ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

за школску
2026/2027.

Сомбор
септембар 2026.

УВОД

Назив школе: Средња пољопривредно-прехрамбена школа
Седиште школе: улица Хаџића Светића 18 25000 Сомбор
Подаци о оснивању и упис у судски регистар: Одлуком председника владе Народне републике Србије од 31.07.1946. године Главни извршни одбор Аутономне покрајине Војводине, актом број 1410 доноси решење о оснивању Пољопривредне школе у Сомбору.

Усклађивањем са важећим законским прописима школа је 30.08.1995. године регистрована у привредном суду у Сомбору као државна установа решењем број 683/95.

У школској 2026/27. години Школа је уписала:

- **у редован систем школовања**

први разред – 1 комбиновано одељење: руковалац пољопривредне технике – цвећар- вртлар, 1 одељење пољопривредног техничара дигиталних технологија, 1 одељење ветеринарског техничара, 1 одељење оператер у прехрамбеној индустрији;

други разред – 1 одељење оператер у прехрамбеној индустрији, 1 одељење пољопривредног техничара дигиталних технологија, 1 одељење ветеринарског техничара;

трећи разред – 1 одељење руковалац пољопривредне технике, 1 одељење пољопривредног техничара дигиталних технологија, 1 одељење ветеринарског техничара; 1 комбиновано одељење: пекар – оператер у прехрамбеној индустрији

четврти разред –1 одељење пољопривредног техничара, 1 одељење ветеринарског техничара.

вандредан систем школовања:

један ученик за завршетак започетог образовања

Годишњи програм рада Школе, као основни документ који садржи и образовно- васпитне и друге задатке и остале активности које мора да оствари у току једне школске године сачињен је на основу: Закона о основама система образовања и васпитања; Планова и програма образовања; Основа програма васпитног рада у стручној школи; Општег педагошког и дидактичког упутства за стручне школе; Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026-27. годину; Правилника о изменама и допунама правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама; Програмских основа васпитног рада средње школе и пратећих педагошких и стручних докумената: норматива школе, правилника о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника у настави у стручним школама.

Садржаји образовно-васпитних задатака прописани су плановима и програмима образовања за сваку врсту школе, а основе програма ваннаставних активности у документу Основе програма васпитног рада са ученицима у стручној школи.

Циљ образовно-васпитног процеса је да развија интелектуалне капацитете и знања ученика и да стручно оспособи ученике и припреми их за даље усавршавање кроз рад, као и за даље школовање у складу са начелима доживотног учења.

Глобални и оперативни планови рада наставника чине саставни део овог програма.

Основне смернице и циљеви

Уз активно залагање свих субјеката Школе (ученика и запослених), као и уже и шире заједнице, могу се очекивати позитивни резултати у оспособљавању младих за рад и даље школовање.

У току реализовања Годишњег плана могућа су извесна одступања и корекције ради усклађивања са текућим радом.

Циљеви и исходи образовања и кључни задаци организације рада

Циљеви су норма и идеал. Њима се антиципирају и исходи које треба остварити. Циљеви означавају исходишну тачку до које се жели доћи и према којој морају бити усмерени сви појединачни напори свих учесника у реализацијиобразовно-васпитне делатности. Овим Програмом се дефинишу основни циљеви и исходи образовања у оквиру неких структуралних делова рада , што је дато у табели:

Подручје активности	ЦИЉЕВИ И ИСХОДИ
Општи циљеви, принципи и исходи образовања	Циљ образовно-васпитног процеса је да развија интелектуалне капацитете и знања ученика и да стручно оспособи ученике и припреми их за даље усавршавање кроз рад, као и за даље школовање у складу са начелима доживотног учења. Глобални циљ је подизање нивоа кавалитета наставе, стручно усавршавање наставника, иновирање наставних програма у складу са променама привредног окружења и тржишта.
Евалуација наставног рада	Систем праћења и вредновања образовно-васпитног рада у школи обухвата: а) педагошку документацију која је у функцији праћења и вредновања рада у школи б) мониторинг програм за нове и постојеће профиле в) самовредновање рада школе
Васпитни рад средње школе	Циљ је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима, изграђивања стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима и оспособљавања за укључивање у активан друштвени живот.
Заштита ученика од насиља, злостављања, занемаривања	У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад ученика као и заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, у школи ће се реализовати **Програм заштите ученика од насиља**. Носиоци реализације овог програма чини Тим за заштиту ученика, и предвиђенине су првентивне активности као и поступци и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања.
Савремена образовна технологија	1. Примена савременије технологије рада У организацији редовног наставног процеса доминантније ће бити примењена савременија технологија наставног рада: индивидуална, проблемска настава, часови активне наставе, елементи тимске наставе, примена наставне технике: видео пројектор са компјутерском технологијом, графоскопи, модерацијске табле, и др.
Распоред часова	1. У циљу што боље и ефикасније организације рада биће сачињени функционални распореди свих видова образовно- васпитног рада како би се постигло њихово синхронизовано одвијање и како би се оне боље пратиле и вредновале. 2. Израда привремених распореда часова или измена у распореду за дане екскурзије или дане када је већи број професора одсутан. На тај начин смањује се број изгубљених часова и оптерећење ученика.
Осавремењи-вање рада ученика	1. Разрада методичких начела ефикасне организације самосталног рада. 2. Оспособљавање ученика за економичније и продуктивније самостално стицање знања на часовима одељењског старешине. 3. Разрада функције наставника у процесу инструирања ученика за рад, на Наставничком већу, Педагошком колегијуму, саветодавни рад ментора, саветодавни рад педагога.
Допунска настава	Посебна пажња биће посвећена организацији и планирању допунске наставе на седницама одељењских већа на основу сагледаних потреба како би се на овим корективним видовима рада у оквиру ефикаснијих организационих форми (рад у малој групи, индивидуални рад и сл.) помогло ученицима да постигну позитиван успех.
Додатна настава	1. Рад са обдареним ученицима. У циљу указивања посебне помоћи ученицима који напредују изнад просека Школа ће организовати додатну наставу примењујући организационе форме: рефератску наставу, рад у малој групи, индивиуализација и сл. У функцији овог облика рада биће сачињен предлог плана и програма рада-тема за свако стручно веће које емпириски указују да су значајан предмет интересовања обдарених ученика и у функцији су вишег нивоа даљег образовања. 2. Припреме за такмичења. Стручна већа ће припремити програм и план рада са ученицима која ће представљати Школу на такмичењима свих нивоа. Ефикасан програм и мотивисаност ученика имају за циљ спремност ученика за најбољи пласман.
Рад одељењских старешина	У циљу унапређивања овог рада биће сачињен програм рада као и анализа реализације. Програм рада ће посебно обухватити: а) теме за рад одељењских старешина, на часовима одељењских заједница; б) теме за радионице са одељењским старешинама а посебно са младим који тек стичу искуства у овој области рада. Исход обухвата складан и континуиран рад, позитивна, радна, стваралачка и одговорна атмосфера одељења, позитивна и конструктивна сарадња са родитељима.
Праћење изостајања ученика	На основу вишегодишње анализе утврђена је потреба увођења посебних активности одељењских старешина и стручних органа на превенцији, праћењу и санкционисању изостајања ученика. Циљ је био смањити број закашњења и изостанака, како оправданих тако и неоправданих, како би ученици редовно похађали наставу, имали боље резултате и развили одговорност у односу на обавезе. Уведена је следећа процедура: изостанци се оправдавају на основу лекарског оправдања које лично

	доноси родитељ у року од 7 дана. Та мера је довела до значајног смањења изостанака. У следећој школској години наставићемо са применом ове мере.
Културне и спортско-рекреативне потребе ученика	У циљу остварења програмских основа васпитног рада средње школе и Годишњег програма васпитног рада посебна пажња биће посвећена задовољавању културних и спортско-рекреативних потреба ученика. У оквиру организовања разноврсних културно-забавних, спортско-рекреативних програма активности ученика у слободном времену, Школа ће на основу перманентног праћења и утврђивања потреба интереса ученика систематски развијати нове потребе и интересе ученика кроз њихово садржајно задовољавање. У том смислу све одељењске заједнице утврђују своје културне програме, а такође на нивоу Школе биће разрађени програми богатог културно-забавног и спортско-рекреативног живота ученика.
Стимулисање ученика	Подстицању ученика у процесу рада биће посвећена посебна пажња. У том смислу наставиће се разрађивање и примена система стимулативних мера у Школи. Основ система стимулисања ученика представљаће и даље: примена савремених метода рада (активна настава), објективно оцењивање (полугодишњи и годишњи тестови знања), примена усаглашених и јасно дефинисаних критеријума евалуације сваког ученика.
Стручно усавршавање наставника	1. Организовани облици у Школи а) Предавања на Наставничком већу б) Предавања на стручним већима 2. Облици усавршавања ван Школе а) Семинари, обуке б) Стручна друштва
Дежурство ученика	Одељењске старешине и задужени професори посветиће посебну пажњу дежурству ученика због безбедности у школи а на основу Правилника о безбедности ученика.
Истраживачки рад	Стручни органи школе ће у овој години организовати праћење и истраживање најмање два педагошка проблема: а) анализа успеха ученика б) самовредновање рада Школе
Педагошка документа-ција	У циљу провођења ефикаснијег система праћења, мерења и вредновања школског рада, у Школи постоје разрађени начини вођења педагошке документације. Матичне књиге, досијеи ученика, картотека стручног усавршавања (у досијеима радника се чувају оригинали сетификата), записници са полагања испита, евиденција о раду Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа, Педагошког колегијума и Ученичког парламента – у секретаријату (и архиви); евиденција награђених и похваљених ученика-код педагога; сарадња са родитељима – у дневницима рада и евиденцији педагога, евиденција о самовредновању рада школе – педагог школе.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално технички услови

Школски простор

Укупна површина објекта Школе са кабинетима је 6264 m²
Школа располаже школским двориштем. Простор Школе и његова намена дати су у следећој табели.

Школски простор
Подаци о згради број 1:
- година изградње: 1903
- рад у две смене
- зграда има водовод и канализацију
- грејање – властито
- месечна потрошња горива: течно 5,5 t, чврсто 10 t, гас 200 m³
- капацитет складишта: течно 20 t, чврсто 60 t
- укупна површина затвореног простора: 2616 m²

- учионица	9	918 m²
- кабинета	9	821 m²
- лабораторија	3	272 m²

- радионица 3 2312 m²
- остале просторије 838 m²
Укупно: 5161 m²

Отворени простор:
- двориште са зеленом површином 12364 m²
- спортски терени – игралишта 1326 m²
Укупно: 13690 m²

Земљиште:
- оранице 164 ha
- неплодно 10 ha

Подаци о згради број 2
- година изградње 1903
- рад у две смене – настава грађанског васпитања
- грејање: чврсто гориво
- учионице: 2 108 m²
- библиотека 10782 књига
- читаоница 52 m²
- медијатека 37 m²

Подаци о згради број 3
- година изградње: 1892
- број одељења у смени 5
- грејање: на биомасу

Затворени простор:
- учионица 1 85 m²
- радионица 2 2321 m²
- остале просторије 1435 m²
Укупно: 3841 m²

Двориште са зеленом површином 2 ha

Грађевински објекти:
- гараже за машине 480 m²
- настрешнице за прикључне машине 148 m²
- стаје за говеда 240 m²
- стаја за коње са сењаком 85 m²
- стаје за свиње 822 m²
- стаје за овце 95 m²
- ветеринарска амбуланта 52 m²
- мешаона сточне хране 145 m²
- складиште готових производа 440 m²
- алатница-магацин 135 m²
- магацин заштитних средстава 25 m²
- портирница са приручном кухињом 65 m²
- управна зграда 315 m²
- остале просторије 130 m²
- простор за гориво 10 t

Механизација:

- тешки трактор 1
- средњи трактор 5
- лаки трактор 3
- комбајни 3
- прикључне машине за обраду, негу и заштиту, сетву, машине за припрему сточне хране и транспортна средства

Сточни фонд:

- матична стада говедарства, свињарства, овчарства

Остали капацитети:

- заливни систем 51 ha
- воћњак и виноград
- стакленик и пластеници
- метеоролошка станица

Службени аутомобили

- Југо 1.3
- Доставно возило „Рено Кангу 1.5“
- Теренско возило „Дачиа Докер 1.5“
- Службено возило „Дачиа Сандеро 1.0“

Део објеката и средстава за рад треба реновирати, односно заменити због дотрајалости и технолошке застарелости.

Реновирање објеката:

- Школска зграда број 1 – термоизолација спољашњих зидова
- Реновирати стан у школском дворишту
- Реновирати стан на школској економији и прилагодити за наставни и производни процес
- Реновирати објекте у сточарству (овчарник, мешаона, кровови...)

Набавка-замена:

- Воћарски трактор
- Травокосачица за воћњак са уређајем за прскање
- Опрема за производњу сира
- Опрема за ветерину
- Тример
- Универзални житни комбајн

Изградања:

- Летња учионица на школској економији
- Противградне мреже за воћњак
- Фискултурна сала
- Надстрешница за механизацију
- Надстрешница за коње са осветљењем

Наставна средства и опрема

Наставна средства су смештена у кабинетима, учионицама и другим просторијама Школе. Њихова употреба је планирана у глобалним и оперативним плановима рада професора, који су саставни

део овог Плана и програма. Кабинети су у опремљени у складу са нормативима, али је опрема застарела и неопходна је замена. Према материјалним могућностима Школе потребно је заменити застарелу опрему и набавити нову опрему.

Нормативи о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма за стицање средњег образовања у четворогодишњем трајању за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране одређују наставна средства за стручне предмете по новим наставним плановима и програмима. Очекује се доношење новог Норматива који изискује набавку и израду нових наставних средстава у наредној школској години. Стручна већа су имала обавезу да сачине планове набавке и израде нових наставних средстава, а Школа, да у складу са својим могућностима, изврши набавку планираних средстава. На седницама стручних већа, Педагошком колегијуму се врши анализа опремљености Школе наставним средствима и приступа набавци и изради нових неопходних наставних средстава.

За наредну школску годину планирамо:

- заменити намештај и набавити интерактивну таблу у две учионице
- заменити 10 компјутера
- набавити 3 лап-топ рачунара
- набавити 2 пројектора и 2 штампача-скенера
- набавити опрему за ветеринарску амбуланту на школској економији
- набавити два „LCD“ телевизора

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

ВРСТА ПОСЛА – РАДНА МЕСТА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027.

Р. бр.	Назив радног места	Број извршилаца према правилнику	Ангажован број извршилаца
1.	Директор	1	1
2.	Стручни сарадник	1,5	1,5
3.	Наставник	30,47	30,47
4.	Координатор практичне наставе	1	1
5.	Секретар	1	1
6.	Шеф рачуноводства	1	1
7.	Административно-финансијски радник	0,5	0,5
8.	Домар	2	2
9.	Чистачица	8.5	8,5
10.	Техничар инвестиционог одржавања	0,5	0,5
11.	Техничар информационих система	0,5	0,5
12.	Радник у школској радионици-узгајивач домаћих животиња	4	4
13.	Возач – руковалац пољопривредних машина и возила	2	2
14.	Магационер/економ	1	1
15.	Помоћни наставник	3	3
	Свега	58,09	58,09

Радно место наставника по предметима:

Р. бр.	Назив радног места	Број извршилаца
1.	Наставник српског језика	1,84
2.	Наставник енглеског језика	1,5

3.	Наставник немачког језика	0,31
4.	Наставник латинског језика	0,1
5.	Наставник физичког васпитања	1,20
6.	Наставник математике	1,3
7.	Наставник историје	0,37
8.	Наставник географије	0,25
9.	Наставник хемије	0,36
10.	Настваник физике	0,3
11.	Наставник биологије	0,15
12.	Наставник информатике	0,6
13.	Наставник социологије	0,3
14.	Наставник грађанског васпитања	0,38
15.	Наставник верске наставе	0,56
16.	Наставник предузетништва	0,45
17.	Наставник групе предмета прехрамбене технологије	4,28
18.	Наставник групе предмета пољопривреде	16,3
19.	Обогаћени једносменски рад	1,1
Свега		30,47

Сва радна места попуњена су одговарајућим профилом кадрова (према Нормативу о стручној спреми). Већина запослених ради на неодређено време. Проценат радног времена директно зависи од расположивог фонда часова. Правилно вођење кадровске политике је од изузетног значаја за функционисање Школе и колектив у целини. Колектив је, по структури, млад, па се посебна пажња посвећује стручном усавршавању и раду са млађим професорима.

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

1. Организација наставе у редовним околностима

Према просторним могућностима школе наставни процес се одвија у две смене.
Прва смена: теоријска настава.
Друга смена: вежбе и практична настава.

РАСПОРЕД ВРЕМЕНСКОГ ТРАЈАЊА НАСТАВЕ

ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
1. ЧАС 8,00 – 8,45	**0. ЧАС 13,10 – 13,50**
одмор 5 мин.	**одмор 10 мин.**
2. ЧАС 8,50 – 9,35	**1. ЧАС 14,00 – 14,45**
одмор 15 мин.	**одмор 5 мин.**
3. ЧАС 9,50 – 10,35	**2. ЧАС 14,50 – 15,35**
одмор 5 мин.	**одмор 15 мин.**
4. ЧАС 10,40 – 11,25	**3. ЧАС 15,50 – 16,35**
одмор 10 мин.	**одмор 5 мин.**
5. ЧАС 11,35 – 12,20	**4. ЧАС 16,40 – 17,25**
одмор 5 мин.	**одмор 5 мин.**
6. ЧАС 12,25 – 13,05	**5. ЧАС 17,30 – 18,15**
одмор 5 мин.	**одмор 5 мин.**
7. ЧАС 13,10 – 13,50	**6. ЧАС 18,20 – 18,55**

ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовноваспитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у гимназији, стручној и уметничкој школи, за школску 2026/2027. годину, са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Члан 2.

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

Члан 3.

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог Правилника, средње школе остварују на годишњем нивоу: У гимназији: – у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана; – у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана. У стручној школи: – у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана; – у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да стручна школа оствари 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. 2 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 у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени. У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка. У суботу, 27. фебруара 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка. У суботу, 03. априла 2027. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова од понедељка

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом. План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са

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

Члан 5.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у среду, 23. децембра 2026. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 11. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године. Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2027. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. године. Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 13. августа 2027. године.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године. Зимски распуст почиње у четвртак, 24. децембра 2026. године, а завршава се у петак, 08. јануара 2027. године. Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године. Поштујући начела националне толеранције и традиције, у школама са седиштем на територији АП Војводине, петак, 26. март 2027. године и понедељак, 29. март 2027. године ће бити нерадни и ненаставни дани. Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 04. маја 2027. 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, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. 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 уторак, 31. августа 2027. године.

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнују и: 1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату; 2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности; 3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату; 4) 9. мај 2027. године, као Дан победе; 5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради. У школи се обележавају и: 1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника; 2) 21.

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

Члан 8.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то: 1) православци – на први дан крсне славе; 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 9. марта 2027. године и на први дан Курбан-бајрама, 16. маја 2027. године; 3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура; 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића; 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. 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 26. до 29. марта 2027. године; православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Члан 9.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина: - за мађарску националну заједницу: *15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49 *20. август - Дан Светог Стевана и *23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године; - за словачку националну заједницу * први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности; - за румунску националну заједницу: *15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа, *04. септембар - празник Велике госпојине, *01. децембар - Национални празник Румуније и *07. децембар - Дан националног савета. - за русинску националну заједницу: *17. јануар - Дан Русина. - за хрватску националну заједницу: *19. март - благдан Светог Јосипа, *19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића, *16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и *15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа. - за буњевачку националну заједницу: *02. фебруар - Дан великог прела *23. фебруар - Дан избора првог Националног савета *15. август - Дан Дужијанце и *25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена. - за ромску националну заједницу: *14. јануар-Василица, *03. петак у марту – Бибија, *08. април - Међународни дан Рома и *06. мај-Ђурђевдан. - за бошњачку националну заједницу: *11. мај - Дан Бошњачке националне заставе *21. априла - први дан Рамазанског бајрама *28. јун - први дан Курбанског бајрама и *20. новембар - Дан ЗАВНОС-а. 4 5 - за украјинску националну заједницу: *17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и *14. октобар - Дан украјинских хероја. - за македонску националну заједницу: *02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака, *08. септембар - Дан државности Републике Македоније, *11. октобар - Дан борца и *16. децембар – Дан Националног савета. - за немачку националну заједницу: *15. децембар - Дан оснивања националног савета. - за

бугарску националну заједницу: *3. март –Дан ослобођења од турског ропства, *24. мај – Дан Кирила и Методија и *01. новембар – Дан народних будитеља. - за чешку националну заједницу: *04. фебруар – Дан чешке књижевности, *28. март – Дан образовања, *16. мај – Дан националног савета, *28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и *04. октобар – Дан чешког језика.

Члан 10.

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

Члан 11.

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. Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 12.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 29. марта до 5. априла 2027. године, и то: 1) од понедељка, 29. марта до понедељка, 5. априла 2027. године, електронским путем преко портала Моја средња школа; 2) у петак, 2. априла и понедељак, 5. априла 2027. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита. Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2027/2028. годину биће организовани 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, и то за упис у: – средње музичке школе; – средње балетске школе; – уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности; – одељења за ученике са посебним способностима за математику; – одељења ученика са посебним способностима за физику; – одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику; – одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност; – одељења ученика са посебним способностима за географију и историју; – одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију; – одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке; – средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику. Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 5, 7. и 8. јуна 2027.

Члан 13.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину чини саставни део овог Правилника.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне

заједнице

Број: 002777684 2026 09427 001 001 000 001
У Новом Саду, 12.06.2026. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР
Ótott Róbert
(Роберт Отот)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

2026.

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

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

рн	Новембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
10.	2	3	4	5	6	7	8
11.	9	10	11	12	13	14	15
12.	16	17	18	19	20	21	22
13.	23	24	25	26	27	28	29
14.	30						
18 наставних дана							

рн	Децембар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1	2	3	4	5	6
15.	7	8	9	10	11	12	13
16.	14	15	16	17	18	19	20
17.	21	22	23	24	25*	26	27
	28	29	30	31			
17 наставних дана				79 наставних дана			

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани
*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Дани резервисани за полагање пријемних испита
	Недеља сећања и заједништва
E	Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД“

2027.

рн	Јануар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
	4	5	6	7*	8	9	10
18.	11	12	13	14	15	16	17
19.	18	19	20	21	22	23	24
20.	25	26	27	28	29	30	31
14 наставних дана							

рн	Фебруар						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
21.	1	2	3	4	5	6	7
22.	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
23.	22	23	24	25	26	27р	28
16 наставних дана							

рн	Март						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
24.	1	2	3	4	5	6	7
25.	8	9*	10	11	12	13	14
26.	15	16	17	18	19	20	21
27.	22	23	24	25	26*	27*	28*
28.	29*	30	31				
19 наставих дана							

рн	Април						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3р	4
29.	5	6	7	8	9	10	11
30.	12	13	14	15	16	17	18
31.	19	20	21	22	23	24	25
32.	26	27	28	29	30*		
23 наставна дана							

рн	Мај						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1*	2*
33.	3*	4	5	6	7	8	9
34.	10	11	12	13	14	15	16*
35.	17E	18E	19E	20E	21E	22E	23E
36.	24E	25E	26E	27E	28E	29E	30E
37.	31E						
20 наставних дана							

рн	Јун						
	П	У	С	Ч	П	С	Н
		1E	2E	3E	4E	5E	6E
38.	7E	8E	9E	10E	11E	12E	13E
39.	14E	15E	16E	17E	18E	19E	20E
	21E	22E	23E	24E	25E	26	27
	28	29	30				
14 наставних дана				106 наставних дана			

КАЛЕНДАР СЕДНИЦА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Седнице одељењских већа заказују у току школске године одељењске старешине по потреби, односно према специфичностима самог одељења. Прве недеље септембра све одељењске старешине одржаце седнице ради усвајања плана писмених и контролних задатака, као и планова допунске, додатне наставе и припремне наставе. Након сваког класификационог периода одржаће се седнице према приложеном календару.

Класиф.	МЕСЕЦИ										
период	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VIII
I		29									
II				27							
III							31				
IV									30*	24	28
										*	*

* Поред наведених, одељењске старешине ће заказивати седнице и након одржаних разредних, поправних испита као и завршене професионалне праксе и блок наставе

Бројно стање ученика, одељења и група за школску 2026/27.

Одељење	Назив профила	Број ученика
I-1	**ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР ДИГИТАЛНИХ ТЕХНОЛОГИЈА**	25
I-2	**ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**	28
I-3	**РПТ- ЦВЕЋАР-ВРТЛАР**	11
I-4	**ОПИ**	5
II-1	**ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР ДИГИТАЛНИХ ТЕХНОЛОГИЈА**	19
II-2	**ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**	21
II-3	**ОПИ- РПТ**	13
III-1	**ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР ДИГИТАЛНИХ ТЕХНОЛОГИЈА**	25
III-2	**ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**	24
III-3	**РПТ**	10
III-4	**ПЕКАР- ОПИ**	11
IV-1	**ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР**	12
IV-2	**ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**	23
	Укупно:	227

ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ ЗА ШК.2026/2027.

Одељење	Назив профила	Одељењске старешине
I-1	**ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР ДИГИТАЛНИХ ТЕХНОЛОГИЈА**	Татјана Његомир
I-2	**ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**	Дејана Милошевић
I-3	**РПТ- ЦВЕЋАР ВРТЛАР**	Душан Јосић
I-4	**ОПИ**	Габријела Настасић
II-1	**ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР ДИГИТАЛНИХ ТЕХНОЛОГИЈА**	Тијана Скокић
II-2	**ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**	Будимир Јевтић
II-3	**РПТ - ОПИ**	Стојан Јандрић
III-1	**ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР ДИГИТАЛНИХ ТЕХНОЛОГИЈА**	Стевица Хеђи
III-2	**ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**	Новак Шарац
III-3	**РПТ**	Тијана Божанић
III-4	**ПЕКАР-ОПИ**	Катарина Ђурђев
IV-1	**ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР**	Зорица Хинић
IV-2	**ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР**	Ненад Станичков

ЗАДУЖЕЊА ПРОФЕСОРА И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

ПРОФЕСОР-И	ЗАДУЖЕЊЕ
Арсен Мијатовић	Сајт школе, одржавање компјутерске опреме, црвени крст,
Драган Иветић	Производња у воћарству и виноградарству
Биљана Славнић, Тијана Скокић и Иван Петреш	Производња у повртарству и цвећарству
Катарина Ђурђев	Производња пецива и колача
Његомир Татјана	Драмска секција и приредбе у школи
Ветеринари	Перманенција у ветерини
Татјана Његомир	Записник Наставничког већа. Летопис школе
Инес Брбаклић	Секретар испитног одбора, штампање сведочанстава, диплома и уверења
Иван Петреш	Израда распореда часова

СТРУКТУРА ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Сруктура четрдесеточасовне радне недеље за запослене 2026/27.

Укупан рад наставника остварује се у 44 недеље (1760 часова годишње).
Непосредан рад са ученицима остварује се у 39 недеља (1560 часова годишње свих облика образовно-васпитног рада, од чега 936 часова обавезних облика образовно-васпитног рада).

А. ЗА НАСТАВНИКЕ	**ЧАСОВИ**
1. Часови редовне наставе, допунски, додатни, припремни, факултативни, друштвено-корисни рад, час одељењског старешине	24
2. Подршка ученицима преко веб алата	1-2
3. Припрема	8-10
4. Стручно усавршавање, педагошка документација, руковођење стручним већем, кабинетом, испити, припрема ученика за такмичење, менторски рад, рад у комисијама и стручним тимовима, дежурство.	4-5
5. Рад у стручном, одељењском и наставичком већу	2
УКУПНО	40
Б. ДИРЕКТОР	
1. Организациони, педагошки и стручни рад	38
2. Представљање Школе у спољњој средини	2
УКУПНО	40
В. ПЕДАГОГ ШКОЛЕ	
1. Рад са ученицима, сарадња са наставницима, сарадња са родитељима и аналитичко истраживачки рад	30
2. Припрема	6
3. Евиденција	1
4. Учешће у раду стручних органа	2
5. Стручно усавршавање	1
УКУПНО	40

Решења о распоређивању (статусу) запосленог и структури четрдесеточасовне радне недеље за наставнике у школској 2026/2027. години су у прилогу.

ПЛАН ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

НАСТАВНИ ПЛАН ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПЕКАР

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

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**11**	**2**	**0**	**385**	**70**	**0**	**0**	**8**	**0**	**0**	**272**	**0**	**0**	**0**	**9**	**0**	**0**	**270**	**0**	**0**	**0**	**927**	**70**	**0**	**0**	**997**
1.	Српски језик и књижевност	3			105				2			68				2			60				**233**				**233**
1.1	_____језик и књижевност	3			105				2			68				2			60				**233**				**233**
2.	Српски као нематерњи језик	2			70				2			68				2			60				**198**				**198**
3.	Страни језик I	2			70				2			68				1			30				**168**				**168**
4.	Физичко васпитање	2			70				2			68				2			60				**198**				**198**
5.	Математика	2			70				2			68				1			30				**168**				**168**
6.	Историја	2			70																		**70**				**70**
7.	Рачунарство и информатика		2			70																		**70**			**70**
8.	Географија															1			30				**30**				**30**
9.	Екологија и заштита животне средине															1			30				**30**				**30**
10.	Социологија са правима грађана															1			30				**30**				**30**
А2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		**1**	**0**	**0**	**35**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**68**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**60**	**0**	**0**	**0**	**163**	**0**	**0**	**0**	**163**
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			34				1			30				**99**				**99**
2.	Изборни предмет према програму образовног профила**								1			34				1			30				**64**				**64**
Укупно А1+А2		**14**			**490**				**9 (10**)**			**306 (340**)**				**10 (11**)**			**300 (330**)**				**1096 (1160**)**				**1096 (1160**)**

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

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

А2:Листа изборних предмета према програму образовног профила				
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Општеобразовни предмети				
1.	Страни језик		1	1
2.	Изабрани спорт		1	1
3.	Историја (одабране теме)			1
4.	Етика			1
5.	Логика			1
6.	Изабрана поглавља математике			1
7.	Географија хране		1	1
8.	Аграрна географија		1	1
9.	Ликовна култура		1	1
10.	Музичка култура		1	1
11.	Биологија		1	

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

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

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

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

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

Остваривање школског програма по недељама

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

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова			број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	
I	Рачунарство и информатика	70			12

НАСТАВНИ ПЛАН СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПЕКАР

Подручје рада: **Пољопривреда, производња и прерада хране**

Област: **Производња и прерада хране**

Образовни профил: **Пекар**

Трајање образовања: **три године**

1. ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

ЦИЉЕВИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

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

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

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

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Припреми рад и спроведе хигијенске, заштитне и еколошке мере у пекарској производњи	• наведе основна правила организације рада у предузећу и појединачном радном месту • објасни организацију посла према технолошком поступку пекарске производње • објасни принципе рада различитих машина и начини коришћења прибора и алата у пекарству • објасни принципе одржавања функционалности и хигијене опреме у пекарској производњи • наведе стандарде у пекарству • објасни значај хигијене и примене мера HACCP	• припреми радно место, средства за рад и документацију • провери и одржава исправност рада машина и алата • одржава личну хигијену и хигијену опреме и простора у пекари • примењује HACCP и остале важеће стандарде у свим	• савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове • ефикасно организује време • испољи позитиван однос према значају спровођења санитарних прописа,

	• објасни значај примене санитарних прописа, прописа из области заштите на раду у пекарској производњи, из области безбедности и заштите здравља на раду, противпожарне заштите и из области заштите животне средине	фазама пекарске производње • попуни дневник рада • комуницира са сарадницима • примени заштитна средства и опрему у раду • сортира и одлаже отпад на одговарајући начин	стандарда HACCP и осталих важећих стандарда у свим фазама пекарске производње • испољи позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности машина и уређаја у пекарској индустрији • испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према сарадницима • испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима
Производи пшеничне, мешане и специјалне врсте хлеба	• наведе врсте и параметре квалитета основних и помоћних сировина • наведе врсте и објасни карактеристике средстава за ферментацију и адитива • објасни фазе технолошког поступка производње различитих врста хлеба • наведе параметре производње за различите врсте хлеба • објасни карактеристике различитих врста хлеба • наведе врсте и особине амбалаже за паковање и транспорт хлеба • наведе услове складиштења хлеба	• измери и припреми сировине • изврши замес теста за хлеб • дели, округло и завршно обликује тесто за хлеб • прати промене на тесту током печења • разликује грешке на готовом хлебу • пакује и складишти хлеб	
Производи пецива од квасног, лиснатог и вученог теста	• наведе параметре квалитета помоћних сировина у производњи пецива • наведе врсте и објасни карактеристике средстава за ферментацију и адитива • објасни фазе технолошког поступка производње различитих врста пецива • наведе параметри производње за различите врсте пецива • објасни карактеристике различитих врста пецива • наведе врсте и особине амбалаже за паковање и транспорт пецива • наведе услове складиштења пецива	• припрема и дозира сировине и помоћне сировине • изврши замес теста за пециво • дели, обликује, сече и филује тесто за пециво • прати промене на тесту током печења • разликује грешке на готовом пециву • пакује и складишти пециво	
Производи колаче од квасног, прхког и меденог теста и чајног пецива	• наведе параметре квалитета основних и помоћних сировина у производњи колача и чајног пецива • објасни фазе технолошког поступка производње различитих врста колача • наведе параметре производње за различите врсте колача	• припрема и дозира сировине и помоћне сировине • изврши замес теста за колаче • обликује, сече и филује тесто • прати промене на тесту током печења	

	• објасни карактеристике различитих врста колача • наведе врсте и особине амбалаже за паковање и транспорт колача • наведе услове складиштења колача и чајног пецива	• изврши завршно филовање и глазирање • разликује грешке на готовим колачима • пакује и складишти колаче	
Производи тестенине	• наведе параметре квалитета основних и помоћних сировина • објасни фазе технолошког поступка производње различитих врста тестенина • наведе параметре производње за различите врсте тестенина • наведе врсте и особине амбалаже за паковање и транспорт различитих врста тестенина • наведе услове складиштења тестенина	• припрема и дозира сировине и помоћне сировине • изврши замес, пресовање и обликовање тестенине • прати промене на тесту током сушења • пакује и складишти тестенине	
Планира и организује послове у сопственој пекари	• објасни основна правила организације рада у предузећу • наведе прописе који регулишу рад пекаре • наведе услове складиштења сировина и материјала • објасни промене до којих долази услед неправилног складиштења и транспорта • наведе врсте и структуру трошкова • наведе услове испоруке и продаје пекарских производа • објасни основне принципе предузетништва • наведе врсте пословне документације (требовање сировина, радни налози, утрошак сировина, извештај о производњи и сл.)	• планира набавку и производњу према потребама • изда радне задатке • комуницира са сарадницима и ради у тиму • набави и складишти сировине и материјале • процени промене на сировинама настале услед неправилног складиштења • изради основне калкулације за различите послове • формира отпремнице и рачуне • аранжира и презентује пекарске производе • комуницира са клијентима • продаје производе	

Ове мултифункционалне способности ће бити резултат:

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

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

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	УКУПНО

		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**9**	**3**	**6**	**315**	**105**	**210**	**60**	**7**	**1**	**14**	**238**	**34**	**476**	**90**	**5**	**2**	**14**	**150**	**60**	**420**	**120**	**703**	**199**	**1106**	**270**	**2278**
1.	Физика	2			70																		**70**				**70**
2.	Хемија	2			70																		**70**				**70**
3.	Исхрана људи	1			35																		**35**				**35**
4.	Операције и мерења у пекарству	2	1		70	35																	**70**	**35**			**105**
5.	Сировине у пекарству	2	2	6	70	70	210	60															**70**	**70**	**210**	**60**	**410**
6.	Производња хлеба								3		14	102		476	90								**102**		**476**	**90**	**668**
7.	Здравствена безбедност хране								2	1		68	34										**68**	**34**			**102**
8.	Објекти и опрема у пекарству								2			68											**68**				**68**
9.	Производња пецива, колача и тестенина															3		14	90		420	120	**90**		**420**	**120**	**630**
10.	Тржиште и промет пекарских производа															2			60				**60**				**60**
11.	Предузетништво																2			60				**60**			**60**
Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА		**0**	**0**	**0**	**35**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**34**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**30**	**0**	**0**	**0**	**64**	**0**	**0**	**0**	**64**
1.	Изборни предмети према програму образовног профила								1			34				1			30				**64**				**64**
Укупно Б1+Б2		**9**	**3**	**6**	**315**	**105**	**210**	**60**	**7 (8**)**	**1**	**14**	**238 (272**)**	**34**	**476**	**90**	**5 (6**)**	**2**	**14**	**150 (180**)**	**60**	**420**	**120**	**703 (767**)**	**199**	**1106**	**270**	**2278 (2342**)**
Укупно		**18**			**690**				**22 (23**)**			**838 (872**)**				**21 (22**)**			**750 (780**)**				**2278 (2342**)**				

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

Б2: Листа изборних предмета према програму образовног профила	
Р.бр.	Листа изборних предмета
Стручни предмети	
1.	Аграрни туризам
2.	Основе угоститељства
3.	Припрема топлих посластица

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

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

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

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

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

Остваривање школског програма по недељама

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

Подела одељења у групе

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

Гантограм реализације модула по стручним предметима за образовни профил ПЕКАР

Раз	Наставни	Обл.	Наставне недеље	**укупно**

ред	предмета	наст.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Т	В	ПН	Б	Σ
први	Сировине у пекарству	Наз. мод.	Основне сировине, чување и амбалажа																								Помоћне сировине, чување и амбалажа													70	70	210	60	410
		Т	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
		В	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
		ПН	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6					
		Б																								30													30				
		Σ	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	30	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	30					
	Операц. и мер. у пекар.	Наз. мод.	Механичке операције у пекарству																								Топлотне и дифузионе операције у пекарству													70	35			105
		Т	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
		В*	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2					
		Σ	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4					

*** ЗА СВАКУ ГРУПУ ВЕЖБЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ СВАКЕ ДРУГЕ НЕДЕЉЕ СА ФОНДОМ ОД ДВА ЧАСА .**

Раз ред	Наставни предмета	Обл. наст.	Наставне недеље																																					укупно				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Т	В	ПН	Б	Σ
други	Производња хлеба	Наз. мод.	Производња хлеба од пшеничног брашна																					Производња раженог и мешаних врста хлеба												Производња специјалних врста хлеба					102	0	476	90	668
		Т	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3						
		В	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0						
		ПН	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14		14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14		14	14	14						
		Б																					30											30						30					
		Σ	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	30	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	30	17	17	17	30					
	Здравствена безбедност хране	Наз. мод.	Основи хигијене					Морфолошке и физиолошке карактеристике микроорганизама										Утицај спољашњих чинилаца на микроорганизме																			Микроорганизми у пекарству					68	34	0	0	102
		Т	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2						
		В*	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2						
		ПН																																										
		Б																																										
		Σ	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	4	4	4	0					

*** ЗА СВАКУ ГРУПУ ВЕЖБЕ СЕ РЕАЛИЗУЈУ СВАКЕ ДРУГЕ НЕДЕЉЕ СА ФОНДОМ ОД ДВА ЧАСА .**

Раз ред	Наставни предмета	Обл. наст.	Наставне недеље																																					укупно				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Т	В	ПН	Б	Σ
трећи	Производња пецива, колача и тестенина	Наз. мод.	Производња пецива и колача од квасног теста								Производња пецива од лиснатог теста									Производња производа од вученог теста				Производња колача од прхког и меденог теста и чајног пецива							Производња тестенина											90	0	420	120	630
		Т	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3								
		В																																									
		ПН	14	14	14	14	14	14	14		14	14	14	14	14	14	14	14		14	14	14		14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14		14								
		Б								24									24				30							12	12				18								
		Σ	17	17	17	17	17	17	17	24	17	17	17	17	17	17	17	17	24	17	17	17	30	17	17	17	17	17	29	29	17	17	17	17	18	17	0	0	0					

НАСТАВНИ ПЛАН ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ

РУКОВАЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ

Недељни и годишњи фонд часова општеобразовних предмета за образовни профил: РУКОВАЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**11**	**2**	**0**	**352**	**64**	**0**	**0**	**8**	**0**	**0**	**256**	**0**	**0**	**0**	**9**	**0**	**0**	**288**	**0**	**0**	**0**	**896**	**64**	**0**	**0**	**960**
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 I	2			64				2			64				1			32				**160**				**160**
4.	Физичко васпитање	2			64				2			64				2			64				**192**				**192**
5.	Математика	2			64				2			64				1			32				**160**				**160**
6.	Историја	2			64																		**64**				**64**
7.	Рачунарство и информатика		2			64																		**64**			**64**
8.	Географија															1			32				**32**				**32**
9.	Екологија и заштита животне средине															1			32				**32**				**32**
10.	Социологија са правима грађана															1			32				**32**				**32**
А2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		**1**	**0**	**0**	**32**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**64**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**64**	**0**	**0**	**0**	**160**	**0**	**0**	**0**	**160**
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32				1			32				1			32				**96**				**96**
2.	Изборни предмет према програму образовног профила**								1			32				1			32				**64**				**64**
Укупно А1+ А2		**14**			**448**				**9 (10**)**			**288 (320**)**				**10 (11**)**			**320 (352**)**				**1056 (1120**)**				**1056 (1120**)**

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

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

А2:Листа изборних предмета према програму образовног профила				
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Општеобразовни предмети				
1.	Страни језик		1	1
2.	Изабрани спорт		1	1
3.	Историја (одабране теме)		1	1
4.	Етика			1
5.	Логика			1
6.	Изабрана поглавља математике			1
7.	Аграрна географија		1	1
8.	Ликовна култура		1	1
9.	Музичка култура		1	1
10.	Биологија		1	

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	64	64	64	192
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

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

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

Остваривање школског програма по недељама

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

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова				број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	професионална пракса	
I	Рачунарство и информатика	64				12

НАСТАВНИ ПЛАН СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ РУКОВАЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ

Подручје рада: **Пољопривреда, производња и прерада хране**

Област: **Пољопривреда**

Образовни профил: **Руковалац пољопривредне технике**

Трајање образовања: **три године**

ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА
ЦИЉЕВИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

Циљ стручног образовања за образовни профил РУКОВАЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ је оспособљавање ученика за руковање, поправку и одржавање пољопривредне технике.

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

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

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Рукује тракторским агрегатима и уређајима	• објасни агрегатирање, врсте агрегата, правила за састављање агрегата, производност рада агрегата. • објасни фазе технологије пољопривредне производње • објасни правила организације послова у	• изврши састављање агрегата • подеси пољопривредну технику за рад према агротехничким захтевима • рукује тракторским агрегатима и	• савесно, одговорно, уредно и прецизно обавља поверене послове • ефикасно организује време

	пољопривреди • разликује агротехничке захтеве машина • наведе и објасни правила и принципе подешавања пољопривредне технике • примени правила руковања пољопривредном техником • разликује норме и стандарде за извођење технолошких операција у пољопривредној производњи • поступа у складу са прописима о безбедности саобраћаја • наведе транспортна средства у пољопривреди • објасни правила складиштења пољопривредних производа	уређајима • користи информациону технологију и глобални позициони систем (GPS) • контролише растур зрна у току сетве • чисти и пере машине, оруђа и уређаје • подешава и контролише рад уређаја за наводњавање • користи информатичка средства у пољопривредној производњи	• испољи позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности пољопривредне технике, алата, инструмената, прибора и опреме • се придржава упутстава и процедура произвођача при експлоатацији, поправци и одржавању пољопривредне технике • испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима • испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према клијентима и сарадницима
Рукује комбајнима и самоходним машинама	• објасни технолошки процес рада комбајна • разликује мере и зазоре за подешавање механизама и уређаја комбајна и самоходних машина • објасни правила подешавања комбајна и самоходних машина • поступа у складу са прописима о безбедности саобраћаја • објасни значај примене прописа о безбедности на раду и заштити од пожара • објасни опасности од несмотреног руковања и непридржавања прописа • објасни употребу глобалног позиционог система (GPS)	• припрема машине за извођење технолошких операција • подешава рад комбајна према врсти и стању усева • адаптира комбајн за различите културе • рукује комбајном при убирању плодова • утврди губитак зрна у току жетве брзом методом • рукује комбајном у јавном саобраћају • подешава и одржава самоходне машине • рукује самоходним машинама у процесу рада и саобраћају на путевима • користи мерни алат, прибор и инструменте • користи информациону технологију и глобални позициони систем (GPS)	
Поправља,	• наведе техничке карактеристике и објасни начин	• користи опрему за дијагностику	

одржава и чува пољопривредну технику	функционисања пољопривредне технике • објасни поступке отклањања кварова код пољопривредних машина и уређаја • објасни принципе техничког одржавања и чувања пољопривредне технике • разликује алат и опрему за поправку и користи их на адекватан начин	• обави замену неисправних и поправку оштећених делова • провери функције свих уређаја након интервенције • спроведе техничко одржавање пољопривредне технике према упутству произвођача • изврши конзервацију и деконзервацију машина • одржава хигијену у објектима за поправку и смештај машина	
Води евиденције о експлоатацији, поправкама и одржавању пољопривредне технике и обавља комерцијалне послове	• наведе основне принципе организације рада • разликује врсте евиденција у вези са експлоатацијом, поправком и одржавањем пољопривредне технике • објасни основне принципе предузетништва • наведе елементе калкулације цена услуге	• евидентира утрошке материјала, резервних делова, горива, мазива и ефективне часова рада машина и уређаја • састави извештај о извршеним радовима и спроведеним мерама техничког одржавања • требује резервне делове машина и уређаја према каталогу • формира цену услуге • комуницира са клијентима и сарадницима	
Чува здравље и околину при руковању и одржавању пољопривредне технике	• објасни значај примене прописа из области безбедности и заштите здравља на раду • објасни значај примене прописа из области противпожарне заштите • објасни значај примене прописа из области заштите животне средине	• употреби заштитну опрему у току рада • спроведе правила личне хигијене и хигијене радног простора • одложи штетне материје (искоришћено уље, амбалажа итд.) на прописан начин • пружи прву помоћ	

Ове мултифункционалне способности ће бити резултат:

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

Недељни и годишњи фонд часова стручних предмета за образовни профил: РУКОВАЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД								УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње					годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б		Т	В	ПН	Б	Σ
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**12**	**3**	**3**	**384**	**96**	**96**	**150**	**8**	**4**	**10**	**256**	**128**	**320**	**150**	**4**	**4**	**13**	**128**	**128**	**416**	**60**		**768**	**352**	**832**	**360**	**2312**
1.	Физика	2			64																			64				64
2.	Основи пољопривредне технике	2	1		64	32																		64	32			96
3.	Мотори и трактори	2	2		64	64		30	2	1	4	64	32	128	30									128	96	128	60	412
4.	Пољопривредне машине	3		3	96		96	30	2	1	2	64	32	64										160	32	160	30	382
5.	Основи пољопривредне производње	3			96				2	1		64	32		30	2	1		64	32				224	64		30	318
6.	Оправка и одражавање пољопривредне технике								2	1	4	64	32	128				7			224	30		64	32	352	30	478
7.	Експлоатација пољопривредних машина															2	1	6	64	32	192	30		64	32	192	30	318
8.	Предузетништво																2			64					64			64
9.	Професионална пракса							90							90												180	180
Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**32**	**0**	**0**	**0**	**1**	**0**	**0**	**32**	**0**	**0**	**0**		**64**	**0**	**0**	**0**	64
1.	Изборни предмети према програму образовног профила								1			32				1			32					64				64
Укупно Б1+Б2		**12**	**3**	**3**	**384**	**96**	**96**	**150**	**8 (9**)**	**4**	**10**	**256 (288**)**	**128**	**320**	**150**	**4 (5**)**	**4**	**13**	**128 (160**)**	**128**	**416**	**60**		**768 (832**)**	**352**	**832**	**360**	**2312 (2376**)**
Укупно		**18**			**726**				**22 (23**)**			**854 (886**)**				**21 (22**)**			**732 (764**)**					**2312 (2376**)**				

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

Б2: Листа изборних предмета према програму образовног профила

Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД		
		I	II	III
Стручни предмети				
1.	Техничко цртање		1	
2.	Хидраулика и пнеуматика		1	
3.	Повртарство у заштићеном простору		1	
4.	Аутоматска регулација и управљање			1
5.	Процесна техника			1
6.	Аграрни туризам			1

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године				
	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	64	64	64	192
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 120
*Ако се укаже потреба за овим облицима рада				

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

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

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

Остваривање школског програма по недељама

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

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова				број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	професионална пракса	
I	Основи пољопривредне технике	32				12
	Мотори и трактори	64		30		12
	Пољопривредне машине		96	30		12
	Професионална пракса**				90**	12
II	Мотори и трактори		128	30		12
	Пољопривредне машине	32	64			12
	Основи пољопривредне производње	32				12
	Оправка и одржавање пољопривредне технике	32	128			12
	Мотори и трактори / Обука вожње трактора*	32*				1*
	Професионална пракса**				90**	12
III	Оправка и одржавање пољопривредне технике		224	30		12
	Експлоатација пољопривредних машина	32	192	30		12
	Предузетништво	64				12

*Практична настава за модул **Обука вожње трактора** реализује се индивидуално за сваког ученика и обухвата обуку ученика за управљање трактором. Недељни приказ броја часова дат је у гантограму, а распоред индивидуалне обуке за сваког ученика утврђује стручно веће наставника пољопривредне групе предмета у школи, уз присуство наставника – ментора.

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

Гантограм реализације модула по стручним предметима за образовни профил РПТ

Разред	Назив предмета	Обл. нас.	Наставне недеље																																					укупно				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Т	В	Σ	Б	Σ
I	Основи пољопривредне технике	Т	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2				64	32	0	0	96
		В	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1	1								
		ПН																																										
		Б																																									
	Мотори трактори	Т	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2				64	64	0	30	158
		В	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2	2	2	2								
		ПН																																										
		Б						15																								15												
	Пољопривредне машине	Т	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			3	3	3	3				96	0	96	30	222
		В																																									
		ПН	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			3	3	3	3								
		Б						15																								15												
	Професионална пракса	Т																																			30	30	30	0	0	90	0	90
		ПН																																										
		Σ	13	13	13	13	13	30	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	30	13	13	13	13	30	30	30	224	96	186	60	566
II	Осно. пољ. произ.	Т	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2								
		В																		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2				64	32	0	30	126
		ПН																																										
		Б																													30												
	Мотор.и трактори	Т	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2								
		В																		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2				64	32	128	30	254
		ПН	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4								
		Б									30																																
	Пољопривредне маш.	Т	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2								
		В																		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2				64	32	64	0	160
		пн	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4																									
		Б																																									
	Опра. и одржпољ. техн.	Т	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2								
		В	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2																					64	32	128	0	224
		ПН	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4								
		Б																																									
	Професионална прак.	Т																																			30	30	30	0	0	90	0	90
		ПН																																										
		Σ	22	22	22	22	22	22	22	22	30	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	30	22	22	22	22	22	30	30	30	256	128	410	60	854
III	Основи пољоприв. производње	Т	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									
		В																		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				64	32	0	0	96
		пн																																										
		Б																																									
	Оправка и одржвање пољ. тех.	Т																																										
		пн	7	7	7	7	7	7		7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7				0	0	224	0	224
		Б																																									
	Експлоатац. пољопр. технике	Т	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2									
		В	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				64	32	192	60	348
		пн	6	6	6	6	6	6		6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6									
		Б							30																																	
		Σ	19	19	19	19	19	19	30	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	30	0	0	0	128	64	416	60	668

НАСТАВНИ ПЛАН ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР

Недељни и годишњи фонд часова општеобразовних предмета 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
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**22**	**2**	**0**	**704**	**64**	**0**	**0**	**11**	**0**	**0**	**352**	**0**	**0**	**0**	**9**	**0**	**0**	**288**	**0**	**0**	**0**	**11**	**0**	**0**	**352**	**0**	**0**	**0**	**1696**	**64**	**0**	**0**	**1760**
1.	Српски језик и књижевност	3			96				3			96				3			96				3			96				**384**				**384**
1.1	_____језик и књижевност*	3			96				3			96				3			96				3			96				**384**				**384**
2.	Српски као нематерњи језик*	2			64				2			64				2			64				2			64				**256**				**256**
3.	Страни језик I	2			64				2			64				2			64				2			64				**256**				**256**
4.	Физичко васпитање	2			64				2			64				2			64				2			64				**256**				**256**
5.	Математика	2			64				2			64				2			64				2			64				**256**				**256**
6.	Рачунарство и информатика		2			64																									**64**			**64**
7.	Историја	2			64																									**64**				**64**
8.	Екологија и заштита животне средине	1			32																									**32**				**32**
9.	Латински језик	1			32																									**32**				**32**
10.	Физика	2			64																									**64**				**64**
11.	Географија	2			64																									**64**				**64**
12.	Биологија	2			64																									**64**				**64**
13.	Хемија	3			96				2			64																		**160**				**160**
14.	Социологија са правима грађана																						2			64				**64**				**64**
А2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		**1**	**0**	**0**	**32**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**0**	**96**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**0**	**96**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**0**	**96**	**0**	**0**	**0**	**320**	**0**	**0**	**0**	**320**
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32				1			32				1			32				1			32				**128**				**128**
2.	Изборни предмет према програму образовног профила**								2			64				2			64				2			64				**192**				**192**
Укупно А1+А2		**25**			**800**				**12 (14**)**			**384 (448**)**				**10 (12**)**			**320 (384**)**				**12 (14**)**			**384 (448**)**				**1888 (2080**)**				**1888 (2080**)**

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

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

А2: Листа изборних предмета према програму образовног профила					
Ред. бр.	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
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	

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године					
	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	64	64	64	64	256
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
*Ако се укаже потреба за овим облицима рада					

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова
Екскурзија	до 3 дана	до 5 дана	до 5 наставних дана	до 5 наставних дана
Језик другог народа или националне мањине са елементима националне културе	2 часа недељно			
Трећи страни језик	2 часа недељно			
Други предмети *	1-2 часа недељно			
Стваралачке и слободне активности ученика (хор, секције и друго)	30-60 часова годишње			
Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге	15-30 часова годишње			
Културна и јавна делатност школе	2 радна дана			
*Поред наведених предмета школа може да организује, у складу са опредељењима ученика, факултативну наставу из предмета који су утврђени наставним планом других образовних профила истог или другог подручја рада, као и у наставним плановима гимназије, или по програмима који су претходно донети.				

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

Подела одељења у групе						
разред	предмет / модул	годишњи фонд часова				број ученика у групи
		вежбе	практична настава	настава у блоку	професионална пракса	
I	Рачунарство и информатика	64				12

НАСТАВНИ ПЛАН СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР

Подручје рада: **Пољопривреда, производња и прерада хране**

Област: **Пољопривреда**

Образовни профил: **Пољопривредни техничар**

Трајање образовања: **четири године**

ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

ЦИЉЕВИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

Циљ стручног образовања за образовни профил ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР је оспособљавање ученика за организовање и спровођење биљне и сточарске производње у комбинатима и на газдинствима.

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

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

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Организује биљну и сточарску производњу у комбинатима и на газдинствима	• објасни основне принципе организације рада у биљној и сточарској производњи • објасни принципе и технологије биљне производње • објасни принципе и технологије сточарске производње • наведе стандарде и нормативе из подручја биљне и сточарске производње и објасни њихов значај (HACCP, GLOBAL GAP) • наведе карактеристике и врсте материјала, алата и	• изради оперативни план производње на основу радног налога • планира утрошке материјала, потребног броја радника и средстава за производњу • припреми алат, материјал и заштитна средстава за рад • одржава средства за рад • подеси и припреми машине, уређаје и опрему за рад • организује рад групе радника • контролише радни процес и евидентира учинак	• савесно, одговорно и уредно обавља поверене послове • ефикасно организује време

	опреме у биљној и сточарској производњи • објасни функционисање основних склопова машина и оруђа • објасни значај периодичности и захтевности одржавања машина, уређаја и опреме у биљној и сточарској производњи	• комуницира са сарадницима, надређенима и странкама у процесу рада	• испољи позитиван однос према значају функционалне и техничке исправности машина и оруђа у пољопривредној и сточарској производњи • испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према сарадницима и клијентима • испољи позитиван однос према професионално-етичким нормама и вредностима
Спроведе процес биљне производње у комбинатима и на газдинствима	• објасни технологије гајења биљака на отвореном и у затвореном простору • објасни опште услове гајења биљних култура • наведе врсте агротехничких мера и објасни начине спровођења агротехничких мера • разликује сортимент ратарских и повртарских култура и објасни њихове карактеристике • разликује врсте и сортимент гајених култура у биљној органској производњи и објасни њихове карактеристике • разликује болести гајених биљних култура и врсте штеточина и корова • наведе врсте и објасни начин примене средстава за заштиту биљака • објасни технолошке процесе у ратарству и повртарству • наведе експлоатационе карактеристике и објасни начин рада машина и оруђа у биљној производњи • наведе параметре квалитета сировина, репроматеријала и биљних производа • објасни услове транспорта и складиштења сировина, репроматеријала и биљних производа	• набави материјал и средстава за биљну производњу • контролише сировине и репроматеријал за биљну производњу • узима узорке земљишта и биљног материјала • спроводи агротехничке мере према налогу • производи семенски и садни материјал на отвореном и у затвореном простору • припреми земљиште • обави сетву и садњу • прати развој биљних култура • препозна симптоме болести гајених биљних култура, врсте штеточина и корова • примени мере заштите биљних култура • обави жетву и бербу • контролише готове производе • складишти биљне производе • рукује пољопривредном механизацијом у свим фазама биљне производње	
Спроведе процес сточарске производње у комбинатима и на газдинствима	• разликује врсте, расе и категорије домаћих животиња • објасни морфологију и анатомију домаћих животиња • објасни опште услове гајења стоке • објасни технолошке процесе у сточарству • наведе експлоатационе карактеристике и објасни начин рада машина и оруђа у сточарској производњи	• набави материјал и средства за сточарску производњу • контролише сировине и репроматеријал за сточарску производњу • изврши избор и обележавање животиња за узгој • оцењује и класира домаће животиње • спроведе прописану исхрану и узгој стоке и живине • одржава хигијену домаћих животиња • узима узорке сточне хране и сточарских и живинарских производа	

	• објасни начине исхране, узгоја и неге различитих врста и категорија животиња • објасни значај одржавања хигијене животиња и смештајних објеката • разликује врсте зоотехничких мера и објасни начине спровођења зоотехничких мера • наведе параметре квалитета сировина, репроматеријала и производа у сточарској производњи • објасни услове транспорта и складиштења сировина, репроматеријала и сточних и живинарских производа	• спроведе зоотехничке мере према налогу • препозна симптоме болести домаћих животиња • складишти сточне и живинарске производе • рукује машинама, уређајима и апаратима у сточарској производњи	
Води документацију у биљној и сточарској производњи	• објасни значај и примену вођења евиденција о учинку радника, коришћењу механизације, утрошку репроматеријала, приносу биљних производа, прирасту стоке и обиму сточних производа • наведе нормативе и објасни економске елементе за калкулацију цена • објасни значај и наведе врсте осигурања имовине у пољопривредној производњи • објасни основне принципе предузетништва	• води евиденције о извршењу плана биљне и сточарске производње • припреми прописану документацију и извештаје о производњи • припреми податке за материјално-финансијско књиговодство, израду понуда производа и уговоре за осигурање • припреми калкулације цена за биљне и сточарске производе • користи информатичка средства	
Чува здравље и околину у процесу биљне и сточарске производње	• објасни значај примене прописа из области безбедности и заштите здравља на раду • објасни значај примене прописа из области противпожарне заштите • објасни значај примене прописа из области заштите животне средине	• спроводи мере заштите на раду • употреби заштитна средства и опрему у току процеса производње • обезбеди спољашњу средину од контаминације хемијским средствима која се користе у биљној и сточарској производњи • одложи амбалажу и отровне материје на прописан начин	

Ове мултифункционалне способности ће бити резултат:

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

Недељни и годишњи фонд часова стручних предмета за образовни профил: ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**7**	**0**	**0**	**224**	**0**	**0**	**150**	**7**	**6**	**5**	**224**	**192**	**160**	**150**	**9**	**6**	**5**	**288**	**192**	**160**	**150**	**7**	**6**	**5**	**224**	**192**	**160**	**60**	**960**	**576**	**480**	**510**	**2526**
1.	Педологија и агрохемија	3			96			18																						96			18	114
2.	Заштита биља	2			64			24		2			64				2			64										64	128		24	216
3.	Пољопривредна техника	2			64			18	2	2	1	64	64	32	15	2	2		64	64			2	2		64	64			256	192	32	33	513
4.	Биљна производња 1* *								5	2	4	160	64	128	45															160	64	128	45	397
5.	Биљна производња 2* *															5	2	5	160	64	160	60								160	64	160	60	444
6.	Наводњавање															2			64											64				64
7.	Сточарска производња																						5	2	5	160	64	160	60	160	64	160	60	444
8.	Предузетништво																							2			64				64			64
9.	Професионална пракса							90							90							90										270	270
Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**64**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**64**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**64**	**0**	**0**	**0**	**192**	**0**	**0**	**0**	**192**
1.	Изборни предмети према програму образовног профила**								2			64				2			64				2			64				192				192
Укупно Б1+Б2		**7**	**0**	**0**	**224**	**0**	**0**	**150**	**7 (9**)**	**6**	**5**	**224 (288**)**	**192**	**160**	**150**	**9 (11**)**	**6**	**5**	**288 (352**)**	**192**	**180**	**150**	**7 (9**)**	**6**	**5**	**224 (288**)**	**192**	**160**	**60**	**960 (1152**)**	**576**	**480**	**510**	**2526 (2718**)**
Укупно		**7**			**374**				**18 (20**)**			**726 (790**)**				**20 (22**)**			**810 (874**)**				**18 (20**)**			**636 (700**)**				**2526 (2718**)**				

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

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

Листа изборних технологија у оквиру предмета Биљна производња

	Листа изборних технологија	РАЗРЕД	
		II	III
Биљна производња 1	Ратарство	*	
	Ратарство са повртарством	*	
	Повртарство са цвећарством	*	
Биљна производња 2	Воћарство		*
	Виноградарство		*
	Воћарство и виноградарство		*

Б2: Листа изборних предмета према програму образовног профила					
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
Стручни предмети* - ОБАВЕЗНО СЕ БИРА БАР У ЈЕДНОМ РАЗРЕДУ					
1.	Ратарство		2		
2.	Повртарство		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
12.	Рибарство				2
13.	Гајење пужева				2
14.	Органска производња у сточарству				2
15.	Аграрни туризам				2

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године					
	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	64	64	64	64	256
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120

Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
*Ако се укаже потреба за овим облицима рада					

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године					
	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	64	64	64	64	256
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
*Ако се укаже потреба за овим облицима рада					

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године					
	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	64	64	64	64	256
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
*Ако се укаже потреба за овим облицима рада					

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

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова				број ученика у групи
		вежбе	практична настава	настава у блоку	професионална пракса	
I	Педологија и агрохемија			18		12
	Пољопривредна техника			24		12
	Заштита биља			18		12
	Професионална пракса**				90**	12
II	Заштита биља	64				12
	Пољопривредна техника	64		15		12
	Биљна производња 1	64	128	45		12
	Професионална пракса**				90**	12
	Пољопривредна техника / Обука вожње трактора*		32*			1*
III	Пољопривредна техника	64				12
	Заштита биља	64				12
	Биљна производња 2	64	160	60		12
	Професионална пракса**				90**	12
IV	Пољопривредна техника	64				12
	Сточарска производња	64	160	60		12
	Предузетништво	64				12

*Практична настава за модул **Обука вожње трактора** реализује се индивидуално за сваког ученика и обухвата обуку ученика за управљање трактором. Недељни приказ броја часова дат је у гантограму, а распоред индивидуалне обуке за сваког ученика утврђује стручно веће наставника пољопривредне групе предмета у школи, уз присуство наставника – ментора.

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

Гантограм реализације модула по стручним предметима за образовни профил ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР

Раз.	Наставни предмет	Обл. наст.	Наставне недеље																																							укупно				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Т	В	ПН	Б	Σ
I	Педологија и агрохемија	Т	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3				96	0	0	18	114
		В																																										
		пн																																											
		Б											6											6											6									
	Пољопривредна техника	Т	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2				64	0	0	18	82
		В																																										
		пн																																											
		Б									6								6																6									
	Заштита биља	Т	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2				64	0	0	24	88
		В																																										
		пн																																											
		Б				6										6						6													6									
	Професионална пракса	Т																																											
		В																																										
		пн																																			30	30	30	0	0	90	0	90
		Б																																										
		Σ	7	7	7	7	13	7	7	7	13	7	13	7	7	13	7	7	11	7	7	11	7	10	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	18	7	30	30	30	224	0	90	60	374

Раз.	Наставни предмет	Обл. наст.	Наставне недеље																																								укупно				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Т	В	ПН	Б	Σ
II	Пољопривредна техника	Т	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2				64	64	32	15	175
		В	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	3	3	3	3								
		пн																		2	2	2	2	2	3	3	3	3		2	2	2	1	1	1	1								
		Б							15																																				
	Заштита биља	Т																																											
		В	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2				0	64	0	0	64
		пн																																										
		Б																																										
	Биљна производња 1 Ратарство	Т	5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5				160	65	127	45	397
		В	5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5																												
		пн	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	7	7	7	5	5	5	5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5								
		Б							15																				30														
	Професионална пракса	Т																																											
		В																																										
		пн																																			30	30	30	0	0	90	0	90
		Б																																										
		Σ	18	18	18	18	18	18	30	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	30	18	18	18	18	18	18	18	30	30	30	224	193	249	60	726

аз.	Предмети / Радне недеље		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Т	В	ПН	Б	Σ
II	Пољопривредна техника	Т	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2				64	64	32	15	175
		В	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1		2	2	2	3	3	3	3								
		пн																		2	2	2	2	2	3	3	3	3		2	2	2	1	1	1	1								
		Б							15																																		
	Заштита биља	Т																																										
		В	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2				0	64	0	0	64
		пн																																									
		Б																																									
	Биљна производња 1 Опште ратарство и повртарство Б-1	Т	5	5	5	5	5	5																																			
		В	5	5	5	5	5	5																																30	30	12	15	87
		пн	2	2	2	2	2	2																																			
		Б							15																																		
	Биљна производња 1 Посебно ратарство Б-2	Т								3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2								
		В								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1															65	16	69	15	165
		пн								3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	1	1	3	3	3		3	3	2	2	2	2	2								
		Б																										15														
	Биљна производња 1 Посебно повртарство Б-3	Т								2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3								
		В								2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1															65	18	47	15	145
		пн								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	3	3	3	3	3								
		Б																										15														
	Професионална пракса	Т																																										
		В																																										
		пн																																						30	30	30	0	0	90	0	90
		Б																																										
		Σ	18	18	18	18	18	18	30	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	30	18	18	18	18	18	18	18	30	30	30	224	192	250	60	726

Раз.	Предмети / Радне недеље		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Т	В	ПН	Б	Σ
II	Пољопривредна техника	Т	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2				64	64	32	15	175
		В	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1		2	2	2	3	3	3	3								
		пн																		2	2	2	2	2	3	3	3	3		2	2	2	1	1	1	1								
		Б							15																																		
	Заштита биља	Т																																										
		В	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2				0	64	0	0	64
		пн																																									
		Б																																									
	Биљна производња 1 Опште повртарство и цвећарство В-1	Т	5	5	5	5	5	5																																			
		В	5	5	5	5	5	5																																30	30	12	15	87
		пн	2	2	2	2	2	2																																			
		Б							15																																		
	Биљна производња 1 Посебно повртарство В-2	Т								3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2								
		В								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1															65	16	69	15	165
		пн								3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	1	1	1	1	1	1	3	3	3		3	3	2	2	2	2	2								
		Б																										15														
	Биљна производња 1 Посебно цвећарство В-3	Т								2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3								
		В								2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1															65	18	47	15	145
		пн								1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	3	3	3	3	3								
		Б																										15														
	Професионална пракса	Т																																										
		В																																										

| | | |

| | | |

НАСТАВНИ ПЛАН ОПШТЕОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР

Недељни и годишњи фонд часова општеобразовних предмета 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
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**20**	**2**	**0**	**640**	**64**	**0**	**0**	**13**	**0**	**0**	**416**	**0**	**0**	**0**	**9**	**0**	**0**	**288**	**0**	**0**	**0**	**11**	**0**	**0**	**288**	**0**	**0**	**0**	**1696**	**64**	**0**	**0**	**1760**
1.	Српски језик и књижевност	3			96				3			96				3			96				3			96				**384**				**384**
1.1	_____језик и књижевност*	3			96				3			96				3			96				3			96				**384**				**384**
2.	Српски као нематерњи језик*	2			64				2			64				2			64				2			64				**256**				**256**
3.	Страни језик I	2			64				2			64				2			64				2			64				**256**				**256**
4.	Физичко васпитање	2			64				2			64				2			64				2			64				**256**				**256**
5.	Математика	2			64				2			64				2			64				2			64				**256**				**256**
6.	Рачунарство и информатика		2			64																									**64**			**64**
7.	Историја	2			64																									**64**				**64**
8.	Латински језик	1			32																									**32**				**32**
9.	Физика	2			64																									**64**				**64**
10.	Географија	2			64																									**64**				**64**
11.	Хемија	2			64				3			96																		**160**				**160**
12.	Биологија	2			64				1			32																		**96**				**96**
13.	Социологија са правима грађана																									64				**64**				**64**
А2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		**1**	**0**	**0**	**32**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**0**	**96**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**0**	**96**	**0**	**0**	**0**	**3**	**0**	**0**	**96**	**0**	**0**	**0**	**320**	**0**	**0**	**0**	**320**
1.	Грађанско васпитање / Верска настава	1			32				1			32				1			32				1			32				**128**				**128**
2.	Изборни предмет према програму образовног профила**				0				2			64				2			64				2			64				**192**				**192**
Укупно А1+А2		**23**			**736**				**14 (16**)**			**448 (512**)**				**10 (12**)**			**320 (384**)**				**12 (14**)**			**320 (384**)**				**1888 (2080**)**				**1888 (2080**)**

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

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

А2:Листа изборних предмета према програму образовног профила					
Рб	Листа изборних предмета	РАЗРЕД			
		I	II	III	IV
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.	Општа и неорганска хемија			2	
7.	Органска хемија				2
8.	Физика			2	2
9.	Биологија			2	
10.	Ликовна култура		2	2	2
11.	Музичка култура		2	2	2
12.	Географија у пољопривреди		2	2	

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

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

*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

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

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

Остваривање школског програма по недељама

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

Подела одељења у групе

разред	предмет / модул	годишњи фонд часова				број ученика у групи - до
		вежбе	практична настава	настава у блоку	професионална пракса	

I	Рачунарство и информатика	64				12

НАСТАВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР

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

1. ЦИЉЕВИ И ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

ЦИЉЕВИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

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

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

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

ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА:

Стручне компетенције	Знања	Вештине	Ставови
По завршеном програму образовања за овај профил, ученик ће бити у стању да:			
Организује сопствени рад у области ветеринарске медицине	• објасни принципе организације рада у јавним ветеринарским установама, ветеринарским амбулантама и производним организацијама из области сточарства • објасни значај примене норматива и прописа из подручја ветеринарске медицине • објасни основне принципе зоохигијенских мера у ветеринарским и сточарским организацијама • наведе основне особине и потребе и објасни анатомију и физиологију	• обезбеди услове за преглед животиња и интервенције • припреми инструментаријум и изврши стерилизацију • припреми радно место у складу са задатком • ради у тиму	• савесно, одговорно и уредно обавља поверене послове • ефикасно организује време • испољи позитиван однос према професионално-

	појединих врста домаћих животиња • наведе основне принципе гајења, исхране и репродукције домаћих животиња • објасни основна начела смештаја, неге и здравствене заштите домаћих животиња • разликује опрему и инструменте за рад у сточарској производњи и здравственој заштити животиња и објасни поступак припреме и одржавања инструмената • објасни основне принципе предузетништва • наведе стандарде добре ветеринарске и одгајивачке праксе		етичким нормама и вредностима • испољи позитиван однос према значају спровођења стандарда, норматива и прописа у области ветеринарске медицине • испољи позитиван однос према значају хигијене, стерилисаности и функционално-техничке исправности инструмената и опреме која се користи у ветеринарској пракси • испољи љубазност, комуникативност, предузимљивост, ненаметљивост и флексибилност у односу према сарадницима
Асистира ветеринару при третману животиња у ветеринарској амбуланти	• објасни зоонозе • разликује болести папкара, копитара, месоједа и живине • објасни дијагностику обољења папкара, копитара, месоједа и живине • наведе поделу и врсте лекова у ветеринарској медицини • објасни основне особине лекова за поједине болести • објасни принципе дозирања, терапијска и токсична дејства лека • објасни значај правилног складиштења и чувања лекова, хране и адитива • наведе методе и услове складиштења лекова, хране и адитива • разликује врсте евиденција у апотеци • наведе основна зоохигијенска и хируршка начела • објасни основна начела асепсе и антисепсе • објасни основна правила поступања са животињом у току интервенције (прилаз, фиксирање) • објасни начела праћења постоперативног тока	• изврши пријем и смештај животиње • узима анамнестичке податке од власника животиње • фиксира животињу • испита тријас • изврши преоперативну припрему пацијента • спроведе захтеве ветеринара при терапијским или хируршким захватима • припреми и изврши апликацију лекова • прати постоперативно стање животиње • употреби радна средства и материјал у складу са упутствима произвођача • примени правила пословног комуницирања • изда лекове према рецепту, храну и адитиве у складу са захтевом • складишти и дефектира лекове, храну и адитиве • води евиденције у ветеринарској амбуланти	
Изврши пријем узорака за трихинелоскопски преглед	• објасни технике израде трихино препарата • објасни значај зоохигијене и третмана заразног материјала	• преузме, обележи и евидентира узорак • изради трихино препарате • уклони вишак материјала и остатка ткива • хигијенски обради трихинелоскопска стакла • припреми апарат и дигестивну течност код методе вештачке дигестије	
Узима узорке за хематолошки,	• објасни биохемијске и микробиолошке особине узоркованог материјала	• узоркује млеко, крв, урин и фецес • узоркује патолошки и непатолошки	

биохемијски, микробиолошки и копролошки преглед		материјали • узоркује намирнице животињског порекла • обележи узорке • складишти узорке на прописани начин • пакује узорке за транспорт	
Обавља послове здравствене заштите животиња на терену уз надзор ветеринара	• наведе основна зоохигијенска и хируршка начела • објасни значај превентивних мера (дехелминтизација, вакцинација) и поступке спровођења • објасни правила спровођења терапије (апликација лека) • објасни принципе репродукције животиња • објасни порођајни ток и наведе начине пружања помоћи породиљи • наведе зоохигијенске и зоотехничке мере и објасни начин спровођења појединачних мера • објасни симптоме и начин сузбијања заразних болести присутних на терену	• изврши дехелминтизацију и вакцинацију • препозна полни жар и изврши припуст код животиња • акушира • пружи прву помоћ животињама • изврши апликацију лека • спроведе зоохигијенске и зоотехничке мере • употреби радна средства и материјал у складу са упутствима произвођача	
Води и испуњава ветеринарску документацију	• објасни значај вођења евиденција у ветеринарској медицини • разликује врсте евиденција у ветеринарској медицини • наведе врсте и објасни структуру трошкова за извршену услугу	• отвори болеснички лист и историју болести • сачини извештај о обављеним активностима • води амбулаторни протокол • води дневник теренских активности • води евиденције о утрошеним лековима и материјалним средствима • спецификује трошкове ветеринарских услуга	
Предузима мере сигурности у раду и заштите животне средине, у складу са прописима	• објасни основна начела хигијенских и зоохигијенских прописа из ветеринарске медицине • објасни важност успостављања процедура уклањања медицинског отпада • објасни опасности од повређивања при неправилном третману животиње • објасни значај примене прописа из области безбедности и заштите здравља на раду • објасни значај примене прописа из области противпожарне заштите • објасни значај примене прописа из области заштите животне средине	• употреби заштитна средства и опрему у раду • сортира, пакује и уништава потенцијално опасан и употребљен потрошни материјал на прописан начин • обезбеди спољашњу средину од контаминације инфективним материјалом • обезбеди употребљена Д.Д.Д. средства од додира са водом за пиће, намирницама, људима и животињама • уклони медицински отпад на прописан начин	

Ове мултифункционалне способности ће бити резултат:

- флексибилне и на квалитет ученичких постигнућа усмерене школске организације;
- заједничког рада наставника и ученика у свим предметима и модулима;

- примене стратегија, метода и техника активног учења и усвајања знања и вештина у настави.

Недељни и годишњи фонд часова стручних предмета 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**	**0**	**160**	**128**	**0**	**150**	**8**	**4**	**4**	**256**	**128**	**128**	**150**	**7**	**6**	**7**	**224**	**192**	**224**	**150**	**5**	**7**	**6**	**160**	**224**	**192**	**60**	**800**	**672**	**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.	Епизоотиологија								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	4	5	128	128	160	30	3	2	3	96	64	96	30	**224**	**192**	**256**	**60**	**732**
9.	Основи хирургије																						2	3	3	64	96	96	30	**64**	**96**	**96**	**30**	**286**
10.	Предузетништво																							2			64				**64**			**64**
11.	Професионална пракса							90							90							90											**270**	**270**
Б2: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**64**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**64**	**0**	**0**	**0**	**2**	**0**	**0**	**64**	**0**	**0**	**0**	**192**	**0**	**0**	**0**	**192**
1.	Изборни предмети према програму образовног профила				0				2			64				2			64				2			64				**192**				**192**
Укупно Б1+Б2		**5**	**4**	**0**	**160**	**128**	**0**	**150**	**8 (10**)**	**4**	**4**	**256 (320**)**	**128**	**128**	**150**	**7 (9**)**	**6**	**7**	**224 (288**)**	**192**	**224**	**150**	**5 (7**)**	**7**	**6**	**160 (224**)**	**224**	**192**	**60**	**800 (992**)**	**672**	**544**	**510**	**2526 (2718**)**
Укупно		**9**			**438**				**16 (18**)**			**662 (726**)**				**20 (22**)**			**790 (854**)**				**18 (20**)**			**636 (700**)**				**2526 (2718**)**				

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

Б2: Листа изборних предмета према програму образовног профила					
Рб	Листа изборних предмета	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

Остали обавезни облици образовно-васпитног рада током школске године

	I РАЗРЕД часова	II РАЗРЕД часова	III РАЗРЕД часова	IV РАЗРЕД часова	УКУПНО часова
Час одељенског старешине	64	64	64	64	256
Додатни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Допунски рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
Припремни рад *	до 30	до 30	до 30	до 30	до 120
*Ако се укаже потреба за овим облицима рада					

Факултативни облици образовно-васпитног рада током школске године по разредима

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

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

Остваривање школског програма по недељама

	I РАЗРЕД	II РАЗРЕД	III РАЗРЕД	IV РАЗРЕД
Разредно-часовна настава	32	32	32	32
Менторски рад (настава у блоку, пракса)	5	5	5	2

Обавезне ваннаставне активности	2	2	2	2
Матурски испит				3
Укупно радних недеља	**39**	**39**	**39**	**39**

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

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

Гантограм реализације модула по стручним предметима за образовни профил ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР

	Предмети / Радне недеље		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Т	В	ПН	Б	Σ
Први	анатомија и физиологија	Т	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3				96	64	0	30	190
		В	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2								
		пи																																										
		Б				3				3				3					3						3			3			3			3											
	сточарство са исхраном	Т	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2				64	64	0	30	158
		В	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2								
		пи																																										
		Б				3				3				3					3			3			3			3			3			3											
	професионална пракса	Т																																										
		В																																										
		пи																																			30	30	30	0	0	90	0	90
		Б																																										
		Σ	9	9	9	15	9	9	9	15	9	9	9	6	9	9	9	15	9	9	9	15	9	9	15	9	9	15	9	9	6	9	9	15	9	15	30	30	30	160	128	90	60	438

	Предмети / Радне недеље		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Т	В	ПН	Б	Σ
Други	фармакологија	Т	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2				64	32	64	20	180
		В	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1								
		пи	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2								
		Б			2				2			2							2				2			3			2			3			2								
	патологија	Т	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2				64	0	0	10	74
		В																																									
		пи																																										
		Б							2						6				2																									
	хигијена и нега животиња	Т	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2				64	32	64	20	180
		В	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1								
		пи	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2								
		Б			3				2			3							2				2			2			2			2			2								
	епизоотиологија	Т	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2				64	64	0	10	138
		В	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2								
		пи																																										
		Б			1							1											2				1			2			1			2								
	професионална пракса	Т																																										
		В																																										
		пи																																			30	30	30	0	0	90	0	90
		Б																																										
		Σ	16	16	22	16	16	16	22	16	16	22	16	16	6	16	16	16	22	16	16	16	22	16	16	16	22	16	16	6	16	16	22	16	16	22	30	30	30	256	128	218	60	662

	Предмети / Радне недеље		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Т	В	ПН	Б	Σ
Трећи	болести животиња	Т	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4				128	128	160	30	446
		В	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4								
		пи	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		5	5	5	5	5	5	5	5								
		Б				3				3			3			3			3			3			3			3			3			3										
	породиљство	Т	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3									3	3	3	3	3	3	3	3				96	64	64	30	254
		В	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4																									
		пи																		4	4	4	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	4	4	4								
		Б					3			3			3			3			3			3			3			3			3			3										
	професионална пракса	Т																																										
		В																																										
		пи																																			30	30	30	0	0	90	0	90
		Б																																										
		Σ	20	20	20	20	26	20	20	26	20	20	6	20	20	26	20	26	20	20	20	26	20	20	26	20	20	6	20	20	20	26	20	20	26	20	30	30	30	224	192	314	60	790

	Предмети / Радне недеље		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	Т	В	ПН	Б	Σ
Четврти	болести животиња	Т	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3										
		В	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				96	64	96	33	289
		пи	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3										

| | | |

I ПЛАН НАСТАВЕ И УЧЕЊА

за образовни профил Пољопривредни техничар дигиталних технологија

		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
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		**17**	**2**		**595**	**70**			**10**			**340**				**10**			**330**				**12**			**384**				**1649**	**70**			**1719**
1	Српски језик и књижевност	3			105				3			102				3			99				3			96				**402**				**402**
2	_____ језик и књижевност*																																	
1.1	Српски као нематерњи језик*																																	
3	Страни језик	2			70				2			68				2			66				2			64				**268**				**268**
4	Физичко и здравствено васпитање	2			70				2			68				2			66				2			64				**268**				**268**
5	Математика	3			105				3			102				3			99				3			96				**402**				**402**
6	Рачунарство и информатика		2			70																									**70**			**70**
7	Историја	2			70																									**70**				**70**
8	Екологија и заштита животне средине	1			35																									**35**				**35**
9	Географија	2			70																									**70**				**70**
10	Хемија	2			70																									**70**				**70**
11	Социологија са правима грађана																						2			64				**64**				**64**
А2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		**1**			**35**				**3**			**102**				**3**			**99**				**3**			**96**				**332**				**332**
1	Грађанско васпитање / Верска настава	1			35				1			34				1			33				1			32				**134**				**134**
2	Изборни програми по програму образовног профила**								2			68				2			66				2			64				**198**				**198**
Укупно А1+А2		**18**	**4**		**630**	**70**			**10**			**442**				**13**			**429**				**12**			**480**				**1981**	**70**			**2051**
Укупно		**20**			**700**				**10 (**13)**			**340 (**442)**				**10 (**13)**			**330 (**429)**				**12 (**15)**			**384 (**480)**				**1719 (**2051)**				

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 дигиталних технологија*

		I РАЗРЕД							II РАЗРЕД							III РАЗРЕД							IV РАЗРЕД							УКУПНО				
		недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				недељно			годишње				годишње				
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		**8**	**4**		**280**	**140**		**60**	**9**	**4**	**6**	**306**	**136**	**204**	**90**	**9**	**4**	**6**	**297**	**132**	**198**	**120**	**6**	**5**	**6**	**192**	**160**	**192**	**60**	**1075**	**568**	**594**	**330**	**2567**
1	Физика	2			70																								**70**				**70**
2	Основи бильне производње	3	2		105	70																							**105**	**70**			**175**
3	Техничко цртање са машинским елементима	2	1		70	35																							**70**	**35**			**105**
4	Дигиталне технологије у пољопривреди	1	1		35	35			1	1		34	34																**69**	**69**			**138**
5	Пољопривредна техника								4	1	3	136	34	102		2	2	2	66	66	66	18								**202**	**100**	**168**	**18**	**488**
6	Ратарство и повртарство								2	1	3	68	34	102	30														**68**	**34**	**102**	**30**	**234**
7	Погонске јединице у пољопривреди								2	1		68	34			3	1	1	99	33	33									**167**	**67**	**33**		**267**
8	Воћарство и виноградарство															2	1	3	66	33	99	30								**66**	**33**	**99**	**30**	**228**
9	Аутоматизација у пољопривреди															2			66			12								**66**			**12**	**78**
10	Прецизна пољопривреда																						2	1	2	64	32	64	30	**64**	**32**	**64**	**30**	**190**
11	Експлоатација и одржавање пољопривредне технике																						2	1	2	64	32	64	18	**64**	**32**	**64**	**18**	**178**
12	Сточарство																						2	1	2	64	32	64	12	**64**	**32**	**64**	**12**	**172**
13	Предузетништво																							2			64				**64**			**64**
14	Професионална пракса							60							60							60											**180**	**180**
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ									**2**			**68**				**2**			**66**				**2**			**64**				**198**				**198**
2	Изборни програми по програму образовног профила**								2			68				2			66				2			64				**198**				**198**
Укупно Б1+Б2		**8**	**4**		**280**	**140**		**60**	**9 **11**	**4**	**6**	**306 **374**	**136**	**204**	**90**	**9**	**4**	**6**	**297 **363**	**132**	**198**	**120**	**6 **8**	**5**	**6**	**192 **256**	**160**	**192**	**60**	**1075**	**568**	**594**	**330**	**2567 **2765**
Укупно		**12**			**480**				**19 **21**			**736 **804**				**19 **21**			**747 **813**				**17 **19**			**604 **668**				**2567 **2765**				

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

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

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА У ШКОЛИ

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Седнице наставничког већа одржаваће се у зборници, а носиоци и начин реализације планираних садржаја по месецима су:

Месец	Садржај рада	Носиоци активности	Начин реализације
СЕПТЕМБАР	**I седница** 1. Разматрање Извештаја о раду у претходној школској години 2. Разматрање предлога Годишњег програма рада за текућу школску годину 3. Анализа стручне заступљености наставе и мере за њено побољшање 4. Организација допунских и додатних облика рада 5. Организација рада у слободним активностима 6. Разматрање спровођења прописаних Правила о кућном реду у школи 7. Усвајање плана и програма екскурзије за матуранте	Тим за израду Извештаја о раду школе Тим за израду Годишњег програма рада школе Директор Стручни сарадник Директор Наставничко веће Одељенске старешине завршних разреда	Презентација, разговор, излагање, дискусија, договор, анализа
НОВЕМБАР	**II седница** 1.Анализа васпитно-образовног рада на крају I класификационог периода 2.Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика 3.Анализа рада стручних и одељењ. већа 4. Именовање ментора наставницима –почетницима 5. Извештај о обављеним екскурзијама	Наставничко веће, педагог Директор, педагог, помоћник директора, стручна већа, одељењске старешине Директор школе Стручне вође екскурзија	Анализа, договор, разговор, излагање
ДЕЦЕМБАР	**III седница** 1.Анализа успеха ученика у I полугодиш. 2.Информисање о активностима у области самовредновања рада Школе 3.Усвајање Плана и програма стручног усавршавања 5.Извештај о прегледу педагошке документације 6.Анализа реализације Годишњег програма рада у I полугодишту	Наставничко веће, педагог Тим за самовредновање Директор, Педагошки колегијум Помоћник директора Директор, педагошки колегијум	Договор, презентација, излагање, разговор

ЈАНУАР-ФЕБР	**IV седница** 1. Доношење мера за побољшање успеха у учењу и понашању ученика 2. Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање Испитног одбора 3. Усвајање испитних питања за завршни и матурски испит 4. Организација активности у оквиру школског дана за ваннаставне активности	Директор, педагог, стручна већа , педагошки колегијум Стручна већа, Наставничко веће Директор, педагог, стручна већа	Договор, разговор, излагање
МАРТ-АПР	**V седница** 1. Анализа успеха ученика на крају III класификационог периода 2. Анализа реализације активности из Школског развојног плана 3. Информисање о активностима у области самовредновања рада Школе	Наставничко веће, педагог Директор, тим за Школски развојни план и самовредновање рада школе	Договор, анализа, презентација, излагање
МАЈ	**VI седница** 1. Анализа успеха ученика завршних разреда на крају наставне године и доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика 2. Утврђивање распореда рада до 31. августа 3. Извештај о обављеним екскурзијама (по потреби) 4. Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике упућене на разредни и поправни испит од стране одељењских већа	Педагог, одељенска већа, наставничко веће Директор, педагошки колегијум Одељенске старешине Наставничко веће, Одељенска већа, директор	Анализа, презентација, договор, излагање
ЈУН	**VII седница** 1. Анализа успеха ученика на крају наставне године и доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика 2. Додељивање посебних диплома ученицима за изузетан успех 3. Припрема и задужења за израду предлога Програма рада за наредну годину 4. Припреме и задужења за израду извештаја о раду за текућу годину	Педагог, одељенска већа, настваничко веће Наставничко веће Директор, педагошки колегијум Директор	Анализа, презентација, договор, излагање

Ј У Л	**VIII седница** 1. Организовање уписа у наредну школску годину 2. Информација о обављеном упису ученика у I разред наредне школске године 3. Анализа реализације Годишњег програма рада 4. Доношење одлуке о броју одељења по сменама 5. Договор о припремама за наредну школску годину 6. Информисање Наставничког већа о изабраним председницима стручних већа за наредну школску годину 7. Предлог поделе предмета на наставнике	Директор, комисија за упис ученика у први разред Директор Наставничко веће Наставничко веће Директор, Стручна већа Стручна већа	Анализа, презентација, договор, излагање
А В Г У С Т	**IX седница** 1. Припреме за наредну школску годину 2. Организовање испита за редовне и ванредне ученике 3. Извештај о самовредновању рада школе 2. Подела предмета на наставнике 3. Доношење одлуке о секцијама које ће радити у наредној школској години и именовање руководилаца секција 4. Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника **X седница** 1. Именовање одељењских старешина 2. Подела послова до 40 часова недељно 3. Организовање пријема ученика првог школског дана и упознавање са организацијом првог школског часа 4. Усвајање привременог распореда часова 5. Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину	Директор Директор Тим за самовредновање Директор, Стручна већа Наставничко веће Директор Директор Директор Директор, педагог Наставничко веће Наставничко веће	Извештај, договор, дискусија, разговор Договор, разговор, дискусија

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА
2026/2027.

ДНЕВНИ РЕД: УКРАТКО ОБРАЗЛОЖИТИ СВАКУ ТАЧКУ

ПРВИ САСТАНАК – СЕПТЕМБАР 2026.

1-Конституисање одељењског већа;
2-Усвајање плана и програма рада одељењског већа;
3-Усвајање плана израде писмених задатака и вежби;
4-Организација допунских и додатних облика помоћи ученицима;
5-Предлог плана и програма екскурзија/излета
6- Разно

ДРУГИ САСТАНАК – ОКТОБАР, НОВЕМБАР 2026.

1-Анализа реализације наставних планова и програма
2Анализа рада и успеха ученика на крају првог класификационог периода
3-Анализа понашања ученика
4- Разно

ТРЕЋИ САСТАНАК-ДЕЦЕМБАР 2026.

1- Утврђивање успеха на крају првог полугодишта
2- Предлог за изрицање или укидање васпитно-дисциплинских мера
3- Реализација наставног плана и програма
4.Разно

ЧЕТВРТИ САСТАНАК-МАРТ, АПРИЛ 2027.

1-Анализа реализације наставних планова и програма
2-Анализа рада и успеха ученика на крају трећег класификационог периода
3-Анализа понашања ученика
4-Разно

ПЕТИ САСТАНАК-ЈУН 2027.

1-Утврђивање успеха на крају другог полугодишта
2-Предлог за изрицање или укидање васпитно-дисциплинских мера
3-Реализација плана наставе и учења
4-Реализација феријалне праксе
4-Разно

Ванредне седнице се организују по потреби када се јаве проблеми, због ученика у иоп-у, похвала појединаца, укидања или изрицања мера и др.

СТРУЧНА ВЕЋА

Ред. бр.	СТРУЧНА ВЕЋА У ШКОЛСКОЈ 2026/2027. ГОДИНИ	ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА
1.	Стручно веће наставника српског језика и књижевности	Татјана Његомир
2.	Стручно веће наставника страних језика	Андреа Рац
3.	Стручно веће наставника физичког васпитања	Немања Жигић
4.	Стручно веће наставника друштвених наука и уметности	Арсен Мијатовић
5.	Стручно веће наставника математике, физике и информатике	Зорица Хинић
6.	Стручно веће наставника хемије и биологије	Маја Живковић
7.	Стручно веће наставника пољопривредне и ветеринарске струке	Драган Иветић
8.	Стручно веће наставника прехрамбене технологије	Габриела Настасић

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа ће се бавити проблематиком реализације васпитно-образовног рада (одређене групе предмета и слободне активности) и проблематиком стручног усавршавања

својих чланова стављањем посебног акцента на модернизацију васпитно-образовног рада кроз упознаваење са савременим наставним методама и избор наставних јединица за њихову примену.

Свако стручно веће је конкретизовало садржаје, време реализације, носиоце и начин праћења реализације рада стручног већа.

I Планирање и програмирање рада стручних већа:

1. Израда годишњег плана и програма
2. Израда месечних планова и програма
3. Непосредно планирање и програмирање (осавремењавање и унапређивање реализације часа и других видова рада са ученицима)

II Организационо-техничка питања:

1. Предлог поделе предмета на наставнике
2. Договор о времену одржавања састанака, реализацији писмених задатака и вежби, организовању допунског и додатног рада, рада секција, организовање такмичења, изложби, смотри, избора уџбеника, приручника и шире литеретуре
3. Набавка и одржавање учила, материјала за вежбе, практичну наставу и остале облике васпитно-образовног рада
4. Организација сарадње између чланова Стручног већа у виду међусобне посете часовима и пружања помоћи наставницима почетницима (предлагање ментора)

III Реализација образовно-васпитног рада:

1. Редовна настава – детаљно упознавање, разрада и конкретизација образовно – васпитних циљева и садржаја програма; избор метода облика и средстава образовно – васпитног рада; осмишљавање структуре часа; проналажење мотивационих поступаказа постизање бољих образовних и васпитних постигнућа; израда инструмената за утврђивање степена и квалитета реализације утврђених циљева и задатака; откривање узрока неуспеха појединих ученика; израда периодичне анализе о оствареним резултатима рада са ученицима и усклађивање критеријума оцењивања ученичких знања, умења и способности
2. Реализација делова програма професионалне оријентације и заштите и здравља ученика
3. Додатни рад са ученицима
4. Допунски рад са ученицима
5. Ваннаставне активности – секције ученика, такмичења, изложбе, смотре, предлог плана и програма екскурзија и излета.

IV Остваривање сарадње са :

- Другим стручним већима,
- Стручним сарадником-педагогом,
- Школским библиотекаром,
- Стручним друштвима, факултетима, институцијама, предузећима, установама и Министарством просвете

V Стручно усавршавање:

1. Уже стручно усавршавање
2. Дидактичко-методичко усавршавање
3. Опште психолошко-педагошке теме

VI Аналитичко – истраживачки рад:

1. Квантитативна и квалитативна анализа образовно-васпитног рада
2. Истраживање неуспеха у савладавању одређених садржаја програма
3. Истраживање ефикасности појединих облика, метода и средстава образовно-васпитног рада
4. Организација и реализација огледних часова

VII Праћење резултата рада стручних већа:

1. Израда инструмената за утврђивање ефеката предузетих мера
2. Израда периодичних извештаја (тромесечних, полугодишњих и годишњих) о

остваренимрезултатима у појединим областима образовно-васпитног рада

3. Критички осврт на рад већа и предлагање мера за унапређење њихове програмске оријентације

Стручна већа посебно ће се бавити реализацијом огледних наставних планова и програма. Активно ће се укључивати у све активности, посебно оне везане за реализацију Школског развојног плана. Такође, стручна већа ће посебан акценат у раду ставити на процес самовредновања и вредновања рада.

ПЛАН
Стручног већа пољопривреде и ветерине
зашколску2026/2027.годину

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И САРАДНИЦИ
август	1. Конституисање већа за школску 2026/27. 2. Евалуација -годишњи извештај рада стручног већа 3. Избор руководиоца стручног већа за наредну школску годину 4. План и организација стручног већа 5. Подела часова и упознавање са правилником о педагошкој норми 6. Администрација стручног већа: Школски програм рада Годишњи план рада Глобални план рада наставника Оперативни план рада наставника Писана припрема 7. Распоред часова 8. Упознавање са правилницима (новим) 9. Избор уџбеника и литературе	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
септембар	1. Договор о заједничком дидактичко-методичком раду при изради припреме за час и савремени облици наставе 2. Требовања - планирања (годишњи план, месечно) 3. Набавка заштитне одеће за практичну наставу и наставу вежби 4. Прилагођавања, унапређење наставе 5. Реализација и корелација практичне и теоретске наставе- план и анализа (месечни и годишњи) 6. Праћење реализације наставе 7. Планирање формативног и сумативног оцењивања у циљу праћења рада и напредовање ученика	Заједнички састанак	Чланови стручног већа, педагог школе
октобар	1. Анализа иницијалног теста и планирање у складу са резултатима 2. Развијањедигиталнихкомпетенцијана ставника	Заједнички састанак	Свеска СВ, педагошка документација наставника Чланови стручног већа

новембар	1. Праћење и анализа редовности похађања наставе и оцењивање ученика - ПЕРМАНЕНТНО 2. Прослава Дана школе	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
новембар	1. Портфолио наставика (наставник уређује сам) 2. Портфолио ученика	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
децембар	1. Организовањеизложбе производа које ученици направе у оквиру практичне наставе вежби 2. Обилазак часова теорије и вежби - ПЕРМАНЕНТНО	*Ravangrad Wine fest* Перманентно Заједнички састанак	Чланови стручног већа
јануар	1. Прослава Дана Светог Саве 2. Стручно усавршавање наставника - ПЕРМАНЕНТНО	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
фебруар	1. Прилагођавања, унапређење наставе 2. Реализација и корелација практичне и теоретске наставе- план и анализа (месечни и годишњи) 3. Хоризонтално усавршавање унутар СВ после посећног семинара 4. Организација додатног и допунског рада и секција - ПЕРМАНЕНТНО	Заједнички састанак Заједнички састанак након посећеног семинара	Чланови стручног већа
март	1. „Отворена врата школе“ – промоција школе (прва недеља марта) 2. Стручно усавршавање наставника- ПЕРМАНЕНТНО 3. Организација додатног и допунског рада и секција	Заједнички састанак	Чланови стручног већа Предметни настаници

април	1. План и реализација школског такмичења - анализа резултата 2. План и реализација републичког такмичења - анализа резултата 3. Сарадње са социјалним партнерима, донаторима, комитентима 4. Презентовање рада (сајам, семинари, промо материјал...)	Заједнички састанак	Чланови стручног већа
мај	1. Републичко стручно веће 2. Организација завршног испита	Заједнички састанак	Чланови стручног већа

ЈУН	1. Израда плана 44 стручног усавршавана и предлог семинара за школску 2026/27.год.на нивоу већа 2. Предлог поделе часова међу наставницима за школску 2027/28. 3. Анализа стручног већа - годишњи	Заједнички састанак	Чланови стручног већа

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ И ВЕТЕРИНАРСКЕ СТРУКЕ ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ

I-3 РУКОВАЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ- ЦВЕЋАР
ТИЈАНА СКОКОЋ

- 05.10. – 09.10.2026. 30 часова
- 15.03. – 19.03.2027. 30 часова

II-1 ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР ДИГИТАЛНИХ ТЕХНОЛОГИЈА – ПЕТРЕШ ИВАН

- 07.09. – 11.09. 2026. г. 30 часова

III-3 РУКОВАЛАЦ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ
ТИЈАНА БОЖАНИЋ

- 28.09. – 02.10. 2026. г. 30 часова
- 08.03. – 12.03. 2027. г. 30 часова

III-1 ПОЉОПРИВРЕДНИ ТЕХНИЧАР – ИВЕТИЋ ДРАГАН

- 14.09. – 18.09. 2026. г. 30 часова
- 01.03. – 05.03. 2027. г. 30 часова

III-3 РУКОВАЛАЦ-МЕХАНИЧАР ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ
ХЕЂИ СТЕВИЦА

- 21.09. – 25.09.. 2026. г. 30 часова
- 24.05. – 29.05. 2027. г. 30 часова

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ И ВЕТЕРИНАРСКЕ СТРУКЕ ШКОЛСКЕ 2026/2027. ГОДИНЕ

I-1 ПТДТ---------- 30 часова у току године према посебном распореду
I-3(РПТ ЦВЕЋАР) ---------- 24. – 28. МАЈА 2027.
I-2 и III-1 ---------- 31.05 – 04.06 2027.
II-3 и II-2 ------ 07. – 11. ЈУНА 2027.
III-2 и II-1 ---------- 14. –18. ЈУНА 2027.

Блок настава одељења IV-1,2 реализоваће се за време матурске екскурзије 30 часова и у последњој недељи наставне године 30 часова на школској економији.

У оквиру блок наставе реализоваће се посете сајмовима у земљи и иностранству. Део блок наставе и редовних часова практичне наставе обавиће се у предузећима која се баве пољопривредном производњом и услугама у пољопривреденој производњи, са којима школа склопи уговор о сарадњи.

III-2 разред ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР –ШАРАЦ НОВАК
- 14.09.2026. понедељак 6 часова
- 13.10.2026. уторак 6 часова
- 04.11.2026. среда 6 часова
- 03.12.2026. четвртак 6 часова
- 15.01.2027. петак 6 часова
- 01.02.2027. понедељак 6 часова
- 16.03.2027. уторак 6 часова
- 14.04.2027. среда 6 часова
- 13.05.2027. четвртак 6 часова
- 04.06.2027. петак 6 часова

II-2 разред ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР – БУДИМИР ЈЕВТИЋ
- 21.09.2026. понедељак 6 часова
- 20.10.2026. уторак 6 часова
- 18.11.2026. среда 6 часова
- 10.12.2026. четвртак 6 часова
- 22.01.2027. петак 6 часова
- 08.02.2027. понедељак 6 часова
- 23.03.2027. уторак 6 часова
- 21.04.2027. среда 6 часова
- 20.05.2027. четвртак 6 часова
- 11.06.2027. петак 6 часова

I-2 разред ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР – ДЕЈАНА МИЛОШЕВИЋ
- 28.09.2026. понедељак 6 часова
- 27.10.2026. уторак 6 часова
- 25.11.2026. среда 6 часова
- 17.12.2026. четвртак 6 часова
- 29.01.2027. петак 6 часова
- 22.02.2027. понедељак 6 часова
- 30.03.2027. уторак 6 часова
- 28.04.2027. среда 6 часова
- 27.05.2027. четвртак 6 часова
- 18.06.2027. петак 6 часова

Одељење I-4 – Оператер у прехрамбеној индустрији

07-11.09.2026.
03.10.2026.
10.10.2026.
05.12.2026. Инес Брбаклић
10.03.2027.
22.04.2027.
14-18.06.2027.

Одељење II-3 – Оператер у прехрамбеној индустрији, пекар

07-11.09.2026. Мирјана Василић
16.-20.11.2026. Мирјана Василић
07-18.06.2027. Мирјана Василић

Одељење III-4 – Оператер у прехрамбеној индустрији

07-11.09.2026. Габријела настасић
30.11-1204.12.2026.
03-07.03.2027.

У оквиру блок наставе реализоваће се посете и рад на школској економији, школској лабораторији, сајмовима, фестивалу вина.
Део блок наставе и редовних часова обавиће се у предузећима која се баве прерадом хране, контролом квалитета хране, пекарама, са којима је школа склопила уговор о сарадњи:

Пекаре: Три брата, Два брата, Тони, Дукат, Златни клас, Мали Париз, Силвијин кутак

Предузећа: Сомбормлин, Сомболед

Хигијенски завод, Водоканал, Јарош, УПОВ, Мара доо, Картон плус доо

1.План рада Стручног већа професора српског језика и књижевности за школску 2026/27. годину

Стручно веће професора српског језика и књижевности ове школске године чине професори Татјана Његомир и Јасна Пекановић.

Рад у Сручном већу одвијаће се у редовним месечним састанцима и сталним међусобним контактима чланова у циљу праћења и побољшања процеса наставе и стручног усавршавања професора, те ради организације и извођења културних и забавних манифестација у школи.

Стручно веће је за ову школску годину планирло следеће активности:

- Организовање пригодног новогодишњег програма уз поделу пакетића деци запослених у децембру 2025. године;
- Посета Сајму књига у Београду;
- Одлазак професора на Зимски семинар за српски језик и књижевност у Београду, јануара 2026. године;
- Припрема пригодног програма поводом школске славе и празника Светог Саве;
- Рад у виду допунске и додатне наставе за одређене категорије ученика;
- Присуство промоцијама уџбеника у циљу побољшања наставе српског језика и књижевности;
- Учешће на Окружном такмичењу рецитатора;
- Међусобне посете часовима и консултације везане за извођење наставе овог наставног предмета и

- Ванредне активности везане за функционисање школе и процеса наставе.

ПЕРИОДИЧНИ ПЛАН РАДА

август - септембар

Конституисање Стручног већа. Усвајање плана рада за школску 2025/2026. годину, као и коришћењу уџбеника. Договор о расподели одељења у оквиру четири члана Стручног већа. Разговор о планирању писмених задатака. Усаглашавање рада чланова Стручног и Одељенских већа. Критеријуми оцењивања, план рада секција, као и допунске и додатне наставе.

октобар- новембар

Посета Сајму књига у Београду и повећање фонда стручне литературе, за професоре. Индивидуални договори. Рад у секцијама. Посета Сомборском позоришту. План и реализација допунске наставе ученицима и анализа успеха који су постигли на крају првог класификационог периода. Посета Сомборском позоришту.

децембар – јануар

Рад на припреми представе за Нову годину. Рад на изради импровизовцане сценорафије, као и костима. Припремање пригодног програма за обележавање школске славе Светог Саве. Анализа рада и успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшавање успеха ученика. Реализација избора тема за матурске испите за мај 2026. године. Посета Традиционалном семинару за професоре српског језика и књижевности на Филолошком факултету у Београду.

фебруар – март

Разговор о проблемима у настави српског језика и књижевности. Конкурс на Окружном такмичењу Драмских секција. Учешће на Окружном такмичењу рецитатора. Посета промоцијама уџбеника у циљу побољшања квалитета наставе.

април – мај

Индивидуални договори, посета часовима колега истих по образовању. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. Корелације са другим наставним предметима, које сада долазе у завршну фазу, а присутне су током читаве школске године. Реализација и анализа успеха ученика на Матурском испиту. Анализа успеха ученика завршних година.

јун- јул

Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта. Усаглашавање мерила оцењивања. Организовање допунске наставе за ученике који полажу поправне испите. Сређивање документације.

август

Организовање допунске наставе за ученике који полажу поправне испите. Сређивање документације. Реализација поправних испита. Разговор о потребама и плановима за наредну школску годину. Разно.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ХЕМИЈЕ И БИОЛОГИЈЕ ЗА 2026/2027.год.

Дужност председника за школску 2025/2026 годину, обављаће Маја Живковић.

Рад Стрчног већа ће се одвијати преко редовних састанака (најмање једном месечно) , редовних контаката и консултација у оквиру Одељењских већа, сарадње са управом Школе и педагошком службом као и родитељима.

Основни циљ рада је што бољи успех ученика из предмета и побољшање и осавремењавање наставе ових предмета.

Чланови већа се договарају, консултују и предлажу начине остваривања појединих наставних јединица, модула и начина извођења лабораторијских вежби користећи савремена наставна учила која се налазе у Школи.

Чланови већа ће сарађивати са одељењским старешинама ради указивања на проблеме који се јављају у настави и заједничког решавања.

За ученике који заостају у праћењу наставе редовно ће се организовати допунска настава.

За ученике који постижу добре резултате а изразе жељу за додатним образовањем , организоваће се додатна настава као и припрема за такмичење.

Додатна настава ће се организовати и у оквиру секција за хемију и биохемију.

Предлагаће се добри ученици, за које професори имају мишљење да су способни да прате више облике наставе, за праћење наставе у Петници.

Чланови већа ће учествовати у раду стручних семинара, саветовањима , сајмовима и струковним удружењима а све у циљу сазнања нових постигнућа у науци и примене тих достигнућа у настави предмета које предају чланови Актива.

Чланови већа ће пратити потребе у наставним средствима и потрошном материјалу и учествовати на конкурсима како за унапређење наставе тако и на конкурсима донаторства у циљу опремања кабинета и лабораторије.

У циљу што веће заинтересованости ученика за предмете које предају професори из овог Актива ,планирају се и једнодневни или дводневни стручни излети (екскурзије).

Чланови већа учествују и у комисијама које прате самовредновање Школе као целине.

Чланови већа ће присуствовати међусобно на часовима у циљу размене искустава и помоћи колегама који су нови у настави.

Чланови већа ће покушати да направе Правилник за такмичење ученика из предмета хемије и биологије у оквиру пољопривредних и прехрамбених струка.

<u>Периодични план рада</u>:

Септембар-новембар

Конституисање Стручног већа. Договор о раду, уџбеницима, припреми лабораторије и кабинета за наставу. Усаглашавање рада чланова Стручног већа и Одељењског већа.
Рад на припреми Правилника за такмичење ученика из предмета хемија и биологија у оквиру пољопривредних и прехрамбених школа. Анализа рада и успеха на крају првог класификационог периода и предлози за побољшање успеха. Посета сајму књига и повећање фонда стручне литературе. Исказивање потреба у прибору и реагенсима за кабинете за нову школску годину.

Децембар-Јануар

Анализа првог полугодишта и мере за побољшање успеха. Анализа рада у огледним одељењима. Усаглашавање критеријума оцењивања.Информације о семинарима. Одржавање једног огледног часа од стране члана Актива.

Фебруар-Април

Договор око припреме ученика за учешће на такмичењима. Актуелна дешавања.Редован семинар СХД у Београду. Анализа трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха.Извештаји са Заједнице пољопривредних и прехрамбених школа а која су битна за предмете који припадају овом Активу.Организовање Школског такмичења за прве разреде из хемије.

Мај-Јун

Извештај са семинара. Договор и интезивирање допунске наставе. Организовање додатне наставе за матуранте ради што бољег успеха на пријемним испитима.Анализа успеха на крају наставне године. Анализа успеха на матури из изборних предмета који припадају овом већу.

Јул-Август

Сређивање документације. Сагледавање потреба и набавка потрошног материјала за кабинет и лабораторију. Организовање допунске наставе за ученике који полажу поправни испит у августу.Подела предмета између професора за следећу школску годину. Избор председника Стручног већа за следећу школску годину.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Август- Септембар

-подела фонда часова и одељења на професоре
-подела секција и осталих ваннаставних активности
-усаглашавање ставова око реализације планова и програма
-подношење захтева за набавку материјално- техничких средстава за потребе наставе
-заузимање става око опреме ученика и критеријума оцењивања у току године
-организовање турнира у малом фудбалу и кошарци
-учешће професора на семинару
-текућа проблематика

Октобар – Новембар

- реализација турнира у кошарци и малом фудбалу и проглашење победника
- рад по секцијама и учешће екипа на такмичењима по календару
- организовање и реализација кроса
- сређивање кабинета за професоре физичког васпитања
- сатанак актива
- анализа успеха на крају првог класификационог периода
- учешће на уличним тркама поводом ослобођења града

Децембар – Јануар

- договор око базена и планирање распореда
- спровођење анкете око одласка на базенж
- спортске активности по календару такмичења
- састанак актива
- анализа успеха на крају првог полугодишта
- спортски сусрет са једном огледном школомж
- анализа рада секција и ваннаставних активности у првом полугодишту

Фебруар – Март

- реализација програма садржаја на базену
- договор око припрема екипа за такмичења у пролећном периоду по календару
- избор тема за семинарске радове ученика
- усаглашавање тема за реализацију теоријске наставе
- састанак актива
- реализација семинара из скијања
- текућа проблематика

Април – Мај

- анализа рада и успеха на крају трећег класификационог периода
- учешће на такмичењима по календару
- анализа програмских садржаја са базена
- организовање отвореног школског турнира у стоном тенису и избор екипе за такмичење
- израда финансијског и материјално-техничког плана за наредну школску годину
- организовање школске манифестације «отворена врата»
- текућа проблематика
- састанак актива

Јун – Јул

- анализа успеха ученика на крају школске године
- набавка материјално-техничких средстава за следећу годину
- анализа рада секција и ваннаставних активности у току школске године
- извештај годишњег учешћа ученика и професора наше школе у спортским активностима (резултати такмичења)
- доношење предлога набавке спортске опреме за професоре
- избор председника актива и анализа рада у предходне две године

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Чланови већа за школску 2026/2027. год.

1. Мијатовић Арсен, дипл. Историчар предаје историју
2 Дупор Зоран, дипл.социолог предаје социологију, устав и права грађана
3 Машић Никола, предаје верску наставу-православна(изборни предмет)
4 Марина Диоши, верска настава-католичка(изборни предмет)
5 Поплашен Небојша, дипл. филозоф-предаје филозофију
6 Александар Медић, дипл.географ предаје географију

Рад актива ће се одвијати преко редовних састанака (најмање једном месечно), редовних контаката и консултација у оквиру одељенског већа, сарадње са управом школе, педагошки колегијум са управом школе и педагошком службом и родитељима.

Основни циљ рада актива је што бољи успех ученика из предмета који припадају овом активу. Побољшавање и осавремењавање наставе ових предмета. Усклађивање критеријума оцењивања између сродних предмета: историја-географија, социологија-устав и права грађана-филозофија музичка уметност-ликовно вапитање

Стручно веће се договара, консултује и предлаже начине остваривања појединих наставних јединица. Чланови актива ће сарађивати са одељенским старешином ради указивања на проблеме који се јављају у настави и заједнички решавати. За ученике који имају проблема у савладавању градива-организовати допунску наставу. За ученике који су напреднији, организовати додатну наставу и припреме за такмичење. Предлагаће се добри ученици да прате наставу у Петници јер су способни да прате више облике наставе. Чланови већа ће учествовати у раду стручних семинара саветовањима, сајмовима и струковним удружењима а све у циљу сазнања нових достигнућа у науци и примене тих достигнућа у настави предмета које предају чланови Актива. Чланови Актива ће пратити потребе у наставним средствима потрошном материјалу и учествовати на конкурсима како за унапређење наставе тако и на конкурсима донаторства у циљу опремања кабинета. У циљу што веће заинтересованости ученика за предмете које предају професори из овог актива, планирају се једнодневни или дводневни стручни излети(екскурзије). Чланови Актива учествују у комисијама које прате самовредновање Школе као целине. Присуствоваће међусобно на часовима у циљу размене искустава и помоћи колегама који су нови у настави.

Периодични план рада

Септембар-новембар

Конституисање стручних већа. Договор о раду, уџбеницима усаглашавање рада чланова стручних већа и одељенског већа. Анализа рада и успеха на крају првог клсификационог периода и предлози за побољшање успеха.Посете сајму књига и повећање фонда стручне литературе. Исказивање потреба за средства која су потребна у настави.

Децембар-Јануар

Анализа првог полугодишта и мере за побољшање успеха. Анализа рада у огледним одељењима. Усаглашавање критеријума оцењивања. Информације о семинарима.Одржавање једног огледног часа од стране Актива.

Фебруар-Април

Актуелна дешавања. Редовни семинари. Анализа трећег класификационог периода и мере за побољшање успеха. Извештаји са Заједнице пољопривредних и прехрамбених школа а која су битна за предмете који припадају овом Активу.

Мај-Јун

Извештај са семинара.Договор и интензивирање допунске наставе. Анализа успеха на крају наставне године.

Јул-Август

Сређивање документације. Сагледавање потреба и набавка средстава за редовну наставу. Организовање допунске наставе за ученике који полажу поправни испит у августу. Подела предмета између професора за следећу школску годину.Избор председника Актива за следећу школску годину.

План рада стручног већа природних наука за школск 2026/2027.год.

Чланови нашег актива у школској 2026/2027.години су:

- ✓ Хинић Зорица

- ✓ Јандрић Стојан

Настава математике, физике и рачунарства и информатике је стручно заступљена.
На састанку већа математике, физике и рачунарства и информатике одржаном 2.септембра 2025. год. после краће расправе усвојен је план рада за школску 2025/2026.год. Стручно веће ће у току ове школске године радити према следећем плану:

- ✓ На почетку школске године чланови актива ће бити ангажовани на изради наставних планова и договору о међусобној сарадњи и помоћи младим колегама
- ✓ Током године ће се по потреби одржавати састанци и консултације чланова актива у циљу унапређења наставе и праћења реализације договорених активности
- ✓ У зимском периоду и током распуста редовно ћемо посећивати семинаре и подносити извештаје са њих
- ✓ Радиће се на састављању задатака и комисија за ванредне кандидате
- ✓ У току године одржаваће се редовно допунска настава, додатна настава а ако се појаве заинтересовани ђаци припремаће се за такмичење
- ✓ Током године одржаваће се редовна сарадња са колегама и стручном службом и решаваће се текући и непредвиђени проблеми
- ✓ Чланови актива ће активно учествовати у организацији активности у вези пропагирања школе и уписа нових ђака у први разред следеће школске године
- ✓ У току године радиће се на помоћи колегама на даљем усавршавању коришћења рачунара.

Материјалне потребе: рачунарство и информатика- 5 нових рачунара да се допуни број рачунара у кабинету рачунарства и информатике који користе и остали професори по потреби.

Председник
Професор ***Зорица Хинић***

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШК. 2026/2026. ГОД.

АВГУСТ/ СЕПТЕМБАР

- Конституисање актива
- Предлог за председника актива
- Предлози за рад актива
- Усвајање плана рада актива
- Уџбеници и наставна средства
- Договори о раду у новој шк. год.
- Припрема наставних планова: годишњих и месечних планова
- Планирање семинара, зимских и летњих републичких школа језика
- Разно

НОВЕМБАР/ ДЕЦЕМБАР

- Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
- Додатна, допунска настава и секције
- Семинари и школе језика
- Сарадња са стручним сарадницима и предметним професорима
- Проблеми у настави
- Разно

ЈАНУАР/ ФЕБРУАР

- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
- Допунска настава за време зимског распуста
- Планови о учешћу на такмичењима
- Проблеми у настави

- Припрема за друго полугодиште
- Разно

МАРТ/ АПРИЛ

- Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
- Анализа учешћа ученика на такмичењима
- Сарадња чланова актива и посете часовима
- Проблеми у настави
- Допунска, додатна настава и секције
- Разно

МАЈ/ ЈУН

- Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта
- Реализација часова, допунске, додатне наставе и секција
- Организовање допунске наставе за ученике који иду на поправни испит
- Расподела часова за наредну шк. год.
- Семинари и летње републичке школе језика
- Разно

План рада стручног већа технолога за 2026/27 годину

Септембар

1.Усвајање плана рада за школску 2026/27 годину
2.Анализа поделе предмета наставницима
3.Израда годишњих и месечних планова и програма
4.Осавременавање и унапређивање реализације часова
5.Набавка материјала за вежбе

Октобар

1.Организација посете јесењем сајму органске хране у Сомбору , Млинарским данима у Новом Садукао и Фестивалу науке
2.Разматрање проблема у раду
3.Планирање семинара,сајмова,одласка на блок наставу по Гантограму

Новембар

1.Разматрање успеха ученика на крају класификационог периода
2.Усаглашавање критеријума оцењивања
3.Пронаћи мотивационе поступке у циљу постизања што бољег успеха
4. Планирање одласка на блок наставу по Гантограму

Децембар

1.Анализа успеха на крају првог полугодишта
2.Реализација плана и програма

Јануар

1.Одржавање планираних семинара
2.Анализа узрока слабих оцена
3.Допунска и додатна настава са ученицима за време распуста
4.Припрема задатака за матурски испит и завршни рад
5.Одређивање менторства за матурски испит и завршни рад

Фебруар

1.Секције ученика,такмичења
2.Припрема за матурски и завршни испит
3.Припрема ученика за републичко такмичење из пекарства и прехрамбене струке
4.Планирање одласка на блок наставу по Гантограму

Март
1.Набавка материјала за рад у лабораторији
2.Организација огледних часова
3.Пробна матура,уједно и избор ученика за републичко такмичење
4.Планирање блок наставе по Гантограму

Април
1.Анализа успеха на крају класификационог периода
2.Посете представника факултета ради упознавања са могућностима даљег школовања
3.Републичко такмичење
4.Допунска и додатна настава са ученицима за време распуста
5.Планирање блок наставе по Гантограму

Мај
1.Организација одласка на Пољопривредни Сајам у Новом Саду
2.Завршне припреме за Матуру
3.Планирање допунске наставе ученицима који су упућени на поправни и разредни испит
4.Анализа успеха на крају другог полугодишта за завршне разреде
5.Планирање блок наставе по Гантограму

Јун
1.Реализација Матурског и Завршног испита
2.Анализа успеха ученика
3.Предлог поделе предмета за наредну школску годину

Август
1.Извештај након поправних,матурских и завршних испита
2.Договор о раду за наредну годину
3.Планирање допунске наставе ученицима који су упућени на поправни и разредни испит
4.Коначна подела предмета наставницима

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА

ОБЛАСТИ РАДА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	САРАДНИЦИ

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	-ИЗРАДА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОД.ПРОГ.РАДА - ИЗРАДА ГОД.ПРОГ.РАДА -ИЗРАДА ШК.ПРОГРАМА -ИЗРАДА РАСПОРЕДА РАЗРЕДНИХ И ПОПРАВНИХ ИСПИТА -ИЗРАДА ПЛАНА САМОВРЕДНОВАЊА -ПРИПРЕМА МЕСЕЧНИХ ПЛАНОВА РАДА -ПРИПРЕМА ИОП -ФОРМИРАЊЕ ОДЕЉЕЊА ПРВОГ РАЗРЕДА -ОРГАНИЗОВАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА -ИНИЦИРАЊЕ ИНОВАТИВНИХ ВИДОВА НАСТАВЕ -ПЛАНИРАЊЕ КУЛТУРНИХ НАСТУПА -ПОМОЋ НАСТАВНИЦИМА	-ЈУН,ЈУЛ, АВГУСТ, СЕПТЕМ., ОКТОБАР -СВАКИ МЕСЕЦ -ПО ПОТРЕБИ -У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-ДИРЕКТОР, СЕКРЕТАР, ТИМ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ -ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ -ПЕДАГОГ САВЕТОВАЛИШТА ЗА МЛАДЕ -ДИРЕКТОР, ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА -НАСТАВНИЦИ
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНОГ-ВАСПИТНОГ РАДА	-ИЗВЕШТАЈИ И АНАЛИЗЕ УСПЕХА И ДИСЦИПЛИНЕ УЧЕНИКА - ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ МЕРА ИОП-а -УЧЕШЋЕ У РАДУ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОВЕРУ САВЛАДАНОСТИ УВОЂЕЊА У ПОСАО НАСТАВНИКА ПРИПРАВНИКА	-У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ -ПО ПОТРЕБИ - ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	 -ТИМ ЗА ИНКЛУЗИЈУ -ДИРЕКТОР
	-УЧЕШЋЕ У РАЗЛИЧИТИМ ВРСТАМА ИСТРАЖИВАЊА (ШКОЛСКА И ВАНШКОЛСКА) -ПРАЋЕЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА -ПРАЋЕЊЕ УЗРОКА ШК.НЕУСПЕХА -ПРАЋЕЊЕ ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА	ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ -ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ -ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-НАСТАВНИЦИ -ДИРЕКТОР
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	-ПРУЖАЊЕ ПОМОЋИ НАСТАВНИЦИМА И НАСТАВНИЦИМАПРИПРАВНИЦ. У ОСТВАРИВАЊУ ЊИХОВИХ ЗАДАТАКА КРОЗ ОРГАНИЗОВАЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА, ПОСЕТУ ЧАСОВА И ПРУЖАЊЕ САВЕТОДАВНОГ РАДА У ЦИЉУ КОРИШЋЕЊА САВРЕМЕНИХ МЕТОДА И СРЕДСТАВА РАДА,РЕАЛИЗАЦИЈУ ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ, КАО И СЕКЦИЈА -ОСНАЖИВАЊЕ НАСТАВНИКА ЗА РАД СА ДЕЦОМ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ДРУШТВЕНИХ ГРУПА -КОНСУЛТАЦИЈЕ У ВЕЗИ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ УЧЕНИКА СА РЕЛЕВАНТНИМ УСТАНОВАМА (ВИШЕ, ВИСОКЕ ШК.И ФАКУЛТЕТИ) -САСТАВЉАЊЕ ТЕМА ЗА ЧОС-ове	-ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

РАД СА УЧЕНИЦИМА	-САВЕТОДАВНИ РАД СА РАЗЛИЧИТИМ ГРУПАЦИЈАМА УЧЕНИКА -ПОМОЋ У РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА -РАД НА ПРОФЕСИОНАЛНОЈ ОРИЈЕНТАЦИЈИ -ПОМОЋ У УКЉУЧИВАЊУ УЧЕНИКА У РАЗЛИЧИТЕ ПРОЈЕКТЕ И АКТИВНОСТИ НЕВЛАДИНИХ ОРГАНИЗАЦИЈА -ПРОМОВИСАЊЕ АКТИВНОСТИ У ЦИЉУ СМАЊЕЊА НАСИЉА -ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА КОЈИ ВРШЕ ПОВРЕДУ ПОНАШАЊА У ШКОЛИ -ИЗРАДА ПЕДАГОШКОГ ПРОФИЛА ДЕТЕТА	-ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ -ПО ПОТРЕБИ	-СТРУЧЊАЦИ РАЗЛИЧИТИХ ОБЛАСТИ ИЗ РАЗЛИЧИТИХ УСТАНОВА
РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	-УЧЕШЋЕ У РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА -УЧЕСТВОВАЊЕ У ОПШТИМ И ГРУПНИМ РОДИТЕЉСКИМ САСТАНЦИМА -УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА,СТАРАТЕЉА У НЕКЕ ОБЛИКЕ РАДА ШКОЛЕ -ПОДРШКА РОДИТЕЉИМА У ВАСПИТАЊУ ДЕЦЕ СА РАЗЛИЧИТИМ ВРСТАМА ТЕШКОЋА	-ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-НАСТАВНИЦИ -ДИРЕКТОР
РАД СА ДИРЕКТОРОМ	-САРАДЊА НА ИСТРАЖИВАЊУ СПЕЦИФИЧНИХ ПОТРЕБА И ПРОБЛЕМА ШКОЛЕ -САРАДЊА У ОКВИРУ СТРУЧНИХ ТИМОВА И КОМИСИЈА -РЕДОВНА РАЗМЕНА ИНФОРМАЦИЈА -ЗАЈЕДНИЧКО ФОРМИРАЊЕ ОДЕЉЕЊА ПРВОГ РАЗРЕДА, ИЗВЕШТАЈА О РАДУ ШКОЛЕ,УНАПРЕЂИВАЊУ ВОЂЕЊА ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПОМОЋИ ДЕЦИ КОЈОЈ ЈЕ ПОТРЕБАН ИОП -САРАДЊА ПО ПИТАЊУ ПРИГОВОРА И ЖАЛБИ УЧЕНИКА И ЊИХОВИХ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА	-ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-ДИРЕКТОР
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	-УЧЕШЋЕ У РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА -УЧЕШЋЕ У РАДУ ТИМОВА,ВЕЋА, КОМИСИЈА,ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	-ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-НАСТАВНИЦИ -ДИРЕКТОР
САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	-САРАДЊА СА ОБРАЗОВНИМ, ЗДРАВСТВЕНИМ, СОЦИЈАЛНИМ,НАУЧНИМ И ДР. УСТАНОВАМА -УЧЕСТВОВАЊЕ У ИСТРАЖИВАЊ. НАУЧНИХ,ОБРАЗОВНИХ И ДР. УСТАНОВА -САРАДЊА СА КАНЦЕЛАРИЈОМ	-ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-ДИРЕКТОР -ЗАПОСЛЕНИ У НАВЕДЕНИМ УСТАНОВАМА

	ЗА МЛАДЕ -САРАДЊАСА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ -САРАДЊА СА НАЦИОНАЛНОМ СЛУЖБОМ ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ		
ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-ЕВИДЕНЦИЈА О СОПСТВЕНОМ РАДУ НА ДНЕВНОМ, МЕСЕЧНОМ И ГОДИШЊЕМ НИВОУ -ИЗРАДА И ЧУВАЊЕ ПРОТОКОЛА, ЗАПИСНИКА И СЛ.У ВЕЗИ ПРАЋЕЊА НАСТАВЕ -СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	-ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	-ДИРЕКТОР -СТРУЧНИ САРАДНИЦИ ИЗ ДРУГИХ ШКОЛА

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА, ОРГАНА УПРАВЉАЊА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

ШКОЛСКИ ОДБОР

У току школске 2026/2027. године обављаће следеће задатке:

- Разматрање и усвајање Извештаја о раду за претходну школску годину
- Усвајање Годишњег програма рада школе за текућу школску годину
- Разматрање остваривања Годишњег програма рада школе за текућу школску годину
- Одлучивање о наменском коришћењу остварених сопствених прихода школе у складу са Законом и финанасијским планом
- Усвајање Извештаја о пословању и годишњег обрачуна
- Одлучивање о коришћењу средстава за инвестиције и инвестициона одржавања
- Давање мишљења о избору наставника и стручних сарадника по расписаним конкурсима
- Разматрање извештаја о самовредновању рада Школе
- Разматрање остваривања Школског развојног плана
- Разматрање успеха и предузимање мера за побољшање услова рада Школе и остваривање васпитно-образовног рада
- Предлог Министру просвете броја одељења и ученика за упис у први разред за наредну школску годину
- Школски одбор врши и друге послове утврђене Законом, Актом о оснивању и Статутом

Чланови Школског одбора су:

1. Иванка Михајлов, представник запослених - председник
2. Стевица Хеђи, представник запослених
3. Карло Мађуш, представник запослених
4. Живка Ловаш, представник Савета родитеља
5. Мајда Кубатов, представник Савета родитеља
6. Слободан Веселиновић, представник Савета родитеља
7. Егејко Крстевски, представник локалне самоуправе
8. Тања Чанковић, представник локалне самоуправе
9. Милован Топић, представник локалне самоуправе

ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Септембар

1. Подношење извештаја Школском одбору о остварености Годишњег програма рада Школе за школску 2025/2026. годину
2. Подношење Годишњег плана рада Школе за школску 2026/2027. годину Школском одбору на усвајање
3. Саветодавни рад са наставницима (посебно почетницима) и стручним службама

4. Контрола програмирања и планирања рада наставника и стручних сарадника
5. Анализа распореда наставних и ваннаставних активности и предузимање евентуалних корективних мера
6. Припрема седнице Наставничког већа
7. Сарадња са предузећима у вези са организацијом извођења практичне наставе
8. Конституисање Савета родитеља
9. Сарадња са друштвеном средином
10. Помоћ председнику Школског одбора у припремању седница
11. Рад на утврђивању елемената за обрачун средстава са Министарством просвете и достављање ЦЕНУСа
12. Координација послова око израде финансијских извештаја
13. Координирање послова у вези са извођењем екскурзије
14. Организација и реализација екскурзије
15. Организовање испита за ванредне ученике и именовање комисија

Октобар

1. Координирање рада свих субјеката на припреми нацрта плана уписа
2. Рад на припреми предлога плана уписа ученика за наредну школску годину
3. Инструктивно-педагошки рад (посета 4 часа редовне наставе)
4. Праћење реализације Годишњег програма рада у првом класификационом периоду
5. Договор о активностима у оквиру самовредновања рада школе
6. Планирање седница ОВ на крају првог класификационог периода
7. Сарадња са друштвеном средином
8. Рад на пројектима

Новембар

1. Организовање испита за ванредне ученике и именовање комисија
2. Учешће у изради анализа образовно-васпитних резултата на крају првог класификационог периода
3. Именовање ментора наставницима почетницима
4. Инструктивно-педагошки рад (посета 4 часа редовне наставе и 1 час допунске и додатне наставе и 1 час секцијама)
5. Праћење реализације практичне наставе
6. Организовање, и по потреби, присуствовање родитељским састанцима
7. Анализа рада одељењских и стручних већа
8. Сарадња са стручним већима у сагледавању могућности и потребе за увођењем нових образовних профила
9. Анализа радних и хигијенских услова у Школи
10. Припрема седнице Наставничког већа
11. Организовање испита за ванредне ученике и именовање комисија

Децембар

1. Уочавање и решавање проблема у вези са оцењивањем и проверавањем знања ученика
2. Инструктивно-педагошки рад (посета 2 часа редовне наставе)
3. Организовање прегледа педагошке документације
4. Израда плана набавке учила у сарадњи са одговарајућим већима
5. Преглед педагошке документације
6. Праћење пописа имовине Школе
7. Праћење промена у оквиру законских прописа и информисање радника
8. Организација и учешће у раду одељењских већа
9. Припрема прославе Школске славе
10. Планирање стручног усавршавања наставника током зимског распуста

Јануар

1. Припрема анализе реализације Годишњег програма рада у I полугодишту

2. Учешће у изради анализе успеха ученика у I полугодишту
3. Праћење активности у оквиру самовредновања рада школе
4. Организовање прославе Школске славе
5. Праћење реализације блок наставе
6. Организовање јавних набавки
7. Организовање испита за ванредне ученике и именовање комисија
8. Организовање стручног усавршавања наставника током зимског распуста
9. Организовање родитељских састанака
10. Организовање завршних и матурских испита за ванредне ученике и именовање комисија

Фебруар

1. Праћење рада тимова за самовредновање рада Школе
2. Праћење реализације задатака који проистичу из Школског развојног плана
3. Инструктивно-педагошки рад (посета 2 часа редовне наставе)
4. Праћење остваривања свих облика рада у Школи
5. Припрема и подношење извештаја ШО о раду директора у првом полугодишту, као и остваривању Годишњег програма рада
6. Анализа материјално-финансијског стања – завршни рачун, израда финансијског плана
7. Припрема за организацију завршног и матурског испита за редовне ученике
8. Припрема седнице Наставничког већа
9. Праћење организације блок наставе за ученике

Март

1. Инструктивно-педагошки рад (посета 2 часа редовне наставе)
2. Контрола извршења закључака стручних органа и Школског одбора
3. Анализа стручно-педагошког усавршавања наставника
4. Анализа рада стручних већа
5. Организовање екскурзија за ученике
6. Организовање припремног рада
7. Праћење припрема и реализација такмичења ученика

Април

1. Припрема седница Наставничког већа и информације у вези са успехом ученика на трећем класификационом периоду
2. Организовање испита за ванредне ученике и именовање комисија
3. Координирање активности у припреми радних задатака за матурски и завршни испит
4. Праћење остваривања Годишњег програма рада Школе и организација рада у циљу његовог остваривања у потпуности
5. Инструктивно-педагошки рад (посета 2 часа редовне наставе)
6. Организовање екскурзија за ову и наредну школску годину
7. Организовање и учешће у раду седница одељењских већа
8. Презентација школе ученицима осмих разреда

Мај

1. Инструктивно-педагошки рад (посета 2 часа редовне наставе)
2. Професионално информисање ученика
3. Организациоја посете ученика осмих разреда школи – «отворена врата»
4. Анализа сарадње Школе са друштвеном средином
5. Реализација екскурзија за разреде који су испунили услове
6. Припремање завршних активности у школској 2026/2027. години, разредних испита, припремне наставе завршних и матурских испита за редовне и ванредне ученика
7. Учешће у раду седница одељењских већа завршних разреда

Јун

1. Организовање и учешће у раду седница Одељењских већа

2. Преглед књига евиденције, записника, матичних књига, преглед и потпис сведочанстава и диплома
3. Именовање комисија за поправне испите у јуну и августу
4. Праћење реализације свих активности предвиђеним детаљним планом рада у јуну
5. (разредни, завршни, матурски и поправни испити)
6. Припрема седница Наставничког већа
7. Припрема за израду извештаја о раду у текућој школској години
8. Припрема за израду Годишњег програма рада за наредну годину
9. Припреме за наредну школску годину

Јул

1. Спровођење уписа ученика и информисање Наставничког већа о резултатима уписа
2. Контрола хигијенско-естетске припеме Школе за наредну школску годину
3. Сагледавање потреба наставног кадра за наредну школску годину, расписивање конкурса
4. Координација активности у циљу прикупљања елемената потребних за израду распореда часова за наредну школску годину
5. Планирање буџета за наредну календарску годину

Август

1. Упознавање са садржајем аката приспелих у току летњег распуста
2. Припрема и подношење извештаја ШО раду директора у другом полугодишту
3. Организовање свих испита по распореду рада усвојеном за август
4. Припрема извештаја о раду Школе у 2026/2026.години
5. Обликовање Програма рада Школе за 2027/2028.школску годину
6. Припрема решења о радним обавезама наставника за наредну школску годину
7. Организовање и праћење израде распореда васпитно-образовног рада за наредну
8. школску годину
9. Подела предмета на наставнике
10. Именовање одељењских старешина
11. Помоћ комисији за израду Годишњег програма рада за наредну школску годину и комисији за израду Извештаја о раду школе у претходној школској години

Током школске године директор ће обављати и друге активности, учествоваће у раду заједница школа, актива директора и стручно се усавршавати.

Непосредни сарадници директора у обављању свих послова су помоћници директора и организатори практичне наставе, као и секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадници и педагошки колегијум.

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум је педагошко-консултативни орган директора Школе. Чине га директор, педагог и руководиоци стручних већа. На својим састанцима разматра питања која су од значаја за стручнији, квалитетнији, креативнији и ефикаснији рад. Педагошки колегијум прати, анализира, еволуира васпитно-образовнеактивности, даје мишљења, предлоге и сугестије за њихово унапређивање, бави се педагошко-кадровским питањима као и иновацијама у настави. Седнице сазива и њима руководи директор Школе.

У текућој школској години одржаће се седам редовних седница, а ванредне по потреби.

Септембар

- размарање извештаја о раду школе
- разматрање Плана рада Школе

Новембар

- Анализа успеха ученика на крају прве класификације и мере за побољшање
- Социо-економска и педагошка структура ученика првог разреда
- Стручно усавршавање наставника и рад са приправницима
- Начин и критеријуми оправдавања изостанака

- Педагошка документација
- Област самовредновања за текућу школску годину
- План уписа за наредну школску годину
- План екскурзија

Децембар

- Анализа успеха након првог полугодишта
- Анализа изостанака
- Реализација наставног плана
- Усвање матурских питања и задатака

Април

- Анализа успеха на крају треће класификације и мере за побољшање
- Извештај свих облика ваннаставног рада у Школи за прво полугодиште
- Организација припремне наставе за полагање матурског испита

Мај

- Организација разредних испита
- Организација матурских испита
- Анализа стручног усавршавања наставника
- План реализације блок наставе и професионалне праксе

Јун

- Реализација плана рада стручних већа
- Подела предмета
- Извештај о самовредновању

Август

- Календар послова за наредну школску годину
- Одређивање термина и задужења за блок наставу
- Подела задужења за наредну школску годину
- Планови рада наставника за наредну школску годину
- Утврђивање 40-часовне радне недеље и годишње норме часова
- Припрема кабинета за наставни процес
- Распоред часова

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ НАСТАВНИКА

ПРИПРЕМЕ ЗА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД И МЕТОДИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА НАСТАВНИКА

Законска обавеза свих професора је израда Глобалних и Оперативних планова рада. Годишњи план и програм Школе, као и наставни планови и програми за поједине предмете представљају основу израде Глобалних и Оперативних планова рада наставника. На стручним већима врши се детаљнија припрема наведених планова. Ови планови чине саставни део Годишњег плана и програма, али се, због обиља материјала, не штампају у овом плану и програму. Планови се раде на предвиђеним формуларима. Глобални планови се предају до 1. септембра, а оперативни сваког првог радног дана у месецу за текући месец. У Школи се чувају оригинални примерци планова рада наставника, а сваки наставник на свом примерку уноси евентуалне промене (у зависности од стварне реализације) и запажања о реализацији планова. Планови немају само формално значење, већ могу бити изузетно значајни за професоре у свакодневном раду и даљем планирању (за наредне школске године). Доношење Програмских основа васпитног рада средње школе доводи до потребе усаглашавања и ових планова, а посебно на уношењу остварених васпитних и образовних задатака школе и избегавању уочених васпитних проблема. Због тога је потребно у планове рада наставника унети васпитно осмишљене садржаје, облике и методе рада у настави. Директор школе, помоћник директора, Педагошки колегијум и стручна већа дају упутства за израду планова и прате њихову реализацију.

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ УЧЕНИКА

Одељењске старешине ће кроз свој и програм и план одељењске заједнице остваривати своје функције: педагошку, организациону и административну, прилагодивши их конкретним условима и проблемима који се јављају у одељењу. Све своје функције одељењски старешина остварује јединствено координирајући рад и сарадњу свих ученика и чинилаца васпитног рада у једном одељењу.

Рад са ученицима

У раду са ученицима одељењски старешина своју улогу васпитача остварује подстицањем индивидуалног развоја ученика и унапређњем одељењског колектива. Задатке и садржаје у раду са ученицима одељењски старешина остварује на часовима одељењског старешине, одељењске заједнице, у времену између часова, на екскурзијама, излетима, посетама, акцијама друштвено-корисног рада, у различитим активностима слободног времена (посете позоришту, биоскопу, изложбама и слично).

Одељењски старешина држи недељно један час одељењског старешине и организује један час одељењске заједнице ученика.

Оријентациони програм и план рада одељењског старешине:

СЕПТЕМБАР

Информисање у вези са почетком школске године

- Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама
- Припрема седнице одељењског већа
- Родитељски састанак
- Формирање одељењске заједнице ученика, избор председника и секретара
- Избор два представника одељењске заједнице за Ђачки парламент
- Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, дружењу
- Опредељивање ученика за ваннаставне активности
- Упознавање ученика са организацијом завршног и матурског испита
- Организовање екскурзије за матуранте и упознавање ученика осталих разреда са планом и програмом за реализацију екскурзија ради благовремене и адекватне припреме
- Договарање о нормама понашања у школи и ван ње
- Шта је пријатељство, искреност и поверење, заједнички идеали, пружање подршке, не гради се пријатељство на речима већ на делима ...
- Како и када учимо

ОКТОБАР

- Координација са члановима одељењског већа и свођење утисака о ситуацији у одељењу (похађање наставе и учешће ученика у редовној, допунској и додатној настави)
- Решавање проблема прилагођавања ученика
- Праћење реализације програма професионалне оријентације и заштите здравља ученика
- Помоћ ученицима у уређењу учионичког простора
- Радна дисциплина и понашање ученика
- Разговор: колико познајемо град у коме живимо?
- Планирање успеха ученика, појединачно- табеларно
- Сарадња са педагогом школе
- Упознавање ученика са техникама успешног учења
- Шта треба да знамо о сиди
- Организовање екскурзије (уколико се испуне потребни услови)
- Сарадња са Центром за таленте и рад са надареним ученицима
- Организовање акције добровољног давања крви (за пунолетне ученике)
- Рад на педагошкој документацији

НОВЕМБАР

- Припрема података за I класификациони период
- Родитељски састанак

- Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо
- Шта треба да знамо о обележавању националних и верских празника
- Како у свакодневном раду користимо уџбенике и додатну стручну литературу
- Рад на педагошкој документацији
- Упознавање ученика са предлозима мера за побољшање успеха
- Развијање личне одговорности код ученика
- Организовање друштвено-корисног рада / уређење кабинета/
- За одељења која су реализовала екскурзију: разговор о реализованој екскурзији
- Лепо и прикладно одевање

ДЕЦЕМБАР
- Проблеми у понашању, разговор о штетности дувана, алкохола и наркотика
- Утврђивање разлога неуспеха из појединих предмета
- Анализа напредовања ученика који показују слаб успех
- Разговор са ученицима о организованом коришћењу слободног времена
- Рад на педагошкој документацији
- Припрема седнице одељењског већа
- Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима
- Како оцењујемо данашњу породицу-разговор
- Како обележавамо значајне личне и породичне датуме
- Нова година, мисли, жеље, мале пажње за најдраже, честитке коме и како
- Подела ђачких књижица на крају I полугодишта

ЈАНУАР
- Однос ученик наставник у нашој школи
- Прослава Школске славе
- Изглед и понашање ученика школе на јавном месту
- Реализација друштвено-корисног рада /уређење школских просторија/
- Сарадња са педагогом
- Рад на педагошкој документацији

ФЕБРУАР
- Родитељски састанак
- Разговарамо о другарству, пријатељству, љубави
- Како да развијемо смисао и потребу за доживљајем лепог у природи, човеку, уметности
- Договор о организовању екскурзије
- Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера
- Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама
- Организовање акције добровољног давања крви
- Упознавање ученика завршних разреда са организацијом и начином полагања матурског и завршног испита
- Сазнали смо о најновијим научним и техничким достигнућима код нас и у свету
- Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама
- Наличје полних болести
- Трговина људима
- Технике понављања и систематизације пређеног градива

МАРТ
- Шта је то сукоб генерација?
- Ко су нам идеали и узори?
- Поводом 8. марта сећамо се имена жена у рату и миру
- Млади и спорт-велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси
- Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили
- Припрема седнице Одељењског већа
- Организовање екскурзије
- Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних. појава код младих
- Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине

• Посетили смо позориште, изложбу, представу, свестрано анализирање виђеног
• Етничка толеранција и солидарност

АПРИЛ
• Припрема седнице Одељењског већа
• Родитељски састанак
• Млади и алкохол, никотин, дрога
• Учимо ли за оцену или знање
• Шунд или кич, шта је то?
• Најзначајнији културни догађај месеца
• Однос према школској имовини и личним обавезама
• Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора
• Религија- некад и сад
• Куда после средње школе
• Верске секте
• Друштвено-корисни рад – уређење зелених површина
• Реализација екскурзије

МАЈ
• Разговор са ученицима о питањима професионалне оријентације
• Анализа изостајања ученика и евидентирање ученика за разредни испит
• Анализа остварених излета , екскурзија
• Прочитали смо књигу...
• Анкета: Поручујем мојим наставницима
• Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина
• Потребе и мотиви човека (забране, конфликт)
• Куда после средње школе
• Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине
• Припрема седнице Одељенског већа
• Сарадња са библиотекаром ради утврђивања ученика који дугују књиге

ЈУН
• Рад на педагошкој документацији
• Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије
• Разговор са ученицима о њиховим плановима, жељама и могућностима у наредном периоду
• Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године
• Организација разредних, поправних, завршних и матурских испита
• Седница Одељењског већа после поправних испита за завршне разреде
• Подела сведочанстава и ђачких књижица

АВГУСТ
• Сређивање педагошке документације
• Организовање поправних испита и седнице Одељењског већа
• Подела сведочанстава и ђачких књижица
• Упис ученика у наредни разред и информисање у вези са почетком школске године

СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

Током школске године ученици и наставници ће бити ангажовани у реализацији следећих културних и других активности:

• Организовано учешће и присуство трибинама, јавним предавањима и слично у организацији различитих институција града;
• Посета изложбама у Народном музеју, Градској галерији и другим изложбеним просторима;
• Учешће у активностима Народне библиотеке и коришћење књижног фонда библиотеке;
• Присуство књижевним вечерима, промоцијама књига и слично;
• Посете позоришним представама;
• Посете биоскопским пројекцијама;

- Учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја;
- Учешће на спортским такмичењима,
- Учешће на конкурсима и такмичењима у организацији других школа
- Посета сајмова (књига, научно-техничких достигнућа, предузетника и сл.)
- Организовање екскурзија, излета, кампова и летовања;
- Организовање изложбе ликовних радова поводом Школске славе;
- Учешће даровитих ученика на такмичењима, конкурсима и смотрама локалног и ширег значаја
- Афирмација рада школских секција;
- Сарадња са предузећима ради упознавања ученика са достигнућима у политехничкој култури;
- Припрема и реализација презентације школе и образовних профила ученицима осмог разреда у општини и шире;
- Учешће у емисијама локалних и/или републичких медија у циљу промоције школе и постигнућа ученика;
- Ажурирање података на веб сајту школе у циљу презентације школе и информисања корисника;
- У школи ће бити прослављена Школска слава (27. јануар);

СЕКЦИЈЕ

У школи ће бити организован рад секција, а укључивање ученика у рад појединих секција, према личним интересовањима и склоностима, треба да допринесе развоју личности на сазнајном, образовном, креативном, друштвеном и личном плану.

Уз непосредно повезивање са руководством Општинске организације, у школи ће радити и Организација Црвеног крста којом ће руководити Стојан Јандрић.

Професори ће до 25. септембра евидентирати ученике заинтересоване за рад у секцијама. У зависности од интересовања ученика могуће су и извесне промене у организацији појединих слободних активности.

Секције су сачиниле своје програме рада које ће током реализације прилагођавати интересовањима, афинитетима и ангажовању ученика. План и програм секција је саставни део овог Прогама и налази се у његовом прилогу.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

ЦИЉ: развој и навикавање на здраве стилове живота, свест о важности сопственог здравља и безбедности, неговање фер плеја, примена научених вештина у систему школских, окружних и републичких такмичења.

Област спорта	Садржај програма	Начин праћења, динамика
Атлетика	Крос РТС-а	Дипломе,извештај,записници , септембар
Пливање	Настава на затвореном базену	Извештаји,записници, током зимских месеци (јануар,фебруар,март)
Мали фудбал	У оквиру наставе и секција, школска такмичења	Е-дневник, праћење напредовања ученика, током школске године
Кошарка	У оквиру наставе и секција, школска такмичења	Е-дневник, праћење напредовања ученика, током школске године
Одбојка	У оквиру наставе и секција, школска такмичења	Е-дневник, праћење напредовања ученика, током школске године
Стони тенис	У оквиру наставе и секција,	Е-дневник, праћење

	школска такмичења	напредовања ученика, током школске године
Рукомет	У оквиру наставе и секција, школска такмичења	Е-дневник, праћење напредовања ученика, током школске године

НАПОМЕНА: Наша школа нема салу за наставу физичког васпитања, те се часови одвијају на теренима (одбојка, кошарка, мали фудбал, рукомет) школе, када дозволе временски услови. У зимском периоду ученици похађају наставу на градском базену и имају теоријску наставу о различитим спортским дисциплинама.
Такође, у оквиру свлачионица могуће је организовати игру стоног тениса или пикада.

ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА

Екскурзије за ученике ће се реализовати у првом полугодишту – септембар/октобарт или у априлу/мају у трајању до 7 дана за ученике четвртог разреда, до 5 дана за ученике трећег разреда и 1-3 дана за ученике осталих одељења. Надокнада наставних дана извршиће се суботама и повећањем дневног броја часова блок наставе тако да се оствари „уштеда“ једног дана намењеног за блок наставу.

Екскурзије ће се реализовати у следећим путним правцима са садржајима који ће обезбедити остваривање дела наставног и ваннаставног плана и програма:

ПРВИ РАЗРЕД:
Једнодневни излет (Београд, Засавица.....)

ДРУГИ РАЗРЕД :
Велика Плана, Пожаревац, Вршац... (2 или 3 дана)

ТРЕЋИ РАЗРЕД:
Врњачка Бања, Златибор (3 дана)

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД:
Северна Грчка, Северна Италија, Беч-Праг, Врњачка Бања, Златибор... (5 - 7 дана)

ЦИЉ ЕКСКУРЗИЈЕ је савлађивање и усвајање дела наставног програма непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу Школе.

ЗАДАЦИ ЕКСКУРЗИЈЕ

- Проучавање објеката и феномена у природи;
- Уочавање узрочно-оследичних односа у конкретним природним и друштвеним условима;
- Развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика;
- Упознавање начина живота и рада људи појединих крајева;
- Развијање позитивногодноса према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама; позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота;
- Подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ

Одељењска и стручна већа Школе предложиће план и програм наведених активности који ће разматрати Наставничко веће. Предложени план и програм разматраће и на њега дати сагласност Савет родитеља Школе.

План и програм ових активности садржаће: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују, планирани обухват ученика; носиоце

предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања.

ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

Носиоци припреме, организације и извођења плана и програма путовања су: директор Школе, стручни вођа, одељењски старешина или други наставник који је најмање једну годину изводио наставу одређеном одељењу. Стручног вођу путовања одредиће директор школе.

Одељењски старешина обезбедиће организационо-техничке услове заизвођење путовања и координираће остваривање садржаја и активности предвиђених планом и програмом, старати се о безбедности и понашању ученика.

Стручни вођа путовања припремаће и изводити програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Стручни вођа путовања биће изабран из реда наставника који остварују наставни план и програм, а који су у вези са циљевима, задацима и садржајима наведених активности.

УСЛОВИ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ

- Екскурзија и излет ће се организовати и изводити, уз претходну писмену сагласност родитеља, за најмање 65 % ученика истог разреда и ако су створени услови за остваривање циљева и задатака.
- Извођење екскурзије и излета за ученике истог разреда организоваће се истовремено и са истим садржајем.
- Ако нису испуњени наведени услови, директор Школе ће обуставити извођење ових активности.

ПРИПРЕМА И ИЗВОЂЕЊЕ ЕКСКУРЗИЈЕ:

- Путни правци, објекти, манифестације, крајеви и предели који треба да се посете, одредиће се у складу са циљем и задацима путовања.
- Избор агенција које ће реализовати екскурзију ће се спроводити у складу са Законом о јавним набавкама.
- Агенција мора да поседује одговарајућу лиценцу и да испуњава друге услове прописане Законом о туризму.
- Директор Школе је обавезан да организује консултативне разговоре пре извођења путовања, што подразумева укљученост свих интересних група у процес планирања и одлучивања.
- Пре извођења путовања наставници и ученици ће бити упознати са правилима понашања којих су дужни да се придржавају.
- За путовања дужа од два дана биће обезбеђен лекар пратилац.
- За путовања дужа од три дана неопходно је да родитељ, односно старатељ достави здравствени лист.

ИЗВЕШТАЈ О ИЗВОЂЕЊУ ЕКСКУРЗИЈЕ:

Након изведеног путовања, стручни вођа и представник туристичке агенције сачиниће забелешку о извођењу путовања, након чега стручни вођа у року од три дана сачињава извештај који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга. Извештај се доставља Савету родитеља и Наставничком већу ради разматрања, а Школском одбору ради разматрања и усвајања.

Одељењске старешине су обавезне да упознају родитеље са извештајем на родитељском састанку. Извештај са путовања биће саставни део годишњег извештаја о раду Школе.

ИЗЛЕТИ: Постоји могућност да се током школске године организују посете привредним организацијама и културно-историјским споменицима, а у циљу реализације дела наставних и ваннаставних планова и програма. Излети ће бити организовани по препоруци стручних већа са јасно одређеним садржајима и циљевима који омогућавају потпунију реализацију наставних и ваннаставних програма.

Организација излета остариће се на исти начин као и организација екскурезије,

односно у складу са Правилником о извођењу екскурзија.

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент је Законом загарантована формална институција која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања истереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

Циљеви:

- Остваривање слобода ученика: говора, изражавања сопственог мишљења,удруживања
- Остваривање сопствених права, не угрожавајући права других
- Развијање демократских знања и вредности, кроз прихватање различитости
- Оснаживање младих за доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране
- Поспешивање личног развоја ученика
- Развијање самопоуздања и личне одговорности
- Развијање спремности за прихватање различитости, развијање самоконтроле, објективности и реалности
- Остваривање боље комуникације, уважавања, поштовања, активног слушања
- Побољшање атмосфере и живота у школи
- Развијање колективног односа и партнерства са наставницима, стручним сарадницима, директорима, родитељима
- Оснаживање младих за боље разумевање потреба и проблема својих вршњака,као и прихватање верских, расних, националних, имовинских и полних различитости
- Оснаживање младих за покретање и учествовање у пројектима у сарадњи са органима школе и локалном заједницом
- Боља информисаност ученика

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ШК. 2026/2027.ГОД.

СЕПТЕМБАР

- Добродошлица
- Избор руководства ученичког парламента
- Упознавање са пословником о раду ученичког парламента
- Разно

Пре заказивања првог састанка претходни председник и његов заменик обићи ће све разреде на ЧОСовима и представити им рад парламента, те тражити на лицу места да се изгласају представници тог одељења и објаснити им њихове обавезе и права

ОКТОБАР

- Предлози о покретању хуманитарних акција за социјално угрожене
- Сарадња са ЗУПОС-ом
- Безбедност ученика
- Разно

НОВЕМБАР

- Извештај педагога о успеху и изостанцима на крају I класификационог периода и анализа постигнутог са ученицима
- Мере за побољшање успеха и дисциплине
- Разно

ДЕЦЕМБАР

- Извештај са ЗУПОС-а
- Извештај о раду медијатора
- Разно

ЈАНУАР

- Анализа успеха и изостанака на крају I полугодишта – педагог и ученици
- Учешће чланова парламента на прослави школске Славе СВЕТИ САВА
- Разно

ФЕБРУАР

- Позив за професоре – ученичка питања

- Актуелна питања
- Разно

МАРТ

- Практична настава
- Изостанци ученика
- Разно

АПРИЛ

- Извештај педагога о успеху и изостанцима ученика на крају III класификационог периода
- Договор о другарским вечерима
- Разно

МАЈ

- Учешће ученичког парламента у организацији испраћаја матураната
- Извештај са ЗУПОС-а
- Разно

ЈУН

- Анализа рада ученичког парламента у току школске 2025/2026.год.- ученици и педагог
- Предлог плана рада парламента за 2026/2027.год.
- Разно

УЧЕНИЧКА ЗАДРУГА

Ученичка задруга "Пчела" основана је 1956. године као задруга мешовитог типа. Рад задруге се одвијао у различитим околностима, а данас се налази у процесу трансформације.

САЈТ ШКОЛЕ

За редовно ажурирање сајта Школе (www.sppssombor.edu.rs) задужен је: Арсен Мијатовић.

ОСТАЛЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Друштвено-користан рад

Собзиром на чињеницу да је друштвено користан рад факултативна ваннаставна активност и да реализација ове активности зависи, првенствено,од заинтересованости ученика немогуће је прецизно планирање, нарочито броја часова предвиђених за конкретну активност. Наставним планом за ову врсту школе признаје се два радна дана годишње по разреду за друштвено-корисни рад.

Циљеви друштвено-корисног рада су:

-развијање спретности и умешности у раду;
-неговање правилног односа према раду и култури рада и занимања;
-развијање стваралачког односа према кооперативности, хуманости, опште људске солидарности;
-развијање способности за различита естетска доживљавања;
-формирање особина личности (издржљивост, упорност,рационалност, уредност, тачност)

Ученици, сваке године, остварују читав низ активности које се могу уврстити у друштвено користан рад. Овим радом ученици доприносе раду Школе у целини и дају допринос остваривању задатака шире друштвене заједнице. Поједине од наведених активности детаљније су планиране у другим поглављима овог Годишњег плана и програма рада јер представљају,истовремено, део обавезних активности Школе (а Школа сама планира начин реализације и извршиоце).

Друштвено-користан рад ученици остварују кроз следеће активности:

-дежурства ученика,
-акције Црвеног крста,
-добровољно давање крви (ученици четвртог разреда),
-рад еколошке секције и одељењских заједница на уређењу и одржавању школског простора,
-израда наставних средстава (схема, паноа и сл.),
-рад информатичке секције (уделуобрадематеријалазапотребе Школе-статистички извештаји, материјализаактиве,професоре,одељењскестарешине...),

-рад у библиотечкој секцији,
-рад у новинарској секцији
-прикупљање књига за школску библиотеку.

Летопис Школе

Школске 2026/27. планиран је наставак рада на сређивању прикупљене грађе и реконструкцији података из претходног периода. Предвиђено је да се настави са континуираним праћењем и бележењем свих података важних за живот Школе.

Безбедност ученика и дежурство у школи

За безбедност ученика од момента уласка у школско двориште, односно зграду Школе, најодговорнија је Школа. Правилником о безбедности ученика у Школи регулисане су све мере и обавезе и дужности у функцији безбедности. Велики број фактора утиче на врсту и садржај предвиђених мера. Међу њима су: положај Школе, саобраћај око ње, рад у две смене, структура ученика На спровођењу ових мера ангажовано је више субјеката у Школи: Наставничко веће, одељењска већа, одељењске старешине, дежурни професори и ученици, помоћни радници.

Одељењске старешине кроз реализацију свог плана рада упознају ученике са правилницима Школе (посебно са Правилником о кућном реду и Правилником о обавезама и одговорностима ученика) и непосредно утичу на понашање ученика, а тиме и на њихову безбедност. Педагог Школе предузима све неопходне мере (често у сарадњи са родитељима), како би се уочиле евентуалне негативне појаве (асоцијално или агресивно понашање и слично) и реаговало на време. Поред субјеката у Школи, Школа остварује стални контакт са МУП-ом, чији радници често обилазе Школу.

Дежурство у школи

Школа организује дежурство професора. Распоред дежурстава професора прави се у зависности од распореда часова и саставни је део распореда часова. Главни дежурни -дежура у приземљу и зборници, води евиденцију одсутних професора, организује замене када одсуства нису унапред најављена и координира и контролише дежурство осталих дежурних (професора и ученика). Остали дежурни професори дежурају за време одмора (по један) у приземљу, дворишту, на првом спрату (на ходницима).

Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља,злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, које је донело Министарство просвете, направљен је Програм заштите ученика у нашој школи, којим се планирају превентивне и интервентне активности у циљу заштите ученика. Реализатори програма су чланови школског тима за заштиту од насиља, али и сви други запослени у школи.

ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

Имајући у виду визију дефинисану Школским развојним планом, као примарни циљ поставили смо квалитет наставе, односно квалитет образовања и успеха ученика .

Да би се остваривала постављена визија, школа ће утицати и на повећање оспособљености свих запослених, а пре свега наставника и на развој њихових вештина кроз ефикасније обезбеђивање и коришћење ресурса и савремене технологије у образовању, у настави и ваннаставним активностима.

Током претходне школске године наставили смо са многим иновацијама које доприносе квалитету наставе, а све то уз помоћ Програма реформе средњег стручног образовања.

У школи се наставља рад тимова за самовредновање и школско развојно планирање, а одређени задаци и активности биће реализовани и у току ове школске године. У претходној школској години извршено је самовредновање рада школе из свих области.

Модернизација и осавремењавање учионица, радионица и лабораторија најсавременијом технологијом, компјутерском опремом, пројекторима и другим савременим училима, алатима и машинама такође доприноси квалитету образовања у нашој школи.

Истраживањем и анализом тржишта рада открићемо нове смернице које ће нас довести до неких нових и атрактивнијих образовних профила у будућности

Као део програма иновације усавршаваћемо тимски рад у школи на свим нивоима, увести интернет истраживања током појединих часова и настојати да се у још већем броју предмета реализује пројектни рад ученика у оквиру наставе.

У школи ће се и даље вршити различите врсте стручних обука како за ученике тако и за наставнике и трећа лица у жељи за што већим личним усавршавањем.

Покушаћемо да кроз различите пројекте успоставимо и нове партнерске односе са другим школама или социјалним парнерима у циљу размене искуства, знања, информација, опреме, заједничких саветодавних активности.

АКТИВНОСТИ У ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Посебна пажња у Школи се посвећује заштити животне средине и смањењу утрошка енергије. На школској економији прешло се на систем грејања на биомасу. Ове школске године ће се наставити са овим активностима и то кроз:

- проширење коришћења обновљивих извора енергије на школској економији
- замену спољашње столарије (прозора и улазних врата) на школској згради
- термоизолацију спољашњих зидова и обнову фасаде на школској згради
- замену старих радијатора чији је топлотни капацитет умањен таложењем каменца, а тиме и смањеног протока воде.

Финансијским планом ће се упланирати средства из општинског буџета као и буџета осталих нивоа власти за реализацију ових радова. Школа ће се пријављивати на конкурсе који буду у току расписивани за те намене како би и на тај начин дошла до потрбних средстава да би се ове активности остваре.

Еколошка секција има задатак да утиче на развијање**:** здравствених**,** хигијенских и естетских навика ученика**.** Својим практичним радом**,** а кроз реализацију програма**,** ученици доприносе очувању и заштити човекове околине и активно утичу на еколошко**,** хигијенско и естетско уређивање школског простора (унутрашњег и спољашњег).

У току свог рада Секција ће посебно обратити пажњу на следеће активности**:**

- стицање знања ширих од предвиђених програмом**;**
- проширивање постојећих и стицање нових естетских**,** здравствених и хигијенских навика**;**
- уређење **(**естетско и хигијенско**)** школског простора**;**
- припремање и уређење паноа поводом датума везаних за заштиту човековог здравља и околине**;**
- припремање и израду цртежа**,** схема и другог потребног материјала за наставу**;**
- посете установама**,** изложбама**,** резерватима и другим институцијама везаним за заштиту човекове средине**.**

ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

На основу дописа Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 119-01-00175/6/2019-15 од 05.02.2020. године и позива средњим школама да се пријаве за учешће у пилот пројекту обогаћене организације једносменског рада у школској 2026/2027. години, директор Школе уз сагласност Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља доноси одлуку да се Средња пољопривредно-прехрамбена школа из Сомбора пријави за учешће у овом пројекту.

Министар просвете, науке и технолошког развоја је одобрио реализацију програма Обогаћени једносменски рад и за школску 2026/2027. годину.

За реализацију пројекта постоје просторни и технички услови, као и зантересованост наставника за реализацију одређених активности. Настава у Школи је организована тако да се

теоријски део реализује у једној смени, а део вежби и део практичне наставе се изводи у другој смени. Већина ученика наставу похађа у једној смени, тако да постоје услови за реализацију пилот пројекта обогаћене организације једносменског рада у школској 2026/2027. години за све ученике који желе да се укључе у одговарајуће активности.

У обогаћеном једносменском раду учествовује је 11 професора и 162 ученика. Једносменски рад се одвија у просторијама школе и на школској економији. Професори који учествовују у релизацији су: Татјана Његомир, Катарина Ђурђев, Габриела Настасић, Јасна Косановић, Ненад Станичков, Тијана Скокић, Тијана Божанић, Иван Петреш и Драган Иветић.

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН

АКЦИОНИ ПЛАН 2026/2027.

Уколико се укаже потреба Тим за ИО и тим за додатну подршку ће предложити, дати сагласнос и усвојити (Педагошки колегијум) индивидуални образовни план за ученике којима ће бити неопходан из свих предмета, појединих предмета или области предмета.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
1. Формирање тима за ИО	Септембар 2026.	Директор
2. Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	Током школске године	Тим ИО, од.ст.
3. Формирање тима-ова за додатну подршку	Током школске године	Директор
4. Рад тимова за додатну подршку	Током школске године	Одељенске старешине
5. Писање ИОП-а	Током школске године	Тим за додатну подршку, од.ст.
6. Усвајање ИОП-а (Педагошки колегијум)	Током школске године	Тим за додатну подршку
7. Реализација ИОП-а	Током школске године	Тим за додатну подршку, предметни наставници
8. Вредновање ИОП-а	Током школске године	Тим за додатну подршку, Тим ИО
9. Састанци тимова	Током школске године	Тим за додатну подршку, Тим ИО
10. Израда извештаја о раду тимова	Током школске године	Тим ИО
11. Презентација извештаја на Наставничком већу	Током школске године	Координатор тима

ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ЋЕ СЕ РЕАЛИЗОВАТИ КРОЗ НАСТАВУ

АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
1. Српски језик и књижевност	Разговори кроз одређена књижевна дела, као и писмени задатак на тему насиља	Професори српског језика и књижевности	Током школске године
2. Физичко васпитање	Инсистирање на фер-плеј игри кроз организовање различитих спортских активности	Професори физичког васпитања	Током школске године
3. Социологија	Социјална комуникација, друштвене норме, правила понашања	Професор социологије	Током школске године
4. Грађанско васп.	Комуникација, сарадња, вршњачко насиље, дечја права, људска права, насиље у медијима	Професори грађанског васпитања	Током школске године
5. Информатика	Информисање ученика о електронском насиљу	Професори информатике	Током школске године
6. Ликовно васпитање	Рад на темама о различитим облицима насиља	Професор ликовне културе	Током школске године
7. Час	Теме о насиљу: како реаговати на насиље, врсте насиља, да ли можемо спречити насиље и сл.	Одељенске старешине	До краја марта

ВАННАСТАВНЕ ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

8. Трибине о опасности наркоманије	Сведочење бивших наркомана и разговор ученика и родитеља (на савету родитеља) са њима	Стантић Маринко и педагог школе	Прво полугодиште
9. Вршњачка медијација	Вршњачко саветовање ученика кроз ненасилну комуникацију	Ученици – вршњачки медијатори	Током школске године
10. Семинар о болестима зависности	Разговор, предавање, радионица	Педагог школе у сарадњи са Саветовалиштем за младе	Април
11. О насиљу и његовим врстама	Радионица	Педагог школе	Током школске године
12. О насиљу – на секцијама (сходно могућности предмета)	Разговори, практичан рад, дебате...	Професори	Током школске године
13. Ученички парламент	Дневни ред ученичког парламента	Ученици	Март
14.Семинар	Стручно усавршавање наставника на тему комуникације у васп.-образ.установама	Водитељи акредитованог семинара	Април
15. Огласне табле у школи	Информисање ученика, родитеља и запослених о раду тима за заштиту ученика од насиља; упознавање са програмом за заштиту деце и истицање правилника о безбедности	Чланови тима	Фебруар, март, април

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Поступци у случају интервенције приликом насиља:

1. Сазнање о насиљу-откривање (опажањем или добивањем информације да је насиље у току)
2. Прекидање насиља – дежурни наставник, предметни наставник ,одељенски старешина, сваки запослени у установи у обавези је да реагује прекидањем насиља или позивањем помоћи
3. Смиривање ситуације – раздвајање, разговор са актерима...
4. Консултације – са колегом, Тимом за заштиту ученика,педагогом, пом. директора, директором. У зависности од сложености ситуације консултације се могу обавити и са службама изван установе (здравственим, социјалним...). Тада је обавезно поштовати ПРИНЦИП ПОВЕРЉИВОСТИ и ЗАШТИТУ НАЈБОЉЕГ ИНТЕРЕСА УЧЕНИКА
5. Предузети следеће акције: информисање родитеља, договор о заштитним мерама и по потреби укључивање надлежних служби – Здравствена служба, МУП, Центар за социјални рад.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми, а садржи податке о ученику и породици и разлоге за упућивање. Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.

6. Праћење ефеката предузетих мера – протокол о праћењу случајева насиља (чланови тима).

Тим за заштиту деце од насиља: Слободан Гњидић – директор школе, Јасна Косановић - стручни сарадник, НАСТАВНИЦИ: Дејана Милошевић, Габриела Настасић,

ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА

Циљ рада на професионалној орјентацији у средњој школи је постизање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове рада и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални развој. Континуиран и систематски рад на професионалној оријентацији ученика школе наставиће се ове школске године кроз следеће садржаје:

САДРЖАЈ	РЕАЛИЗАЦИЈА	ЗАДУЖЕНЕ ОСОБЕ
Упознавање са документацијом из основне школе о свим релевантним аспектима развоја ученика, као и сакупљање информација о педагошко-психолошком, здравственом и социјалном развоју ученика I разреда	Током школске године	ОС, педагог и наставници
Подстицање ученика свих разреда да сопственим активностима и залагањем стичу потребне информације о раду и занимањима у систему образовања, кадровским потребама у систему запошљавања, као и о својим могућностима, способностима и интересовањима, и да на основу тога доносе зреле професионалне одлуке	Током школске године	ОС, педагог и наставници
Упознавање ученика са организацијом и пословима у предузећима у којима реализују практичну и блок наставу из одређених предмета што ће им омогућити да стекну што реалнију слику о свету рада;	Током школске године	Предметни и наставници практичне наставе
Праћење усклађености развоја личности ученика и испољених професионалних жеља и професионалног напредовања;	Током школске године	Педагог у сарадњи са ОС и предметним наставницима
Предузимање мера за рад са ученицима који постижу натпросечне резултате на основу праћења постигнућа ученика	Током школске године	Педагог у сарадњи са ОС и предметним наставницима

Предметни наставници ће наставне садржаје појединих предмета користити за ближе и потпуније упознавање ученика са подручјима рада и занимањима у којима се стечена знања и вештине из одређених предмета практично примењују	Током школске године	Предметни наставници
Руководиоци секција ће у раду слободних активности пратити рад и ангажовање ученика, упознавати се са посебним способностима ученика и другим карактеристикама њихове личности и деловати подстицајно на ученике;	Током школске године	Руководиоци секција
Сви учесници васпитно- образовног рада посветиће пажњу формирању правилних ставова према производним подручјима рада и занимањима и формирању и изграђивању професионалне етике изабраног образовног профила;	Током школске године	ОС, предметни и наставници практичне наставе
На часовима одељенског старешине и одељењске заједнице ученици ће кроз слободне дискусије размењивати информације о могућностима и захтевима у овој области, изражавати своје евентуалне дилеме и слично;	Током школске године	ОС
Посебна пажња ће се посветити професионалном информисању ученика завршних разреда кроз упознавање ученика са могућностима даљег школовања на вишим школама и факултетима, као и могућностима доквалификације и преквалификације;	Током школске године	ОС, предметни и наставници практичне наставе
Ученицима завршних разреда биће омогућено да се упознају са условима уписа и студирања кроз презентацију факултета и виших школа које организују овај вид професионалног информисања ученика;	Април, мај	Педагог у сарадњи са ОС и предметним наставницима
Успостављање сарадње са стручном службом Тржишта рада и другим институцијама и информисање ученике о тренутним кадровским потребама привреде, проходности и условима уписа на поједине виши школе и факултете и о другим релевантним питањима, утврђивати професионална интересовања ученика који намеравају да наставе даље школовање и слично;	Друго полугодиште	Педагог у сарадњи са ОС и предметним наставницима
Презентација школе и образовних профила у свим основним школама у граду и околини.	Друго полугодиште	Педагог у сарадњи са предметним наставницима
Сајам образовања Дан отворених врата школе	Април, мај	Педагог у сарадњи са предметним наставницима
Планирано је да се у току године уради анкете у циљу сазнања за претходну генерацију да ли је наставила школовање или се запослила у привреди.	Друго полугодиште	Јасна Косановић

ЗДРАВСТВЕНА ПРЕВЕНЦИЈА

У области здравствене превенције радиће се се са циљем изграђивања телесно, психички и социјално здраве и зреле личности оспособљене да се брине за очување, заштиту и унапређење сопственог здравља и здравља других људи. При том се мора имати у виду да је

школа само један од многобројних фактора који дају допринос развоју личности ученика.

Школа ће остварити овај циљ реализацијом следећих задатака:

- Укључивање ученика у здравствено – васпитне акције, као и подстицање на усвајање знања о чувању здравља, болести и могућностима лечења.
- Развијање свести и одговорности појединца за сопствено здравље, о значају личне хигијене, хигијене исхране и хигијенског начина живота
- Упознавање са потребом планирања породице и успостављањем хуманијих међуљудских односа, као и очување и унапређење менталног здравља
- Подизање здравствене културе ученика тако да брига о здрављу буде саставни део свакодневних навика, потреба и поступања;
- Спровођење примарне превенције од болести зависности;
- Учешће ученика у унапређењу животне средине и хигијенско - естетског очувања школе.

`Одељењске старешине ће на часовима одељењског старешине разговарати са ученицима о овој проблематици и о начинима коришћења слободног времена у циљу пропагирања здравих стилова живота. Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла (предметни наставници, руководиоци секција, организатори друштвено-корисног рада, наставници практичне наставе, одељењске старешине, педагог) у области заштите и унапређења животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све оне изворе културе, који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување личног здравља и животне средине. Свеукупни утицај школе и шире заједнице и ангажовање ученика треба да допринесе развоју еколошке свести и еколошке културе ученика.

ПРИМЕНА КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Конвенција о правима детета је први међународни уговор који се посебно бави правима детета. Усвојена је у новембру 1989. године на Генералној скупштини УН. Све до тада се сматрало да је дете довољно заштићено у оквирима опште заштите појединаца на основу људских права. Искуство је показало да оваква врста заштите није одговарајућа и после дугогодишњих напора дошло је до усвајања Конвенције. Захваљујући Конвенцији, данас све државе имају својеврсно упутство како са децом треба поступати и како их треб штитити, а оне које су Конвенцију ратификовале самим тим су и дужне и обавезне да одредбе овог споразума угради у свој унутрашњи правни поредак. Имајући у виду да је и наша држава потписница овог међународног уговора, ученици наше школе су упознати са Конвенцијом о правима детета. Поред тога што ученици уче Конвенцију на грађанском васпитању и остали ученици су упознати са правима детета јер је познавање Конвенције основ и један од важних услова рада Ученичког парламента. Ученици се упознају са правима детета и на часовима одељењког старешине, а одељењске старешине ће ученике током целе школске године подсећати како на права деце и одраслих тако и на обавезе и одговорности које стоје уз свако право. У складу са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама који је Министарство просвете Републике Србије објавило у складу са Конвенцијом о правима детета и другим документима које је усвојила Влада Републике Србије, у школи је формиран Тим за заштиту деце и ученика од насиља који чине:

Представници запослених: Јасна Косановић, Драган Иветић и Стојан Јандрић.

Програм заштите деце/ученика од насиља ће бити дефинисан у складу са најављеним упутствима и семинарима Министарства просвете.

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЦРВЕНИМ КРСТОМ

Сарадња ће се одвијати кроз следеће акивности:

1. Добровољно давалаштво крви – акције (током школске године)
2. Организовање хуманитарних акција прикупљања гардеробе и обуће за угрожено и материјално скромније становништво
3. Обуке из прве помоћи
4. Друге акције, по потреби и договору

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Прцес демократизације у образовању подразумева и виши ниво учешћа родитеља у процесу доношења одлука које се тичу школе. Неке облике учешћа регулише Закон о основама система образовања и васпитања: учешће родитеља у раду Школског одбора, надлежност Савета родитеља, учешће родитеља у Стручном активу за развојно планирање и самовредновање. Остали облици сарадње и учешћа родитеља у животу школе планирају се и осмишљавају према актуелним потребама ученика, родитеља и школе. Циљ програма је стварање простора и услова за флексибилније и непосредније укључивање родитеља у активности школе и јасно успостављање улога и одговорности свих актера у систему образовања. Школа треба да негује партнерски однос са родитељима који ће бити заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Задаци програма сарадње са породицом: информисање свих актера образовно-васпитног процеса о значају партиципације:

- родитеља у подстицању квалитета образовања; развијање процедуре за подстицање сарадње са родитељима (израда и конкретизација;
- плана сарадње у којем би родитељи били информисани о очекивањима и могућностима за сарадњу; учесталије упознавање родитеља ученика са евентуалним проблемима, успехом и понашањем ученика;
- прикупљање података о социјално-економским условима ученика;
- редовно организовање и припремање родитељских састанака;
- остваривање сарадње са установама у којима раде родитељи ученика;
- пружање помоћи у васпитном раду са децом кроз организацију и реализација радионица, састанака, дискусија и предавања на одређену тему;
- пружање помоћи родитељима чија деца имају проблема у развоју и понашању у школи.

Сарадња са родитељима ученика треба да се одвија током читаве школске године. Облици сарадње са родитељима су: индивидуално контактирање одељењског старешине са родитељима ученика, општи и одељењски родитељски састанци, разговори са мањим групама родитеља на одређну тему, трибине, предавања з ародитеље и родитељ као предавач, интерни и јавни часови, концерти, школска слава, Дан школе, огласна табла, сајт школе, градски медији, рад у Савету родитеља и дручим стручним органима, активима и тимовима. Индивидуално контактирање одељењског старешине и наставника са родитељима ученика ће се одвијати кроз: благовремено обавештавање и информисање родитеља о промени код ученика које настају у процесу наставног рада, разговор са родитељима са циљем што бољег упознавања саусловима у којима живе ученици, разговор са родитељима чији ученици недовољно прате наставу, ометају рад, недолично се понашају, а у циљу заједничког утицаја на ученике, разговор са родитељима чији ученици пуно изостају са наставе у циљу потпунијег изналажења узрока тог изостајања. Сваки наставник школе у свом распореду часова, једном недељно има уписана ОТВОРЕНА ВРАТА, термин који користимо за посете родитељ и сарадњу са њима. Садржаји рада: Информисање родитеља о животу и раду школе, промоција најуспешнијих ученика, образовање родитеља о развојним карактеристикама ученика и превенцији болести зависности у циљу успешнијег остваривања васпитне улоге породице, сарадња у реализацији појединих делова програма рада школе, обавезних и осталих наставних и ваннаставних активности, каријерно вођење и саветовање, професионално информисање, план екскурзија, укључивање родитеља у обезбеђење услова за успешнији рад школе, уређење, опремање, одржавање објекта и наставних средстава, сарадња у области здравља и безбедности ученика. Теме које ће се обрађивати на родитељским састанцима биће усклађене са њиховим израженим жељама на родитељским састанцима. Током школске године сваки одељењски старешина би требало да одржи најмање по 4 родитељска састанка, од чега један одмах на почетку школске године, а остала три на класификационим периодима и полугодишту. У склопу сарадње је и план рада Савета родитеља – директор и педагог.

Поред организованих родитељских састанака, одељењске старешине ће организовати и састанке са групом родитеља чија деца:

- нередовно похађају наставу, ометају рад на часу, заостају у раду из одређенихи предмета;
- нередовно раде домаће задатке и не извршавају друге обавезе у школи.

Школа ће преко Савета родитеља решавати и многа друга питања и проблеме у школи, а која су у њиховој надлежности и са њима упознавати остале родитеље ученика. Родитељи могу присуствовати настави, било индивидуалној, било групној, у унапред дговореном термину (најмање недељу дана раније) са диркетором, предметним наставником и одељењским старешином: Праћење реализације програма сарадње са породицом заснива̂ће се на заинтересованости родитеља за учешће у активностима школе. Школа ће уважити све предлоге родитеља.

ПЛАН РАДА ЗА РОДИТЕЉСКЕ САСТАНКЕ 2026/2027.

ДНЕВНИ РЕД:

ПРВИ САСТАНАК – СЕПТЕМБАР 2026.

1. Упознавање са организацијом рада школе, школским календаром, Правилима кућног реда, Правилима о понашању ученика, запослених
2. Избор представника родитеља **за Савет родитеља школе**
3. Договор са родитељима о међусобној сарадњи, терминима индивидуалних разговора и инсиситирању на правовременом обавештавању о разлозима одсуствовања ученика – изостанци ученика
4. Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и васпитно-дисциплинским мерама, Правилником у употреби мобилних телефона, Протокол о поступању на насиље у установи, Правилник о друштвено-корисном раду
5. Истицање значаја благовременог праћења и напредовања ученика од стране наставника
6. Упознавање родитеља са организацијом допунског, додатног рада и секција
7. Упознавање са планом и програмом образовања за текућу школску годину
8. Осигурање ученика
9. Упознавање са критеријумима оцењивања из сваког предмета (договор са стручним већем)
10. Потписивање сагласности родитеља за фотографисање и снимање ученика
11. Упознавање родитеља са начином полагања матурског испита (ЗА ЗАВРШНЕ РАЗРЕДЕ)
12. .Упознавање и договоро реализацији екскурзије (евентуално)
13. Школски тимови
14. Разно

ДРУГИ САСТАНАК – ОКТОБАР, НОВЕМБАР 2026.

1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог перида
2. Анализа изостанака и понашања ученика и изречене васпитне или васпитно дисциплинске мере
4. Извештај са одржаног састанка Савета родитеља – представник из редова родитеља
5. Разно

ТРЕЋИ САСТАНАК – ЈАНУАР 2027.

1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Анализа понашања и и изостанака ученика током првог полугодишта, евентуални укори
3. Рад тимова у школи – ретроспектива од почетка школске године
4. Разно

ЧЕТВРТИ САСТАНАК – АПРИЛ 2027.

1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
2. Анализа изостанака и напредовања ученика
3. Договор о даљој сарадњи , правдању часова и праћења напредовања ученика, предстојећа блок настава, феријална пракса
4. Реализација допунске, додатне, припремне наставе, секција (активност ученика)
5. Разно

ПЕТИ САСТАНАК – ЈУН 2027. – ПО ПОТРЕБИ (успех ученика, феријална пракса, понашање ученика, похвале и др.)

Сваки одељењски старешина је дужан да организује уколико је неопходно ванредни родитељски састанак, као и појединачан пријем родитеља (одељ.ст., предметни наставник).

САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

1. Сарадња са институцијама културе и културно-уметничким друштвима, у које се упућују ученици ради задовољавања и развијања склоности ка уметности или уметничком стваралаштву је посебно значајна и због тога што по наставном плану за ову врсту школе нису предвиђени предмети музичка и ликовна култура.
2. Сарадња са спортским клубовима је неопходна због координације тренинга и похађања наставе и успеха ученика.
3. Сарадња са Црвеним крстом као хуманитарном организацијом омогућује остваривање многих васпитно-образовних циљева и задатака.
4. Сарадња са Центром за социјални рад, када су у питању ученици из ризичних средина (деца из непотпуних породица, разведених бракова, алкохоличара или болесних родитеља).
5. Сарадња са Домом здравља на превенцији и лечењу ученика.

ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Активност	Циљеви и задаци	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
Сарадња са школском библиотеком	- развијање и неговање навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника - развијање и промовисање правилне употребе свих облика извора информације - мотивисање за учењем и подстицање и оспособљавање за самостално учење и образовање током целог живота	-одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне активности -коришћење сазнања и достигнућа савремене науке, научно проверене методе и резултате сопственог истраживачког рада - сарадња са ученицима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовновaспитног рада	- ученици -предметни наставници, библиотекар школске библиотеке	Септембар, октобар 2026.
Обележавање дана менталног здравља	- неговање и утицај на чување здравих менталних стилова	Ученици волонтери, одељења	Педагог, ученици, Психозон, наставник физичког	10.10.2026.
Сајам еко и	представљање и	припрема производа –	Ученици,	Октобар

здраве хране, учешће	информисање о здравих прехрамбених производа и њихова презентација грађанима развијање сарадње мешу ученицима	ученици и наставници кроз секцију	наставници	2026.
Посета Сајму књига	Развијање интересовања и неговања читања и развијање интересовања за различите облике стваралаштва	Обезбеђивање организационо техничких услова за посету Сајму	Ученици, предметни наставници, библиотекар, директор	Октобар 2026.
Обележавање дана толеранције	Развијање свести о емпатији према другима	Кутија лепих порука	Педагог, ученици, тим	Новембар 2026.
Прослава Дана школе	Обележавање Дана школе културним активностима -међуљудски односи колективног духа - ангажовање ученика у ваншколским активностима	припрема програма поводом прославе - обавештавање медија о датом догађају - организовање прославе - обавештавање званица поводом прославе	Ученици, запослени, гости	Новембар 2026.
Дан просветних радника	подстицање дружења и сарадње	-разговор и дружење	-предметни наставници - директор школе	8. новембар
Учешће на фестивалу науке Физи-бизи	развијање интересовања за природне науке - развијање свести о одрживом развоју и рециклажи - формирање еколошке свести - развијање креативности код ученика	припрема за учешће - демонстрација хемијских експеримената -сарадња са ученицима приликом припреме представљања -сарадња са медијима - израда паноа	-ученици - предметни наставници - директор школе	Новембар 2026.
Сајам хране и вина - учешће	Презентација производа прехрамбене струке	Припрема производа	Ученици ипредметни наставници	Новембар 2026.
Новогодишња приредба за децу запослених у школи	развијање интересовања ученика за културне активности и обележавање значајних датума	припрема приредбе	Ученици, предметни наставници	Децембар 2026.
Прослава Школске славе СВЕТИ САВА	чување и неговање сопственог верског и културног идентитета - изграђивање способности за дубље разумевање и вредновање културе и цивилизације у којој живимо	проучавање живота Светог Саве кроз самосталне ученичке радове (ликовне, литерарне, презентације..) - присуствовање на Литургији за дан Светог Саве -припрема програма -резање славског колача	предметни наставници - библиотекар -ученици - директор школе - остале званице	Јануар 2027.
Сарадња са	Професионално	Тестирање	Педагог	Фебруар

НСЗ	саветовање ученика од стране стручног лица	професионална оријентација и индивидуални разговори са ученицима након резултата		2027.
Посета Сајму образовања	Информисање ученика завршних разреда о могућностима даљег школовања	Обилазак штандова факуултета и високих школа, коришћење доступног материјала и флајера	Одељ.ст.	Март 2027.
Посета Пољопривред ног сајма	упознавање ученика са опремом, уређајима и инструментима у процесу производње пољопривредних и прехрамбених производа	Обезбеђивање и организовање техничко организационих услова, као и обилазак хала и штандова, преглед најзначајнијих и најновијих техничких услова пољопр-прех.струке	Директор, од.ст.	Мај 2027.
Сарадња са еколошким покретима - Екумена	-развијање бољег односа према природи и животној средини - формирање еколошке свести - развијање љубави према живој и неживој природи -упознавање места и улоге човека у природи и друштву	-учешће у акцијама чишћења околине - организација трибина о заштити животне средине -израда паноа - ученички радови	предметни наставници –ученици --чланови еколошких покрета	Април,мај, јун 2027.
Спортска такмичења	развијање и очување спортског духа ученика - јачање физичке спремности и кондиције код ученика	-припрема ученика за такмичења	предметни наставници - ученици	Током школске године
Промоција школе ученицима завршног разреда основних школа	-упознавање ученика са планом и програмом школе -презентовање могућности даљег школовања после завршене средње школе	Презентација ор.профила ученицима 8.разреда и њиховим родитељима	Тим за промоцију школе	Од месеца новембра 2027.
Сарадња са медијима	Упознавање друштвене заједнице са активностима школе, промоција школе	Гостовање на тв, радију, друштвене мреже, локалне новине	Директор, предметни наставници	Током шк,године
Додела диплома ученицима завршних година	-додела дипломе - подизање свести о образовању и наставку школовања	припрема сведочанстава и диплома -припрема свечаности за доделу диплома -припрема награда	Од.старешин е, директор	Јун 2027.
Подела сведочанстава за ученике	Додела сведочанстава	Припрема сведочанстава	Од.старешин е, директор	Јун 2027.

I,II,III разреда и прослава Видовдана				

ШКОЛСКИ ТИМОВИ

Т И М О В И ЗА С А М О В Р Е Д Н О В А Њ Е 2026/2027.

КООРДИНАТОР НА НИВОУ ШКОЛЕ: Јасна Косановић, педагог

КООРДИНАТОР: Иван Петреш

ТИМ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ
Чланови: Живковић М., Василић М., Мијатовић А., Торма Т., Јевтић Б.
Докази: посматрање часа, анализа броја тачних одговора, продукти ученика, свеске ученика., контролни, тестови, домаћи, активност ученика, припреме за час, анализа коришћења наставних средстава, иоп-и, планови индивидуализације, аргументи ученика, дискусија, повратне информације-реакција ученика, број пројеката, извештаји о реализованим пројектима, број оцена у дневнику, педагошке свеске наставника, записници са седница од.већа и наставничког већа, критеријуми оцењивања, распоред писмених провера, интервјуи са ученицима, е дневник ....(ВИДИ ПРИРУЧНИК ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛА 2024.)

ТИМ 3: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
Чланови: Хеђи С., Вранић Н., Ђурђев К., Василић М.
Докази: евиденција на крају сваког периода, изостаци уч., резултати на завршном испиту.мере за унапређење. Е дневник, записници, белешке о напредовању ученика, интервјуи са наставницима, посматрање часова, извештаји већа, самовредновање, евалуација иоп-а, чек листе или упитница за ученике и родитеље, огласне табле, сајт школе, извештаји са такмичења, анализа резултата тестова..... ....(ВИДИ ПРИРУЧНИК ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛА 2024.)

ОСТАЛЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ 2026/2027.

ЕВИДЕНЦИЈА ТАКМИЧЕЊА, СВЕЧАНОСТИ И ДРУГИХ ДЕШАВАЊА – ЕВИДЕНЦИЈА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ: Тијана Скокић

АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ: Слободан Гњидић, Владимир Поповић, Драгана Радаковић, Катарина Ђурђев, Иван Петреш, Јасна Косановић, родитељ

ИЗРАДА ПЛАНА РАСПОРЕДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ И ДОДАТНОГ РАДА ПО РАЗРЕДИМА: Живковић Маја, Бошњак Јелица

ЗАПИСНИК ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА: Настасић Габриела

САЈТ ШКОЛЕ: Јандрић С., Мијатовић А.

ОГЛАСНЕ ТАБЛЕ: Пекановић Ј., Божанић Т.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
Координатор: Милошевић Дејана
Записничар: Настасић Габриела
Чланови: Поплашен Небојша, Дупор Зоран, Оливера Поповић , педагог Јасна Косановић, секретар Драгана Радаковић, директор Слободан Гњидић

ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ И МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ:
Чланови: Директор Слободан Гњидић, педагог Јасна Косановић, наставници – Дејана Милошевић, Стевица Хеђи, Јелица Јосић

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
Координатор: Ђурђев Карарина
Записничар: Андреа Рац
Чланови: Татјана Његомир, Стојан Јандрић, Андреа Рац

ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА
Координатор: Иветић Драган
Записничар: Јосић Јелица
Чланови: Лазић Слободан, Хеђи Стевица, Немања Жигић

ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ
Координатор: Шарац Новак
Записничар: Рац Андреа
Чланови: Тијана Божанић, Медић Александар, Мирјана Василић

ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ
Координатор: Јевтић Будимир
Записничар: Хинић Зорица
Чланови: Машић Никола, Јасна Пекановић, Небојша Поплашен

ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ
Координатор: Станичков Ненад
Записничар: Славнић Биљана
Чланови: Скокић тијана, Диоши Марина, Поповић Емина

ТИМ ЗА ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ
Кооринатор: Петреш Иван
Чланови: СкокићТијана, Шарац Новак, Брбаклић Инес, Душан Јосић

ТИМ ЗА УГЛЕДНЕ, ОГЛЕДНЕ И САРАДНИЧКЕ ЧАСОВЕ
Чланови: директор Слободан Гњидић, педагог Јасна Косановић, наставници – Драган Иветић, Никола Вранић, Тијана Божанић

ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА
Чланови: директор Слободан Гњидић, наставници- Владимир Поповић, Јово Ћато, Габриела Настасић, Слободан Лазић

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Средња пољопривредна школа се налази у граду где постоје: привредне организације, културне институције (позоришта, музеји...), историјске, хуманитарне и др. Школа сарађује са великим бројем наведених институционалних облика у свом редовном раду, па самим тим представљају и значајне ресурсе средине.

Објекти друштвене средине који ће се користити за остваривање програмских садржаја школе

Објекти друштвене средине	**Програмски садржаји који се остварују**
Привредна друштва	Пракса
Институције културе (музеји, позоришта…)	Ваннаставне активности

Факултети	Професионално информисање
Дом здравља	Систематски прегледи ученика
Сајмови и сличне манифестације	Садржаји из програма рада Секција

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ

У нашој школи се већ неколико година посвећује пажња изградњи угледа и имица школе и промоцији школе, коришћењем савремених техника комуникације и маркетинга.

У оквиру активности Ђачког парламента планирају се изложбе ученичких ликовних радова у холу школе, као и радова насталих на часовима стручних предмета и практичне наставе. Школа има свој сајт на којем се могу пронаћи актуелне информације о школи, историјату и организацији, образовним профилима, наставном плану.

ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ

Екстерни маркетинг се одвија како кроз активности директора школе и организатора практичне наставе.

У наредној школској години активности екстерног школског маркетинга обухватиће следеће активности :

- Наставак даље сарадња школе са локалним електронским и писаним медијима (радио, телевизија и штампа)
- Сарадња са другим институцијама као што су тржиште рада, привредна комора , социјални партнери школе…
- Презентација школе у оквиру активности везане за упис ученика у први разред
- Активности везане за каријерно вођење ученика школе .
- Планови везани за организовање Сајма образовања
- Повезивање и интеграција са школама из Словеније, Северне Македоније, Мађарске, Словачке и Хрватске
- Успостављање сарадње са другим школама које су у оквиру реформских активности
- Израда школског часописа који има и рекламно маркетиншку улогу у развојним и другим активностима школе
- Повезивање са другим школама у региону.

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Усавршавање кадрова

Стручна, савремена и ефикасна настава, као и адекватан васпитни рад са ученицима, захтевају перманентно усавршавање, како у стручном тако и у психолошко- педагошком погледу. Поред индивидуалног усавршавања, које је законска обавеза сваког професора, школа планира различите видове стручног усавршавања: предавања на Наставничком већу, седницама стручних већа, кроз часове где се примњује активно оријентисана настава путем савременх метода, присуство семинарима на школском, градском и републичком нивоу.

Стручна већа У оквиру сваког већа планирани су начини усавршавања чланова већа. Већа имају обавезу креирања тема и курсева стручног усавршавања која реализују у току школске године, а нека већа имају испланирано усавршавање кроз примену савремних метода у настави. Такође у плану рада већа је и огледни час.

Рад са приправницима

Поред обавезног одређивања ментора приправницима и менторског рада, значајну помоћ припреми приправника пружају педагог, секретар, директор и помоћник директора. Ова помоћ се реализује кроз свакодневне контакте и саветовања, али и директну припрему за полагање појединих делова стручног испита. Семинари У школској 2026/27. години планирају се стручна усавршавања, у зависности од материјалних средстава. Сви професори су обавезни да присуствују на градским и републичким семинарима и предавањима конкретних предмета. С обзиром да Школа има кабинет за информатику и већи број рачунара, организоваће се интерно обучавање професора заинтересованих

за рад на рачунарима у току зимског распуста. Такође се планира да сви заинтересовани професори прођу обуку коришћења наставних медијских средстава (интерно у Школи, а обуку би изводиле колеге које успешно користе ова средства у настави).
Поред свих напред планираних облика, сваки наставник ће се индивидуално усавршавати, пратећи стручну литературу и часописе, достигнућа науке и технике и учествовати на семинарима које организују стручна друштва и факултети.

У предходној школској години сви наставници су упознати са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

ПЛАН УСАВРШАВАЊА ЗА 2026/2027.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 64 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 20 сати право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности. Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

ПЕДАГОШКИ СЕМИНАРИ

- Школа ће организовати два семинара из каталога акредитованих семинара за наставнике свих предмета

СТРУЧНИ СЕМИНАРИ

МАТЕМАТИКА

- Друштво математичара Србије – државни семинар за професоре математике и информатике – два професора.

ФИЗИКА

- Друштво физичара Србије Републички семинар за наставнике физике који се одржава за време пролећног распуста – један професор.

ХЕМИЈА

- Априлски дани професора хемије
- Стручни скупови на факултету у Новом Саду и Београду
- Семинар: „Органска хемија под лупом“
- Семинар: „Неорганска хемија под лупом“
- Семинар: „Хемијски поглед у три димензије“

РАЧУНАРСТВО И ИНФОРМАТИКА

- Друштво математичара Србије – државни семинар за професоре математике и информатике – један професор.

СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ

- Традиционални републички зимски семинар за наставвнике и професоре српског језика и књижевности који се одржава током јануара 2026. године на Филолошком факултету у Београду у организацији Друштва за српски језик и књижевност Србије. Ово је и репрезентативни семинар, најквалитетнији и најпосећенији, стога смо одлучили да је избор овог семинара многоструко користан. План је да семинар похађају два наша члана Јасна Пекановић и Татјана Његомир.

ПРЕХРАМБЕНА ТЕХНОЛОГИЈА

- Млинарски дани
- Пекарски дани

ПОЉОПРИВРЕДНА ПРОИЗВОДЊА

- Лековито, ароматично и зачибнско биље – од сировине до производа
- Израда наставничког сајта и примена у пракси
- Органска производња
- Саветовање агронома (ратарство, заштита биља, пољопривредна техника)
- Стручни скупови које организују факултети у Новом Саду и Београду

ВЕТЕРИНА

- Стручни скупови на Ветеринарском факултету у Београду и Новом Саду

ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

- Усавршавање наставника за реализацију програма обуке скијања
- Педагошка документација за наставни предмет Физичко васпитање
- Фер-плеј модел организације школских спортских такмичења

СТРАНИ ЈЕЗИЦИ

- Два семинара из каталога акредитованих семинара

Вредновање сталног стручног усавршавања
у Средњој пољопривредно-прехрамбеној школи Сомбор за школску 2026/2027.

1. Извођење угледних часова као приказ примене иновација у настави , радионица, односно активности са дискусијом и анализом, имплементација програма акредитованих активности у образовно васпитном раду			
Активност	**Број сати**	**Опис активности**	**Докази**
Извођење угледног часа / активности	10	Организација и реализација	Писана припрема за час/ активност; Наставни материјал; Иновативна наставна средства; Евалуациони лист; Списак присутних; Фотографије; Извештај о активности
	6	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	
	1	Присуство	Списак присутних
	2	Присуство и аргументована дискусија	Извештај о активности
Пројекат у настави (тематско планирање у настави)	10	Организација и реализација	Писана припрема за час/ активност; Наставни материјал; Иновативна наставна средства; Евалуациони лист; Списак присутних; Фотографије; Извештај о активности
	6	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	
	1	Присуство	Списак присутних
	2	Присуство и аргументована дискусија	Извештај о активности
Презентација примера добре праксе (нпр.: интерактивне образовне технике у настави, формативно оцењивање ученика...)	6	Презентација	Писана припрема за час/ активност; Наставни материјал; Иновативна наставна средства; Евалуациони лист; Списак присутних; Фотографије; Извештај о активности
	1	Присуство	Списак присутних
	2	Присуство и аргументована дискусија	Извештај о активности

Имплементација програма акредитованих активности у образовно-васпитном раду кроз час /активност (нпр. семинар „Добробит животиња и ми“, имплементиран у настави српског језика)	10	Организација и реализација	Писана припрема за час/ активност; Евалуациони лист; Списак присутних; Извештај о активности
	1	Присуство	Списак присутних
	2	Присуство и аргументована дискусија	Извештај о активности
Едукативне радионице / предавања за ученике	10	Реализација	Писана припрема за час/ активност; Наставни материјал; Евалуациони лист; Списак присутних; Фотографије; Извештај о активности
	3	Организовање у сарадњи са другим институцијама	
	1	Присуство	Списак присутних
	2	Присуство и аргументована дискусија	Извештај о активности

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састаку стручног органа)

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе(нпр: семинар, конгрес, трибина, конференција...)	3	Организација и реализација	Писана припрема за активност; Евалуациони лист; Списак присутних; Извештај о активности; Записник са састанака стручних органа
	1	Присуство	Списак присутних
	2	Присуство и аргументована дискусија	Извештај о активности

3. Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, рада објављеног у „Креативној школи”	3	Организација и презентација приказа	Писана припрема за активност; Евалуациони лист; Списак присутних; Фотографије; Извештај о активности
	1	Присуство	Списак присутних
	2	Присуство и аргументована дискусија	Извештај о активности
Приказ дидактичког средства/материјала из области образовања и васпитања	3	Презентација	Писана припрема за активност; Евалуациони лист; Списак присутних; Фотографије; Извештај о активности
	1	Присуство	Списак присутних
	2	Присуство и аргументована дискусија	Извештај о активности

4. Креација и приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Креација и приказ блога, портфолија, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	5	Креирање блога	Веб место (блог) Писана припрема за активност; Извештај о активности
	2	Ажурирање блога	Веб место (блог)
	10	Креирање портфолија	Електронски портфолио
	2	Ажурирање портфолија	Електронски портфолио
	5	Креирање мултимедијалних садржаја у образовне сврхе	Рад (мултимедијални садржај) Писана припрема за активност; Извештај о активности

	3	Презентација / приказ блога, сајта и других мултимедијалних садржаја	Писана припрема за активност; Евалуациони лист; Списак присутних; Фотографије; Извештај о активности
	1	Присуство презентацији	Списак присутних
	2	Присуство презентацији и учешће у дискусији; Анализа могућности примене у пракси	Извештај о активности
Примена ИКТ у настави и у комуникацији са колегама и просветном заједницом (коришћење платформе за учење Едмодо, твитер, фејсбук, коришћење веб алата 2.0 – презн, гугл апликације итд..)	10	Примена у настави на најмање 7 часова	Оперативни план; Писана припрема за активност; Извештај о активности
	5	Примена Гугл апликација	Оперативни план; Писана припрема за активност; Извештај о активности
	15	Осмишљавање курса за ученике по Едмоду или Мудлу	Веб место, Оперативни план; Писана припрема за активност; Извештај о активности

5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Објављивање /публиковање ауторског истраживачког пројекта, стручног рада	15	Аутор	Документ/рад
	10	Коаутор / рецензент	
	3	Презентација	Писана припрема за активност; Евалуациони лист; Списак присутних; Фотографије; Извештај о активности
	1	Присуство презентацији	Списак присутних
	2	Присуство презентацији и аргументована дискусија	Извештај о активности
Публиковање књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Аутор	Документ/рад
	10	Коаутор / рецензент	
	3	Презентација	Писана припрема за активност; Евалуациони лист; Списак присутних; Фотографије; Извештај о активности
	1	Присуство презентацији	Списак присутних
	2	Присуство презентацији и аргументована дискусија	Извештај о активности
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	15	Аутор	Каталог стручног усавршавања ЗУОВ – а
	8	Водитељ/реализатор-по реализованом семинару	Сајт ЗУОВ – а
Акредитација стручног скупа	10	Осмишљавање програма стручног скупа	Програм стручног скупа; Решење министра
	8	Организатор	Сајт ЗУОВ – а
	5	Помоћ у организацији	Извештај о реализацији
	8	Излагач на стручном скупу	Агенда стручног скупа

6. Остваривање истраживања која доприносе унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Интерно истраживање	8	Организација и реализација	Инструменти истраживања
	4	Помоћ у реализацији	
	3	Презентација	Документ/рад; Евалуациони лист; Списак присутних; Фотографије;

			Извештај о активности
	1	Присуство	Списак присутних
	2	Присуство и дискусија	Извештај о активности
Истраживање од националног значаја	10	Организација и реализација	Документ/рад; Евалуациони лист; Списак присутних; Фотографије; Извештај о активности
	5	Помоћ у реализацији	
	3	Презентација	
	1	Присуство	Списак присутних
	2	Присуство и дискусија	Извештај о активности

7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Студијско путовање дефинисано Развојним планом установе (без акредитације)	8	Организација	План активности; Списак учесника
	5	Учесник студијског путовања	Списак учесника
	3	Презентовање и анализа у установи	Извештај о активности
Стручне посете дефинисане Развојним планом установе (без акредитације)	4	Организација	План активности; Списак учесника
	2	Учесник стручне посете	Списак учесника
	3	Презентовање и анализа у установи	Извештај о активности

8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи

Активност	Број сати	Опис активности	Докази
Остваривање пројеката образовно –васпитног карактера	10	Израда предлога -пројектне апликације	План пројекта
	5	Реализација пројектних активности	Писана припрема за активност; Списак учесника; Фотографије; Извештај о активности
	5	Координатор	
	3	Члан пројектног тима	
	2	Учешће у евалуацији пројекта	Извештај о евалуацији
Организовање **предавања, трибина,смотри, академија, књижевних** сусрета, изложби радова **...** у школи (обележавање Дана планете Земље, Дана здраве хране, Дана вода,. Изложба кућних љубимаца, Васкршња изложба, Квизови, Приредбе, Хуманитарне и еколошке акције, Сајам школског издаваштва, Завичајни писци у оку професора, Трибине, Радионице.....)	8	Организатција и реализација активности	План активности; Евалуациони лист; Списак присутних; Фотографије; Извештај о активности
	6	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	
	1	Присуство	Списак присутних
	2	Присуство и анализа активности	Извештај о активности
Учешће на конкурсу „Креативна школа“, „Сазнали на семинару - применили у пракси“, „Дигитални час“...	10	База знања	Рад
	15	Награђени рад	
	3	Учешће	
Координација и учешће у раду Ученичког парламента и Вршњачког тима	5	Координатор	Дневник активности
	3	Учесник у активностима	
Осмишљавање и креирање Школског листа	15	Уредник	Часопис
	10	Чланови редакције	
	8	Уређивање за штампу	

9. Неакредитоване обуке из области образовања и васпитања, неакредитовани стручни скупови који доприносе унапређењу образовно – васпитног процеса			
Активност	**Број сати**	**Опис активности**	**Докази**
Неакредитоване обуке		Учешће	Уверење, потврда
Организовање стручног скупа (саветовања, трибине, конференције, смотре...) на нивоу града / општине / Републике (без акредитације)	10	Организатор	Агенда; Листа учесника; Извештај о активности
	5	Помоћ у организацији	
	8	Излагач на скупу / саветовању	
	2	Присуство	Листа учесника

10. Такмичења и смотре			
Активност	**Број сати**	**Опис активности**	**Докази**
Школска такмичења	2	Припремање ученика за такмичење	Календар такмичења; Записник са састанака Стручног већа
	4	Организатор	Решење Школе
	2	Помоћ у организацији / дежурство на такмичењу	
Општинска такмичења / смотре	2	Припремање ученика за такмичење	Календар такмичења; Записник са састанака Стручног већа
	6	Организатор	Решење Школе
	3	Помоћ у организацији / дежурство на такмичењу	
Окружна такмичења / смотре	4	Припремање ученика за такмичење	Календар такмичења; Записник са састанака Стручног већа
	8	Организатор	Решење Школе
	4	Помоћ у организацији / дежурство на такмичењу	
Међуокружна такмичења / смотре	6	Припремање ученика за такмичење	Календар такмичења; Записник са састанака Стручног већа
	10	Организатор	Решење Школе
	5	Помоћ у организацији / дежурство на такмичењу	
Републичка и међународна такмичења/ смотре	10	Припремање ученика за такмичење	Календар такмичења; Записник са састанака Стручног већа
	12	Организатор	Решење Школе
	6	Помоћ у организацији / дежурство на такмичењу	
Учествовање у изради тестова за такмичење и чланство у стручном жирију	3	Општински ниво	Позив за учешће; Извештај са састанака радне групе
	4	Регионални ниво	
	10	Републички ниво	

11. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине/ Републике који доприносе унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	**Број сати**	**Опис активности**	**Докази**
Председник стручног актива, удружења, подружнице, огранка на нивоу града /општине	5	Планирање активности Организовање и вођење састанака Вођење документације Представљање удружења у јавности Представљање садржаја на стручном органу у установи	План рада актива, удружења ... Записник са састанака Потписан / оверен списак учесника Фотографије Извештаји
Члан стручног актива, удружења, подружнице,	5	Учествовање у активностима (излагање-предавање)	План активности Списак присутних

огранка на нивоу града / општине			Извештај о активности
	2	Присуство	Списак присутних

12. Маркетинг школе			
Активност	**Број сати**	**Опис активности**	**Докази**
Администратор сајта школе	20	Израда и ажурирање сајта установе	Дневник активности; Увид у администрацију сајта
Помоћник администратора сајта школе	10	Пружање помоћи око ажурирања сајта	Дневник активности; Увид у администрацију сајта
Креатор садржаја за сајт школе	5	Креирање садржаја за сајт	Прилози на сајту
Особа задужена за односе са јавношћу	5 (по интервјуу, гостовању на ТВ)	Интервјуи, гостовања на медијима, израда промотивног материјала	Чланак; Снимак радио или телевизијске емисије; Промотивни материјал
	3	Изјаве, саопштења, писање чланака за штампу	Прилог објављен у средствима информисања
	10	Презентација образовних профила у матичној школи и у основним школама	Записник са састанака Стручних већа, Евиденција ПП службе

13. Рад у радним телима и програмима			
Активност	**Број сати**	**Опис активности**	**Докази**
Остваривање програма / пројеката од националног значаја (нпр: Спречавање осипања ученика из ВО система РС...)	20	Координатор	Програм; Списак учесника;Фотографије; Извештај о активности
	10	Члан тима	Фотографије; Извештај о активности
Програми / пројекти у локалној самоуправи (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	3	Координатор	Програм / пројекат; Припрема за активност; Списак учесника; Фотографије; Извештај о активности
	8	Аутор програма	Програм / пројекат;
	5	Сарадник у писању	Програм / пројекат;
	4	Реализатор активности – члан тима	Фотографије; Извештај о активности
Обука за завршни и матурски испит у реализацији ШУ *уколико се акредитује стручни скуп Обука завршног испита, сати се неће рачунати	3	Учесник	Списак учесника
Учествовање у изради тестова за матурски испит	10	Учешће у изради/израда теста	Позив за учешће; Извештај са састанака радне групе
Учествовање у реализацији завршног испита у основним школама	12	Супервизија	Решење Школске управе
	10	Преглед тестова	
	8	Дежурства	
Учествовање у реализацији испита за лиценцу	12	Члан комисије	Решење Министарства просвете
Учешће у јавним дискусијама/расправама (нпр. Јавна расправа поводом доношења новог Закона о средњој школи...)	2	Учешће	Извештај; Снимак јавне дискусије/ расправе; Списак присутних

ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ

Средња пољопривредно-прехрамбена школа је регистрована за обављање делатности средњег стручног образовања и васпитања по програмима за стицање образовања у једногодишњем, двогодишњем, трогодишњем и четворогодишњем трајању у подручју рада ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ.

По нормативу простора и опреме Школа је обавезна да обрађује минимум 80 хектара земље, да поседује неопходну механизацију и објекте за узгој домаћих животиња. Обрадом земље и узгојем домаћих животиња остварује се привредна активност производње и продаје пољопривредних производа којом се унапређује или доприноси рационалнијем и квалитетнијем обављању образовања и васпитања.

Проширена делатност Школе се обавља у оквиру делатности прописаних и разврстаних у складу са Законом о класификацији делатности ("Сл.гласник РС", бр. 104/2009) и Уредбом о класификацији делатности("Сл.гласник РС", бр. 54/2010) и то:

- сектор А, област 01 грана 01.1, група 01.11 - Гајење жита (осим пиринча), легуминоза и уљарица,
- сектор А, област 01, грана 01.1, група 01.13 - Гајење поврћа, бостана, коренастих и кртоластих биљака,
- сектор А, област 01, грана 01.1, група 01.19 - Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака,
- сектор А, област 01, грана 01.2, група 01.21 - Гајење грожђа,
- сектор А, област 01, грана 01.2, група 01.24 - Гајење јабучастог и коштичавог воћа,
- сектор А, област 01, грана 01.2, група 01.25 - Гајење осталог дрвенастог, жбунастог и језграстог воћа,
- сектор А, област 01, грана 01.2, група 01.28 - Гајење зачинског, ароматичног и лековитог биља,
- сектор А, област 01, грана 01.3, група 01.30 - Гајење садног материјала,
- сектор А, област 01, грана 01.4, група 01.41 – Узгој музних крава,
- сектор А, област 01, грана 01.4, група 01.42 – Узгој других говеда и бивола,
- сектор А, област 01, грана 01.4, група 01.43 – Узгој коња и других копитара,
- сектор А, област 01, грана 01.4, група 01.45 – Узгој оваца и коза,
- сектор А, област 01, грана 01.4, група 01.46 – Узгој свиња,
- сектор А, област 01, грана 01.4, група 01.47 – Узгој живине,
- сектор А, област 01, грана 01.4, група 01.49 – Узгој осталих животиња,
- сектор Г, област 46, грана 46.2, група 46.21 - Трговина на велико житом, сировим дуваном, семењем и храном за животиње,
- сектор Г, област 46, грана 46.2, група 46.22 - Трговина на велико цвећем и садницама,
- сектор Г, област 46, грана 46.2, група 46.23 - Трговина на велико животињама,
- сектор Г, област 46, грана 46.9, група 46.90 – Неспецијализована трговина на велико,
- сектор Г, област 47, грана 47.2, група 47.24 - Трговина на мало хлебом, тестенином, колачима и слаткишима у специјализованим продавницама

Проширује се делатност на пружању услуге контролног тестирања машина, опреме и уређаја за примену средстава за заштиту биља, шифра делатности: 71.20 – техничка испитивања и анализа. Ознака и број решења Фи 11/2023 од 13.04.2023. године, Привредни суд у Сомбору.

АНГАЖОВАЊЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ПРОШИРЕНОЈ ДЕЛАТНОСТИ

Ученици могу да се ангажују само у оквиру наставе, ваннаставних активности и васпитно-образовног процеса с циљем подстицања њиховог позитивног односа према раду, професионалне оријентације, развијања свести о одговорности за преузете обавезе, као и развоја позитивног односа према тимском раду, у складу са Уставом, потврђеним међународним конвенцијама, повељама, споразумима и законом.

Укључивање ученика у производни рад, којим се обављају услуге и производе производи материјалне вредности, примерен узрасту ученика и организацији наставног процеса, са императивом постављања ученика у позицију да својим радом долазе до знања и способности за радно место, наставак школовања и друштвени живот.

Запослени у установи могу да се ангажују у реализацији проширене делатности ако се њиховим ангажовањем не омета остваривање образовно-васпитног рада. Установа може, осим запослених, да ангажује друге сараднике за потребе обављања проширне делатности, који ће се финансирати из сопствених прихода установе, у складу са законом.

Распоред радног времена у оквиру проширене делатности и реализацију практичне наставе утврђују директор и координатор практичне наставе у складу са законом и према врсти и обиму посла који се обавља у одређеном временском периоду.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања Годишњег програма рада школе вршиће се кроз анализе и извештаје на одељењским и наставничким већима, стручним већима и Школском одбору. За праћење реализације планова и програма наставе и ваннаставних активности задужени су директор, организатор практичне наставе и педагог.

Просветни саветници Министарства просвете и спорта и просветни инспектор вршиће екстерни увид у реализацију Годишњег програма рада школе.

Евалуација рада школе вршиће се у складу са Правилником о вредновању и самовредновању рада школе. Самовредновање и вредновање рада школе радиће под-тимови за кључне области, а рад у оквиру ових активности одвијаће се у складу са упутствима Министарства просвете. Координатор за све тимове је Јасна Косановић.

Усвајању годишњег плана рада школе за школску 2026/27. годину у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања претходила је анализа извештаја о реализацији годишњег програма школе за школску 2025/26. који је у целини усвојен на седници школског одбора од 14.09.2026. године.

Према напред поменутој обавези школског одбора, а на предлог и образложење, структури и садржини годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. и вођене расправе на седници од 14.09.2026. године Годишњи план рада школе са напред наведеним подацима и укупним садржајем је у целини усвојен.

У Сомбору,

Број: _____

Датум:_____ године

Директор школе	Председик школског одбора
_____	_____
Проф. Слободан Гњидић	проф. Иван Петреш