.2008.
6	ПРВИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Одабране књижевне интерпретације – приручник за гимназије и средње школе (I – IV разред)	Оливера Радуловић	650-02-64/2009-06 од 11.09.2009.
7	ПРВИ РАЗРЕД	СТРАНИ ЈЕЗИК	„НОВИ ЛОГОС“	New Horizons 1, енглески језик за први разред средње стручне школе	Paul Radley, Daniela Simons	650-02-240/2012-06 од 20.11.2012.
8	ПРВИ РАЗРЕД	ИСТОРИЈА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Историја за први разред трогодишњих стручних школа	Данило Шаренац	650-02-348/2014-06 од 14.1.2015.
9	ПРВИ РАЗРЕД	БИОЛОГИЈА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Биологија за четворогодишње стручне школе осим медицинске, пољопривредне и економске	Драгослав Маринковић, Вељко Терзија, Катица Пауновић	601-04-218/91 од 20.6.1991.
10	ПРВИ РАЗРЕД	БИОЛОГИЈА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Екологија и заштита животне средине за стручне школе са једним часом недељно	Иво Савић, Вељко Терзија	611-02-259/92-03 од 13.7.1992.
11	ПРВИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за гимназије и стручне школе са четири часа наставе недељно	Павле Миличић и др.	601-04-92/91 од 20.6.1991.

12	ПРВИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за стручне школе са три часа наставе недељно	Радивоје Деспотовић, Ратко Тошић, Бранимир Шешеља	630-431/87 од 23.9.1987.
13	ПРВИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Збирка решених задатака из математике 1	Вене Богославов,	650-02-278/2008-06 од 21.7.2008.
14	ПРВИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Збирка задатака из математике за гимназије и стручне школе	Владимир Стојановић, Велимир Сотировић, Душан Липовац	601-04-120/91 од 20.6.1991.
15	ПРВИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	„КРУГ“	Математика 1 – збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	650-02-353/2010-06 од 21.7.2010.
16	ПРВИ РАЗРЕД	ФИЗИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Физика зачетворогодишње стручне школе	Татјана Бобић, Милан Распоповић	650-02-280/2008-06 од 21.7.2008.
17	ПРВИ РАЗРЕД	ФИЗИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Збирка задатака из физике са приручником за лабораторијске вежбе за четворогодишње стручне школе	Татјана Бобић, Милан Распоповић	650-02-280/2008-06 од 21.7.2008.
18	ПРВИ РАЗРЕД	ФИЗИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за трогодишње стручне школе	Јеврем Јањић, Мирослав Павлов, Станоје Стојановић	601-04-181/91 од 20.6.1991.
19	ПРВИ РАЗРЕД	ФИЗИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за медицинску, текстилну и ветеринарску школу	Јеврем Јањић, Мирослав Павлов, Бранко Радивојевић	650-420/87 од 30.6.1987.

20	ПРВИ РАЗРЕД	РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Рачунарство и информатика за први разред гимназија и средњих стручних школа	Мирсад Имамовић	650-02-681/2010-06 од 27.1.2011.
21	ДРУГИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за гимназије и стручне школе	Љиљана Николић, Босиљка Милић	601-04-51/95 од 11.4.1991.
22	ДРУГИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Историја књижевности за гимназије и стручне школе	Јован Деретић, Марија Митровић	650-428/88 од 30.6.1988.
23	ДРУГИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Књижевност и српски језик за други разред гимназија и средњих школа	Петар Пијановић	650-02-397/2008-06 од 2. 9. 2008.
24	ДРУГИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	„KLETT“	Граматика, уџбеник за други разред гимназија и средњих стручних школа	Весна Ломпар, Александра Антић	650-02-572/2013-06 од 15.5.2014.
25	ДРУГИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	„ЕДУКА“	Српски језик за други разред гимназија и средњих стручних школа	Душка Кликовац, Љиљана Николић	650-02-771/2013-06 од 21.5.2014.
26	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРАНИ ЈЕЗИК	„НОВИ ЛОГОС“	New Horizons 2, енглески језик за други разред средње стручне школе	Paul Radley, Daniela Simons	650-02-239/2012-06 од 20.11.2012.
27	ДРУГИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за општу гимназију и гимназију друштвеног смера и четворогодишње стручне школе са четири часа недељно	Бранимир Шешеља и други	601-04-51/129 од 11.4.1991.
28	ДРУГИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Збирка решених задатака из математике 2	Вене Богославов	650-02-277/2008-06 од 21.7.2008.

29	ДРУГИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за четворогодишње школе са три часа недељно и трогодишње школе: прехранбenu, економску, саобраћајну, геолошку, грађевинску, машинску, хемијску и дрвопрерађивачку	Бранимир Шешеља и др.	601-04-51/128 од 11.4.1991.
30	ДРУГИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за трогодишње школе: пољопривредну, шумарску, трговинску, угоститељску и текстилну	Јован Кечкић, Оливера Стојковић, Слободанка Кечкић	601-04-174/91 од 11.4.1991.
31	ДРУГИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Збирка задатака из математике за стручне школе са два и три часа наставе недељно	Радивоје Деспотовић и др.	601-04-121/91 од 20.6.1991.
32	ДРУГИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	„КРУГ“	Математика 2 – збирка задатака и тестова за други разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић, Срђан Огњановић	650-02- 293/2010-06 од 21.07.2010.
33	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за гимназије и стручне школе	Љиљана Николић, Босиљка Милић	601-04-51/95 од 11.4.1991.
34	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Историја књижевности за гимназије и стручне школе	Јован Деретић, Марија Митровић	650-428/88 од 30.6.1988.
35	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Књижевност и српски језик за трећи разред гимназије и средњих школа	Петар Пијановић	650-02- 113/2009-06 од 11.9.2009.
36	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	„KLETT“	Граматика, српски језик и књижевност за трећи разред гимназија и средњих стручних школа	Весна Ломпар, Александра Антић	650-02- 516/2014- 06 од 3.2.2015.

37	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	„ЕДУКА“	Српски језик за трећи разред гимназија и средњих стручних школа	Душка Кликовац	650-02- 538/2014- 06 од 3.2.2015.
38	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРАНИ ЈЕЗИК	„НОВИ ЛОГОС“	New Horizons 3, енглески језик за трећи разред средње стручне школе	Paul Radley, Daniela Simons, Rónán McGuinness	650-02- 237/2012-06 од 20.11.2012.
39	ТРЕЋИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Збирка решених задатака из математике 3	Вене Богославов,	650-02- 275/2008-06 од 21.7.2008.
40	ТРЕЋИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за четворогодишње стручне школе: машинску, електротехничку, саобраћајну, грађевинску, рударску, дрвопрерађивачку и хемијску	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	650-415/89 од 26.6.1989.
41	ТРЕЋИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за четворогодишње школе: геолошку, текстилну, кожарску, графичку, прехрамбену и економску и за техничара за пејзажну архитектуру	Владислав Милошевић и др.	650-42/89 од 15.3.1989.
42	ТРЕЋИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика за трогодишње стручне школе	Градимиr Војводић и др.	650-43/89 од 26.6.1989.
43	ТРЕЋИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	„КРУГ“	Математика 3 – збирка задатака и тестова за трећи разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић и Срђан Огњановић	650-02- 332/2010-06 од 21.7.2010.
44	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Читанка са књижевнотеоријским појмовима за гимназије и стручне школе	Љиљана Николић, Босиљка Милић	650-648/89 од 26.6.1989.

45	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Књижевност и српски језик за четврти разред гимназија и средњих школа	Петар Пијановић	650-02- 152/2010- 06 од 21.7.2010.
46	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ	„KLETT“	Грамматика, уџбеник за 4. разред гимназија и средњих стручних школа	Весна Ломпар, Александра Антић	650-02- 450/2015- 06 од 27.1.2016.
47	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика са збирком задатака за гимназију друштвено-језичког смера и стручне школе са 2 часа недељно	Ендре Пап, Загорка Лозанов Црвенковић	650-707/89 од 5.4.1990.
48	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Математика са збирком задатака за гимназије и стручне школе са 4 часа наставе недељно	Милутин Обрадовић, Душан Георгијевић	650-45/90 од 15.2.1990.
49	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	МАТЕМАТИКА	„КРУГ“	Математика 4 – збирка задатака и тестова за четврти разред гимназија и техничких школа	Живорад Ивановић и Срђан Огњановић	650-02- 334/2010-06 од 21.7.2010.
50	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	ФИЛОЗОФИЈА	„KLETT“	Филозофија, уџбеник за четврти разред гимназије и четворогодишње средње стручне школе	Милош Јеремић	650-02- 535/2013-06 од 13.2.2014.
51	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СОЦИОЛОГИЈА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Социологија за трећи разред средње стручне школе и четврти разред гимназије	Група аутора: Владимир Вулетић, Младен Лазић, Вера Вратуша и др.	650-02- 547/2010-06 од 26.10.2010.

52	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Општа и неорганска хемија хемија и неметали, сви профили осим гумара и пластичара; металургија, сви профили и техничар за заштиту од пожара	Невенка Рајић, Ђорђе Стојаковић	650-02-35/2007- 06 од 17.7.2007.
53	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Практикум из опште и неорганске хемије хемија и неметали, сви профили осим гумара и пластичара металургија, сви профили и техничар за заштиту од пожара	Љиљана Лукић, Гордана Исаковић	650-412/87 од 30.6.1987.
54	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Техничко цртање са машинским елементима - хемија и неметали,	Спасоје Драпић, Данило Гачић	601-04-40/91 од 21.6.1991.
55	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Хемија I део за I и II разред средње прехранбене и пољопривредне школе и за гумаре и	Стојан Грујић, Нада Мошорински, Александар Јокић, Милан Пешић	650-447/87 од 30.6.1987
56	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Хемија II део за I и II разред средње прехранбене пољопривредне школе и за гумаре и пластичаре	Стојан Грујић, Нада Мошорински и Александар Јокић	650-447/87 од 30.6.1987.
57	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Анатомија и физиологија домаћих животиња за узгајивача стоке и ветеринарског техничара у првом разреду и за пољопривредног техничара у другом разреду	Нестор Шијачки, Никола Винчић	601-04-51/88 од 11.4.1991.

58	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Сточарство са исхраном за I-IV разред ветеринарске и пољопривредне школе	Радомир Јовановић, Богољуб Симовић, Мирослава Милојић	650-476/88 од 30.6.1988
59	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Зоохигијена за сточара и ветеринарског техничара у првом разреду и за узгајивача стоке у другом и трећем разреду	Зоран Стојановић, Зоран Вукићевић, Небојша Хрговић	650-326/88 од 2.6.1988.
60	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Пољопривредна техника школу	Миливоје Савић, Војислав	650-479/88 од 30.6.1988.
61	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Педологија за пољопривредног	Невенка Балог, Никола Мињковић	650-376/88 од 30.6.1988.
62	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Заштита биља за I разред ратара повртара и III и IV разред	Радослав Секулић, Милорад Бабовић	650-150/89 од 27.4.1989.
63	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Практикум заштите биља за I разред ратара повртара, и III и IV разред	Стеван Јаснић	650-525/90 од 32932
64	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Агрохемија са физиологијом биља за пољопривредног	Невенка Балог, Едита Мاستиловић	650-376/88 од 30.6.1988.
65	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Латински језик за први разред медицинске, ветеринарске и пољопривредне школе	Оливера Гемаљевић	650-02-342/2008-06 од 2. 9. 2008. Год.
66	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	„АЛБАВЕТ“	Анатомски атлас домаћих животиња	Бранислав Берић	650-02-32/2012-06 од 9.1.2013.
67	ПРВИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Исхрана за први разред угоститељско- туристичке школе, образовни профил - кувар посластичар и за други разред, образовни	Бранка Трбовић, Мира Николић, Слободанка Банковић Пауновић	650-02-170/2013-06 од 8.10.2013.

68	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Основе електротехнике и електронике	Драгана Павлица-Бајић	650-02- 124/2007-06 од 17.7.2007.
69	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Органска хемија са практикумом за вежбе хемија и неметали	Александар Миловановић, Владимир	650-460/88 од 30.6.1988.
70	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Микробиологија за други и трећи	Сузана Димитријевић	650-02- 52/2008-06 од 4.6.2008.
71	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Извори загађења животне средине техничар за заштиту животне средине	Драган Веселиновић, Драган Марковић, Верица	650-02- 137/2007-06 од 17.7.2007.
72	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Аналитичка хемија	Мирјана Крајачевић,	650-02-8/97/03 од 10.6.1997.
73	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Збирка задатака из аналитичке хемије за подр. Рада хемија и неметали техничар за заштиту животне средине и техничар за индустријску фармацеутску технологију	МирјанаКрајачевић, Мара Игњатов, Олга Младеновић	650-02-8/97-03 од10.6.1997.
74	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Практикум из аналитичке хемије са збирком задатака	Мирјана Крајачевић, Мара Игњатов, Олга	650-02-8/97-03 од 10.6.1997.
75	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Машине, апарати и операције у другом разреду - техничар за заштиту животне средине	Светомир Цвијовић и др.	650-395/89 од 27.4.1989.
76	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Практикум из машина, апарата и операција у другом разреду - техничар за	Душанка Ивановић, Миланка Добричанин	650-253/2-90 од 20.6.1990.
77	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Технолошке операције 1 (машине, апарати и операције), за	Драгана Ранковић	650-02- 107/2014-06 од 19.9.2014.

				други разред средње школе, за образовне профиле: хемијско-технолошки техничар, техничар за индустријску фармацеутску технологију, прехранбени техничар и техничар за биотехнологиј у		
78	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Пољопривредне машине за II, III и IV разред - руковалац пољопривредне	Драгослав Комарчевић, Милан Тошић	650-497/89 од 26.6.1989.
79	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Патологија за ветеринарског	Борислав Бановчанин	650-429/88 од 30.6.1988.
80	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Фармакологија за ветеринарског	Витомир Ћупић	650-02-37/2000-03 од 20.6.2000.
81	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Опште ратарство за пољопривредног техничара	Будимир Милој ић, Душан	650-272/82 од 2.6.1988.
82	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Приручник за практичну обуку ратарске производње за II и III разред	Душан Милошевић	650-494/89 од 26.6.1989.
83	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Прехрамбена технологија за пекаре	Гавра Калуђерски, Смиљка Калуђерски, Борислава Тошић	650-02-2/98-03 од 6.4.1998.
84	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Пољопривредна техника за II и III разред	Миливоје Савић, Војислав Вуј адиновић,	601-04-51 од 11.4.1991.
85	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Опште повртарство - за	Бранка Лазић, Мирјана Ђорђевић	650-02-110/2007-06 од 16.7.2007.
86	ДРУГИ	СТРУЧНИ	ЛП „ЗАВОД ЗА	Лековито и зачинско биље за	Киро Стојчевски	650-02-

	РАЗРЕД	ПРЕДМЕТИ	УЏБЕНИКЕ“	II, III, IV разред пољопривредне школе, образовни профил цвећар - вртлар,		299/2007-06 од 28.3.2008.
87	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Предузетништво за трећи разредтрогодишњих стручних школа и четврти разред	Звонко Сајферт, Дејан Ђорђевић, Драган Ђоћкал	650-02- 383/2014-06 од 26.1.2015.
88	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Расадничарство (технологија дендролошке	Драгана Милошевић Бревинац	650-02- 65/2003-03 од 14.7.2004.
89	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Декоративна дендрологија за II, III и IV разред за расадничара и техничара за пејзажну	Драгана Милошевић Бревинац Татјана Батало	650-02- 47/2005-06 од 10.6.2005.
90	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Технологија цвећарске	Драгана Милошевић	650-351/90 од 5.7.1990.
91	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Производња садног	Миланко Миладиновић	650-302/88 од 2.6.1988.
92	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Техника продаје и услуге купцима, за 1. разред трговинске школе, образовни профил -	Горан Петковић, Славица Божић	650-02- 386/2015-06 од 19.2.2016.
93	ДРУГИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Микробиологија са практикумом за други и трећи разред средње школе	Сузана Димитријевић	650-02- 52/2008-06 од 4.6.2008.
94	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Физичка хемија за подручје рада	Нада Наод, Марија Узелац	650-02- 78/2005-06 од 14.11.2005.
95	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Практикум из физичке хемије за подручје рада	М. Узелац	650-02-37/2003 од 4.8.2003.
96	ТРЕЋИ	СТРУЧНИ	ЛП „ЗАВОД ЗА	Неорганска хемијска	Љиљана Костић	650-22-55/95-

	РАЗРЕД	ПРЕДМЕТИ	УЏБЕНИКЕ“	технологија	Гвозденовић и др.	03 од 17.1.1996.
97	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Сировине за фармацеутске производе техничар за	Слободан Петровић, Наташа Валентић, Душан Мијин	650-02- 316/2007-06 од 31.3.2008.
98	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Технолошке операције 2 (машине, апарати и операције), за трећи разред средње школе, за трогодишње и четворогодишње образовне профиле у подручју рада хемија, неметалии графичарство и у подручју рада пољопривреда, производња и прерада	Драгана Ранковић	650-02- 386/2014-06 од 26.1.2015.
99	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Посебно ратарство за пољопривредног	Миливоје Старовић	02-76 од 4.5.1984.
100	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Заштита биља за I разред за ратара III и IV разред за пољопривредног техничара	Радослав Секулић, Милорад Бабовић	650-150/89 од 27.4.1989.
101	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Практикум заштите биља за I разред ратара повртара и III и IV разред	Стеван Јаснић	650-525/90 од 28.2.1991.
102	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Опште воћарство за пољопривредног техничара	Спасоје Булатовић, Мирјана Булатовић Даниловић	од 2.6.1988.
103	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Посебно воћарство за пољопривредног техничара	Спасоје Булатовић	650-397/87 од 27.4.1989.
104	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Заразне болести за ветеринарског техничара	Божидар Марковић	650-531/89 од 26.6.1989.

105	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Породиљство за ветеринарског техничара	Василије Миљковић	650-136/90 од 16.9.1990.
106	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Атлас ветеринарског породиљства	Василије Миљковић	650-02-2/2001- 03 од 16.3.2001.
107	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЈП „Службени гласник“	Болести животиња	Соња Радојичић, Драгиша Траиловић, Наша Стевић, Даница Богуновић	650-02- 00288/2024-03 од 21.05. 2025.
108	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Наводњавање за трећи разред пољопривредне школе, образовни профил:	Светомир Драговић	650-02- 449/2013-06 од 24.2.2014.
109	ТРЕЋИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	„DATA STATUS“	Предузетништво за трећи и четврти разред средње	Светислав Пауновић	650-02- 286/2012-06 од 6.2.2013.
110	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	„DATA STATUS“	Предузетништво за трећи и четврти разред средње	Светислав Пауновић	650-02- 286/2012-06 од 6.2.2013.
111	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Органска хемијска технологија	Љубица Врховец	650-02-48/96- 03 од 6.6.1996.
112	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Контрола квалитета сировина и производа	Александра Перић Грујић	650-02- 53/2008-06 од 4.6.2008.
113	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Аутоматска контрола процеса - практикум за четврти разред	Драгана Ранковић, Менка Петковски	650-02- 401/2008-06 од 7.11.2008.
114	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЈП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Прерада и одлагање отпадних вода за четврти разред средње школе	Јосип Барас	650-02- 285/2008-06 од 2.9.2008.

115	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Загађење и заштита воде за четврти разред	Јосип Барас, Рада Петровић	650-02- 19/2009-06 од 12.8.2009.
116	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Загађење и заштита ваздуха за четврти разред	Снежана Шербула	650-02- 511/2009-06 од 24.7.2009.
117	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Виноградарство за пољопривредног	Лазар Аврамов	650-313/88 од 2.6.1988.
118	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Паразитске болести	Љубомир Цветковић	650-394/89 од 27.4.1989.
119	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Унутрашње болести домаћих животиња за ветеринарског техничара	Милорад Петровић, Владимир	650-264/11-88 од 2.6.1988.
120	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Хирургија за ветеринарског	Рајко Андрић	650-01-18-03 од 16.7.1993.
121	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Економика пољопривреде са задругарством за пољопривредног и ветеринарског	Виден С. Ранђеловић	650-02-3/65-03 од 15.2.1996.
122	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Предузетништво за трећи разред трогодишњих стручних школа и четврти разред четворогодишњих стручних школа - четворогодишњи образовни	Звонко Сајферт, Дејан Ђорђевић, Драган Ћоћкал	650-02- 383/2014-06 од 26.1.2015.
123	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Устав и права грађана за четврти разред гимназија и трећи и четврти разред средњих стручних школа	Славко Тадић	650-02- 290/2008- 6 од 2.9.2008. год.
124	ПРВИ РАЗРЕД	Страни језик	„НОВИ ЛОГОС“	<i>Енглески језик</i> <i>Silution Pre-Intermediate (Third</i>	Tim Falla, Paul A. Davies	650-02- 194/2019-03 од

				Edition) – уџбенички комплет-уџбеник и радна свеска, енглески језик за први разред средње школе		10.05.2019.
125	Други и трећи разред	Страни језик	„НОВИ ЛОГОС“	Енглески језик Solution Intermediate (Third Edition) – (уџбенички комплет-уџбеник и радна свеска са компакт диском) – енглески језик за други и трећи разред средње школе	Tim Falla, Paul A. Davies	650-01-412/2019-03 од 09.12.2019.
126	Први, други и трећи разред	Биологија	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Биологија за средње стручне школе	Надежда Недељковић Јелена Ђорђевић, Гордана Цвијић, Александра Кораћ, Драгана Цветковић и Снежана Трифуновић	650-02-443/2020-03 од 17.02.2021.
127	Први, други и трећи разред	Стручни предмети	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Екологија и заштита животне средине за средње стручне школе	Снежана Трифуновић	650-02-356/2020-03 од 02.02.2021. године
128	ПРВИ И ДРУГИ РАЗРЕД	ГЕОГРАФИЈА	ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Географија Србије, уџбеник за стручне школе	Милка Бубало-Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић	650-02-00167/2017-03 од 12.03.2018. године.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Основ за праћење реализације Годишњег плана рада је педагошка евиденција и документација која се води у школи:

- Књига евиденције образовно-васпитног рада - еС дневник
- Матична књига
- Књига евиденције осталих облика образовно-васпитног рада
- Школски програм
- Развојни план
- Планови рада наставника (годишњи и оперативни)
- Припрема наставника
- Евиденција о раду Школског одбора
- Евиденција о раду Савета родитеља
- Евиденција о раду Наставничког већа
- Евиденција о раду Педагошког колегијума
- Евиденција о раду Ученичког парламента
- Евиденција о раду стручних већа за област предмета
- Евиденција о раду стручних актива
- Евиденције о раду Тимова
- Евиденција посете родитеља
- Евиденција посете часова
- Евиденција о стручном усавршавању наставника
- Евиденција о дежурству у школи
- Прописана евиденција о полагању испита – записник о допунским, поправним, разредним, завршним, матурским и специјалистичким испитима
- Акциони планови за самовредновање, извештаји и Акциони планови за отклањање недостатака

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања («Службени гласник РС» бр. 88/17, 27/18-др.закон, 10/19, 6/2020, 129/21, 92/23 и 19/25) и члана 72. Статута Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу, Школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2025. године, доноси

Одлуку

о доношењу Годишњег плана рада Пољопривредно-хемијске школе за школску 2025/2026. годину

I Школски одбор Пољопривредно-хемијске школе у Обреновцу доноси Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину, у предложеном тексту,

II Одлука ступа на снагу даном доношења, а објавиће се на огласној табли школе.

III Одлуку и Годишњи план рада Пољопривредно-хемијске школе доставити: Министарству просвете-Школској управи у Београду и Секретаријату за образовање и деčју заштиту Града Београда, секретаријату, архиви.

ШКОЛСКИ ОДБОР ПОЉОПРИВРЕДНО-ХЕМИЈСКЕ ШКОЛЕ У ОБРЕНОВЦУ

Број: 1176/5. од 15.09.2025. године



Председник Школског одбора

Небојша Петрашевић, проф. физичког васпитања