

ПОЉОПРИВРЕДНО - ШУМАРСКА ШКОЛА
„ЈОСИФ ПАНЧИЋ“
СУРДУЛИЦА

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ***

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.годину



У Сурдулици, септембра 2025.год.

На основу чл. 119 став 1. тачка 2 . и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, бр. 27/2018 и др. закони , 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) Школски одбор ППШ "Јосиф Панчић" Сурдулица на седници одржаној дана 12.09.2025. године донео је:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ШКОЛЕ

ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. годину

Садржај

УВОД.....	5
1.КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ	5
1.1 ИСТОРИЈАТ.....	5
ПРОГРАМИ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	7
ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.години.....	11
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	12
3. УСЛОВИ РАДА.....	14
3.1.ШКОЛСКИ ПРОСТОР И ОПРЕМА	14
3.2.ЗАПОСЛЕНИУ ШКОЛСКОЈ 2025/26.години	16
4.УЧЕНИЦИ	19
4.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И БРОЈ ОДЕЉЕЊА.....	19
5. СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	28
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА.....	29
6.1.Годишњи фонд часова по предметима	29
6.2.Годишњи фонд часова – РЕКАПИТУЛАЦИЈА.....	36
6.3. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ.....	37
6.4.ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈЕ	37
6.5.ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	37
6.6.СТРУКТУРА 40-ОЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОДЕЛА ЧАСОВА НА ОДЕЉЕЊА И НАСТАВНИКЕ.....	39
6.6.1 <i>Структура 40. часовне радне недеље ван-наставног особља, радника администрације и помоћног техничког особља.....</i>	41
6.6.2. <i>Подела предмета на наставнике за школску 2025/26.годину.....</i>	44
6. 7 РИТАМ РАДНОГ ДАНА.....	53
6.8.РАСПОРЕДЧАСОВАЗАШКОЛСКУ 2025 / 26.Годину	54
7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ.....	55
7.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	55
7.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА	57
7.3 План и програм рада САВЕТА РОДИТЕЉА	67
7.5. План и програм рада СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	74
7.5.1 <i>План и програм рада Педагошког колегијума</i>	74
7.5.2 <i>План и програм рада Наставничког већа</i>	77
7.5.3 <i>План и програм рада Одељењског већа</i>	81
7.5.4 <i>Школски тимови и стручни активи у школској 2025/26.години</i>	84
7.5.5 <i>План и програм рада стручних већа.....</i>	87
8.0 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА	101
8.1 ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ.....	106
8.2 Послови БИБЛИОТЕКАРА	117
9.0 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА	118
ГЛОБАЛНО И ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	119
ГЛОБАЛНО / ГОДИШЊЕ ПЛАНИРАЊЕ.....	119
ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ	119
ОБРАЗАЦ ЗА ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИКА КОЈИ НЕ КОРИСТИ ПРЕПОРУЧЕН ОБРАЗАЦ, МОЖЕ ДА САДРЖИ СЛЕДЕЋЕ РУБРИКЕ:.....	119
ПРЕДЛОГ – ОСНОВНИ ЕЛЕМЕНТИ ПИСАНЕ ПРИПРЕМЕ СУ:	120
9.2 Додатна, допунска и припремна НАСТАВА	123
9.2.1 <i>Додатни васпитно – образовни рад (додатна настава)</i>	123
9.2.2. <i>Допунски васпитно-образовни рад</i>	123
ПЛАНИРАЊЕ ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ, СЕКЦИЈА И ДРУГИХ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	124

9.2.3 Испити и Припремна настава	125
9.3. ПРАКТИЧНА И БЛОК НАСТАВА	126
10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА	132
11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	156
11.1 ВАН-НАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ - СЕКЦИЈЕ.....	156
11.2 ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТИ, ПОСЕТЕ И ТАКМИЧЕЊА	157
12 .ШКОЛСКИ ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ У ШКОЛСКОЈ 2025/26.ГОДИНИ	159
12.1 ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА	162
12.2.План за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	167
12.3 План за превенцију и борбу против трговине људима	196
12.4 План рада Тима за Инклузивно образовање.....	217
12.5 План рада Стручног актива за развој школског програма	219
12.6. Смањење осипања ученика из образовног система	234
12.7 План Тима за професионални развој запослених.....	240
13.ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА	246
13.1 ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊАУЧЕНИКА.....	247
13.2 ПЛАНРЕАЛИЗАЦИЈЕПРОГРАМАЗАШТИТЕЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	251
13.3 Програм безбедности и здравља на раду	253
13.4 Програм школског спорта	257
13.5.Програм социјалне заштите	258
13.6 План транзиције из основне у средњу школу.....	265
14. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	266
14.1 Програм сарадње са породицом	266
14.2 Програм сарадње са друштвеном средином.....	271
14.3 Програм културних активности школе	273
14.4 План стручног усавршавања педагога.....	278
14.5 Програм школског маркетинга у вези уписа	288
15.0 ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА	292
15.1 Систем пружања подршке ученицима	292
15.2 Истраживање	292
16. ПРАЂЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	302

УВОД

Пољопривредно - шумарска школа „Јосиф Панчић” је установа за обављање делатности у области средњег стручног образовања и васпитања, из подручја рада :Пољопривреда, производња и прерада хране,Шумарство и обрада дрвета и Трговина,угоститељство и туризам.

1.КРАТАК ПРИКАЗ ОСНОВНИХ ПОДАТАКА О ШКОЛИ

Мисија школе

Мисија наше школе је да градимо школу која је спремна на квалитативне промене ради што бољих образовних ефеката, а то су: употребљива, функционална знања, вештине и умења наших ученика,да негујемо традицију и препознатљивост школе,како по образовним профилима тако и по имицу доброг домаћинакоји школа годинама има.

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Тежимо да постанемо савремена школа, која непрекидно унапређује наставни процес, развија практична знања код ученика и негује тимски рад. У наредном периоду радићемо и на побољшању маркетинга и промоције школе

Мото школе

Не тежимо ка савршенству већ ка напретку.

Идентитет школе

Наша школа је препознатљива по имицу доброг домаћина, образовним профилима из различитих подручја рада на којима деца стичу употребљива функционална знања, вештине и умења, како за образовне профиле тако и за целоживотно учење.Препознатљиви смо и по томе што наши ученици стичу радне навике ангажовањем на уређењу школског арборетума , (са преко 40 различитих врста дрвећа и ниског растиња од којих су неке и веома ретке), радовима у воћњацима,винограду,пластенику,ветеринарској амбуланти,школској кухињи и ресторану .

Ми смо школа која је успела да својим образовним профилима обједини очување здравља људи, животиња, као и животне средине ,као и знања о здравој храни „од њиве до трпезе“.

1.1 Историјат

Половином прошлог века,на просторима југа Србије,у Сурдулици,градићу на обалама често набујале реке Врле,окуженом насељеним планинским висовима,на простору огољеном иерозијом опустошеним падинама Грделичке клисуре и често помахнитале Јужне Мораве,родила се идеја о оснивању Школе за планинско газдовање.

Млади дипломирани инжењер пољопривреде Јован Петровић,радећи на терену као реткоко,спознао је у пракси негативне последице деструктивног деловања ерозионих процесаи настајања земљишта као природног богатства од општег интереса и проблема развоја брдско планинске пољопривреде,иницирао је многобројне идеје и активности код надлежних државних органа.Остварио је тесну сарадњу са Водопривредом организацијом „Ерозија“из Владичиног Хана. Идеја о формирању стручњака техничара за планинско газдовањекоји ће бити оспособљени да на научним основама решавају сложена питања ерозије и бујица и интегралног развоја брдско планинске пољопривреде добија значајно место у одговарајућим органима и институцијама,привредним субјектима у срезу у Републици и на савезном нивоу.Дакле 1957.године надлежни органи донелису одговарајућа акта о формирању Школе за планинско газдовање у Сурдулици,која добија име „Јосип Броз Тито“.

Током своје скоро полувековне историје школа је трпела многе промене како у подручјима рада и образовним профилима тако и у кадровској структури. Оно чиме се школа, током своје богате историје може поносити, то је, да је дала огроман допринос нашој привреди, култури и науци, јер су из њених ђачких клупа изашли и стасали многи сада истакнути научници, уметници, политичари.

Циљеви и општи исходи средњег образовања и васпитања

Средње образовање и васпитање остварује се у складу са циљевима који су дефинисани законом којим се уређују основе система образовања и васпитања и законом о средњем образовању , а нарочито:

- развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
- развој стручних компетенција неопходних за успешно запошљавање;
- оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;
- оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;
- поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.

Средње образовање и васпитање **обезбеђује** услове да ученици и одрасли постигну опште исходе образовања и васпитања у складу са Законом.

Међупредметне компетенције за крај средњег образовања

Међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама.

Међупредметне компетенције чије исходе је потребно остварити на основном нивоу на крају средњег образовања су:

- компетенције за целоживотно учење;
- комуникације;
- рад с подацима и информацијама;
- дигитална компетенција;
- решавање проблема;
- сарадња;
- одговорно учешће у демократском друштву;
- одговоран однос према здрављу;
- одговоран однос према околини;
- естетичка компетенција;
- предузимљивост;
- оријентација ка предузетништву.

Програми образовања и васпитања

План и програм наставе и учења доноси се у складу са утврђеним принципима, циљевима и стандардима образовних постигнућа, односно стандардима квалификације.

Планови и програми наставе и учења доносе се у складу са Законом и законом о средњој школи.

План и програм наставе и учења садржи и модуле, где модул представља скуп теоријских и практичних програмских садржаја и облика рада функционално и тематски повезаних у оквиру једног или више предмета.

План и програм наставе и учења трогодишњег средњег стручног образовања садржи 30% општег и најмање 65% стручног образовања, а план и програм наставе и учења четворогодишњег стручног и образовања садржи 40% општег и најмање 55% стручног образовања.

Кључне компетенције и опште међупредметне компетенције се у плану и програму наставе и учења остварују у свим деловима програма наставе и учења.

План и програм наставе и учења обухвата изборне програме по нивоима и врстама образовања.

У нашој школи реализује се стручно образовање које подразумева да :

-Ученици стичу специфичне вештине и знања потребна за рад у одређеној струци

-Обухвата трогодишње и четворогодишње образовне профиле

-Практична настава и стручна пракса играју кључну улогу у образовном процесу

-Могућност наставка школовања на факултетима или вишим школама

А у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ,за образовне профиле конобар/кувар имамо поред класичног и дуално образовање

Дуално образовање

Дуално образовање је модел реализације наставе у систему средњег стручног образовања и васпитања у коме се кроз наставу у школи и учење кроз рад код послодавца, стичу, усавршавају, односно изграђују знања, вештине, способности и ставови (у даљем тексту-компетенције) у складу са стандардом квалификације и планом и програмом наставе и учења.

Значење појмова у Дуалном образовању

Послодавац је правно лице или предузетник, државни орган, установа или друга организација чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе који испуњава прописане услове за учење кроз рад ученика у дуалном образовању и чија делатност омогућава достизање знања вештина и ставова прописаних одговарајућим планом и програмом наставе и учења у дуалном образовању (у даљем тексту: план и програм наставе и учења) у делу који се остварује учењем кроз рад.

Учење кроз рад је организован процес током кога ученици, под непосредним вођством и надзором инструктора и уз праћење координатора учења кроз рад, у реалном радном окружењу код послодавца, а изузетно и у школи и тренинг центру, стичу компетенције прописане стандардом квалификације

Инструктор је лице у радном односу код послодавца, које самостално обавља делатност, односно друго лице које ангажује послодавац, у складу са законом, које непосредно обезбеђује да се током учења кроз рад реализују садржаји прописани планом и програмом наставе и учења и одговорно је да ученици стекну компетенције прописане стандардом квалификације;

Координатор учења кроз рад је наставник са одговарајућим образовањем за предмет из којег се реализује учење кроз рад, који у сарадњи са инструктором планира, прати, реализује и вреднује остваривање учења кроз рад код послодавца

Програм реализације учења кроз рад је документ који даје детаљан увид у начин реализације образовног профила код послодавца, а који заједно развијају и доносе школа и послодавац за период укупног трајања образовног профила;

План реализације учења кроз рад је оперативни документ који садржи динамику, место и распоред реализације учења кроз рад у току школске године, а који доноси школа у сарадњи са послодавцем на основу програма реализације учења кроз рад. План реализације учења кроз рад саставни је део годишњег плана рада школе

Принципи дуалног образовања

Дуално образовање заснива се на обавези свих учесника да се руководе најбољим интересом ученика, у складу са следећим принципима:

- партнерство школе и послодавца - сарадња и јасна подела обавеза и одговорности у обезбеђивању квалитетног процеса учења кроз рад
- успостављање социјалног партнерства на локалном нивоу - укљученост свих заинтересованих страна у процес планирања, реализације и праћења ефеката дуалног образовања кроз утврђени институционални оквир;

- професионалност - успостављање формално-правног односа између ученика, послодавца и школе у процесу образовања;

- етичност - поштовање личности и достојанства и права ученика и одраслог и остваривање услова за остваривање циљева образовања и васпитања

- осигурање квалитета - координација и успостављање стандарда на свим нивоима и праћење ефикасности дуалног образовања

- каријерно вођење и запошљивост - развој вештина управљања каријером и обезбеђивање већих шанси за запошљавање

- доступност - једнаки услови за све за квалитетан приступ дуалном образовању

- релевантност - усклађеност с потребама послодаваца и тржишта рада

- проходност - приступ различитим подручјима рада у оквиру истог нивоа образовања и ка вишим нивоима образовања

- целоживотно учење - омогућавање образовања и развоја током целог живота у свим областима живота и рада

- право избора - слобода избора занимања и образовног профила у оквиру утврђених критеријума

- једнаке могућности - обезбеђивање једнаких услова за стицање образовања, без икакве дискриминације с обзиром на пол, расну, националну, културну, етничку и верску припадност, језик, сексуалну оријентацију, место боравка, материјално стање, инвалидитет и друга лична својства.

Циљеви дуалног образовања

Циљеви дуалног образовања су:

- обезбеђивање услова за стицање, усавршавање и развој компетенција у складу с потребама тржишта рада

- допринос јачању конкурентности привреде Републике Србије

- обезбеђивање услова за запошљавање по завршеном образовању

- обезбеђивање услова за даље образовање и целоживотно учење

- развијање предузимљивости, иновативности и креативности сваког појединца ради његовог професионалног и каријерног развоја

- обезбеђивање услова за лични, економски и општи друштвени развој

- развијање способности за тимски рад и осећај личне одговорности у раду

- развијање свести о важности здравља и безбедности, укључујући безбедност и здравље на раду

- развијање способности самовредновања и изражавања сопственог мишљења као и самосталног доношења одлука

- поштовање међусобних права и обавеза ученика и послодавца.

Планови и програми наставе и учења

План и програм наставе и учења садржи стандард квалификације, обавезне општеобразовне, обавезне стручне и изборне предмете. Послодавци и школа заједно израђују програм учења кроз рад, који је саставни део уговора између школе и послодавца и саставни је део школског програма. У прилогу линк.

У оквиру обавезних стручних предмета налазе се и предмети који се реализују као учење кроз рад. Исходи учења утврђени за предмете који се реализују у оквиру учења кроз рад су основа за израду плана реализације учења кроз рад и део су школског програма и школске архиве.

Стандард квалификације и план и програм наставе и учења иновира се сваких пет година, односно у краћем року ако потребе привреде и технолошког развоја то захтевају.

Обим, период и место реализације учења кроз рад

Обим учења кроз рад, у складу са потребама привреде, износи 60% од укупног броја часова предвиђених планом и програмом наставе и учења.

Учење кроз рад реализује се у складу са школским календаром током школске године, најдуже осам сати дневно, односно највише 24 сата недељно, а изузетно може и до 30 сати недељно ако се реализује у блоку.

Учење кроз рад не може да се реализује у времену од 22,00 часа до 6,00 часова наредног дана.

Учење кроз рад реализује се у целости код једног, односно више послодаваца у складу са планом и програмом наставе и учења.

Изузетно, део учења кроз рад може да се реализује и у школи и тренинг центру.

У школи може да се реализује највише 25% а у тренинг центру највише 30% часова учења кроз рад предвиђених планом и програмом наставе и учења.

Програм реализације учења кроз рад

Послодавци и школа заједно израђују програм учења кроз рад, који је саставни део уговора између школе и послодавца и саставни је део школског програма.

Програм реализације учења кроз рад је документ који садржи :

- Активности које ће ученик реализовати на учењу кроз рад као и исходе учења из стандарда квалификације и делове програма наставе и учења који се тим активностима остварују

- обим учења кроз рад који ће се реализовати код послодавца

- радна места или послове на којима ће се реализовати учење кроз рад, са списком опреме (машине, алате и др.) на којој ће ученици радити

- начин обезбеђивања реализације наставе на језику националне мањине, ако се учење кроз рад реализује на језику националне мањине

- динамику остваривања и вредновања учења кроз рад

- друге елементе који могу бити од значаја за реализацију плана и програма наставе и учења, а у вези су са специфичним условима у школи, односно код послодавца.

- Програм учења кроз рад заједнички доносе школа и послодавац и саставни је део уговора о дуалном образовању.

- Школа и послодавац могу да мењају и допуњују програм учења кроз рад ако је то потребно због организације рада код послодавца, у случају промене броја ученика на учењу кроз рад и другим случајевима када није могуће реализовати учење кроз рад по донетом програму.

- Обим учења кроз рад може се смањивати само ако се ученику обезбеди реализација учења кроз рад у истом или већем проценту код другог послодавца, тренинг центру или у школској радионици.

- Послодавац, односно школа је у обавези да у року од осам дана достави Привредној комори Србије, односно Канцеларији измењен програм учења кроз рад.

- Евиденцију учења кроз рад води школа и послодавац на посебном обрасцу чији садржај и изглед прописује министар, у складу са правилником којим се прописују евиденције у средњој школи.

- Опис дела учења кроз рад који се реализује у школи или у тренинг центру израђује школа и саставни је део годишњег плана рада школе.

- На основу правилника распоређивање ученика за учење кроз рад врше у сарадњи ученик, родитељ, односно други законски заступник, послодавац и школа.

Одговорност ученика, школе и послодавца прописан чланом 9 законом о дуалном образовању.

Заштита права ученика дефинисана је чланом 10 законом о дуалном образовању.

Средње образовање омогућава ученицима или да се припреме за даљи академски пут или да стекну конкретне вештине за тржиште рада.

У нашој школи СВИ програми образовања и васпитања остварују се на СРПСКОМ и то у три подручја рада: Пољопривреда и прерада хране и Шумарство и обрада дрвета и Трговина, угоститељство и туриза

Решењем Окружног привредног суда у Нишу УС бр. 85/69, школа је уписана у регистар код овог суда на регистарском листу бр 49, свеска 1 регистра.

Школа је верификована од стране МП РС решењем бр. 022-05-00518/94-03 од 27.05.1994 г. за образовне профиле:

- пољопривредни техничар
- руковалац пољопривредне технике

Решењем МПС РС бр. 022-05-00518/94-03 од 24.08.2017 г. школа је верификована за образовни профил:

- пољопривреди произвођач

Решењем МПС РС бр. 022-05-00518/94-03 од 04.06.1996 г. школа је верификована за образовне профиле:

- шумарски технич
- произвођач финалних производа од дрвета

Решењем број 022-05-000518/94-03 од 15.04.2025.године поново је верификован образовни профил шумарски техничар

Решењем МПС РС бр. 022-05-00518/94-03 од 13.08.2013 г. школа је верификована за образовне профиле:

- ветеринарски техничар,
- техничар хортикултуре,
- шумар.

Решењем МПС РС бр.022-05-00518/94-03 од 27.05.2011. год. школа је верификована за образовни профил:

- техничар за пејзажну архитектуру

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-00518/94-03 од 11.12.2012. год. школа је верификована за образовни профил:

- техничар за ловство и рибарство – оглед,
- специјалиста за ловство-програм специјалистичког образовања у једногодишњем трајању (пети степен).

-Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број 022-05-518/94-03 од 07.09.2022.године школа је верификована за образовни профил Конобар у трогодишњем трајању у I,II и III разреду и за образовни профил Кувар у трогодишњем образовању у I,II и III разреду.

- Решењем Министарства просвете ,број 022-05-00518/94-03 од 20.06.2024.године у Подручју рада Пољопривреда,производња и прерада хране

1. За образовни профил руковалац-механичар пољопривредне технике у трогодишњем образовању у I,II и III разреду и цвећар-вртлар у трогодишњем образовању.

Програмске оријентације Школе у овој школској години

У школској 2025/2026. години најбитније програмске оријентације школе су следеће:

- реализација Годишњег плана рада школе за текућу школску годину у целини
- досезање вишег нивоа и побољшавање квалитета свих облика васпитно-образовног рада;
- чвршће и трајније повезивање делатности школе са привредном средином у којој школа ради;
- давање могућности ученицима да што активније учествују у настави и образовноваспитном раду у целини;
- интензивнија и чвршћа сарадња са родитељима ученика и континуирано праћење рада и напредовања ученика;
- усмеравање делатности стручних актива на подизању нивоа педагошке културе и стручности наставе, на дефинисању критеријума оцењивања и унапређивању сарадничког односа наставник - ученик;
- унапређење и осавремењавање практичне наставе и вежби;
- унапређење свакодневне организације рада квалитетним дежурством наставника и благовременим обезбеђењем замене одсутних наставника;
- интензивнији и обухватнији рад секција ;
- укључивање ученика у активности које се спроводе на нивоу локалне самоуправе;

За почетак рада у новој школској години извршене су одговарајуће припреме као што су

- у току августа месеца извршена је подела предмета на наставнике и утврђен Нацрт Годишњег плана рада и извршен избор одељењских старешина;
- наставници су добили упутства за планирање и програмирање наставе и упознати су са новим стручним упутством број :601-00-020/2025-01 од 22.08.2025.године и са прописаним обрасцима од стране МП,које ако желе могу да користе.
- Одељенске старешине су такође упознате са упутством број 6001-00-00025/2025-17 од 29.08.2025.године у вези насиља
- извршени су потребни радови на инвестиционом и текућем одржавању школских објеката

У току школске године у школи ће се обезбедити максимална одговорност свих учесника у остваривању наставних планова и програма и осталих послова и задатака који произилазе из Закона о средњем образовању и васпитању, Статута школе, овог плана и других прописа.

Приоритетни задаци у школској 2025/2026.години

- Подизање нивоа свести о значају заштите од дискриминације, насиља,занемаривања изостављања у школи код свих актера школског живота (ученика,наставника ,запослених у школи и родитеља).
(Ово је циљ који је перманентан и континуирано се ради годинама уназад у нашој школи)
- Подизање квалитета наставе кроз тематско планирање ове године реализоваћемо тему « Јосиф Панчић »
- Пружање подршке свим ученицима да напредују у складу са својим могућностима и способностима
- Веће укључивање школе у рад Заједнице из подручја рада образовних профила које има
- Испитивање потребе ученика,наставника,родитеља,локалне самоуправе за израду новог Развојног плана и израда истог ,као и реализација свих циљева из развојног плана који нисду реализовани

Ове школске године планирамо у сарадњи са локалном самоуправом и аплицирањем у различите пројекте да урадимо:

- Завршетак фасаде на школи у циљу што боље енергетске ефикасности
- Инвестиционо одржавање спортског терена
- Инвестиционо одржавање електро мреже у школској кухињи
- Замена громобранске мреже
- Реконструкција крова школске зграде



2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

С обзиром на разноврсност наставних и ван-наставних облика рада полазну основу у изради овог плана чине:

- Закон о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 6/20, 10/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025).
- Закон о средњем образовању и васпитању, (Службени гласник РС 55/13, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023, 19/2025).
- Закон о дуалном образовању (Службени Гласник бр. 101/2017, 6/2020, 76//2023)
- Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњим школама које реализују образовне профиле у дуалном образовању (Службени Гласник РС број 2/2019)
- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад (Службени Гласник РС бр. 102/2018, 77/2024)
- Закон о раду, (Службени гласник РС 70/01, 24/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014, 113/2017 и 95/2018).
- Извештаја о раду ПШШ „Јосиф Панчић“ у Сурдулици за школску 2024/2025. годину
- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (Службени Гласник РС бр. 6/2012-1, 2/2013-2, 3/2014-7, 5/2014-18, 10/2016-166, 5/2017-414, 2/2020-28, 11/2020-1, 16/2021-309, 10/2023-216-др. правилник, 10/2024-284-др. правилник)
- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (Службени Гласник РС бр. 6/2012-516, 1/2013-30-исправка, 10/2016-5, 11/2016-552-др. правилник, 13/2018-6-др. правилник, 10/2022-1-др. правилник, 7/2023-3-др. правилник, 10/2023-206-др. правилник, 10/2024-280-др. правилник)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (Службени Гласник РС број 5/2015, 10/2016, 2/2017, 13/2018, 2/2020, 14/2020, 1/2021)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране (Службени Гласник РС број 16/2015, 10/2016, 13/2018)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Шумарство и обрада дрвета: (Службени Гласник РС број 17/2015-56, 7/2016-3, 4/2018-18, 13/2018-90, 2/2020-40, 14/2020-180, 3/2022-1, 4/2022-191, 10/2022-659)
- Решење о усвајању стандарда квалификације „Шумарски техничар“ (Службени Гласник РС број ", број 1 од 25. јануара 2024.)
- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада –шумарство и обрада дрвета-

- (Просветни гласник ,Београд број 6/1993-1,1/1994-7,5/2002-34,8/2009-9,10/2013-415,11/2013-135,14/2013-3,9/2014-1,9-/2014-260,8/2022-347,8/2022-427,4/2023-30,8/2024-6),
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Шумарство и обрада дрвета:(Просветни гласник ,Београд број 16/2015-184, 11/2016-545, 2/2017-5, 4/2018-5, 13/2018-71, 15/2019-56)
 - Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета : :(Просветни гласник ,Београд број 9/2014-260, 6/2015-165, 16/2015-231, 8/2016-1, 11/2016-552 (др. правилник), 3/2018-167, 13/2018-6 (др. Правилник),10/2022-1,9/2023-2765 ,8/2024-1),
 - Правилник о изменама и допунама Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Сл.Гласник бр73/2016, 45/2018 и 106/2020,93/2022,71/2023).
 - Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам(Службени Гласник РС бр.6/2018,13/2021-1,10/2022-1,11/2022-1,13/2024-505)
 - Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам(Службени Гласник РС бр.10/2020 , 14/2020,14/2023 ,5/2025-34)
 - Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам(Службени Гласник РС бр. 16/2015-94, 14/2020-192,3/2022-1,4/2022-191,13/2022-659,2/2025)
 - Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам: (Службени Гласник РС бр. 5/2015-1, 16/2015-230, 19/2015-25, 11/2016-546, 2/2017-5, 13/2018-68, 2/2020-40, 14/2020-164, 1/2021-199)
 - Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм огледа за образовни профил конобар(Службени Гласник РС бр.11/2007-152)
 - Правилник о врсти образовања наставника у стручним школама које остварују наставни план и програм за образовни профил кувар(Службени Гласник РС бр. 11/2007-81)
 - Правилник о упису ученика у средњу школу (Службени Гласник РС бр.23/2023,34/2023,26/24,41/2025 и 44/2025)
 - Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе(Службени Гласник РС бр.112/2020)
 - Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама(Службени Гласник РС бр.37/1993 и 43/2015)
 - **Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедност ученика у школи**

Школски развојни план за период школске 2021/2022 до 2025/2026.године,број 1193 од 28.06.2021.год

- **Школски програм за период 2025/2026-2028/2029**
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл.гласник РС-Просветни гласник“,бр.14/2018,1/2024).
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање („ Службени гласник РС ,број 11/2024).
- Правилник о обављању друштвено-корисног,односно хуманитарног рада („Сл.гласник 10/2024).
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређање углед,части или достојанства личности („Сл.гласник РС“,бр.10/2024,.год).
- Правилник о ближим упуштвима за утврђивање права на индивидуални образовни план,његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“,бр.74/2018).
- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника,васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС „број 81/2017 ,48/2018,109/2021).
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Сл.гласник РС-Просветни гласник»,бр.5/2012 и 6/2021-др.правилник).
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа(Службени Гласник РС бр.56/2019,102/2022-628,34/2023-52)
- Упутство за педагошки рад одељенског старешине број 601-00-00013/2023-16 од 21.03.2023 год
- Правилник о евиденцији у средњој школи(Службени Гласник РС бр.56/2019,102/2022)
- Правилник о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања (“сл.гласник РС “,БР.43/2019)

- Правилник о норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр.2/92, 2/2000,15/2019).
- Извештај о ШРП-у за школску 2024/2025 годину.
- Извештај о самовредновању за школску 2024/2025. годину.
- Правилник о оцењивању у средњем образовању и васпитању(Службени Гласник РС број 10/2024)
- Критеријуми оцењивања за школску 2025/2026 годину
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја(Службени гласник РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021).
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника
- (Службени гласник РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022.)
- Правилник о стручно педагошком надзору(Службени Гласник РС број 87/2019)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026.годину - број 6/2025 и 7/2025

-Стручно упутство о изради и примени школске документације број 601-00-020/2025-01 од 22.08.2025 год

- Елаборат о обогаћеном једносменском раду,за школску 2025/2026 год ,број 2129 /1 од 12.09.2025.год.

3. УСЛОВИ РАДА

3.1.Школски простор и опрема

Школа располаже просторијама које одговарају Правилнику о ближим условима у погледу простора и пружа услове за квалитетно извођење теоријске наставе.

ПШШ „Јосиф Панчић” у Сурдулици користи предвиђене објекте и просторије заједно са Гимназијом „Светозар Марковић”.

Комплетна зграда је обезбеђена централним грејањем са котларницом која за огрев користи пелет.

Укупна површина школе износи: 3272,46м².

Школа поседује школску економију са пратећим објектима (школска стаја,живинарник,котларницу,магацине,складишне просторе и друго).

Школа поседује и школско двориште укупне површине око 2 ха.

Преглед школских просторија:

Р.бр.	Назив објекта	Број	Површина у м ²
1.	Учионице	13	729,7
2.	Кабинет за сточарство	1	510,36
3.	Кабинет за биологију	1	
4.	Кабинет за шумарство	1	
5.	Кабинет за информатику	1	
6.	Кабинет за механизацију	1	
7.	Кабинет за физичко	1	
8.	Фискултурна сала	1	248,26
9.	Свлачионица и припремна просторија	1	41,29
10.	Библиотека	1	115,75
11.	Столарска радионица	1	224,9
12.	Свечанасала	1	220,2
13.	Канцеларије	7	163,86
14.	АИЦС**	3	62,53
15.	Школска ветеринарска амбуланта	1	50
16.	Школски ресторан и кухиња	1	185
17.	Ходници и степениште		650,51
18.	Тоалети	9	70,1

**** Просторије Агро-информативног Центра у којем се налази канцеларија школских педагога,секретара и савремено опремљена учионица за извођење наставе.**

Просторија	Опремљеност у % у односу на нормативе
Библиотека	80%
Кабинет за сточарство	80%
Кабинет за биологију	30%
Кабинет за шумарство	90%
Кабинет за рачунарство и информатику	100%
Кабинет за механизацију	60%
Фискултурна сала	80%
Школска ветеринарска амбуланта	100%
Школски ресторан и кухиња	100%

Простор за практичну наставу

Р.бр.	Назив објекта	Површина у м ²
1.	Радионица са алатницом и гаражним простором	80
2.	Складишни простор	60
3.	Надстрешница за прикључне машине	200
4.	Помоћне просторије-стаја, измузиште, живинарник	160
5.	Школска ветеринарска амбуланта	50
6.	Школски ресторан и кухиња	150

Напомена: Ученици на образовном профилу конобар/кувар који се школују по дуалном образовања, практичну наставу ће обављати код послодавца са којима школа има уговоре о пословно-техничкој сарадњи ,а њихови родитељи ће са њима склапати уговор.

Послодавци са којима школа има скопљене уговоре и где ће наши ученици обављати учење кроз рад у школској 2025/2026.години су :

- ДОО,, Победа “-Предејане
- Г.У.Р. Новотехника- Житорађе, Владичин Хан
- Мотел „Нарцис“-Власина
- „ На ћошку“-Сурдулица
- „DA Каро“- Сајта- Сурдулица
- „Вила Грација“- Владичин Хан
- Wanker-Сурдулица

Уговор о пословно-техничкој сарадњи са „ Ремек дело“, Сурдулица

Земљиште површине 190,68 ha се такође користи за реализацију практичне наставе, као и осталих наставних предмета, по потреби.

Осим пољопривредних добара, наша школа има и газдује и са делом шуме,а то је ГЈ »Бубавица«,ове шуме су предате на коришћење школи и припојене школској економији још давне 1957.године када је школа основана под именом Средња школа за планинско газдовање.

Од тада ове шуме служе за извођење стручне наставе из стручних шумарских предмета (гајење и подизање шума,искоришћавање шума,расадничка производња, уређење шума).

Осим у ове сврхе,продајом произведених сортимената од дрвета и других шумских производа добијају се средства која се користе за набавку потребне механизације и за опремање кабинета за очигледну наставу.

По општем географском положају ова газдинска јединица припада јужноморавском шумско-привредном подручју,а целокупна површина припада општини Сурдулица и атарима катастарских општина:Горња Козница,Загужање,Баџијевце, Дикава и мали део Сурдулице (Бело Поље).

3.2. Запослени у школској 2025/26. години

Структура кадрава свих радника школе према степену стручности и годинама радног стажа.

Р. бр.	Презиме и име наставника	Сте. стр.	Радно место	Инд рад вр.	Стру-чни исп.	Рад стаж	Ради у другој школи
1.	Младенова Ленче	VII	Професор српског ј.	0,72	да	35	не
2.	Станковић Благоица	VII	Проф српског ј.	0,67	да	24	ОШ „Јован Јовановић Змај“ Сурдулица
3.	Ђорђевић Данијела	VII	Проф српског ј.	0,17	да	28	Техничка школа “Никола Тесла”
4.	Џонић Мирјана	VII	Проф франц/ латинског језика	0,17	да	26	ОШ „Пера Мачкатовац“ ОШ „ЈЗ Змај“ Сурдулица
5.	Николић Јелена	VII	Проф енгл. јез	0,56	да	17	ОШ “Бора Станковић” Врање
6.	Момчиловић Јелица	VII	Проф енгл. јез	0,33	да	21	ОШ „ Вук Караџић „ Сурдулица
7.	Нешић Јелена	VII	Проф ликовне уметн	0,05	да	19	Гимназија “Светозар Марковић” Сурдулиц, ОШ “Бора Станковић” Јелашница
8.	Момчило Ташић	VII	Проф. Историје	0,20	не	7	ОШ “Краљ Петар Први Ослободилац” Корбевац ОШ “20. Октобар” Влаче
9.	Илић Александра*	VII	Проф. Историје и географије	0,15	не	1	не
10.	Ђорић Драгана	VII	Професор социологије	0,30	не		
11.	Петров Лела	VII	Професор филозофије	0,10	да	19	Гим. “С.Марковић” Сурд. ТП Сурдулица
12.	Анђелковић Данијел	VII	Вероучитељ	0,20	не	5	Епархија Врањска
13.	Трифунковић Жарко	VII	Професор физич.културе	0,90	да	31	ОШ “Пера Мачкатовац”
14.	Душан Ђокић	VII	Професор физич.културе	0,10	не		ОШ “Пера Мачкатовац”
15.	Петров Јулијана	VII	Проф математике	0,17	не	14	ОШ “Ј.Ј.Змај” Сурдулица
16.	Стојановић Светлана	VII	Професор математике	0,67	да	28	Техничка школа Сурдулица
17.	Ангелов Марија	VII	Професор математ	0,27	да		ОШ “П Мачкатовац” Сурд
18.	Симоновић Синиша	VII	Пр. рач и инф.	0,40	да	32	ОШ “П Мачкатовац” Сурд Техничка школа В.Хан. Гимназија “Ј.Скерлић” В.Хан
19.	Видосављевић Маја	VII	Проф. Географ	0,10	да		Гимназија “Светозар Марковић” ОШ “Јован Јовановић Змај” Техничка школа “Никола Тесла”
20.	Драгана Марковић*	VII	Проф. Хемије и физике	0,30	да	14	ОШ “П Мачкатовац” Сурдулица
21.	Сандра Стаменковић*	VII	Пр. Биологије и исхране и здрав. културе	0,40			ОШ „ЈЗ Змај“ Сурдулица
22.	Ранђеловић Љубиша	VII	Проф стручн. пр. и ОЈР	0,90	да	32	не
23.	Наумов Миле	VII	ОЈР	0,75	да	27	не
24.	Ђокић Наташа*	VII	ОЈР	0,15	да	18	не
25.	Кирилов Драган	VII	Проф стручн. пр. и ревидни инж.	1,01	да	30	не
26.	Димитријевић Весна	VII	Проф стручн. пр.	1,01	да	27	не
27.	Миленковић Валентина	VII	Проф стручн. пр.	1,01	да	22	не
28.	Мијушковић Биљана	VII	Проф стручн. пр. и ОЈР, организатор нас	0,87	не	14	не
29.	Крстић Станче	VII	Проф стручн. пр.	1,06	да	34	не
30.	Мишић Миљан	VII	Проф стручн. пр., организатор	1,05	не	5	не
31.	Станковић Владимир	VII	Проф стручн. пр.	1,05	не	12	не
32.	Оприцовић Иван*	VII	Проф стручн. пр.	1,06	не		не
33.	Мишић Милош *	VII	Проф стручн. пр.	0,47	не	5	не
34.	Стошић Милош*	VII	Проф стручн. пр.	1,00	не	3	не
35.	Тасић Слађан*	VII	Проф стручн. пр.	0,99	не		Уговор о извођењу наставе
36.	Величковић Бранислав*	VII	Проф стручн. пр.	1,00	не	4	не
37.	Радловић Филип*	VII	Проф стручн. пр.	1,03	не	3	не
38.	Јелена Игњатовић*	VII	Проф стручн. пр.	0,15	не	3	ОШ “Јован Јовановић Змај”
39.	Душан Ђорђевић*	VII	Проф стручн. пр.	1,00	не	1	ОШ „Пера Мачкатовац“ Сурдулица

Р. бр.	Презиме и име наставника	Сте. стр.	Радно место	Инд рад вр.	Стру-чни исп.	Рад стаж	Ради у другој школи
40.	Владана Стојановић*	VII	Проф стручн. пр.	0,10	не		
41.	Миле Наумов	VII	Проф стручн. пр.	0,75	да	27	не
42.	Наташа Ђокић	VII	Проф стручн. пр.	0,15	да	18	Пољ школа Врање
43.	Александар Лазаревић	IV	Наст. практ наставе/ Помоћни наставник	0,25 0,60	не	30	
44.	Ненад Цветковић	IV	Помоћни наставник	0,65	не	25	не
45.	Савић Томислав	IV	Помоћни наставник	0,75	не	27	не

*Илић Александра, до окончања конкурса за часове историје

*Драгана Марковић, замена директора у првом мандату

*Стаменковић Сандра - до окончања конкурса за часове из биологије и струч. предм. са смера кувар/конобар

*Оприцовић Иван, замена директора у првом мандату

*Мишић Милош – до окончања конкурса за часове из области ветерине.

*Стошић Милош, Тасић Слађан, Величковић Бранислав, Радуловић Филип, Јелена Игњатовић, Душан Ђорђевић,

Владана Стојановић - до окончања конкурса за стручне часове у области трговине и угоститељства

ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ

	Презиме и име наставника	Сте. стр.	Радно место	Инд рад вр.	Стру-чни исп.	Рад стаж	Ради у другој школи
1.	Ристић Јасминка	VII	Директор школе	1,00	да	22	не
2.	Јелена Тасић	VII	Шеф рачуноводства	1,00	да		не
3.	Спасић Сања	VII	Секретар	1,00	да	21	не
4.	Ранђеловић Љубиша	VII	Организатор наставе	0,10	да	32	не
5.	Мијушковић Биљана	VII	Организатор наставе	0,15	да	14	не
6.	Наумов Миле	VII	Организатор наставе	0,25	да	27	не
7.	Петров Марјан	VII	Управљање шумом	1,00	да	22	не
8.	Станковић Благица	VII	Библиотекар	0,22	да	24	не
9.	Младенова Ленче	VII	Библиотекар	0,28	да	35	не
10.	Данијела Стојилковић	VII	Педагог	1,00	да	24	не
11.	Стаменковић Сунчица	II	хигијеничар	1,00	не	24	не
12.	Ђорић Виолета	IV	хигијеничар	1,00	не	19	не
13.	Павловић Милена	IV	хигијеничар	1,00	не	14	не
14.	Тасић Игор	III	Хигијеничар / помоћни радник	0,50 + 0,50	не	17	не
15.	Милица Ангелов	IV	Хигијеничар	1,00	не	20	не
16.	Марија Живић	IV	Магационер	1,00	не	23	не
17.	Вучић Марија	IV	помоћни радник	1,00	не	13	не
18.	Лазаревић Александар	IV	Техничар инвест. одржавања	0,15	не	31	не
19.	Арсић Зоран	IV	Чувар шуме	1,00	не	27	не
20.	Савић Томислав	IV	помоћни радник-хигијеничар	0,25	не	28	не
21.	Станојковић Александар	IV	Домар	1,00	не	23	не
22.	Миленковић Златко	III	Руководилац пољ механизације	1,00	не	32	не
23.	Савић Никола	III	Руководилац пољ механизације	1,00	не	8	не

24.	Цветковић Ненад	IV	Техничар инвест. одржавања	0,35	не	26	не
25.	Ненко Михајловић	III	Помоћни радник-узгајивач домаћих животиња	1,00	не	5	не
26.	Драган Стошић	4	Помоћни радник-узгајивач домаћих животиња	1,00	не	1	не
27.	Звонимир Витковић	II	хигијеничар	1,00	не	4	не
28.	Н.Н	II	хигијеничар	0,90			
29.	Н.Н	III	Помоћни радник-узгајивач домаћих животиња	0,50			
		II	хигијеничар				

Распоред коришћења годишњих одмора за школску 2025/2026 годину

Према члану 161.став 2.Закона о основама система образовања и васпитања запослени у школи, по правилу користе годишњи одмор за време школског распуста.

Приликом доношења одлуке о распореду коришћења годишњег одмора за запосленог који имауговоре о раду у две или више установа, установе морају ускладити решења о коришћењу годишњег одмора за запосленог на начин да га запослени користи истовремено у свакој установи.

Ненаставно особље школе рачунајући и раднике механизације годишњи одмор користе удва или више делова ,из разлога што смо специфична школа,у односу на друге ,јер имамо механизацију и корисници смо велике економије и сходно томе односно временским условима,распоред коришћења годишњих одмора радника зависи од завршетка пољопривредних радова.

4. УЧЕНИЦИ

4.1. Бројно стање ученика и број одељења

Подручје рада : Пољопривреда и прерада хране IV степен
Образовни профил –ветеринарски техничар

Одељење	Укупан број ученика (без увећања за ИОП)			Број ученика који похађа наставу по ИОП					Укупан број ученика са увећањем броја за ИОП				
				ИОП1		ИОП2			ИОП1		ИОП2		
	м	ж	Σ	м	ж	м	ж	Σ	м	ж	м	ж	Σ
И1	13	9	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22
II1	5	13	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
III1	5	17	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22
IV1	4	14	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
Σ	27	53	80	0	0	0	0	0	0	0	0	=	80

Подручје рада : Шумарство и обрада дрвета -IV степен
Образовни профил –шумарски техничар техничар

Одељење	Укупан број ученика (без увећања за ИОП)			Број ученика који похађа наставу по ИОП					Укупан број ученика са увећањем броја за ИОП				
				ИОП1		ИОП2			ИОП1		ИОП2		
	м	ж	Σ	м	ж	м	ж	Σ	м	ж	м	ж	Σ
II2	10	0	10	0	0	1	0	1	0	0	2	0	12
III2	7	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
IV2	10	1	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
Σ	27	1	28	0	0	1	0	1	0	0	2	0	30

Подручје рада : Трговина, угоститељство и туризам
Образовни профил: кувар на другој години кувар/конобар

Одељење	Укупан број ученика (без увећања за ИОП)			Број ученика који похађа наставу по ИОП					Укупан број ученика са увећањем броја за ИОП				
				ИОП1		ИОП2			ИОП1		ИОП2		
	м	ж	Σ	м	ж	м	ж	Σ	м	ж	м	ж	Σ
I3	8	13	21	0	0	1	1	2	0	0	2	2	25
II3	12	11	23	1	0	1	0	2	1	0	2	0	26
III3	6	3	9	0	0	1	0	1	0	0	2	0	11
Σ	26	27	53	1	0	3	1	5	1	0	6	2	62

4.. Бројно стање ученика и број одељења

Одељење	Укупан број ученика (без увећања за ИОП)			Број ученика који похађа наставу по ИОП					Укупан број ученика са увећањем броја за ИОП				
				ИОП1		ИОП2			ИОП1		ИОП2		
	м	ж	Σ	м	ж	м	ж	Σ	м	ж	м	ж	Σ
I1	13	9	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22
I3	8	13	21	0	0	1	1	2	0	0	2	2	25
II1	5	13	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
II2	10	0	10	0	0	1	0	1	0	0	2	0	12
II3	12	11	23	1	0	1	0	2	1	0	2	0	26
III1	5	17	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22
III2	7	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
III3	6	3	9	0	0	1	0	1	0	0	2	0	11
IV1	4	14	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18
IV2	10	1	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
Σ	80	81	161	1	0	4	1	6	1	0	8	2	172

Број ученика који наставу похађа поИОП-у

Одељење	Број ученика који похађа наставу по ИОП				
	ИОП1		ИОП2		
	м	ж	м	ж	Σ
I1	0	0	0	0	0
I3	0	0	1	1	2
II1	0	0	0	0	0
II2	0	0	1	0	1
II3	1	0	1	0	2
III1	0	0	0	0	0
III2	0	0	0	0	0
III3	0	0	1	0	1
IV1	0	0	0	0	0
IV2	0	0	0	0	0
Σ	1	0	4	1	6

Одељење	Број ученика Ромске националности по ИОП				
	ИОП1		ИОП2		
	м	ж	м	ж	Σ
I1	0	0	0	0	0
I3	0	0	0	0	0
II1	0	0	0	0	0
II2	0	0	0	0	0
II3	1	0	0	0	1
III1	0	0	0	0	0
III2	0	0	0	0	0
III3	0	0	1	0	1
IV1	0	0	0	0	0
IV2	0	0	0	0	0
Σ	1	0	1	0	2

Напомена: Ученици Ромске националности су посебно приказани из разлога ,јер током школске године,врло често се траже ови подаци из Општине,као и због учешћа у пројектима који се односе на ову популацију,а ове школске године школа ће послала и захтев за педагошког асистента, који ће посебну пажњу поклањати овим ученицима .

Енглески језик :

	Енглески језик			Увећање броја за ИОП				
				ИОР1		ИОР2		Σ
	м	ж	Σ	м	ж	м	ж	
И1	13	9	22	0	0	0	0	22
И3	8	13	21	0	0	2	2	25
II1	5	12	17	0	0	0	0	17
II2	10	0	10	0	0	2	0	12
II3	8	4	12	0	0	2	0	14
III1	5	16	21	0	0	0	0	21
III2	7	0	7	0	0	0	0	7
III3	0	0	0	0	0	0	0	0
IV1	4	14	18	0	0	0	0	18
IV2	10	1	11	0	0	0	0	11
Σ	70	69	139	0	0	6	2	147

Француски језик :

одељење	Француски језик			Увећање броја за ИОП				
				ИОР1		ИОР2		Σ
	м	ж	Σ	м	ж	м	ж	
И1	0	0	0	0	0	0	0	0
И3	0	0	0	0	0	0	0	0
II1	0	1	1	0	0	0	0	1
II2	0	0	0	0	0	0	0	0
II3	4	7	11	1	0	0	0	12
III1	0	1	1	0	0	0	0	1
III2	0	0	0	0	0	0	0	0
III3	0	0	0	0	0	0	0	0
IV1	0	0	0	0	0	0	0	0
IV2	0	0	0	0	0	0	0	0
Σ	4	9	13	1	0	0	0	14

Укупан број ученика и групе за стране језике

Укупан број ученика (са увећањем за ИОП)									
Енглески језик			Француски језик			Укупно			
	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ
I1	13	9	22	0	0	0	13	9	22
I3	10	15	25	0	0	0	10	15	25
II1	5	12	17	0	1	1	5	13	18
II2	12	0	12	0	0	0	12	0	12
II3	10	4	14	5	7	12	15	11	26
III1	5	16	21	0	1	1	5	17	22
III2	7	0	7	0	0	0	7	0	7
III3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
IV1	4	14	18	0	0	0	4	14	18
IV2	10	1	11	0	0	0	10	1	11
Σ	76	71	147	5	9	14	81	80	161

Обавезни изборни предмети:

Грађанско васпитање

	Број ученика на Грађанском васпитању			Увећање броја за ИОП				
				ИОП1		ИОП2		Σ
	м	ж	Σ	м	ж	м	ж	
I1	8	5	13	0	0	0	0	13
I3	5	13	18	0	0	0	2	20
II1	2	7	9	0	0	0	0	9
II2	4	0	4	0	0	2	0	6
II3	9	7	16	1	0	2	0	19
III1	2	5	7	0	0	0	0	7
III2	6	0	6	0	0	0	0	6
III3	1	1	2	0	0	2	0	4
IV1	1	10	11	0	0	0	0	11
IV2	7	0	7	0	0	0	0	7
Σ	45	48	93	1	0	6	2	102

Верска настава

	Број ученика на Верској настави			Увећање броја за ИОП				
				ИОП1		ИОП2		
	м	ж	Σ	м	ж	м	ж	Σ
I1	5	4	9	0	0	0	0	9
I3	3	0	3	0	0	2	0	5
II1	3	6	9	0	0	0	0	9
II2	6	0	6	0	0	0	0	6
II3	3	4	7	0	0	0	0	7
III1	3	12	15	0	0	0	0	15
III2	1	0	1	0	0	0	0	1
III3	5	2	7	0	0	0	0	7
IV1	3	4	7	0	0	0	0	7
IV2	3	1	4	0	0	0	0	4
Σ	35	33	68	0	0	2	0	70

НАЦИОНАЛНОСТ УЧЕНИКА

	Срби			Роми			Бугари			Остали			укупно		
	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ	м	ж	Σ
I1	10	5	15	3	4	7	0	0	0	0	0	0	13	9	22
I3	6	7	13	2	6	8	0	0	0	0	0	0	8	13	21
II1	4	7	11	1	6	7	0	0	0	0	0	0	5	13	18
II2	8	0	8	2	0	2	0	0	0	0	0	0	10	0	10
II3	9	5	14	3	6	9	0	0	0	0	0	0	12	11	23
III1	5	14	19	0	3	3	0	0	0	0	0	0	5	17	22
III2	6	0	6	1	0	1	0	0	0	0	0	0	7	0	7
III3	4	2	6	2	1	3	0	0	0	0	0	0	6	3	9
IV1	4	12	16	0	2	2	0	0	0	0	0	0	4	14	18
IV2	10	1	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	1	11
Σ	66	53	119	14	28	42	0	0	0	0	0	0	80	81	161

:Из табеле се може видети да скоро 1/3 ученика су припадници ромске популације.

Дефицијентност породице

	комплетна породица	Живи само са		Разлози некомплетности		Допуњена породица		Остало		број ученика
		мајком	оцем	разведени	родитељ није жив	очух	Маћеха	са старатељем	без старатеља	
I1	18	3	0	3	1	0	0	1	0	22
I3	17	1	2	4	0	1	0	0	0	21
II1	17	1	0	0	1	0	0	0	0	18
II2	10	0	0	0	0	1	0	0	0	10
II3	12	8	2	8	2	1	1	1	1	23
III1	13	6	3	8	1	0	0	0	0	22
III2	7	0	0	0	0	0	0	0	0	7
III3	6	2	1	3	0	0	0	0	0	9
IV1	14	1	3	3	1	0	1	0	0	18
IV2	10	0	1	1	0	0	0	0	0	11
Σ	124	22	12	30	6	3	2	2	1	161

Напомена: из табеле се може виидети да већина ученика не живи у комплетној породици, велики број ученика потиче из породица где су родитељи разведени .

Стамбени услови се односе на стално место боравка

Стамбени услови се односе на стално место боравка			
	Станује у својој кући	Подстанари	Укупан број ученика
I1	21	1	22
I3	21	0	21
II1	18	0	18
II2	10	0	8
II3	18	5	23
III1	22	0	22
III2	7	0	7
III3	8	1	9
IV1	18	0	18
IV2	11	0	11
Σ	154	7	161

Напомена: из табеле се може видети да већи део ученика станује у својој кући

Образовни ниво родитеља

одељење	број ученика	Без основне школе		Завршена само основна школа		Завршена само средња школа		Виша школа		Висока школа	
		отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка
I1	22	0	0	6	6	14	14	0	0	2	2
I3	21	0	0	6	6	4	5	0	0	0	0
II1	18	2	5	6	2	10	8	0	2	0	1
II2	10	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0
II3	23	5	9	8	9	7	4	2	1	0	0
III1	22	0	0	0	2	21	18	1	1	0	1
III2	7	0	0	0	2	7	5	0	0	0	0
III3	9	3	3	0	1	5	4	0	0	0	1
IV1	18	1	0	0	1	14	14	0	0	2	0
IV2	11	0	0	0	0	10	11	1	0	0	0
Σ	161	11	17	26	29	102	93	4	4	4	5

Запосленост родитеља

одељење	број ученика	Запосленост родитеља			Родитељи без посла			Родитељи у иностранству		
		оба родитеља	само отац	само мајка	оба родитеља	само отац	само мајка	оба родитеља	само отац	само мајка
I1	22	6	5	2	5	2	5	0	0	0
I3	21	5	5	1	3	2	3	0	2	0
II1	18	5	8	1	3	2	9	0	0	0
II2	10	6	6	0	0	0	4	0	0	0
II3	23	4	6	3	6	1	2	0	1	0
III1	22	17	3	2	0	3	2	0	1	0
III2	7	5	1	1	0	1	1	0	0	0
III3	9	6	0	0	3	0	0	0	0	0
IV1	18	10	4	2	2	2	1	0	1	0
IV2	11	2	6	0	3	3	6	0	0	0
Σ	161	66	44	12	25	16	33	0	5	0

Напомена: Већи део ученика живи у сеоској и приградској средини.

Број ученика са територије Општине Сурдулица и који долазе из других Општина

одељење	број ученика	Број ученика из Сурдулице	Број ученика са стране (друге општине)
I1	22	17	5
I3	21	8	13
II1	18	10	8
II2	10	4	6
II3	23	14	9
III1	22	17	5
III2	7	1	6
III3	9	4	5
IV1	18	6	12
IV2	11	0	11
Σ	161	81	80

Напомена : Из табеле се може видети да скоро половина ученика долази са стране .

МЕСТО СТАНОВАЊА УЧЕНИКА КОЈИ ДОЛАЗЕ СА СТРАНЕ

одељење	Број ученика који станује у Дому ученика	Број ученика који приватно станује	Број ученика који приватно станује	Остали смештај (путују из др.општина и сл)
I1	4	0	1	0
I3	2	0	0	11
II1	2	1	0	5
II2	5	0	0	1
II3	2	0	0	7
III1	1	0	0	4
III2	5	0	1	0
III3	0	0	1	4
IV1	0	1	1	10
IV2	10	1	0	0
Σ	31	3	4	42

Ученици који путују и користе школски превоз

ОД	I1	I3	II1	II2	II3	III1	III2	III3	IV1	IV2	Σ
Владичин Хан	1	3	4	0	4	3	0	4	11	0	30
Прекодолце	1	2	1	0	2	0	0	0	1	0	7
Житорађе	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	4
Загужање	2	1	4	1	1	1	0	2	0	0	12
Дугојница	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Сувојница	0	0	2	1	1	1	0	0	0	0	5
Јелашница	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Масурица	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	5
Доње Романовце	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	3
Ћурковица	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	3
Биновце	0	5	0	0	4	1	0	0	1	0	11
Алакинце	2	4	0	0	0	1	0	0	1	0	8
Бело Поље	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
укупно	8	17	13	3	15	11	1	8	14	0	90

САТНИЦА ЗА ПРЕВОЗ УЧЕНИКА

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА

-Владичин Хан : 7:15 сати (полазак са насеља Кула)

- Прекодолце :7:20 сати
- Житорађе : 7:25 сати
- Загужање (Самоков) : 7:30 сати
- Школа :7:35 сати
- Повратак из Владичиног Хана : 14 : 30 сати
- Биновце : 7:00сати
- Калабовце 7:05
- Алакинце : 7:10 сати
- Дугојница 7:20 сати
- Сувојница 7:25 сати
- Масурица 7:40 сати
- Сурдулица (код касарне –ученици из Романовца) : 7:45
- Ћурковица (раскрсница ул. Југословенске и Дринске дивизије) : 7:50сати
- Школа :7:55 сати

Повратак из школе у преподневној смени у 14:40 сати –испред школе

ПОПОДНЕВНА СМЕНА

- Владичин Хан :12 .45 сати (полазак са насеља Кула)
- Владичин Хан (Центар) 12 :50
- Прекодолце :12:55 сати
- Житорађе :13 :00 сати
- Загужање (Самоков) 13:05
- Школа 13:10 сати

- Повратак из Владичиног Хана : 19 :40 сати
- Бновце :12:15 сати
- Калабовце 12:20
- Алакинце 12:25 сати
- Дугојница :12:40 сати
- Сувојница 12:50 сати
- Масурица :13 :15 сати
- Сурдулица (код касарне –ученици из Романовца) и Ћурковица :13:25 сати
- Школа : 13 :30 сати

Повратак из школе у поподневној смени-19:40 сати –испред школе .

Напомена : Ученике превозе аутобуси из Ханске општине до школе и назад и друга реалација превоза су Сурдуличка села до школе и назад (деталји се налазе у табели).

Из табеле се може закључити да скоро половина ученика долази из других Општина, тако да је јако битно радити на адаптацији ових ученика на нову средину, посебно са ученицима првог разреда.

Уочљиво је да постоји велики број некомплетних породица и да су општи услови у којима живе наши ученици неповољни.

Највећи број породица су радничке породице у којима је отац једини који привређује, а мајке су домаћице. Посебно треба имати у виду велики број очева, грађевинских радника који раде на градилиштима, па су често одсутни и њихов утицај на децу је незнатан.

Посматрајући материјални положај породица наших ученика, може се констатовати да је веома мали број породица са примањима вишим од просека Републике Србије, односно примањима која у овом тренутку обезбеђују нормалну егзистенцију породице, што нарочито неповољно делује у породицама које су подстанари.

Школа се труди да ученицима из социјално угрожених породици помогне у складу са својим могућностима тако што одређеном броју ученика плаћа месечне карте, организује превоз, ужину, снабдева потребним уџбеницима, неким плаћа и смештај у Дому ученика, наставници од своје плате издвајају одређени део новчаних средстава како би помогли социјално угроженим ученицима.

Школа неким ученицима слабог материјалног стања првог разреда обезбедити бесплатан смештај у Дому ученика.

Ове школске године је договорено да одељенске старешине почну да праве и портфолијо за ученике, бар онај са минимумом података .

Задужене особе: Сваки одељенски старешина за своје одељење.

5. СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

ПШШ “Јосиф Панчић” у Сурдулици се налази на самом улазу у град на магистралном путу према Бугарској. У близини је индустријске зоне, тако да се не може пуно похвалити да је у еколошком чистом окружењу.

Међутим, школа се труди да колико је то у њеној могућности, а у складу са својим образовним профилима које школује да ради на побољшању еколошких услова, пре свега у свом окружењу, тако што одржава и обогаћује свој школски арборетум различитим врстама дрвећа на који је поносна, обнавља зелене површине, подиже нове засаде и учествује у разним еколошким пројектима.

Иако се ради о стручној школи уз додатно ангажовање управе школе, професора друштвених предмета, као и професора књижевности, у школи успешно ради драмско-рецитаторска секција, која је у протеклом периоду била доста активна чиме је појачана сарадња са осталим културним установама у граду: Домом културе, градском библиотеком итд. Последње две године био је доста активан и Ученички парламент, који је иницирао доста активности у школи.

С обзиром да смо као школа препознатљиви по својим профилима у округу и целој Републици, ученици у нашу школу долазе из читаве Србије, пре свега на смеру шумарски техничар, јер свега пар школе у Србији уписују ученике на овом образовном профилима.

Што се пак стања породичне средине наших ученика тиче, не можемо се тиме много похвалити, јер већина ученика углавном потиче из социјално угрожених породица.

Подаци су приказани у напред наведеним табелама.

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

6.1. Годишњи фонд часова по предметима

У оквиру ове тачке плана дате су у прилогу табеле са годишњим фондом часова по предметима за све разреде и све образовне профиле:

Подручје рада:	Пољопривреда и прерада хране
Степен образовања:	IV степен

Образовни профил: Ветеринарски техничар (I, II, III и IV разред - по 1 одељење)

ПРИЛОГ 1: Општеобразовни и стручни предмети за профил **Ветеринарски техничар**

Подручје рада:	Шумарство и обрада дрвета

Степен образовања: IV степен

Образовни профил: Шумарски техничар (II, III и IV разред – по 1 одељење)

ПРИЛОГ 2: Општеобразовни и стручни предмети за профил **Шумарски техничар**

Подручје рада:	Трговина и угоститељство

Степен образовања: III степен

Образовни профил: Кувар (I разред - 1 одељење)

Кувар- Конобар (II разред - 1 одељење)

Кувар (III разред - 1 одељење)

ПРИЛОГ 3а, 3б, 4а и 4б: Општеобразовни и стручни предмети за профил Кувар- класично и дуал и Конобар класично и дуал

НАСТАВНИ ПЛАН– прилог 1

Подручје рада: пољопривреда, производња и прерада хране

Област: пољопривреда

Образовни профил: Ветеринарски техничар

A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		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
		20	2		640	64	0	0	13			416				9			288				11			352				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																																	
2.	Српски као нематеријни језик																																	
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.	Друштвено уређење																					2			64				64				64	
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	4		160	128		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
14.	Анатомија и физиологија	3	2		96	64		30																					96	64		30	190	
15.	Сточарство са исхраном	2	2		64	64		30																					64	64		30	158	
16.	Фармакологија								2	1	2	64	32	64	20														64	32	64	20	180	
17.	Патологија								2			64			10														64			10	74	
18.	Хигијена и нега животиња								2	1	2	64	32	64	20														64	32	64	20	180	
19.	Микробиологија и паразитологија								2	2		64	64	10															64	64		10	138	
20.	Породиљство															3	2	2	96	64	64	30							96	128	64	30	254	
21.	Болести животиња															4	4	5	128	128	160	30	3	2	3	96	64	96	30	224	192	256	60	732
22.	Основи хирургије																					2	3	3	64	96	96	30	64	96	96	30	286	
23.	Предузетништво																						2			64				64				
24.	Професионална пракса						90						90																			270	270	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			32				3	0	0	96	0	0	0	3			96				3			96				320				320
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			32				1			32				1			32				1			32				128				128
2.	Изборни предмети према програму образовног профила								2			64				2			64				2			64				192				192
Укупно: A1 + A2 + Б:		26	6	0	832	192	0	150	24	4	4	768	128	128	150	19	6	7	608	192	224	150	19	7	6	608	224	192	60	2816	736	544	510	4606
Укупно:		32			1174				32			1174				32			1174				32			1084				4606				

* 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

НАСТАВНИ ПЛАН– прилог 3а

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Област: пољопривреда

Образовни профил: Кувар - ДУАЛНО

A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		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
		11	2		374	68			9			288				8			240				902	68			970
1.	Српски језик и књижевност	3			102			2			64				2			60				226				226	
1.1	_____језик и књижевност																										
2.	Српски као нематерњи језик																										
3.	Страни језик I	2			68			2			64											132				132	
4.	Физичко васпитање	2			68			2			64				2			60				192				192	
5.	Математика	2			68			2			64				1			30				162				162	
6.	Рачунарство и информатика		2			68																	68			68	
7.	Историја														2			60				60				60	
8.	Географија	1			34																	34				34	
9.	Екологија и заштита жив. средине							1			32											32				32	
10.	Хемија	1			34																	34				34	
11.	Социологија са правима грађана														1			30				30				30	
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	6	6	204	204	204	90	2	6	12	64	192	384	150	1	8	12	30	240	360	120	298	636	948	360	2242
15.	Здравствена култура	2			68																	68				68	
16.	Основе туризма и угоститељства	2			68																	68				68	
17.	Куварство		6	6		204	204	60		6	12		192	384	90		6	12		180	360	120		576	948	270	1794
18.	Исхрана	2			68																	68				68	
19.	Економика турист. и угост. предузећа							1			32											32				32	
20.	Туристичка географија							1			32											32				32	
21.	Основе услживања														1			30				30				30	
22.	Предузетништво															2			60				60			60	
23.	Професионалнапракса						30						60												90	90	
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34			3			96				3			90				220				220	
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			34			1			32				1			30				96				96	
2	Изборни предмети према програму ОП							2			64				2			60				124				124	
Укупно: A1 + A2 + Б:		18	8	6	612	272	204	90	14	6	12	448	192	384	150	12	8	12	360	240	360	120	1420	704	948	360	3432
Укупно:		32			1178				32			1174				32			1080				3432				

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

НАСТАВНИ ПЛАН– прилог 36

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Област: пољопривреда

Образовни профил: Кувар стандардно

A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		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				
		11	2		374	68			9			288				8			240				902	68			970				
1.	Српски језик и књижевност	3			102			2			64				2			60				226				226					
1.1	_____језик и књижевност																														
2.	Српски као нематерњи језик																														
3.	Страни језик I	2			68			2			64											132				132					
4.	Физичко васпитање	2			68			2			64				2			60				192				132					
5.	Математика	2			68			2			64				1			30				162				132					
6.	Рачунарство и информатика		2			68																	68			68					
7.	Историја														2			60				60				60					
8.	Географија	1			34																	34				34					
9.	Екологија и заштита жив. средине							1			32											32				32					
10.	Хемија	1			34																	34				34					
11.	Социологија са правима грађана														1			30				30				30					
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	12		204	408		90	2	12	6	64	384	192	150	1	14	6	30	420	180	120	298	1212	372	360	2242				
12.	Здравствена култура	2			68																	68				68					
13.	Основе туризма и угоститељства	2			68																	68				68					
14.	Куварство		12			408		60		12	6		384	192	90		12	6		360	180	120		792	192	150	1794				
15.	Исхрана	2			68																	68				68					
16.	Економика турист. и угост. предузећа							1			32											32				32					
17.	Туристичка географија							1			32											32				32					
18.	Основе услживања														1			30								30					
19.	Предузетништво															2			60							60					
20.	Професионалнапракса						30						60											90		90					
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		1			34			3			96				3			90				220				220					
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.	1			34			1			32				1			30				96				96					
2	Изборни предмети према програму ОП							2			64				2			60				124				124					
Укупно: A1 + A2 + Б:		18	14		612	476		90	14	12	6	448	384	192	150	12	14	6	360	420	180	120	1060	1260	372	360	3432				
Укупно:		32				1178				32				1174				32				1080				3432					

* 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

НАСТАВНИ ПЛАН– прилог 4а

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Област: пољопривреда

Образовни профил: Конобар - ДУАЛНО

A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		I РАЗРЕД								II РАЗРЕД								III РАЗРЕД								УКУПНО				
		недељно				годишње				недељно				годишње				недељно				годишње				годишње				
		Т	В	ПН		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН		Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Т	В	ПН	Б	Σ				
								9				288										288	68			288				
1.	Српски језик и књижевност							2				64										64				64				
1.1	_____језик и књижевност																													
2.	Српски као нематерњи језик																													
3.	Страни језик I							2				64										64				64				
4.	Физичко васпитање							2				64										64				64				
5.	Математика							2				64										64				64				
6.	Рачунарство и информатика																													
7.	Историја																													
8.	Географија																													
9.	Екологија и заштита жив. средине							1				32										32				32				
10.	Хемија																													
11.	Социологија са правима грађана																													
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ								8	6	6	256	192	192	150								256	192	192	150	790				
12.	Страни језик							2				64										64				64				
13.	Здравствена култура																													
14.	Основе туризма и угоститељства																													
15.	Услуживање								6	6			192	192	90								192	192	90	474				
16.	Исхрана																													
17.	Основе куварства и посластичарства							2				64										64				64				
18.	Психологија у туризму и угоститељству							2				64										64				64				
19.	Економика турист. и угост. предузећа							1				32										32				32				
20.	Туристичка географија							1				32										32				32				
21.	Предузетништво																													
22.	Професионалнапракса														60									60		60				
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								3				96										96				96				
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.							1				32								32					32	32				
2	Изборни предмети према програму ОП							2				64								64					64	64				
Укупно: A1 + A2 + Б:								19	6	6	640	192	192	150								640	192	192	150	1174				
Укупно:								31			1174											1174								

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

НАСТАВНИ ПЛАН– прилог 46

Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам

Област: пољопривреда

Образовни профил: Конобар - стандардно

A1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		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	
								9			288											288				288		
1.	Српски језик и књижевност							2			64											64				64		
2.	_____језик и књижевност																											
3.	Српски као нематерњи језик																											
4.	Страни језик I							2			64											64				64		
5.	Физичко васпитање							2			64											64				64		
6.	Математика							2			64											64				64		
7.	Рачунарство и информатика																											
8.	Историја																											
9.	Географија																											
10.	Екологија и заштита жив. средине							1			32											32				32		
11.	Хемија																											
12.	Социологија са правима грађана																											
A2: : ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ								8	6	6	256	192	192	150								256	192	192	150	790		
13.	Страни језик							2			64											64				64		
14.	Здравствена култура																											
15.	Основе туризма и угоститељства																											
16.	Услуживање								6	6		192	192	90									192	192	90	474		
17.	Исхрана																											
18.	Основе куварства и посластичарства							2			64											64				64		
19.	Психологија у туризму и угоститељству							2			64											64				64		
20.	Економика турист. и угост. предузећа							1			32											32				32		
21.	Туристичка географија							1			32											32				32		
22.	Предузетништво																											
23.	Професионална пракса													60											60	60		
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ								3			96											96				96		
1.	Грађанско васпитање/ Верска нас.							1			32											32				32		
2.	Изборни предмети према програму ОП							2			64											64				64		
Укупно: A1 + A2 + Б:								19	6	6	640	192	192	150								640	192	192	150	1174		
Укупно:									31			1174												1174				

* 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

6.2.Годишњи фонд часова – РЕКАПИТУЛАЦИЈА

		I разред	II разред	III разред	IV разред	УКУПНО
Ветеринарски техничар	теорија	832	768	608	608	2816
	вежбе	192	128	192	224	736
	Практична настава	0	128	314	192	634
	блок	150	150	60	60	420
	укупно	1174	1174	1174	1084	4606
Шумарски техничар	теорија	0	910	770	736	2416
	вежбе	0	210	315	256	781
	блок	0	60	60	60	180
	укупно	0	1180	1145	1052	3377
Кувар	теорија	612	448	360	0	1420
	вежбе	272	192	240	0	704
	Практична настава	204	384	360	0	948
	блок	90	150	120	0	360
	укупно	1178	1174	1080	0	3432
Конобар	теорија	0	384	0	0	384
	вежбе	0	192	0	0	192
	Практична настава	0	252	0	0	252
	блок	0	90	0	0	90
	укупно	0	918	0	0	918
УКУПНО	теорија	1444	2510	1738	1344	7036
	вежбе	464	722	747	480	2413
	Практична настава	204	764	674	192	1834
	блок	240	450	240	120	1050
	укупно	2352	4446	3399	2136	12333

6.3. Ванредни ученици

Ванредни ученици – план уписа за 2025/2026.године

Образовни профил	Преквалификација	Специјализација	Доквалификација	УКУПНО
Ветеринарски техничар	5		5	10
Шумарски техничар	15		15	30
Специјалиста за ловство(пети степен)		10		10
Шумар-3 степен	3		/	3
Кувар- 3.степен	20		20	40
*Кандидат старији од 17 година	2			2
УКУПНО	45	10	20	95

Задужена особа: Спасић Сања

6.4.Организација преквалификације

Образовни профили:	Ветеринарски техничар,пољопривредни техничар,шумарски техничар
Упис полазника:	01.11.2025год.
Право уписа:	претходно завршена средња школа
Документа за упис:	-сведочанства и диплома претходно завршене школе - пријава за упис у средњу школу - извод из матичне књиге рођених
Плаћање школарине:	-Уплата уписа одмах преко жиро рачуна школе,а уплата испита при самој пријави
Испитни рокови (5):	новембарски,јануарски,априлски,јунски и августовски
Почетак наставе:	01.11.2025године и одвија се у блоковима
Видови наставе:	- припремна и консултативна

6.5.Проширена делатност школе

Школа обавља васпитно –образовну делатност остваривањем наставног плана и програма за поменута подручја рад у претходним излагањима у трајању од три и од четири године.

Бројем решења Фи.942/02 од 03.12.2002 године Пољопривредно-шумарска школа «Јосиф Панчић» у Сурдулици је код Трговинског суда у Лесковцу, поред већ постојеће регистрације као васпитно-образовне установе са шифром делатности 80220, допунила усклађивање споредне делатности у оквиру економије школе,радионице,механизације са следећим шифрама споредне делатности:

60250-превоз робе у друмском саобраћају-превоз терета,локални и на дуже релације,камионима,тракторима и другим моторним возилима са приколицом и без приколице;

01412-уређење и одржавање паркова,зелених и рекреационох површина,

01110-ратарство-гајење жита и других усева,производња садног крмног биља,кукуруз за силажу,

01121-гајење поврћа,цвећа и украсног биља,

01131-воћарство-гајење воћа и воћних садница,

01210-сточарство-узгој говеда,производња млека

01230-узгој оваца,

01220-узгој свиња,

01240-узгој живине,производња јаја,
 01411-искоришћавање воде за пољопривредну производњу,
 01413-пољопривредне услуге за биљну производњу
 01420-пољопривредне услуге за сточарство,
 02010-узгој шума-одржавање шума,обнова,реконструкција,подизање нових шума и засада-
 пошумљавање,производња семена и садница,
 02021-производња шумских асортимана,сакупљање шумских производа,одржавање шумских
 саобраћајница,шумски транспорт,-превоз дрвета,
 01500-лов и узгој дивљачи,
 03030-заштита од штетних дејства воде,
 36140-производња намештаја од дрвета,
 20510-производња осталих производа од дрвета,
 50200-одржавање и оправка возила,
 52210-трговина на мало воћем и поврћем.
 0240-услугне делатности у вези са шумарством
 0210-гајење шума

0220-сеча дрвећа,по решењу привредног суда Лесковац Фи. бр.42/13 од 19.04. 2014 год.

Школски одбор Пољопривредно-шумарске школе»Јосиф Панчић» у Сурдулици је на својој одржаној седници дана 08.03.2006. године донео одлуку за обављање проширене делатности односно допуну већ проширене делатности коју школа има а која би се састојала у **пружању услуга трећим лицима пољопривредним и грађевинским машинама**,које поседује школа.

0240-услугне делатности у вези са шумарством,

85.5-остало образовање

Донета одлука о проширеној делатности «пружање услуга трећим лицима пољопривредним и грађевинским машинама» садржи следеће шифре:

90000-Одстрањивање отпадака и смећа,санитарне и сличне активности

Ова делатност обухвата:

- скупљање смећа,старих ствари,коришћених предмета и отпадака;
- одвоз отпадака ,као што су разрушене зграде;
- одстрањивање отпадака спаљивањем или на друге начине;
- сабијање отпадака;
- одлагање отпадака на земљиште или у воду ,закопавање;
- чишћење и поливање улица,стаза ,паркиралишта и друго;
- уклањање снега и леда на ауто-путевима ,укључујући и посипање соли и песка.

45110 –Рушење и разбијање објеката, земљани радови

Ова делатност обухвата:

- рушење и демонтажу зграда и других објеката;
- рашчишћавање градилишта;
- земљане радове:ископ,насипање,нивелисање терена,ископ канала;
- дренажне радове на градилишту и
- дренажне радове на пољопривредном и шумском земљишту.

74140 –Консалтинг и менаџмент послови

- савети за управљање као што су савети које гранама дају агрономи и агроекономисти.

100103 -Уређење зелених површина

01412.00 –Уређење паркова и рекреационих површина

Задужена особа: Сања Спасић и Јелена Тасић

6.6.Структура 40-очасовне радне недеље свих запослених и подела часова на одељења и наставнике

	Презиме и име	Теоријска настава и вежбе	ОП	Прект. настава и пр. наст. и вежбе у блоку	Допунска, консултант. и додатна настава	Рад у секцији	Одељенско старешинство	Ваннаставне активности	Подршка ученицима преко ВЕБ алата	СВЕГА непосредан рад	Припрема за наставу	Рад у стручним органима	Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима	Државна матура	Стручно усавишавање	Рад у школским тимовима	Додатна подршка ученицима	Учеће у испитним комисијама	Промоција школе	Организатор наставе	Дежурств	Остали послови на економији школе	Остали администр. послови	СВЕГА			
1	Младенова Ленче	13			0.8	1	2	0.1	0.1	17.00	6.50	0.8	0.8	0.8	0.7	0.7	0.6	0.5	0.5					28.89	72.22	%	
2	Станковић Благоица	12			0.5	1	2			15.50	6.00	0.6	0.6	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.5					26.67	66.67	%	
3	Ђорђевић Данијела	3			0.2			0.1	0.3	3.60	1.50	0.1	0.1	0.1	0.2	0.1	0.1	0.3	0.1		0.5			6.67	16.67	%	
4	Џонић Мирјана	3			0.2			0.2	0.2	3.60	1.50	0.2	0.2	0.2	0.2		0.1	0.1	0.1		0.5			6.67	16.67	%	
5	Николић Јелена	10			0.6			0.7	0.7	12.00	5.00	0.6	0.6	0.6	0.5	0.8	0.6	0.6	0.5		0.5			22.22	55.56	%	
6	Момчиловић Јелица	6			0.2			0.3	0.7	7.20	3.00	0.5	0.4	0.4	0.3			0.3	0.2		1			13.33	33.33	%	
7	Нешић Јелена	1						0.1	0.1	1.20	0.50	0.1	0.1	0.1	0.1									2.00	5.00	%	
8	Ташић Момчило	4			0.2			0.3	0.3	4.80	2.00	0.1	0.1	0.1	0.2	0.1		0.1			0.5			8.00	20.00	%	
9	Илић Александра	3			0.2			0.2	0.2	3.60	1.50	0.1	0.1	0.1	0.1			0.1			0.4			6.00	15.00	%	
10	Ђорић Драгана	6			0.2			0.3	0.5	7.00	2.40	0.4	0.4	0.4	0.3			0.3	0.3		0.5			12.00	30.00	%	
11	Петров Лела	2			0.1			0.1	0.2	2.40	1.00				0.1						0.5			4.00	10.00	%	
12	Анђелковић Данијел	4			0.2			0.3	0.3	4.80	2.00				0.2						1			8.00	20.00	%	
13	Трифунковић Жарко	18				1	2	0.4	0.4	21.80	9.00	0.6	0.6	0.6	0.9	0.4	0.6	0.5	0.5		0.5			36.00	90.00	%	
14	Душан Ђокић	2			0.1			0.1	0.2	2.40	1.00	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1		0.1						4.00	10.00	%	
15	Петров Јулијана	3			0.2			0.2	0.2	3.60	1.50	0.2	0.2	0.2	0.2		0.2	0.2	0.1		0.3			6.67	16.67	%	
16	Стојановић Светлана	12			0.8			0.8	0.8	14.40	6.00	0.8	0.7	0.7	0.7		0.7	0.7	0.7		0.3		1	26.67	66.67	%	
17	Ангелов Марија	5			0.5			0.2	0.3	6.00	2.50	0.3	0.3	0.2	0.3		0.3	0.3	0.4		0.5			11.11	27.78	%	
18	Симоновић Синиша	8			0.4			0.6	0.6	9.60	4.00	0.3	0.3	0.2	0.4	0.4			0.3		0.5			16.00	40.00	%	
19	Видосављевић Маја	2			0.2			0.1	0.2	2.50	1.00	0.1	0.2	0.1	0.1									4.00	10.00	%	
20	Марковић Драгана	6			0.2		2			8.20	3.00				0.3						0.5			12.00	30.00	%	
21	Благојевић Јасмина	8			0.8			0.4	0.4	9.60	4.00	0.3	0.3	0.1	0.4	0.4	0.2	0.2			0.5			16.00	40.00	%	
22	Стаменковић Сандра	8			0.8			0.4	0.4	9.60	4.00	0.3	0.3	0.1	0.4	0.4	0.2	0.2			0.5			16.00	40.00	%	
23	Ранђеловић Љубиша	18			0.8	1		0.9	0.9	21.60	9.00	0.6	0.6	0.2	1.0	0.8	0.8	0.7	0.2	4	0.5			40.00	100.00	%	
24	Кирилов Драган	19		1.22	0.8	1		1.1	1.1	24.22	10.11	0.7	0.7	0.6	1.0	0.6	0.5	0.5	0.5		1			40.45	101.12	%	
25	Димитријевић Весна	19		1.22	1.0	1		1.0	1.0	24.22	10.11	0.6	0.6	1.0	1.0	0.6	0.6	0.6	0.6		0.5			40.45	101.12	%	
26	Миленковић Валентина	19		1.22		1	2		1.0	24.22	10.11	0.5	0.5	0.6	1.0	0.8	0.6	0.5	0.6		1			40.45	101.12	%	
27	Мијушковић Биљана	3	2	12.31	0.7			1.3	1.4	20.71	8.66	0.6	0.6	0.5	1.0	0.4	0.4	0.6	0.6	6	0.5			40.62	101.54	%	
28	Крстић Станче	16		5.14		1	2	0.6	0.8	25.54	10.57	0.8	0.8	0.8	1.0	0.8	0.7	0.7	0.6					42.29	105.72	%	
29	Оприцовић Иван	15		6.15	1.0			1.2	1.3	24.65	10.58	0.8	0.8	0.8	1.0	0.8	0.8	0.8	0.8		0.5			42.31	105.77	%	
30	Станковић Владимир	15		6.01	0.6	1	2	0.3	0.3	25.21	10.51	0.7	0.8	1.0	1.0	0.6	0.5	0.6	0.6		0.5			42.02	105.05	%	
31	Мишић Миљан	13		7.93	0.8		2	0.7	0.7	25.13	10.00	0.7	0.7	0.8	1.0	0.8	0.8	0.7	0.7		0.5			41.86	104.66	%	
32	Мишић Милош	1		8.32	0.3	1		0.2	0.3	11.12	4.66	0.2	0.2	0.2	0.5	0.2	0.2	0.2	0.2		1			18.64	46.59	%	
33	Стошић Милош	20			0.6	1	2	0.2	0.2	24.00	10.00	0.6	0.6	0.6	1.0	0.6	0.7	0.7	0.7		0.5			40.00	100.00	%	
34	Величковић Бранислав	7		12.92	0.8	1		1.1	1.2	24.02	9.96	0.7	0.7	0.7	1.0	0.6	0.6	0.6	0.5		0.5			39.83	99.57	%	
35	Филип Радуловић			20.53	0.8			1.5	1.5	24.33	10.27	0.8	0.8	0.7	1.0	0.8	0.8	0.7	0.8					41.06	102.64	%	

	Презиме и име	Теоријска настава и вежбе	ОП	Прект. настава и пр. наст. и вежбе у блоку	Допунска, консултант. и додатна настава	Рад у секцији	Одељењско старешинство	Ваннаставне активности	Подршка ученицима преко ВЕБ алата	СВЕГА непосредан рад	Припрема за наставау	Рад у стручним органима	Вођење педагошке документације и сарадња са родитељима	Државна матура	Стручно усавршавање	Рад у школским тимовима	Додатна подршка ученицима	Учеће у испитним комисијама	Промоција школе	Организатор наставе	Дежурств	Остали послови на економији школе	Остали администр. послови	СВЕГА		
36	Игњатовић Јелена	3			0.2			0.2	0.2	3.60	1.50	0.1	0.1	0.1	0.1			0.1	0.1		0.3			6.00	15.00	%
37	Душан Ђорђевић	12		8.09	0.8			1.1	1.1	23.09	10.05	0.8	0.8	0.8	1.0	0.8	0.8	0.7	0.8		0.5			40.19	100.47	%
38	Тасић Слађан	17		2.73	0.8			1.0	1.0	22.53	9.87	0.8	0.8	1.0	1.0	0.7	0.8	0.8	0.7		0.5			39.46	98.66	%
39	Владана Стојановић	2			0.2			0.1	0.2	2.50	1.00	0.1	0.2	0.1	0.1									4.00	10.00	%
40	Александар Лазаревић			4.81				0.5	0.5	5.81	2.41	0.2	0.2	0.2	0.2		0.1	0.2	0.2					9.62	24.04	%
41	Наумов Миле		15		0.3			1.5	1.2	18.00	7.50	0.6	0.6	0.7	1.0		0.5	0.5	0.6	10				40.00	100.00	%
42	Ђокић Наташа		3		0.2			0.2	0.2	3.60	1.50	0.1	0.1	0.1	0.2		0.1	0.2	0.1					6.00	15.00	%
		338	20	98.60	18.10	12	18	20.60	23.20	548.50	227.24	17.53	17.66	17.24	23.38	13.97	14.60	15.68	14.02	20	17.30	0.	1.00	948.12	2370.31	%

6.6.1 Структура 40. часовне радне недеље ван-наставног особља, радника администрације и помоћног техничког особља

Секретар

- Управно-правни послови, израда нацрта општих аката, колективних уговора;
 - послови регистрације, јавна набавка;
 - спровођење одлука органа управљања школског одбора и директора школе;
 - прати и примењује законе;
 - праћење реализације правилника кућног реда уз подношење месечног извештаја;
 - планира и контролише рад помоћног особља;
 - израда плана рада за контролу рада помоћног особља;
 - када су у питању јавне набавке секретар је у обавези да писмено обавести шефове грана до ког рока су у обавези да доставе план потребних набавки, као и то да су у обавези да учествују у спровођењу јавних набавки //комисија за јавне набавке/;
 - пре било ког плаћања када су у питању јавне набавке секретар школе је у обавези да директору школе достави сву документацију на увид;
- одржавање контакта са организацијама, органима и заједницама;
- остали послови по налогу директора.

У К У П Н О 40 сати

Педагог

- Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно васпитног рада;
- Праћење и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада
- Рад са наставницима
- Рад са ученицима;
- Рад са родитељима, односно старатељима
- Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
- Рад у стручним органима и тимовима
- Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

У К У П Н О

40 сати

Шеф рачуноводства:

- Врши исплате и уплате;
- израда периодичних – кварталних обрачуна и завршних рачуна;
- предрачун и контрола обрачуна и амортизације;
- израда финансијског плана за МПС и скупштину општине;
- припрема извештаја који се односе на фин.-материјално пословање за СО и МПС;
- усмеравање комплетирање финансијског плана са планом јавних набавки по гранама/појединачни планови по гранама/ са финансијским потребам/роковима за набавку и роковима за извођење одређених послова на грани, као и очекиваним финансијским резултатима, коме су у обавези и шта да достављају шефови грана;
- обавља послове за службу Платног промета;
- рукује финансијским средствима у оквиру овлашћења по Закону о рачуноводству;
- остали послови по налогу директора школе.

У К У П Н О

40 сати

Ложач-домар

- Загревање просторија школе;
- рукује и одржава уређаје за грејање;
- ради на истовару угља и дрва (огревног материјала);
- ван сезоне ложења одржавање унутрашњости објекта: водовода, канализације, брава, сијалица и друго;
- ван сезоне ложења ради послове на економији школе за коју има квалификацију;
- ради и друге послове по налогу предпостављеног и директора школе.
- Одговоран је за чување и чишћење школске зграде;
- стара се о набавци материјала за чишћење и одржавање школе;
- одржавање унутрашњости објекта, водовода, канализације, брава, сијалица итд.
- рад на економији школе за послове за које има квалификацију;
- чишћење дворишта;
- одржавање и уређење зелених површина;
- остали послови по налогу предпостављеног и директора школе.

У К У П Н О

40 сати

Хигијеничари:

- Рад на спремању учионица;
- рад на спремању ходника;
- рад на одржавању школског дворишта;
- рад на спремању и одржавању санитарних чворова;
- рад на брисању прозора и врата;
- куирски послови;
- послови на економији школе предвиђени за неквалификовану радну снагу по налогу шефа грана;
- остали послови по налогу предпостављеног и директора школе.

У К У П Н О

40 сати

Организатор практичне наставе, вежби и наставе у блоку

- Контролише рад на делу економије у делу биљне производње;
- склађује рад са професорима везано за практичну наставу која се изводи на школској економији школе за одељење пољопривредни произвођач;
- даје предлоге за развојно планирање школске економије и предлаже пројекте и да активно учествује у тиму са управом школе;
- даје предлоге о продајним ценама наших производа;
- обавештава шефа рачуноводства о потребама економије које се односе на област воћарства и виноградарства;
- саставља извештај о раду економије за целу предходну пословну годину за област воћарство и виноградарство као и извештаје о реализацији практичне наставе;
- активно учествује у реализацији матурског и завршних испита;
- прикупља предлоге наставника стручних већа везане за финансијски план школе (набавка потребних наставних средстава и опремање економије потребним садржајима неопходним за адекватно обављање практичне и блок наставе, у сарадњи са руководством школе прави збирни предлог финансијског плана школе за подручје рада пољопривредни произвођач;
- координира рад стручних већа пољопривреде у домену планирања и организовања практичне и блок наставе (израда глобалних планова предметних наставника код образовног профила пољопривредни произвођач) и усвајање истих на стручном већу, недељно оперативно планирање практичне и блок наставе кроз састанке са

предметним наставницима и усвајање истих на стручном већу када планови постају валидни и могу да се оперативно спроводе.

- Непосредно руководи радом школске економије за смер ветеринарски техничар;
- организује несметано одвијање практичне и блок наставе на школској економији на смеру ветеринарски техничар;
- усклађује рад са професорима везано за практичну и блок наставу која се изводи на школској економији на смеру ветеринарски техничар;
- води евиденцију о присутности на рада запослених који раде у школској стаји;
- води рачуна о лагеровању производа ус мислу најбољих услова чувања у школској стаји;
- даје предлоге за закључење уговора о продаји производа водећи рачуна о томе да услови утврђени уговором буду најповољнији у датом тренутку за Школу;
- даје предлоге о продајним ценама наших производа;
- обавештава директора о могућностима продаје наших производа нашим запосленим по најповољнијим ценама и тражи одобрење за то;
- одговара за благовремену набавку свих сировина потребних за несметано одвијање ратарске и сточарске производње ;
- обавештава директора о потребама за сировинама и о вредност предвиђених набавки;
- тражи усмену сагласност директора за све врсте набавке односно трошење средстава , за потребе школске стаје;
- обавештава шефа рачуноводства о потребама школске стаје које се могу односи не само на сировине него и за ситан инвентар, опрему, резервне делове, поправке на машинама итд. ради усклађивања потреба и могућности са предвиђеним позицијама финансијског плана;
- одговара за ажурно достављање књиговодству као и за веродостојност и ликвидност свих докумената који настају на школској економији и то потврђује својеручним потписом;
- континуирано прати стање опреме и обавештава директора о насталим кваровима, о потребним поправкама, тражи понуде добављача;
- одговара за пријаву настале штете у школској стаји Насталу штету прво пријављује директору а затим осигуравајућем друштву уколико за ту годину постоји полиса осигурања за ту врсту штете.;
- одговара за рационално трошење финансијских средстава за потребе економије-школске стаје, за утрошак сировина и сточну храну, биљну производњу за промене сточног фонда. Ради праћења истих и указивања на евентуалне проблеме ангажује своје сараднике за вршење контрола у складу са њиховим решењима о задужењима;
- саставља извештаје о раду економије за целу претходну пословну годину као и извештаје о реализацији практичне наставе ;
- активно учествује у реализацији матурских и завршних испита на смеру ветеринарски техничар
- ради месечне извештаје о стању у школској стаји (трошење сена,концентрата и музност).

У К У П Н О

20 сати

6.6.2. Подела предмета на наставнике за школску 2025/26.годину

Расподела часова за школску 2025/2026годину – ОПШТИ ПРЕДМЕТИ

Р. б.	Презиме и име	Предмет	Разредиодељење	Т 18	Т 20	%
1.	Младенов Ленче	Српски језик	I ₁ , I ₃ , II ₃ , III ₁ , III ₃	13		72,22 % + 28% библ.
2.	Станковић Благица	Српски језик	II ₁ , III ₂ , IV ₁ , IV ₂ ,	12		66,67% + 22% библ.
3.	Ђорђевић Данијела	Српски језик	II ₂	3		16,67 %
4.	Џонић Мирјана	Латински језик	I ₁ ,	1		5,56% + 11.11% ук. 16,67%
		Француски језик	II _{3cd} ,	2		
5.	Јелена Николић	Енглески језик	I ₁ , I _{3ab} , II _{23ab} , II _{3cd} , IV ₂ ,	10		55,56 %
6.	Момчиловић Јелица	Енглески језик	II ₁ , III ₁₂ , IV ₁ ,	6		33,33 %
7.	Нешић Јелена	Ликовна умет.	II ₂ ,		1	5,00 %
8.	Момчило Ташић	Историја	I ₁ , III ₃ ,		4	20,00 %
9.	Александра Илић	Географија	I ₃ ,		1	15,00 %
		Историја (од. теме)	II _{1i}		2	
10.	Ђорић Драгана	Социол. са прав грађ.	IV ₁ ,		2	30,00 %
		Социологија	III ₂ , III ₃		3	
		Устав и права грађана	IV ₂		1	
11.	Петров Лела	Филозофија	IV ₂ ,		2	10,00 %
12.	Анђелковић Данијел	Верска настава	I ₁₃ , II ₁₂₃ , III ₁₂ , IV ₁₂ ,		4	20,00 %
13.	Трифунковић Жарко	Физ. васпитање	I ₁ , I ₃ , II ₂ , II ₃ , III ₁ , III ₂ , III ₃ , IV ₁ , IV ₂		18	90,00 %
14.	Душан Ђокић	Физ. васпитање	II ₁		2	10,00%
15.	Петров Јулијана	Математика	III ₃ , IV ₁	3		16,67 %
16.	Стојановић Светлана	Математика	I ₃ , II ₁ , II ₃ , III ₁ , III ₂ , IV ₂ ,	12		66,67 %
17.	Марија Ангелов	Математика,	I ₁ , II ₂ ,	5		27,78 %
18.	Симоновић Синиша	Рач . и информат.	I ₁ , I ₃		8	40,00 %
19.	Маја Видосављевић	Географија.	I ₁ ,		2	10,00 %
20.	Марковић Драгана	Физика	I ₁ ,		2	10,00 % + 20,00 % ук. 30,00 %
		Хемија	III _{1i} , IV _{1i}		4	
21.	Јасмина Благојевић	Хемија	I ₁ , I ₃ , II ₁ , II ₂ ,		8	40,00 %
22.	Сандра Стаменковић	Биологија /	I ₁ , II ₁ +		3	15,00 % + 5,00 % ук. 40,00 % + 20,00%
		Екологија	II ₃ -Екол		+ 1	
		Стручни КК	I ₃ стручни		4	
23.	Љубиша Ранђеловић	Грађанско в.	I ₁ , I ₃ , II ₁₂ , II ₃ , III ₁₂₃ , IV ₁₂		6	30,00 %

Расподела часова за школску 2025/2026 годину – СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ

Р.б	Презиме и име	Предмет	Разред и одељење	Т 18	Т 20	В 20	ПН 26	БЛ 26/28	УКУПНО%
24	Наумов Миле	ОЈР	Сва одељења		15				75,00% ОЈР+ 25,00% ОПН =100,00%
25	Наташа Ђокић	ОЈР	Сва одељења		3				15,00 %
26	Ранђеловић Љубиша	Изборни -Климатске пр у пољ	III ₁		2				90,00% + 10,00% ОПН =100,00 %
		Предузетништво	III ₃		2				
		Изборни -Маркетинг у ТиУ	III ₃		2				
		Предузетништво	IV ₁		4				
		Изборни – Аграрни туризам	IV ₁		2				
		Грађанско в.	I ₁ , I ₃ , II ₁₂ , III ₃ , III ₁₂₃ , IV ₁₂		6				
27	Кирилов Драган	Механизација у шумарству	II ₂		3				101,12%
		Алати и механизација у шумар	III ₂		2				
		Гајење шума	III ₂		3				
		Дендрометрија	III ₂		3				
		Искоришћ. Шума 3	III ₂		4				
		План и газд шум.	IV ₂		4				
		Блок настава шумарство	II ₂ , III ₂ , IV ₂					1.224	
28	Димитријевић Весна	Шумска вегетација	II ₂		4				101,12%
		Производља садног матер.	II ₂		4				
		Заштита шума 3	III ₂		2				
		Заштита шума 4	IV ₂		2				
		Искоришћавање шума	IV ₂		2				
		Шумске културе и плантаже	IV ₂		2				
		Шумске комуникације	IV ₂		3				
		Блок настава шумарство	II ₂ , III ₂ , IV ₂					1.224	
29	Миленковић Валентина	Геодезија у шумарству	II ₂		4				101,12%
		Ловство 2	II ₂		3				
		Геодезија	III ₂		3				
		Ловство 3	III ₂		3				
		Екон. и орг у шумарству	IV ₂		3				
		Уређење бујица	IV ₂		3				
		Блок настава шумарство	II ₂ , III ₂ , IV ₂		3			1.224	
30	Мијушковић Биљана	Хигијена и нега животиња	II ₁		2	1	2		76,54 % + 15% ОПН+ 10% ОЈР =101,54 %
		Професионална пракса	I ₁ , II ₁					4,33	
		Блок настава ветерина	I ₁					3,37	
		Фармакологија					2		
		Породиљство					2		
		ОЈР			2				
31	Крстић Станче	Анатом и физиол.	I ₁		3	4			105,72 %
		Сточарство са исхраном	I ₁		2	4			
		Професионална пракса	I ₁					2,16	
		Блок настава ветерина	I ₁					1,44	
		Орг. произ. у сточ. (изборни)	II _{1(a)}		2				
		Хигијена и негaживотиња	II ₁			1	2		
32	Оприцовић Иван	Фармакологија	II ₁		2	1			105,77 %
		Патологија	II ₁		2				
		Микробиологија и паразитологија	II _{1a}		2	2			
		Професионална пракса	II _{1a}					2,81	
		Болести животиња3	III _{1a}		4				
		Болести животиња 4	IV _{1b}				3		
		Хигијена хране жив пор	IV ₁		2				
		Блок настава ветерина	II ₁ , III _{1a} , IV ₁					1,68	

Р.б	Презиме и име	Предмет	Разред и одељење	Т 18	Т 20	В 20	ПН 26	БЛ 26/28	УКУПНО%
33	Станковић Владимир	Породиљство	III ₁		3	2	2		105,05 %
		Болести животиња 3	III ₁			2			
		Болести животиња 4	IV ₁		3	2	3		
		Основи хирургије	IV ₁			3			
		Професионална пракса	III ₁					2,81	
34	Мишић Миљан	Фармакологија	II ₁				2		104,66 %
		Породиљство	II ₁			2			
		Микробиол. и паразитологија	II ₁			2		0,24	
		Болести животиња 3	III ₁			4	5		
		Болести животиња 4	IV ₁			2			
35	Мишић Милош	Основи хирургије	IV ₁		2	3	3		46,59 %
		Фармакологија	II ₁			1			
		Болести животиња 3	III ₁				5		
		Основи хирургије	IV ₁				3		
36	Александар Лазаревић	Блок настава ветерина	III _{1a} , IV ₁					2,16	24,04 %
		Професионална пракса	III ₁					2,64	
37	Стошић Милош	Куварство класично вежбе	I _{3a}			12			100,00 %
		Куварство дуал вежбе	II _{3b}			6			
		Изборни Позн. жив. нам.	II _{3ab}		2				
38	Величковић Бранислав	Услуживање - вежбе клас и дуал	II _{3cd}			6			99,57 %
		Услуживање - ПН класик	II _{3c}				6	2,34	
		Услуживање - дуал УКР	II _{3d}				6		
		Професионална пракса	II _{3c}					1,34	
		Основе услуживања	III _{3ab}		1				
39	Тасић Слађан	Куварство-дуал вежбе	I _{3a}			6			98,66 %
		Куварство-класик блок	I _{3a}					1,47	
		Професионална пракса	I _{3ab}					1,26	
		Туристичка географија	II ₃		1				
		Изборни - барско пословање	II _{3cd}		2				
		Основе куварства и послатич.	II _{3cd}		2				
		Куварство-клас/дуал вежбе	III _{3ab}			6			
40	Филип Радуловић	Куварство УКР	I _{3b} , II _{3b} , III _{3b}				18		102,64 %
		Блок Куварство дуал	II _{3b}					2,01	
		Професионална пракса дуал	II _{3b}					1,34	
		Блок Куварство дуал и клас.	II _{3ab}					3,33	
41	Душан Ђорђевић	Блок куварство класик	I _{3a}					1,47	100,47 %
		Куварство класик вежбе/ПН/бл.	II _{3a}			12	6	2,01	
42	Сандра Стаменковић	Исхрана	I _{3ab}		2				20,00 %
		Здравствена култура	I _{3ab}		2				
43	Јелена Игњатовић	Основе туризма и угостите	I _{3c}		2				15,00 %
		Економика тур орг и угос пр	II ₃		1				
44	Владана Стојановић	Психологија у туризму и угост.	II _{3cd}		2				10,00%

Активности из Правилника
о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину

"Службени гласник - Просветни гласник", број 6 од 25. јуна 2025.

На основу члана 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25),

Министар просвете је донео Правилник о календару образовно- васпитног рада средњих школа за школску 2025/26. годину. Овим правилником се утврђује календар за остваривање обавезних облика образовно васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама за школску 2025/26. годину.

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

Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

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

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

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

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

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

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

- Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.
- Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.
- Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.
- Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

- У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст.
 - Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. Године
 - Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.
- Сртењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

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

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

За ученике IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

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

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 11. новембар 2025. године Дан примирја у Првом светском рату;
- 3) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 4) 15. и 16. Фебруар 2026. године, Дан државности;
- 5) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 6) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 7) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 8) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

- 1) од 01.10. до 05.10.2025. године- Дечија недеља;
- 2) 8.11. 2025. године, као Дан просветних радника;
- 3) 05.12.2024. године – Међународни дан волонтера;
- 4) 09.01. 2026. године - прослава школске славе Свети Стефан;
- 5) 21.02.2026. године – Међународни дан матерњег језика;
- 6) 23.02.2026. године- Дан розих мајица;
- 7) 8.03.2026. године - Међународни дан жена;
- 8) 21.03.2026. године.- Светски дан шума;
- 9) 8.04.2026. - Међународни дан Рома;
- 10) 10.04.2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 11) 25.04.2026. године- Светски дан ветеринара;
- 12) недеља од 4. до 8. маја 2026. 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;
- 13) 8.05. до 15.05.2026. године- Недеља Црвеног крста.

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

- 1) православци – на први дан крсне славе;

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

Родитељски састанци :

Први родитељски састанак за I разред ,за сва одељења првог разреда,одржаће се у петак, 29.08.2025. године;

1. Први родитељски састанак за II, III и IV разред одржаће се у периоду од 01.до 05.09. 2025. године;

2. Други родитељски састанак ,за сва четири разреда,одржаће се у периоду од 03.11.2025. до 07.11.2025. године;

3. Трећи родитељски састанак,за сва четири разреда,одржаће се у периоду од 19. 01.2026. до 23.01.2026. године;

4. Од 06.04.2026. , а најкасније до 09.04.2026. године одржаће се четврти родитељски састанак за ученике свих разреда.

Први класификациони период почиње у понедељак, 01.09.2025.године, а завршава се у суботу, 01.11.2025.године

У периоду 03.11.2025. до 05.11.2025. године , одржаће се Одељењска већа и седница Наставничког већа од прве до четврте године и извршити анализа владања и успеха ученика за све разреде.

Други класификациони период почиње у понедељак 03.11.2025. године, а завршава се у уторак 30.12.2025. године.

Пријављивање за полагање испита за ванредне кандидате обавиће се до 10.11. до 14.11.2025. године.

У периоду од 17.11. 2025. године до 21.11.2025. године обавиће се полагање испита за ванредне кандидате за све разреде и кандидате на доквалификацији и преквалификацији.

Верификација положених испита за ванредне кандидате извршиће се на седници Наставничког већа која ће бити одржана у периоду од 24.11.2025. до 28.11.2025.године.

У уторак,30.12.2025. године одржаће се седнице Одељењских већа за сва четири разреда, као и седница Наставничког већа.

05.01.2026. године је подела ђачких књижица.

Зимски распуст почиње у среду 31.12.2025.године, а завршава се у петак 16.01.2026.године.

09.01.2026. год - Свети Стефан , прослава школске славе.

У понедељак, 19.01.2026. године се полази у школу.

Од 19. 01.2026. до 23. 01. 2026. године је пријављивање за полагање испита за ванредне кандидате.

Од 26.01. до 30.01.2026. године одржаће се полагање испита за ванредне кандидате, као и полагање матурских испита.

У петак, 30.01.2026. године ће се одржати седница Наставничког већа за верификацију положених испита за ванредне кандидате, као и за верификацију резултата матурских испита.

Трећи класификациони период почиње у понедељак 19. 01.2026. године и траје до уторка, 04.04.2026. године.

У периоду од 06.04. до 09.04.2026. године одржаће се седнице Одељењских већа за сва четири разреда, као и седница Наставничког већа.

Од 20.04. до 23.04.2026.године пријављивање испита за ванредне кандидате.

Од 24.04. до 30.04.2026.године одржаће се полагање испита за ванредне кандидате.

22.05.2026. (петак) године биће одржана седница Одељењских већа за упућивање ученика завршних разреда на полагање разредних испита.

Наставничко веће 22.05.2026. године - усвајање комбинација радних задатака за полагање матурског испита за образовни профил Ветеринарски техничар и комбинације за полагање завршног испита за образовни профил Кувар и упућивање ученика завршних разреда на полагање разредних испита.

23.05.2026.године (петак) - Пријава ученика за полагање разредних испита.

25.05.2026. до 29.05.2026. године припремна настава и полагање разредних испита за ученике завршних разреда.

29.05.2026.године – (петак) Седница Одељенских већа за ученике завршних разреда ради утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта и утврђивање резултата полагања разредних испита и упућивање ученика на полагање поправних испита.

29.05.2026.године – (петак) Седница Наставничког већа – предлог одељенских старешина за избор Ученика генерације, као и ђака за награду „др Ђорђе Радић “ и верификација коначног успеха ученика завршних разреда.

01. 06.- 05.06.2026. године- припремна настава за полагање поправних испита за ученике завршних разреда и полагање истих.

03.06.2026. године – Пријава полагања матуре за образовни профил техничар за Лов и риболов (за ванредне кандидате,ако има) и завршног испита за ученике смера Кувар.

05.06.2026. године у 10 часова Тест знања заТехничара за ловство и рибарство (ванредни кандидати ако их има).

05.06.2026. године- подела сведочанстава ученицима завршних разреда и пријављивање за полагање матурског и завршног испита (за редовне ученике и ванредне кандидате).

08.06.2026. године – полагање практичног дела испита за Техничаре ловства и рибарства (ванредни кандидати).

08. 06.2026 .године- подела сведочанства ученицима завршних разреда и пријављивање за полагање матурског испита (за редовне и ванредне кандидате).

08.06-12.06.2026године-пријава испита за ванредне кандидате.

15.06-19.06.2026.године-полагање испита за ванредне кандидате.

Полагање матурских испита.

08.06.2026.године-седница Наставничког већа за усвајање тема за полагање писменог дела матурског испита из Српског језика и књижевности.

09.06.2026.године-полагање писменог дела матурског испита –Српски језик и књижевност за матуранте свих смерова(редовни и ванредни ученици).

10.06.2026.године у 10 часова Тест знања за ветеринарске и пољопривредне техничаре (ванредни и редовни ученици).

11.06.2026. и 12.06.2026. године -полагање практичног дела испита за ветеринарске техничаре.

11.06.2026. и 12.06.2026. године -полагање завршног испита за смер Кувар

11.06.2026. и 12.06.2026.године- одбрана матурског рада за ученике са образовног профила Шумарски техничар.

13.06.2026.године –Полагање изборног предмета за ученике са образовног профила Шумарски техничари.

16.06. 2026.године-седница Наставничког већа за:

- утврђивање резултата полагања матурског и завршног испита за редовне и ванредне кандидате за све образовне профиле;
- верификација ванредних испита;
- проглашење Ђака генерације,као и ђака за награду Др.Ђорђе Радић и упућивање ученика завршних разреда на поправне испите.

18.06.2026.године- свечана додела диплома и награда ученицима завршних разреда.

19.06.2026. године- седница Одељенског и Наставничког већа за ученике 2 и 3 разреда за образовни профил Шумарски техничар и ученике са смера Кувар/ Конобар.

22.06.2026. године -пријава за полагање разредних испита за ученике првог, другог и трећег разреда за образовни профил Ветеринарски и Шумарски техничар,као и разредних испита за ученике првог и другог разреда на образовном профилу Кувар-Конобар.

22.06. до 26.06. 2026. године -припремна настава и полагање разредних испита за ученике првог, другог и трећег разреда за образовни профил Ветеринарски и Шумарски техничар,као и испита за ученике првог првог разреда на смеру Кувар и другог разреда на образовном профилу Кувар-Конобар.

26.06.2026. године седница Наставничког већа- верификација резултата полагања разредних испита и утврђивање успеха ученика након полагања разредних испита.

29.06. 2026. године подела сведочанстава за ученике другог и трећег разреда на смеру Шумарски техничар, првог разреда на смеру Кувар и другог разреда на смеру Кувар-Конобар.

Почетак јула- упис ученика у први разред.

10.07. 2026. године седница Наставничког већа

17.8.- 21.08.2026 . године пријава за полагање испита за ванредне кандидате.

17.8 .2026. године пријава за полагање поправних и разредних испита за редовне ученике.

18.8.- 21.8.2026. године Припремна настава и полагање поправних и разредних испита за редовне ученике.

24.08.2026. седница Наставничког већа за верификацију разредних и поправних испита за редовне ученике и упућивање на поправне испите (ако их има).

25.08.- 28. 08. 2026. године полагање поправних испита за редовне ученике

28.8.2026. године седница Наставничког већа –подела ванредних кандидата одељенским старешинама.

24.08. - 28.8.2026. године полагање испита за ванредне кандидате.

28.08.2026. године-седница Одељењских и Наставничког већа.

- верификација успеха ученика који су полагали поправне и разредне испите
- верификација коначаног успеха ученика на крају школске 2025/26.године за све образовне профиле
- верификација полагања завршног и матурског испита
- верификација полагања испита за ванредне кандидате
- коначна подела предмета на наставнике, распоред учионица и одељењских старешинстава.
- договор око почетка школске (израда извештаја – попуњавање табеле коначан успех од 1-4 разреда стање на почетку и крају)
- договор око Израде Годишњег плана за школску 2025/2026. Годину.

29.08.2026.године- упис ученика (2-4 разреда).

➤ 31.08.2026.године- родитељски састанак за ученике првог разреда.

Задужена особа за праћење значајних датума у школи је Станче Крстић.

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

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	
	Број наставних дана у месецу	

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

Укупно наставних дана: 100

6. 7 Ритам радног дана

С обзиром на специфичност облика наставе школа ради целодневно.

Редовна, разредно-часовна настава обавља се у једној смени, с тим што се смене мењају седмично са Гимназијом „Светозар Марковић”, јер је школска зграда заједничка.

Рачуноводство и администрација у школи због природе посла раде у првој смени.

Број часа	Прва смена	Друга смена
1.	$8^{00} - 8^{45}$	$13^{30} - 14^{15}$
2.	$8^{50} - 9^{35}$	$14^{20} - 15^{05}$
3.	$10^{00} - 10^{45}$	$15^{30} - 16^{15}$
4.	$10^{50} - 11^{35}$	$16^{20} - 17^{05}$
5.	$11^{40} - 12^{25}$	$17^{10} - 17^{55}$
6.	$12^{30} - 13^{15}$	$18^{00} - 18^{45}$
7.	$13^{20} - 14^{05}$	$18^{50} - 19^{35}$

6.8.Распоредчасовазашколску 2025 / 26.Годину

PSS «Josif Pančić» Surdulica

Raspored časova za period od 22.09.2025

(LEGENDA: P – prvi razred, D – drugi r., T – treći r., C – četvrti razred) R – čas razrednog (oddelenjskog) staršine

R.Š.	PREZIME I IME	PREDAJE	PONEDELJAK								UTORAK								SREDA								ČETVRTAK								PETAK												
	Profesora (Razredar)	razredar u ... ()	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8					
1	Mladenova Lence	Sepki (T3)	T2	D1	T2	T1					T2	D1	P1						P3	P3	D3						D1	D3	T3	P1	T3		R		P3	T1	P1	T1									
2	Stanković Blagica	Sepki (C1)				C2	C2	C1	C1	R																																					
3	Đorđević Danijela	Sepki									D2	D2																	D2																		
4	Đionić Mirjana	Lat / Franc																											P1	D _{1CED}	D _{1CED}																
5	Nikolić Jelena	Engleski									P ₃	P ₃	D _{3CED}	D _{3CED}													C ₂	C ₂	D _{23AR}	D _{23AR}	P1	P1															
6	Momčović Jelica	Engleski																									C ₁	C ₁	D1	D1	T ₁₂	T ₁₂															
7	Nešić Jelena	Likovna um.																									D2																				
8	Momčilo Tačić	Isotrija																	P1	T3	P1																										
9	Aleksandra Ilić	Isotrija																																													
10	Đurić Dragana	Sociologija																	C2	T2		C1	T2	T3	C1																						
11	Petrović Lela	Pisovodja									C2	C2																																			
12	Andelković Danijel	Verska nastava																																													
13	Trifunović Žarko	Plaziko (C2)						T1	D2	C2																																					
14	Đušan Đokić	Plaziko																																													
15	Julijana Petrović	Matematika																																													
16	Stojanović Svetlana	Matematika	C2	T2	D1														T1	T1	D1	D3	C2	P3			D3	P3	T2																		
17	Anđelov Marija	Matematika				C1	P1												T3	P1	C1																										
18	Simonović Simila	Racunar. i inform.									P _{1A}	P _{1A}		P _{1B}	P _{1B}	P _{3B}	P _{1B}																														
19	Vidosavljević Maja	Geografija																																													
20	Marković Dragana	Horijza/Torika (D3)																																													
21	Blagojević Jasmina	Horijza	D1	D2	D2			P1	D1																																						
22	Stamenković Sandra	Biolog / Botan.																																													
23	Randelović Ljubica	Stražari pr.				C _{1B}	C _{1B}				C _{1A}	C _{1A}		C1 _B	C1 _B		D _{1B}																														
24	Kirišev Dragana	Stražari pr.				T2	T2	T2						T2	C2		T2																														
25	Dimitrijević Vesna	Stražari pr.																																													
26	Milenković Valentina	Stražari pr. (D2)	D2	C2	C2	D2																																									
27	Mijašković Biljana	Stražari pr.																																													
28	Krstić Stanča	Stražari pr. (D1)	P1	P1	P1	D _{3B}	D _{3B}	P _{1A}	P _{1A}	R				P _{1B}	P _{1B}		P _{1A}	P _{1A}																													
29	Ivan Opricović	Stražari pr.	T1	T1	T1						D1		D1	D1					D1	D1	T1	D1	T1																								
30	Stanković Vladimir	Stražari pr. (T1)	C1	C1				C _{1A}	C _{1A}	T _{1A}	T _{1A}	T1	T1	C1																																	
31	Milić Miljan	Stražari pr (P1)																																													
32	Miloš Milić	Stražari pr																																													
33	Miloš Stolić	Stražari pr (P3)	P _{3A}	P _{3A}	P _{3A}	P _{3A}	P _{3A}	P _{3A}	P _{3A}																																						
34	Branislav Veličković	Stražari pr	D _{3CED}	D _{3CED}	D _{3CED}	D _{3CED}	D _{3CED}	D _{3CED}	T3																																						
35	Filip Radulović	Stražari pr	P _{3B}	P _{3B}	P _{3B}	P _{3B}	P _{3B}	P _{3B}	P _{3B}																																						
36	Ignjatović Jelena	Stražari pr																																													
37	Đušan Đorđević	Stražari pr	D _{3A}	D _{3A}	D _{3A}	D _{3A}	D _{3A}	D _{3A}			D _{3A}	D _{3A}	D _{3A}	D _{3A}	D _{3A}	D _{3A}																															
38	Štadan Tasić	Stražari pr	T _{3AR}	T _{3AR}	T _{3AR}	T _{3AR}	T _{3AR}	T _{3AR}	T _{3AR}																																						
39	Vladana Stojanović	Stražari pr																																													

NAPOMENA: Časovi Likovne umetnosti realizuju se kao DVOČAS (nulti i prvi čas) u POPODNEVNOJ smeni
CRVENOM bojom obeleženi su časovi PRAKTIČNE NASTAVE na veterini
PLAVOM bojom obeleženi su časovi VEŽBI na veterini
ZELENOM bojom obeleženi su časovi VEŽBI na šumarstvu
BRAON su obel. časovi vežbi i PN/UKR na smer. KUVAR/KONOBAR

P1, D1, T1, C1
P2, D2, T2, C2
P3A D3A
P3B D3B T3B
P3C D3C
P3D D3D
- odeljenja VETERINARSKI tehničar
- odeljenja ŠUMARSKI tehničar
- kuvari KLASIČNO
- kuvari DUAL
- konobari KLASIČNO
- konobari DUAL

MP.

7. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

7.1. Програм рада школског одбора

Школски одбор је орган управљања у школи, чине га девет чланова, укључујући и председника и то: три члана из редова запослених у школи, три члана – представника родитеља ученика и три члана – представника локалне самоуправе.

На основу члана 115.става 2,члана 116.става 1.,става 2.,става 13.и става 15.и члана 117.став 1.става 15.и члана 117.става 1.Закона о основама система образовања и васпитања („ Сл.чл.РС“,БР.88/2017,27/2018-др.закон,10/2019,27/2018-др.закон,6/2020 и 129/2021),чл.32. става 1.тачка 20.Закона о локалној самоуправи („ Сл.гл.РС“,БР.129/07, 83/14—др.закон,101/16-др.закон,101/16-др.закон,47/2018 и 111/19),Скупштина општине Сурдулица на седници одржаној дана 04.02.2023.год,донела је :

РЕШЕЊЕ

О именовању чланова Школског одбора у ПШШ „ Јосиф Панчић“

Име и презиме	Занимање	Функција
1.Миљан Мишић	Професор стручних предмета из области ветерине	Председник ШО Изабран испред реда НВ
2.Станче Крстић	Професор стручних предмета из области ветерине	Члан ШО испред реда НВ
3.Јелена Николић	Професор енглеског језика	Члан ШО испред реда НВ
4.Милена Нешић Вељковић		Члан ШО испред Савета родитеља
5.Марина Николић	Помоћник куvara	Члан ШО испред Савета родитеља
6.Светлана Стојиљковић	Домаћица	Члан ШО испред Савета родитеља
7.Влада Гаврилов	Дипломирани инж.електронике	Члан ШО испред Локалне самоуправе
8.Ненад Петковић	Дипл. економиста	Члан ШО испред Локалне самоуправе
9.Слађана Максимовић	Дипломирани правник	Члан ШО испред Локалне самоуправе

Седницама Школског одбора обавезно присуствују:

-председници синдиката: Ненад Цветковић и Љубиша Ранђеловић.

-ученици који су изабрани на састанку Ученичког парламента 4.9.2025 године и то:

1. Миљана Тодоровић 4/1

2.Сташа Димић 4/2

-директор школе и известиоци сходно тачци дневног реда на позив директора школе.

-члан ШО Влада Гаврилов је изабрао за одборника СО сурдулица ,школа је упутила допис за његову замену.

-На савету родитеља одржаном 10.09,20215.године с обзиром да је престао основ именовања Светлани Стојиљковић,Марини Николић и Милени Нешић Вељковић –изабрана су три члана за представника члана Школског одбора .

Светлана Стојиљковић ,Горан Анђелковић и Ивана Миленковић .

. Надлежности Органа управљања установе

1) доноси статут, правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;

2) доноси, школски, односно васпитни програм (у даљем тексту: програм образовања и васпитања), развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3) утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;

4) доноси финансијски план установе, у складу са законом;

- 5) усваја извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи;
 - 6) расписује конкурс за избор директора установе;
 - 7) даје мишљење и предлаже министру избор директора установе;
 - 8) закључује са директором установе уговор из члана 124. став 1. ЗОСОВ
 - 9) одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора установе;
 - 9а) образује комисију за вођење дисциплинског поступка против директора и доноси одлуку о одговорности директора за тежу повреду радне обавезе или повреду забране из члана 110-113. овог закона;
 - 10) доноси одлуку о проширењу делатности установе;
 - 11) разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
 - 12) доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
 - 13) одлучује по жалби на решење директора;
 - 14) обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.
- Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.
- Седницама органа управљања присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у установи, без права одлучивања.

Програм рада Школског одбора

Месец	Садржај рада
Септембар	✓ Доношење плана и програма рада Школског одбора ✓ Информисање чланова Школског одбора о припремљеност школе за почетак нове школске године и информација о броју уписаних ученика ✓ Разматрање заступљености наставе за школску 2025/2026 год. ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању у школској 2024/2025 ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развој установе ✓ Разматрање и усвајање Извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ✓ Разматрање и усвајање Извештаја Тима за ИОП ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији ШРП-а у школској 2024/2025 години ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији обogaћеног једносменског рада ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о остављању плана стручног усавршавања у школској 2024/2025. години ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана за школску 2024/2025 . годину. ✓ Разматрање и доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 годину ✓ Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/2026 годину (Формирање Стручног актива за развојно планирање) ✓ Разматрање и Доношење елабората за ОЈР за школску 2025/26. годину ✓ Разматрање и усвајање Правилника и других општих аката школе ✓ Упознавање у вези осигурања ученика. ✓ Текућа проблематика
Октобар/новембар	✓ Разматрање дисциплине и успеха ученика на првом пресеку стања и упознавање са предлогом мера за побољшање истог. ✓ Доношење одлуке о одобравању финансијских средстава за неопходне набавке наставних средстава и радова на објекту школе. ✓ Доношење одлуке о извођењу екскурзије и блок наставе ван школе ✓ Текућа проблематика
Децембар	✓ Доношење одлуке о попису и образовање комисије за попис имовине . ✓ Договор око прославе Светог Саве. ✓ Разно- текућа питања и предлози.
Јануар	✓ Разматрање дисциплине и успеха ученика и упознавање са предлогом мера за побољшање истог на крају првог полугодишта. ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању на полугодишту у школској 2025/2026 . години. ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развој установе у

	✓ првом полугодишту ✓ Разматрање и усвајање Извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у првом полугодишту ✓ Разматрање и усвајање Извештаја Тима за ИОП у првом полугодишту ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији ШРП-а у првом полугодишту ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Школског програма у школској првом полугодишту ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика, раду допунске и додатне наставе на крају првог полугодишта ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији обогаћеног једносменског рада у првом полугодишту ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о остављавању плана стручног усавршавања у првом полугодишту. ✓ Разматрање и доношење Полугодишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе.
Фебруар	✓ Разматрање и усвајање Извештаја о спроведеном попису имовине ✓ Доношење одлуке о усвајању финансијског плана школе. ✓ Доношење плана јавних набавки ✓ Доношење одлуке о усвајању Завршног рачуна за 2025.год. ✓ Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за прво полугодиште школске 2025/26.год. ✓ Усвајање Правилника и других општих аката школе ✓ Доношење одлуке о извођењу екскурзије ✓ Разно- текућа питања и предлози.
Април-Мај	✓ Усвајање Извештаја о изведеним екскурзијама ✓ Разматрање успеха ученика на крају трећег пресека стања и упознавање са предлогом мера за побољшање истог. ✓ Разматрање и доношење Новог Развојног плана на период од 3-5 године (у зависности од одлуке Стручног актива за развојно планирање) ✓ Упознавање са активностима у вези промоције школе
Јун/јул	✓ Разматрање реализације планова и програма рада на крају другог полугодишта ✓ Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта за образовни профил конобар/кувар шумарски техничар ✓ Анализа резултата полагања завршног и матурског испита. ✓ Усвајање Извештаја о раду директора школе за друго полугодиште ✓ Усвајање и разматрање Извештаја о Школском програму ✓ Усвајање и разматрање Извештаја о Развојном плану за период од школске ✓ Разматрање реализације свих предвиђених активности Годишњим програмом рада школе ✓ Разно- текућа питања и предлози.
Август	✓ Разматрање кадровских потреба за наредну школску годину и решавања технолошких вишкова (формирање комисије за бодовање на предлог председника синдиката) ✓ Разно- текућа питања и предлози..

Запраћење програма рада школског одбора задужена је секретар школе: Спасић Сања

7.2. Програм рада директора

Права и обавезе директора школе утврђена су Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњој школи, а конкретизована Статутом школе.

Директор школе руководи радом и пословањем школе те је и одговоран за законитост рада школе.

Осим послова утврђених законом и статутом школе, директор је одговоран за остваривање наставног плана и програма, организује и стара се о унапређивању васпитно - оразовног рада, организује и остварује педагошко - инструктиван увид и надзор и предузима мере у случају недоличног понашања наставника односно сарадника, сазива и руководи седницама Наставничког већа, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи, сарађује са родитељима ученика и другим организацијама за чије потребе се школују ученици.

Годишњим планом рада школе планирани су само неки од кључних послова и задатака директора.

Наравно, није могуће да се за целу школску годину конкретно и оперативно планира рад директора школе. Зато ће у прегледу који следи бити приказан програм рада по месецима као стални, дневни, седмични, месечни послови.

Програм рада директора школе

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

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом. У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

1. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛ РАДА УСТАНОВЕ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ / САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда плана рада за школску 2025/26.	/	Уз консултације са ПК и Тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе, дефинисати приоритетне задатке и начин рада у наредној школској години	Август и септембар 2025. год.
Планирање и праћење израде Годишњег плана рада школе и упућивање Школском одбору на усвајање након разматрања на Наставничком већу, Савету родитеља и Ученичком парламенту	Руководиоци СВ, СА за РПШ, педагог, директор	У сарадњи са руководиоцима стручних већа, актива и тимова, организаторима ПН и стручним службама, поделом задужења и праћењем рокова израде, обезбеђивањем потребних информација	Август и септембар 2025. год.
Планирање развоја установе у следећој школској години. Учешће у изради Развојног плана	Руководиоци СВ, СА за РПШ, педагог	Сагледавање потреба наставника, ученика и родитеља и учествовање у изради акционог плана СА за ГПШ	Јун - септембар 2025
Планирање, праћење, усклађивање са РПШ и израде ГПШ	директор и руководиоци СВ и СА	Подела задужења, дефинисање и праћење рокова израде, праћење усаглашености са РП школе и обезбеђивање потребних информација	Август и септембар 2025. год.
Организација установе	директор	Усаглашавање организационе структуре са процесима у школи и описом појединих радних места додељивањем послова и задужења запосленима у складу са њиховим компетенцијама, делегирање запосленима задатака и обавеза. Координирање рада стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца. Обезбеђивање ефикасне комуникације на свим нивоима.	Август – септембар 2025.
Развијање и реализација система осигурања квалитета рада установе	Тим за обезбеђење квалитета и развој установе	Израда процедура управљања квалитетом, подела задужења, праћење процеса самовредновања, праћење рада тимова, у сарадњи са тимом за обезбеђење квалитета и развој установе	Септембар 2025. ги током школске године
Планирање стратегије дугорочног развоја школе	директор и руководиоци СВ	Сагледавање потребе корекција и усклађивања	Јун - септембар 2025. и континуирано
Планирање набавке нових наставних средстава, организациони послови на обезбеђењу материјално – техничких услова за образовно - васпитни рад	Председници стручних већа	Сагледавање потреба СВ и могућности школе, сагледавање и анализа расположивих наставних средстава са посебним освртом на наставна средства која развијају дигиталне компетенције код ученика и наставника	Август, септембар 2025. и периодично у току године

вредновања области планирање и програмирање, програмирање и извештавање, настава и учење, етос, образовна постигнућа, подршке ученицима и организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	чланови тима за самовредновање	обезбеђивање квалитета и развој установе, стручним сарадницима, помоћником директора, кроз извештавање и информисање на наставничком већу и педагошком колегијуму	године
Праћење реализације плана унапређења квалитета рада школе на основу Извештаја о спољашњем вредновању и самовредновању	директор и чланови тима за самовредновање и обезбеђивања квалитета рада и развоја установе	Анализа на стручним органима, праћењем реализације акционог плана	Континуирано
Организација извођења наставе у кабинетима и лабораторијама и процена искоришћености простора у циљу успостављања ефективнијег и ефикаснијег система руковођења у складу са развојним планирањем	директор и организатор практичне наставе и вежби у блоку	Израда и корекција распореда часова и распореда коришћења кабинета и лабораторија Организација рада у лабораторијама и кабинетима	Септембар 2025. и током школске године
Организација ажурирања ЈИСП-а, праћење и контрола	директор	Подела задужења, организација рада и снабдевање подацима	Август, септембар 2025. и током школске године
Организација израде 40-о часовне радне недеље	Секретар, директор	Дефинисање задужења у оквиру 40-о часовне радне недеље	Септембар 2025. год
Планирање и организација свих испита за редовне и ванредне ученике и испита за специјализацију	Секретар, председници СВ, директор	Координисање СВ и предлагање испитних комисија за матурске, завршне и разредне испите, ванредне ученике, полазнике једногодишњег образовања за специјализацију Прћење законитости рада комисија	У складу са ГПР школе у коме су дефинисани рокови за ванредне ученике као и време реализације испита за редовне ученике
Планирање уписа за наредну школску годину	директор и председници СВ	Сагледавање потреба привреде општине Сурдулица, жеља родитеља и ученика осмог разреда, могућности школе	Новембар-децембар 2025. године
Организација презентације школе ученицима основних школа	директор	Формирање тима за рекламу школе и помоћ тиму око прикупљања материјала и изради плана рада	Фебруар – јун 2026.
Организација излета и екскурзија за ученике	Одељењске старешине и стручни вођа екскурзија и излета	Учешће у организацији и подела задужења око припреме и реализације екскурзија, стручних посета и излета	Септембар 2025.
Организација и праћење реализације такмичења и смотри ученика	Предметни наставници педагог, директор	Прћење организације и реализације такмичења и смотри	Током године а нарочито од фебруара до јуна 2026.
Организација и усклађивање рада стручних органа у школи	директора и секретар	Учешће у изради плана рада стручних органа и руковођење седницама Наставничких већа	Септембар и периодично у складу са планом одржавања

			седница НВ
Организација прославе Школске славе и Дана школе	Тим за организацију прославе Школске славе и Дана школе	Формирање тима за организацију прославе Школске славе и Дана школе и помоћ тиму око организације	Децембар 2025.-април 2026.
Учешће у раду и контрола рада Стручних актива, Стручних већа и Тимова у школи	директор	Присуство састанцима Стручних актива, Стручних већа и Тимова у школи, координација рада СВ, СА и тимова...	Током школске 2025/26. године
Контрола реализације ГПРШ	директор	Праћење реализације ГПРШ и предузимање корективних мера	Током школске године
Праћење и контрола реализације акционог плана РПШ	директор	Праћење реализације РПШ и предузимање корективних мера	Током школске године
Организовање и спровођење мера заштите здравља ученика и запослених	Педагог, секретар, директор	Свакодневно праћење спровођења мера од стране помоћног особља, дежурних наставника (дезинфекција просторија, дежурства, дистанца, дезинфекција руку)	Током школске године
Праћење припремања и примене нових наставних метода и примене искустава са семинара наставника и свих осталих запослених. Праћење унапређивање наставе у складу са акционим планом РП школе	Педагог, директор	У сарадњи са педагогом континуирано прати припремање наставника за наставу, примену нових наставних метода, праћење напредовања ученика и усаглашавање темпа рада са потребама ученика ...кроз посете свим облицима васпитно-образовног рада и корективне мере	Током школске године
Праћење реализације плана стручног усавршавања запослених	Руководилац тима за стручно усавршавање	Увидом у извештаје СВ и тима за стручно усавршавање, извештавањем на педагошком колегијуму руководиоца тима и руководиоца СВ	На састанцима педагошког колегијума у складу са планом у ГПРШ
Праћење примене правилника о оцењивању	Педагог, директор	Увидом у књиге евиденције, увидом у евиденције наставника, присуство часовима утврђивања	На сваком класификационом периоду (новембар, фебруар, април, јун)
Праћење и процена реализације наставних планова	директор, педагог	Увид у књиге евиденције, обилазак наставе, присуство ОВ, сарадња са педагогом, помоћником директора Праћење реализације наставе и наставе у блоку у одељењима где се настава изводи по дуалном моделу образовања	На сваком класификационом периоду (новембар, фебруар, април, јун)
Праћење понашања ученика и њихово доживљавања школе Унапређење сарадње са ученичким парламентом	Педагог, Тим за рад са ученичким парламентом	Присуство састанцима Ученичког парламента, побољшање сарадње ученик, родитељ, наставник	Током школске године
Праћење сарадње са родитељима и њихово доживљавање школе	Савет родитеља	Учествовање на седницама Савета родитеља	Током школске године
Анализа успеха ученика, успеха на	Педагог, одељењске	На ПК и на ОВ и НВ на сваком класификационом периоду	На сваком

матурском/завршном испиту, успеха на такмичењима	старешине, ментори, и сви наставници	анализирати успех ученика, предложити и тражити предлог мера за побољшање успеха На испитном одбору анализом успеха ученика на матурским и завршним испитима	класификационом периоду (новембар, јануар, април, јун)
Контрола рада установе (свих запослених и свих организационих јединица)	директор	Организовање процеса праћења, извештавања и анализе резултата рада, предузимање корективних мера	У складу са планираним роковима
Праћење полазних основа, измена и допуна у службеним и просветним гласницима Утврђивање поступка за примену сваке законске иновације, правилника или уредбе о начину школског пословања и образовно -васпитног деловања	Секретар и директор	Праћење измена, допуна закона, нових правилника,	Током године
Праћење реализације, уноса и ажурирања и свих података у електронски дневник	Координатори	Праћење и помоћ у прикупљању података	Август, септембар и током године
Планирање годишњих одмора запослених	Секретар	Припрема решења о годишњим одморима	Мај 2026.
2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Стварање услова за реализацију наставе и учења у складу са стандардима квалитета рада установе	Педагог, директор	Разматрање, предлагање и доношење мера за унапређивање успеха ученика Подстицање сарадње и размена искустава и ширење примера добре праксе	Континуирано
Старање о унапређивању образовно-васпитног рада	Педагог, директор	Обезбеђивање добрих услова за рад, обезбеђивање наставних средстава, обезбеђивање услова за усавршавање наставника	Континуирано
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	Педагог, директор, Тим	Реализацијом активности и мера Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима, тимовима и секцијама.	Континуирано
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика и пружање додатне подршке ученицима у учењу, остваривање психо-социјалне подршке ученицима и родитељима за времепандемије	Педагог, директора	Реализацијом активности и мера Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима, тимовима и секцијама, примена правилника и мера за спречавање заразних болести	Континуирано
Праћење и подстицање постигнућа ученика	Стручни органи и стручне службе и Ученички парламент	Доношења мера за побољшање успеха ученика, промоција постигнућа ученика а нарочито успеха на такмичењима	Континуирано
Праћење и обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	Тим за инклузију, стручне службе	У сарадњи са Тимом за инклузију и стручним службама реализовати програм додатне подршке у образовању и	Континуирано

		васпитању	
Старање о остваривању развојног плана школе	директор	Разматрање и дискусија на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и другим стручним органима Школе. Провера записника и присуство састанцима СА	У складу са ГПРШ
Старање о остваривању годишњег плана рада школе	директор	Разматрање и дискусија на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Школском одбору и другим стручним органима Школе.	Континуирано
Руковођење Наставничким већем и Педагошким колегијумом током школске године	Секретар, директор	Организовање и вођење седница НВ и ПК, континуирана комуникација са запосленима преко Вибер група, e-mail-а и др електронских платформи	Периодично у складу са планомодржавања НВ иПК
Старање о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању рада	ПК, секретар, директор	Разматрање и дискусија на ПК, НВ и ШО	Континуирано
Праћење рада административно - финансијске и техничке службе	Шеф рачуноводства	Праћење рада и руковођење радом	Континуирано
3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Планирање и спровођење поступка пријема запослених у радни однос	Секретар	Ангажовање потребних кадрова на основу процењених компетенција за одређене послове, пријем у радни однос	Септембар/октобар и по потреби
Обезбеђивање услова за увођење приправника у посао	Педагог	Одређивање ментора, праћење реализације Програма увођења приправника у посао, одређивање плана и границе менторског рада; Провера припремљености приправника за полагање испита за лиценцу	По потреби
Подстицање професионалног развоја запослених	Руководилац тима за професионални развој	Подстицање и праћење израде личних планова професионалног развоја, омогућавање различитог облика стручног усавршавања у школи и ван на основу плана СУ	Континуирано у складу са планом СУ
Стварање позитивне атмосфере ради унапређивања међуљудских односа	/	Давањем личног примера и постављањем високих професионалних стандарда, подстицање тимског рада, делегирање послова и задатака, охрабривање и подршка за остваривање очекиваних резултата	Континуирано
Помоћ наставницима и стручним сарадницима у сврху побољшања њихове ефикасности и креативности	ПП служба, директор	Директор ће обављати разговоре са запосленима у складу са личним и запажањима сарадника или на основу обраћања наставника кроз индивидуалне разговоре или у оквиру стручних органа	Континуирано
Праћење и вредновање рада запослених, мотивисање и награђивање за постигнуте резултате	директор	Остваривање инструктивног увида у образовно-васпитни рад, похваљивање и награђивање квалитетног рада у складу	Континуирано

		са Правилником и могућностима школе	
Посета часовима редовне наставе (2 часа општеобразовних предмета, 6 часова стручних предмета, 1 час допунске наставе, 1 час додатне наставе)	директор, педагог...	У сарадњи са помоћником директора, педагогом и члановима Тима за самовредновање израда плана посете часовима, посета часовима, давање повратних информација наставницима	Октобар 2025 .-мај 2026.
Праћење реализације угледних и огледних часова	Педагог и руководиоци СВ	Посета часовима, промовисање на огласној табли и сајту школе примере добре праксе	Током школске године у складу са плановима СВ
Праћење унапређивања образовно-васпитног рада	директора, пп служба	Кроз праћење реализације огледних часова и закључке након анализе часова и кроз подстицање наставника на израду дидактичких средстава и наставних материјала, у сарадњи са стручним већима и тимовим	Током школске године на сваком класификационом периоду
4. САРАДЊА СА ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТИВНИМ СИНДИКАТОМ, САВЕТОМ РОДИТЕЉА И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Редовно извештавање ШО о свим битним аспектима рада школе	Председник ШО	Излагањем на састанцима ШО, укључивањем чланова у СА и тимове	Према плану рада ШО
Извештавање ШО о постигнућима ученика и мерама за побољшање васпитно-образовног рада	Руководилац тима запраћење постигнућа ученика, помоћник директора	Излагањем на састанцима ШО, укључивањем чланова ШО у Тим з праћење постигнућа ученика	Према плану рада ШО
Припрема материјала за одлуке ШО у складу са овлашћењима директора	Секретар, директор	У сарадњи са секретаром и НВ	Према плану рада ШО
Припрема предлога за именовање чланова СА и Тимова	директор	У сарадњи са руководиоцима СВ и НВ	Август 2026.год
Старање о благовременом подношењу извештаја о раду школе	директор	уз стално координисање Тимова, Актива и СВ у школи	2 пута на шест месеци
Сарадња са синдикатом	Секретар	Омогућавање услова за рад у складу са прописима, позивањем на седнице ШО, образовањем одређених комисија	У складу са законом
Сарадња са локалном самоуправом	директор, секретар	Сарадња кроз контате, састанке, посете, укључивањем у рад тимова и СА, формалним и неформалним састанцима	Континуирано
Остваривање добре сарадње са основним и средњим школама у граду, Развијање сарадње са школама на националном нивоу	директор, педагог, секретар	Повезивање са основним и средњим школама у граду Иницирање сарадње и разговор са школама у окружењу које имају иста подручја рада у сарадњи са СВ	Континуирано
Остваривање добре сарадње са Здравственим центром, Центром за социјални рад, културним институцијама, Црвеним крстом...	Педагог	Организовање предавања и трибина здравственог центра, Црвеног крста Стално консултовање са Центром з социјални рад Учествовање школе у културним манефестацијама града и обрнуто	Континуирано

Сарадња са социјалним партнерима (привредним субјектима у граду и националном службом за запошљавање)	директор, организатори практичне наставе, секретар	Контактирање представника привредних субјеката у граду, националне службе за запошљавање	Континуирано
Сарадња са локалним медијима ради промовисања резултата ученика и наставника и рекламе школе	Тим за рекламу школе	Контактирање локалних медија у циљу промоције резултата рада ученика и наставника	Континуирано а нарочито током другог полугодишта
Помоћ родитељима у остваривању њихових права и учешћа у васпитно-образовном процесу	Педагог, одељењске старешине	У складу са запажањима наставника, стручних служби и стручних органа, код појачаног васпитног рада са учеником, или на основу обраћања ученика или родитеља, директо ће предузети активности	По потреби
Старање о редовном извештавању родитеља и унапређење комуникације између родитеља и наставника	Педагог, одељењске старешине	Организовање родитељских састанака, припрема информација за родитеље, извештавање онапредовању њихове деце, старање о благовременом извештавању о изостајању деце...	Континуирано
Учествовање у раду Савета родитеља	Педагог, секретар	Заказивање састанака, учествовање у раду, редовно информисање	У складу са ГПРШ
5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ ШКОЛЕ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда и надзор примене буџета школе у складу са ресурсима	Шеф рачуноводства	У сарадњи са шефом рачуноводства планирање и израда буџета школе и стални надзор над буџетом	У складу са прописима
Планирање и управљање финансијским токовима	Шеф рачуноводства	Праћење прихода и расхода, прилива и одлива финансијских средстава	Континуирано
Планирање набавке и одржавање материјалних ресурса	директор и председници СВ, ПК	Процена потреба материјалних ресурса и могућности буџета школе, одређивање приоритета, праћење реализације	Континуирано
Организовање јавних набавки	Секретар	Надзор над процесом планирања и реализације ради обезбеђивања ефикасности и законитости	Према потреби
Распоређивање материјалних ресурса према приоритетима	СВ и директор	Консултације са СВ, стручним органима и одређивање приоритета	Континуирано, а нарочито пред почетак школске године и другог полугодишта
Организација годишњег пописа у школи	Секретар	Предлагање комисија и контрола рада	-децембар 2025.
Контрола примене процедуре у школи и вођење прописане документације	директор	Организовање периодичних прегледа ажурности вођења педагошке документације	Периодично
Старање о ажурности и исправности административне документације	Секретар	Праћење, у сарадњи са секретаром, рада административне службе у складу са прописима	Континуирано
Израда периодичних и годишњих анализа и извештаја о	директор и педагог	У сарадњи с педагогом	Јануар и август 2026.

успеху ученика и остваривању ГПРШ		прикупљање података и израда свеобухватне анализе успеха	
Подношење извештаја о сопственом раду ШО	/	Припрема извештаја и након разматрања на НВ извештавање ШО	Децембар 2025. и јун 2026.год.
Извештавање Савета родитеља и ученичког парламента о реализацији програма заштите ученика од насиља	Педагог, тим	У сарадњи са тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања прикупљање података, анализа примене програм и састављања извештаја	Јануар и август 2024.
Извештавање ШО о реализацији плана стручног усавршавања, о резултатима самовредновања, реализацији развојног плана школе, о финансијском пословању...	Тимови за СУ, самовредновање, РПШ	Увид у план стручног усавршавања, увид у извештај тима за стручно усавршавање, увид у извештај о самовредновању, увид у извештај о реализацији РПШ, увид у завршни рачун	Децембар 2025.- . Август/септембар 2026.
6. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Редовно праћење промена закона и подзаконских аката	Секретар	У сарадњи са секретаром праћење промена закона и подзаконских аката	Континуирано
Старање о усаглашености школских докумената и општих аката са променама у законима и прописима	Секретар	У сарадњи са секретаром школе усаглашавање школских докумената са променама у закону	Континуирано
Обезбеђивање доступности општих аката и документације	Секретар	Истицање аката и документације на сајту школе, огласној табли...	Континуирано
Доношење одлука и решења према овлашћењима из Закона и Статута	Секретар	Припрема одлука и решења у сарадњи са секретаром	Према потреби
Предузимање мера по налогу просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа	Секретар, директора	У сарадњи са секретаром и педагогом прављење плана реализације мера и рокова и извештавање НВ о спроведеним мерама	Према потреби
7. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ			
АКТИВНОСТИ/САДРЖАЈИ РАДА	САРАДНИЦИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Стручно усавршавање директора	/	Израда и примена плана стручног усавршавања	Током године
Различити непланирани послови	/	У складу са потребама директор ће обављати све послове предвиђене Законом о систему обрзовања и васпитања	Током године
НАЧИНИ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ДИРЕКТОРА И НОСИОЦИ ПРАЋЕЊА:			
Праћење реализације плана и програма рада директора врши орган управљања. - Директор два пута годишње подноси извештај о раду Школском одбору, а континуирано извештава Школски одбор о активностима у школи и релевантним одлукама			

Задужена особа: директор школе и чланови ШО

7.3 План и програм рада Савета родитеља

Савет родитеља:

- 1) предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника деце, односно ученика у орган управљања;
- 2) предлаже свог представника у све обавезне тимове установе;
- 3) учествује у предлагању садржаја ваннаставних активности и програма на нивоу установе;
- 3а) учествује у поступку избора уџбеника, у складу са законом којим се уређују уџбеници;
- 4) разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада;
- 5) разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту, резултатима националног и међународног тестирања и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- 6) разматра намену коришћења средстава од донација и од проширене делатности установе;
- 7) предлаже органу управљања намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге и прикупљених од родитеља, односно другог законског заступника;
- 8) разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика;
- 9) учествује у поступку прописивања мера из члана 108. ЗОСОВ
- 10) даје сагласност на програм и организовање екскурзије, односно програме наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
- 11) предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља;
- 12) разматра и друга питања утврђена статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

Начин избора савета родитеља установе уређује се статутом установе, а рад пословником савета.

Савет родитеља школе бира се по један представник родитеља, односно другог законског заступника ученика сваког одељења.

Представници савета родитеља бирају се сваке школске године.

Савет родитеља у школској 2025/2026 години чине :

Р.б.	Име и презиме родитеља	Представник Одељења	Број телефона
1.	Ивана Миленковић	1/1	069/404-48-84
2.	Александар Илић	1/3	069/77-87-26
3.	Светлана Стојиљковић	2/1	
4.	Слађана Здравковић	2/2	062512155
5.	Ненад Марковић	2/3	0628862333
6.	Стошић Валентина	3/1	0605471554
7.	Анђелковић Горан	3/2	064/8564979
8.	Сузана Миљковић	3/3	0621741150
9.	Станковић Тања	4/1	069/1816275
10.	Дртагиша Шарац	4/2	060/1363505

На састанку Савета родитеља који је одржаног дана 10.09.2025 .изабрани су представници Савета родитеља за:

Председник Савета родитеља :Тања Станковић

Заменик председника Савета родитеља :Валентина Стошић

Представник родитеља у општинском Савету родитеља:Ненад Марковић

Представник Савета родитеља у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе: Валентина Стошић

Пресдтавник родитеља у Тиму за самовредновање рада школе: Слађана Здравковић

Представник родитеља у Стручном активу за развојно планирање:Ненад Марковић

Представник родитеља у Тиму за заштиту од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања.Горан Анђелковић

Представник Тима за Кризне ситуације : Горан Анђелковић

Представник родитеља у Тиму за развој међупредметних компетенција: Светлана Стојиљковић

Задужена особа: секретар школе Сања Спасић

Програм рада Савета родитеља

Месец	Програмски садржај
Септембар	✓ Конституисање Савета родитеља ✓ Усвајање програма рада Савета родитеља за школску 2025/2026.годину ✓ Избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика ✓ Информације о припремљености школе за текућу школску годину ✓ Информисање о школском календару ✓ Избор представника за Општински Савет родитеља ✓ Избор чланова представника родитеља за тимове који по Закону треба да имају представнике родитеља. ✓ Упознавање са Извештајем о самовредновању у школској 2024/2025 години и упознавање са Извештајем о раду Тима за обезбеђивање квалитета развоја установе ✓ Упознавање са Извештајем о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ✓ Упознавање са Извештајем о раду Тима за ИОП ✓ Упознавање са Извештајем о реализацији ШРП-а у школској 2024/2025 години ✓ Упознавање са Извештаја о реализацији Школског програма у школској 2024/2025 .години ✓ Разматрање Извештаја о реализацији обogaћеног једносменског рада 2024/2025годину ✓ Упознавање са Анексом Школског програма у вези ОЈР ✓ Упознавање са Анексом Развојног лана у вези ОЈР ✓ Упознавање и разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и за школску годину 2024/2025 годину и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање ✓ Упознавање и разматрање Годишњег плана рада за школску 2025/26.годину и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору да усвајање. ✓ Информисање родитеља о теми која ће се реализовати ове школске године у оквиру Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Ученичког Парламента, активностима које школа планира да предузме у циљу борбе против насиља. ✓ Предлог Савета родитеља за ван-наставне активности. ✓ Текућа проблематика
Октобар Новембар	✓ Упознавање родитеља са Правилником о извођењу екскурзије ✓ Упознавање Савета родитеља са Протоколом о заштити од дискриминације, насиља занемаривања и злостављања, као и планом превенције и интервенције. ✓ Договор о организовању, извођењу и реализовању екскурзије. ✓ Давање сагласности на програм извођења екскурзије. ✓ Усвајање Извештаја о извођењу екскурзије. ✓ Упознавање родитеља са Програмом инклузивног образовања и обухваћеност децом. ✓ Учешће родитеља у самовредновање школе за школску 2025/26. годину ✓ Упознавање са Извештајем о Успеху и владању ученика на крају првог пресека стања и предлогом мера за побољшање истог. ✓ Упознавање са Акционим планом из процеса самовредновања, након извршеног самовредновања. ✓ Информисање о Активности школе на реализацији нових пројеката. ✓ Предавање за родитеље на тему које се тичу Превенција насиља, Трговина људима и сл. ✓ Упознавање родитеља са актуелним дешавањима у школи, а у оквиру надлежности савета родитеља. ✓ Текућа проблематика.

Јануар Фебруар	✓ Разматрање рада одељенских заједница. ✓ Упознавање са Извештајем о самовредновању на полугодишту у школској 2025/2026.г. ✓ Упознавање са Извештајем о обезбеђивању квалитета и развој установе ✓ Упознавање са Извештајем Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у првом полугодишту ✓ Упознавање са Извештајем Тима за ИОП у првом полугодишту ✓ Упознавање са Извештајем о реализацији ШРП-а у у првом полугодишту ✓ Упознавање са Извештајем о реализацији Школског програма у у првом полугодишту ✓ Упознавање и разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају првог полугодишта ✓ Упознавање са предлогом мера за побољшање успеха и владања ученика ✓ Упознавање чланова Савета родитеља о раду допунске и додатне наставе на крају првог полугодишта ✓ Разматрање Извештаја о реализацији обогашеног једносменског рада у првом полугодишту ✓ Упознавање родитеља са Полугодишњим извештајем о реализацији годишењг плана рада школе за школску 2025/26 .годину и давање сагласности да се исти усвоји на ШО ✓ Упознавање са Полугодишњим извештајем директора о раду школе и давање сагласности да се исти усвоји на ШО ✓ Текућа проблематика.
Март/ Април	✓ Упознавање и разматрање дисциплине и успеха ученика на крају трећег пресека стања. ✓ Упознавање и разматрање Предлога мера за побољшање успеха и владања ученика. (и усвајање предлога чланова Савета родитеља, ради кориговања истог, уколико има) ✓ Избор понуде за сликање матураната ✓ Разговор о раду и активностима школе и предлог за побољшање истих. ✓ Текућа проблематика.
Јун /јул	✓ Упознавање и разматрање успеха ученика завршних разреда ✓ Упознавање и разматрање успеха ученика 1,2 и 3 године за образовни профил шумарски техничар и конобар/кувар ✓ Упознавање и разматрање матурских резултата ✓ Договор око организације матурске вечери ✓ Извештај о раду свих Тиимова и Стручних актива у школи. ✓ Упознавање са извештајем о раду директора и давање сагласности да се исти усвоји на школском одбору ✓ Разматрање рада Савета родитеља у протеклој школској години. ✓ Предлог родитеља за ван-наставне активности у школи за следећу школску годину. ✓ Предлог за рад Савета родитеља у наредној школској години. ✓ Текућа проблематика.

7.4 Програм рада Ученичког парламента за школску 2025/2026. Годину

Парламент се организује ради:

- 1) Давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о: правилима понашања у Школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору уџбеника, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње и другим питањима од значаја за њихово образовање;
- 2) Разматрања односа и сарадње ученика и наставника и атмосфере у школи;
- 3) Обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима парламента;
- 4) Активног учешћа у процесу планирања развоја Школе и у самовредновању Школе;
- 5) Предлагања чланова стручног актива за развојно планирање и тима за превенцију вршњачког насиља из реда ученика.

Ученички парламен чине по два представника из сваког одељења

Месец	Планиране активности	Партнери и сарадници унутар и ван школе
С Е П Т Е М Б А Р	1. Конституисање Ученичког парламента. 2. Упознавање ученика са радом и делатностима Ученичког парламента. 3. Избор руководства Ученичког парламента. 4. Доношење и усвајање Плана рада Ученичког парламента 5. Информисање о школском календару за школску 2025/2026. годину 6. Упознавање ученика са ван-наставним активностима које школа нуди и сагледавање ученичких потреба и интересовања за ван-наставне активности и значају укључивања у те активности. 7. Информисање ученика о изабраним учбеницима који ће се користити у школској 2025/2026. 8. Информисање ученика о значају укључивања у рад стручних органа школе (Одељенског, Наставничког већа и Школског одбора). 9. Упознавање ученика са тимовима који постоје у школи. 10. Избор ученика који ће бити чланови тима који по Закону треба да имају по једног представника. 11. Разматрање Годишњег извештаја о раду школе.	Педагог, координатор Ученичког парламента, секретар школе
О К Т О Б А Р	1. Европски дан борбе против трговине људима (18.10.) 2. Обележавање Међународног дана куvara (20.10.)	Координатор Ученичког парламента, педагог
НОВЕМБАР	1. Обележавање Међународног дана толеранције (16.11)	Координатор Ученичког парламента, педагог
ДЕЦЕМБАР	1. Организовање активности поводом обележавања Међународног дана волонтера (05.12) у сарадњи са Црвеним крстом	Педагог, координатор Ученичког парламента, Црвени крст
ЈАНУАР	1.Обележавање Светског дана смеха (10.01.)	Педагог, координатор

	- причање вицева, имитације – сарадња са Драмском секцијом	Ученичког парламента, професори српског језика
Ф Е Б Р У А Р	1. Обележавање Дана розе мајица и Дана борбе против вршњачког насиља 2. Занимљива географија (презентација)	Педагог , координатор Ученичког парламента, професори српског језика и географије
М А Р Т	1. Квиз – Учимо историју 2.Обележавање Светског дана шума (21.03.)	Педагог , координатор Ученичког парламента, Дом здравља, професори историје и шумарске групе предмета
А П Р И Л	1. Обележавање Дана Рома (08.04.) 2. Обележавање Међународног дана ветеринара (последња субота у априлу)	Педагог , координатор Ученичког парламента
М А Ј	1. Израда фотографија о раду Ученичког парламента 2. Учешће у акцијама естетског уређења школе (уређење ходника, дворишта)	Педагог , координатор Ученичког парламента
Ј У Н	1. Анализа рада Ученичког парламента у протеклом периоду. 2. Предлог за израду програма рада Ученичког парламента за следећу школску годину	Педагог , координатор Ученичког парламента

Координатор Ученичког парламента: Јелена Николић

Материјал:

<https://inz.ba/svjetski-dan-veterinara-2024-veterinari-su-kljucni-zdravstveni-radnici/>

https://bs.wikipedia.org/wiki/Me%C4%91unarnodni_dan_maternjeg_jezika

<https://n1info.rs/magazin/lifestyle/a559357-svetski-dan-smeha-lek-za-dusu-i-telo-a-sve-ga-je-manje/>

<https://balkangreenenergynews.com/rs/medjunarodni-dan-suma-2023-zdrave-sume-za-zdrave-ljude/>

<https://www.redcross.org.rs/sr/vesti/obele%C5%BEavanje-medjunarodnog-dana-volontera/>

<https://lepaisrecna.mondo.rs/Lifestyle/Vesti/a39022/ZdravoKlopajmo-Medjunarodni-dan-kuvara.html>

<https://www.nestle.rs/ishrana/medunarodni-dan-kuvara>

Чланови Ученичког парламента у школској 2025/26.години изабрани на одељенским заједницама .

Одељење	Име и презиме ученика
1/1	1. Тамара Радуловић 2. Петар Обрадовић
1/3	1. Анита Цветковић 2. Нина Савић
1/2	1. Анђела Стојиљкови 2. Николина Филиповић
2/1	1. Милица Анђелковић 2. Анастасија Аризановић
2/2	1. Михајло Здравковић 2. Лука Ћирић
2/3	1. Огњен Николић 2. Николина Микаилов
3/1	1. Петра Марковић 2. Доротеја Васев
3/2	1. Филип Мирџић 2. Матија Милошевић
3/3	1. Вељко Усеиновић 2. Марко Стојчевски
4/1	1. Миљана Тодоровић 2. Катарина Станковић
4/2	1. Александар Шарац 2. Сташа Димић

На састанку Ученичког парламента одржаног дана 10.09-09.2025. године изабрано је руководство Ученичког парламента и то :

1. Председник Ученичког парламента је: Николина Микаилов 2/3
2. Заменик председника парламента је: Лука Ћирић 2/2
3. Записничар је : Милица Анђелковић 2/1

Ученици који ће присуствовати седницама школског одбора у школској 2025/2026. години су: Миљана Тодоровић 4/1 и Сташа Димић 4/2

- ✓ Преставник Ученичког парламента члан Тима за Обезбеђивање квалитета развоја установе ће бити: **Филип Мирџић**
- ✓ Преставник Ученичког парламента члан Стручног Актива за развојно планирање ће бити : Александар Шарац 4/2
- ✓ Преставник Ученичког парламента члан Тима за самовредновање ће бити : **Михајло Златковић 2/2**
- ✓ Преставник Ученичког парламента члан Тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања ће бити : **Сташа Димић 4/2**
Преставник Ученичког парламента члан Тима за развој међупредметних компетенциј ће бити: Доротеја Василев 3/1

- ✓ Преставник Ученичког парламента члан тима за превенцију Употреба дроге -Петра Марковић

Особе које су задужене за координацију Ученичког парламента: Јелена Николић,проф. енглеског језика и Данијела Стојилковић-педагог школе

7.5. План и програм рада стручних органа школе

7.5.1 План и програм рада Педагошког колегијума

- Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива и представник стручних сарадника.
- Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 62. став 3. тач. 1) до 3) и тач. 5) до 7) овог закона.

Педагошким колегијумом преседава и руководи директо школе

Питања којима се бави Педагошки колегијум

- Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- Стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада;
- Стара се о остваривању развојног плана установе;
- Организује и врши педагошко - инструктивни увид и прати квалитет образовно; - васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- ✓ Планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника.

Програм рада Педагошког колегијума

Чланови Педагошког колегијума у школској 2025/26 .години чине:

- 1.Јасминка Ристић-директор школе
- 2.Данијела Стојилковић-педагог школе,координатор Тимаа за обезбеђивање квалитета рада установе и Тима за самовредновање
- 3.Сања Спасић-секретар школе
- 4.Владимир Станковић-председник стручног већа за ветеринарску групу предмета
- 5.Драган Кирилов-председник стручног већа за шумарску групу предмета
- 6.Драгана Марковић-председник стручног већа за природну групу предмета
- 7.Ленче Младенов-председник стручног већа за српски и стране језике
- 8 Милош Стошић .-председник стручног већа за образовни профил конобар/кувар и координатор тима за Професионални развој запослених
- 9.Данијел Анђековић -председник стручног већа за друштвену групу предмета
- 10.Јелена Николић-координатор Тима за самовредновање
- 11.Марјан Петров-координатор Стручног актива за развојно планирање

- 12.Љубиша Ранђеловић-координатор Тима за заштиту од дискриминације ,насиља ,злостављања и занемаривања
- 13.Синиша Симоновић –координатор Стручног актива за развој школског програма
- 14.Валентина Миленковић-координатор Тима за инклузивно образовање
- 15.Станче Крстић-координатор Тима за Каријерно вођење и саветовање
16. Сандра Ђорђевић -координатор Тима за Превенцију употреба дроге
17. Јасмина Благојевић-координатор Тима за развој међу предметних компетенција

Месец	Програмски садржај	Метод рада	Реализатор
Септембар - Октобар	✓ Договор о организацији рада у наредној школској години. ✓ Самовредновање рада школе –договор око реализације планова и одабир нове области за самовредновање. ✓ Разматрање Предлога Плана стручног усавршавања који су предложила струћна већа ✓ Договор око израде ИОП-а и усвајање ИОП-а. ✓ Договор о реализацији акционих планова за унапређење васпитно образовног рада ✓ Разматрање Извештај о посећеним часовима у прошлој школској години са посебним акцентом на стандарде који се најмање примењују и акционим планом како унапредити исте ✓ Договор о раду свих тимова у школи. ✓ Усвајање критеријума оцењивања,који су израдила стручна већа ✓ Разматрање Извештаја о самовредновању у школској 2024/2025.г. и давање сагласности да се исти усвоји на Шо ✓ Разматрање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развој установе ✓ Разматрање Извештаја Тима за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања ✓ Разматрање Извештаја Тима за ИОП ✓ Разматрање Извештаја о реализацији ШРП-а у школској 2024/2025.години ✓ Разматрање Извештаја о реализацији Школског програма у школској 2024/2025.години ✓ Разматрање Извештаја о реализацији обогаћеног једносменског рада 2024/2025.години ✓ Разматрање Извештаја о оставривању плана стручног усавршавања у школској 2024/2025.години ✓ Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025.години ✓ Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026 .годину и давање сагласности да се исти усвоји на ШО ✓ Доношење плана стручног усавршавања запослених за школску 2025/2026.годину ✓ Текућа проблематика.	- договор - извештај - дискусија	-чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа

Новембар - Децембар	✓ Анализа остварених резултата у настави у току првог класификационог периода и предлог мера за побољшање истог. ✓ Договор о праћењу напредовања ученика, формативни оценама ✓ Договор око организовања приредбе за Светог Саву. ✓ Разматрање извештаја о реализацији акционих планова из свих тимова. ✓ Текућа проблематика.	- извештај - дискусија	- чланови Педагошког колегијума - чланови стручних већа
Јануар - Фебруар	✓ Анализа рада Стручних већа за претходни период са предлогом мера за побољшање. ✓ Анализа Извештаја директора, стручног сарадника о посећеним часовима. ✓ Анализа остварених резултата у настави на крају првог полугодишта. ✓ Договор о присуству на угледним часовима ✓ Разматрање реализација васпитног рада школе. ✓ Анализа рада ван-наставних активности. ✓ Извештај о реализацији акционих планова из самовредновања и ШРП-а ✓ Разматрање Полугодишњег Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе ✓ Текућа проблематика.	- договор - анализа - извештај - дискусија	- Чланови Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума
Март - Април	✓ Договор у вези активности које су у функцији маркетинга школе. ✓ Анализа остварених резултата у настави у току трећег класификационог периода и предлог мера за побољшање истог ✓ Текућа проблематика.	- договор - извештај - дискусија	чланови Педагошког колегијума
Мај - Јун	✓ Анализа успеха и дисциплина ученика завршних разреда. ✓ Анализа професионалне оријентације за ученике завршних разреда -извештај одељенског старешине и тима за каријерно вођење и саветовање. ✓ Анализа реализације програма наставе и учења ✓ Договор о раду за наредну школску годину. ✓ Разматрање Извештаја о раду свих Тимова и Стручних актива у школи. ✓ Извештај о реализацији угледних часова. ✓ Анализа Извештаји о раду ПП службе, библиотекара, стручних већа и ван-наставних активности. ✓ Анализа Извештаја о стручном усавршавању. ✓ Текућа проблематика.	- договор - извештај, дискусија - подела задужења	- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума - члан Педагошког колегијума
Август	✓ Анализа рада Педагошког колегијума (на основу анализе стања у предходној години). ✓ Анализа рада свих стручних органа у школи са предлогом мера за побољшање истих и договор за наредну школску годину. ✓ Текућа проблематика.		

Задужена особа: директор, педагог, секретар.

7.5.2 План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) стара се о остваривању програма образовања и васпитања;
- 2) анализује извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;
- 3) планира и организује облике ваннаставних активности ученика;
- 4) предлаже поделу разреда на одељења и број ученика у одељењима;
- 5) припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- 6) врши надзор над радом других стручних органа;
- 7) разматра извештаје директора, одељењских старешина и других стручних органа;
- 8) даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа;
- 9) доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- 10) изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру "укор наставничког већа";
- 11) доноси одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања, на основу предлога изабраног лекара;
- 12) на захтев родитеља, односно другог законског заступника, доноси одлуку о ослобађању ученика од похађања наставе изборног предмета у Школи;
- 13) утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;
- 14) именује чланове стручног актива за развој Школског програма;
- 15) предлаже чланове Школског одбора из реда запослених;
- 16) предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника;

Предложени план рада Наставничког већа

Месец	Садржај активности
Септембар	✓ Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Разматрање и Извештаја о самовредновању на крају школске 2024/2025.године ✓ Разматрање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развој установе ✓ Разматрање и Извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ✓ Разматрање Извештаја Тима за ИОП п ✓ Разматрање Извештаја о реализацији ШРП-а у на крају школске 2024/2025.године ✓ Разматрање Извештаја о реализацији Школског програма на крају школске 2024/2025.години ✓ Разматрање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/25и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање. ✓ Разматрање нацрта Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање. ✓ Разматрање Анекса Школског програма, Школског развојног плана и давање предлога да се исти усвоји на Школском одбору. ✓ Одређивање области која ће се самовредновати у току текуће школске године ✓ Договор око ажурности педагошке документације од прошле школске године и договор за наредну школску годину-Ес дневник, педагошке свеске, портфолио наставника и ученика, припреме наставника, планови рада, ИОП-и ✓ Текућа проблематика.

Октобар	✓ Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Упознавање са Планом реализацијом акционог плана за инклузивно образовање ✓ Упознавање чланова Наставничког већа са планом посете часова директора и педагога школе са посебним акцентом на стандарде који треба да остварују. ✓ Предавање за чланове Наставничког већа на тему « Трговина људима» или неком другом актуелном темом (стручно усавршавање) ✓ Доношење одлуке о организацији допунске, додатне и припремне наставе. ✓ Упознавање са новим приручником за самовредновање и електронском платформом за самовредновање ✓ Текућа проблематика.
Новембар	✓ Усвајање Записника са претходне седнице НВ ✓ Разматрање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог пресека стања ✓ Упознавање са Предлогом мера за унапређење васпитно-образовног рада; ✓ Анализа оцењености ученика ✓ Разматрање остваривања наставног плана наставе и учења на крају првог пресека стања ✓ Планирање одржавање родитељских састанака ✓ Информисање НВ реализације допунске наставе ✓ Информисање чланова Наставничког већа о активностима из ШРП-а ,које су планиране да се реализују ове школске године ✓ Информисање о активностима из процеса самовредновања, докле смо стигли? ✓ Извештај о прегледаној педагошкој документацији; ✓ Подела ванредних кандидата одељенским старешинама ✓ Верификација решења ванредним кандидатима; ✓ Верификација положених испита за ванредне кандидате у новембарском испитном року ✓ Информисање о републичким такмичењима и договор око припреме за иста ✓ Прелиминарни договор око Плана уписа за школску 2026/27. годину ✓ Текућа проблематика
Децембар	✓ Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Разматрање и усвајање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог полугодишта ✓ Предлог мера и конкретних задужења за унапређењу васпитно-образовног рада; ✓ Разматрање остваривања наставног плана наставе и учења на крају првог полугодишта ✓ Анализа реализације осталих облика образовно-васпитног рада у школи. ✓ Верификација резултата полагања испита ванредних кандидата ✓ Договор око припреме за дан Светог Саве; ✓ Усвајање тема за матурски испит за подручје рада Шумарство и обрада дрвета ✓ Упознавање са решењем о именовању комисије за попис инвентара. ✓ Усаглашавање предлога плана уписа који супредложила сва стручна већа за наредну школску годину и договор који се предлог упућује Министарству. ✓ Упознавање чланова НВ са истраживањем у школи (анализа анкете о адаптацији, насиљу и сл.) ✓ Текућа проблематика

Јануар	✓ Усвајање Записника са претходне седнице НВ ✓ Верификација резултата полагања испита ванредних кандидата; ✓ Верификација резултата полагања матурског испита за редовне и ванредне кандидате; ✓ Извештај о раду стручних већа; ✓ Анализа досадашњег рада ван-наставних активности; ✓ Реализација програма наставе и учења. ✓ Разматрање и Извештаја о самовредновању на крају полугођа 2025/26.г. ✓ Разматрање Извештаја о обезбеђивању квалитета и развој установе ✓ Разматрање и Извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у првом полугодишту ✓ Разматрање Извештаја Тима за ИОП у првом полугодишту ✓ Разматрање Извештаја о реализацији ШРП-а у на крају првог полугодишта школске 2025/26. године ✓ Разматрање Извештаја о реализацији Школског програма на крају првог полугодишта ✓ Разматрање Полугодишњег Извештаја о реализацији Годишњег плана ра за школску 2025/26 . годину и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање ✓ Анализа ефеката мера за побољшање успеха и разматрање и усвајање нових предлога ✓ Анализа и разматрање Извештаја о раду директора школе и давање сагласности да се исти предложи Школском одбору на усвајање. ✓ Верификација положених испита за вандредне кандидате ✓ Текућа проблематика.
Фебруар	✓ Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Анализа Изостајања ученика са наставе и предлагање мера за смањење истих ; ✓ Анализа рада допунске наставе и договор за интензивирање исте; ✓ Анализа вођења педагошке документације ✓ Текућа проблематика.
Март	✓ Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Извештај о раду Стручних већа ✓ Анализа сарадње са породицом; ✓ Анализа реализације програмских задатака школе ✓ Текућа проблематика.
Април	✓ Усвајање Записника са предходне седнице Наставничког већа; ✓ Анализа успеха и дисциплине на крају трећег пресека стања ✓ Разматрање резултата и ефикасности мера за побољшање успеха и предлог могућих корекција. ✓ Извештај предметног наставника који у одељењу има више негативних оцена) . ✓ Верификација решења вандредним кандидатима; ✓ Договор око припреме за прославу Дана школе; ✓ Текућа проблематика.

Мај	✓ Усвајање записника са предходне седнице Наставничког већа; ✓ Верификација владања и успеха ученика завршних разреда на крају другог полугодишта ✓ Разматрање остваривања наставног плана наставе и учења на крају школске године за ученике завршних разреда ✓ Упућивање ученика на полагање разредних испита (за завршне разреде) ✓ Разматрање ван-наставних активности на крају школске године за ученике завршних разреда (за завршне разреде) ✓ Усвајање коначног успеха ученика који су полагали разредне испите (за завршне разреде) ✓ Усвајање резултата разредних испита и упућивање ученика на полагање поправних испита (за завршне разреде) ✓ Формирање комисије за додају похвале Ученика генерације; ✓ Проглашавање Ђака генерације; ✓ Формирање комисије за полагање поправних и разредних испита. ✓ Договор око организације и реализације поправних и разредних испита (за завршне разреде) ✓ Усвајање тема за практични део испита компетенција А И Б за ветеринарског техничара. ✓ Упознавање Наставничког већа са предлогом стручног већа за ветеринарску групу предмета за доделу похвале «Др Ђорђе Радић» ✓ Извештај о оствареним резултатима априлског испитног рока за ванредне кандидате ✓ Анализа рада одељенских заједница; ✓ Извештај о посећеним часовима ✓ Договор око активности везаних за промоцију школе и упис ученика ✓ Текућа проблематика.
Јун	✓ Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Усвајање успеха ученика прве, друге и треће године за образовни профил шумарски техничар и конобар/кувар - Усвајање резултата полагања матурског и завршног испита испита за редовне и ванредне ученике за школску 2025/26. годину; ✓ Извештај о реализацији планираног садржаја стручних већа за школску 2025/2026. годину; ✓ Извештај о оствареним резултатима јунског испитног рока за ванредне кандидата ✓ Упознавање са решењем за Избор комисије за упис ученика; ✓ Верификација решења ванредних кандидата; ✓ Утврђивање резултата полагања разредних испита ✓ Разматрање Извештаја о раду директора школе и давање сагласности да се исти усвоји на Школском одбору ✓ Текућа проблематика.
Јул	✓ Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Усвајање резултата полагања ванредних кандидата у јунском испитном року. ✓ Извештај о упису ученика у први разред; за школску 2026/27 годину ✓ Извештај о фонду часова за школску 2026/27 .годину. ✓ Текућа проблематика
Август	✓ Усвајање записника са претходне седнице Наставничког већа; ✓ Коначна Подела предмета на наставнике; ✓ Подела разредних старешинства и учионица ✓ Извештај о упису ученика у први разред за школску 2026/2027.годину након трећег уписног круга ✓ Формирање тима за израду Годишњег плана рада школе за 2026/27 .годину,као и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2025/26 .годину ✓ Формирање свих тимова у школи (Упознавање са решењем директора) ✓ Формирање стручног актива за развој Школског програма ✓ Припрема за почетак нове школске године ✓ Договор око израде глобалних и оперативних планова рада са посебним освртом на међупредметне компетенције и исходе учења- стандарде ✓ Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених; ✓ Усвајање резултата полагања поправних испита и испита за ванредне кандидате ✓ Усвајање резултата полагања матурских испита за редовне и ванредне кандидате ✓ Договор око израде распореда писмених задатака и писмених вежби које трају дуже од 15.минута за наредну школску годину ✓ Доношење одлуке о избору ученика за школску 2026/27. годину ✓ Текућа проблематика.

Оперативни план рада Наставничког већа сачинила педагог школе Данијела Стојилковић – за праћење плана рада Наставничког већа задужен директор и секретар школе школе

7.5.3 План и програм рада Одељењског већа

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу, а образују се ради организовања и праћења извођења образовно-васпитног рада и других питања од интереса за поједина одељења. Одељењско веће ради у седницама, које сазива и којима руководи одељењски старешина.

- ✓ Усклађује рад свих наставника који изводе наставу у одељењу и стручних сарадника;
- ✓ Остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које постижу ученици на крају тромесечја, полугодишта и на крају године;
- ✓ Утврђује и усклађује распоред писменог проверавања знања;
- ✓ Предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу;
- ✓ Утврђује на предлог предметног наставника закључну оцену из предмета и оцену из владања на предлог одељењског старешине;
- ✓ Предлаже ученике за ванредно напредовање;
- ✓ Предлаже ученике за доделу похвала и награда;
- ✓ Разматра извештај одељењског старешине о појачаном васпитном раду и предузетим мерама;
- ✓ Изриче васпитно-дисциплинске мере ученицима у оквиру своје надлежности;
- ✓ Предлаже Наставничком већу програм екскурзија, такмичења и сл.;
- ✓ Разматра питања покренута на родитељским састанцима;
- ✓ Упознаје се са условима живота и рада ученика и предлаже мере Наставничком већу за побољшање уочених недостатака;
- ✓ Обавља и друге послове у складу са законом и општим актом.ма школе.

Одељењско веће има значајне задатке који се односе на наставнике и ученике једног одељења. Задаци одељењског већа су планирање васпитних задатака, координација рада наставника у циљу постизања јединствених ставова и праћење реализације планираних васпитних задатака.

Одељењско веће прати и анализира проблеме који се јављају код појединих ученика, али и њихове индивидуалне склоности и способности ради правилног планирања ваннаставних и слободних активности, као и укључивање ученика у различите активности. Одељењска већа чине наставници, стручни сарадници, као и представници одељењских заједница.

Седнице Одељењских већа припрема и њима руководе одељењске старешине које су у обавези да у року од три дана сачине записник са седнице одељењског већа. Седницама одељењског већа присуствује секретар, педагог и директор школе.

Предложени план рада Одељенског већа

Месец	Садржај активности
Септембар	✓ Доношење Плана рада одељенског већа ✓ Усвајање плана и програма свих образовно васпитних активности одељења (усвајање одељенских календара-редовна,допунска и додатна настава,слободне активности,расоред писаних радова,програм друштвено-корисног рада,програм одељенске заједнице и разредног старешине, ✓ Предлагање ученика за које је потребна индивидуализација наставе. ✓ Идентификација ученика за рад по ИОП-у ✓ Упознавање са планом сарадње са родитељима ✓ Усвајање распореда писаних провера дужих од 15 минута. ✓ Договор око израде оперативних и глобалних планова рада ✓ Сагледавање корелације наставних садржаја ✓ Текућа проблематика.
Октобар	✓ Идентификација ученика за допунску и додатну наставу ✓ Предлагање ученика за које је потребна индивидуализација наставе. ✓ Упознавање са планом одржавања допунске и додатне наставе ✓ Упознавање са активностима из ШРП-а ✓ Обавештење о планираним превентивним активностима у борби против насиља ✓ Текућа проблематика.
Новембар	✓ Разматрање и усвајање анализе остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог пресека стања. ✓ Предлог за појачани васпитни рад (ако има) ✓ Предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада; ✓ Извештај о прегледаној педагошкој документацији; ✓ <u>Извештај предметног наставника /који у одељењу има велики број негативних оцена/ и план за посету тих часова.</u> ✓ Текућа проблематика.
Децембар	✓ Усвајање Записника са претходне седнице ✓ Разматрање и верификација успеха и владању ученика на крају првог полугодишта школске 2025/26.године; ✓ Договор око Плана за реализацију допунске и додатне наставе ✓ Вредновање ИОП-а ✓ Разговор о престојећим такмичењима и идентификација ученика за иста ✓ Предлог мера и конкретних задужења за унапређењу васпитно-образовног рада; ✓ Анализа реализације програма наставе и учења на крају првог полугодишта. ✓ Текућа проблематика.
Јануар /Фебруар	✓ Анализа досадашњег рада ван-наставних активности; ✓ Упознавање са ефектима похађања допунске наставе ✓ Разматрање резултата и ефикасности мера за побољшање успеха и предлог могућих корекција ✓ Анализа Узрока изостајања ученика са наставе и предлагање мера за сузбијање; ✓ Анализа рада допунске наставе и договор за интензивирање исте; ✓ Текућа проблематика.

Маерт /Април	✓ Анализа успеха и владања на крају трећег класификационог периода; извештај предметног наставника (који у одељењу има већи број негативних оцена) . ✓ Праћење рада ученика у ваннаставним активностима ✓ Анализа резултата на општинским такмичењима ✓ Анализа дисциплине ученика и изрицање васпитно дисциплинских мера ✓ Договор око припреме за прославу Дана школе; ✓ Текућа проблематика.
Мај	✓ Анализа рада одељенских заједница; ✓ Упућивање ученика за полагање разредних испита (за ученике завршних разреда на подручју рада Шумарство и обрада дрвета ✓ Анализа програма наставе и учења за школску 2025/26.годину у завршним разредима. ✓ Договор око Организација припремне наставе ✓ Предлог одељенског старешине за доделу похвале Ученик Генерације ✓ Предлог за доделу похвале « Ђорђе Радић », за ученике са образовног профила из подручја рада Пољопривреда,производња и прерада хране. ✓ Анализа превентивних активности у борби против насиља.
Јун/Јул	✓ Анализа успеха и владања на крају другог полугодишта ✓ Анализа реализације плана и програма наставе и учења у у завршним разредима. ✓ Извештај о оствареним резултатима на крају другог полугодишта успех ученика прве, друге и треће године за подручје рада шумарство и конобар кувар ✓ Упућивање ученика за полагање разредних испита /1.2. и 3.разреда ✓ Разматрање дисциплине ученика изрицање Похвале и васпитно – дисциплинске мере; ✓ Извештај о полагању матурског испита за 2025/2026. годину;(одељенско за завршне) ✓ Похвале и награде ученика-извештаји са такмичења и јавно објављивање ✓ Текућа проблематика.
Август	✓ Утврђивање коначног успеха ученика на крају школскенакон полагања поправних и разредних испита ✓ Договор око организовања ван-наставних активности у следећој школској години ✓ Договор око израде оперативних планова рада наставника са посебним освртом на исходе учења и међупредметним компетенцијама. ✓ Предлог наставника за ван-наставне активности у наредној школској години. ✓ Текућа проблематика .

Седнице Одељењских већа заказују се према календару и програму рада који је саставни део Годишњег плана рада.

После седнице одељењског већа,на коме се разматра успех и дисциплина ученика одељењски старешина је дужан да одржи родитељски састанак. Ове године одржаће се пет седница одељењских већа, а по потреби разредне старешине могу да сазову и вандредну седницу одељенског већа.

Напомена: У прилогу је дат заједнички предлог за сва одељенска већа,а одељенски старешина је у обавези да у складу са потребама одељења и образовним профилем изради свој план одељенског већа који је саставни део овог плана.

За праћење рада одељенског већа задужене особе:Одељенске старешине и педагог школе.

7.5.4 Школски тимови и стручни активи у школској 2025/26.години

рб	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
1.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јасминка Ристић –директор школе Данијела Стојилковић –педагог школе Сања Спасић-секретар школе Владимир Станковић-проф ветеринарске групе предмета Благица Станковић-професор општих предмета Драган Кирилов –професор шумарске групе предмета Биљана Мијушковић-професор стручних предмета – задужена за ОЈР Валентина Стошић -представник Савета родитеља Филип Мирцић -представник Ученичког Парламента Иван Миленковић -представник локалне самоуправе	Данијела Стојилковић
2.	Тим за самовредновање рада школе	Јасминка Ристић-директор школе Јелена Николић –професор енглеског Данијела Стојилковић-педагог Сања Спасић-секретар школе Биљана Мијушковић-професор стручних предмета Милош Стошић- професор стручних предмета из области куварства Драгана Ђорић –Професор социологије Михајло Здравковић -Представник Ученичког парламента Здравковић Слађана -Представник родитеља	Јелена Николић и Данијела Стојилковић
3.	Стручни актив за развојно планирање	Јасминка Ристић – директор школе Данијела Стојилковић - педагог школе, Сања Спасић-секретар школе Марјан Петров-проф.шумарске групе предмета Валентина Миленковић- шумарске групе предмета Драгана Ђорић-професор социологије Ненад Марковић -Председник савета родитеља Александар Шарац -Представник Ученичког парламента Милена Алексић -Представник локалне самоуправе Председници свих стручних већа	Марјан Петров
4.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Јасминка Ристић- директор школе Данијела Стојилковић–педагог школе Љубиша Ранђеловић-координатор Тима Сања Спасић-секретар школе Марјан Петров-професор стручних предмета из области шумарства Сандра Стаменковић-професор стручних предмета Благица Станковић –професор српског језика Сташа Димић -Представник Ученичког парламента Горан Анђелковић -Члан савета родитеља Тим за кризне догађаје : Јасминка Ристић- директор школе Љубиша Ранђеловић-координатор Тима за заштиту Горан Анђеловић -представник Савета родитеља Данијела Стојилковић–педагог школе Сања Спасић-секретар школе Драгана Марковић-професор хемије Миљан Мишић- професор стручних предмета из области	Љубиша Ранђеловић

рб	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
		ветерине Марјан Петров- координатор Тима за кризне догађаје	
5.	Стручни Актив за развој школског програма	Јасминка Ристић - директор школе Данијела Стојилковић -педагог школе Сања Спасић-секретар школе Синиша Симоновић-проф. информатике Миљан Мишић-професор стручних предмета Марјан Петров-професор стручних предмета Милош Стошић-професор куварства	Синиша Симоновић
6.	Тим за инклузивно образовање	Данијела Стојилковић -педагог школе Милош Стошић-професор стручних предмета из области куварства Ленче Младенова-професор српског језика и књижевности Миленковић Валенина-професор стручних предмета из области шумарства Драгана Марковић-професор хемије Драган Кирилов –професор стручних предмета из области шумарства	Миленковић Валентина
7.	Тим за развој међупредметни х компетенцијаи предузетништв а	Јелена Николић-професор енглеског језика Благица Станковић-проф.српског језика Јасмина Благојевић-професор хемије Данијела Ђорђевић-професор српског језика и књижевности Сандра Ђорђевић-професор општих предмета Миљан Мишић-професор ветеринарске групе предмета Светлана Стојиљковић -Председник савета родитеља Доротеја Василев -Представник Ученичког парламента	Јасмина Благојевић
8.	Тим за каријерно вођење и саветовање (КВиС)	Весна Димитријевић - професорсор стручних предмета из области шумарства Драгана Марковић-професор хемије Филип Радуловић -професор стручних предмета на образовном профилу кувар Милош Стошић- професор стручних предмета на образовном профилу кувар Станче Крстић-професор стручних предмета из области ветерине –координатор тима Проширени састав: Представник локалне самоуправе- Звездана Станојковић Василев Представник послодавца-Ивана Вучковић	Станче Крстић
9.	Тим за професионални развој запослених	Јасминка Ристић – директор школе Данијела Стојилковић– педагог школе Весна Димитријевић–проф.шумарске групе предмета Миљан Мишић -проф.ветеринарске групе предмета. Станче Крсић-професор стр. предмета из области ветерине Ленче Младенова-професор српског језика и књижевности Милош Стошић -професор стр. предмета на образовном профилу кувар Сви председници стручних већа	Милош Стошић

рб	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
10.	Тим за превенцију употребе дрога	Сандра Ђорђевић-координатор Тима Биљана Мијушковић-професор стручних предмета из области ветерине Филип Радуловић-професор стручних предмета Драгана Марковић-професор хемије Данијела Стојилковић-педагог школе Петра Марковић представник Ученичког парламента	Сандра Ђорђевић
11.	Тим за пројектне активности	Јасминка Ристић - директор школе Данијела Стојилковић– педагог школе Сања Спасић-секретар школе Синиша Симоновић-проф. Информатике Јелена Николић-професор енглеског језика Напомена: У зависности од пројекта биће додатно ангажованих наставника ,по потреби ученика и наставника	Синиша Симоновић
12.	Тим за превенцију осипања ученика	Јасминка Ристић - директор школе Данијела Стојилковић– педагог школе Сања Спасић-секретар школе Синиша Симоновић-проф. Информатике Све одељенске старешине	Синиша Симоновић

Напомена : На седници Наставничког већа одржаној дана 29.08 .2025.године директорка школе је формирала школске Тимова,а Наставничко веће је именовало Стручни актив за развој школског програма.Стручни актив за Развојно планирање,формиран је на седници Школског одбора 12.09.2025.године

7.5.5 План и програм рада стручних већа

У школској 2025/26. години стручна већа су подељена у следеће стручна већа:

Назив Стручног већа	Чланови стручног већа	Председник стручног већа
Стручно веће за српски и стране језике	-Јелена Николић, професор енгл. језика -Благица Станковић, Ленче Младенов, Данијела Ђорђевић, проф. српског језика -Јелица Момчиловић, проф.енгл. језика -Мирјана Џонић, професор франц. и латинског језика	Ленче Младенов
Стручно веће за друштвену групу предмета	-Момчило Ташић, професор историје -Јелена Нешић, професор ликовног -Александра Илић-професор историје -Драгана Ђорић -професор социологије -Петров Лела, професор филозофије - Данијел Анђелковић, вероучитељ -Жарко Трифуновић, професор физ. Вasp. -Петар Ђокић, професор физ. васпитања -Љубиша Ранђеловић, грађанско вasp. -Владана Стојановић-професор психологије	Данијел Анђелковић
Стручно веће за природну групу предмета	-Петров Јулијана, професор мате, матике -Светлана Стојановић, професор математике -Јелена Игњатовић, професор математике - Синиша Симоновић, професор рач. и информатике - Маја Видосављевић, професор географије - Драгана Марковић, професор хемије -Сандра Ђорђевић - професор биологије Ангелов Марија –професор математике Јасмина Благојевић-професор хемије	Драгана Марковић
Стручно веће за ветеринарску групу предмета	-Станче Крстић -Биљана Мијушковић - Миљан Мишић -Милош Мишић -Владимир Станковић, -Оприцовић Иван -Љубиша Ранђеловић-предузетништво	Станковић Владимир
Стручно веће за шумарску групу предмета	-Весна Димитријевић -Валентина Миленковић -Марјан Петров -Драган Кирилов -Љубиша Ранђеловић -Миле Наумов	Драган Кирилов
Стручно веће за групу предмета на образовном профилу конобар/кувар	- Милош Стошић -Бранислав Величковић -Слађан Тасић, -Филип Радуловић -Душан Ђорђевић -Сандра Ђорђевић -Јелена Николић	Милош Стошић

Напомена: Љубиша Ранђеловић и Јелена Николић су Стручним већу за групу предмета на образовном профилу конобар/кувар из разлога, јер предају у тим одељењима, па као подршка новодошлим члановима колектива.

Заједнички послови и задаци стручних већа

ОД СЕПТЕМБРА ДО НОВЕМБРА

✓ Конституисање стручних већа. ✓ Анализа циљева и задатака наставних предмета: утврђивање очекиваних резултата (исхода-основ за израду критеријума оцењивања). ✓ Израда критеријума оцењивања или корекција већ израђених (ако има потребе), достављање истих на усвајање ПК ✓ Рад на активностима које су предвиђене Развојним планом. ✓ Израда плана израде наставних материјала (сваки наставник би требао да са ученицима изради по неки наставни материјал-продукт са часа). ✓ Договор о реализацији ван-наставних активности. ✓ Усвајање Годишњег програма рада стручног већа (избор председника, записничара) ✓ Глобално планирање редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада у складу са захтевима за ниво 4 самовредновања стандардима. ✓ Индивидуална израда оперативних планова рада. ✓ Избор уџбеника који се користите у настави. ✓ Предлог већа за избор одобрених уџбеника који ће се користити у настави 2025/26. године. ✓ Предлог набавке стручне литературе. ✓ Припреме и реализација презентација изборних предмета-1. разреда. као и организовање изјашњавања ученика за изборне предмете. ✓ Сачињавање распореда писмених задатака, контролних и самосталних радова. ✓ Предлози, послови и задаци ментора, приправника и Комисије. ✓ Избор програма стручног усавршавања и предлог директору. ✓ Израда плана обиласка редовне наставе (посетити час колеги отворени часови). ✓ Упознавање са захтевима самовредновања из кључних области. ✓ Додатна објашњења око допуна сачињавања плана професионалног развоја-портфолиа. ✓ Предлози за стимулисање и награђивање ученика и наставника/сарадника. ✓ Процедуре - систем подршке ученицима за савладавање програмских садржаја. ✓ Предлог модела/инструмената за евалуацију рада у наставном процесу.	Директор, председници Председници педагог, директор, чланови већа Предметни наставници Чланови већа Предметни наставници Наставници Наставници изборних предмета Чланови већа Предметни наставници Чланови већа Предметни наставници Предметни наставник, одељенски старешина Предметни наставник, одељенски старешина Чланови већа председник, чланови, педагог чланови педагог, чланови Већа, председник чланови већа чланови, педагог педагог, председници
✓ Анализа остварености планираног фонда часова наставних предмета на крају првог /трећег класификационог периода. ✓ Евидентирање негативног успеха ученика из наставних предмета и предлог за унапређење истог ✓ Извештај о тромесечном стручном усавршавању.	Чланови већа председник чланови већа педагог чланови Већа координатор тима о стручном усавршавању

ДЕЦЕМБАР-ЈАНУАР

✓ Анализа успеха ученика на крају првог полуг., предлог мера. ✓ Анализа успеха ученика по предметима. ✓ Предлог/ревизија тема, задатака, радних задатака и испитних питања за матурски испит. (ако има)	Чланови већа предметни наставници чланови, директор пр. наставници педагог

МАЈ

✓ Организационе припреме за спровођење матурског испита. ✓ Предлог распореда полагања делова матурског испита. ✓ Предлог комисија за матурске испите ✓ Анализа успеха ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта. ✓ Анализа реализације програмских задатака школе ✓ Предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима.	председници чланови већа председседници чланови

ЈУН

✓ Анализа успеха ученика првог, другог и трећег разреда на крају другог полугодишта. ✓ Издавање адекватних садржаја за спровођење припремне наставе, предлози распореда. ✓ Анализа успеха ученика четвртог разреда након поправних и матурских испита. ✓ Анализа реализација наставног плана и програма. ✓ Предлог програма рада стручног већа за школску 2025/26. годину. ✓ Предлог поделе наставних предмета, часова, одељења и група. ✓ Припреме за реализацију и презентацију изборних предмета.	Чланови већа Предметни наставници Председседници струћних већа Предметни наставници председник предметни наставници, директор наставници изборних предмета

АВГУСТ

✓ Израда Извештаја о раду стручног већа. ✓ Разматрање предлога 40. часовне радне недеље наставника распореда часова.	Предметни наставници Наставници председници, директор, педагог

ТОКОМ ГОДИНЕ

✓ Учесће у стручном усавршавању у школи, ван школе у организацији Министарства Просвете и стручних друштава (према њиховом распореду) и учешће у активностима у складу са планом професионалног развоја. ✓ Размена стеченог знања са семинарима са колегама. ✓ Учесће у процесу самовредновања кључних области. ✓ За чланове Тимова и актива, активности према плану тима у ком се налази. ✓ Учесће у текућим пословима у организацији Завода за унапређивање образовања и васпитања, вредновање квалитета, Министарства Просвете, Просветне инспекције, просветних саветника. ✓ Редовно извештавање и упознавање са изменама законске подзаконске регулативе. ✓ Учесће у истраживањима педагошке праксе. ✓ Предлози за коришћење инструмената у поступку самовредновања у обавезном образовно-васпитном раду. ✓ Размена искустава и модела за самовредновање наставног часа.	Чланови већа, председници стручних већа директор Чланови већа, педагог Чланови Тима Директор Сарадници чланови већа, председници Секретар Педагог чланови већа Педагог Наставници

Напомена: У табели су приказани заједнички послови стручних већа, а стручна већа раде План свог стручног већа

Задужена особа: Председници стручних већа и Данијела Стојилковић-педагог школе

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРОФЕСОРЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Председник Стручног већа: Ленче Младенов, професор српског језика и књижевности

Чланови већа:

1. Благоица Станковић, професор српског језика и књижевности;
2. Данијела Ђорђевић, професор српског језика;
3. Јелена Николић, професор енглеског језика;
4. Јелица Момчиловић, професор енглеског језика и
5. Мирјана Џонић, професор француског и латинског језика.

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. Конституисање Стручног већа. 2. Анализа и усаглашавање оперативних планова. 3. Усаглашавање критеријума оцењивања. 4. Планирање распореда иницијалних тестова, писмених задатака и тестова дужих од 15 минута. 6. Планирање угледних часова. 7. Усвајање Годишњег програма рада Стручног већа. 8. Организација обележавања Европског дана језика. 9. Планирање посете Сајму књига у Нишу.	Септембар	Председник и чланови Стручног већа
1. Планирање допунске и додатне наставе и секција. 2. Идентификација ученика 1. разреда за инклузивно образовање. 3. Анализа остварености планираног фонда часова на крају првог класификационог периода.	Октобар	Председник и чланови Стручног већа, руководиоца тима за ИО
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера. 2. Организација обележавања Дана Светог Саве. 3. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и предлог мера за унапређење квалитета. 4. Извештај о тромесечном стручном усавршавању- 5. Договор о организовању школских такмичења- 6. Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа-	Децембар / Јануар	Председник и чланови Стручног већа, педагог, координатор тима о стручном усавршавању
1. Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних угледних часова.		Председник и

2. Организационе припреме за спровођење матурског испита. 3. Анализа успеха ученика на такмичењима. 4. Предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима.	Април / Мај	чланови Стручног већа, руководилац тима за самовредновање
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026. године. 2. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита. 3. Анализа реализације наставног плана и програма. 4. Одлучивање о избору семинара за следећу школску годину. 5. Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа.	Јун	Председник и чланови Стручног већа,
1. Избор председника Стручног већа. 2. Предлог поделе предмета на наставнике. 3. Предлог уџбеника за наредну школску годину.	Август	Председник и чланови Стручног већа

Председник Стручног већа

Ленче Младенов

**ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ
КУВАР/КОНОБАР ЗА ШКОЛСКУ
2025/26. ГОДИНУ**

Председник Стручног већа: Милош Стошић

Чланови Стручног већа:

Милош Стошић

-Бранислав Величковић

-Слађан Тасић,

-Филип Радуловић

-Душан Ђорђевић

-Сандра Ђорђевић

-Јелена Николић

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. Конституисање стручног већа 2. Анализа и усаглашавање оперативних планова чланова већа 3. Усвајање Годишњег програма рада Стручног већа 4. Избор уџбеника за школску 2025./2026. годину 5. Планирање распореда писмених задатака и тестова дужих од 15 минута	Септембар	Председник и чланови Стручног

6. Усаглашавање критеријума оцењивања 7. Израда критеријума оцењивања и достављање ПК на усвајање 8. Текућа проблематика		већа
1. Планирање допунске и додатне наставе и секција 2. Идентификација ученика 1. разреда за инклузивно образовање 3. Анализа остварености планираног фонда часова наставних предмета на крају првог класификационог периода. 4. Предлагање мера и поступака за побољшање успеха ученика 5. Текућа проблематика	Октобар / Новембар	Председник и чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2. Предлог већа за избор одобрених уџбеника који ће се користити у настави 2025/2026. године. 4. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и предлог мера за унапређење квалитета 5. Извештај о тромесечном стручном усавршавању 6. Припреме за прославу Св.Саве и дана школе 7. Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа 8. Текућа проблематика	Децембар / Јануар	Председник и чланови Стручног већа, педагог, координатор тима о стручном усавршавању
1. Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних угледних часова 2. Вредновање квалитета рада наставника, сарадња са Тимом за самовредновање 3. Анализа реализације наставног плана и програма. 4. Размена искустава по разредним већима и стручним активима 5. Текућа проблематика	Април / Мај	Председник и чланови Стручног већа, руководица тима за самовредновање
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2025./2026.године 2. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 3. Анализа реализације наставног плана и програма 4. Текућа проблематика	Јун	Председник и чланови Стручног већа, руководица тима за ИО
1. Разматрање предлога 40. часовне радне недеље наставника распореда часова 2. Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа 3. Текућа проблематика	Август	Председник и чланови Стручног већа

Председник Стручног већа:
Милош Стошић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Председник Стручног већа: Драгана Марковић, професор хемије и физике

Чланови већа:

1. Светлана Стојановић, професор математике
2. Јулијана Пертов, професор математике
3. Марија Ангелов, професор математике
4. Сандра Стаменковић, професор биологије и екологије
5. Синиша Симоновић, професор рачунарства и информатике
6. Маја Видосаављевић, професор географије
7. Александра Илић, професор географије
8. Јасмина Благојевић, професор хемије

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. Конституисање стручног већа 2. Анализа и усаглашавање оперативних планова 3. Усаглашавање критеријума оцењивања 4. Усвајање плана стручног усавршавања за 2025/26. Годину. 5. Планирање распореда иницијалних тестова, писмених задатака и тестова дужих од 15 минута 6. Планирање угледних часова 7. Усвајање Годишњег програма рада Стручног већа	Септембар	Председник и чланови Стручног већа
1. Планирање допунске и додатне наставе и секција 2. Идентификација ученика 1. разреда за инклузивно образовање 3. Анализа остварености планираног фонда часова на крају првог класификационог периода. 4. Планирање обележавања дана науке.	Октобар/Новембар	Председник и чланови Стручног већа, руководиоца тима за ИО
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и предлог мера 2. Организација обележавања Дана Светог Саве 3. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и предлог мера за унапређење квалитета 4. Извештај о тромесечном стручном усавршавању 5. Договор о организовању школских такмичења 6. Израда полугодишњег извештаја о раду Стручног већа	Децембар / Јануар	Председник и чланови Стручног већа, педагог, координатор тима о стручном усавршавању

1. Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних угледних часова 2. Организационе припреме за спровођење матурског испита 3. Анализа успеха ученика на такмичењима 4. Предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима.	Април / Мај	Председник и чланови Стручног већа, руководицац тима за самовредновање
1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026.године 2. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 3. Анализа реализације наставног плана и програма 4. Одлучивање о избору семинара за следећу школску годину 5. Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа	Јун	Председник и чланови Стручног већа,
1. Избор председника Стручног већа 2. Предлог поделе предмета на наставнике	Август	Председник и чланови Стручног већа

Председник Стручног већа:

Драгана Марковић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕТЕРИНАРА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026 ГОДИНУ

Председник Стручног већа: Владимир Станковић, ДВМ- професор стручних предмета

Чланови Стручног већа :

- Миљан Мишић
- Станче Крстић
- Иван Оприцовић
- Биљана Мијушковић
- Милош Мишић

По потреби се у рад Стручног већа-Ветерине, уколико има заједничких тема пре свега теме из међупредметне компетенције укључују и наставници који предају на образовном профилу ветеринарски техничар

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. Конституисање стручног већа 2. Анализа и усаглашавање оперативних планова 3. Израда критеријума оцењивања или корекција већ израђених (ако има потребе) 4. Избор одобрених уџбеника за школску 2025/2026. год. и предлог набавке стручне литературе. 5. Планирање распореда иницијалних тестова, писмених задатака и тестова дужих од 15 минута 6. Планирање угледних часова за школску 2025/2026. годину 7. Усвајање Годишњег програма рада Стручног већа 8. Утврђивање методологије израде годишњих и месечних планова рада (обратити пажњу на израду планова за 3 годину-нови програм) 9. Израда, спровођење и анализа теста предзнања. 10. Организација наставе у школској амбуланти и на школској економији- (штала, корал и живинарник) 11. Договор о реализацији ван-наставних активности (секције).	Септембар	Председник и чланови Стручног већа
1. Идентификација ученика за допунску и додатну наставу 2. Планирање допунске и додатне наставе. 3. Идентификација ученика 1. разреда за инклузивно образовање 4. Рад на активностима које су предвиђене Развојним планом. 5. Обавештење о планираним превентивним активностима у борби против насиља 6. Анализа остварености планираног фонда часова на крају првог класификационог периода. 7. Разматрање и анализа остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог класификационог периода за школску 2025/2026 8. Предлагање мера за унапређење васпитно-образовног рада 9. Извођење блок наставе ван школе-Београд (Факултет ветеринарске медицине, ЗОО-врт)	Октобар/ Новембар	Председник и чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године и предлог мера за побољшање истог 2. Организација обележавања Дана Светог Саве 3. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и предлог мера за унапређење квалитета	Децембар / Јануар	Председник и

4. Извештај о тромесечном стручном усавршавању 5.Анализа ИОП-а 6. Разговор о престојећим такмичењима идентификација ученика за иста 7. Израда полугодишњег Извештаја о раду Стручног већа 8.Извештај са економије о продатим, новоприсојним или евентуално уинуилим грлима		чланови Стручногвећа
1.Процедуре - систем подршке ученицима за савладавање програмских садржаја. 2. Израда детаљног плана за промоцију школе 3.Праћење реализације извођења допунске наставе. 4.Резултати рада у секцијама. 5.Праћење реализације извођења блок наставе 6.Интензивирање радова на припреми прославе дана школе. 7.Припрема и организација Републичког такмичења из области Ветеринарске медицине	Фебруар / Март	Председник и чланови Стручног већа
1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2.Праћење рада ученика у ван-наставним активностима 3.Праћење реализације извођења допунске наставе. 4. Извештаји о посећеним семинарима, анализаодржанихугледнихчасова 5.Интензивирање радова на припреми прославе дана школе. 6. Организационе припреме за спровођење матурског испита 7. Анализауспеха ученика на такмичењима 8. Предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима. 9.Договор са ученицима о начину,мести и времену извођењу професионалне праксе	Април / Мај	Председник и чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика накрају другог полугодишта школске 2025/2026 године 2. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 3. Анализа реализације наставног плана и програма 4. Одлучивање о избору семинара за следећу школску годину 5. Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа	Јун	Председник и чланови Стручногвећа
1. Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 2.Предлог поделе предмета на наставнике 3.Извештај са школске економије о стању сточног фонда(новоприсојна,уинуила) 4.Анализа изведене професионалне праксе	Август	Председник и чланови Стручног већа

ПредседникСтручног већа:
Владимир Станковић,ДВМ

**План рада стручног већа друштвене групе предмета
Школска 2025/2026. година**

Председник стручног већа: Данијел Анђелковић

Чланови стручног већа:

1. Момчило Ташић, професор историје
2. Јелена Нешић, професор ликовног
3. Александра Илић-професор историје
4. Драгана Ђорић -професор социологије
5. Петров Лела, професор филозофије
6. Данијел Анђелковић, вероучитељ
7. Жарко Трифуновић, професор физичког васпитања
8. Петар Ђокић, професор физичког васпитања
9. Владана Стојановић –стручно веће ветеринара
10. Љубиша Ранђеловић, грађанско васпитање

Активности	Време реализације (месец)	Начин реализације	Носиоц и активности
-Конституисање стручног већа. -Рад на активностима које су предвиђене Развојним планом -Израда плана израде наставних материјала(сваки наставник би требао да са ученицима изради по неки наставни материјал). -Израда критеријума оцењивања и достављање ПК на усвајање -Договор о реализацији ван-наставних активности. - Усвајање Годишњег програма рада стручног већа. -Анализа циљева и задатака наставних предмета: утврђивање очекиваних резултата (исхода-основ за критеријуме). -Рад на корелирању програма предмета и уважавање искуства наставника при глобалном планирању. – -Глобално планирање редовне наставе и осталих облика образовноваспитног рада у складу са захтевима за ниво 4 самовредновања стандардима. -Индивидуална израда оперативних планова рада. -Евидентирање уџбеника који се користите у настави.(додатна литература) -Предлог набавке стручне литературе. -Припреме и реализација презентација изборних предмета-1.разреда. - Сачињавање распореда писмених задатака, контролних и самосталних радова. -Предлози, послови и задаци ментора, приправника и Комисије . - Сачињавање предлога обиласка часова редовне наставе.	септембар 25.године	дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа

Активности	Време реализације (месец)	Начин реализације	Носиоц и активности
-Избор програма стручног усавршавања и предлог директору. - Израда плана обиласка редовне наставе(посетити час колеги отворени часови). -Упознавање са захтевима самовредновања из кључних области и новим приручником за самовредновање -Додатна објашњења око допуна сачињавања плана професионалног развоја-портфолиа. -Предлози за стимулисање и награђивање ученика и наставника/сарадника -Процедуре - систем подршке ученицима за савладавање програмских садржаја. -Предлог модела/инструмената за евалуацију рада у наставном процесу			
- Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, предлог мера. -Анализа успеха ученика по предметима. -Предлог/ревизија тема, задатака, радних задатака и испитних питања за матурски испит. -Предлог већа за избор одобрених уџбеника који ће се користити у настави 2025/2026.године.	децембар '25 Јануар '26	дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа
- Организационе припреме за спровођење матурског испита . -Предлог распореда полагања делова матурског испита . -Предлог комисија . -Анализа успеха ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта. -Анализа реализације наставног плана и програма. -Предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима	Мај '26	дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа
-Анализа успеха ученика првог, другог и трећег разреда на крају другог полугодишта. -Издавање адекватних садржаја за спровођење припремне наставе, предлози распореда. -Анализа успеха ученика четвртог разреда након поправних и матурских испита. -Анализа реализација наставног плана и програма. -Предлог програма рада стручног већа за школску 2026/27годину. -Предлог поделе наставних предмета , часова, одељења и група. - Припреме и реализација презентација изборних предмета..	Јун '26	дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа
-Извештај о раду стручног већа. – - Разматрање предлога 40.часовне радне недеље наставника распореда часова . -Евидентирање успеха ученика након поправних и матурских испита.	август '26	дискусија на нивоу већа, анализа	чланови стручног већа

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ШУМАРСТВА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026 ГОДИНУ

Председник Стручног већа: Драган Кирилов, професор стручних предмета

Чланови Стручног већа :

- Драган Кирилов
- Валентина Миленковић
- Весна Димитријевић
- Перов Марјан

По потреби се у рад овог Стручног већа уколико има заједничких тема пре свега теме из међупредметне компетенције и укључују и наставници који предају на образовном профилу шумарски техничар

Програмски садржај	Време реализације	Носиоци активности
1. Конституисање стручног већа 2. Анализа и усаглашавање оперативних планова 3. Израда критеријума оцењивања и ликорекција већ изданих (ако има потребе) 4. Избор одобрених уџбеника за школску 2025/2026. год. и предлог набавке стручне литературе. 5. Планирање распореда иницијалних тестова, писмених задатака и тестова дугог трајања 15 минута 6. Планирање уредних часова за школску 2025/2026. годину 7. Усвајање Годишњег програма рада Стручног већа 8. Утврђивање методологије израде годишњих и месечних планова рада. 9. Израда, спровођење и анализата теста предзнања. 10. Послови на грани шумарства 11. Договор о реализацији ван-наставних активности (секције).	Септембар	Председник и чланови Стручног већа
1. Идентификација ученика за допунску и додатну наставу 2. Планирање допунске и додатне наставе. 3. Идентификација ученика 1. разреда за инклузивно образовање 4. Рад на активностима које су предвиђене Развојним планом. 5. Обавештење о планираним превентивним активностима у борби против насиља 6. Анализа остварености планираног фонда часова на крају првог класификационог периода. 7. Разматрање и анализа остварених резултата у учењу и дисциплини на крају првог класификационог периода за школску 2025/2026 8. Предлагање мера за унапређење васпитно-образовног рада 9. Послови на грани шумарства	Октобар/ Новембар	Председник и чланови Стручног већа
1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта школске 2025/2026. године и предлог мера за побољшање истог 2. Организација обележавања Дана Светог Саве 3. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе и секција и предлог мера за унапређење квалитета 4. Извештај о тромесечном стручном усавршавању 5. Анализа ИОП-а 6. Разговор о престојећим такмичењима идентификација ученика заиста 7. Израда полугодишњег Извештаја о раду Стручног већа 8. Послови на грани шумарства	Децембар / Јануар	Председник и чланови Стручног већа

1.Процедуре - систем подршке ученицима за савладавање програмских садржаја. 2. Израда детаљног плана за промоцију школе 3.Праћење реализације извођења допунске наставе. 4.Резултати рада у секцијама. 5.Праћење реализације извођења блок наставе 6.Интензивирање радова на припреми прославе дана школе. 7.Послови на грани шумарства	Фебруар / Март	Председник и чланови Стручног већа
1.Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 2.Праћење рада ученика у ван-наставним активностима 3.Праћење реализације извођења допунске наставе. 4.Извештаји о посећеним семинарима, анализа одржаних угледних часова 5.Интензивирање радова на припреми прославе дана школе. 6.Организационе припреме за спровођење матурског испита 7.Анализа успеха ученика на такмичењима 8.Предлог за додељивање похвала и посебних награда матурантима. 9.Послови на грани шумарства	Април / Мај	Председник и чланови Стручног већа
1.Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2025/2026 године 2.Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 3.Анализе реализације наставног плана и програма 4.Одлучивање о избору семинара за следећу школску годину 5.Израда годишњег извештаја о раду Стручног већа 6.Послови на грани шумарства	Јун	Председник и чланови Стручног већа
1.Договор о организовању припремне наставе за полагање поправних и разредних испита 2.Предлог поделе предмета на наставнике 3.Послови на грани шумарства	Август	Председник и чланови Стручног већа

Председник Стручног већа:

Драган Кирилов

8.0 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Задаци стручног сарадника –педагога су да, у оквиру своје надлежности, ради на:

- ✓ Унапређивању образовно-васпитног рада у установи;
- ✓ Праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;
- ✓ Пружању стручне подршке, наставнику и директору за:
 - стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања;
 - јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника;
 - развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;
 - развоју инклузивности установе;
 - стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика;
 - праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;
 - остваривању сарадње са децом и ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи;
 - остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;
 - координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и локалних савета родитеља;
 - спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла

Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике. Програм свих облика рада стручних сарадника, доноси министар.

План и програм рада педагога

је рађен на основу (Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника – Службени гласник, Просветни гласник РС бр.5/12; 6/21)

ПРОГРАМ РАДА

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
1.Учествовање у изради школског програма, плана самовредновања и Развојног плана установе, 2.Учествовање у изради Годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада 3.стални, повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма), 4.Спровођење анализа и истраживања у школи у циљу испитивања потребе ученика, родитеља, локалне самоуправе, 5.Припремање годишњих и месечних планова рада, 6.Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике, 7.Учествовање у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, 8.Учествовање у писању пројеката установе и конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене, 9.Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања свих облика васпитно-образовног рада,	По потреби, свакодневно, у току године	VIII ,IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII	Директор, наставници, одељењске старешине , руководиоци одељењских и стручнихвећа, тимова

10.Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета,екскурзијапланирању излета,екскурзија,			
11.Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично,			
12. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског,додатног рада,плана рада одељењског старешине, секција			
13.Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава,			

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
1 Систематско праћење и вредновање образовно – васпитног рада и напредовања ученика, 2. Праћење реализације образовно - васпитног рада, 3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада, 4.Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе, 5.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана, 6. Учествовање у раду комисија за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника; 7.Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада, 8.Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада актива, тимова), 10.Учешће у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, 11.Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мере за њихово побољшање, 12.Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, 13.Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика, 14. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха, 15.Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	По потреби, свакодневно, у току године	По потреби, свакодневно, у току године	Директор, наставници, одељењске старешине, руководиоци одељењских и стручнихвећа, тимова

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
1.Пружање помоћи наставницима у конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада; 2.Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне		VIII ,IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII	Директор, наставници, одељењске старешине, руководиоци одељењских и стручнихвећа,

литературе); 3.Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда; 4. Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења; 5. Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци; 6.Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење; 7. Праћење вођења педагошке документације наставника; 8.Инацирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода , техника и инструмената оцењивања ученика; 9.Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима и ученицима са тешкоћама у развоју); 10.Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју; 11.Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија; 12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада; 13.Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова, и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима; 14. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине и секција; 15. Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика; 16.Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, 17.Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, 18.Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и припреме полагања испита за лиценцу, 19.Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	По потреби, свакодневно, у току године		тимова
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
1. Упознавање са карактеристикама детета уписаног у средњу школу 2. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости ученика); 3. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, преласка ученика између школа; 4. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке;	По потреби, свакодневно, у току године	VIII ,IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII	Директор, наставници, одељењске старешине , руководиоци одељењских и стручних већа, тимова

5. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента 6. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању; 7. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу; 8. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности; 9. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација; 10. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена; 11. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања образовног плана; 13. Анализирање предлога и сугестија ученика за толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота; 12. Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији; 14. Учествовање у појачаном васпитном раду ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука које доноси директор школе и орган школе, неоправдано изостаје са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.			
V РАД СА РОДИТЕЉИМА ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада; 2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама; 3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (настава, секције, предавања, пројекти,...) и партиципација у свим сегментима рада установе; 4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са текоћама у учењу, проблемима у понашању и развоју, професионалној оријентацији 5. Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе; 6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика; 7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци; 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисање родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	По потреби, свакодневно, у току године	VIII, IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII	Директор, наставници, одељењске старешине, руководиоци одељењских и стручних већа, тимова
VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА,			
Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
1. Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и	По потреби, свакодневно, у		

специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење; 2.Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација; 3.Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе; 4. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподелу одељењских старешинстава; 5.Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи; 6.Сарадња са директором и психологом на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција; 7.Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика у координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план; 8. Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	току године		
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
Садржај/активности	Динамика	Време реализације	Сарадници
1.Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за васпитно-образовни рад и јачање наставничких компетенција); 2. Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма; 3.Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	По потреби, свакодневно, у току године	VIII ,IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII	Директор, наставници, одељењске старешине , руководиоци одељењских и стручних већа, тимова
VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада установе, 2.Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа, 3.Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце, 4.Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација, 5.Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организација које се баве програмима за младе, 6.Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и услова за раст и развој; 7. Сарадња са националном службом за запошљавање.	По потреби, свакодневно, у току године	VIII ,IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII	Директор, наставници, одељењске старешине , руководиоци одељењских и стручних већа, тимова

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; 2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење васпитних активности на нивоу установе; 3. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога; 4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога; 5. Стручни сарадник педагог се стручно се усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије), Републичкој секцији педагога и психолога Србије, Удружењу стручних сарадника и сарадника предшколских установа Србије, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	По потреби, свакодневно, у току године	VIII, IX, X, XI, XII, I, II, III, IV, V, VI, VII	директор, наставници, одељењске старешине, руководиоци одељењских и стручних већа, тимова

8.1 ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ШКОЛЕ

МЕСЕЦ	ПОДРУЧЈЕ РАДА	САДРЖАЈ/АКТИВНОСТ	ДИНАМИКА	САРАДНИЦИ
С Е П Т Е М Б А Р	1	-Учествовање у изради Годишњег плана рада школе; -Припремање годишњег и месечних планова рада, -Учествовање у изради индивидуалних образовних планова за ученике; -Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада (додатни рад, секције); -Учесће у планирању и реализацији културних манифестација (Светосавска недеља, Добродошлица ученицима првог разреда и свим значајним Међународним данима -Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског старешине, секција); -Израда акционих планова за активе и тимове чији сам координатор или члан -Договор са разредним старешинама о њиховим обавезама у односу на педагошку документацију, ученике, родитеље, израду портфолија за наставнике и ученике	Прве две недеље у месецу, свакодневно	Директор, одељењске старешине, предметни наставници, чланови актива за ШРП, чланови тимова, комисија Пројектни тим Активи, Тимови
	3	-Пружање помоћи наставницима у изради планова рада; -Пружање помоћи у увођењу иновација и коришћењу савремених метода и облика рада; -Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних	Свакодневно, по потреби	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна већа

	стандарда и исхода; међупредметних компетенција и компетенција за демократску културу -Пружање информација одељењским старешинама првог разреда о карактеристикама ученика -У сарадњи са одељењским старешинама евидентирати ученике који заостју у учењу и имају друге проблеме -Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и развијање флексибилног става према културним разликама и интеркултуралне осетљивости (активности везане за пројекат „Заједно ка средњој школи“ -Увођење приправника у посао -Пружање помоћи наставницима у реализацији родитељских састанака израда дневног реда за први родитељски састанак, као и све потребне сагласности	По плану По потреби По плану	Пројектни тимови Ментори Одељењске старешине
4	-Свечани пријем ученика првог разреда -Учествовање у изради педагошких профила ученика који ће радити по ИОП-у и писање Захтева интересорној комисији -Свакодневни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи -Евидентирање ученика који не похађају наставу од почетка школске године и покушај да се успостави контакт са њима и отклоне препреке за редовно похађање -Саветодавни рад са ученицима који заостају у учењу -Саветодавни рад са ученицима који имају посебна интересовања и потребу за додатним радом из различитих области и њихово усмеравање	Свакодневно	Одељењске старешине, наставници
5	-Индивидуални разговори са родитељима ученика првог разреда -Индивидуални разговори са родитељима ученика који врше повреду правила понашања у школи и са родитељима чија су деца била изложена одређеној врсти насиља -Разговор са родитељима чија деца не похађају или нередовно похађају наставу -Рад са родитељима чија деца заостају у учењу -Рад са родитељима чија деца треба да раде по ИОП-у	По потреби у току месеца	Одељењске старешине, родитељи
6	-Сарадња са директором школе у вези израде Годишњег плана рада -Сарадња са директором око планирања посете часовима –израда плана посете -Рад на попуњавању образаца у вези статистичких података а за потребе Завода за статистику -Сарадња са директором у вези решавања свкодневних проблем које се јаве у школи -Сарадња са педагозима других основних и средњих школа у вези израде планова рада и у вези ученика који долазе из других школа -	На почетку месеца	Директор, стручни сарадници
7	-Учешће у раду Наставничког већа -Учешће у раду тима за Инклузивно образовање -Сарадња са стручним већима у вези израде		

		планова рада стручних већа -Учешће у раду одељењских већа	По потреби у току месеца	Директор, руководиоци стручних већа, одељењских већа, наставници
	8	-Сарадња са Црвеним крстом и полицијом и организовање предавања на тему коју изабери ученици и која је планирана Ученичким парламентом -Сарадња са црвеним крстом и узимање учешћа у акцији: Имамо циљ -Сарадња са Домом здравља у вези систематских прегледа ученика (израда спискова ученика) -Сарадња са интересорном општинском комисијом	У току месеца	Представници одређених организација и установа
	9	-Свакодневно вођење евиденције о раду -формирање нових регистара за одлагање упитника, тестова. . .	Свакодневно, на почетку месеца	
	2	- Анализа Иницијалнг тестирање ученика - Рад на изради социограма -	У току месеца	
ОКТОБАР	1	-Учествовање у припреми и изради индивидуалног образовног плана за ученике -Израда анкета за истраживање (адаптација ученика првог разреда) -израда инструмената за самовредновање,анкетирање и израда акционог плана -Израда плана за самовредновање -Учешће у изради плана за Обогаћени једносменски рад	Прва полпвина месеца	Тим за Инклузију, Тим за ИОП Комисуја за културну делатност Тим за самовредновање
	2	-Учешће у изради извештаја о припремљености школе за нову школску годину -Посета часова у свим одељењима првог разреда	На почетку месеца	Директор
	3	-Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (од првог до четвртог разреда, наставници који раде по ИОП-у) или примењују мере индивидуализације -Оснаживање наставника за тимски рад кроз подстицање на реализацију заједничких задатака; кроз координацију рада тимова и комисија. -Пружити помоћ наставницима у организовању и реализовању планираних угледних часова за овај месец -Координирати сарадњу између одељењских старешина и родитеља где је то потребно (решавање карактеристичних проблема, појава) -У сарадњи са наставницима, реализовање активности везане за пројекат „ Заједно ка средњој школи “	Свакодневно На почетку месеца У току месеца По потреби	наставници Предметни наставници Одељењске старешине
	4	-За ученике првог разреда у оквиру часа одељењског старешине одржати предавање на тему: Услови успешног учења; прелаз из основне у средњу школу -Саветодавни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању -Учествовање у изради педагошког профила ученика за који се ради ИОП	У току месеца У току месеца По потреби	Одељењске старешине Предметни наставници Одељењски старешина, предметни

		-Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи		наставници родитељи
	5	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању	По потреби	родитељи
	6	-Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова, већа и свакодневних догађања у школи	По потреби	директор
	7	-Учествовање у раду Тима за професионални развој, Тима за инклузивно образовање, Тима за самовредновање, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за реализацију пројекта: „Заједно ка средњој школи „и стручног актива за развојно планирање	У току месеца	Чланови тимова и комисија
	8	-Сарадња са интрресорном општинском комисијом -Сарадња са школама учесницама Пројекта „Заједно ка средњој школи “ односно „Квалитетно образовање за све“	По потреби По плану	Чланови комисије Чланови тима
	9	-Вођење евиденције о сопственом раду	Свакодневно	
НОВЕМБАР	2	-Праћење реализације оразовно-васпитног рада увидом у дневнике рада и планирана посета часова -Рад на реализовању плана самовредновања и развојног плана -Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на пресеку стања -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика Посета свим часовима у одељењима другог разреда	У току месеца	Директор Задужени наставници Одељењске старешине
	3	-Праћење вођења педагошке документације наставника (електронски дневници и припреме) -Пружање помоћи наставницима и одељењским старешинама у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка (даровити ученици, ученици са тешкоћама -Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група (роми, социјално угрожени ученици) -Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и анализа истих -Учешће у реализацији активности везаних за пројекте	После тримесечја По плану	Предметни наставници, одељењске старешине
	4	-Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању -Праћење ученика који уче по ИОП-у -Учешће у активностима у циљу смањивања насиља а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта међу ученицима -Предавање за ученике Болести зависности	По потреби У току месеца По плану	Одељењске старешине Задужени наставници
	5	-Учествовање на општим родитељским састанцима: : Дрога –зло савременог друштва -Индивидуални разговори са родитељима ученика који имају проблеме у учењу и понашању	После првог пресека стања	Одељењске старешине

		-Сарадња са родитељима чија деца раде по ИОП-у		
	6	-Сарадња са директором школе у вези организације и учешћа на седницама одељењских већа и Наставничком већу	Пре првог пресека стања	Директор
	7	-Рад у тиму за инклузивно образовање -Рад у тиму за самовредновање -Учешће у раду одељењских већа, Наставничког већа, педагошког колегијума (пресек стања)	Пре и после тромесечја	Руководиоци већа, тимова, директор
	8	-У сарадњи са Домом здравља организовати предавања за ученике „Полно преносиве болести“	У току месеца	Лекари Дома здравља
	9	-Вођење евиденције о сопственом раду	Свакодневно	
ДЕЦЕМБАР	2	-Праћење реализације ообразовно-васпитног рада увидом у електронске дневнике рада и планирана посета часова -Рад на реализовању плана самовредновања и развојног плана -Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на полугодишту -Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика -Праћење реализације пројекта Обогаћени једносменски рад -Посета часовима у одељењима трећег разреда	У току месеца	Директор Задужени наставници Одељењске старешине
	3	-Праћење вођења педагошке документације наставника -Пружање помоћи наставницима и одељењским старешинама у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка (даровити ученици, ученици са тешкоћама) -Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група (роми) -Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и анализа истих	У току месеца Свакодневно По потреби По плану	Наставници Одељењске старешине Наставници Наставници
	4	-Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању -Праћење ученика који уче по ИОП-у -Учешће у активностима у циљу смањивања насиља а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта међу ученицима - За ученике првог разреда организовати предавање на тему која развија емпатију и прилагођавање на нову школску средину а за ученике четвртог разреда разреда :“ Куда после средње школе“	Свакодневно По потреби По плану По потреби По плану	Одељењске старешине
	5	-Индивидуални разговори са родитељима ученика који имају проблеме у учењу и понашању -Сарадња са родитељима чија деца раде по ИОП-у -Сарадња са родитељима у решавању тренутних проблема у школи	По потреби	Одељењске старешине
	7	-Рад у тиму за инклузивно образовање -Рад у тиму за професионални развој -Учешће у раду одељењских већа, Наставничког већа, педагошког колегијума -Учешће у раду стручног актива за развојно планирање (динамика реализације птредвиђених	У току месеца	Руководиоци тимова,већа

		активности)		
	9	-Вођење документације о сопственом раду	Свакодневно	
	8	-Сарадња са школама учесницама Пројекта „Заједно ка средњој школи ““““	По плану	
ЈАНУАР	1	-Учешће у изради ИОП-а ученика за друго полугодиште -Израда анкете о насиљу -Учешће у планирању и реализацији Светосавске недеље -Израда социограма	У току месеца	Чланови тима
	2	-Праћење узрока школског неуспеха и предлагање решења за побољшање школског успеха Посета часова у одељењима четвртог разреда	У току месеца	Одељењске старешине
	3	-Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у осмишљавању рада са децом којима је потребна додатна подршка (даровити ученици, ученици са тешкоћама) -У сарадњи са наставницима решавати текуће проблеме у школи -Сарадња са наставницима око обележавања Светосавске недеље	По потреби	Предметни наставници Одељењске старешине
	4	-Укључивање ученика у обележавање Светосавске недеље -Рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању	У току месеца и по потреби	Наставници
	5	- Рад са родитељима ученика који имају већи број недовољних оцена или развојних проблема и предлагање и предузимање педагошких мера	По потреби	
	6	-У сарадњи са директором школе извршити анализу постигнутих резултата на полугодишту и предложити мере за побољшање успеха ученика	У току месеца	Директор
		-Сарадња са директором школе у вези организације и учешћа на седницама одељењских већа и Наставничком већу на крају првог полугодишта	Крај полугодишта	Директор
	7	-Рад у тиму за инклузивно образовање -Рад у тиму за заштиту ученика од насиља -Учешће у раду одељењских већа, Наставничког већа, педагошког колегијума (крај полугодишта) -Учешће у раду стручног актива за развојно планирање (динамика реализације предвиђених активности)	У току месеца Крај полугодишта	Руководиоци тимова,већа
	8	-Сарадња са Мупом,око организовања предавања	На крају месеца	Директор Центра културе
	9	-Вођење документације о сопственом раду -Праћење стручне литературе -Праћење информација од значаја за образовање и васпитање на интернету (електронска пошта)	У току месеца	
ФЕБРУАР	2	-Праћење реализације образовно-васпитног рада увидом у дневнике рада и планирана посета часова -Рад на реализовању плана самовредновања и развојног плана - Анализа посећених часова Поста часовима допунске и додатне наставе	У току месеца	Директор

	3	-Праћење начина вођења педагошке документације (дневници рада) -Рад и координација активности у стручним већима, тимовима, активима и комисијама -Сарадња са наставницима око реализације активности из области професионалне оријентације са ученицима из основних школа (8 разред)	На крају месеца У току месеца У току месеца	Одељењске старешине Руководиоци већа Одељењске старешине
	4	-Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих тилова живота (предавања за ученике првог разреда о болестима зависности и о толерантном понашању) -Васпитни рад са ученицима који врше повреду правила понашања у школи	У току месеца Свакодневно	Одељењске старешине Дежурни наставници, одељењске старешине
	5	-Пружање подршке родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу и проблемима у понашању (индивидуални разговори)	По потреби	Одељењске старешине
	6	-Решавање текућих проблема у школи -Припрема материјала за рад у тимовима и коорелација између тимова	У току месеца	Директор Чланови тимова
	7	-Учествовање у раду тимова (за безбедност, инклузија, самовредновање)	У току месеца	Чланови тима Предметни наставници
	8	-Сарадња са Црвеним крстом и помоћ угроженим ученицима -Сарадња са Домом здравља око стоматолошког прегледа и теме које изабери ученици „	По потреби У току месеца	 Лекари
	9	-Вођење евиденције о раду	Свакодневно	
МАРТ	2	-Праћење реализације образовно -васпитног рада преко прегледа дневника рада и посете планираних часова -Праћење реализације ИОП-а у свим разредима и мера индивидуализације код ученика који имају тешкоће у учењу -Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика у првом разреду	У току месеца	Предметни наставници и одељењске старешине Предметни наставници Наставници који предају у првом разреду

	3	-Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и коришћења савремених метода и облика рада (сценарија за угледне часове и анализа истих) -Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање (преко педагошког колегијума и стручних већа; портфолије наставника и лични план стручног усавршавања) -Праћење редовне наставе и анализа посећених часова по плану посете -Праћење вођења документације -Оснаживање наставника за рад са децом из осетљивих друштвених група (роми, социјално угрожени ученици, ученици који живе у неподпуним породицама. . .) -Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и остварења образовних стандарда (тест из српског и математике за ученике првог разреда)	У току месеца По потреби По плану По плану	Предметни наставници Руководиоци стручних већа Предметни наставници Одељењске старешине Учитељи првог разреда
	4	-Са ученицима трећег и четвртог разреда радити на професионалној оријентацији -Учешће у организовању и реализацији пробног завршног испита -Учешће у активностима са ученицима у циљу смањивања насиља, повећања толеранције, ненасилно решавање конфликта и популарисање здравог начина живота -Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима који врше повреду правила понашања у школи - Учествовање у раду Ученичког парламента школе	По плану	Тим за каријерно вођење
	5	-Пружање подршке и помоћи родитељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању -Сарадња са Саветом родитеља и по потреби информисање родитеља по питањима који се разматрају	По потреби По плану	Родитељи Одељењске старешине Директор, секретар
	6	-Сарадња са директором и редовна размена информација битних за рад школе -	Свакодневно	Директор Родитељи
	7	-Учешће у раду тимова, актива, већа	По плану	Чланови тима
	8	- -Сарадња са Домом здравља, Центром	На крају месеца По потреби	Представници установа
	9	-Вођење месечне евиденције о свом раду -Праћење стручне литературе	Свакодневно	

АПРИЛ	2	-Посета часовима -Праћење и вредновање индивидуалних образовних планова -Праћење и амализа успеха ученика на трећем пресеку стања -Праћење поступака и ефекта оцењивања ученика (увидом у дневнике рада и индивидуалним разговором са наставницима) -поста часовима ван наставних активности	По плану Трећи пресек стања	Наставници Тим за ИОП
	3	-Праћење начина вођења педагошке документације наставника -Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада саученицима којима је потребна додатна подршка -Рад на координацији активности стручних већа, актива и тимова -Пружање помоћи наставницима на реализацији задатака професионалне оријентације -Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова -Пружање помоћи у реализацији одређених садржаја часова одељењске заједнице	У току месеца По потреби По плану	Наставници ОС осмог разреда, тим за ПО Наставници
	4	-Рад са ученицима који имају проблем у понашању и учењу (индивидуални и групни)	Свакодневно По потреби	Одељењске старешине
	5	-Учешће на родитељским састанцима -Припрема за учешће на састанцима са стручним темама -Пружање подршке родитељима чија деца имају проблем у учењу и понашању -Сарадња са родитељима будућих првака (попуњавање социјалног упитника и упитника интересовања ученика) и разговор о ученику (прикупљање података) -Учествовање у раду Савета родитеља	По плану По потреби Свакодневно По потреби	
	6	-Сарадња са директором око организације рада Педагошког колегијума, тимова и актива -Сарадња са директором око решавања текућих проблема у школе	По потреби	Директор
	7	-Учествовање у раду Наставничког већа, одељењских већа -Учествовање у раду тимова (за заштиту од дискриминације, насиља. . , самовредновање, инклузија), актива (за РП) и презентовање резултата обављених анализа, извештаја. .)	По плану и потреби	
	8	-Сарадња са другим педагозима основних и средњих школа о текућим активностима -Сарадња са основним школама и разговор са педагогом о карактеристикама будућих првака -Сарадња са здравственим, културним и другим институцијама у општини у циљу реализације предвиђених активности -	По потреби На почетку месеца По потреби	Тим
	9	-Вођење евиденције о свом раду -Прикупљање података о деци, ученицима а за потребу организације образовно-васпитног рада и боље адаптације ученика на школу -Праћење педагошке литературе (интернет. .)	Свакодневно	

МАЈ	2	-Посета часовима -Праћење успеха ученика у ванаставним активностима, на такмичењима -Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	По плану У току месеца	Наставници Одељењске старешине
	3	-Сарадња са одељењским старешинама осмог разреда око реализације родитељског састанка, посета установа у циљу промоције школе -Помоћ наставницима у организовању угледних часова -Анализа посећених часова са наставницима -сарадањ са наставницима у организовању Недеље сећања и заједништва	У току месеца	
	4	- Пружање посебних информација за ученике четвртог разреда из областиКаријерног саветовања а) извори информација б) корак по корак до коначне одлуке в) стампутице приликом избора позива г) значај и циљ избора позива д) типови виших и високих школа и факултета ђ) најтраженије више школе и факултети е) документа потребна за упис ж) информације о полагању пријамног испита -Индивидуални разговори са ученицима четвртог разреда о избору више школе и факултета школе (дилеме) --Саветодавни рад са ученицима који имају проблема са учењем	У току месеца По потреби У току месеца	Одељењске старешине
	5	-Организовање и учешће на општем родитељском састанку за родитеље ученика четвртог разреда разреда на тему: Матурски испит испит и избор даље школе школе -Сарадња са родитељима будућих првака и припрема материјала за први родитељски састанак (попуњавање упитника) -Сарадња са родитељима који имају проблема у пружању подршке својој деци а тиче се њиховог понашања и учења	Крај месеца По потреби	Одељењске старешине, директор
	6	-Сарадња са директором школе око организације рада у школи у свим областима везаним за образовно васпитни рад -Решавање текућих проблема	Свакодневно	
	7	-Учешће у раду актива, тимова школских организација	По потреби	
	8	-Сарадња са Националном службом за запошљавање (посета и прикупљање информација о раду службе са ученицима четвртог разреда разреда -Посета вишим школама школама (уколико буде било могућности -Сарадња са општинским Црвеним крстом -Сарадња са основним школама ,организовање „ Дана отворених врата“	У току месеца	Представници установа
	9	-Вођење документације о раду -Праћење стручне литературе	Свакодневно У току месеца	

ЈУН	1	-Израда извештаја на крају наставне године о сопственом раду) -Испитивање интересовања ученика за изборне предмете, секције и анализа добијених података а у циљу планирања наставе за наредну годину -Израда извештаја о реализацији пројекта Обогаћени једносменски рад (евалуација)	У току месеца	
	2	-Праћење и анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године Извештаји о реализацији пројектаОЈР	По плану	
	3	-Анализирање реализације праћених часова редовне наставе -Праћење вођења педагошке документације (дневници рада)	У току месеца	
	4	- -Рад на организацији поправних и разредних испита -	Свакодневно	Одељењске старешине
	6	-Сарадња око планирања и реализовања одељењских већа и наставничког већа -Решавање текућих проблема у школи	У току месеца	Директор,
	7	-Учешће у раду већа, тимова, актива	По плану	
	9	-Вођење документације о раду -Праћење стручне литературе	У току месеца	
АВГУСТ	1	-Учешће у изради плана за самовредновање и развојног плана -Учествовање у изради Годишњег плана рада школе -Израда сопственог плана рада -Учествовање у изради индивидуалних образовних планова ученика -Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности - Учешће у предлозима одељењских старешина -Израда плана за праћење образовно-васпитног процеса	У току месеца	Наставници
	2	-Учешће у изради Годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма образовно-васпитног рада -Праћење анализе успеха ученика на крају школске године “	У току месеца	Директор
	3	-Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада -Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда -Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика	У току месеца	Наставници
	6	-Сарадња са директором у вези договора око организације полагања поправних и разредних испита -Сарадња са директором око избора одељенских статешина -Сарадња са директором око израде школских докумената		
	7	-Рад у стручним органима: активи, већа, тимови у циљу планирања рада за наредну годину		Руководиоци већа, тимова, актива

Педагог ће заједно са директором школе учествовати у рад комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника. (по потреби)

План и програм сачинила педагог: Данијела Стојилковић

8.2 Послови библиотекара

Оперативни план рада библиотекара за школску 2025 /2026 . годину

Месец	Садржај активности
Септембар	✓ Упис ученика и издавање књига. ✓ Набавка нових књига за допуну постојећег фонда. ✓ Вођење статистике о стању прочитаних књига. ✓ Информисање ученика и наставника о набављеним књигама.
Октобар	✓ Оспособљавање ученика да користе енциклопедије и речник. ✓ Посета Сајму књига и куповина књига. ✓ Изложба новонабављених књига.
Новембар	✓ Упознавање ученика: коришћење каталога и издавање књига. ✓ Информације о прочитаним књигама у септембру и октобру. ✓ Редовно издавање књига и стручне литературе. ✓ Сусрет ученика и наставника: Књижевно вече-Поезија Жака Превра.
Децембар	✓ Сусрет најактивнијих читалаца млађих и старијих разреда. ✓ Годишњи попис-ревизија фонда књига.
Јануар	✓ Сређивање књига после годишњег пописа. ✓ Написати извештај о читању књига у првом полугодишту. ✓ Учешће у раду стручних органа школе.
Фебруар	✓ Казали су о књизи – мисли великих људи. ✓ Рад на оштећеним књигама.
Март	✓ Литерарни састанци. ✓ Борисав Станковић: Живот и дело – изложба Бороиних дела.
Април	✓ Књижевно вече: Читање одломака из дела Борисава Станковића – избор. ✓ Учешће у раду стручних актива наставника српског и страног језика. ✓ Извештај о прочитаним књигама у фебруару, марту и априлу.
Мај	✓ Акција прикупљања старих и осталих књига.
Јун	✓ Припремање. ✓ Сређивање.

Задужене особе: Библиотекари школе Младенова Ленче и Станковић Благица ,које су и сачиниле овај план и програм

9.0 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА НАСТАВНИКА

Образовно –васпитни рад ће у овој школској години бити прожет обавезом свих нас да безбедност деце, али и неговање људских вредности које значе праве људске вредности за ученике, неговање релација у којима има поштовања, поштовања различитости у сарадњи, то ће бити нека тенденција која ће се одвијати на различите начине и у школским и у ваншколским активностима, које ће бити праћене заједништвом ученика, наставника и родитеља као актера учења.

Тај колективни дух ће се неговати кроз идентитет школе ком ће се придавати много већи значај.

- за редовну наставу
- за изборну наставу
- за допунску наставу
- за додатну наставу
- за практичну наставу
- за припремно-консултативну наставу су саставни део Годишњег плана.

9.1 Редовна настава

Планирање рада наставника

Планирање сопственог рада је прописана обавезна активност наставника којом показује професионализам и посвећеност послу.

Планирање рада наставника подразумева

- **годишњи, глобални план** – план којим наставник планира сопствени рад за школску годину на основу школског програма и програма наставе и учења;
- **месечни, оперативни план** – план којим наставник планира рад на месечном нивоу или нивоу теме, а на основу глобалног плана и школског програма;
- **припреме за час** – план којим наставник планира реализацију часа.

Полазећи од датих исхода учења и кључних појмова садржаја, од наставника се очекује да дати програм контекстуализује, односно да испланира наставу и учење према потребама одељења имајући у виду карактеристике ученика, наставне материјале које ће користити, техничке услове, наставна средства и медије којима школа располаже, као и друге ресурсе школе и локалне средине.

Како су исходи дефинисани за крај наставне године, наставник треба да их операционализује прво у оперативним плановима, а потом и на нивоу конкретне припреме за час. Од њега се очекује да за сваку наставну јединицу, у фази планирања и писања припреме за час, дефинише исходе за час који воде ка остваривању исхода прописаних програмом.

При планирању треба, такође, имати у виду да се исходи разликују. Неки се лакше и брже могу остварити, али је за већину исхода потребно више времена и више различитих активности, често и на више часова.

Посебну пажњу током непосредне припреме за наставу треба посветити планирању и избору метода и техника, као и облика рада. Њихов избор је у вези са исходима учења и компетенцијама које се желе развити, а одговара природи предмета, конкретним садржајима и карактеристикама ученика. У том смислу на наставнику је да осмишљава разноврсне активности, како своје, тако и активности ученика. Очекује се да ученици у добро осмишљеним и разноврсним активностима наставе развијају своје компетенције целоживотног учења кроз самостално проналажење

информација, критичко разматрање, обраду података на различите начине, презентацију, аргументовану дискусију, показивање иницијативе и спремности на акцију.

Од наставника се очекује да континуирано прати и вреднује свој рад и по потреби изврши корекције у свом даљем планирању. Треба имати у виду да се неке планиране активности у пракси могу показати као неодговарајуће зато што су, на пример, испод или изнад могућности ученика, не обезбеђују остваривање исхода учења, не доприносе развоју компетенција, не одговарају садржају итд. Кључно питање у избору метода, техника, облика рада, активности ученика и наставника јесте да ли је нешто релевантно, чему то служи, које когнитивне процесе код ученика подстиче (са фокусом на подстицање когнитивних процеса мишљења, учења, памћења), којим исходима и компетенцијама води.

Глобално и оперативно планирање образовно-васпитног рада

Сваки наставник врши планирање за свој предмет/модул у складу са прописаним планом и програмом и уз сарадњу са осталим члановима разредног већа/стручног већа.

Међусобна сарадња се огледа у заједничком усклађивању тема и уз потребну корелацију међу предметима/модулима. Тимским радом је обезбеђена могућност заједничког тематског планирања, обраде повезаних тема и усклађене периодичне провере знања.

Планирање обухвата и корекције настале на основу сталне анализе резултата рада.

Глобално / годишње планирање

Врши се пре почетка школске године и обухвата:

Планирање наставе:

- распоређивање наставних тема/области/модула;
- број предвиђених часова по теми;

број часова обраде, утврђивања и провере.

1. Планирање додатне, допунске, припремне наставе, секција и осталих облика образовно-васпитног рада подразумева навођење укупног годишњег броја, без навођења броја часова по теми.

Оперативно планирање

Обухвата дидактичко-методску разраду наставних тема на наставне јединице, а ради се за месец, тему, област или модул. Наставник бира начин оперативног планирања у складу са специфичностима предмета.

За глобалне и оперативне планове не постоје прописани обрасци, с тим да на линку у наставку постоји предлог обрасца припремљен од стране Министарства и Завода за унапређивање образовања и васпитања који може да се користи за припремање наставе. Линк докумената: <https://zuov.gov.rs/obrasci/>

Образац за оперативни план рада наставника који не користи препоручен образац, може да садржи следеће рубрике:

1. називе наставних јединица и њихов распоред у оквиру тема;
2. исходе операционализоване на ниво оперативног плана;
3. тип часа; облици, методе, иновације, (наставне методе и технике које доприносе активном учешћу ученика на часу)
4. облици, методе, иновације;

5. напомену (место реализације уколико одступа од уобичајеног, евалуација и друге специфичности конкретног часа по потреби).

Такође, препоручљиво је да у оперативном плану рада буду присутни елементи планирања наставе оријентисане ка исходима, конкретне наставне тема у циљу међупредметног повезивања, као и редовне евалуације остварености месечног планирања.

Глобални план наставник предаје педагошко-психолошкој служби школе до почетка школске године, а оперативни у складу са динамиком реализације, а најкасније до 5. у месецу. Ови планови се предају у електронском или у папирном облику.

Приликом планирања наставе и учења потребно је руководити се:

- индивидуалним разликама међу ученицима у погледу начина учења, темпа учења и брзине напредовања;
- интегрисаним приступом у којем постоји хоризонтална и вертикална повезаност унутар истог предмета и различитих наставних предмета;
- партиципативним и кооперативним активностима које омогућавају сарадњу;
- активним и искуственим методама наставе и учења;
- уважавањем свакодневног искуства и знања које је ученик изградио ван школе, повезивањем активности и садржаја учења са животним искуствима ученика и подстицањем примене наученог и свакодневном животу;
- неговањем радозналости, одржавањем и подстицањем интересовања за учење и континуирано сазнавање;
- редовним и осмишљеним прикупљањем релевантних података о напредовању ученика, остваривању исхода учења и постигнутом степену развоја компетенција ученика.

Припремање наставе је обавеза сваког наставника и по решењу о раду наставник, у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, има за припрему по правилу 10 часова недељно (практична настава 8 часова). Непосредна припрема наставника за рад подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичко структурирање часа. Наставници се редовно припремају за наставу водећи рачуна о избору садржаја, метода, облика и средстава за рад. Припремање за час треба да буде засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, укључујући и ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и на уважавању специфичности саме установе. За припремање наставници користе стручну литературу, интернет и друге изворе. Наставник је дужан да, уколико ученик похађа наставу по индивидуалном образовном плану (ИОП), приликом припреме за час посебно води рачуна о прилагођеним исходима, садржајима, методама и облицима рада, у складу са одобреним ИОП-ом и образовним потребама ученика.

Дневне припреме наставник пише на основу месечног оперативног плана за дати предмет и могу бити у писаној или електронској форми која је доступна на увид.

За дневне припреме не постоји прописан образац, с тим да на линку постоји предлог обрасца припремљен од стране Министарства и Завода за унапређивање образовања и васпитања који може да се користи за припремање наставе. Линк докумената: <https://zuov.gov.rs/obracsci/>

Дневне припреме наставник пишу се на предложеном обрасцу или на обрасцу који је наставник припремио. Припреме за час могу да буду и из ранијих година, с тим што треба да буду прилагођене програму наставе и учења, одељењу и условима у којима се настава реализује.

Предлог – Основни елементи писане припреме су:

1. предмет, разред, одељење;
2. назив и редни број часа наставне јединице;
3. циљеви и исходи;
4. главне садржинске целине унутар којих треба навести планиране активности, и за сваку навести

облик и метод рада;

5. активности ученика и наставника, облици, методе и наставна средства, описани на начин који наставник сматра сврсисходним;

6. евалуација и белешка са часа (осврт на реализовани час, подсетник за будуће планирање).

Горе наведени предлози нису обавезјући, већ су дати као оријентациони предлог.

Уколико се припреме за исти предмет, разред, профил и смер налазе у истој свесци или фолдеру, довољно је на почетку навести те податке.

Наставник-приправник припреме пише на начин који договори са ментором. За остале наставнике писана припрема је неопходна и наставник може да је припрема на начин који наставник сматра најбољим за свој рад.

Напомена : На основу стручног упутства о изради и примени школске документације број : 601-00-020/2025-01 ОД 22.08.2025.године

Врсте активности наставника и стручних сарадника

Планирање и непосредно припремање наставника и стручних сарадника за образовно-васпитни рад у школској 2025/2026. године вршиће се кроз:

- Планирање и непосредно припремање наставника за образовно-васпитни рад, наставник врши глобално и оперативно планирање и непосредно припремање за час:
- глобално (годишње) планирање
- оперативно планирање;
- непосредно припремање обавеза је сваког наставника и подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичку структуру часа. Основни задатак припреме је да се планира организација часа и што конкретније предвиде активности у односу наставника и ученика уз уважавање одређених педагошких принципа рада;
- сваки наставник је дужан да у оквиру свог стручног већа узме учешће у процесу самовредновања рада школе анализом образовно-васпитног рада у оквиру свог предмета личним и професионалним усавршавањем
- сваки наставник је у обавези да на основу свог решења испланира ваннаставне активности
- У овој школској години директор и педагог ће посећивати часове наставника с посебним акцентом на посету новопримљеним професорима у циљу пружања педагошких инструкција и примене стандарда у настави. План посета часовима биће објављиван на огласној табли школе на месечном нивоу, без навођења конкретног часа, већ само групе предмета
- Директор и педагог ће такође посећивати све облике наставе – допунску, додатну, ваннаставне активности, као и ЧОС и

Наставници који имају обавезне писмене задатке у обавези су да табеларно доставе динамику израде писмених задатака, која ће бити истакнута на огласној табли у наставничкој канцеларији, сајту школе након што буде усвојена на одељенским већима до 15.септембра.

Педагог школе је у обавези да прати реализацију писмених задатака.

НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА:

Наставници прате и вреднују развој, напредовања, ангажовања ученика и у току непосредног образовног рада у складу са правилницима о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању.

Постигнућа ученика проверава се усменим и писменим путем у складу са програмима предмета у складу са планом за писмене провере (писмене вежбе, тестови, писмени задаци), на основу активности и резултата рада.

Ученици су добијају формативне и сумативне оцене које се евидентирају у педагошким свескама и електронском дневнику.

ДОДАТНИ НАЧИНИ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА У СКЛАДУ СА СПЕЦИФИЧНИМ ПОТРЕБАМА :

- **Отвореност школе за све ученике, за све различитости** - Ученици свих узраста и свих социјалних група, културних миљеа, различитог језичког подручја су добродошли. Школа учествује у пројекту „Заједно ка средњој школи“
- **Допунска настава** – за све ученике који из одређених разлога не постижу одређени ниво постигнућа односно имају недовољне оцене из одређених предмета или образовање стичу по ИОП-у организује се допунска настава.
- **Додатни рад** – за ученике који су постижу напредни ниво постигнућа као и за ученике који имају посебна интересовања организује се додатни рад
- **Праћење адаптираности, рада и напредовања ученика** – остварује сесарадња са наставницима из основних школа и разговара са ученицима који крећу у нашу школу, наставници се упознају са карактеристикама ученика и њихових породица.
Посећују се часови у првом разреду и прати рад и напредак ученика и адаптација на школску средину, разговара се са родитељима и наставницима о адаптацији ученика.
Анкетирају се ученици првог разреда да би се испитали ставови ученика о преласку из основне у средњу школу.
Помаже се ученицима који су дошли из сеоске у градску средину и ученицима из друге средине али и ученицима који су из неког разлога прешли у нашу школу.
- **Спровођење инклузивног образовања у школи** – протекле године у школи је одређен број ученика радио по ИОП-у1 и ИОП-у2 како би се остварило боље напредовање ученика (у складу са могућностима). Тим за инклузивно образовање је активно радио радиће на изради индивидуалних планова и имао је и имаће сарадњу са интерресорном комисијом.ИРК
- **Транспарентност критеријума оцењивања за сваки наставни предмет** – ученици су на време упознати са критеријумима оцењивања из свих предмета од стране предметних наставника ,који се разматрају на стручним већима а доносе на Педагошком колегијуму.
- **Календар писмених провера знања** – ученици се на почетку године упознају са динамиком писмених провера знања (распоред писмених задатака, тестова, контролих вежби. .) како би на време испланирали свој рад.
- **Побољшавање услова за учење** – у нашој школи није заступљена кабинетска настава из свих предмета али су учионице опремљене потребним наставним средствима (лап - топ, видео бим, интерактивна табла. . .) и што је добро за учење и реализацију свих наставних садржаја.
- **Брига да сви ученици из осетљивих група буду уписани у школу** – школа се је трудила и трудиће се да деци из осетљивих и маргинализованих група пружи подстицајну атмосферу уз додатну подршку у виду уџбеника и наставног матрејала и превоза одвајајући проценат од личног дохотка и новца од ванредних кандидата.
- **Брига да ученици редовно похађају наставу** – одељењске старешине су пратиле и пратиће редовност похађања наставе .У случају да један број ученика не прати наставу, испитују су разлози зашто је дошло до тога и реагује се код родитеља ,како путем усмене комуникације ,тако и слањем дописа.
- **Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу** – ученици који су постигли запажене резултате на такмичењима и у учењу током године прикладно су награђени (књигама) у циљу даље мотивације за рад,а годинама у Општини постоји пракса, да ученици и ментори који постигну од Окружног такмичења од 1.-3.места буду новчано награђени.Та традиција траје годинама .

- **Сарадња са родитељима** – одвија се на више нивоа: родитељски састанци (на нивоу одељења или разреда), кроз рад Савета родитеља, кроз индивидуалне разговоре, учешће у другим школским активностима. . . Одељењске старешине и стручни сарадници су укључени у саветодавни рад са родитељима

Облици образовно-васпитног рада

9.2 Додатна, допунска и припремна настава

9.2.1 Додатни васпитно – образовни рад (додатна настава)

Додатна и допунска настава треба бити организована тако да не буде искључива, да не подржава компетитивност између ученика и посредно не шаље поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Пожељно би било да допунске наставе имају облик консултативног рада намењеног свим ученицима, као и да се користе предности вршњачког подучавања и подстакну родитељи да пруже подршку (ако је то могуће креирањем Клубова за учење-вршњачка подршка).

Додатни васпитно - образовни рад биће организован за ученике који са изузетним успехом савлађују програмске садржаје и показују посебно интересовање за продубљивањем и проширивањем знања и вештина из области наставе. Овим видом наставе тежиће се развијању самосталности и креативности ученика. Обзиром на карактер и функцију додатног рада наставник ће препоручити најразноврсније облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности дођу до пуног изражаја (индивидуални и групни облик рада, проблемска и индивидуализована настава и сл.). Идентификација ових ученика ће се такође обавити до краја септембра (из истих разлога као и за допунски рад - упознавање основних карактеристика за које је потребно време).

Активности	Начин реализације	Носиоци Активности
Организација часова додатне наставе	Усаглашавање динамике часова	Стручно веће
Израда плана рада додатне наставе	Усаглашавање термина са распоредом часова	Предметни наставници
Организација часова допунске наставе	Одређивање фонда часова и усаглашавање са календаром рада	Стручно веће
Организација школског такмичења	У сарадњи са МС или самостално	Предметни наставници
Спремити наставни материјал за ученике	Припрема наставног материјала, упућивање на друге изворе знања, литературу, енциклопедије, интернет	Предметни наставници
Едукација за истраживачки рад	Упућивање ученика у истраживачку станицу Петница или Центру за таленте (уколико има таквих ученика)	Предметни наставници
Вођење евиденције	Ес Дневник и пеагошке свеске наставника.	Предметни наставници

9.2.2. Допунски васпитно-образовни рад

Овај вид васпитно - образовног рада биће реализован за ученике који теже савладавају програмске садржаје појединих наставних предмета или неких њихових делова. Допунска настава биће уведена чим се укаже потреба (до краја септембра), односно када буду стечени педагошки услови за евидентирање ученика за ову врсту наставе, а за то је потребно време (упознавање). Из тих разлога се и предлаже крај септембра. На основу искуства из предходних година биће сачињен програм по коме ће се садржај рада реализовати. Допунска настава биће реализована за све наставне предмете за које ученици имају потребе. Водиће се уредневиденција о броју одржаних часова и реализованих часова. Настојаће се да у овом виду васпитно - образовног рада дођу до изражаја индивидуална својства и карактеристике идентификованих ученика уважавајући наведене узроке неуспеха и заостајања у раду,

то јест да нису успешно савладали градиво у редовној настави. Број часова допунске, додатне наставе и припреме ученика за такмичење налази се у структури о 40-о часовној радној недељи која је саставни део Годишњег плана рада.

Планови се налазе у педагошкој документацији задуженог наставника школе, и постављају у Ес Дневнику.

Активности	Начин реализације	Носиоци Активности
Организација часова допунске наставе	Одређивање фонда часова и усаглашавање са календаром рада	Стручна већа
Израда плана допунске наставе	Усаглашавање термина са распоредом часова Избор садржаја, начина и метода рада остваривања садржаја	Предметни наставници
Спремање наставног материјала за ученике	Наставни материјал	Предметни наставници
Час одељенског старешине и родитељски састанци	Објаснити ученицима и родитељима начин остваривања допунске наставе и термин одржавања, <u>уколико се ученици не похађају допунску наставу писмено обавестити родитеље-</u>	Одељенски старешина
Вођење евиденције	Ес Дневник	Предметни наставници

Планирање допунске и додатне наставе, секција и других ваннаставних активности

Наставник је дужан да на почетку школске године достави број часова додатне и допунске наставе у оквиру глобалног плана, у складу са тим није потребно планирање на оперативном и дневном нивоу. Допунска и додатна настава прате програм наставе и учења предмета, потребе и интересовања ученика те се стога планирају само глобално.

Током школске године наставник води евиденцију о одржаним часовима додатне и допунске наставе и присутним ученицима.

На крају наставне године наставник је у обавези да сачини кратак Извештај о додатној и допунској настави (есДневник) који ће садржати следеће елементе: број одржаних часова додатне и допунске наставе, број ученика који су били обухваћени наведеним облицима рада и закључак са препорукама на основу остварених постигнућа, која су остварена код присутних ученика, у складу са програмом наставе и учења.

План ваннаставних активности (секција и других ваннаставних активности) треба да садржи само набројане активности. На крају наставне године подноси се Извештај о реализацији ваннаставних активности (есДневник).

Напомена : На основу стручног упутства о изради и примени школске документације број : 601-00-020/2025-01 ОД 22.08.2025.године

9.2.3 Испити и Припремна настава

Успех ученика оцењује се и на испиту. Испитисе полажу по предметима и разредима
У школи се полажу,разредни,поправни,допунски,матурски и завршни иапит.

Разредни испит

Ученик који из оправданих разлоганије присуствовао настави више од једне трећине предвиђеног броја часова,аоцењивањем се утврди да није остварио прописане циљеве,исходе и стандарде постигнућа у току савладавања школског програма,упућује се на разредни испит.

Поправни испит

Ученик који није добио прелазну оцену полаже поправни испит.Ученици полажу поправни испит у августовском испитном року,а ученик завршног разреда у јунском и августовском року.

Допунски испити

Ученик коме је одобрен прелазак у другу школу,односно други образовни профил у складу са ЗСОВ,полаже допунске испите из предмета који нису били утврђени школским програмом,односно наставним планом и програмом који је ученик започео да савлађује,у роковима утврђеним решењем,сагласно општем акту школе.

Лице које се уписује у школу ради преквалификације полаже испите из стручних предмета .

Лице које се уписује у школу ради доквалификације полаже допунске испите из предмета чији садржаји нису претежно исти,који нису били утврђени школским програмом.

Припремна настава

Припремна настава ће се одвијати у току маја и јуна, у фонду часова предвиђених .Законом (10% укупног фонда часова за разредни, поправни испит и 5% за матурски испит)

Припремни рад ће се реализовати и за ученике који су стекли услов прописан Законом, одсуство из школе више од трећине часова и упућени на полагање разредног испита из једног или више предмета, према одредбама Закона о средњем образовању.

Наставници који су задужени за реализацију припремног рада/наставе, о томе воде евиденцију у есДневнику..

Распоред припремног рада предлаже Одељењско веће, а усваја Наставничко веће на седници поводом завршетка 2.полугодишта.

Консултативни рад

Консултативни рад реализују се са ванредним кандидатима, према утврђеним терминима. Циљ овог рада је да се кандидати упуте у наставе предмете које полажу као и са неопходном литературом из које ће припремати испите. Наставници реализују наизменично, а према свом међусобном договору неодступајући од утврђених термина.

МЕСЕЦ	И С П И Т И					
	допунски	Ванредни	разредни	поправни	матурски	завршни
Септембар						
Октобар	X					
Новембар	X	X				
Јануар	X	X			X	X
Април	X	X				
Мај	X		X			
Јун	X	X	X	X	X	X
Август		X	X	X	X	X

Задужена особа: педагог школе, Данијела Стојилковић и секретар школе :Сања Спасић

9.3. Практична и блок настава

Одељење	Вежбе недељно часова:	Практична настава недељно часова:	Практична блок настава	Професион. пракса	Рачунар. и информ.
I/1	2 x 4		2 x 60	2 x 90	2 x 64
I/3	6 дуал 12 станд.	6 дуал	2 x 60	2 x 30	2 x 68
II/1	2 x 4	2 x 4	2 x 60	2 x 90	
II/2	9		60		
II/3 кувар	6 дуал 12 станд	12 дуал 6 станд.	90	60	
II/3 коноб.	6	6			
III/1	2 x 6	2 x 7	2 x 60	2 x 90	
III/2	9		60		
III/3	6 дуал 12 станд	12 дуал 6 станд.	2 x 120		
IV/1	2 x 7	2 x 6	2 x 60		
IV/2	8		60		

Табела 1

У наведеној табели 1 су приказани часови за одељења у којима се настава изводи тако што су ученици подељени у две групе или је цело одељење једна група. Практична настава и практична настава у блоку и професионална пракса се изводи на економији школе (Газдинска јединица-шума и шумско земљиште, школска амбуланта, школски арборетум, школска кухиња, стаја, живинарник, воћњаци, виногради, радионице, возни парк и сл), а по потреби и у другим организацијама (ЈП "Србијашуме", расадници, ветеринарске станице, институти, факултети, ресторани, мотели, хотели и сл).

Практична настава (табела 2) у одељењима I₃, II₃, III₃, II₁, III₁, IV₁ изводиће се по распореду часова и то на школској економији, у кабинетима, учионицама, школској кухињи, школској амбуланти.

Одељење	Образовни профил	Бр. часова	Назив предмета из кога се изводи	Дан
II ₁	Ветеринарски техничар	2 x 4	Фармакологија, Хигијена и нега животиња	понедељак 2, четвртак 2
III ₁	Ветеринарски техничар	2 x 7	Породиљство, Болести животиња	уторак 5, петак 2
IV ₁	Ветеринарски техничар	2 x 6	Болести животиња, Основи хирургије	петак 6
I ₃	Кувар дуал	6	Куварство	понедељак
II ₃	Кувар дуал	2 x 6	Куварство,	Понедељак, петак Петак Петак
	Кувар станд	6	Услуживање	
	Конобар дуал/станд	6	Куварство	
III ₃	Кувар дуал /станд	2 x 6	Куварство	уторак, петак

табела 2.

Блок настава(табела 3) ће се изводити по групама или са целим одељењем у току школске године прилагођена фено фазама и сезонском карактеру, планираним наставним садржајима, у газдинској јединици „Бубавица“, школској амбуланти, школској кухињи, живинарској и стојној фарми, као и на другим расположивим површинама при економији школе. За делове програма предмета који се реализују кроз практичну или практичну наставу у блоку могуће је реализовати у договору и сарадњу са другим организацијама, предузећима или социјалним партнерима. Наставници практичне блок наставе у договору са организаторима практичне блок наставе договараће време одржавања блок наставе придржавајући се плана и програма образовног профила. Организатор наставе, у договору са наставником практичне блок наставе, истиче распоред одржавања блок наставе за наредну недељу најкасније до петка текуће недеље, на огласној табли.

Предложени распоред блок наставе за школску 2025/2026

понедељак	уторак	среда	четвртак	петак	Датум	недеља
					01.09 до 05.09	1
					08.09 до 12.09	2
					15.09 до 19.09	3
					22.09 до 26.09	4
					29.09 до 03.10	5
III ₁		III ₂		II ₂ I ₁	06.10 до 10.10	6
II ₁					13.10 до 17.10	7
IV ₁			II ₂ I ₁	IV ₂	20.10 до 24.10	8
	II ₁				27.10 до 31.10	9
	III ₁	II ₂	IV ₂	III ₂	03.11 до 07.11	10
					12.11 до 14.11	11
I ₃	I ₃ II ₂	I ₃	I ₃	I ₃	17.11 до 21.11	12
		I ₁			24.11 до 28.11	13
	III ₂	II ₁	IV ₂		01.12 до 05.12	14
II ₃	II ₃	II ₃ III ₁	II ₃	II ₃	08.12 до 12.12	15
	I ₁	IV ₂			15.12 до 22.12	16
			II ₁		22.12 до 26.12	17
III ₃ I ₁	III ₃ IV ₁	III ₃	III ₃	III ₃	29.12 до 30.12	18

Друго полугодиште						
					19.01 до 23.01	19
					26.01 до 30.01	20
II ₃	II ₃	II ₃	II ₃	II ₃	02.02 до 06.02	21
I ₃	I ₃	I ₃	I ₃	I ₃	09.02 до 13.02	22
					16.02 до 20.02	
III ₃	III ₃	III ₃	III ₃ III ₁	III ₃	23.02 до 27.02	23
I ₁	IV ₂		III ₂	III ₁	02.03 до 06.03	24
				II ₁	09.03 до 13.03	25
II ₂	I ₁	III ₂			16.03 до 20.03	26
		IV ₁	II ₂	III ₁	23.03 до 27.03	27
IV ₂ III ₃	III ₃	III ₃	III ₃ IV ₁	III ₃	30.03 до 03.04	28
III ₁	II ₁	I ₁			06.04 до 09.04	29
					15.04 до 17.04	30
III ₂	III ₁	II ₂	II ₁	IV ₁	20.04 до 24.04	31
	IV ₂	II ₁	III ₂		27.04 до 30.05	32
		III ₁		II ₁	04.05 до 08.05	33
	III ₂		I ₁	II ₂	11.05 до 15.05	34
II ₁			III ₁	I ₁	18.05 до 22.05	35
III ₂	IV ₁	IV ₂ IV ₁	IV ₁	IV ₂ IV ₁	25.05 до 29.05	36
II ₂					01.06 до 05.06	37
	II ₂			III ₂	08.06 до 12.06	38
					15.06 до 19.06	39

табела 3

Могућа су одступања од планираног времена реализације блок наставе.

Промена реализације блок наставе одобрава директор на захтев предметног наставника, наставника практичне блок наставе, стручног већа или организатора практичне наставе услед временских услова, фенофаза, доступности опреме и средстава и површина, скраћења или продужетка сезоне или вегетације и сл.

Поред броја и група ученика, места остваривања садржаја програма практичне и практичне наставе у блоку (школа, предузеће, економија школе или комбиновано), материјално-техничких услова (одабрати машине, уређаје, средства, прибор за извођење практичне и блок наставе, предвидети припрему потребне техничке и друге документације и др.) треба водити рачуна и о осталим елементима:

У плану реализације практичне наставе предвиђено је и следеће:

- начини и услови под којима школа може да остварује добит од практичне наставе, а да се при томе не наруше дидактичко-методички принципи;
- вођење документације о реализацији и праћењу практичне наставе (која се може разврстати у категорију педагошке и техничке документације);
- правила рада и понашања за време реализације практичне наставе, којима се регулишу организација рада, поступак задуживања и раздуживања ученика средствима рада, посебни и специфични захтеви, понашање ученика и сл.

Оперативни план и припреме за практичну наставу и наставу у блоку

Програм практичне наставе дат је као генерализација искуства и научног сазнања. Наставник врши дидактичку разраду комплекса тема и програма, формира вежбе, као најмање дидактичко-логичке целине које се усвајају у одговарајућој временској јединици, чије је трајање различито а може да обухвати и читав радни дан, који су потребни да ученици усвоје од лакших до сложенијих радова-садржаја.

У оперативним плановима наставници практичне наставе планирају и програмирају: сваку вежбу и наставну јединицу, разрађују садржину рада, одређују тип вежбе, планирају наставне методе, облике, место реализације, временску динамику, средства рада, потребни материјал, за праксу у предузећу дефинисати свако радно место, периодичну замену ученика на радним местима и сл.

Упоредо са овим утврђују и функционалне односе и повезаност са одговарајућим стручним наставним предметима, као и координацију са другим наставницима. Најефикасније је заједничко оперативно планирање јер обезбеђује јединствен приступ реализацији програма наставника стручних предмета и практичне наставе.

Важно: наставници су у обавези да имају дневне припреме за практичну и наставу у блоку, припреме за ову наставу морају да имају све потребне елементе. Поред тих елемената у припреми: **ОБАВЕЗНО** навести: место извођења практичне и блок наставе, ко је задужен помоћни наставник, прописане мере за безбедност ученика, проблеми са којима се сусрећу током реализације блок наставе, која наставна средства недостају, одсутни ученици и сл.

Што се наставних средстава за извођење практичне и блок наставе тиче, школа је доста добро опремљена, те су наставници у обавези да користе сву опрему и објекте које школа поседује, како би ученицима што боље приближили наставне садржаје.

Ако за реализацију неких наставних садржаја који су планирани блоком се не могу реализовати због недостатка опреме, средстава и објеката, наставник може блок наставу планирати и ван школе, односно у другим организацијама као стручне екскурзије (једнодневне или вишедневне). Ово посебно наглашавамо из разлога јер је организација образовно-васпитног процеса у средњој стручној школи, као што је наша, карактерише и професионално радна компонента. У томе практична и блок настава заузима централно место.

План реализација блок наставе ван установе школе и економије школе (друга предузећа, стручне екскурзије, сајмови и сл)

Због специфичности програма, технолошких разлога, предметни наставници планирају блок наставу ван установе школе, односно планирају реализацију у другим установама и на другим објектима. План реализације стручних екскурзија и измене у плану морају бити усвојени од стране стручног већа.

1. ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР- I₁, II₁, III₁, IV₁

- Ветеринарски факултет Београд, ЗОО врт Београд, Ветеринарски факултет Нови сад,
- Ветеринарски специјалистички институти Краљево, Ниш, Јагодина, Зајечар
- Пољопривредно-ветеринарска школа у Пироту; Пољопривредно-ветеринарска школа у Свијанцу, Пољопривредно-ветеринарска школа у Футогу, Пољопривредно-ветеринарска школа у Пожаревцу

Напомена: Блок наставе ће бити реализоване у зависности од временских прилика, заинтересованости ученика, договора са поменутиим институцијама (октобар-јун). О тачним терминима након договора са поменутиим институцијама (организаџама) биће договорен тачан термин посете о чему ће благовремено бити обавештен директор школе, ученици и родитељи.

2.ШУМАРСКИ ТЕХНИЧАР-,II₂,III₂,IV₂

II₂-Производња садног материјала, Механизација шумарству, Расадник у Власотинцу и Пироту при ЈП Србијашуме, Пошумљавање у сарадњи са ШГ Врање октобар-јун ; Шумска вегетација - Власинска висораван-октобар-јун, ПИО Власина (ТО Сурдулица).Ловство- посета ловишта у Пчињском, Јабланичком, Пиротском или Нишком округу, посета сајма Лова и риболова –Ниш

III₂-Искоришћавање шума, Ловство, Дендометрија, Гајење шума, Алати и механизација-Ловиште, радилиште Ш.Г. Топлица" Куршумлија, Сечишта у ШГ"Врање", Ловиште Валмиште ,ШГ"Лесковац", ПИО Власина (ТО Сурдулица).- посета ловишта у Пчињском, Јабланичком, Пиротском или Нишком ШКОМ округу, посета сајма Лова и риболова –Ниш

-IV₂-Искоришћавање шума, Заштита шума, Планирање и газдовање шумама-Власина (април, мај), Шумске комуникације, ПИО Варденик, ПИО Власина (ТО Сурдулица). Сечишта у ШГ"Врање"

Напомена: Реализација наставе у блоку у другим организаџама зависиће од временских прилика, заинтересованости ученика, договора са поменутиим институцијама/ организаџама (октобар-јун). О тачним терминима након договора са поменутиим институцијама (организаџама) биће договорен тачан термин посете о чему ће благовремено бити обавештен директор школе, ученици и родитељи.

3.КУВАР/КОНОБАР -I₃, II₃, III₃ – Мотел Предејане, Фонтана с.Житорађе, Вила Граџија Владичин хан, Да Капо- Сајта(Сурдулица), Мотел Нарџис-Власина, Багнер (Владичин хан), Ханска механа (Владичин хан), Хотел Рамонда Ртањ, Кафана на ћошку, као и други угоститељски објекти на територији општина Сурдулица, Влаадичин Хан, Предејане

Напомена: Реализација наставе у блоку у другим организаџама зависиће од временских прилика, заинтересованости ученика, договора са поменутиим институцијама/ организаџама (октобар-јун). О тачним терминима након договора са поменутиим институцијама (организаџама) биће договорен тачан термин посете о чему ће благовремено бити обавештен директор школе, ученици и родитељи.

У зависности од образовног профила и могућности, реализовати блок наставу кроз посету адекватних сајмова.

Напомена: Ученици на образовном профилу конобар/кувар који се школују по дуалном образовања, практичну наставу ће обављати код послодавца са којима школа има уговоре о пословно-техничкој сарадњи ,а њихови родитељи ће са њима склапати уговор.

Послодавци:

- ДОО„ Победа “Предејане
- Г.У.Р. Новотехника, Житорађе, Владичин Хан
- Мотел Нарџис-Власина
- Кафана на ћошку-Сурдулица
- Да Капо- Сајта(Сурдулица),
- Вила граџија- Владичин Хан

Координатор учења кроз рад имаће следеће обавезе:

-Координира све неопходне активности између послодавца и школе.

-Учествује у припреми плана учења кроз рад заједно са инструкторима учења кроз рад

-води евиденцију о ученицима који уче код послодавца и уноси је у есДневник –наставне јединице које су реализоване код послодавца.

Ученици у класичном образовању практичну наставу обављају у школској кухињи и ресторану.

Задужене особе: Организатори практичне наставе у блоку

Материјално-технички услови и место реализације практичне и блок наставе

Обезбеђивање и усавршавање материјално-техничких услова за остваривање практичне и блок наставе је стални и најтежи задатак школе. Као што је наведено, школа те услове обезбеђује у својим школским објектима, економији школе, шумским комплексима, или користи тзв. ширу наставно-материјалну базу (у привредним предузећима, друштвеним установама, ветеринарским станицама, и сл.).

У принципу, практичну наставу ван школе треба организовати само када то изискује специфичност програма-структура рада и технолошки разлози, односно када у школи није могуће такву наставу организовати.

Стручно веће доноси одлуку о реализацији блок наставе ванустанове школе и стручне екскурзије.

За извођење практичне и блок наставе ван школе и школске економије и стручне екскурзије потребна је писана сагласност директора школе.

Осим директора у писаној форми, обавестити и ученике због чега се настава изводи ван школе и које ће теме-наставне јединице бити реализоване.

Начин праћења реализације практичне и наставе у блоку

За праћење реализације практичне и блок наставе задужени су ; Петров Марјан, За шумарство и обрада дрвета; Мијушковић Биљана, Наумов Миле, Ранђеловић Љубиша за подручје рада Пољопривреда, производња и прерада хране; Тасић Слађан , Бранислав Величковић, Стошић Милош, Филип Радуловић за подручје рада трговина, угоститељство и туризам. Предметни наставници који реализују блок наставу ће кроз своја стручна већа, доставити кратак извештај о реализованој блок наставе по предметима, потешкоћама која су се јавиле за време блок наставе, предлозима за квалитетнију блок наставу, председницима стручних већа. Организатор блок наставе, на основу извештаја предметних наставника, и евиденције у књизи евиденције, на крају школске године, даје извештај Наставничком већу, као и директору школе.

Задужена особа:Директор и организатори практичне и наставе у блоку.

10. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕНСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

Улога одељенског старешине

Одељенски старешина има организационо-руководећу и педагошко-инструктивну улогу у раду са ученицима којима је одељенски старешина, у сарадњи са њиховим родитељима, односно другим законским заступницима и води прописану евиденцију и педагошку документацију.

Улога одељенског старешине у образовно-васпитном процесу је примарно васпитне природе и везана је за активности у оквиру одељенске заједнице ради развијања и неговања моралних вредности код ученика, толеранције, емпатије, развијања еколошке свести, развијања међупредметних компетенција. Примарни задаци одељенског старешине су: **организациони, педагошки, сарадња са родитељима, стручно усавршавање и вођење евиденције.**

Одељенски старешина својим ставовима, моделом понашања креира позитивну атмосферу у одељењу, развија инклузивну и подржавајућу средину за успостављање социјалних релација између свих ученика, чиме доприноси развоју ученичког колектива и пружа подршку личном развоју сваког ученика. У оквиру педагошких задатака најважније је: успостављање поверења са ученицима, пружање додатне подршке ученику у оквиру рада Тима за пружање додатне подршке, праћење напредовања и оцењивања ученика, превентивни рад са ученицима и родитељима, поступање у ситуацијама заштите од насиља и дискриминације, појачан васпитни рад са ученицима.

Одељенски старешина реализује превентивно-васпитни рад са ученицима и одељенском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељенском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима. Превентивно-васпитни рад одељенски старешина може да организује на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, кроз ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом, а треба да је усклађен са програмима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Одељенски старешина у својој комуникацији и у односу са родитељима и ученицима је у обавези да негује професионални однос и комуникацију, да својим понашањем не подстиче ситуације у којима може доћи до непотребне интимизације, злоупотребе поверења, злоупотребе података путем информационих технологија и слично.

Својим понашањем одељенски старешина треба да допринесе очувању угледа и достојанства професије и установе, превенцији насиља и дискриминације.

Принципи квалитетног педагошког рада одељенског старешине

Основни принципи квалитетног педагошког рада одељенског старешине су:

1. Успостављање односа поверења и сарадње

Стварање предуслова за квалитетан рад одељенског старешине подразумева:

- Ближе упознавање сваког ученика из одељења којим руководи (емоционално и социјално функционисање, специфичности у развоју, породични услови, особине личности, лична својства и друго) и израда педагошког профила за ученика коме је потребна додатна образовна подршка;
- Успостављање односа поверења, разумевања и уважавања са учеником и развијање позитивне и безбедне атмосфере у којој је могућа размена информација између одељенског старешине и ученика (поверавање тајни, тражење подршке и слично) и
- Упознавање родитеља/другог законског заступника ученика (породичног окружења, броја дете у породици, материјалног и социјалног статуса породице, васпитног стила родитеља, вредносних ставова, могућих ризика по раст и развој детета и друго).

2. Улога одељенског старешине у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом

Одељенске старешине имају значајну улогу у Тиму за пружање додатне подршке детету, ученику и одраслом, имају највише информација из различитих извора о ученику (вршњаци, колеге наставници, чланови породице), остварују редовну комуникацију са родитељима ученика, познаје породичне и социјално-економске услове из којих ученик долази као и групну динамику одељења што јр изузетно важно за планирање додатне образовне подршке ученику. Неопходно је да одељенски старешина буде упознат са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање и Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику и да познаје процедуру приликом израде индивидуалног образовног плана.

У циљу пружања додатне подршке ученику, одељенски старешина:

- Прати развој и процес образовног напретка ученика,
- Учествоје у процесу планирања ИОП-а
- Стара се да се обезбеде и спроводе планиране мере додатне подршке
- Учествоје у праћењу и евалуацији ИОП-а
- Организује састанке Тима за додатну подршку ученику и
- Остварује сарадњу са родитељима и упућује их на улогу Тима за додатну подршку ученику.

3. Праћење напредовања и оцењивање ученика из обавезног предмета, изборног програма и активности и владања

У свом раду одељенски старешина сарађује са предметним наставницима, стручним сарадницима, директором установе и родитељима ученика.

Одељенски старешина:

- Прати напредовање и успех ученика и реализује у ситуацијама када дође до пада образовног постигнућа ученика;
- Прати владање ученика и напредовање у односу на појачан васпитни рад са учеником обавља потребне консултативно-саветодавне разговоре са предметним наставницима, родитељима и ученицима, а по потреби укључује стручне сараднике установе;
- Похваљује ученике и предлаже их за награђивање, а може дати предлог за брже напредовање ученика;
- Присуствује поправним испитима и
- Упознаје родитељ са: критеријумима и начином, динамиком и поступком оцењивања као и напредовањем ученика.

Ако родитељ, односно други законски заступник не долази на родитељске и индивидуалне састанке, **одељенски старешина је дужан да га благовремено, званично, у писменој форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања.**

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или повреду забране, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати активности васпитног рада: у оквиру одељенске заједнице, стручном раду одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова школе, а када је то неопходно, сарађиваће са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

4. Улога одељенског старешине у превентивном раду са ученицима

Одељенски старешина реализује превентивно васпитни рад са ученицима и одељенском заједницом у сарадњи са родитељима и другим запосленима у установи; саветодавно-едукативни рад са родитељима ученика; појачан васпитни рад са појединим ученицима или одељењем, вршњачким тимом/ученичким парламентом, самостално и у сарадњи са родитељима, одељенском заједницом, предметним наставницима и стручним сарадницима.

Превентивно-васпитни рад одељенски старешина може да организује кроз рад одељенске заједнице тј. Часова одељенске заједнице и часова одељенског старешине, ваннаставне активности и различите школске акције или акције у сарадњи са локалном заједницом. План наведених активности треба да буде усклађен са програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програмом спречавања дискриминације и програмом превенције других облика ризичног понашања.

Препоручује се да се превентивно-васпитни реализује кроз интерактивне радионице, тематске трибине, интерактивна предавања, организоване дебате и вођене дијалоге, обележавања значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

Приликом реализације поменутих активности могу се укључити и други запослени у школи, али и стручњаци из релевантних институција и организација из спољашње мреже заштите.

Препорука је да се у оквиру превентивног васпитног рада у складу са карактеристикама узраста обрађују теме:

- Социо-емоционалног учења (саморегулација, развијање свести о себи, свест о другима, вештине успостављања односа, одговорно доношење одлука);
- Упознавање са појмовима насиља, дискриминације, дечијих и људских права и одговорности, друштвене ангажованости;
- Развијања емпатије;
- Развоја компетенција за демократску културу и
- Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике;

Приликом планирања превентивног рада потребно је припремити се у складу са следећим смерницама:

- Да ли су активности ученика релевантне за васпитни циљ који жели да се постигне?
- Да ли активности обезбеђују партиципацију ученика и мотивисаност за учешће?
- Да ли активности обезбеђују тимски рад и да ли захтевају више мисаоне активности (анализу, синтезу, закључивање, вредновање)?
- Да ли је избор метода и начина рада мотивишући и да ли подстиче позитивно понашање или утиче на корекцију негативног понашања?
- Да ли је током превентивног рада потребна подршка осталих наставника и стручних сарадника?

Атмосфера међусобног поверења постиже се доследним придржавањем правила које одељенски старешина одређује са својим ученицима на почетку школске године, поштује их и од ученика захтева исто.

Одељенски старешина подстиче и развија другарски однос међу ученицима, упућује на пружање међусобне помоћи, разумевање за различитости, међусобно поштовање личности, подстиче осећај саједништва и толеранције у одељењу.

Одељенски старешина посвећује подједнаку пажњу свим ученицима.

Веома је важно на који начин одељенски старешина коментарише, износи или дели информације о ученицима у присуству других ученика и родитеља ученика, као и како комуницира са њима јер управо он представља модел понашања за цело одељење, за сваког ученика.

5. Улога одељенског старешине у појачаном васпитном раду са ученицима

Важна је улога одељенског старешине код појачаног васпитног рада према ученику који врши повреду правила понашања или повреду забране.

Појачан васпитни рад разредни старешина спроводи у сарадњи са:

- Родитељима;
- Одељенском заједницом;
- Када је потребно, уз подршку посебних тимова школе и
- Када је потребно, уз подршку других институција из спољашње мреже заштите.

Како се спроводи појачан васпитни рад?

- Индивидуални разговори са учеником;
- Рад са целим одељењем (радионице, трибине, предавања и сл);
- Рад у малим групама;
- Радионице са родитељима и ученицима и
- Саветодавни рад са родитељима.

Материјал за реализацију превентивног као и појачаног васпитног рада могу се наћи на сајту Министарства просвете и Завода за унапређивање образовања и васпитања.

6. Поступање одељенског старешине у ситуацијама интервенције у односу на насиље и дискриминацију

Одељенске старешине имају веома значајну улогу у ситуацијама сумње или сазнања да се одређена ситуација насиља догађа или догодила. У тим ситуацијама је да одељенски старешина:

- Благовремено обавести родитеље ученика о сумњи или сазнању о насиљу у које су укључени ученици;
- Самостално или у сарадњи са сручним сарадницима/тимом за заштиту/другим запосленима од ученика ника прикупи информације о могућем насиљу или дискриминацији;
- Самостално или у сарадњи са тимом, а у складу са законском регулативом, израђује и учествује у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада за ученике;
- Укључује родитеље ученика у израду и реализацију оперативног плана заштите и појачаног васпитног рада за ученике;
- По потреби, а у складу са Правилником о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање сарађује са другим институцијама из спољашње заштитне мреже и другим стручњацима из локалне заједнице у сарадњи са стручним сарадницима и тимом за заштиту;

- Води евиденцију и педагошку документацију о ситуацијама насиља у којима су учествовали ученици њиховог одељења;
- Поступа самостално на првом нивоу вршњачког насиља, а укључује тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања када постоје сумње да је реч о трећем нивоу насиља;
- Треба да има у виду лична својства на основу којих може доћи до њихове дискриминације (**погледати водич кроз превенцију и одговор на дискриминацију за запослене у установама образовања и васпитања, Водич за спречавање сегрегације у установама образовања и васпитања и предузимање мера за десегрегацију**);
- У сарадњи са родитељима, члановима тима за заштиту учествује у планирању и реализацији плана заштите за ученика који је претрпео насиље и плана појачаног васпитног рада за ученика који је извршио насиље.

7. Сарадња са родитељима

У циљу креирања услова за успешну сарадњу са родитељима и ауторитета одељенског старешине важно је:

- Обезбедити поверљивост разговора;
- Исказати поштовање (вербално и невербално);
- Обратити пажњу на вербалну и невербалну комуникацију;
- Активно слушати;
- Вешто поставља питања;
- Унапред одредити начине, време и место комуникације и сарадње са родитељима у односу на садржај теме и хитност (важно је да се обезбеди несметана комуникација са родитељима уз поштовање приватности и професионалне улоге одељенског старешине);
- Водити се прописаном законском и подзаконском регулативом која дефинише област која је тема разговора (на пример: уколико је тема разговора оцењивање или вршњачко насиље);
- Упознати родитеље са правилима понашања у школи, са обавезама и одговорностима ученика, са мерама за повреду обавеза ученика, као и са одговорностима родитеља (према ЗОСОВ-у);
- Приликом упознавања родитеља са процедурама и улогама других сарадника у установи, важно је истаћи на који начин се улоге и надлежности допуњују у решавању одређених ситуација, без ограђивања од одговорности и
- У комуникацији са родитељима послати поруку да установа поступа тимски и са јединственим усаглашеним ставом.

Одељенски старешина је у обавези да:

- Организује и реализује родитељске састанке (најмање 4 пута у току године);
- Успоставља и одржава индивидуалне контакте са родитељима;
- Редовно информисаје родитеље о успеху и владању ученика;
- Координира односе родитеља и наставника, стручних сарадника и директора и
- Пружа подршку родитељима у процесу васпитања детета.

Током вођења родитељских састанака потребно је:

- Обезбедити јасну структуру и временску динамику;
- Не коментарисати индивидуално понашање и успех појединих ученика, већ разговарати генерално о променама у понашању;
- Избегавати генерализације и карактеризације родитеља;
- Указати родитељима на прописане процедуре и општа правила;

- Планирати родитељски састанак на тај начин да се не подстиче дискриминација између родитеља и између ученика;
- Избегавати заузимање става беспомоћности (фокус не треба да буде на ограничењима и немогућностима установе), већ истакнути шта је то што одељенски старешина, односно школа предузима, у складу са надлежностима, у решавању одређених ситуација, као и шта се очекује од родитеља и
- Уколико је због осетљивости теме потребна подршка, одељенски старешина се обраћа стручним сарадницима, колегама који су чланови различитих тимова у школи, директору и др.

У оквиру **саветодавног рада са родитељима** препоручује се да се самостално и у сардњи са стручним сарадницима и другим институцијама/стручњацима посебно обрађују теме:

- Васпитни стилови родитеља;
- Позитивна дисциплина деце;
- Стрес код родитеља и подршка јачању родитељских вештина;
- Комуникација са децом;
- Подршка развоју и учењу детета;
- Конструктивна сарадња школе и породице;
- Разумевање развојних фаза код деце;
- Улога родитеља у превенцији насиља и дискриминације;
- Како васпитавати децу за одговорно учешће у демократском друштву;
- Обезбеђивање подстицајне средине за све ученике и
- Разумевање процедура и поступања установе у одговору на насиље и дискриминацију.

У оквиру сарадње са родитељима обавеза одељенског старешине је и да:

- Информише родитеље о њиховим правима и обавезама у односу на школовање детета;
- Припрема и реализује различите облике комуникације и сарадње са родитељима (родитељски састанци, отворена врата, индивидуални и групни састанци, електронска комуникација...);
- Информише, мотивише и укључује родитеље у живот и рад школе;
- Пружа специфичну помоћ родитељима који имају проблеме у остваривању родитељске улоге;
- Приликом одржавања родитељских састанака или индивидуалних разговора са родитељима посебно обрати пажњу на начин дељења информација о ученицима како не би дошло до подстицања дискриминације, етикетирања или давања личних података ученика.

Уколико родитељ не сарађује поводом реализације појачаног васпитног рада, одељенски старешина обавештава стручне сараднике и тим за заштиту.

Значајно је да одељенске стрешине несарадњу родитеља евидентирају, односно документују.

Докази о несарадњи:

- евалуација оперативног плана заштите;
- Службене белешке;
- Извештаји/записници са састанка;
- Писани позиви и
- Писана обавештења.

Поред тога што је потребно родитеље укључити у планирање и реализацију превентивних активности, важно је укључивање родитеља у организацију и подршку организацији обележавања

значајних датума у виду различитих културно-спортских и еколошких манифестација, активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.

8. Стручно усавршавање

Препоручује се да одељенски старешина сваке године остварује стручно усавршавање на тему заштите од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, односно да развија компетенције:

- К3 -за подршку развоју личности детета и ученика,
- К4 - за комуникацију и сарадњу,

Као и да се усавршава из приоритетних области:

- П1 - Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима);
- П5 - Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања формирања вредносних станова неопходних за живот и рад у савременом друштву.

Препоручена литература:

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављење и занемаривање—<http://www.pravno-informacioni-sistem.ts/SIGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/mionistarstva/pravilnik/2019/467reg>

Правилници из области спречавања дискриминације у образовању:

- Правилници о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у устаови образовања и васпитања (“Службени гласник РС “,број 22 од 4.марта 2016.године)

- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Службени гласник РС“,број 65 од 24.августа 2018.године)

Ресурси од значаја за планирање и реализацију препорука за повећање безбедности:

Едукативни ресурси :

-Интернет презентација Министарства просвете

-Национална платформа „Чувам те „

- Водич за запослене у установама основног и средњег образовања и васпитања „**Васпитање у функцији добробити и целовитог развоја деце**“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Vodic-Vaspitanje-u-funkciji-dobrobiti-i-celovitog-rayvoja-dece-01.02.2024..pdf>

- Видео обука „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“ - https://www.youtube.com/watch?v=Q5S4b5a_0VE&feature=youtu.be
Видео обука је постављена и на Националној платформи „Чувам те“ у делу који се односи на обуке за запослене.
- Приручник „Ментално здравље у школама – зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Mentalno-zdravlje-u-skolama.pdf>
- Приручник „Психолошка прва помоћ у школи“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Psiholoska-prva-pomoc-za-skole-1.pdf>
- Приручник „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Prirucnik-za-zaposlene-u-ustanovama-obrazovanja-i-vaspitanja-krizne-situacije.pdf>
- Видео материјал за родитеље „Родитељи са децом у кризним ситуацијама” - <https://www.youtube.com/watch?v=oFW7XYII-K4>
- Видео материјал за запослене у школама „Наставници са децом у кризним ситуацијама” - <https://www.youtube.com/watch?v=P9O5iN7LOcU>
- Листа индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у систему образовања - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/06/Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf>
- Апликација за примену листе индикатора - <https://indikatori.prosveta.gov.rs/pocetna>
- Водич за примену листе индикатора - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/03/Vodic-za-primenu-revidiranih-indikatora-za-potencijalne-zrtve-trgovine-ljudima-1.pdf>
- Водич „Дигитална писменост“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Digitalna-pismenost_FINAL-brosura.pdf
- Водич „Друштвене мреже“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Drustvene-mreze.pdf>
- Водич „Вештачка интелигенција“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Vestacka-inteligencija.pdf>

Напомена : Рађено на осниову Упутства за педагошки рад одељенског старешине број 601-00-00013/2023-16 од 21.03.2023.

Дописа Министра број.601-00-00025/2025.године од 29.08.2025.године

Шта све може да буде дневни ред родитељског састанка

- ✓ Упознавање родитеља /старатеља и одељенског старешине/
- ✓ Опште информације о школи (адреса, телефон, факс, е'-пошта, веб-страница)
- ✓ Лична карта школе (број одељења, број ученика, школске просторије...)
- ✓ Информисање родитеља/старатеља о образовном профилу за који се дете школује
- ✓ Организација рада школе (рад у сменама, распоред звоњења...)
- ✓ Опремљеност школе наставним средствима
- ✓ Календар рада школе

- ✓ Распоред часова
- ✓ Термини за индивидуалне контакте
- ✓ Наставни план и програм
- ✓ Ваннаставне активности,секције
- ✓ Допунска настава
- ✓ Додатна настава
- ✓ Кодекс понашања ученика и родитеља /старатеља/
- ✓ Упознавање родитеља са Тимовима у школи ,са посебним акцентом на Тим за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања,
- ✓ Упознавање родитеља са битним актима школе (Кућним редом школе,Правилима понашања у школи Правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика,Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање « сл.гласник ПС,број 11 од 14.фебруара 2024.године,Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању « Сл.гласник ПС»,бр.10/2024.године
- ✓ Представљање Платформе „Чувам те,,обуке,радионице,семинари-шта могу да научим
- ✓ Адаптација ученика на нову средину /за ученике првог разреда /
- ✓ Права и обавезе ученика
- ✓ Упознавање са Правилником о избору Ђака генерације.
- ✓ Избор представника родитеља за Савет родитеља
- ✓ Информисање родитеља /старатеља о додатној подршци ученицима и инклузивном образовању
- ✓ Педагошко-психолошко образовање родитеља/старатеља
- ✓ Стручно предавање за родитеље /старатеље (одрађивање теме,предавача и трајање предавања)
- ✓ Родитељи /старатељи као сарадници у настави –предлог начина сарадње
- ✓ Учешће у истраживањима које организује школа или нека друга институција(анкете,упитници.....)
- ✓ Предавања на тему трговина људима
- ✓ Ризична понашања младих
- ✓ Однос родитеља /старатеља и деце у пубертету и адолесценцији
- ✓ Безбедно коришћење интернета-шта све родитељ/старатељ треба да зна
- ✓ Успех одељења квартално,на полугодишту,на крају године и дисциплина
- ✓ План екскурзија,посета,излета
- ✓ Безбедност ученика у школи
- ✓ Каријерно вођење и саветовање
- ✓ Информације о завршном и матурском испиту
- ✓ Прослава матурске вечери
- ✓ Тематски родитељски састанак у складу са тренутном ситуацијом
- ✓ Разно

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА, ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈ УЧИОНИЦА
У ШКОЛСКОЈ 2025/2026 .ГОДИНИ

Одељење	Образовни профил	Одељенски старешина	Број учионица	Спрат
1/1	Ветеринарски техничар	Миљан Мишић	32	1
1/3	Кувар	Милош Стошић	20	приземље
2/1	Ветеринарски техничар	Станче Крстић	35	1
2/2	Шумарски техничар	Валентина Миленковић	45	2
2/3	Конобар/кувар	Драгана Марковић	22	приземље
3/1	Ветеринарски техничар	Владимир Станковић	34	1
23/ 2	Шумарски техничар	Марјан Петров	49	2
3 /3	Кувар	Ленче Младенов	21	Приземље
4/1	Ветеринарски техничар	Станковић Благица	18	приземље
4/2	Шумарски техничар	Трифусовић Жарко	44	2

Час одељенског старешине има важну улогу и могућност развоја ставова и уверења ,уознавање ученика са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговору и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовање различитости и сл.

Одељенске старешине би требале да ураде SWOT анализу свог одељења (шта су то јаке, а слабе стране сваког одељења), како искористити предности, а како уклонити недостатке. Шо ће уједно бити и полазна основа за рад на часовима одељенског старешине и одељенске заједнице.

Предлог тема за час одељенског старешине

1.разред

Септембар

1. То сам ЈА – представљање ученика, упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова;
2. Избор представника одељењске заједнице и израда плана рада заједнице;
3. Ја, моје место и улога у новом одељењу;
4. Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања у школи;
5. Емпатија – улога и значај у одрастању;
6. Олакшавање процеса адаптације на нову школску средину;
7. Позитивне вредности – путокази за живот;
8. Међународни дан мира, 21. септембар;

Октобар

1. Ја волим и поштујем себе и друге;
2. Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
3. Богатство различитости;

4. Методе успешног учења;
5. Обележавање Светског дана животиња, 4.октобар;
6. Шта могу да учиним за тебе – развијање сигурног школског окружења;
7. Како да контролишемо бес – Дан менталног здравља, 10. октобар;
8. Облици насиља – како их препознати , како реаговати;
9. У свету вештина и способности;

Новембар

1. Кад се многе руке сложе – хуманитарна акција по предлогу ученика;
2. Анализа редовног похађања наставе и предлог мера за сузбијање изостајања - представити их Наставничком већу);
3. Обележавање Међународног дана толеранције, 16. новембар;
4. Наш успех на крају првог тромесечја и предлог мера за даље напредовање;
5. Аутопортрет;
6. **Где ме жуља ципела – разговор о потешкоћама, могућностима уклањања, узајамна помоћ;**
7. Шта можеш да урадиш ако имаш сазнање да друг или другарица трпи насиље (платформа „Чувам те“);
8. Обележавање Светског дана доброте – организовати активност уз сарадњу са педагогом школе;
9. Вршњаци и притисак – како рећи НЕ?

Децембар

1. Обележавање Светског дана борбе против СИДА – е, 1. децембар;
2. Активно, пажљиво слушање, уважавање туђег мишљења и сагледавање општих интереса;
3. Идеје за укључивање одељења у свечаности поводом Нове године и Светог Саве;
4. **Имам право на... и моја обавеза је... (поводом Међународног дана људских права, 10. децембра)**
5. Свет без насиља – радионица;
6. Слободна тема по избору ученика;
7. Обележавање Светског дана људске солидарности, 20. децембар;
8. Равноправност међу половима;
9. Обележавање Нове године;

Јануар

1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;
2. Реализација радионице у сарадњи са Ученичким парламентом;
3. **Ко вам је узор и зашто?**
4. Магична моћ речи – недеља лепих порука;
5. Свети Сава – обележавање школске славе;

Фебруар

1. Моја школа је мој други дом – очување школског простора;
2. Улога породице у одрастању;
3. Радионица „Волим да се волимо“ - љубав, заљубљеност, одрастање – промене (у сарадњи са педагогом школе);
4. Обележавање Међународног дана матерњег језика, 22. фебруар;
5. **Одговоран према себи, одговоран према другима;**
6. Дан борбе против вршњачког насиља Дан розих мајица-(последња среда у фебруару);
7. Облици зависности – уводна радионица;
8. Радионица о алкохолу;

Март

1. Зелени свет – радионица;
2. Мој избор –НАЈкњига, слика, особа, филм, представа...;
3. **Шта ме брине а шта ме радује?**
4. Обележавање Светског дана поезије, 21. март;
5. Међународни дан шума, 21.март;
6. Акција сређивања школског дворишта;
7. Превенција насиља – предлози и мере;
8. Како да заштитим себе и друге на интернету?
9. Слободна тема по избору ученика;

Април

1. Час осмеха (вицеви, музика,имитација);
2. **Обележавање Дана школе;**
3. Културна разноликост – обележавање Светског дана Рома, 8. април;
4. Спортски дан – поводом Светског дана здравља, 10. април;
5. Анализа успеха на крају трећег тромесечја;
6. Дан планете Земље, 22. април;
7. Упознајмо свет кроз гастрономију;
8. Хуманитарна акција по предлогу ученика;

Мај

1. Организовање дружења са осмацима у нашој школи;
2. Препознавање здравих стилова живота;
3. Медији - предности и мане (поводом Светског дана слободе медија, 3. мај);
4. **Не дам своје здравље – утицај пушења на свакодневне животне навике;**
5. Учимо ли за оцену или за знање?
6. Посете културним, спортским и другима манифестацијама;
7. Уређење школског дворишта – садња цвећа;
8. Дисциплина и пажња на часу;

Јун

1. Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина...;
2. Шта можемо учинити на заштити и унапређивању човекове средине?
3. Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије;
4. **Моје жеље и очекивања (поређење са почетком школске године);**
5. Анализа успеха и понашања на крају наставне године;
6. Волео/ла бих да... (предлози за рад у наредној школској години).

2.разред

Септембар

- 1.**Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента и подела дужности;**
2. Упознавање са школским календаром, распоредом часова и писмених провера;
3. Моја права и обавезе током боравка у школи;
4. Подстицање јединства и међусобно прихватање;
5. Толеранција – решење за већину конфликтних ситуација;
6. Прошири свој путоказ позитивних вредности;
7. Дрво пријатељства – колико смо порасли за једну школску годину;
8. Грешке које сам чинио/ла прошле године, а које нећу поновити;

Октобар

1. Не плаши се да погрешити!
2. Подељена срећа је два пута већа – подстицање развоја солидарности, хуманости;
3. **Не окрећи главу кад ми је тешко – уочавање проблема у одељењу и међусобно помагање;**
4. Обележавање Европског дана борбе против трговине људима, 18. октобар;
5. Смислено учење;
6. Ненасилна комуникација;
7. Упознавање ученика са Повешом о правима детета;
8. Актуелни друштвени проблем: по избору одељењског старешине;
9. Шта су праве вредности у животу?

Новембар

1. Анализа редовног похађања наставе и предлог мера за сузбијање изостајања - представити их Наставничком већу);
2. Ми смо деца једног света – хуманитарна акција;
3. Обележавање Међународног дана толеранције, 16. новембар;
4. Наш успех на крају првог тромесечја и предлог мера за даље напредовање;
5. Трговина људима – актуелни проблем данашњице;
6. Насиље – како се снаћи, реаговати, избећи;
7. **Моје амбиције и амбиције мојих родитеља;**
8. Међународни дан љубазности;
9. Слободна тема по избору ученика;

Децембар

1. Обележавање Светског дана борбе против ХИВ – а, 1. децембар;
2. **Свако зна понешто, а заједно знамо све (помоћ ученицима који су остварили слабије резултате од почетка полугодишта);**
3. Позвали смо госте да бисмо их питали... (разговор са стручним лицима о сексуалности младих и полно преносивим болестима, мерама заштите);
4. Идеје за укључивање одељења у свечаности поводом Нове године и Светог Саве;
5. Шта сам научио/ла о људским правима током школовања (поводом Светског дана људских права, 10. децембар);
6. Како да квалитетно искористим своје слободно време?
7. Проблеми старих и усамљених људи и наш однос према њима;
8. Како оцењујемо данашњу породицу;
9. Нова година – мисли, жеље, мале пажње за најдраже;

Јануар

1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;
2. Упознајмо свет кроз игре, културу, књижевност;
3. **Изглед и понашање ученика школе на јавном месту;**
4. Мере за побољшање успеха током другог полугодишта;
5. Свети Сава – обележавање школске славе;

Фебруар

1. Нападај проблем, не особу – конструктивно решавање конфликта;
2. **Систем вредности младих и њихове моралне норме – некад и сад;**
3. Сазнали смо о најновијим техничким достигнућима код нас и у свету;
4. Однос младих према учењу, раду и другим обавезама;
5. Разговор о другарству, пријатељству, љубави;

6. Вршњачко насиље на интернету (платформа „Чувам те“)
7. Стрес – како га превазићи?
8. Болести зависности;

Март

1. **Разговор на тему „Значај репродуктивног здравља“;**
2. Млади и спорт – велики спортски успеси код нас и у свету, наши школски успеси;
3. Дани демократске културе;
4. Стваралаштво ученика (организовати неки конкурс);
5. Међународни дан среће;
6. Слободна тема по избору ученика;
7. Шуме и воде – наше богатство (квиз поводом Светских дана шума и вода);
8. Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили (разговор или анкета);
9. Однос наставник – ученик у нашој школи;

Април

1. Час осмеха (вицеви, музика, имитација);
2. **Обележавање Дана школе;**
3. Културна разноликост – обележавање Светског дана Рома, 8. април;
4. Спортски дан – поводом Светског дана здравља, 10. април;
5. Анализа успеха на крају трећег тромесечја;
6. Васпитно – дисциплинске мере, ефекти награђивања и примена мера;
7. Комуникација родитељ – ученик;
8. Колико познајемо град у коме живимо?

Мај

1. Ставови и предрасуде;
2. Значај комуникације у породичним односима – обележавање Међународног дана породице;
3. **Одељењска заједница – сигурно окружење;**
4. Учешће ученика у презентацији школе;
5. Мој радни дан, правилно смењивање рада и одмора;
6. Медијска писменост и због чега је важно учити медијску писменост у школи;
7. Млади и никотин;
8. Наши идеали и узор;

Јун

1. (Не)пожељно облачење;
2. Зашто сам радије на Фејсбуку, ТикТоку него напољу?
3. Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије;
4. **Моје жеље и очекивања (поређење са почетком школске године);**
5. Анализа успеха и понашања на крају наставне године;
6. На крају желим да кажем...

3. разред

Септембар

1. **Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента и подела дужности;**
2. Упознавање са школским календаром, распоредом часова и писмених провера;
3. За школску годину старији али и одговорнији – правила понашања и обавезе у школи;
4. Развијање позитивног односа према раду, дисциплини, осећању, дужности, одговорности, дружењу;
5. Развој филантропије – прави пут ка здравим друштвеним односима;
6. Путоказ позитивних вредности – водич у свет;
7. Колико познајем свог друга из школске клупе?
8. Анкета о безбедности у школи;

Октобар

1. Разговор на тему „Моја осећања“;
2. Ми смо деца једног света – подстицање заједништва, солидарности, хуманости;
3. Рад на развијању међусобне помоћи при учењу;
4. Како трговци људима врбују жртве (поводом Европског дана борбе против трговине људима, 18. октобар);
5. Технике учења за постизање биљих резултата;
6. **Поштуј своје саговорнике – ненасилна комуникација;**
7. Радионица о људским правима – сарадња са Ученичким парламентом;
8. Шта ти осећаш, желим да знам?
9. Особину коју највише поштујем код свог друга...

Новембар

1. Анализа редовног похађања наставе и предлог мера за сузбијање изостајања - представити их Наставничком већу);
2. Кад се многе руке удруже – хуманитарна акција;
3. Обележавање Међународног дана толеранције, 16. новембар;
4. Наш успех на крају првог тромесечја и предлог мера за даље напредовање;
5. Култура комуникације међу људима;
6. Професионална оријентација;
7. **Одговорно понашање – огледало душе;**
8. Међународни дан љубазности;
9. Слободна тема по избору ученика;

Децембар

1. Обележавање Светског дана борбе против ХИВ – а, 1. децембар;
2. Медијација – шта знам о медијацији;
3. Медијација / суђење;
4. **Медијација – вршњачко насиље;**
5. Где ме жуља ципела?
6. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар);
7. Вођење дијалога и дебате;
8. Ријалити програм као медијски формат;
9. Нова година – мисли, жеље, мале пажње за најдраже;

Јануар

1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;
2. **Ученичко предузетништво – радионица;**
3. Мере за побољшање успеха током другог полугодишта;
4. Ученичко стваралаштво (конкурси поводом Светог Саве);
5. Свети Сава – обележавање школске славе;

Фебруар

1. Како избећи страхове и анксиозност;
2. Породични односи: родитељ - адолесцент;
3. Желим да ти кажем...;
4. Подстицање личног развоја ученика – развој самопоуздања;
5. **Разговор о другарству, пријатељству, љубави;**
6. Сексуално и дигитално насиље над децом (платформа „Чувам те“)
7. Обележавање Међународног дана матерњег језика;
8. Слободна тема по избору ученика;

Март

1. Разговор на тему „Сукоб генерација“;
2. **Путеви образовања и каријере;**
3. Дани демократске културе;
4. Стваралаштво ученика (организовати неки конкурс);
5. Међународни дан поезије, 21. март;
6. Слободна тема по избору ученика;
7. Моја препорука – филм, музика, концерти, књиге, часописи;
8. Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих;
9. Уважавање различитости у нашој школи;

Април

1. Час осмеха (вицеви, музика, имитација);
2. Обележавање Дана школе;
3. Културна разноликост – обележавање Светског дана Рома, 8. април;
4. **Спортски дан – поводом Светског дана здравља, 10. април;**
5. Анализа успеха на крају трећег тромесечја;
6. Аутизам у сајбер свету;
7. Акција улепшавања школског простора;
8. Свет без насиља – радионица;

Мај

1. Догодило се на данашњи дан;
2. Потребе и мотиви човека (забране, конфликти);
3. Анкета: Поручујем мојим наставницима;

4. Учесће ученика у презентацији школе;
5. Интернет или дружење са пријатељима;
6. Медијска писменост – говори мржње у медијима;
7. Млади хуманитарци – акција по предлогу ученика;
8. Исти, а другачији (Светски дан за културну разноликост, дијалог и развој 21. мај);

Јун

1. Светски дан хране – здраве навике;
2. Заштита података о личности, права на приватност;
3. Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије;
4. Испричаћу вам нешто лепо...
5. Анализа успеха и понашања на крају наставне године;
6. А за следећу годину... (предлози, сугестије);

4. разред

Септембар

1. Избор представника одељењске заједнице, Ученичког парламента и подела дужности;
2. Упознавање са школским календаром, распоредом часова и писмених провера;
3. Радионица о одговорном понашању – сарадња са ученицима првог разреда;
4. У свету одраслих – права и обавезе пунолетних лица;
5. Дух човекљубља у мом одељењу – радионица;
6. Путоказ позитивних вредности – научили, схватили, показали;
7. Колико смо ојачали – пријатељство у одељењу (поређење са почетком школовања);
8. Анкета о безбедности у школи;

Октобар

1. Шта значи бити самосталан?
2. Рад на професионалној оријентацији ученика;
3. Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије, војна обавеза у Републици Србији, радна и материјална обавеза у Републици Србији;
4. Радионица о значају заједништва и другарства;
5. Хуманитарна акција по предлогу ученика;
6. Предавање на тему трговине људима (поводом Европског дана борбе против трговине људима, 18. октобар);
7. Ненасилна комуникација – научили и применили;
8. Пружам ти руку – радионица о развоју поверења, солидарности и међусобног помагања;
9. Слободна тема по избору ученика;

Новембар

1. Анализа редовног похађања наставе и предлог мера за сузбијање изостајања - представити их Наставничком већу);
2. Како постати официр Војске Србије; како постати професионални војник;

3. Слави све боје, величине и разлике – радионица поводом Међународног дана толеранције, 16. новембар;

4. Наш успех на крају првог тромесечја и предлог мера за даље напредовање;
5. Помоћ млађим ученицима у школи;
6. Рад на професионалној оријентацији ученика;
7. Прихватам одговорност за своје поступке - радионица;
8. Едукативна презентација о болестима зависности за ученике млађих разреда (новембар – месец борбе против болести зависности);
9. Моја лична карта;

Децембар

1. Обележавање Светског дана борбе против ХИВ – а, 1. децембар;
2. Како да заштитим себе и друге?
3. **Паметан потрошач – радионица;**
4. Насиље у партнерским односима;
5. Час посвећен Светском дану људских права (10. децембар);
6. Планирање породице, одговорно родитељство;
7. Безбедно коришћење интернета;
8. Утицај медија на избор будућих занимања ученика;
9. Недеља лепих порука (поводом Нове године);

Јануар

1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта;
2. **Ученичко предузетништво – радионица;**
3. Мере за побољшање успеха током другог полугодишта;
4. Презентација Министарства одбране;
5. Свети Сава – обележавање школске славе;

Фебруар

1. Разговор о психосоцијалном сазревању и одликама адолесценције;
2. Рад на усклађивању индивидуалних потреба са потребама групе;
3. Желим да ти кажем...;
4. Ментално здравље – радионица;
5. Обележавање Међународног дана матерњег језика, 22. фебруар;
6. Одговоран према себи, одговоран према другима;
7. **Дан борбе против вршњачког насиља Дан розих мајица-(последња среда у фебруару);**
8. Слободна тема по избору ученика;

Март

1. Свет без насиља – радионица;
2. Припрема за студирање – питања, недоумице;
3. Зелени свет – радионица;
4. Улога васпитача, наставника и стручних сарадника у развијању медијске писмености ученика;
5. Међународни дан поезије, 21. март;
6. Слободна тема по избору ученика;
7. Професионална оријентација – упознавање са факултетима;

8. Спорт у борби против порока;
9. Нисмо сви исти – радионица о уважавању разлика;

Април

1. Час осмеха (вицеви, музика, имитација);
2. Обележавање Дана школе;
3. Културна разноликост – обележавање Светског дана Рома, 8. април;
4. **Спортски дан – поводом Светског дана здравља, 10. април;**
5. Анализа успеха на крају трећег тромесечја;
6. Разговор о прослави матуре;
7. Шунд или кич, шта је то?
8. Професионална оријентација – одлучио/ла сам...;

Мај

1. Анализа успеха и понашања на крају наставне године;
2. Припреме за матурски испит и за прославу матурске вечери;
3. Куда после средње школе...?
4. Утисци о школи – (не)радо се сећам својих школских дана...;
5. **Генерацијо, желим да вам поручим...**
6. Дан отворених врата.

Школа је дала предлог тема за часове одељенског старешине. Одељенски старешина може сам у односу на састав и потребе одељења да састави свој план рада на овим часовима.

Одељенске старешине завршних разреда имају обавезу да обраде теме које су предложене Тимом за КВИС. Као и теме које се тичу војне обуке.

Чланом 79.а» закона о војној, радној и материјалној обавези» ученици средњих школа дефинисани су као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима вандредног и ратног стања, чим ученици завршних разреда стичу основна знања у одбрани земље, правима и обавезама у систему одбране, а пре свега развијању свести о потреби одбране земље и значају неговања патриотских осећања.

Током предходне шест године постигнути су импресивни резултати приликом спровођења «Иницијативе за увођење садржаја обуке у школски систем Републике Србије»

Настава ће се изводити факултативно на четири часа одељенског старешине са ученицима завршних разреда коришћењем писаних материјала и презентација које су доступне на сајту Министарства просвете, науке и технолошког развоја (mnp.gov.rs), као и помоћу наставних филмова који су доступни на интернет страници Министарства одбране.

www.mod.gov.rs/cir/video/17193/nastavni_casovi-vojne-akademije-17193.

Настава из области Основе система одбране РС може се изводити према моделима из предходних школских година, уз стручну помоћ представника територијалних органа Министарства одбране и резервних војних старешина, благовременим достављањем захтева за стручну помоћ.

Задужена особа: педагог школе и одељенске старешине.

ПРЕДЛОГ ТЕМА ЗА ЧАС ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

ЗА ПРВИ РАЗРЕД

Септембар

1. Избор руководства ОЗ ,договор о раду и избор ученика за Ученички Парламент
2. Разговор са ученицима о значају рада ОЗ и избор тема за рад исте
3. Радионица. Правила сигурног круга *
4. Радионица Успостављање правила *

Октобар

1. Радионица :Израђујемо правила*
2. Радионица :Игром до себе**
3. Радионица:Шта волим код себе **
4. Радионица: Израда беца **

Новембар

1. Радионица: Аутопортрет I **
2. Радионица: Аутопортрет II **
3. Радионица: Наша лична карта I**
4. Радионица: Наша лична карта II **

Децембар

1. Радионица :Приватно и јавно Ја **
2. Радионица :Представљање Дијамант**
3. Радионица :Дијамант – презентација**
4. Коцка осећања ***

Јануар

1. Радионица :Потребе и осећања ***
2. Радионица :Како скривам емоције***

Фебруар

1. Радионица :Компоненте понашања ***
2. Радионица :Да имам моћ***
3. Радионица :Жеље и потребе ***
4. Радионица :Вођена фантазија***

Март

1. Радионица :Зашто неће са мном да се друже (I део) ***
2. Радионица :Зашто неће са мном да се друже (II део) ***
3. Радионица :Зашто неће са мном да се друже (III део) ***
4. Радионица :Како се осјећамо када се сукобљавамо (I део) ***

Април

1. Радионица :Како се осећамо када се сукобљавамо (II део)***
2. Радионица :Како се осјећамо када се сукобљавамо (III део)***
3. Радионица :Атлантида ****
4. Радионица :Атлантида – представљање радова ****

Мај

1. Радионица :Електрични зид ****
2. Радионица :Крокодилска река ****
3. Радионица :Крокодилска река – дискусија ****
4. Радионица :Пусто острво ****

Јун

1. Радионица :Изградња куле *****
2. Радионица :Танграм*****
3. Радионица :Цртајмо заједно *****
4. Радионица :Камповање*****

Напомена :Одељенски старешина ће на Првим часовимас ОЗ прикупити Теме за рад исте.
Уколико нема предложених тема од стране ученика или нема другу идеју предлог за рад исте су дате у прилогу.

А исте се налазе у приручнику „Збирка радионица за групни рад са децом и младима у васпитнообразовном систему“ -Збирка је преузета са сајта :<https://www.unicef.org>

*

** Радионице из поглавља: КО САМ ЈА? ИЗГРАДЊА ИДЕНТИТЕТА

*** Радионице из поглавља: ЕМОЦИОНАЛНО ОПИСМЕЊАВАЊЕ

***** Радионице из поглавља: ТИМСКИ РАД И САРАДЊА РАДИОНИЦЕ

За ДРУГИ РАЗРЕД

Септембар

- 1.Избор руководства ОЗ ,договор о раду и избор ученика за Ученички Парламент
- 2.Разговор са ученицима о значају рада ОЗ и избор тема за рад исте
- 3 Радионица :Наше дрво проблема (Iдео)*
4. Радионица :Наше дрво проблема (IIдео)*

Октобар

1. Радионица :На главама нам шарени шешири (I део) *
2. Радионица :На главама нам шарени шешири (II део) *
3. Радионица :Ја сам ЗА, и ја сам ЗА (I део) *
4. Радионица :Ја сам ЗА, и ја сам ЗА (II део)*

Новембар

1. Радионица :Шта је конфликт**
2. Радионица :Животињице у конфликту **
3. Радионица :Шта осећам током конфликта**
4. Радионица :Три начина **

Децембар

1. Радионица : Фабрика**
2. Радионица :Тајни пријатељ***
3. Радионица :Блам! Ужас! Ал', преживећу! ***
4. Радионица :Шта планирам да радим за време зимског распуста

Јанар

1. Радионица :Ризикујем ли (Први део)***
2. Радионица :Ризикујем ли (Други део)***

Фебруар

1. Радионица :Шта је све насилно понашање ****
2. Радионица :Запетљали смо се – распертлајте нас (I део) ****
3. Радионица :Запетљали смо се – распертлајте нас (II део) ****
4. Невидљиви су и зато су опасни (I део)****

Март

1. Невидљиви су и зато су опасни (II део)****
2. Радионица :Зашто неће са мном да се друже (I део) *****
3. Радионица :Зашто неће са мном да се друже (II део) *****
4. Радионица :Зашто неће са мном да се друже (III део) *****

Април

1. Радионица :Како се осећамо када се сукобљавамо (II део)*****
- 2.Радионица :Како се осећамо када се сукобљавамо (III део)*****
- 3.Радионица :Атлантида *****
- 4.Радионица :Атлантида – представљање радова *****

Мај

- 1.Радионица :Електрични зид *****
- 2.Радионица :Крокодилска река *****
- 3.Радионица :Крокодилска река – дискусија *****
- 4.Радионица :Пусто острво *****

ЈУН

- 1.Радионица :Изградња куле *****
- 2.Радионица :Танграм*****
- 3.Радионица :Цртајмо заједно *****
- 4.Радионица :Камповање*****

Напомена :Одељенски старешина ће на првим часовимас ОЗ прикупити Теме за рад исте.

Уколико нема предложених тема од стране ученика или нема другу идеју предлог за рад исте су дате у прилогу.

А исте се налазе у приручнику „Збирка радионица за групни рад са децом и младима у васпитнообразовном систему“ -Збирка је преузета са сајта :<https://www.uniceg.org>

* Радионице из поглавља: РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА КОЈИ НАСТАНУ У ОДЈЕЉЕНСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ** Радионице из поглавља: КОНФЛИКТИ И РЈЕШАВАЊЕ КОНФЛИКАТА У овом поглављу се разматрају основне идеје о
 *** Радионице из поглавља: ПРЕВЕНЦИЈА РИЗИЧНИХ И ДРУШТВЕНО НЕПРИХВАТЉИВИХ ПОНАШАЊА.
 **** Радионице из поглавља: КАРАКТЕРИСТИКЕ НАСИЛНИХ ПОНАШАЊА И ЊИХОВА ПРЕВЕНЦИЈА
 *** ** Радионице из поглавља: Радионице из поглавља: ЕМОЦИОНАЛНО ОПИСМЕЊАВАЊЕ
 ***** Радионице из поглавља: ТИМСКИ РАД И САРАДЊА РАДИОНИЦЕ

ЗА ТРЕЋИ И ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

Септембар

- 1.Избор руководства ОЗ , договор о раду и избор ученика за Ученички Парламент
- 2.Разговор са ученицима о значају рада ОЗ и избор тема за рад исте
- 3.Радионица : Непријатне поруке *
4. Радионица : Не слушај те *

Октобар :

1. Радионица :Кружна прича *
2. Радионица :Коцка за емпатију*
3. Радионица :Окривљујуће и неокривљујуће поруке*
4. Радионица :Како да тражимо оно што желимо*

Новембар

1. Радионица :Предрасуде **
2. Радионица :Поруке на челу **
3. Радионица :Ко су жртве предрасуда **
4. Радионица :Са ким путујете**

Децембар

1. Радионица :Лична искуства са предрасудама
2. Радионица :Дрво нетолеранције
3. Радионица :У туђим ципелама
4. Радионица :Како је бити мањина

Јануар

1. Радионица :Подсетимо се шта смо научили у првом полугодишту
2. Радионица :Толеранција у друштву

Фебруар

1. Радионица :Имам црва у стомаку***
2. Радионица :Колико је љубав важна ***
3. Радионица :Каква треба да буде партнерска веза***
4. Радионица :Бити (IN)формисан***

МАРТ

1. Радионица :Када је право време***
2. Радионица :Да ли је чаша напола празна или пуна ****
3. Радионица :Радионица :Лидери и ми****
4. Радионица :Ја бих Акције у заједници****

АПРИЛ

1. Радионица :Тражимо хитно рјешење ****
2. Радионица :Тражимо хитно рјешење – презентација ****
3. Радионица : Једна прича са три краја ****
4. Радионица :Копча на каишу****

Мај

1. Радионица :Помозите ми да ријешим проблем ****
2. Радионица :Тајанствени предмет ****
3. Радионица :Оно што ћу из школе да понесем је (разговор са ученицима)
4. Радионица :Поручио бих/ла наставницима

ЈУН

5. Радионица :Изградња куле *****
6. Радионица :Танграм*****
7. Радионица :Цртајмо заједно *****
8. Радионица :Камповање*****

Напомена :Одељенски старешина ће на Првим часовимас ОЗ прикупити Теме за рад исте.
Уколико нема предложених тема од стране ученика или нема другу идеју предлог за рад исте су дате у прилогу.

А исте се налазе у приручнику „Збирка радионица за групни рад са децом и младима у васпитнообразовном систему“ -Збирка је преузета са сајта :<https://www.unicef.org>

***ВЕШТИНЕ КОМУНИКАЦИЈЕ**

****ПРЕДРАСУДЕ, ПОШТОВАЊЕ РАЗЛИЧИТОСТИ, ТОЛЕРАНЦИЈА**

*****ЉУБАВ, ЗАЉУБЉЕНОСТ И СЕКСУАЛНА ЗРЕЛОСТ**

******АКТИВИЗАМ МЛАДИХ У ОКРУЖЕЊУ**

11. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

11.1 Ван-наставне активности - секције

Циљ ван наставних активности јесте да обогате образовни процес ван формалног наставног програма, омогућавајући ученицима да развију своје таленте, интересовања и личне вештине у неформалном окружењу. Конкретно, ван наставница активност има за циљ:

-Развој личних способности и талената: Омогућава ученицима да истраже своје креативне, спортске, друштвене или научне интересе, развијајући способности које формална настава често не покрива.

-Подстицање социјалних и комуникационих вештина: Активности у мањим групама или тимским пројектима доприносе јачању међуљудских односа, тимског рада и ефикасне комуникације.

-Развијање одговорности и самосталности: Учесће у ван наставница активностима помаже ученицима да преузму иницијативу, планирају и организују рад, чиме се јачају њихове лидерске и организационе способности.

-Стварање прилика за практичну примену знања: У оквиру ван наставних активности ученици имају шансу да примене теоријско знање кроз практичне пројекте, експериментисање и креативне подухвате.

-Подршка личном развоју и самопоуздању: Активности изван наставног програма омогућавају ученицима да изграде самопоуздање кроз успехе у областима које их посебно занимају, а често и кроз јавни наступ и презентацију постигнућа.

-Јачање везе са заједницом: Многе ван наставница активностима укључују сарадњу са локалном заједницом, што помаже ученицима да се повежу са стварним друштвеним проблемима и науче о грађанској одговорности.

Овим приступом, ван наставница активности постају додатак образовном процесу, доприносећи свеукупном развоју ученика и припреми за будуће изазове у животу.

Слободне активности окупљају ученике различитих разреда на принципу добровољности и слободе у избору садржаја рада. До краја септембра/октобра ученици ће се изјаснити у којој секцији желе да раде, док се почетак рада свих секција очекује у октобру/новембру.

Овим активностима обухватиће се што већи број ученика пратећи њихова интересовања и уважавајући различите потребе и доступне ресурсе и капацитете школе а са фокусом на развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

На основу предлога ученика и родитеља и ресурса школе, школа ће ученицима у школској 2025/2026. години понудити следеће секције :

Редни број	Назив секције	Број часова		Задужени наставник
		недељно	годишње	
1.	Библиотека	1	35	Младенова Ленче
2.	Драмска секција	1	35	Станковић Благица
3.	Спортска секција	1.	35	Жарко Трифуновић

4.	Живот животиња	1	35	Крстић Станче Милош Мишић
5.	Пчеларство	1	35	Миленковић Валентина
6.	Учење учења	1	35	Драган Кирилов
7.	Бонтон	1	35	Димитријевић Весна
8.	Корективни и оперативни захвати код домаћих животиња	1	35	Станковић Владимир
9.	Орезивање воћа	1	35	Љубиша Ранђеловић
10.	Весела кухиња	1	35	Милош Стошић
11.	Немачки кафић	1	35	Бранислав Величковић
12.	English corner	1	35	Јелена Николић

Планове рада ових секција израдиће задужени наставници, а представљају саставни део Годишњег плана рада.

Планове рада ових секција израдиће задужени наставници, а представљају саставни део овог плана.

За праћење остваривања плана рада секција: Данијела Стојилковић

11.2 Екскурзија,излети,посете и такмичења

Циљеви екскурзија могу бити образовни, културни, социјални и рекреативни. Ево неколико главних циљева:

- Образовни циљеви – Екскурзије омогућавају ученицима да прошире знање стечено у учионици кроз практично искуство. На пример, посета историјским местима помаже им да боље разумеју прошлост.

- Културни циљеви – Упознавање са културном баштином, традицијом и уметношћу различитих крајева доприноси развоју свести о значају културног наслеђа.

-Социјални циљеви – Екскурзије јачају тимски дух, развијају међуљудске односе и подстичу дружење међу ученицима и наставницима у неформалном окружењу.

-Рекреативни циљеви – Боравак у природи, физичка активност и промена средине позитивно утичу на здравље и расположење ученика.

-Професионална оријентација – Посете научним институцијама, фабрикама или универзитетима могу помоћи ученицима у избору будуће професије

Такође,ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености

у вршњачкој групи ,као и да « осете» динамику вршњачких односа у одељењу /групи,што је важно за превенцију насиља и неговање вредности и солидарности.

Имајући ово у виду за школску 2025/2026. годину у плану је екскурзија за све разреде.

За I и II годину у плану је екскурзија у Војводини (2 ноћи и 3 дана) или Златибор-Тара – Вишеград (3 ноћи и 4 дана)

За III и IV разред Охрид (3 ноћи и 4 дана) или Златибор –Тара –Вишеград (3 дана и 4 ноћи)

О одабраној релацији и времену извођења екскурзије своју сагласност ће дати и Ученички парламент, Савет родитеља, Наставничко веће и Орган управљања.

Организација и реализација екскурзије спровешће се по Правилнику и упутству о спровођењу екскурзије које је прописао Министар просвете.

Школа ће се приликом извођења екскурзије строго придржавати овог упутства и правилника.

Разредни старешина координатор који је задужен за припрему и вођење екскурзије у 2025/2026. години по разредима уколико буде заинтересованих ученика.

За прву годину- Миљан Мишић , проф. ветеринарске група предмета

За другу годину- Драгана Марковић - проф.хемије

За трећу годину- Владимир Станковић - проф.ветеринарска група предмета

За четврту годину Благица Станковић –професор српског језика и књижевности

Поред ових екскурзија у плану је да се организује једнодневни излет Архелеошком парку Limespark-ViminaciumAdventure.

- Школа планира посете Сајмовим, смотрама,изложбама и другим дешавањима који могу допринети проширивању знања ученика на свим образовним профилима школе.

Планира се и учешће ученика школе на свим нивоима такмичења и смотри ученика средњих школа према Календару такмичења и смотри ученика средњих школа за 2025/26.годину Министарсва Просвете.

Стручне екскурзије као вид практичне блок наставе реализоваће се као део плана практичне и блок наставе (део Годишњег плана раде - Практична и блок настава).

Преглед стручних екскурзија као вид практичне наставе у блоку:

Напомена:

Школа је побратимљена са школом из Бугарске – Средња шумарска школа у Тетевену, где се сваке године одржава такмичење»Млад дрвосекач»тако да и у овој години се планира учешће на такмичењу. Ове године планирамо и учешће на такмичењу у другим државама тј школама које буду упутиле позив. Ранијих година наша школа је учествовала на такмичењима у Чешкој тј шумарској школи у Кривоклату.

12 .Школски тимови и стручни активи у школској 2025/26.години

рб	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
1.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Јасминка Ристић –директор школе Данијела Стојилковић –педагог школе Сања Спасић-секретар школе Владимир Станковић-проф ветеринарске групе предмета Благица Станковић-професор општих предмета Драган Кирилов –професор шумарске групе предмета Биљана Мијушковић-професор стручних предмета –задужена за ОЈР Валентина Стошић -представник Савета родитеља Филип Мирцић -представник Ученичког Парламента Иван Миленковић -представник локалне самоуправе	Данијела Стојилковић
2.	Тим за самовредновање рада школе	Јасминка Ристић-директор школе Јелена Николић –професор енглеског Данијела Стојилковић-педагог Сања Спасић-секретар школе Биљана Мијушковић-професор стручних предмета Милош Стошић- професор стручних предмета из области куварства Драгана Ђорић –Професор социологије Михајло Здравковић -Представник Ученичког парламента Здравковић Слађана -Представник родитеља	Јелена Николић и Данијела Стојилковић
3.	Стручни актив за развојно планирање	Јасминка Ристић – директор школе Данијела Стојилковић - педагог школе, Сања Спасић-секретар школе Марјан Петров-проф.шумарске групе предмета Валентина Миленковић- шумарске групе предмета Драгана Ђорић-професор социологије Ненад Марковић -Председник савета родитеља Александар Шарац -Представник Ученичког парламента Милена Алексић -Представник локалне самоуправе Председници свих стручних већа	Марјан Петров
	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања	Јасминка Ристић- директор школе Данијела Стојилковић–педагог школе Љубиша Ранђеловић-координатор Тима Сања Спасић-секретар школе	

рб	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
4.	и занемаривања	Марјан Петров-професор стручних предмета из области шумарства Сандра Стаменковић-професор стручних предмета Благица Станковић –професор српског језика Саша Димић -Представник Ученичког парламента Горан Анђелковић -Члан савета родитеља Тим за кризне догађаје : Јасминка Ристић- директор школе Љубиша Ранђеловић-координатор Тима за заштиту Горан Анђеловић -представник Савета родитеља Данијела Стојилковић–педагог школе Сања Спасић-секретар школе Драгана Марковић-професор хемије Миљан Мишић- професор стручних предмета из области ветерине Марјан Петров- координатор Тима за кризне догађаје	Љубиша Ранђеловић
5.	Стручни Актив за развој школског програма	Јасминка Ристић - директор школе Данијела Стојилковић -педагог школе Сања Спасић-секретар школе Синиша Симоновић-проф. информатике Миљан Мишић-професор стручних предмета Марјан Петров-професор стручних предмета Милош Стошић-професор куварства	Синиша Симоновић
6.	Тим за инклузивно образовање	Данијела Стојилковић -педагог школе Милош Стошић-професор стручних предмета из области куварства Ленче Младенова-професор српског језика и књижевности Миленковић Валенина-професор стручних предмета из области шумарства Драгана Марковић-професор хемије Драган Кирилов –професор стручних предмета из области шумарства	Миленковић Валентина
7.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Јелена Николић-професор енглеског језика Благица Станковић-проф.српског језика Јасмина Благојевић-професор хемије Данијела Ђорђевић-професор српског језика и књижевности Сандра Ђорђевић-професор општих предмета Миљан Мишић-професор ветеринарске групе предмета Светлана Стојиљковић -Председник савета родитеља Доротеја Василев -Представник Ученичког	Јасмина Благојевић

рб	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
		парламента	
8.	Тим за каријерно вођење и саветовање (КВиС)	Весна Димитријевић - професор стручних предмета из области шумарства Драгана Марковић-професор хемије Филип Радуловић -професор стручних предмета на образовном профилу кувар Милош Стошић- професор стручних предмета на образовном профилу кувар Станче Крстић-професор стручних предмета из области ветерине –координатор тима Проширени састав: Представник локалне самоуправе-Звездана Станојковић Василев Представник послодавца-Ивана Вучковић	Станче Крстић
9.	Тим за професионалн и развој запослених	Јасминка Ристић – директор школе Данијела Стојилковић– педагог школе Весна Димитријевић–проф.шумарске групе предмета Миљан Мишић -проф.ветеринарске групе предмета. Станче Крсић-професор стручних предмета из области ветерине Ленче Младенова-професор српског језика и књижевности Филип Радуловић-професор стручних предмета на образовном профилу кувар Сви председници стручних већа	Милош Стошић
10.	Тим за превенцију употребе дрога	Сандра Ђорђевић-координатор Тима Биљана Мијушковић-професор стручних предмета из области ветерине Филип Радуловић-професор стручних предмета Драгана Марковић-професор хемије Данијела Стојилковић-педагог школе Петра Марковић представник Ученичког парламента	Сандра Ђорђевић
11.	Тим за пројектне активности	Јасминка Ристић - директор школе Данијела Стојилковић– педагог школе Сања Спасић-секретар школе Синиша Симоновић-проф. Информатике Јелена Николић-професор енглеског језика Напомена: У зависности од пројекта биће додатно ангажованих наставника ,по потреби ученика и наставника	Синиша Симоновић

рб	Назив Тима	Чланови тима	Кординатор
12.	Тим за превенцију осипања ученика	Јасминка Ристић - директор школе Данијела Стојилковић– педагог школе Сања Спасић-секретар школе Синиша Симоновић-проф. Информатике Све одељенске старешине	Синиша Симоновић

Напомена : На седници Наставничког већа одржаној дана 29.08 .2025.године директорка школе је формирала школске Тимова,а Наставничко веће Стручни актив за развој школског програма.Стручни актив за Развојно планирање је формиран на седници Школског одбора 12.09.2025.године

ПЛАНОВИ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА

12.1 Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

Каријерно вођење и саветовање је процес који помаже појединцима да донесу информисане одлуке о образовању, професионалном развоју и каријери. Овај процес обухвата низ активности које имају за циљ да олакшају планирање будућности и усмеравање ка одговарајућим занимањима.

Циљеви каријерног вођења и саветовања

-**Самопознавање** – Развијање свести о сопственим интересима, способностима, вредностима и личним карактеристикама које утичу на избор каријере.

- **Информисање о професијама** – Упознавање са различитим занимањима, тржиштем рада, трендовима у запошљавању и могућностима образовања.

Развој вештина доношења одлука – Подстицање аналитичког размишљања и способности процене различитих каријерних путева.

-**Планирање каријере** – Постављање циљева и креирање стратегије за постизање жељене каријере кроз едукацију, обуке и стицање искуства.

-**Развој вештина за запошљавање** – Писање ЦВ-а и мотивационог писма, припрема за интервјуе и развој комуникацијских и преговарачких вештина.

Методе и алати каријерног саветовања

Тестови професионалне оријентације – Анализирају склоности, интересовања и способности ученика или одраслих.

Индивидуални и групни разговори – Омогућавају детаљну анализу опција и доношење одлука.

Радионице и семинари – Развијају практичне вештине и пружају корисне информације о запошљавању и образовању.

Посете компанијама и сајмовима запошљавања – Омогућавају директан контакт са послодавцима и увид у радну атмосферу.

Менторски програми – Повезују младе са искусним професионалцима у области која их занима.

Реализација конкретних садржаја:- кроз све облике образовног рада (редовну наставу, наставу грађанског васпитања, слободне активности, Ученички парламент, према плану и програму предмета Предузетништво),

- сарадња са релевантним установама (Национална служба за запошљавање, установе које организују специјализоване семинаре, вршњачке едукације),
- сарадња са појединцима (релевантним за области интересовања ученика),
- заједничким радом и сарадњом са ученицима и родитељима ученика.

Школа омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело.

Тим за каријерно вођење у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика.

Саветодавни рад обавља се током школовања и школа, по потреби, сарађује са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем.

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу школа прати развој ученика и информисе их занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

План рада тима за каријерно вођење и саветовање ученика

Чланови Тима за КВиС у школској 2025/2026.години

Весна Димитријевић - професор стручних предмета из области шумарства
 Драгана Марковић-професор хемије
 Филип Радуловић -професор стручних предмета на образовном профилу кувар
 Милош Стошић- професор стручних предмета на образовном профилу кувар
 Станче Крстић-професор стручних предмета из области ветерине –координатор тима
 Проширени састав: Представник локалне самоуправе-Звездана Станојковић Василев
 Представник послодавца-Ивана Вучковић

Планиране активности	Циљна група и исходи активности	Динамика	Носиоци реализације И начин праћења
Конституисање Тима за КВи С Избор координатора и записничара	Конституисање Тима	Септембар	-Директор школе и сви чланови тима -Увид директора и педагога у Записник о раду Тима
Организовање и управљање састанцима(Заказивање термина састанка,припрема материјала,сарадња са запосленима у школи,пословним партнерима и локалном заједницом)	-Координатор Тима. -усклађен рад Тима са потребама школе и заједнице.	Током целе школске године	-Координатор Тима за КВиС уз подршку директора школе -Увид директора и педагога у записнике Тима,извештаји о раду Тима.
Упознавање ученика првог разреда са карактеристикама занимања за које су се определили Распоређивање ученика за УКР	-ученици,наставници,одељенске старешине -Ученици су начасовимаредовнеиблокнаставеи часуодељењскогстарешине,упозна ти са свим карактеристикама занимања за које су се определили.	Септембар Октобар Током целе школске године	Наставници Одељенски старешина -увид у есДневник,белешке наставника
	-ученици,родитељи, послодавци са којима школа има склопљене уговоре. -Циљ је да ученици буду распоређени за рад у складу са елементима њиховог професионалног идентитета и мотивације за рад. Исходи . -организовано представљање свих послодаваца ученицима и њиховим родитељима односно законским заступницима и обратно .Упознавање са начином	До 15 .септембра.	Тим за КВиС уз подршку директора школе,

Активности ради распоређивања ученика за учење кроз рад,у складу са Правилником којим се уређује распоређивање ученика за учење кроз рад.(односи се на ученике који се школују по дуалном образовању).	распоређивања ученика и бројем слободних места, условима и окружењу за реализацију учења кроз рад сваког послодаваца, -организовано интервијуисање свих ученика од стране свих послодаваца,уз обавезно учествовање родитеља или другог законског заступника. -Организовано изјашњавање ученика.(Тим за КвиС спрема упитнике) (ученици су сачинили своју листу послодаваца код којих би желели да обављају учење кроз рад,рангирајући све послодавце од најпожељнијег до најмање пожељног.). -Након интервјуа са свим ученицима,сваки послодавац сачињава своју ранг листу,изјаснивши се за најмање онолико ученика колико има слободних места за учење кроз рад. -Сачињене листе о распоређивању ученика по послодавцима,сачињава Тим упарујући жеље ученика и послодаваца,од прве до последње жеље,до попуњавање свих слободних места код послодаваца. -На основу листе жеља ученика и послодаваца сачињен Записник о распоређивању ученика код послодаваца –који садржи опис целог поступка распоређивања. -Потписан Записник од стране чланова Тима за КвиС ,Овлашћеног лица послодаваца код којег се реализује учење кроз рад,директор школе и родитељи односно законски заступници ученика.		-Увид у Записник Тима -Увид у листе жеља ученика и послодаваца -Склопљени уговори између послодаваца и родитеља ученика.
Упућивање ученика на сајт www.boskarijera.rs користити исте у раду са њима Где могу наћи различите тестове,описе занимања,тестове и сл.	наставници,одељенске старешине чланови Тима -ученици користе ресурсе са овог сајта		

Повећање компетенција наставника зарад подршке професионалног развоја ученика	наставници, одељенске старешине Исход : -наставници и одељенске старешине су оснажени за пружање подршке ученицима у вези са професионалним развојем, а притом развијају и позитивне вредности код ученика -похађање семинара у вези Каријерног вођења	-почетак школске године Током школске године	Тим за КВиС уз подршку директора и педагога школе школе.
Договор са одељенским старешинама о распореду реализације плана професионалне оријентације – сачињавање плана. Изјашњавање ученика четвртог разреда којима је потребна помоћ психолога, увид у тестирање тестом индивидуалним разговорима, а у циљу лакшег опредељења за будућу школу – факултет и занимање	Ученици, одељенске старешине Исход: -Обављен разговор са ученицима завршног разговора, уколико неко жели да буде тестиран од стране психолога при Националној служби за запошљавање у Врање. - Ученици четвртог разреда раде тестове на сајту www.boskarijera	Децембар Мај	Тим за КВиС уз подршку директора и педагога школе школе. Одељењске Старешине, Психолог при тржишту рада -разговор са ученицима
Оспособљавање за израду С ИВ-ија и активан став према тражењу запослења	Ученици, наставници Исход : -Ученици умеју да напишу СВ. -Организована симулација разговора са послодавцем.	Током године	- Наставник грађанског вaspитања, -Одељенске старешине -Наставник предузетништва Педагог -наставници српског језика и књижевности. Увид у урађене СВ. Увид у ес Дневник. Фотографије .
Професионално информисање ученика (очини оцима који утичу на декуватанизатор занимања, означају активности ученика и самосталности у процесу одлучивања)	Ученици, - одржани часови одељенске заједнице, консултације на ову тему, радионице, Ученици су посетили сајмове образовања.	Континуирано, са нагласком на првополугодиште Ученике завршних разреда	Одељенски старешина, Наставници, Педагог, Родитељи -Увид у ес Дневник -извешаји о посећеним сајмовима.
Подизање мотивације ученика за планирање професионалног развоја и spremности за самостално одлучивање о даљем образовању и избору занимања	Ученици Организован саветодавни рад, Групни рад, радионице	Континуирано, првополугодиште за матуранте	Педагог

Радна установа постављена у бази података о кретању ученика четвртих разреда, након завршене средњешколе	Одељенске старешине	октобар	Тим за КВиС уз подршку директора школе. Одељенске старешине
Предавање за ученике 4. разреда на тему „Услови, садржај и начин спровођења матурског испита“	Ученици 4. разреда Одржана предавања са дискусијом	Март	Одељенске старешине уз подршку педагога школе.
Вођење документације о раду	Записници, резултат тестирања, статистички подаци, записници и фотодокументација	Континуирано	Тим за КВиС уз подршку директора школе. Увид у Записнике.

У циљу промоције школе и развијању такмичарског дуга, у месецу мају предвиђено такмичење на коме могу учествовати ученици школе, родитељи, угоститељи и сви заинтересовани, под називом „Ручак испод сача“
Задужена особа за праћење посета ученика различитим видовима институција и организација
Задужена особа за праћење наставка школовања наших ученика и постигнутих резултата Весна Димитријевић
Задужена особа за сарадњу са организацијама и установама Филип Радуловић
Задужена особа за вођење записника и сарадњу са другим професорима ради развијања предузетничког духа (организовање посађа CV/-а, писање бизнис плана....) Драгана Марковић

Напомена : Детаљни циљеви и исходи Тима за КВиС који су у складу са Правилником о стандардима услуга каријерног вођења и саветовања («Сл.гласник РС»,бр.43/2019), приказани су у Школском програму.

12.2. План за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања, ученика или запосленог; физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), чествовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију ученика, породично насиље и др.

Злоупотреба

еба ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље је понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт ученика;
- Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;

- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадао ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји,

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превенција насиља, злостављања и занемаривања

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања обезбеђује заштита ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;
- 7) развијају социоемоционалне компетенције ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

Превентивне активности са ученицима, родитељима и запосленима треба да обухватају различите и континуиране интерактивне методе рада (трибине, радионице, фокус групе, коришћење дигиталне платформе за едукацију и др.).

Савет родитеља и Ученички парламент се укључују у планирање и реализацију превентивних активности које могу бити предвиђене на нивоу одељења за ученике и родитеље у форми организације предавања, трибина, радионица и сл.

У оквиру превенције, школа је предвидела стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке школске.

У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу ученика ' самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања школа је дужна да упозна све запослене, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У школи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку; као чланови Ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге ученике, запослене, друге родитеље и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у школи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са Законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (појачан васпитни рад, друштвено-хуманитарни рад и др.), односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

Програм заштите од насиља

Програм заштите од насиља садржи:

- 1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, одељењска заједница, Ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, Савет родитеља);
- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, Ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- 5) подстицање ученика за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 7) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

9) облике и садржаје рада са свим ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;

10) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

11) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

- (1) учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава,
- (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања,
- (3) број повреда,
- (4) учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених,
- (5) број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада,
- (6) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања,
- (7) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака,
- (8) квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља,
- (9) друге показатеље.

Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
Договор о одељенским и школским правилима на ЧОС-у и Темама за час које се тичу насиља, дискриминације, трговине људима	Чланови тима Одељенске старешине	Утврђена и истакнута одељенска и школска правила Урађена Swot анализа сваког одељења	Септембар
Упознавање ученика првог разред и Ученичког Парламента са најновијим -- Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Чланови тима за заштиту Одељенске старешине	Записници са саста тима за заштиту. Ученичког Парламента Записника са Одељенске заједнице	Септембар Октобар
Упознавање осталих тимова у школи са планом рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записници са тимова	Почетак школске године Септембар/ октобар
Информисање родитеља на родитељским састанцима о активностима које школа планира да предузме у циљу превенције насиља. Упознавање са :-Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање . -Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања -Платформом „ Чувам те“ - Активностима које школа предузима у	Одељенске старешине Првог разреда	Записници са родитељских састанака Записници са Савета родитеља	Септембар Октобар

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
циљу превенције насиља			
Анализа и информисања свих органа о раду Тима за заштиту	Тима за заштиту	Записници са стручних органа Савета родитеља, Наставничког већа, Школског одбора	На крају полугодишт а
Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности	Тима за заштиту	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	На почетку школске године И током целе године
Евиденција и документација о појавама насиља	Одељенске старешине Педагог Чланови Тима	Документација Попуњени протоколи о насиљу	Током године
Организовање и реализација анкетног истраживања за родитеље ученика: «Процена безбедности ученика»	Педагог	Анкета, Извештаји	Децембар
Организовање и реализација анкетног истраживања за ученике: «Присутност и облици насиља у школи»	Педагог	Анкета Извештаји	Април
Ажурирање базе података о евидентираним насиљу -Пријава насиља на Платформи « Чувам те» -Упознати ученике, наставнике, родитеље, да користе Платформу « Чувам те, како у едукативне сврхе, тако и за пријаву насиља.	Педагог, Координатор тима	Пријава, База података „Платформа чувам те“	Септембар/ октобар и Током године
-Анализа безбедносне ситуације у школи	Тим, Директор	Анализа, Извештаји	На полугодишт у На крају школске године
Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља	Тима за заштиту Ученички парламент Вршњачки Тим	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	Октобар Током године
Формирање и обука вршњачког тима за примену различитих вештина за конструктивно превазилажење сукоба и конфликата,	Тима за заштиту	Извештаји тима	Новембар
Разноврсне наставне и ваннаставне активности, радионице, предавања, састанци раду Тима за заштиту	Тима за заштиту од дириминације, насиља, зл остављања и занемаривања Вршњачки Тим Ученички парламент	Извештаји тима	Током године
Предавање на тему Трговина људима Дигитално насиље И актуелним темама о емпатији, другарству, пријатељству.	Одељенске старешине Одељенске старешине	Извештаји тима	Од октобра до децембра У складу са међународн им данима
Обележавање Дана толеранције (подизање нивоа свести код ученика о значају толерантности), без обзира на пол, националност, веру и сл. током школске	Одељенске старешине	Записник са Ученичког парламента Увид у есДневник-чос	16. новембар

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
године – ЧОС		Записник са одељенске Заједнице	
Учешће у хуманитарним акцијама са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност Обележавање Дана сећања на жртве у ОШ «Владисав Рибникар» и трагичног догађаја у малом Орашју	Тима за заштиту Ученички парламент, Наставници, Педагог	Школска евиденција о реализованим активностима, Извештаји тима	Током године Мај
Израда панoa и презентација на тему ненасиља	Ученици, Наставници	Радови, Документација, Панои	Новембар децембар
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља: 1 Насиље међу децом и законске регулативе – трибина у сарадњи са МУП-ом, 2. Занемаривање и злостављање деце и дисциплинске мере – предавање у сарадњи са Центром за Социјални рад. 3. Организовање округлог стола са представницима значајних институција на тему» Како заједно решити проблем насиља» – размена искустава Наставак едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља (врсте, облици, начини испољавања)	Тим за заштиту Директор, педагог Тим, представници МУП-а, Центар за Социјални рад Тим за заштиту	Педагошка документација, дописи који су упућени за сарадњу Извештаји, слике Извештаји Извештаји	Током године На почетку школске године у октобру упутити позив за сарадњу
	Тим за заштиту Тим за Професионални развој	Педагошка документација Извештаји	Током године Током године током године
Васпитни рад са ученицима: 1. Радионице у циљу јачања другарских односа, 2. „Реци „НЕ“ електронском насиљу, 3. Заједничке активности ученика и наставника 4. .Изазова рој, а ти буди свој, слободан и јак, НЕ ИДИ У МРАК .	Одељенске старешине, Професор Информатике, Педагог	Педагошка документација Извештаји	Септембар Април Децембар
Свакодневне активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања			
Појачан васпитни рад са ученицима - праћење понашања ученика: -на часу -праћење односа учесника насиља на часу и ван наставе уз помоћ дежурног наставника и домара -примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе	Одељенске старешине, Педагог, Тим за заштиту	Педагошка документација Извештаји	Током године
-Пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуално саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	Педагог, Одељенске старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године
Интензиван и индивидуализован васпитни рад:	Педагог Одељенске старешине	Педагошка документација	Током године

Активности	Носиоци Активности	Извори доказа	Време
-са починиоцима насиља -са жртвама насиља	Тим	Извештаји	
Праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	Педагог Одељенске старешине	Евиденције	Током године
-Редовни контакт са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема Израда плана појачаног васпитног рада Израда Оперативног плана заштите	Педагог Одељенске старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године
Интервентне активности			
-спровођење процедуре и поступака реаговања у ситуацијама насиља у складу са : -Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање - Сазивање Тима -процена нивоа насиља,ако се ради о вршњачком насиљу -праћење и евидентирање свих врста насиља и благовремено обавештавање надлежних институција и пријављивање на Платформи « Чувам те» -примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиље, -укључивање родитеља у решавању проблема, -сарадња са локалном заједницом, -Израда плана појачаног васпитног рада -Израда Оперативног Плана заштите -Праћење ефеката преузетих мера.	Тим за заштиту Директор школе, Одељенске старешине,	Педагошка документација Извештаји	Током године У случају појаве насиља
-Покретање поступака унутар установе: васпитни (према ученицима и родитељима) -васпитно -дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	Извештаји, Решења	Током године
Праћење промена понашања ученика	Педагог Одељ.старешине	Педагошка документација Извештаји	Током године
-Наставак рада са одељењима у којима је у протеклој школској години било већих проблема	Тим, Директор школе, Одељенске старешине,	Педагошка документација Извештаји	Током године
-Рад са децом којима су у протеклој школској години изрицане васпитне мере	Тим, Директор школе, Одељенске старешине,	Педагошка документација, Извештаји	Током године
Израда плана Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања за наредну школску годину	Тим,	Извештај План	Август септембар

План корака и интервенција
у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Редни број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1.	Проверавње сумње или откривање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-прикупљење информација (директно или индиректно) -преглед видео записа са камера	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и сви запослени	Редовно током године
2.	Прекид насиља и смиривање учесника	-на месту дешавања радздовојити сукобљење и по потреби пружити или обезбедити потребну помоћ	Сви запослени у установи	У моменту дешавања
3.	Обавештавање родитеља	-телефонским путем или писмено	Одељенски старешина, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор	Одмах након прекида и смиривања или по сазнању.
4.	Консултације у вези насиља које се догодило (околности, анализа, чињенице, процена нивоа и врсте насиља)	- разговор -анализа података до којих се дошло	Одељенски старешина, дежурни наставник, педагог, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, директор, Ученички парламент	Непосредно после дешавања
5.	Појачан васпитни рад са ученицима који су извршили <u>први ниво насиља</u>	-разговор са починиоцима насиља -разговор са ученицима који су трпели насиље -разговор са ученицима сведоцима насиља и целим одељењем - разговор са родитељима	Одељенски старешина и родитељ	Увек када се деси насиље
6.	Евиденције и праћење понашања учесника у насиљу првог нивоа и извештавање Тима	-евиденција насиља -праћење мера -пријава насиља на Платформи «Чувам те» -писани извештај Тиму на крају првог и другог полугодишта	Одељенски старешина	Код сваке појаве насиља првог нивоа
7.	Појачан васпитни рад са ученицима који су поновили насиље првог нивоа	- прикупљање информација и разговори одељенског старешине и педагога са учеником и родитељима и даљи васпитни рад са учеником и одељењем -по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-одељенски старешина -педагог -остали чланови тима -директор -родитељ	Увек када одељенски старешина процени да је овај рад неопходан... када се насиље првог нивоа једном или неколико пута понови.
8.	Послови везани за процедуре насиља другог нивоа	-изјаве ученика у присуству родитеља о самој ситуацији -прикупљање осталих података -разговори одељенског старешине и педагога са учеником и родитељима -даљи појачан васпитни рад са учеником и одељењем	-одељенске старешине -педагог -чланови тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-увек када се деси насиље другог нивоа

Редни број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
		-по потреби директор покреће васпитно-дисциплински поступак	-директор -родитељ	
9.	Израда оперативног плана заштите за учеснике-ученике	-планови за сваког ученика појединачно	Тим за заштиту, одељенски старешина, педагог, директор, родитељ	-у сваком насиљу другог нивоа
10.	Послови везани за процедуре насиља трећег нивоа	-послови око прикупљања информација -изјаве ученика о насиљу које он даје директору у присуству педагога и родитеља -директор покреће васпитно-дисциплински поступак -изрицање мере -информисање, по потреби укључивање и сарадња са Центром за социјални рад, здравственим службама, полицијом, Школском управом и другим организацијама -појачан васпитни рад са учеником	-одељенски старешина -педагог Чланови тима -директор -родитељ -представници других организација	-увек када се деси насиље трећег нивоа
11.	Подношење пријава надлежним органима, организацијама и службама и обавештење Школске управе о насиљу, злостављању трећег нивоа и пријава на платформи « Чуам те»	-пре подношења пријаве-разговор са родитељима, -писмена пријава -писмено обавештење	-директор школе	У року од 24 часа
12.	Информисање Центра за Социјални рад и полиције о сумњи или сазнању о дискриминацији, насиљу, злостављања и занемаривања које ученик трпи у породици	-писмено обавештење	-директор школе	-када се сумња или се утврди да постоји такво насиље
13.	Обавештавање родитеља и полиције када постоји сумња да насилни догађај има елементе кривичног дела или прекршаја	-писмено обавештење	-директор школе	-када се сумња или утврди да насиље има елементе кривичног дела или прекршаја
14.	Послови везани за процедуру када је запослени починилац дискриминације, насиља,	-директор школе предузима мере према запосленом, а са дететом процедура заштите	-директор школе	Када је запослени починиоц

Редни број	Интервентне активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
	злостављања и занемаривања			
15.	Обавештење полиције када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом	-позивање полиције	-директор -секретар -дежурни наставник -чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	-одмах када се насиље деси
16.	Обавештавање родитеља, а по потреби полиције и Центра за Социјални рад о насиљу ученика према запосленом -Покретање васпитно-дисциплинског поступка за тог или те ученике -изрицање васпитно-дисциплинске мере у складу са законом	-Обавештење родитеља и надлежних институција -рад на процедури покретања васпитно- дисциплинског поступка и изрицања васпитно-дисциплинске мере на седници Наставничког већа	-директор школе Директор и остали учесници у васпитно-дисциплинском поступку	Одмах када се насиље деси
17.	Обавештавање родитеља, полиције и Центра за социјални рад о сумњи да је починилац дискриминације и насиља треће одрасло лице	-усмено и писмено обавештење	-директор школе	-одмах по сазнању

Чланови Тима за заштиту у школској 2025/2026.години чине :

Јасминка Ристић- директор школе
 Данијела Стојилковић–педагог школе
 Љубиша Ранђеловић-координатор Тима
 Сања Спасић-секретар школе
 Марјан Петров-професор стручних предмета из области шумарства
 Сандра Стаменковић-професор стручних предмета
 Благица Станковић –професор српског језика
 Сташа Димић -Представник Ученичког парламента
 Горан Анђелковић -Члан савета родитеља
Тим за кризне догађаје :
 Јасминка Ристић- директор школе
 Љубиша Ранђеловић-координатор Тима за заштиту
 Горан Анђеловић -представник Савета родитеља
 Данијела Стојилковић–педагог школе
 Сања Спасић-секретар школе

Драгана Марковић-професор хемије
Миљан Мишић- професор стручних предмета из области ветерине
Марјан Петров- координатор Тима за кризне догађаје

ЗАДАЦИ ТИМА

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

План рада Тима за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Конституисање тима, избор координатора и заменика координатора тима	Септембар	Педагошкадокументација, Записник са одржаног састанка тима	Директор,
Доношење плана рада тима	Септембар	Педагошкадокументација, Записник са одржаног састанка тима	Чланови тима
Оглашавање имена чланова Тима на огласној табли школе.	До 15. Септембра	Увидом на огласну таблу	Чланови тима
Предлагање и учешће у изради аката који се односе на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Уколико дође до промене	Педагошка документација	Чланови тима, директор, секретар
Израда програма за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања за текућу школску годину и упознавање свих актеашколског живота са Програмом Тима за заштиту (ученика,родитеља,наставника,свих запослених)	Септембар	Педагошка документација, извештаји	Чланови тима
Избор радионица и тема за часове одељењског старешине	Октобар	Педагошка документација	Чланови тима, предметни наставници, одељењске сатрешине, педагог
Договор са Ученичким парламентом око реализовања активности	Новембар	Извештај о предузетим активностима	Чланови тима, Ученички парламент
Организовање и реализација анкетног истраживања у сарадњи са Ученичким парламентом у циљу праћења ефеката превентивних мера	Децембар Април	Анкета, извештај	Чланови тима, Ученички парламент
Праћење реализације планираних активностии евиденције насиља	Током године	Извештаји	Чланови тима

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Идентификовање безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење, евидентирање критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља	Децембар	Записник, извештаји, анкете	Чланови тима, директор
Унапређивање способности свих учесника у школском животу (наставног и ваннастаног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице) ради уочавања, препознавања и решавања проблема насиља	Децембар Март	Педагошка документација, извештаји, обуке за наставнике	Чланови тима, директор, запослени, ученици
Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина	Април	Педагошка документација, извештаји, извештаји са обука	Педагог Чланови тима
Стварање услова ученицима и запосленима који имају сазнање о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља-кутија поверења и упућивање на Платформу „ Чувам те „	Током године	Образци за пријаву насилног понашања, извештаји	Чланови тима
Сарадња са родитељима путем савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора	По плану Савета родитеља	Записници са састанака Савета родитеља, родитељских састанака	Чланови тим, одељењске старешине
Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превализажењу проблема насиља у школи, као и у пружању помоћи у превенцији насиља	Новембар Фебруар	Извештаји о оствареној сарадњи, записници са сатанка тима	Чланови тим
Спровођење процедуре и поступка реаговања у ситуацијама насиља	Када се насиље деси	Записници, извештаји, педагошка документација	Чланови тима, директор
Праћење и евидентирање врсте и учесталости насиља и прецена ефикасност спровођења заштите	Када се насиље деси	Записници, извештаји, педагошка документација	Чланови тима, директор

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
Рад на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака	Након насиља	Записници, извештаји, педагошка документација	Чланови тима, директор
Обављање саветодавног рада са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља	Након насиља	Извешаји, педагошка Документација Израда плана Заштите Или плана појачаног васпитног рада	Чланови тима, педагог
Праћење реализације одредаба Статута и других општих аката чија је примена важна за заштиту од дискриминације насиља злостављања и занемаривања	Септембар Децембар Фебруар Мај	Извештаји	Чланови тима, педагог, директор, секретар
Предузима мере које су у вези са заштитом, по пријави запослених у Школи, ученика, родитеља ученика или трећих лица, или по сопственој иницијативи	Када се насиље деси	Образци за пријаву насилног понашања, Записници са састанка тима	Чланови тима, педагог, директор
Сарадња с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности	Када се насиље деси	Записници са састанка тима	Чланови тима, директор, педагог
Вођење евиденције о раду и анализирање евиденције о појавама насиља одељенских старешина, стручних служби и директора школе	Када се насиље деси	Педагошка документација	Чланови тима, одељењске старешине, директор, педагог
Извештаја о реализацији програма рада тима	Јун	Извештај о раду тима	Чланови тима
Обављање и других послова у складу са законом, статутотом и налогом директора	Током године	Извештаји и записници са састанка тима, решења	Чланови тима
Евалуација –анализа реализације програма за заштиту од дискриминације,насиља,злостављања и занемаривања за протеклу школску годину:	Август	Протоколи, педагошка документација	Чланови тима

Активности	Време реализације	Начин праћења	Носиоци активности
-анализа о предузетим превентивним и интервентним активностима			
Израда нацрта програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања који је део годишњег плана рада школе и развојног плана;	Август	Нацрт програма, Годишњи план рада школе	Чланови тима, Педагог

Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Када тим за заштиту разматра конкретне ситуације насиља заседа искључиво у саставу који чине запослени (директор, стручни сарадници, секретар, наставници-чланови тима за заштиту). По позиву могу да присуствују родитељи ученика учесника ситуације као и професионалци из спољашње заштитне мреже.

Када је у питању насиље које ученик изврши према запосленом, запослени према ученику у присуству ученика улога тима је да изради план заштите, односно план појачаног васпитног рада за ученика.

Задаци тима за заштиту су да:

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/ плана појачаног васпитног рада за ученике;
- 3) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува документацију;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У школи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); ученика; родитеља и ученика, односно ученика; родитеља и

запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на , ученика, запосленог или родитеља.

Школа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору школе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) школе у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери ученици (ученик–ученик,). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редифинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација.

Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:

За први ниво вршњачког насиља:

- **облици физичког насиља су:** ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.
- **облици психичког насиља су:** омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање” и сл.
- **облици социјалног насиља су:** добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.
- **облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су:** добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.
- **облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

За други ниво вршњачког насиља:

- **облици физичког насиља су:** шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.
- **облици психичког насиља су:** уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.
- **облици социјалног насиља су:** сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.
- **облици сексуалног насиља су:** сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.
- **облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За трећи ниво вршњачког насиља:

- **облици физичког насиља су:** туча, давање, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.
- **облици психичког насиља су:** застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.
- **облици социјалног насиља су:** претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.
- **облици сексуалног насиља:** завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.
- **облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су:** злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и чествовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последиче, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, активности предузима самостално у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Одељењски старешина може консултовати и педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељењски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације).

На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике ученика и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора школе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, односно васпитачу у дому ученика израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са школом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Школа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине, директор

у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у школи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у школи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Заштита запослених

Школа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно тужилаштво и полицију.

У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

Редослед поступања

Редослед поступања у интервенцији:

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешна, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл). Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

У случају сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, ујединаченог и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету

одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање.

У припрему плана заштите од насиља, односно/плана појачаног васпитног рада и реализације, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално.

Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција.

Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор школе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу у Лесковцу у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе „Чувам те” (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту.

Такође, школа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, школа обавештава друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и организациона јединица Министарства која је надлежна за послове ученичког и студентског стандарда.

Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу Лесковац, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и

ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Установа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Дискриминација и дискриминаторско поступање у образовању и васпитању

Дискриминација и дискриминаторско поступање у образовању и васпитању (у даљем тексту: дискриминација) је свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима (у даљем тексту: лична својства) у установи којом се неоправдано прави разлика или даје првенство, а нарочито она којом се:

- 1) ограничава или ускраћује право на предшколско, основно и средње образовање и васпитање под једнаким условима,
- 2) отежава или онемогућава упис лица или групе лица у установу, услед њиховог личног својства,
- 3) искључује лице или група лица из образовног система услед њиховог личног својства,
- 4) отежава или ускраћује могућност праћења наставе и учешћа у другим образовним односно васпитним, активностима услед личног својства лица или групе лица,
- 5) деца, односно ученици, запослени или трећа лица разврставају по њиховом личном својству,
- 6) ускраћују или не предузимају мере подршке које су законом прописане, а по основу личног својства,
- 7) на други начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа са децом, ученицима или другим лицима која учествују у образовном и васпитном процесу.

Посебне мере које се не сматрају дискриминацијом

Дискриминацијом се не сматрају посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напредовања лица, односно група лица која се налазе у неравноправном положају у процесу образовања.

Право на заштиту од дискриминације

Сваки учесник у систему образовања и васпитања има право да буде заштићен од свих облика дискриминације, у складу са законом и овим правилником.

ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ЊИХОВА МАНИФЕСТАЦИЈА

Непосредна дискриминација

Непосредна дискриминација постоји ако се лице или група лица због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или би могли бити стављени у неповољан положај, нарочито ако се:

- 1) врши дискриминација ученика од стране запослених у установи у процесу образовања и васпитања,
- 2) врши дискриминација запослених и ученика од стране трећих лица у вези са процесом образовања и васпитања,
- 3) спроводи дискриминација према родитељима, односно старатељима деце и ученика од стране запослених и трећих лица када се она односи на процес образовања и васпитања,
- 4) на друге начине непосредно врши дискриминација.

Посредна дискриминација

Посредна дискриминација постоји ако се лице или група лица, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Повреда начела једнаких права и обавеза

Повреда начела једнаких права и обавеза постоји ако се лицу или групи лица, у процесу образовања и васпитања, због његовог, односно њиховог личног својства неоправдано ускраћују права и слободе или намећу обавезе које се у истој или сличној ситуацији не ускраћују или не намећу другом лицу или групи лица, ако су циљ или последица предузетих мера неоправдани и ако не постоји сразмера између предузетих мера и циља који се тим мерама остварује.

Забрана позивања на одговорност

Дискриминација постоји ако се у процесу образовања и васпитања, односно у вези са процесом образовања и васпитања према лицу, или групи лица неоправдано поступа лошије него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању, а нарочито када се услед тога:

- 1) ученици не вреднују за њихов рад по истим критеријумима као остала деца и ученици,
- 2) ученици, родитељ, односно старатељ, запослени и трећа лица трпе претње и уцене,
- 3) ученици, родитељ, односно старатељ, запослени и трећа лица стављају у неповољан положај у образовно-васпитном процесу,
- 4) ученици, родитељ, односно старатељ, запослени и трећа лица јавно излажу понижењу и подсмеху, а њихове примедбе и захтеви игноришу.

Дискриминацијом из става 1. овог члана не сматрају се поступци и мере које се предузимају према деци, односно ученицима којима је потребна посебна подршка.

Удруживање ради вршења дискриминације

Удруживање ради вршења дискриминације постоји ако се у установи или у процесу образовања и васпитања односно у вези са њим, образују удружења или групе чије је деловање усмерено на кршење уставом, правилима међународног права и законом зајемчених слобода и права или на изазивање националне, расне, верске и друге мржње, раздора или нетрпељивости, као и у свим другим случајевима када удруживање има за циљ вршење дискриминације.

Говор мржње

Говор мржње је сваки облик изражавања идеја, информација и мишљења којима се подстиче дискриминација, мржња и насиље против лица или групе лица учесника у процесу образовања и васпитања, односно ма ког другог лица због његовог личног својства, а које је у вези са процесом образовања и васпитања или радом установе, а нарочито:

- 1) исписивање порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу којим се подстиче на дискриминацију, мржњу или насиље према учесницима у процесу образовања и васпитања и сваком другом лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство,
- 2) коришћење уџбеника и других наставних средстава (у даљем тексту: уџбеник), часописа, јавних гласила и других публикација, интернет сајтова и других средстава комуникације, на скуповима и јавним местима у процесу образовања и васпитања који у себи садрже поруке дискриминације, мржње или насиља,
- 3) коришћење других садржаја у образовно-васпитном раду који негативно и у омаловажавајућем значењу говоре о лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство,

4) јавно изношење од стране учесника у образовно-васпитном процесу идеја, информација и мишљења којим се позива на неједнак третман или насиље према било ком лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство.

Узнемиравање и понижавајуће поступање

Узнемиравање и понижавајуће поступање постоји када су учесници у процесу образовања и васпитања, од стране других учесника у процесу образовања и васпитања, односно трећих лица, услед свог личног својства, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, изложени дискриминаторском поступању, које има за циљ или представља повреду достојанства и којим се ствара осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење, а нарочито:

- 1) коришћењем погрдних имена, надимака и стереотипа којима се вређа њихово достојанство на основу личног својства,
- 2) излагањем подсмеху постигнућа учесника у образовно-васпитном процесу, а нарочито деце и ученика,
- 3) излагањем подсмеху физичког изгледа, социјалног порекла, рода, пола, сексуалне оријентације, односно било ког другог личног својства учесника у образовно-васпитном процесу,
- 4) јавним понижавањем и претњом примене непримерених казни и санкција према деци, ученицима и другим учесницима у образовном и васпитном процесу,
- 5) дискриминаторским поступањем којим, супротно закону, долази до узнемиравања или понижавајућег поступања према учесницима у образовном и васпитном процесу.

ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Посебни случајеви дискриминације

Посебни случајеви дискриминације су дискриминација у:

- 1) остваривању исхода и стандарда образовања и васпитања,
- 2) остваривању права на образовање и васпитање,
- 3) употреби језика и писма,
- 4) обезбеђивању безбедности деце и ученика и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 5) поштовању правила понашања у установи;
- 6) планирању и програмирању образовно-васпитног рада,
- 7) реализацији образовно-васпитног рада,
- 8) руковођењу и организовању рада (у даљем тексту: управљању) установом,
- 9) поштовању права детета, односно ученика, и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 10) прикупљању и употреби података о деци, ученицима, родитељима, старатељима и запосленима када то законом или подзаконским актом није предвиђено,
- 11) запошљавању и поступању према запосленима у установи,
- 12) другим областима од значаја за образовање и васпитање.

Дискриминација у остваривању стандарда и исхода образовања и васпитања и стандарда и исхода васпитања и образовања

Дискриминација у оквиру остваривања исхода и стандарда образовања и васпитања постоји ако се:

- 1) ученика или групу ученика услед њиховог личног својства очекује да не достигну стандарде и исходе образовања и васпитања, већ се критеријуми према њима неоправдано и унапред снижавају,
- 2) не обезбеђују услови који би омогућили сваком ученику да без обзира на лично својство оствари стандарде и исходе образовања и васпитања, а нарочито ако се не користе разноврсне као и учење и оцењивање које је прилагођено потребама деце, односно ученика с обзиром на њихово лично својство,
- 3) када се само, на основу личне процене, услед нижих очекивања образовних постигнућа ученика с обзиром на његово лично својство, врши неформално скраћивање или сужавање наставног плана или програма који се реализује са осталим ученицима или када се не примењују, односно неоправдано прилагођавају стандарди чији исходи доводе до нижег или ниског нивоа образовања ученика,
- 4) када се, само на основу личне процене наставника, успоставе нижи или виши критеријуми оцењивања за ученика, искључиво с обзиром на његово лично својство,

- 5) неостваривање задатих циљева у процесу образовања и васпитања приписује личном својству детета, односно ученика,
- 6) ученику, услед личног својства, ускраћује додатна образовно-васпитна подршка, односно индивидуализовани рад, а преводи се у старији разред,
- 7) не користе прилагођени стандарди и исходи постигнућа предвиђени законом за ученика, услед његовог личног својства, а нарочито ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и када се не врши стално праћење његовог развоја, услед његовог личног својства,
- 8) не користе посебни стандарди и исходи постигнућа, прописани законом, за ученика са изузетним способностима и када се не врши стално праћење његовог развоја услед његовог личног својства,
- 9) на друге начине врши дискриминација у оквиру остваривања општих исхода и стандарда образовања и васпитања.

Дискриминација у остваривању права на образовање и васпитање у установи

Дискриминација у остваривању права на средње образовање постоји, ако установа:

- 1) не примењује посебне и друге законом прописане мере у циљу пружања подршке при уписивању ученика из осетљивих друштвених група, а нарочито ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју, ученика припадника националних мањина, а посебно ромске националне мањине у средњем образовању,
- 2) при упису ученика тражи документа која нису законом односно подзаконским актом предвиђена, као и када недостатак законом односно подзаконским актом предвиђених докумената користи као разлог за искључивање деце и ученика (нпр. недостатак уверења о држављанству и сл.),
- 3) не примењује законом предвиђене мере за пружањем редовне и додатне и допунске образовне, здравствене и социјалне подршке ученицима у средњег образовања, којима је она потребна и на коју имају право,
- 4) не спречава вршење притиска на родитеље ученика из осетљивих друштвених група да дају сагласност да им се деца, односно ученици упуте на интересорну комисију и упишу у специјалну школу за образовање ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју,
- 5) ускраћује право ученику на издавање јавних исправа прописаних законом којим се уређује област средњег образовања и васпитања, с обзиром на његово лично својство,
- 6) ученике из осетљивих друштвених група смешта у објекте у тој установи чији су материјално-технички услови и опрема испод нивоа квалитета у другим објектима и на тај начин не обезбеђује квалитет рада у складу са образовним стандардима,
- 7) не обезбеђује архитектонске могућности за несметан приступ деце и ученика са инвалидитетом у школи
- 8) не омогући коришћење уџбеника на језику и писму националне мањине, уџбеника прилагођених потребама деце и ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју, односно уџбеника на Брајевом писму за слабовиду и слепу децу и ученике, у складу са законом,
- 9) на друге начине крши забрану дискриминације у остваривању права на образовање и васпитање.

Дискриминација у области обезбеђивања безбедности деце, ученика, запослених и трећих лица

Дискриминација у области обезбеђивања безбедности ученика, запослених и трећих лица, постоји ако школа, супротно забрани насиља, злостављања и занемаривања утврђеној законом, с обзиром на лично својство ученика, запосленог и трећих лица, не обезбеђује исти ниво безбедности свим ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима и трећим лицима у време боравка у установи и у току свих активности које установа организује.

Дискриминација у области поштовања правила понашања у установи

Дискриминација у области поштовања правила понашања у школи постоји, ако се:

- 1) правила понашања у школи доносе без учешћа представника ученика, родитеља, односно старатеља и запослених, с обзиром на њихово лично својство,
- 2) правила селективно примењују или не важе једнако за све, односно када су деца, ученици односно група деце или ученика на основу њиховог личног својства чешће подвргнути санкцијама,
- 3) правилима понашања у школи толеришу неприхватљива понашања према лицима или групи лица на основу његовог личног својства,
- 4) на друге начине неоправдано прави разлику у поштовању правила понашања у школи, с обзиром на лично ученика, родитеља, односно старатеља, запослених и трећих лица.

Дискриминација у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада и доношења програма образовно-васпитног рада

Дискриминација у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада и доношења програма образовно-васпитног рада постоји, ако се:

- 1) годишњим програмом рада, школским програмом, развојним планом образовно-васпитне установе или програмом васпитног рада не планира обезбеђивање остваривања специфичних потреба, ученика и родитеља, односно старатеља,
- 2) ученици и родитељи, односно старатељи, припадници осетљивих друштвених група нису пропорционално свом броју укључени у развојно планирање, самовредновање и вредновање рада установе и реализацију образовно-васпитног рада и наставних и ваннаставних активности кроз тела предвиђена законом као што су орган управљања, савет родитеља и ђачки парламент .
- 3) годишњи план рада, развојни план установе или школски програм не одражава специфичности локалне заједнице, а посебно услове у којима живе деца и ученици припадници осетљивих друштвених група,
- 4) годишњи или месечни план код обавезних или изборних наставних предмета, развојни план установе не узима у обзир елементе националне културе и традиције припадника националне мањине који живе на територији јединице локалне самоуправе, у складу са законом,
- 5) кроз планове рада промовишу вредности културе припадника већинског или највише заступљеног становништва, док се остале занемарују или ниподаштавају,
- 6) на друге начине врши дискриминација у планирању и програмирању образовно-васпитног рада и доношењу програма образовно-васпитног рада.

Дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса

Дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса, односно при реализацији наставних и ваннаставних активности постоји, ако се:

- 1) приликом реализације образовно-васпитног процеса не уважавају индивидуална знања, способности и предзнања детета, односно ученика, с обзиром на његово лично својство, ученика из осетљивих друштвених група,
- 2) у установи не предузимају мере за учешће родитеља, односно старатеља ученика у наставним и ваннаставним активностима које треба да обезбеде пуну равноправност и једнакост деце, односно ученика с обзиром на њихово лично својство, а нарочито ако се не предузимају мере за њихово укључивање у рад групе, одељенске заједнице, родитељске састанке и заједничке консултације одељенским старешином, стручним сарадницима и другим запосленим у установи,
- 3) запослени у установи не реагују једнако или неоправдано праве разлику поводом изостанка ученика са наставних и ваннаставних активности, или им је такво понашање ученика пожељно и прихватљиво, односно ако такво понашање ученика толеришу, с обзиром на њихову припадност или неприпадност одређеној групи или то чине с обзиром на ма које друго лично својство,
- 4) ученици из осетљивих друштвених група, с обзиром на њихово лично својство, у оквиру наставних активности укључују у допунске или корективне програме, без претходне провере и вредновања њихових реалних могућности, знања и умећа или без континуираног праћења њиховог напредовања,
- 5) не прати напредовање детета и ученика у односу на почетна знања и искуства или када се ученик не похваљује, односно не награђује и не промовише његово изузетно постигнуће или напредак због припадности односно не припадности одређеној групи, односно с обзиром на његово лично својство,
- 6) ученици, а нарочито они из осетљивих друштвених група неоправдано искључују из рада вршњачких група или ученичких организација или ако се укључују у њих, али им се не обезбеђује суштинска равноправност са другим члановима групе или организације, услед свог личног својства,
- 7) ученик, или његов родитељ, односно старатељ, с обзиром на лично својство, а нарочито услед припадности одређеној друштвеној групи или услед социјалног порекла или материјалног стања искључује из ваннаставних активности, а нарочито ако им је ограничен приступ секцијама, допунској и додатној настави,
- 8) у спровођењу образовно-васпитног процеса, вредности заједница из којих ученици или родитељи, односно старатељи долазе, извргавају подсмеху, омаловажавању или посматрају као мање вредне у односу на вредности културе припадника већинског становништва и заједнице,
- 9) на друге начине врши дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса.

Сегрегација као посебно тежак случај дискриминације у спровођењу образовно-васпитног процеса

Сегрегација као посебно тежак случај дискриминације у спровођењу образовно-васпитног процеса постоји, ако:

- 1) ученици у школи или у вези са радом школе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од других ученике
- 2) се образују засебна одељења или групе из разлога који није у складу са законом,
- 3) у одељењу, разреду или установи структура деце, односно ученика, у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим групама драстично одступа од структуре ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности школе у складу са законом.

Дискриминација у области управљања

Дискриминација у области управљања установом постоји ако:

- 1) су ученици, родитељи, старатељи или наставници, као припадници осетљивих друштвених група или услед другог личног својства искључени из рада стручних и органа управљања установе, односно из тимова за планирање и реализацију стратешких докумената установе, односно нису заступљени сразмерно свом броју,
- 2) се приликом израде развојног плана установе не узима у обзир анализа образовних потреба ученика из осетљивих друштвених група што се одражава на израду и реализацију акционих планова, јер њима није предвиђено непосредно учешће родитеља, односно старатеља деце и ученика наведених група као носилаца активности при решавању проблема,
- 3) приликом спровођења процеса самовредновања и вредновања квалитета рада установе ученици, односно родитељи и старатељи деце и ученика из осетљивих друштвених група, а нарочито припадници ромске националне мањине, нису укључени у репрезентативни узорак за испитивање стања и анализу резултата,
- 4) ученици, а нарочито припадници ромске националне мањине, нису део узорка у домаћим и међународним истраживањима која се тичу образовних исхода и постигнућа због припадности или не припадности одређеној групи или личног својства,
- 5) на друге начине врши дискриминација у управљању установом.

Дискриминација у области поштовања права ученика

Дискриминација у области поштовања права ученика у образовању, постоји ако се ученицима на основу личног својства:

- 1) неоправдано ускраћује законом загартовано право на партиципацију и давање мишљења и предлога стручним органима, органу управљања, савету родитеља и директору, о мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, избору уџбеника и другим питањима предвиђеним законом,
- 2) неоправдано ускраћују или им се од стране запослених или трећих лица у установи не пружа заштита у остваривању других права детета и ученика која се односе на образовање и васпитање или су у вези са образовањем и васпитањем, а проистичу из закона и међународних докумената који се односе на права детета и ученика,
- 3) на друге начине крше права детета, односно ученика у образовању и васпитању на основу личног својства.

Дискриминација у области обраде нарочито осетљивих података о деци, ученицима и другим учесницима у систему образовања и васпитања

Дискриминација у области обраде нарочито осетљивих података о деци, ученицима, родитељима, односно старатељима или другим учесницима у систему образовања и васпитања постоји, када руководилац незаконито прикупља или користи такве податке у циљу довођења у неравноправан положај ученика, родитеља, односно старатеља или учесника у систему образовања и васпитања, с обзиром на њихово лично својство, а нарочито ако се такви подаци користе за неједнак третман деце, ученика, родитеља, односно старатеља или учесника у систему образовања и васпитања у установи.

Дискриминација у области рада и запошљавања у установи

Дискриминација у области рада и запошљавања у установи постоји ако се у установи неоправдано нарушавају једнаке могућности лица за запошљавање и уживање под једнаким условима свих права из области рада запослених у установи, с обзиром на лично својство тог лица, а нарочито ако се на основу личног својства лица уведе додатни услови за запошљавање у установи, односно уколико се услед личног својства запосленог у установи онемогућава његово право на стручно усавршавање и напредовање под једнаким условима или његово право да под једнаким условима учествује у раду стручних и органа управљања установе.

Заштиту од дискриминације у области рада и запошљавања у школи ужива лице у радном односу у школи, лице које обавља привремене и повремене послове или послове по уговору о делу или другом уговору у установи.

Дужност и одговорност учесника у образовном и васпитном процесу у вези са забраном дискриминације

Сви учесници у образовном и васпитном процесу дужни су да поштују забрану дискриминације у образовању и васпитању утврђену законом и правилницима о забрани дискриминације те да се у образовном и васпитном процесу уздрже од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења забране дискриминације.

Запослени, директор и трећа лица имају обавезу да препознају и надлежним државним органима пријаве све случајеве дискриминације као и да предузму све друге радње и мере прописане законом.

План рада за превенцију дискриминаторног понашања

Активност	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Упознавање родитеља на Родитељским састанцима о томе шта је дискриминација, врсте дискриминације и коме пријавити	Одељенаке старешине Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Записник са родитељских састанака	На почетку школске године
Укључивање родитеља ученика из осетљивих група у руководеће структуре школе: (Савет родитеља, Школски одбор)	Одељенске старешине, Директор	Записници где се види састав чланова Школског одбора и Савета родитеља	Почетак школске године
Упознавање ученика на тему: Шта је дискриминација, врсте и нивои дискриминације и коме пријавити дискриминацију и израда паноа	Одељенске старешине Кординатор Ученичког Парламента Педагог	Израђени панои	Октобар/Новембар
-Радионица: Дискриминација је насиље „ -Дан толеранције 21. новембар- Радионица „Етничка толеранција“	Одељенске старешине, Тима за заштиту од дискриминације насиљ, злостављања и занемаривања, разредне старешине, Ученички Парламент	Увид у есДневник Фотографије, записници о реализованим активностима тима за безбедност	Новембар Око 21.новембра
Идентификовање раног препознавања ризика од дискриминације-анкетирање ученика	Тима за заштиту ученика, од дискриминације насиљ, злостављања и занемаривања, разредне старешине, педагог	Анкете	Децембар/Јануар
- Предлози Тима о мерама за превенцију дискриминације после обраде анкете. - Извештавање Органу управљања, Савету родитеља и Ученичког парламента о реализованим активностима Тима за заштиту ученика од дискриминације.	Тима за заштиту од дискриминације насиљ, злостављања и занемаривања, разредне старешине, педагог	Записници са састанка Извештаји	Децембар/јанур
- Израда паноа са мултикултуралним речником младих.	Тим за заштиту од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања, Ученички парламент	Израђен пано	Март
-Обележавање Међународног Дана жена-темом родна равноправност	Ученички парламент Одељенске старешине	Записници, фотографије Увид у есДневник	8. Март
Приредба поводом обележавања „Дана Рома“	Разредне старешине, Ученици	Реализована приредба, предавања, Радионице фотографије	8. Април
Стручно усавршавање наставника на тему:Дискриминација, препознавање превенција, реаговање, развијање културе	Семинар или на нивоу установе педагог	Сертификати са усавршавања	Новембар/децембар

Активност	Носиоци активности	Начин праћења	Време реализације
Људских права			
Хоризонтално стручно усавршавање- представљање на Наставничком већу, стручним активима или тимовима научено на обукама	Наставници који су похађали обуке преносе научено(уколико је обука ван школе)	Записници са Наставничког већа, Стручних актива и тимова.	Непосредно након похађања обуке
Спортске активности на нивоу школе у којима учествују ученици свих одељења	Наставник физичког васпитања, Ученички парламент	Фотографије, записи	Поводом Дана школе
Подношење Годишњег извештаја Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору о реализованим активностима	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.	Извештај, Записник са Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора	Јануар/јун

Активности предвиђене Планом рада за превенцију дискриминаторног понашања реализује се узајамно са предвиђеним активностима из плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Оне су међусобно условљене и повезане и само целокупним узајамним деловањем омогућују потпуну заштиту и безбедност ученика у школи.

12.3 План за превенцију и борбу против трговине људима

Трговина људима представља најгрубљи начин кршења људских права и једно од најтежих кривичних дела против човечности. Подразумева експлоатацију једног човека, зарад стицања користи друге особе. Три елемента чине основ разумевања трговине људима:

ЧИН означава конкретне активности који предузима нека особа у кривичном делу трговине људима. Те активности су најчешће врбовање, превозење, пребацивање, скривање, примање лица, продаја, куповина.

НАЧИН означава како особа постаје жртва трговини људима, како се потчињава, односно како се над њом успоставља и одржава контрола. Најчешће је то путем претње силом, употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења извршилаца или тешког положаја жртве да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лице

НАМЕРА другог лица ради стицања сопствене добити је нужан елемент трговине људима. Намера експлоатације обухвата, као минимум, експлоатацију проституције других лица или друге облике сексуалне експлоатације, принудан рад или слижбу, ропство или однос сличан ропству.

Један од приоритета школе је заштита од насиља, дискриминације свих ученика. То је изузетно значајан задатак који обухвата разноврсне превентивне и интервентне активности. Управо због њеног значаја, ова област је регулисана кроз различита законска и позаконска акта, документе, упутства и подржана различитим приручницима.

Законом о основама система образовања и васпитања, прописана је забрана сваке врсте насиља у школи. Овим чланом се одређује насиље и злостављање као сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног и невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Кључне обавезе школе у заштити деце жртава трговине људима су да континуирано у оквиру свакодневних активности врши прелиминарну идентификацију жртава трговине људима како би утврдила да ли је неко дете могућа жртва трговине људима. Школа препознаје, уочава и прати прве знаке који указују на могућу трговину људима.

Сарађује са органима и институцијама надлежним за идентификацију и подршку жртвама трговине људима.

Обезбеди подршку детету у школи, укључи дете у образовање уколико је дошло до прекида школовања и подржи ре/интеграцију детета у систем образовања.

Школа поступа ефикасно и економично

Обезбеђује заштиту и поверљивост података до којих је дошла пре и у току поступка,

Примењује индикаторе за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у образовању

Обавештава надлежни центар за социјални рад и полицију, родитеља детета и Центар за заштиту жртава трговине људима

Учествује у раду формираних тимова за подршку детету, обавља консултације са свим релевантним учесницима,

Тема	Циљна група	Начин реализације	Носиоци активности	Сарадници	Време	Очекивани исходи
Трговина људима	Ученици и наставници Родитељи	Презентација а Предавање Радионица	Вршњачки тим Тим за борбу против трговине људима Педагог	Педагог, Тим за заштиту	октобар	Ученици и наставници ће бити упознати са појмом трговине људима, намером експлоатације и виктимизације
Жртва трговине људима – последице по жртву	Ученици и	Презентација а	Вршњачки тим Тим за борбу против трговине људима Педагог Одељенске старешине	Педагог Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Новембар	Ученици и наставници ће бити упознати са тиме ко може бити жртва трговине људима као и начинима превазилажења трауме
Идентификација жртава трговине људима	ученици	Примена листе индикатора	Педагог	Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током године по добијању сазнања	Пријава сумње да је ученик жртва трговине људима
Подршка жртвама трговине људима	Ученици	Разговором	Педагог	Педагог, Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања	Током године	Ученику прија разговор има поверење у педагога (тражи помоћ, прича).

ПРЕВЕНЦИЈА: ПРЕВЕНЦИЈА И ЗАШТИТА УЧЕНИКА У ШКОЛИ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Поред улоге ране идентификације жртава трговине људима, коју школе имају када постоји сумња или сазнање да је ученик/ца укључен/а у лапац трговине људима, веома значајна улога школе је и превентивна, односно, едукативна улога.

Жртва трговине људима може постати било која особа, а вероватније је да ће трговци злоупотребити тешку или специфичну ситуацију детета или младе особе. Због тога је важно едуковати децу и младе, као и њихове родитеље о овом феномену, о ризицима и последицама, како би на време могли да препознају ризичне ситуације.

Приликом реализације превентивних активности важно је да у њима учествују наставници, стручни сарадници, директор, родитељи/законски заступници детета, ученици, али и сви они које школа препознаје као значајне партнере/ресурсе. Важно је обезбедити да сви запослени у школи родитељи и ученици буду упознати са својом улогом када је реч о трговини људима, превентивним активностима и постојањем Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Неопходно је да чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања буду подржани за примену ревидиране Листе индикатора и реализацију активности у циљу превенције свих облика насиља и ризичног понашања ученика од стране управе школе, колега и родитеља.

ИНТЕРВЕНЦИЈА: УЛОГА ШКОЛА У ПРЕЛИМИНАРНОЈ ИДЕНТИФИКАЦИЈИ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПОТЕНЦИЈАЛНЕ ЖРТВЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа је дужна да реагује у складу Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и

занемаривање. Приликом процењивања ситуације важно је применити ревидирану Листу индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика/цу и предузети даље мере и активности у складу са поменутиим Правилником. У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни Центар за социјални рад и полицију. О ситуацији и предузетим активностима школа обавештава Министарство просвете, односно школску управу Лесковац.

Смернице за примену листе индикатора и за даље поступање:

Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.

Уколико се идентификује најмање три индикатора, без обзира на област и степен интензитета (слаб, умерен и/или јак индикатор), у односу на целокупну листу индикатора, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине људима ради предузимања даљих мера и активности.

Уколико се идентификује најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Приликом пријаве сумње или сазнања о укљученост ученика у ланац трговине људима наведеним надлежним државним органима и институцијама потребно је доставити све неопходне податке (којима располажете или сте их прикупили у конкретном случају), како би благовремено предузели мере из своје надлежности у складу са Законом о кривичном поступку, Законом о социјалној заштити, Породичним законом, Законом о заштити података о личности и другим позитивноправним прописима релевантим за превенцију и заштиту деце од трговине људима.

Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима

Индикатори се у зависности од интензитета рангирају на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета (1- слаб индикатор, 2- умерен индикатор и 3- јак индикатор):

- 1– слаби индикатори су општи, указују на постојање одређених потешкоћа, проблема у понашању ученика, а који не морају нужно да указују на трговину људима;
- 2– умерени индикатори у већој мери указују на трговину људима;
- 3– јаки индикатори у највећој мери указују на трговину људима.

Индикатори су груписани у следеће области:

1. Понашање ученика
2. Комуникација ученика и однос са другима
3. Физички изглед ученика и начин облачења
4. Здравље ученика
5. Породица и услови живота

У прилогу је дата листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика-цу и предузети даље мере и активности у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА		
Ученик/ца често касни у школу, изостаје из школе или прекида школовање		
1.	Ученик/ца изостаје из школе повише дана, у време сезонских послова на почетку и/или крају школске године.	2
2.	Ученик/ца изостаје из школе дуго време неоправдано и постоје најаве (назнаке) за напуштање школе.	2
Ученик/ца јене неуспешан у школи или има нагли пад у успешности у односу на потенцијал са којим располаже		
3.	Уочава сенагли и не очекивани пад успеха ученика/це.	1
4.	Ученик/ца престаје да показује заинтересованост за завршетак разреда, све једном ује које оцене има.	2
5.	Нови ученик/ца нема основна/елементарна знања неопходна за праћење наставе која одговара његовом календарском узрасту, претходном школовању/типу школе или способностима (нпр. не зна да чита и пише и сл).	2
Ученик/ца је повучен, изгледа уплашен или кадане мавидљивог разлога		
6.	Ученик/ца изгледа анксиозно у контакту са вршњацима и наставницима.	1
7.	Ученик/ца има велике и/или нагле промене у понашању које се не могу објаснити развојним карактеристикама или кризом/стресном ситуацијом која је школи позната.	2
8.	Ученик/ца престаје да показује интересовање и повлачи се из свих заједничких активности са вршњацима у школи.	2
9.	Ученик/ца избегава физички контакт, тргне се или повлачи кадане ко покушава да му/јој приђе.	2
10.	Ученик/ца има нагл промену у понашању у присуству одраслих (запослених у школи, родитеља), плаши се, постаје упадљиво миран/а и ћутљив/а.	3
Ученик/ца предузима активности које за циљ имају прикривање трагова физичких повреда		
11.	Ученик/ца не учествује у активностима у којима могу да се уоче/виде, модрице/повреде (нпр. настава физичког здравственог васпитања, здравствени систематски прегледи и слично понашање).	3
12.	Ученик/ца користи друге средства за прикривање видљивих физичких повреда (одећа која покрива цело тело, тамнији puder, појачана шминка, привремена/самолепљива тетоважа и сл).	3
Ученик/ца има упадљиве осцилације у понашању и емоционалним реакцијама		
13.	Ученик/ца има бурне и/или не уобичајене реакције (напади љутње и агресивног понашања, импулсивно реагује) без видљивог разлога.	2
14.	Ученик/ца одбија помоћ и реагује интензивном љутњом и бесом када му/јој неко понуди помоћ.	2
15.	Ученик/ца има нападе панике, страха.	2
Понашање ученика/це је високо сексуализовано		
16.	Ученик/ца има профил надруштвених мрежама изразито сексуалне природе, са специфично провокативним фотографијама (својим или туђим).	2
17.	Запослени имају информације да је ученик/ца често мења сексуалне партнере/ке (промику и тетно понашање ученика/це).	3
18.	Запослени имају информације да ученик/ца „пружа сексуалне услуге“.	3

Ризично понашање ученика/це понашање које није ускладу са узрастом		
19.	Школа има сазнања да је ученица имала један или више абортуса.	2
20.	Ученик/ца често бежи од куће или проводи неколико дана ван куће без објашњења.	3
21.	Ученик/ца не жели да живи са породицом и живи код особе које није супознате другим родитељима или ученицима.	3
22.	Запослени имају информације да је ученик/ца од стране родитеља/других особа ангажован/а за рад на улици (проси, брише прозоре на аутомобилима, продаје различите ствари на улици, свира, пева) или на другачији начин зарађује/стиче корист за родитеље/друге одрасле.	3
23.	Запослени имају информације да је ученик/ца млађи/а од 15 година запослен/а или радно ангажован/а или постоји намера запослења и радно ангажовања ученика/це.	3
24.	Запослени имају информације да је ученик/ца 15 или више година не легално запослен/а или радно ангажован/а на опасним пословима, односно експлоатисан/а кроз најгоре облике дечијег рада.	3
25.	Запослени имају информације да ученик/ца учествује у вршењу кривичних дела и прекршаја (крађа, поседовање наркотика и др).	3
26.	Ученик/ца је покушао/ласамоубиство или има намеру да изврши самоубиство.	3
ИКОМУНИКАЦИЈА УЧЕНИКА/ЦЕ И УСПОСТАВЉАЊЕ ОДНОСА СА ДРУГИМА		
	Ученик/ца тешко успоставља односе и нема блиске пријатеље у вршњацима	
27.	Ученик/ца нагло, изненада и без видљивог разлога мења успостављено однос према вршњачкој групи.	1
28.	Ученик/ца нагло прекида постојеће односе на друштвеним мрежама (искључује се из одељењских и вршњачких група, затвара друштвену еналогу).	2
29.	Ученик/ца не успоставља контакте и/или не комуницира са вршњацима/наставницима без присуства друге одрасле особе.	3
Ученик/ца је у друштву са непознатим или значајно старијим особама		
30.	Ученик/ца средњошколског узраста је са дечком/девојком којој је значајно старији.	1
31.	Ученик/ца основношколског узраста је са дечком/девојком којој је значајно старији.	2
32.	Ученик/ца живи у ванбрачној заједници.	3
33.	Ученик/ца често у друштву непознатих старијих особа.	3
34.	Удруштву ученика/ца су често друге особе које се тако понашају да изгледа као да га/је прате.	3
Ученик/ца је често несигуран/а избуњен/а у комуникацији		
35.	Ученик/ца се плаши да говори, правилу гепаузе у говору, делује збуњено и уплашено.	1
36.	Ученик/ца даје опречне, неконзистентне, нелогичне информације и непотпуне изјаве.	1
37.	Ученик/ца мења и исказана поновљена питања везана за одређене догађаје.	2
38.	Ученик/ца не жели да сарађује, разговара са наставницима, запосленима у школи, школским полицијцем, нити да пружи било какве одговоре и/или да је врло штуре одговоре у вези са дешавањима ван школе (саким проводи слободно време, о заједници у којој живи и др).	2

Ученик/ца користи изразе и говори о темама које ни су карактеристичне за узраст		
39.	Ученик/ца говори о честим путовањима на различите дестинације и проводу, штоније у складу са узрастом ученика/це.	3
40.	Ученик/ца говори о веридби, односно женидби/удаји и да одлази из места у којем живи.	3
41.	Ученик/ца говори о томе да ће ускоро живети у луксузу и/или тићи из места у којем живи, ослањајући се на пријатеље/познанства.	3
III ФИЗИЧКИ ИЗГЛЕД УЧЕНИКА/ЦЕ И НАЧИН ОБЛАЧЕЊА		
Ученик/ца у погледу облачења и изгледа одудара од својих вршњака		
42.	Ученик/ца се не облачи у складу са временским приликама, поготово зими (нема јакну, топле ципеле).	1
43.	Гардероба ученика/це је прљава и неуредна, генерално даје утисак хигијенске запуштености.	1
44.	Ученица се облачи изражено еротизовано (јака шминка, изражен деколте, веома кратке сукње и мајице, ускепанталоне и др.) штоније очекивано за ученика/це.	2
45.	Ученик/ца стално носи гардеробу која покрива целотелосупротно временским приликама (не узимајући у обзир одевање/облачење које је у складу са религијском припадношћу ученика/це).	2
Долази до нагледне промене у облачењу и изгледу ученика/це		
46.	Ученик/ца од једном почиње да носи скупу гардеробу, скупоцене предмете за личну употребу (телефон, сат, накит) или доноси достановца.	3
47.	Ученик/ца од једном престаје да води рачуна о физичком изгледу, постаје неуредан, алкав.	3
48.	Ученик/ца доноси у школу гардеробу/шминку/обућу не примерену узрасту и школском амбијенту/контексту у сврху пресвлачења после завршене наставе.	3
IV ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА/ЦЕ		
Ученик/ца јелошег здравственог статуса у присуству неубичајених здравствених тегоба		
49.	Ученик/ца јелошег општег здравственог стања, неухрањен/а.	1
50.	Ученик/ца често и/или у континуитету жали на болове у стомаку, главобоље и/или друге тегобе које не могу да се доведу у везу са хроничним тегобама/болестима ученика/це.	2
51.	Ученик/ца дужи временски период, у континуитету (најмање 30 дана) изгледа изразито исцрпљено, не наспавно и малаксало.	3
Ученик/ца има неспецифичне повреде и знакове, које могу бити карактеристичне за физичко насиље		
52.	На ученику/ци су видљив трагови самоповређивања и/или повређивања (трагови/ожилци опекотина, посекотина, вишеструке модрице и друге сличне повреде).	3
53.	Ученик/ца има преломе костију, поломљене зубе, почупану косу и друге сличне повреде.	3
54.	Ученик/ца даје нелогична објашњења настанка повреде/непружа детаљније информације о начину повређивања.	3
Ученик/ца показује знаке поседовања и употребе психоактивних контролисаних супстанци		
55.	Ученик/ца показује знаке употребе алкохола и дроге (цакесе/црвене очи, тресесе, ученик/ца се понаша неприродно срећно и каже да то нема видљивог разлога и сл.).	2

56.	Ученик/цапоседујепсихоактивнеконтролисанесупстанцекојенијеприбавиоуз поседовањелекарскогрецепта.	2
57.	Ученик/цакористипсихоактивнеконтролисанесупстанцекоједобијаилинабављаод других.	3
У ПОРОДИЦА УЧЕНИКА/ЦЕ И УСЛОВИ ЖИВОТА		
Родитељи нису заинтересовани за образовање, понашање и здравље ученика/це		
58.	Родитељи не показују интересовање за образовање, понашање и здравље ученика/це.	2
59.	Родитељи често мењају окружење и школу коју ученик/ца похађа.	2
60.	Родитељи сене одазивају на позив школе и не сарађују, наставници/одељењски старешина не може да успостави сараднички однос.	2
61.	Родитељи показују немарност случају кашњења/изостајања ученика/цесана наставе (родитељ често не зна да ученик/ца изостаје са наставе, ако зна о томе не обавештава школу и не предузима ништа поводом тога).	2
62.	Ученика/цу стално доводи из школе одводе особе које нису родитељи ученика/це или нису познате наставницима и/или одбијају да се представе.	3
Понашање родитеља у школи је непримерено		
63.	Родитељи сене примерено понашају током боравка у школи (насилни супрема ученицима, запосленима, другим родитељима; долазе у школу под утицајем психоактивних контролираних супстанци, алкохолисаном стању и др).	1
64.	Родитељи или друга особа контролише слободу кретања и социјалне контакте ученика/це (стално присуство друге особе, ученика/цестално доводи одводе из школе).	3
Особа која се представља одговорном за ученика/цу својим изгледом понашањем не улива поверење код запослених у школи		
65.	Изглед или понашање особе која брине о ученику/ци је неубичајено или не улива поверење запосленима у школи.	1
66.	Особа која се представља одговорном за ученика/цу нема доказ да је родитељ или законски заступник.	3
67.	Школа има сазнање да суродитељи укључени у противзаконите/криминалне активности (злоупотреба/продаја психоактивних контролираних супстанци, проституција и др).	3
У породици ученика/цесу присутни конфликти, сумња сенанасиље у породици		
68.	Свађе и сукоби су чести у породици.	1
69.	Родитељи су насилни према ученику/ци.	2
70.	Иако ученик/ца жели контакт са жом породицом, особа коју ученик/ца живи у то онемогућава и не дозвољава.	3
71.	Запослени имају информације да родитељи приморавају ученика на рад, да пружа непримерене/незаконите услуге или да учествује у противзаконитим/криминалним активностима.	3

НАПОМЕНА:

Уколико запослени у школи имају сазнање или сумњу да је ученик укључен у ланац трговине људима, поступају са унапред датим смерницама, ситуација се пре свега пријављује Центру за заштиту жртава трговине људима (који врши формалну идентификацију да ли је тај ученик жртва трговине људима или није), надлежном центру засоцијални рад полицији. Уколико се утврди да је реч о трговини људима, Центар за заштиту жртава трговине људима одмах обавештава надлежног јавног тужиоца у Вишем јавном тужилаштву, који руководи предистражном фазом поступка и предузима радње из своје надлежности.

Програм поступања установе у кризним ситуацијама

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт ученика;
- Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређен ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Школа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- 1) Континуитет - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;
- 2) Сарадња - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;
- 3) Доступност - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;
- 4) Ефикасност - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са школом ; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица. Родитељ не сме својим понашањем у школи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (појачан васпитни рад, друштвено-хуманитарни рад и др.), односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

Тим за кризне догађаје

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, Формиран је и Тим за кризне догађаје, као саставни део Тима за дискриминацију насиља, злостављање и занемаривање и њега чине.

Тим за кризне догађаје :

Јасминка Ристић- директор школе

Љубиша Ранђеловић-координатор Тима за заштиту

Горан Анђеловић -представник Савета родитеља

Данијела Стојилковић-педагог школе

Сања Спасић-секретар школе

Драгана Марковић-професор хемије

Миљан Мишић- професор стручних предмета из области ветерине

Марјан Петров- координатор Тима за кризне догађаје

План рада тима

Чланови тима ће обављати послове и активности које се односе на:

- координацију (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације),
- пружање психосоцијалне подршке (обухвата активности праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом),
- информисање (обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења).

Програм рада

ЦИЉ:Програма рада- Програм поступања установе у кризним ситуацијама сачињава се на основу специфичности школе и садржи процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима.

1. Процена снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са потенцијалним кризним догађајима

- школа има капацитета да се са потенцијалним кризним догађајима као и да одмах реагује како би се смањиле последице кризног догађаја и пружи адекватну психосоцијалну подршку.
- Што се тиче ангажовања људских ресурса у кризним ситуацијама ,у школи постоји довољан број људи за реаговање.

2. План поступања установе у кризним ситуацијама

2.1. У складу са евакуационим планом школе ,који је већ у Пољопривредно-шумарској школи“Јосиф Панчић“Сурдулица уређен, имајући у виду прописе којима се уређује заштита од пожара, безбедна места унутар и изван ПШШ“Јосиф Панчић“Сурдулица су, у случају:

- дојаве о експлозивној направи -паркинг плато у кругу механизације
- претње оружаним нападом-паркинг плато у кругу механизације
- терористичког напада -паркинг плато у кругу механизације
- пожара-паркинг плато у кругу механизације

План распореда просторија и начин означавања свих просторија у школи (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) налази се на сваком спрату школе.На сваком спрату школе се налази план евакуације,на видном месту.

2.2. Алармирање у случају:

- пожара спроводи се активирањем аларма који се налази на сваком спрату (ломљењем стакла и притиском дугмета) ,поруком на вибер групу „ ПШШ наставници“ , усменим упозорењем од стране запослених.
- дојаве о експлозивној направи спроводи се- поруком на вибер групу „ ПШШ наставници“ и усменим узбуњивањем од стране запослениху свим просторијама школе
- претње оружаним нападом спроводи се - поруком на вибер групу „ ПШШ наставници“ и усменим узбуњивањем од стране запослених у свим просторијама школе
- терористичког напада спроводи се-поруком на вибер групу „ ПШШ наставници“ и усменим обавештењем од стране запослених у свим просторијама школе

Узбуњивање врши запослено лице -хигијеничар, домар, дежурни наставник, наставник тј лица која су за време кризне ситуације у установи са предходно одређеним распоредом обавештења по просторијама, о кризној ситуацији и упућивање на зборно место (плато паркинг у кругу механизације)

2.3. Начин реаговања - Кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у школи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Кључне активности директора:

- Ангажује се око подршке и оснаживања запослених у њиховим задацима који се односе на активности у кризи.
- Проверава тачности информација везаних за догађај.
- Доноси одлуке о изменама плана и програма редовних школских активности као што су:одлагање писмене и усмене провере знања, планираних екскурзија, спортских и културних догађаја, на нивоу школе, појединих одељења или разреда.
- Уколико се ради о кризном догађају који је погодио више школа, улога директора је успостављање комуникацијем сарадња са управама тих школа.
- Контакт са институцијама система кључним за помоћ школи у кризи као и локалном заједницом,
- Контакт са породицама учесника кризних ситуација,
- Комуникација са медијима.

Активности Тима за кризне догађаје:

- Руководјење кризном ситуацијом.
- Иницирање почетка интервенције у кризи.
- Процењује ниво кризне ситуације.
- Деци,запосленима и родитељима обезбеђује тачне информације (писмене и усмене).
- Иницира састанак (са наставницима и свим запосленима) у циљу информисања ученика и родитеља о догађају.
- Одређује замену разредног старешине у случају саопштавања информација о догађају ученицима.
- Иницира састанке за запосленеу циљу разговора о кризном догађају.

- Сарађује са Диспансером за ментално здравље.
- Процењује услове за измену уобичајених школских активности.
- Процењује да ли су услови за нормализацију наставе успостављени.
- Комуницира са службама на терену које се брину о уклањању последица природне катастрофе.
- Подржава наставнике њиховим напорима да разговарају са децом и адолесцентима.

- Ако се сазнало за догађај који се десио ван школе, проверава се одмах тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у школи десио кризни догађај, одмах се зове хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања школе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу **планом евакуације**. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазовите хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Школа информише Школску управу Лесковац.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавестите Министарство просвете како би се ангажовао интересекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Разматра све добијене информације и позивите породицу/е погођених кризним догађајем и договара се са њима које информације можете проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају. Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронађите друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетите их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, укажите на могуће изазове у наредном периоду.
- Директор је једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.
- * Упућује запослене да помоћ могу да потраже од стручног сарадника- који прекида своје редовне активности, посебно у случају кризних догађаја великих размера.
- Усмерава активности у циљу помоћи деци и одраслима у савладавању кризног догађаја.
- Ради на индивидуалној подршци и саветовању.
- Ради са групама ученика по потреби.
- Саветодавно ради са родитељима.
- Сарађује са наставницима ради пружања адекватне подршке и помоћи деци.
- Прати спремност ученика да учествују у различитим церемонијама попут сахрана или комеморација.
- Прати понашање рањиве групе деце или појединца.
- Води евиденцију о ученицима којима је потребна помоћ.

*Контактирају родитеље ученика и пружају им се потребна обавештења

- Дељење већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи"-налазе се у Приручнику поступање установе у кризним догађајима и чине саставни део овог Анекса.
- Информације ће бити прослеђене ученицима и родитељима од стране одељенских старешина сходно кризном догађају, путем вибер група које имају одељенске старешине са ученицима и родитељима
- Припрема саопштења за ученике.-прилог из Приручника за поступање установе у кризним догађајима и чине саставни део овог Анекса.
- Припрема саопштење које ће се упутити родитељима других ученика.
- Правила за контакт са медијима и припрема писаног саопштења које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изражавање саосећања према жртвама и њиховим породицама, наглашава емпатију и подршку установе. Прати извештавања медија и, ако је потребно, брзо реагује на евентуалне нетачности.
- Просторија у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психо-социјалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна је канцеларија стручног сарадника, уколико кризни догађај то дозвољава.

У данима након кризног догађаја:

- Усмеравање школских активности у циљу подстицања емпатије, толеранције, бриге о другима и сл, као и праћење понашања ученика погођених кризном ситуацијом и адекватно реаговање и подршка. У конкретном планирању наведених активности неопходно је одржавати контакт са родитељима и планирати заједничке активности.
- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.
- Директор одржава кратак састанак са запосленима, обавештава их о новим информацијама, корацима које је Тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Чак и ако нема нове информације, важно је да се одржи састанак јер на тај начин запосленима упућује поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање доприноси смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја.
- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани.
- Поделите материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже СТРУЧНУ помоћ, уколико за тим постоји потреба.

- Заједно са наставницима се идентификује и у наредном периоду посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.
 - Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, прослеђује се информација о времену и организацији одласка на сахрану.
 - Када је у питању смрт ученика, одељенски старешина личне ствари преминулог ученика предаје породици у одговарајућем тренутку.
 - Уколико се школа одлучи да организује да комеморација буде у установи, важно је да се са породицом настрадалог договарате о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити деци да буду са својим родитељима (посебно деца млађег узраста) и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника)
- Поред организовања комеморације, низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице.

То су:

- остављање порука, цвећа, свећа и других предмета на за то одређено место;
- прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог;
- постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже;
- отварање "Књиге жалости" и слично.

*за одређене активности користити моделе прилога које су дате у Приручнику

- Психолошке реакције након кризног догађаја,
- Препорука за запослене у установи,
- Препоруке за реализацију родитељског састанка,
- Како помоћи деци - Препорука за родитеље,
- Примери обавештења за ученике,
- Примери обавештења за родитеље,
- Примери писане или усмене изјаве ка медијима, јавности).

2.4. Начини праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај.

Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада,
- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

II. Планира се Стручно усавршавање наставника у ван установе складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, и то:

Теме у оквиру ове тачке су :

- јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке,
- за реализацију плана евакуације,
- управљање стресом и
- друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању установе у различитим кризним ситуацијама.)

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ И У УСТАНОВИ				
Облик стручног усавршавања	Назив теме, ниво и начин учествовања	Планирано време реализације	Број сати	Компетенције и приоритетне области
Ван установе	Заједно за бољу заштиту деце од насиља, злоупотребе, злостављања и занемаривања Заједно против насиља	По договору са предавачима	8	К4,к6,к7,к12,к15,к17,к23,

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у свом раду користиће следеће ресурсе.

Заштита од насиља и дискриминације

Видео обука о примени Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Видео обука о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање - YouTube

„Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“ - Публикације - Страница 2 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)

Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима - Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf (mpn.gov.rs)

Приручник „Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама“ - Публикације - Страница 3 од 5 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја (mpn.gov.rs)

Национална платформа, Чувамте“ - Onlajnobukezazaposlene(cuvamte.gov.rs)

Образовање за демократску културу

Препоруке Међународне алијансе за сећање на Холокауст ИХРА <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
Материјали на енглеском језику у вези са темом образовања о Холокаусту <https://www.yadvashem.org/>; материјал преведен у вези са Холокаустом на српском језику <https://www.yadvashem.org/education/other-languages/serbian.html>
Материјали за наставнике за примену међупредметне компетенције *Одговоран однос према здрављу* <https://zuov.gov.rs/zdravlje>
Живот у демократској породици - приручник за родитеље адолесцената узраста 15 до 19 година <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
Одрастање у демократској породици - приручник за родитеље са одељцима о узрасту 6-10 и 11-14 година <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
Как од демократске културе у школама <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
Образовање за дигитално грађанство - приручник <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
Подучавање компетенција за демократску културу кроз онлајн наставу <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
Приручник „Смернице за интеграцију референтног оквира компетенција за демократску културу“ <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>

Превенција осипања ученика из образовања

Приручник за школе, *Спречавање осипања ученика из образовног система* <https://mpn.gov.rs/kategorija/publikacije/>
Приручник за школе са примерима из праксе, „*Како подржати ученике из осетљивих група у периоду транзиције ка средњој школи?*“ <https://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2021/07/Publikacija-Kako-podrzati-ucenike-iz-osetljivih-grupa-fin.pdf>

Подршка укључивању деце/ученика избеглица имиграната/тражилаца азила у редован систем образовања и васпитања у Републици Србији

Стручно упутство за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања <https://mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2022/02/B-4-4-STRUCNO-UPUTSTVO-migranti.pdf>
Српски као страни језик, Приручник за наставнике <https://zuov.gov.rs/wp-content/uploads/2021/11/srpski-kaio-strani.pdf>
Дигитални онлајн алати као подршка ученицима за додатно учење српског језика <https://www.unicef.org/serbia/en/open-digital-educational-tools-interactive-online-teaching-and-learning>
Брошура са примерима наставних активности <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/IOM-1-brosura-160x230mm5mm-ENG-PREVIEW.pdf>
Брошура са примерима ваннаставних активности <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/IOM-2-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf>
Брошура са ученичким радовима деце миграната <https://remis.rs/wp-content/uploads/2021/09/IOM-3-brosura-160x230mm5mm-SRP-PREVIEW.pdf>
Енглеско украјински превод лифлета о образовном систему Републике Србије <file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-6-Lieflet-Sistem-obrazovanja-u-Rep.Srbiji.pdf>
Информација на енглеском језику о образовном систему Украјине и материјали као подршка наставницима https://webmail.mpn.gov.rs/service/home/~/?auth=co&loc=en_US&id=24301&part=2
Од српског као страног језика до српског као језика окружења и образовања: Оквир програма језичке подршке <file:///C:/Users/User/Downloads/B-4-2-Jezicka-obrazovna-podrska.pdf>
Приручник за школе у реализацији стручног упутства за укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања <file:///C:/Users/User/Downloads/Prirucnik-za-skole-u-realizaciji-Strucnog-uputstva.pdf>
Преводи образовног материјала на арапски, фарси, француски и украјински језик за рада са ученицима мигрантима/тражилаца азила <https://remis.rs/%d1%80%d0%b5%d1%81%d1%83%d1%80%d1%81%d0%b8/>

„Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ приручник се налази на линку <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Prirucnik-za-zaposlene-u-ustanovama-obrazovanja-i-vaspitanja-krizne-situacije.pdf>

Такође, измењен **Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања** <https://www.pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2024/10/4/reg>

Водич за запослене у установама образовања и васпитања: "Васпитање у функцији добробити и целовитог развоја деце". : <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Vodic-Vaspitanje-u-funkciji-dobrobiti-i-celovitog-rayvoja-dece-01.02.2024..pdf>

- Видео обука „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце*“ - https://www.youtube.com/watch?v=Q5S4b5a_OVE&feature=youtu.be
Видео обука је постављена и на Националној платформи „Чувам те“ у делу који се односи на обуке за запослене.
 - Приручник „Ментално здравље у школама - зашто је важно, како препознати проблеме и како реаговати“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Mentalno-zdravlje-u-skolama.pdf>
 - Приручник „Психолошка прва помоћ у школи“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/04/Psiholoska-prva-pomoc-za-skole-1.pdf>
 - Приручник „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2024/02/Prirucnik-za-zaposlene-u-ustanovama-obrazovanja-i-vaspitanja-krizne-situacije.pdf>
 - Видео материјал за родитеље „Родитељи са децом у кризним ситуацијама“ - <https://www.youtube.com/watch?v=oFW7XYII-K4>
 - Видео материјал за запослене у школама „Наставници са децом у кризним ситуацијама“ - <https://www.youtube.com/watch?v=P905iN7LOcU>
 - Листа индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима у систему образовања - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/06/Finalna-verzija-liste-indikatora-za-preliminarnu-identifikaciju-trgovine-ljudima-jun-2022..pdf>
 - Апликација за примену листе индикатора - <https://indikatori.prosveta.gov.rs/pocetna>
 - Водич за примену листе индикатора - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2022/03/Vodic-za-primenu-revidiranih-indikatora-za-potencijalne-zrtve-trgovine-ljudima-l.pdf>
 - Водич „Дигитална писменост“ - https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Digitalna-pismenost_FINAL-brosura.pdf
 - Водич „Друштвене мреже“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Drustvene-mreze.pdf>
 - Водич „Вештачка интелигенција“ - <https://prosveta.gov.rs/wp-content/uploads/2025/02/Vestacka-inteligencija.pdf>
- Додатни едукативни материјали који вам могу бити корисни и које можете користити у свом раду, налазе се на :
- Сектор за превенцију и заштиту од насиља и инклузију осетљивих група у образовању - <https://prosveta.gov.rs/prosveta/sistem-prevencije-i-zastite-od-nasilja-i-diskriminacije-obrazovanje/>
 - Образовање за демократску културу - <https://prosveta.gov.rs/prosveta/obrazovanje-za-demokratsko-drustvo/>
 - Интернет презентација Министарства просвете (део - Публикације) - <https://prosveta.gov.rs/kategorija/publikacije/>
 - Национална платформа „Чувам те“ - обуке за децу, родитеље и запослене: <https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene/>
 - Демократска култура у настави и учењу - <https://zuov.gov.rs/nop/demokratska-kultur>

Који се могу користити за обележавање датума посвећених промоцији остваривања и заштите права детета , (нпр. Међународног дана детета 20. новембра, Међународног дана људских права 10. децембра и др).

Међу материјалима, налази се следеће:

- Презентација (PPT) о дискриминацији и толеранцији, са конкретним примерима, која може послужити као основа за разговор са ученицима;
- Видео „Шта је дискриминација“;
- Синопис за вежбу „Игра улога“, чији је смисао да се кроз игру и замену улога, „корачањем у туђим ципелама“, деца приближи значај поштовања равноправности;
- Списак препоручене додатне литературе са линковима ка е-публикацијама;
- Списак препорученог видео материјала са линковима (промо спотови, филмови, едукативни клипови).

Напомена : За процену рада Тима школа ће користити контролне листе за заштиту од насиља ,злостављања и занемаривања **КЛ-016-01/02** и Контролну листу за заштиту од дискриминаторног понашања **КЛ-017-01/02**

План активности за унапређење менталног здравља у школи

Циљ програма

- Подржати психичко и емоционално благостање ученика.
- Препознати и превенирати ризике по ментално здравље.
- Повећати свест ученика о важности менталног здравља и стратегијама за суочавање са стресом.
- Обезбедити правовремену подршку ученицима у кризним ситуацијама.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Испитати потребе ученика којима је потребна очувањем и унапређењем њиховог менталног здравља и креирати релевантне мере подршке	Акцију извршити за ученике сваког разреда појединачно	У складу са специфичностима развојног доба дефинисати потребе ученика које унапређују аспекте њиховог менталног здравља и планове одговарајућих акција/мера подршке, затим реализација мера подршке	Стручни сарадник одељењски старешина	од 1. септембра до 1. новембра текућег школске године	Анкете План
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Ученици одељења	Одредити којим ученицима у којим предметима, или другим активностима је потребна подршка	Сваки Одељењски старешина у свом одељењу	Септембар и октобар текуће школске године, и даље током школске године по потреби	Посебан сет упитника за упућивање сврху – упитник за одељењског старешину и упитник за предметне наставнике
Предавање родитељима којима је од значаја напомена о важности васпитних стилова	Родитељи	Унапређење родитељских васпитних стилова којима се промовише ментално здравље деце	Одељењске старешине	током наставне године	Записници родитељских састанака у ЕсД. Планови часова одељењског старешине

Подршка одељењским старешинама у знањима и вештинама која се односе на рад са ученицима и родитељима у погледу менталног здравља младих	Одељењске старешине	Унапредити знања одељењских старешина која се односе на рад са ученицима и родитељима о темама којима су релевантне за ментално здравље младих	Стручни сарадници	август, септембар, април, јун и јул сваке школске године	Евиденција рада стручних сарадника
Подршка у превазилажењу актуелних тешкоћа и развијању здравих начина превађања стреса или криза	Ученици који имају тешкоће у постигнућу или владању	Циљ је да ученици користе здраве начине превађања стреса или криза	Стручни сарадници	Током наставе године	Евиденција рада стручних сарадника
Предавања ученицима о аспектима психичког развоја	Ученици на добровољној бази	Циљ је упознавање ученика са знањима психологије која се односе на њихов развој	стручни сарадници	током наставне године	Евиденција рада стручних сарадника
Примена техника успешне, ненасилне и асертивне комуникације, организација и реализација часова на демократским принципима	Ученици на часовима наставних и ваннаставних активности	Циљ је да наставници буду модел за идентификацију и понашање социјално пожељних облика понашања	Наставници предмета	Током целе школске године	Посете часовима у оквиру педагошко – инструктивног рада, формулари за вредновање посећених часова
Организација спортских турнира (баскет – момци, одбојка – девојке)	Ученици на добровољној бази (свако одељење да има тим)	Циљ је промовисање спорта и рекреације	Наставници физичког васпитања, ученички парламент	током школске године	Записници о раду секција
Планирати и реализовати часове који обухватају знања која могу унапредити ментално здравље ученика	Часови одељенских старешина	Стицање знања и вештина ради унапређења менталног здравља ученика	Одељенске старешине уз подршку Стручног сарадника	Прво полугодиште текућег школске године	Упитник за ученике који проверава научено и задовољство часом
Планирање и организација скупска предавања о менталном здрављу у библиотеци	Ученици са тешкоћама у постигнућу, прилагођавању или понашању	Стицање знања и вештина ради унапређења менталног здравља ученика	Библиотекар и Педагог школе	Прво полугодиште текућег школске године	Евиденција рада библиотекара

Организација и реализација предавања екстерних предавача о темама које се односе на физиолошко	Сви ученици	Стицање знања и вештина ради унапређења здравља и развоја ученика	Директор и Педагог	Друго полугодиште текућег школске године	Евиденција одељењских заједница у ЕсД
Ажурирање годишњег плана рада школе у погледу очувања и унапређења менталног	Ученици, родитељи, запослено особље	У годишњем плану планиране су активности релевантне за унапређење менталног здравља	Педагог	од 20. августа до 10. септембра сваке школске године	Актуелни годишњи план рада школе
Ажурирање развојног плана школе у погледу очувања и унапређења менталног здравља	Ученици, родитељи, запослено особље	У развојном плану планиране су активности релевантне за унапређење менталног здравља	Стручни актив развојно планирање	На крају сваког циклуса израде развојног плана (6 месеци пре истека) или приликом	Актуелни развојни план установе
Ажурирање елемената школског програма рада којима се односе на очување и унапређење менталног	Ученици, родитељи, запослено особље	Школски програм садржи програме наставних или ваннаставних активности којима се унапређује ментално	Тим за школски програм	На крају сваког циклуса израде развојног плана (6 месеци пре истека) или приликом промена	Актуелни школски програм
Организација и реализација акредитованих семинара о менталном здрављу и релевантним темама	Наставно особље, педагог	Наставно особље, И педагог показују у раду већи степен знања и вештина које се тичу унапређења и очувања менталног здравља младих	Директор и тим за професионални развој	април – јун текућег школске године	Портфолио наставника, васпитача и стручних сарадника, резултати самовредновања и екстерног вредновања установе
Истраживање постигнућа, каријерног развоја и аспеката менталног	Ученици	Стицање знања о повезаности постигнућа ученика, каријерног развоја и	Тим за превенцију оспособљавања ученика, Тим за каријерни развој, Тим за подршку ученицима у	на сваке 2 године, фазе истраживања трају целе школске године	Извештаји наставничком већу, записници тимова, акцион планови

		здравља као што је степен субјективног благостања, задовољство школом, нивои изражености показатеља депресије, анксиозности и стреса исл.,	прилагођавању		истраживања
Самовредновање рада установе	Ученици и запослени	У процес самовредновања кључних области рада школе унети варијабле које се односе на ментално здравље ученика, са циљем да се испита повезаност тих показатеља рада школе са обележјима менталног здравља (нпр. са субјективним благостањем	Тим за самовредновање	Сваке школске године према плану рада тима за самовредновање	Записник рада тима, извештај и акциони планови самовредновања наставничко веће, школски одбор итд.

Активности које ће се реализовати у школској 2025/26 години у циљу промовисања/унапређивања менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Добродошли Будући средњошколци	Ученици првог разреда	Упознавање ученика првог разреда са кућним редом школе, правилима понашања у учионици, ходнику, дворишту, школској кухињи и школском ресторану ; упознавање са школским просторијама. . (вршњачко учење)	Педагог Директор Одељенске старешине првог разреда	30.август 2025.године	Истакнута правила понашања у свакој учионици и на видном месту у холу школе Записник са родитељског састанка

Радионица за ученике свих разреда „Изазова рој а ти буди свој“	Ученици	Упознати ученике са болестима зависности, указати им на њихову штетност по здравље и формирати свест о здравим стиливима живота	Педагошка служба, педагог, професор биологије, психолог Одељењске старешине; лекари Дома здравља или представници Црвеног крста	Октобар	Флајери, фотографије, филмови, евалуациони листићи
Обележавање светског дана менталног здравља	Сви запослени у школи И ученици	Рад на дестигматизацији менталних поремећаја - Јачање резилијентности, отпорности на стрес Освећивање проблема сагоревања на послу	Педагог Одељењске старешине Ученички парламент	10. Октобар (недеља обележавања значаја менталног здравља)	недеља обележавања значаја менталног здравља)
Предавање: „У здравом телу здрав дух“ – значај физичке активности за ментално здравље	Ученици Свих разреда	Интерактивна активност између ученика и наставника и истицање значаја физичког здравља које директно утиче и на ментално.	Наставници физичког васпитања	Новембар	Извештај, фотографије, презентације
Радионица „Свако може да пукне, али и да се издува“	Сви запослени у школи и сви ученици	- Јачање копинг механизма - Промоција значаја менталног здравља	Педагошка служба Ученички парламент Вршњачки едукатори	Новембар/децембар	Сви запослени у школи и сви ученици (прилагођено по узрасту)
Предавања за родитеље	Родитељи	Ментално здравље ученика Стили родитељства	Педагог	Децембар	Запоисници са Савета родитеља
Радионица „Волим свој посао и са задовољством га радим. . .“	Наставници	Наставници износе своја позитивна искуства у послу (размена искустава) али говоре и о проблемима на које наилазе и начин на који их решавају (само оно што желе да поделе у групи)	Педагошка служба	Децембар (крај првог полугодишта)	Анкета о задовољству на послу, изазовима и проблемима
Заједнички излет/ путовање/организација спортских активности	Сви запослени у школи	Јачање заједништва и осећања припадности школи; - Међусобно повезивање; - Јачање тимског духа	Сви запослени у школи	Април Јул крај школске године пре одласка на одмор	Самоевалуација фотодокументација

Тимзаобезбеђивањеквалитетаи развојустанове

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

- ✓ Прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи
- ✓ Прати остваривање Школског програма
- ✓ Стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа
- ✓ Стара се о развоју компетенција
- ✓ Вреднује резултате рада наставника,васпитача и стручног сарадника
- ✓ Прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих

Улога Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе у функционисању интерног система је посебно значајна у:

- ✓ Развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа
- ✓ Коришћењу аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
- ✓ Давању стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника,васпитача и стручног сарадника
- ✓ Праћењу развоја компетенција наставника,васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно-образовног рада,резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- ✓ Праћењу напредовања ученика у односу на очекиване резултате.

Чланови Тимазаобезбеђивањеквалитетаи развојустанове ушколској 2025/26 години су:

Јасминка Ристић –директор школе
Данијела Стојилковић –педагог школе
Сања Спасић-секретар школе
Владимир Станковић-проф ветеринарске групе предмета
Благица Станковић-професор општих предмета
Драган Кирилов –професор шумарске групе предмета

Биљана Мијушковић-професор стручних предмета –задужена за ОЈР
Валентина Стошић -представник Савета родитеља
Филип Мирцић -представник Ученичког Парламента
Иван Миленковић -представник локалне самоуправе

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Конституисање Тима за обезбеђивање квалитета рада установе Упознавање са Планом рада Тима за обезбеђивање квалитета рада установе Договор око организације рада у наредној школској години Упознавање са Правилником о организацији и систематизацији послова Разматрање Извештаја о самовредновању у школској 2024/2025.години.и даање сагласности да се исти усвоји на ШО	анализа, дискусија, сугестија	Чланови Тима

	Разматрање извештаја о реализацији Развојног плана и даање сагласности да се исти усвоји на ШО Разматрање Извештаја о стручном усавршавању и даање сагласности да се исти усвоји на ШО РазматрањеИзвештајаореализацијиГодишњегпланаарадашколезашколску2024/25. и даање сагласности да се исти усвоји на ШО РазматрањеГодишњегпланаарадашколезашколску2025/2026.год. Упознавање са активностима школе које ће предузимати у циљу борбе против насиља. Договор о раду и праћењу свих тимова у школи Договор око организовања и реализације ОРЈ Разматрање измена и допуна за Анекс Школског програма Усклађивање Плана рада тима за обезбеђивање квалитета рада установе са ШП,РП,ГППШ за школску 2025/2026.год.		
Октобар-децембар	Коришћење аналитичко –истраживачких задатака за даљи развој школе Сарадња са члановима тима за самовредновање у циљу развоја методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе и примена електронске базе са самовредновање Сарадња са тимом заПрофесионални развој запослених у циљу праћења развоја компетенција наставника и давања стручног мишљења у поступцимаза стицањезвања наставника и стручнихсарадника Сарадња са Тимом за КВиС у циљу праћења задовољства ученика организацијом и реализацијом учења кроз рад у дуалном образовању	Анализа и издвајање стандарда и индикатора квалитета рада установе који су релевантни за области самовредновања и планирања различитих начина проценеостварености појединих индикатора Анализира извештаје о стручном усавршавањ у наставника и израђује смернице за даљи развој потребних компетенција наставника и мотивисање наставника да током рада и професионалног развоја напредују стицањемзвања Анкетирање ученика Разговори са њима са послодавцем	Чланови Тима за ОКРУ И Тима за самовредновање Чланови Тима за ОКРУ И Тима за самовредновање Чланови Тима за ОКРУ и Тима за КВиС
Јануар-мај	Анализареализацијенаставеутокупрвогполугодишта2025/2026.године АнализарадаСтручнихвећа,Тимоваи Стручних актива школеутокупрвогполугодишта Анализа реализације ОРЈ Анализа остварености ИОП-а Анализа развоја међупредметних компетенција АнализаИзвештајаообављеномредовном годишњем или вандредном инспекцијскомпрегледу(ако буде) Разматрање Полугодишњег извештаја о реализацији	анализадискусијаизвештај анализа,дискусија	Чланови Тима

	Годишњег плана рада школе Сагледавањестањаосипањаученикаиделовањаусмислу задржавањаистих Праћењеприменепрописауобезбеђивању квалитетаиразвојашколе АнализаИзвештајаореализацијиШколског развојногплана АнализаИзвештајаорадудиректораупрвомполугодишту Анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника тј.личних компетенција запослених Разматрање остварености квалитета развоја установе Праћење остварених исхода рада ОЈР и евалуација истих		
Јун	Анализа постигнућа ученика у току наставне2025/2026.г.(годишњииспити, такмичења...) Анализареализацијенаставе-програмских задатака Разматрање стручног усавршавања наставника у токушколскоггодинеи могућностистацањезвањаанаставникаистручногсарадника Давањесугестијазадаљастручнаусавршавањанаставника на основу Извештаја о сталномстручномусавршавању АнализаостваренихактивностивезанихзаСамовредновање школе у току школске2025/2026.године Анализа рада ОРЈ и давање смерница за план за следећу школску годину ,писање захтева МП за одобрење истог Договор око израде Извештаја о раду свих тимова и стручних већа у школи Праћење резултата ученика наматурском испиту, и поређењеса резултатимаученика претходних школских година	Сарадња са члановима матурских комисија ,евалуација матуре ,предлагање мера усмерених на даље унапређивање ученичких постигнућа	ЧлановиТима
Август	ДавањесмерницаисугестијазаГодишњег планарадашколезашколску2025/2026.годину Давање смерница у планирању спровођењапоступкасамовредновањашколску2025/2026.г АнализаЗаписника,ИзвештајаиПлановастручнихвећаиактива Давањесугестијазастицањезвањанаставникаистручногсарадника. Разматрањеприпремљеностишколезанареднушколску годину ✓ ИзрадаизвештајаорадуТимазашколску2025/2026.годину	анализадискусијасугестија извештај	ЧлановиТима
Током целе школске године	✓ Укључивање у пројекте ✓ Уређење ентеријера и екстеријера школе		
*Начини праћењареализације програмарадаТимазаобезбеђивањеквалитетаиразвој установе су:извештаји, записници,разговор,непосреданувид иинспекцијскипреглед редован или ванредни.			

12.4 План рада Тима за Инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) учествује у изради програма образовања и васпитања;
- 3) утврђује предлог индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању;
- 4) израђује пројекте који су у вези са програмом образовања и васпитања;
- 5) прати реализацију Школског програма и индивидуалног образовног плана;

Чланови тима за Инклузивно образовање у школској 2025/2026.години су:

Данијела Стојилковић -педагог школе

Милош Стошић-професор стручних предмета из области куварства

Ленче Младенова-професор српског језика и књижевности

Миленковић Валенина-професор стручних предмета из области шумарства

Драгана Марковић-професор хемије

Драган Кирилов –професор стручних предмета из области шумарства

Садржај рада	Време реализације	Носиоци реализације	Начин рада
Упућивање захтева основним школама за доставу Педагошког профила за ученике који су радили по ИОП у 1 или 2 2 и у нашој школи су распоређени Одлуком ОУК	Август	- координатор - стручни сарадник	✓ Писање захтева
Упућивање захтева интересорној комисији за ученике који су распоређени Одлуком ОУК на давање сагласности за наставак рада по ИОП2 за предмете који су радили по ИОП2 у ОШ	Септембар	координатор - стручни сарадник	✓ Подношење захтева
Праћење и израда описа ученика и педагошких профила за поједине ученике	На почетку године Током године по потреби	одељенске старешине - стручни сарадници - родитељи	✓ Тим за инклузивно образовање у сарадњи са педагогом, ос, родитељи
Израда ИОП-а	На почетку године за ученике који похађају наставу по овом програму или Током године по потреби	одељенске старешине - стручни сарадници - родитељи	✓ обједињавање прикупљених података за све предмете
Предавање ИОП-а координатору	Током године	одељенске старешине	✓ попуњавање образаца за ИОП
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Септембар	- наставници - одељенске старешине - Педагошка служба	✓ користити постојећу базу података ✓ користити извештаје из основних школа
Прикупљање битних података о детету од родитеља, старатеља, стручних сарадника основних школа, стручњака релевантних институција	Током првог полугодишта	- разговор, дискусија, анализа	✓ ТИО, одељенске старешине, стручни сарадници из основних школа
Упознавање Одељенских већа са	Током године	Разговор, дискусија, анализ	✓ Педагог

могућом потребом индивидуализације наставе за поједине ученике		ализа	✓ ТИО, одељенске старешине, чланови одељенског већа.
Доношење одлуке о изради ИОП-а, на основу поднетих предлога за ученике који Нису уз помоћ индивидуализације савладали садржаје	Током године	ТИМ	✓ анализа поднетих предлога ✓ одређивање приоритета ✓ подела задатака и предлагање тима за подршку ✓ договор са родитељима о значају пружање подршке и давање сагласности
Писање мера индивидуализације	На почетку школске године и током године (уколико има потребе)	-наставници -одељенске старешине -Педагошка служба	✓ прилагођавање простора, метода, садржаја, темпа рада, наставних средстава
Идентификација даровитих ученика	Октобар	-наставници -одељенске старешине -Педагошка служба	✓ користити постојећу базу података ✓ извештаји наставника ✓ тестирање (Школа за таленте)
Промовисање свих активности везаних за ИОП	Током године	-Тим -одељенске старешине -Педагошка служба	✓ праћење наставе посетом часовима ✓ извештаји ✓ евиденција
Праћење постигнућа ученика који раде по ИОП-у	Тромесечно за ученике првог разреда И на крају полугодишта за старије разреде	-наставници -одељенске старешине -Педагошка служба	✓ праћење наставе посетом часовима ✓ извештаји ✓ -евиденција
Праћење евалуација и корекција плана	-Крај првог полугодишта и другог полугодишта за ученике који већ раде по ИОП-у, а за ученике првог разреда тромесечно	-предметни наставник	✓ процена нивоа остварености планираних циљева ✓ вођење евиденције
Извештај о реализацији плана прилагођавања	-крај првог и другог полугодишта	-предметни наставник	✓ извештај о нивоу остварености планираних циљева
Сарадња са ИРК	На почетку школске године за ученике који су распоређени Одлуком ОУК и за остале ученике према потреби	ТИМ	✓ консултације и предлагање врсте ИОП-а
Сарадња са Школском управом	Према потреби	-ТИО	✓ консултације
Евалуација рада тимова за подршку	Квартално	-ТИО -директор	✓ процена степена ангажованости у обављању активности и поштовање временских рокова
Извештавање Наставничког већа и Педагошког колегијума о раду ТИО	Крај првог полугодишта и другог полугодишта За ученике првог разреда на тромесечјима.	-Координатор	✓ Упознавање са Извештајем
Договор око израде Израда плана рада Тима за наредну школску годину	Јун	Тим за	✓ Разговор ✓ Евалуација плана за школску 2025/2026.годину

12.5 План рада Стручног актива за развој школског програма

Стручни актив за развој Школског програма, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) израђује предлог Школског програма;
- 3) израђује пројекте који су у вези са Школским програмом;
- 4) прати реализацију Школског програма;

Чланови Стручног актива за развој школског програма у школској 2025/26 години су:

Јасминка Ристић - директор школе
 Данијела Стојилковић -педагог школе
 Сања Спасић-секретар школе
 Синиша Симоновић-проф. информатике
 Миљан Мишић-професор стручних предмета
 Марјан Петров-професор стручних предмета
 Милош Стошић-професор куварства

Програм рада Стручног актива за развој школског програма

Активности	Начин реализације	Носиоци посла
Унапређење наставе развојем кооперативности, корелације наставних садржаја, активним и искуственим методама наставе и учења	-израдом оперативних наставних планова и међусобном сарадњом предметних наставника	-предметни наставници, педагог, директор
Успоставити хоризонталну и вертикалну повезаност између различитих наставних предмета	-одржавањем угледних и огледних часова	-предметни наставници, педагог
Образовни процес усмерити на циљеве и исходе учења	-систематско праћење и процењивање квалитета образовног процеса	-педагог, директор, руководиоци стручних већа
Повећати очигледност у настави коришћењем постојећих наставних средстава, а једноставнија наставна средства настојати да наставници и ученици заједнички израђују	-секције, додатна настава, посете стручним сајмовима	-задужени предметни наставници, ученици, родитељи
Поштовати индивидуалне разлике међу ученицима и водити рачуна о оптерећењу ученика приликом прављења распореда писмених задатака и контролних вежби	-индивидуализација наставе и израда индивидуалних образовних планова (ИОП-а)	-предметни наставници, родитељи, Тим за ИОП
Редовно и систематски пратити и анализирати дисциплину ученика и радити на допуни Правилника о безбедности ученика	-рад Тима за заштиту ученика од насиља, ученички парламент, одељењске старешине	-одељењске старешине, ученички парламент, родитељи, школски полицајац, директор, педагог
Посвећивање пажње учешћу наставника на семинарима за стручно усавршавање и примењивање искустава са семинара	-учешће на организованим стручним семинарима, одржавање огледних и угледних часова	-предметни наставници, педагог, директор

Тима за самовредновање рада школе

Задатак тима за самовредновање рада Школе је да:

- 1) донесе план самовредновања и подноси извештаје о његовој реализацији,
- 2) одреди које ће кључне области или поједина подручја и показатељи бити предмет самовредновања,
- 3) обезбеди услове да се процес самовредновања спроведе,
- 4) усагласи правила деловања, да утврди правила чувања, заштите и располагања подацима.

Чланови Тима за самовредновање и вредновање рада Пољопривредно-шумарске школе „Јосиф Панчић“ у школској 2025/2026. години су:

Јасминка Ристић-директор школе

Јелена Николић –професор енглеског

Данијела Стојилковић-педагог

Сања Спасић-секретар школе

Биљана Мијушковић-професор стручних предмета

Милош Стошић- професор стручних предмета из области куварства

Драгана Ђорић –Професор социологије

Михајло Здравковић -Представник Ученичког парламента

Здравковић Слађана -Представник родитеља

Годишњи план рада Тима за самовредновање рада школе:

Време	Активност	Носиоци Активности	Начин реализације
Септембар	-Конституисање Тима за самовредновање (избор председника и записничара) -Одабир области за самовредновање	Чланови тима	Састанак тима, анализа, дискусија, сугестија
Новембар	- Спровођење самовредновања кроз Апликацију за самовредновање	Чланови тима	Састанак тима, анализа, дискусија, представљање апликације
Децембар / Јануар	-Упознавање чланова тима и стручних органа (Наставничког већа, Школског одбора, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Ученичког парламента) са извештајем о самовредновању -Израда Акционог плана и рад на уклањању недостатака	Чланови тима	Састанак тима, анализа, дискусија
Фебруар / Март	-Подела задужења за реализацију	Чланови тима	Састанак Тима

	Акционог плана		Извештај
Мај /Јун	-Израда извештаја о спроведеном истраживању - Упознавање чланова тима и стручних органа (Наставничког већа, Школског одбора, Педагошког колегијума, Савета родитеља и Ученичког парламента) са извештајем о самовредновању	Чланови тима	Састанак тима Извештај
Август	-Израда Годишњег извештаја рада Стручног тима за самовредновање и вредновање рада школе за школску 2025/2026. годину - Делегирање нових чланова Тима за школску 2026/2027. годину - Израда Годишњег плана рада Стручног тима за самовредновање и вредновање рада школе за школску 2026/2027. годину	Чланови тима	анализа, дискусија, сугестија

План Тима за међупредметне компетенције и предузетништво за школску 2025/2026. годину

У школској 2025-2026. години чланови Тима за развој међупредметних компетенција су:

Јелена Николић-професор енглеског језика
Благица Станковић-проф.српског језика
Јасмина Благојевић-професор хемије
Данијела Ђорђевић-професор српског језика и књижевности
Сандра Ђорђевић-професор општих предмета
Миљан Мишић-професор ветеринарске групе предмета
Светлана Стојиљковић -Председник савета родитеља
Доротеја Василев -Представник Ученичког парламента
Координатор Тима –Јасмина Благојевић

Међупредметне компетенције су комбинација интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни свакој особи за лично испуњење и развој , друштвено укључивање и запошљавање – припрема за живот.

Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета, иновирање метода рада на часу, употребу одговарајућих наставних средстава и прилагођавање садржаја. Задатак овог Тима је да активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа и да подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове. Ученици ће бити активни учесници ових активности и пројеката. Поред овога, ученици ће учествовати и у активностима које за циљ имају упознавање са предузетништвом.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у различитим ситуацијама и контекстима при

решавању различитих проблема и задатака, неопходне су у свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Оријентација ка општим и међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети. Због тога развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења, као и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

На сваком часу је могуће развијати међупредметне компетенције, уколико се:

- ✓ ученици стављају у ситуације које траже истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција;
- ✓ од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката;
- ✓ створи баланс између индивидуалних и групних активности, тако да се развије лична одговорност према обавезама и користе потенцијали групе;
- ✓ ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице, подстичу да иницирају хуманитарне активности и оне активности које доприносе подизању квалитета живота и солидарности у локалној заједници.

Питање компетенција у образовању тренутно представља једну од најважнијих и најживљих тема, и на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини.

Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора поред академских и стручних знања и вештина да обезбеди развој развој кључних компетенција

Једна од дефиниција одређује компетенције као унутрашњи капацитет појединца који је потребно исказати да би се извршиле сложене активности. Структуру компетенције чине знања, вештине, ставови, вредности и рефлексije који су препознати као кључни елементи за иновативни и продуктивни развој сваког појединца.

Овако схваћене компетенције излазе из оквира традиционалних школских предмета и огледају се у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова релевантних за различите образовне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Оријентација образовног процеса ка кључним компетенцијама не значи увођење нових предмета, нити додатних часова посвећених одређеној компетенцији. Основна промена се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, односно предмета и иновирањем начина рада на часу. Сваки час је прилика да се ради и на кључним компетенцијама, а то се постиже стављањем ученика у ситуације које траже да интегришу знања, повезују садржаје из различитих области и личног искуства и примењују већ научено. Користимо ученичку радозналост и новину коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција.

Од ученика се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују и откривају, да креирају нове продукте, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других. Значај кључних компетенција

је евидентан, али је важно питање како радимо на њима и колико имамо простора у наставном процесу за њих. Рад на кључним компетенцијама није непосредно везан за одређени школски предмет или садржај, а одговорност за њихов развој носе сви наставници и сви школски предмети. У нашој образовној пракси дефинисано је једанаест кључних и међупредметних компетенција.

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
2. КОМУНИКАЦИЈА
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
6. САРАДЊА
7. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
8. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ
9. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ
10. ЕСТЕТИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА
11. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ОРЈЕНТАЦИЈА КА ПРЕДУЗЕТНИШТВУ

Компетенције	
1. Компетенција за целоживотно учење	Ученик уме да планира време за учење и да организује процес учења и управља њим. Активно конструише знање; уочава структуру градива, активно селекује познато од непознатог, битно од небитног; уме да резимира и елаборира основне идеје. Ефикасно користи различите стратегије учења, прилагођава их природи градива и циљевима учења. Познаје различите врсте текстова и уме да изабере адекватну стратегију читања. Разликује чињенице од интерпретација, ставова, веровања и мишљења; препознаје и продукује аргументацију за одређену тезу, разликује аргументе према снази и релевантности. Уме да процени сопствену успешност у учењу; идентификује тешкоће у учењу и зна како да их превазиђе
2. Комуникација	Активно доприноси неговању културе дијалога, уважавању и неговању различитости и поштовању основних норми комуникације. Ученик познаје специфичне карактеристике различитих модалитета комуникације (усмена и писана, непосредна и посредована комуникација, нпр. телефоном, преко интернета). Уме јасно да искаже одређени садржај, усмено и писано, и да га прилагоди захтевима и карактеристикама ситуације: поштује жанровске карактеристике, ограничења у погледу дужине, намену презентације и потребе аудиторијума. Уважава саговорника – реагује на садржај комуникације, а не на личност саговорника; идентификује позицију (тачку гледишта) саговорника и уме да процени адекватност аргументације и контрааргументације за ту позицију. У ситуацији комуникације, изражава своје ставове, мишљења, осећања, вредности и идентитете на позитиван, конструктиван и аргументован начин како би остварио своје циљеве и проширио разумевање света, других људи и заједница. Ученик користи на одговарајући и креативан начин језик и стил комуникације који су специфични за поједине научне, техничке и уметничке дисциплине.

3. Рад с подацима и информацијама	Зна да је за разумевање догађаја и доношење компетентних одлука потребно имати релевантне и поуздане податке. Уме да пореди различите изворе и начине добијања података, да процењује њихову поузданост и препозна могуће узроке грешке. Користи табеларни и графички приказ података и уме да овако приказане податке чита, тумачи и примењује. Користи информационе технологије за чување, презентацију и основну обраду података. Зна разлику између података и њиховог тумачења, зна да исти подаци, у зависности од контекста, могу имати различита тумачења и да тумачења могу да буду пристрасна. Разуме разлику између јавних и приватних података, зна које податке може да добије од надлежних институција и користи основна правила чувања приватности података.
4. Дигитална компетенција	Уме да претражује, процењује релевантност и поузданост, анализира и систематизује информације у електронском облику користећи одговарајућа ИКТ средства (уређаје, софтверске производе и електронске услуге). Изражава се у електронском облику коришћењем одговарајућих ИКТ средстава, укључујући мултимедијално изражавање и изражавање са елементима формално дефинисаних нотација карактеристичних за коришћена ИКТ средства (нпр. адресе, упити, команде, формуле, процедуре и сл. изражене у одговарајућој нотацији). Помоћу ИКТ уме да представи, организује, структурира и форматира информације користећи на ефикасан начин могућности датог ИКТ средства. Приликом решавања проблема уме да одабере одговарајућа ИКТ средства, као и да прилагоди начин решавања проблема могућностима тих ИКТ средстава. Ефикасно користи ИКТ за комуникацију и сарадњу. Препознаје ризике и опасности при коришћењу ИКТ и у односу на то одговорно поступа.
5. Решавање проблема	Испитујући проблемску ситуацију, ученик идентификује ограничења и релевантне карактеристике проблемске ситуације и разуме како су оне међусобно повезане. Ученик проналази/осмишљава могућа решења проблемске ситуације. Ученик упоређује различита могућа решења проблемске ситуације преко релевантних критеријума, уме да објасни шта су предности и слабостране различитих решења и да се определи за боље решење. Ученик припрема примену изабраног решења, прати његову примену усклађујући се са новим сазнањима које стиче током примене датог решења и успева да реши проблемску ситуацију. Ученик вреднује примену датог решења, идентификује његове добре и слабе стране и формулише препоруке за наредно искуство са истим или сличним проблемским ситуацијама
6. Сарадња	Конструктивно, аргументовано и креативно доприноси раду групе, усаглашавању и остварењу заједничких циљева. Доприноси постизању договора о правилима заједничког рада и

	придржава их се током заједничког рада. Активно слуша и поставља релевантна питања поштујући саговорнике и сараднике, а дискусију заснива на аргументима. Конструктивно доприноси решавању разлика у мишљењу и ставовима и при томе поштује друге као равноправне чланове групе. Ангажује се у реализацији преузетих обавеза у оквиру групног рада на одговоран, истрајан и креативан начин. Учествује у критичком, аргументованом и конструктивном преиспитивању рада групе и доприноси унапређењу рада
7. Одговорно учешће у демократском друштву	Активно учествује у животу школе и заједнице тако што поштује друге учеснике као једнако вредне аутономне особе и њихова људска и мањинска права и тако што се супротставља различитим формама насиља и дискриминације. Својим активностима у школи и заједници афирмише дух толеранције, равноправности и дијалога. Критички и аргументовано учествује у разматрању отворених питања за која је заинтересован поштујући разлике у мишљењу и интересима и дајелични допринос постизању договора. Има осећање припадности одређеним културним заједницама, локалној заједници, региону у којем живи, ширем друштву, држави Србији и међународним организацијама у које је Србија укључена. Изражава на афирмативан начин свој идентитет и поштује другачије културе и традиције и тако доприноси духу интеркултуралности. Залаже се за солидарност и учествује у хуманитарним активностима.
8. Одговоран однос према здрављу	Познаје основне састојке хране и промене које утичу на њен квалитет; разуме значај правилне исхране и адекватне прераде хране за очување здравља. Познаје карактеристике основних заразних болести, њихове изазиваче и мере превенције. Разуме значај лекова и правилног начина њихове употребе за очување здравља. Познаје могуће последице коришћења никотина, алкохола и других психоактивних супстанци. Бира стил живота имајући на уму добре стране и ризике тог избора (нпр. активно бављење спортом, вегетаријанска исхрана). Уме да пружи прву помоћ.
9. Одговоран однос према околини	Разуме концепт здравог и безбедног окружења (вода, ваздух, земљиште) за живот људи и спреман је да се активно ангажује у заштити и унапређењу квалитета живота у заједници. Показује разумевање и спремност за ангажовање у заштити природе и управљању ресурсима тако да се не угрожава могућност будућих генерација да задовоље своје потребе. Процењује ризике и користи од употребе неких супстанци по околину и здравље људи и одговорно поступа са њима (правилно их складиштити и одлаже отпад). Познаје факторе који утичу на загађење земљишта, воде и ваздуха,

	разуме и предвиђа последице њихове употребе. Увиђа предности и недостатке коришћења различитих извора енергије. Разуме значај и користи могућности рециклирања.
10. Естетичка компетенција	Позитивно вреднује допринос културе и уметности развоју људске заједнице; свестан је међусобних утицаја културе, науке, уметности и технологије. Показује осетљивост за естетску димензију у свакодневном животу и има критички однос према употреби и злоупотреби естетике. Има изграђене преференције уметничких и културних стилова и користи их за обогаћивање личног искуства. Повезује уметничка и културна дела са историјским, друштвеним и географским контекстом њиховог настанка. Уме да анализира и критички вреднује уметничка дела која су представници различитих стилова и епоха, као и дела која одступају од карактеристика доминантних праваца. Вреднује алтернативне уметничке форме и изразе (субкултурна дела)
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву	Ученик разуме важност личне активације и показује иницијативу у упознавању са карактеристикама тржишта рада (захтеви појединих радних места, начин функционисања институција, позиционирање у свету бизниса). Разуме принципе функционисања тржишта рада и схвата неопходност сталног усавршавања у складу са развојем тржишта и захтевима послодаваца. Уме да идентификује и адекватно представи своје способности и вештине („јаке стране“); уме да напише CV и мотивационо писмо. Уме да искаже и заступа своје идеје, и да утиче на друге, кроз развој вештине јавног говора, преговарања и решавања конфликта. Има способност постављања адекватних и реалних циљева процењујући и прихватајући ризике; планира ресурсе и управља њима (знања и вештине, време, новац, технологије и други ресурси) и усредсређен је на постизање циљева. Зна да комуницира с послодавцима; уме да преговара; спреман је да обавља праксу и волонтира поштујући договоре.

Развој међупредметних компетенција:

ЦИЉЕВИ: Динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену; подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција; пружање подршке у реализацији ваннаставних активности које могу допринети развоју међупредметних компетенција у складу са интересовањима ученика, просторним и људским ресурсима;

ЗАДАЦИ:

- ✓ Развој свих појединачних компетенција
- ✓ Развој кроз наставу свих предмета
- ✓ Примена у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака
- ✓ Развој основе за целоживотно учење
- ✓ Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ИЗВЕШТАВАЊЕ
Конституисање Тима за међупредметне компетенције и предузетништво Креирање плана рада Тима за школску 2025/26. и договор о раду Тима	Септембар	Операционализација рада, договор, планирање, размена идеја	Чланови Тима	Директор
Колерација са стручним већима тимовима и активима, у циљу активног учествовања у планирању и евалуаци планова Стручног већа и подстицања имплементирања међупредметних компетенција у планове	Октобар	-Електронски путем свим наставницима послати Правилник о међупредметним компетенцијама -Упознати све чланове Стручног већа о активностима Тима и квартално извештавати Тим о реализованим наставним и ваннаставним активностима - Сарадња са Тимовима и Активима у вези планираних активности са очигледним примерима развијања међупредметних компетенција	Чланови ТимаППП служба	Тим за обезбеђивање квалитета и развојустанове
Израда и ажурирање базе припрема за час	Током целе године	Прикупљање припрема, посећивање и праћење часова у циљу реализације међупредметних компетенција	Чланови Тима	Директор Наставничко веће
Развијање компетенција за целоживотно учење	Током школске године	Организовање едукативних радионица и прављење плаката на тему облици и методе учења, радне навике добра организација слободног времена	Чланови Тима Професор грађанског васпитања ППП служба Одељењске старешине	Директор Наставничко веће
Развијање компетенција за комуникацију	Током школске године	-Учешће на литерарним конкурсима -Учешће на књижевним вечерима и организовање истих у школи -Организовање презентације филма и организовање дебате на тему -Организовање предавања на тему вештине асертивне комуникације, ненаислне комуникације, толеранције...	Предметни наставници Одељењске старешине Професор грађанског васпитања ППП служба	Директор Наставничко веће
Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију прославе Дана школе	Април	-Дискусија, сугестија, размена идеја	Предметни наставници, ППП служба	Директор Наставничко веће
		-Коришћење различитих извора информација и		

Развијање компетенција за рад са подацима и информацијама	Током школске године	података за презентације, паное -Прављење Инфо кутака (табле) за ученике са битним подацима везаним за професионалну оријентацију и каријерно вођење -Учешће у истраживањима	Чланови Тима Тим за каријерно вођење Ученички парламент Предметни наставници	Директор Наставничко веће
Развијање дигиталних компетенција	Током школске године	-Коришћење електронских платформи за учење на даљину -Организовање предавања на тему ризици и опасности при коришћењу ИКТ-а -Организовање радионица на тему комуникација путем друштвених мрежа	Чланови Тима Тим за каријерно вођење Предметни наставници	Директор Наставничко веће
Развијање компетенција за решавање проблема	Током школске године	-Примена интерактивног учења у проблемској настави -Самостални рад ученика на решавању проблема кроз задавање домаћих задатака, пројеката и истраживања	Чланови Тима Предметни наставници	Директор Наставничко веће
Развијање сарадње	Током школске године	-У настави акценат стављати на групни рад -Рад на пројектима кроз сарадњу и координацију активности више наставника, стручних већа, Тимова	Чланови Тима Предметни наставници	Директор Наставничко веће
Развијање компетенција за одговорно учешће у демократском друштву	Током школске године	-Учествовање у хуманитарним акцијама -Обележавање Међународног дана борбе против расне дискриминације -Организовање едукативних активности на тему дискриминације, толеранције -Активно учешће свих у животу школе -Учење засновано на пројектима -Однос традиционалне и савремене породице	Чланови Тима, Ученички парламент Предметни наставници ППП служба	Директор Наставничко веће
Развијање компетенција за одговоран однос према здрављу	Током школске године	- Организовање радионица, предавања на тему репродуктивног здравља -Обележавање Међународног дана борбе	Чланови Тима, Ученички парламент Одељење старешине Црвени крст ППП служба	Директор Наставничко веће
	Октобар,	против ХИВ-а -Организовање едукативних активности на тему превенције болести		

	децембар	зависности -Обележавање Дана пешачења -Организовање спотских активности и турнира (Дан школе)		
Развијање компетенција за одговоран однос према околини	Друго полугодиште	-Обележавање Дана планете Земље и Дана заштите животне средине -Укључивање у акцију уређењу школског дворишта и учионица	Чланови Тима Ученички парламент Професори	Директор Наставничко веће
Развијање естетичке компетенције	Током школске године	-Организовање креативних активности у оквиру рада наставе ликовне културе	Чланови Тима, Ученички парламент Стручно веће друштвених предмета	Директор Наставничко веће
Развијање предузимљивости и предузетничке компетенције	Током школске године	-Учешће ученика у волонтерским акцијама -припремање ученика за конкурисање на тржиште рада (писање радне биографије, мотивационог писма -Организовање посета локалним компанијама -Оспособљавање ученика за планирање, осмишљавање и реализацију пројеката	Чланови Тима Професори грађанског васпитања и предузетништва	Директор Наставничко веће
Сарадња са локалним предузетницима који су укључени у програм Дуалног образовања, Анкетирање ученика и предузетника о задовољству обављања учења кроз рад	Током школске године	Прављење анкета, спровођење и сачињавање извештаја	Наставници практичне наставе	Директор
Праћење, вредновање и извештавање резултата рада Тима у школској 2025-26	Јун	Анализа спроведених активности и учешћа чланова Тима	Чланови Тима	Школски одбор Директор Педагошки колегијум

Ове школске године Планирамо да кроз тематско планирање реализујемо тему „ Јосиф Панчић „

План Стручног Актива за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа обавља посебно следеће послове:

- 1) доноси програм рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) израђује предлог Развојног плана;
- 3) израђује пројекте који су у вези са Развојним планом;
- 4) прати реализацију Развојног плана;

Стручни актив за развојно планирање у школској 2025/2026 .години чине

Јасминка Ристић – директор школе
 Данијела Стојилковић - педагог школе,
 Сања Спасић-секретар школе
 Марјан Петров-проф.шумарске групе предмета
 Валентина Миленковић- шумарске групе предмета
 Драгана Ђорић-професор социологије
 Ненад Марковић -Председник савета родитеља
 Александар Шарац -Представник Ученичког парламента
 Милена Алексић -Представник локалне самоуправе

Председници свих стручних већа

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 2025/2026.годину

Време реализације	Активности	Реализатори
АВГУСТ 2025	✓ Анализа остварених циљева на крају школске 2024/25.годину ✓ Израда завршног извештаја стручног актива за а 2024/25годину; ✓ Расподела дужности међу члановима тима	Стручни актив за развојно планирање
СЕПТЕМБАР 2025	✓ Упознавање чланова плана радаа актива ✓ Разматрање и анализа битних питања везана за даљи развој школе и наставног процеса ✓ Договор око Реализација акционих планова или активности из Развојног плана,које нису реализоване с обзиром да исти истиче ове године	Стручни актив за развојно планирање
ОКТОБАР 2025	✓ Презентовање реализованих активности из Развојног плана и планираних за школску 2024 /2025 .годину .Наставничком већу,Савету родитеља,Школском одбору.Ученичком парламенту. ✓ Договор око израде новог Развојног плана за предвиђени период	Стручни актив за развојно планирање
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР 2025	✓ Учествовање у реализацији предвиђених активности из РП и њихово праћење.	Стручни актив за развојно планирање
ЈАНУАР 2026	✓ Полугодишња анализа рада; ✓ Израда извештаја о реализованим активностима које су планиране акционим планом.	Стручни актив за развојно планирање
ФЕБРУАР МАРТ 2026	✓ Праћење рада тимова и самоевалуација програмских активности припрема анкете за Израду новог Развојног плана	Стручни актив за развојно планирање
АПРИЛ МАЈ 2026	✓ Анализа анкете која ће бити спроведена међу ученицима,наставницима,родитељима и члановима ШО . ✓ Припрема за Израду Новог Развојног плана	Стручни актив за развојно планирање

ЈУН ЈУЛ 2026	✓ Представљање новог Развојног плана стручном Активу ,НВ,УП,Савету родитеља,ради добијања сагласности да се исти представи ШО на доношење	Стручни актив за развојно планирање
АВГУСТ 2026	Договор око реализације акционих планова из новог Развојног плана	Стручни актив за развојно планирање

Ове школске године нам истиче Развојни план .

Школа је доста активности реализовала из развојног плана, о чему постоји Извештај о реализацији истог. У овој школској години радићемо на реализовању активности које су остале или нису у потпуности реализоване ,а то су :

Област:Подршка ученицима

1. Појачати васпитну улогу школе и подстицати лични , професионални и социјални развој ученика

Задатак	Активност	Носиоци Активности	Време реализације	Извори доказа
1. Подстицање иницијативе и јачање предузетничких вештина ученика	Организовање едукација за заинтересоване ученике	Наставник предузетништва	Октобар - децембар	Фотографије, информације на сајту школе,
2.Пружање подршке ученицима при преласку из основне у средњу школу	Анкетирати ученике првог разреда о томе како су задовољни школом	Педагог	До краја првог полугодишта	Урађени упитници и анкетирани ученици
	Анализа упитника и план и израда план подршке	Педагог	До краја првог полугодишта	Анализа анкете и Урађен план подршке

2. Јачање сарадње и заједништва између родитеља ,наставника и ученика

Задатак	Активност	Носиоци Активности	Време реализације	Извори доказа
Укључивање родитеља у активности пружања подршке	Испитивање ставова родитеља како су задовољни активностима у школи,као и начинима укључивања и ангажовања у процес пружање подршке ученицима	Педагог Тим за самовредновање	Последња недеља у октобру	Урађена анкета О задовољству школом и начинима на који родитељи могу да се укључе
	Анализа прикупљених података и предузимање	Педагог Тим за	Трећа	Извештај о

ученицима	корака у складу са резултатима истраживања	самовредновање и стручни Актив за Развојно планирање	недеља у новембру	урађеној анкети и контактирање родитеља који желе да се укључе у живот и рад школе
	Реализација активности у сарадњи са родитељима	Педагог Тим за самовредновање и стручни Актив за Развојно планирање	По договору са родитељима у другом полугодишту	Реализација активности
	Планирање и реализација психолошких и едукативних радионица, предавања и саветовања	Педагог Одељенске старешине	Новембар/децембар	Фотографије Сценарија Презентације
		Педагог Одељенске старешине	На крају првог и другог полугодишта	Анкете Извештаји

Област :Етос

2. Унапређивање сарадње са локалном заједницом у циљу помоћи ученицима (поготово из осетљивих група)

Задатак	Активност	Носиоци Активности	Време реализације	Извори доказа
Остваривање сарадње са представницима ЛС у циљу успостављања интерсекторског тима на нивоу ЛС за подршку ученицима из осетљивих група	Припрема података потребних за заговарање потреба школа и ученика (нагласак на потребама ученика из осетљивих група);	Члан тима задужен за сарадњу са локалном заједницом	Октобар- јун	Документ са прикупљеним подацима, материјал припремљен за потребе заговарања
	Учествовање на састанцима са представницима локалне самоуправе (ЛС) и других институција и организација ради оснивања интерсекторског тима на нивоу ЛС за подршку образовању ученицима из осетљивих група ¹	Члан тима задужен за сарадњу са локалном заједницом	Октобар- јун	Фотографије, листе учесника, записници и сл.

Област вредновања: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Увести иницијативу развијања предузетничког духа и повећати број пројеката у школи

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Извори доказа
Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	Праћење конкурсних пројеката	Тим за израду пројекта наставници директор	Током године	Конкурсна документација
	Учествовање на конкурсима			
	Реализација међународне сарадње и пројеката			

Програм подршке новим ученицима и запосленим радницима

Циљ програм подршке новим ученицима и запосленим радницима је лакше укључивање и наставницима оспособљавање за образовно-васпитни рада

Време реализације	Активности за нове ученике	Реализатори
септембар Април	Упознавање родитеља са кућним редом, простором школе, другарима правима и обавезама ученика, тимовима који у школи постоје, ван-наставним активностима и свим битним документима школе кој се тичу живота и рада ученика	Директор, секретар школе, одељенски старешина
септембар	-Упознавање са члановима одељенске заједнице, одељенским старешином и простором школе. -упознавање ученика са могућностима вршњачке подршке и радом УП	Стручни сарадници Одељенски старешина Наставници Ученици
септембар	Упознавање са правилима школе и израда правила понашања за свако одељење, -Одељенске старешине раде SWOT анализу сваког одељења	Одељенстарешина и старешина стручни сарадник
Током године	Праћење адаптације у школској средини и напредовања у учењу у сарадњи са родитељима-Истраживање	Одељенски старешина Стручни сарадник
Време реализације	Активности за нове наставнике	Реализатори
септембар мај	Регулисање правних докумената и упознавање са: члановима колектива и простором школе, задужењима које има, пружање помоћи око вођења педагошке документације, упућивање на изворе информација, стручну литературу.	Директор Секретар и педагог школе
септембар мај	Упућивање запосленог радника у школска документа и правилнике на послове на којима је распоређен,.	Директор секретар школе председник стручног већа
септембар мај	Оспособљавање запосленог радника у писању педагошке документације (пружање помоћи око израде планова рада, припреме за час, упознавање са стандардима из кључне области Настава и учење, које би требали да се испуне на часу).	
дептембар/мај	Заједно са директором, стручним сарадником и колегама истим по позицији посетити час колеги	Предс стручног већа пп служба колега исти по позицији

12.6. Смањење осипања ученика из образовног система

Наша школа у свом образовно-васпитном раду посебну пажњу посвећује смањењу стопе осипања ученика из образовног система, посебно ученика који долазе из социјално угрожених категорија становништва, ученика са сметњама у развоју и другим специфичним тешкоћама у учењу, а таквих ученика је у нашој школи много. Такође, трудимо се да као образовно-васпитна установа пружимо подршку ученицима који желе да се поново укључе у образовни систем, а у складу са принципима инклузивног образовања. Како би смо као школа рано идентификовали ученике који су под ризиком од осипања, а сходно томе и адекватно реаговали, формирали смо тим на нивоу школе. Тим за превенцију осипања ученика из образовног система,

Чланови тима

Јасминка Ристић - директор школе
Данијела Стојилковић – педагог школе
Сања Спасић-секретар школе
Синиша Симоновић-проф. Информатике
Све одељенске старешине

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Циљ програма: Смањење броја ученика који напуштају образовни систем кроз рану идентификацију проблема, пружање подршке и стварање мотивишућег окружења за учење.

Механизмима којима се спречава осипање и рано напуштање школовања осигурава се настава прилагођена индивидуалним образовним потребама конкретних ученика и ученица и омогућава се ученицима из осетљивих група додатна подршка у образовању.

Мотивација ученика, нарочито девојчица да наставе школовање кроз саветодаван рад, промовисање значаја и важности образовања за запошљавање, излазак из сиромаштва важна је карика која чини механизме за превенцију осипања одрживим.

Укључивање родитеља ученика који су под ризиком од осипања у школски живот и активности осмишљене у партнерству са релевантним удружењима и широм друштвеном заједницом (едукативне радионице, савете, приредбе, обележавање значајних датума, трибине, ван-наставне активности, интензивирати сарадњу родитељима допринеће јачању школског Етоса и промоцији инклузивне културе у школама. Од значајних превентивних мера ту су и бесплатан превоз, ужина, као и ученичка стипендија (где се увек у нашој школи ученици упућују на исту), бесплатни уџбеници и школски прибор.

У нашој школи скоро деценију и више наставници од свог личног дохода одвајају средства како би ученицима омогућили бесплатан превоз, неким платили смештај у Дому ученика, а неким набавили бесплатне уџбенике.

Посебан вид подршке су и хуманитарне акције организоване на нивоу школе којима се помаже или решава нека ургентна ситуација. Која се такође спроводи у нашој школи.

Кораци у поступању када се утврди да ученик-ученица нередовно похађају наставу

Уколико ученик-ученица не долази у школу дуже од два дана, а родитељ се не јави одељенском старешини, одељенски старешина телефонски позове родитеља/законског заступника. Ако не може да успостави комуникацију са родитељима/законским заступницима, упућује се писмени позив. За ученика-ученицу који су део осетљиве друштвене групе, укључују се, наставници и стручна служба који прикупљају информације о ученику-ици од других ученика и родитеља. Уколико се родитељ/законски заступник не појави у школи, а ученик-ица и даље изостају са наставе, понавља се писмени позив. Следећи корак који школа предузима је пријављивање случаја прекршајном суду и надлежном центру за социјални рад. По упућивању захтева школе, центар процењује потребу за предузимањем мера из области социјалне заштите са обавештењима да поједини ученици не похађају редовно наставу. У односу на добијене информације у центру за

социјални рад се спроводе предвиђене процедуре, које подразумевају успостављање контакта са породицом, обављање разговора, по потреби и теренске посете породици. Једна од услуга центра за социјални рад је израда план услуга који има за циљ препознавање ризика, креирање мера којима се ризици свде на минимум, а деца враћају у систем образовања.

Уколико постоји озбиљнији проблем у функционисању деце у школи, у доношењу плана учествују и представници школе. Уколико се осипање из образовања детектује у породицама које се већ налазе на евиденцији као корисници социјалне помоћи, центар има потребне информације о породици. Један од услова за коришћење дејег додатка је укључивање деце у образовање, што је свакако значајна мотивација сиромашним породицама.

У третирању нередовног похађања наставе и ризика од осипања школа приступа са два аспекта превентивно и интервентно, индивидуално и групно.

Основни механизам за идентификацију ученика под ризиком и спречавање осипања је школски тим за превенцију осипања. Улога Тима је координација активности и иницијатива у области спречавања осипања. Кључне активности Тима су: указивање на важност и значај спречавања осипања ученика, пружање помоћи наставницима приликом примене Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања и креирање планова за појединачног ученика, праћење активности које се тичу спречавања осипања и мерење ефеката, као и ревидирање планова у складу са постигнутим резултатима. Тим креира

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Циљ програма: Смањење броја ученика који напуштају образовни систем кроз рану идентификацију проблема, пружање подршке и стварање мотивишућег окружења за учење.

1. Идентификација ученика под ризиком					
Редни број	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности
1.	-Инструмент за процену ризика од напуштања школовоња -упитник за ученике при упису (социјална карта) - Анализа изостанака и успеха ученика. Идентификација ученика с лошим оценама, великим бројем неоправданих изостанака и проблемима у понашању. - Вођење евиденције о ризичним ученицима и	Одељенски Старешина Педагог -Разредни старешина -Разредни старешина - Школски	Почетак школске године -Почетак школске године и континуирано праћење сваког месеца	Рана идентификација ученика под ризиком -Брза идентификација ученика у ризику ради правовремене реакције	Сви ученици имају попуњен упитник на почетку школске године Број ученика идентификованих у раној фази и планираних мера подршке

	редовно ажурирање података.	педагог			
2. Индивидуални разговори са ученицима и родитељима					
1.	Мере и активности:	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности
	-Организовање састанака са ученицима у ризику. -Разговори с родитељима како би се пронашла најбоља решења. -Пружање информација о значају образовања.	-Педагог, г - Разредни старешина	По потреби, али најмање једном по полугодишту	- Побољшана комуникација између школе, ученика и родитеља	-Број одржаних разговора и повратне информације родитеља
3. Организовање додатне наставе и консултација					
	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности
1.	-Већи број допунске часове за ученике са негативним оценама. - Индивидуални и групни рад са ученицима у ризику. -Додатна подршка кроз онлине материјале	Предметни наставници	Током школске године, према потреби	Побољшање оцена и већа заинтересованост ученика за наставу	-Број ученика који редовно похађају додатне часове -Просечно побољшање оцена ученика у ризику - Психолошка и социјална подршка кроз радионице и групне разговоре
4. Психолошка и социјална подршка кроз радионице и групне разговоре					
	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности
	-Организовање радионица на теме као што су самопоуздање, решавање проблема, стрес и мотивација. - Групни разговори са ученицима у	Одељенски старешина Педагог	- Једном месечно	- Већа мотивација и емоционална стабилност ученика	Број одржаних радионица и повратне информације ученика

	ризик. - Повезивање ученика са релевантним службама за подршку.				
5. Сарадња са локалним институцијама					
	Мере и активности:	Одговорна особа	Време одржавања:	Очекивани резултат	Показатељ успешности
	-Повезивање са центром за социјални рад, невладиним организацијама и школским управама. - Обезбеђивање додатне помоћи ученицима из угрожених породица (бесплатни оброци, школски прибор).	- Директор школе -Школски педагог	По потреби, током целе године	-Пружање додатне подршке ученицима у ризику	Број ученика који су добили помоћ кроз ове институције
6. Програм менторства – вршњачка подршка					
	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности
	-Старији ученици помажу млађима кроз менторство. -Организовање заједничких активности и савета о учењу. - Подстицање вршњачке подршке кроз заједничке	- Разредни старешина - Стручни сарадници	-Током целе године	- Боља интеграција ученика у школску заједницу	- Број ученика укључених у менторство и њихов напредак

	пројекте.				
7. Организовање ваннаставних активности					
	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности
	-Секције, спорт, културне и креативне радионице. - Ангажовање ученика у школским пројектима и волонтирању.	- Наставници, стручни сарадници	- Током целе године	-Повећано интересовање ученика за школу и смањење изостанака	-Број ученика који учествују у ваннаставним активностима
8. Мотивационе награде и похвале					
	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности:
	- Додела похвала за труд и напредак. - Симболичне награде за редовне ученике и оне који су побољшали успех.	-Разредни старешина - Директор школе	Свако тромесечје	Повећана мотивација ученика за рад и учење	- Број награђених ученика и њихов Упис на даље школовање
9. Сарадња са родитељима					
	Мере и активности	Одговорна особа	Време одржавања	Очекивани резултат	Показатељ успешности:
	- Редовни родитељски састанци. - Организовање едукативних	-Педагог, -Разредни старешина	-Свако полугодиште	- Боља сарадња између родитеља и школе	Број присутних родитеља на састанцима и

	радионица за родитеље. -Помоћ родитељима у препознавању проблема код деце.				њихова активна укљученост

Наша школа у свом образовно-васпитном раду посебну пажњу посвећује смањењу стопе осипања ученика из образовног система, посебно ученика који долазе из социјално угрожених категорија становништва, ученика са сметњама у развоју и другим специфичним тешкоћама у учењу. Такође, трудимо се да као образовно-васпитна установа пружимо подршку ученицима који желе да се поново укључе у образовни систем, а у складу са принципима инклузивног образовања.

План Тима За Пројектне активности

Тим за самовредновање школе,самовреднујући Област квалитета 6.Организација рада школе,управљање људским и материјалним ресурсима препознао је да у школи треба да постоји Тим за пројектна активности.

Тим за Пројектне активности у школској 2025/26 години чине

Јасминка Ристић - директор школе
Данијела Стојилковић– педагог школе
Сања Спасић-секретар школе
Синиша Симоновић-проф. Информатике
Јелена Николић-професор енглеског језика

Напомена: У зависности од пројекта биће додатно ангажованих наставника ,по потреби ученика и наставника

Напомена: У зависности од пројекта биће додатно ангажованих наставника ,по потреби ученика и наставника

Циљ	Активност	Време	Носиоци активности	Сарадници	Евиденција
Развијање међународне сарадње и стварање потенцијала за учешће на разним пројектима у земљи и иностранств у	Формирање Тима наставника и ученика за пројектне активности	Септембар Школске 2025/26.го д	Директор	Чланови НВ	Решење директора о формирању Тима
	Обука чланова Тима за пројектне активности на семинарима	Током школске године	Директор и чланови Пројектног тима	Чланови НВ	Записник са Тима за писање пројекта Сертификат Фотографије Материјал са семинара
	Праћење конкурса и	Током	Координатор	Чланови НВ	Пројектна

	пријављивање	школске године	Тима		документација Фотографије Извештај
	Прикупљање документације и писање пројекта	Током школске године	Директор са члановима тима	Чланови Тима са директором	Записници са Тима за пројектна активности Пројектна документација Извештаји
Подстицање наставног и ненаставног кадра на стално стручно усавршавање у циљу одржања и побољшања квалитета наставе	Анализа потреба и израда плана стручног усавршавања	Август Септембар	Директор Тим за професионалн и развој запослених	Члановови тима за професионалн и развој запослених Стручна већа Чланови Педагошког колегијума	
Побољшање материјално-техничких ресурса школе у циљу подизања квалитета живота и рада ученика и наставника	Набавка савремених наставних средстава (књиге, радни материјали, аудио и визуелни материјали, савремена информатичка опрема..)	Током школске године	Стручна већа	Наставник информатике	Школска документација

12.7 План Тима за професионални развој запослених

Професионални развој запослених у школи кључан је за унапређење наставног процеса и подизање квалитета образовања. Овај план дефинише циљеве, активности и одговорности тима за професионални развој, са фокусом на континуирано усавршавање наставника и других запослених у школи.

Циљеви професионалног развоја

- Унапређење наставних метода и иновативних приступа у образовању.
- Развој стручних компетенција запослених у складу са потребама образовних профила (ветерина, кувар, конобар, шумарски техничар).
- Повећање безбедности и заштите на раду кроз стручне обуке.
- Развој дигиталних компетенција за коришћење савремених наставних средстава.
- Јачање тимског рада и професионалне комуникације међу запосленима.

Активности професионалног развоја

. Интерна стручна усавршавања

- Организација радионица и предавања од стране искусних колега.
- Размена примера добре праксе међу наставницима.
- Радионице о методологији наставе и педагошким иновацијама.

. Екстерна стручна усавршавања

- Учесће на семинарима, конференцијама и стручним скуповима.
- Сарадња са високошколским установама и стручним удружењима.
- Посете другим школама и привредним субјектима за практичну наставу.

Дигитализација наставе и иновативне методе

- Обука запослених за коришћење дигиталних алата у настави.
- Имплементација е-учења и онлине ресурса.
- Примена савремених технологија у стручној пракси (симулатори, виртуелна реалност).

. Безбедност и здравље на раду

*** (конкретно описано у програму безбедност и здравље на раду)**

- Обука о заштити на раду за наставнике и ученике.
- Практичне вежбе прве помоћи и евакуације.
- Едукација о заштити животне средине и одрживој пољопривреди/шумарству.

. Психолошка подршка и комуникационе вештине

- Тренинзи за превенцију стреса и сагоревања на послу.
- Развој комуникационих и конфликтног решавања вештина.
- Радионице о раду са ученицима са посебним потребама.

. Евалуација и праћење напретка

- Годишња анализа резултата стручног усавршавања.
- Анкетирање запослених о задовољству и ефектима обука.
- Извештаји о примени стечених знања у настави.

Закључак

Овај план омогућава континуирани развој запослених, побољшава квалитет образовања и доприноси стварању мотивисаног и стручног наставног кадра. Његова редовна ревизија и прилагођавање потребама школе осигурава дугорочан успех у образовном процесу.

Циљ формирања Тима за професионални развој је да прати и унапређује професионални развој запослених у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звање наставника, васпитача, и стручних сарданика.

Задаци Тима за професионални развој су:

1. Прати стручно усавршавање запослених на нивоу године и циклуса
2. Предлаже мере за унапређење стручног усавршавања запослених
3. Мотивише запослене везано за стручно усавршавање и стицање звања запослених
4. Пружа подршку запосленима за стицање звања

Чланови:

Димитријевић Весна –проф.шумарске групе предмета

Миљан Мишић -проф.ветеринарске групе предмета.

Станче Крсић-професор стручних предмета из области ветерине

Ленче Младенова-професор српског језика и књижевности

Филип Радуловић-професор стручних предмета на образовном профилу кувар

Сви председници стручних већа

Задаци	Активности	Носиоци активности	Временска динамика	Критеријум успеха	Инструменти праћења
1.Састанак Тима и договор о раду у току школске 2025/26године	Упознавање Тима са стручним усавршавањем наставника и стручних сарадника	Координатор Тима	Септембар	Тим за Професионални развој запослених информисан о активностима и анализи бодова стручних већа и стручних сарадника у школској 2024/2025	Табеларни приказ анализе стручног усавршавања ван установе
Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за Професионални развој -Израда годишњег плана рада Тима	Избор записничара и расподела задужења	Записничар Координатор Тима Чланови Тима	Септембар	Извршена расподела задужења и направљен договор о динамици састајања Тима Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно усавршавање	Записник са састанка Тима за Професионални развој запослених Акциони план рада Тима
Анализа потреба стручних већа за стручним усавршавањем израда годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника ван установе за 2025/2026	Прикупљање података од стручних већа и израда детаљнијег годишњег плана СУ на нивоу школе	Тим за професионални развој запослених	Септембар	Прикупљени подаци о избору семинара које стручна већа желе да похађају у 2025/2026 Израђен годишњи план стручног усавршавања изван установе	Записник са састанка Тима Акциони план за стручно усавршавање наставника и стручних сарадника ван установе за 2025/2026.годину
Упознавање свих	Упознавање	Тим за	Септембар -	Са документом о	Записник са састанка

школских органа са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи	чланова Тима са документом о вредновању сталног стручног усавршавања у установи. Упознавање Наставничког већа са Документом	Професионални развој запослених Директор школе Секретар школе	октобар	вредновању стручног усавршавања унутар установе упознати чланови наставничког већа	Тима Записник са седнице Наставничког већа
Израда личних планова стручног усавршавања	Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја	Тим за професионални развој запослених	Септембар - октобар	Сви наставници и стручни сарадници имају план стручног усавршавања у установи и ван установе за 2025/2026.	Електронска база података
Прављење плана стручног усавршавања на нивоу школе	Направити листу са свим колегама са подацима о похађању семинара са одређеним компетенцијама.	Тим за професионални развој запослених	Септембар	Сви наставници и стручни сарадници имају анализу свог стручног усавршавања, као и то које компетенције и приоритете развоја најмање имају, како би у складу са тим планирали стручно усавршавање	Листа компетенција и приоритетних циљева из којих је наставницима најпотребније стручно усавршавање.
Анализа свих каталог за стручно усавршавање и одабир семинара	Контактирање водитеља изабраних семинара.	Координатор Директор Стручни сарадник	Септембар - Децембар	Сакупљене понуде за семинаре	Увид у понуде
Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара	Тим за професионални развој Директор школе	У току школске године	Заказани семинари	Извештај са одржаних семинара Уверења
Евиденција о стручном усавршавању	Наставници и стручни сарадници достављају Тиму за Професионални развој доказе: фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном усавршавању, а исте ставити и у досије	Тим за професионални развој	У току школске године	Постоји евиденција о стручном усавршавању у електронском облику	Електронска база, документација фотографије е-полтфолијо
Формирање и ажурирање већ постојеће електронске базе документације о стручном	За све наставнике и стручне сараднике постоји документација која се допуњава и евалуира	Тим за професионални развој Наставници Стручни	Континуирано	Постоји електронска база података о стручном усавршавању документација се	Увид у електронску базу и портфолије (фасцикле са документацијом)

усавршавању		сарадници		налази код Координатора Тима	
Праћење стручног усавршавања	Анализа стручног усавршавања са аспекта примене стечених компетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Стручна већа Тим за образовне стандарде и постигнућа Тим за професионал ни развој	Децембар и Јун	Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних постигнућа ученика	Извештај стручних већа Записник са седница већа Извештај о раду школе Евалуација акционог плана за образовне стандарде и постигнућа
Праћење примене наученог на семинарима	Посета часовима на којима се прати примена наученог	Директор Педагог	Током године	Наставници примењују стечена знања у пракси	Протоколи за посматрање часа
Анализа квалитета портфолија запослених	Извршити увид у портфолија запослених. Анализирати исти и помоћи младим,новим колегама да направе своје	Педагог Координатор Тима за професионал ни развој запослених	У току школске године	Сви наставници имају свој портфолијо	Увид у портфолија запослених.
Евалуација планираног стручног усавршавања у установи и ван установе у школској 2025/2026	Тим за Професионални развој запослених врши евалуацију и подноси извештај о освајаности плана стручно усавршавања. Наставници и стручни сарадници подносе извештај о оствањености личног плана стручног усавршавања	Тим за професионал ни развој запослених Наставничко веће	Јун - Август	Извршена евалуација плана стручног усавршавања	Извештај о реализованим активностима које су планиране у Годишњем плану стручног усавршавања на нивоу установе као и у личним плановима стручног усавршавања.
Напредовање и стицање знања наставника, стручних сарадника и васпитача	Почетна анализа и интервју са наставницима, стручњацима и васпитачима	заинтересована наставница, стручњаци и педагог	Директор почетак школске године 2025/2026	Повећана процена интересовања наставника, стручних сарадника и васпитача за напредовање и стицање знања; доказана решења у домену наставника; директор	Напредовање и стицање знања наставника, стручних сарадника и васпитача
	Спровођење даље процедуре за напредовање и стицање знања наставника, стручних сарадника у складу са правилником	Стручно веће предмета Одељењско веће, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, просветни саветник	Почетак школске године По подношеном захтеву	Покренута процедура за подношење знања	Стечено знање

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ЗЛОУПОТРЕБА ДРОГА И ПСИХОАКТИВНИХ СУПСТАНЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Чланови тима:

Сандра Ђорђевић-координатор Тима
 Биљана Мијушковић-професор стручних предмета из области ветерине
 Филип Радуловић-професор стручних предмета
 Драгана Марковић-професор хемије
 Данијела Стојилковић-педагог школе
 Петра Марковић представник Ученичког парламента

Активности усмерене на рад са ученицима

Активности усмерене на рад са ученицима реализоваће се у оквиру наставних и ваннаставних активности, кроз часове одељењског старешине, грађанског васпитања, биологије, здравствене заштите хемије, физичког васпитања, српског језика, енглеског језика.

Активности	Реализатори	Временски оквир
Реализација радионица на тему зависности (пушење, дрога, алкохол, интернет) на часовима одељењског старешине, биологије... (радионице се могу прилагодити према предмету који наставник предаје)	Чланови тима	Током школске године
Тематска предавања о деловању наркотика на понашање, учење, учеснике у саобраћају...	Чланови тима	Током школске године
Израда постера, едукативних текстова, ликовних, литерарних радова у циљу превенције злоупотреба дрога и психоактивних супстанци	Чланови тима, Ученички парламент	Током школске године
Дебата о дејству марихуане – предности и мане?	Чланови тима	Током школске године
Спортске активности у циљу промовисања здравих стилова живота (обележавање Светског дана здравља, 7.април)	Чланови тима Ученички парламент	Прва недеља априла 2025.године
Обележавање Светског дана без дуванског дима (31.мај)	Чланови тима	Последња недеља маја 2025.године

Активности усмерене на рад са наставницима

Активности	Задужене особе	Временски оквир
Обезбедити максималну сарадњу органа школе (Наставничко веће, Одељењско веће, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Савет родитеља, Ученички парламент...) у циљу промовисања превенције злоупотребе дрога и психоактивних супстанци	Директор Стручни сарадници	Током школске године
Обезбедити сарадњу са Центром за социјални рад – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Обезбедити сарадњу са МУП -ом – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар

Обезбедити сарадњу са Здравственом установом – едукација наставника	Чланови тима	Септембар, октобар
Организовати едукацију наставника на седници НВ на основу остварене сарадње са релевантним институцијама	Чланови тима	Новембар
Организовати семинаре усмерене на превенцији злоупотребе психоактивних супстанци	Директор школе Педагог	У зависности од Каталога програма СУ ЗУОВ-а
Иницирати сарадњу са Центром за социјални рад	Чланови тима	Током школске године
Иницирати сарадњу са МУП -ом	Чланови тима	Током школске године
Иницирати сарадњу са Здравственом установом	Чланови тима	Током школске године
Сарадња са локалном самоуправом – обезбеђивање средства за реализацију активности	Директор школе	Током школске године

Активности усмерене на рад са родитељима

Активности које су усмерене на рад са родитељима подразумевају реализацију активности на састанку Савета родитеља, родитељским састанцима, индивидуалним разговорима.

Активности	Задужене особе	Временски оквир
Упознати родитеље на првом родитељском састанку о раду тима за превенцију злоупотреба дрога	Одељењске старешине	Септембар
Едуковати родитеље за формирање вештина за подизање самопоуздања код деце	Стручни сарадници	Током школске године
Едуковати родитеље за успостављање и развијање отворене комуникације са децом	Стручни сарадници	Током школске године
Вежбати са родитељима здраве стилове живота	Чланови тима	Током школске године
Изабрати родитеље стручњаке из различитих области (психијатре, психологе, полицијске службенике, лекаре...) који ће држати предавање, трибине у школи	Одељењске старешине	Током школске године
Остале активности по потреби	Чланови тима	Током школске године

13. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

Програм васпитног рада са ученицима

Програм васпитног рада школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ван-наставних активности, друштвено - корисног рада, културне и јавне делатности школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

Основни циљ васпитног рада у школи је изграђивање ученика као здраве личности.

Узимајући у обзир циљеве и специфичности предвиђене програмским основама васпитног рада средње школе, а имајући у виду могућности школе као основни циљеви васпитног рада у школи се истичу:

Циљ	Активности ће се реализовати	Носиоци

	кроз	
-Васпитање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националност -Неговање културе различитости --Развијање емпатије Развијање, толеранције, поштовања и другарства, солидарности	редовна настава додатна настава рад секција културна и јавна делатност одељенске заједнице	Одељенске старешине Педагог Руководиоци секције
Развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима	редовна настава додатна настава рад секција друштвено - користан рад културна и јавна делатност одељенске заједнице	Одељенске старешине Педагог Руководиоци секције
Оспособљавање за укључивање младих у активан друштвени живот	редовна настава рад секција друштвено - користан рад културна и јавна делатност одељенске заједнице	Наставници Одељенске старешине Руководиоци секција
Оспособљавање за примену стечених знања и вештина	практична настава редовна настава	Наставници
Оспособљавање за правилно коришћење слободног времена	одељењске заједнице, секције, културна и јавна делатност,	Педагог Одељенске старешине
Васпитање за хумане и културне односе међу људима без обзира на пол, расу, веру, националност Неговање културе различитости	одељенске заједнице, редовни часови Ученички парламент	Наставници Одељенске старешине
Неговање и развијање потребе за културом и очување и неговање културног наслеђа	Друштвено – користан рад одељењске заједнице, секције	Наставници Одељенске старешине Руководиоци секција

13.1 ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА УЧЕНИКА

Здравствено васпитање ученика биће реализовано у оквиру часова одељењског старешине, на часовима биологије, физичког и грађанског васпитања, као и у оквиру сарадње са ЗЦ у Сурдулици, и активностима Тима за борбу против дроге.

Едукацијом ће бити обухваћени и заинтересовани родитељи ради побољшања здравствене културе и здравог начина живота.

Теме, обухваћене здравственим васпитањем, приказане су у следећој табели:

САДРЖАЈ	Разред	ВРЕМЕ	РЕАЛИЗАТОР
Одржавање личне хигијене и хигијене шк. простора	I-IV	Током год.	Сви запослени
Хигијена одевања и хигијена становања	I-IV	Током год.	Одељ.старешине
Физичке вежбе, спорт и рекреација	I-IV	Током год.	Одељ.старешине проф. физичког васп.

Телесне вежбе и њихов утицај у разним узрастима	I-IV	Током год.	Проф.физичког васп и
Формирање навика у вези са здравом исхраном	I-IV	Током год.	Одељ.старешине, проф.биологије,
Хигијена усне дупље,нега и заштита зуба	I-IV	Током год.	Стоматолог Дома здравља, проф.биологије
Болести зависности	I-IV	Током год.	Педагог,чланови Тима за борбу против дроге
Усвајање здравих стилова живота	I-IV	Током год.	Одељ.стареш.и педагог
Упознавање са пубертетским променама	I-IV	Током год.	Одељ.стареш., педагог, проф. биолог.
Односи у породици и школи, хуманизација односа међу половима	I-IV	Током год.	Одељењске старешине
Усвајање вештине ненасилне комуникације,развој другарства и узајамне помоћи	I-IV	Током год.	Одељ.стареш.и педагог
Како сачувати животну средину	I-IV	Током год.	Одељ.старешине, проф.биологије

Планом су обухваћени ученици од првог до четвртог разреда.

План ће бити реализован у оквиру редовне наставе, интеграцијом здравствено- васпитних садржаја у програме наставе, у оквиру ваннаставних активности - секција, додатног рада, часа одељењске заједнице и одељењског старешине, спортских активности, друштвено-корисног рада, ваншколских активности - екскурзије, сарадње са заједницом на организовању културних активности и др.

Носиоци послова и сарадници биће предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадник - педагог, директор, ученици, стручњаци различитог профила

(здравствени радници и др.), родитељи, друштвено-хуманитарне, спортске, рекреативне, културне, Црвени крст и друге организације.

У реализацији Плана ће бити коришћене следеће методе: здравствено предавање, трибине, креативне радионице, организовани приказ изложбе, дискусије, индивидуални разговори и сл.

Садржај програма чине следеће програмске целине:

- Хуманизација односа међуполовима;
- Спорт и рекреација;
- СИДА и друге полно преносиве болести;
- Наркоманија;
- Стрес у функцији заштите менталног здравља.
- Хуманизација односа међу половима

Месец	Садржај тема	Начин рада			Разред
		облик и метод рада	носиоци	сарадник	
IX	Буди здрав - развиј снажну личност	дискусија на часу ОЗ	Одељењ. старешина	Педагог/проф	.I - IV
X	Алохолизам	трибина	лекар - неуропсих.	Педагог/професор биологије	I и III
XI,XII	Бити независан од болести зависности	дискусија (од.заједн.	разредни старешина	Педагог-биологије	I – IV
II	Штетно деловање пушења	дискусија (од.заједн.	лекар,проф хемије	раз.стареш. Педагог	I и III
III	Орално здравље	Разговор стоматол.прег леди	стоматолог	Педагог	II

2. Спорт, рекреација - Васпитно-образовни циљеви биће реализовани кроз наставу физичког васпитања и у оквиру спортских и рекреативних активности у школи.

-Активности на тему „СИДА и друге полно преносиве болести”

Месец	Садржај тема	Начин рада			Разред
		облик	иметодрада	носиоци	
XII	Шта је СИДА - како се преноси ризично понашање и како се може спречити	разговор на ОЗ	Одељењ. старешина	Проф.биологије	I,III и IV
XII	Шта је СИДА - како се преноси ризично понашање и како се може спречити 1. Децембар светски дан борбе против сиде	трибина	лекар - епидемиол. гинеколог	Наст. биологије	II
IV и V	Полне болести	трибина	лекар гинеколог	Наст. биологије	III и IV

Део садржаја биће реализован и кроз редовну наставу ,Ученички парламент и Тима за борбу против дроге

Активности на тему „Наркоманија”

Месец	Садржај тема	Начин рада			Разред
		облик и метод рада	носиоци	сарадник	
XI -XII	Наркоманија - превенција и последице	дискусија на ОЗ	Педагог	одељењски старешина Координатор Тима	II, III и IV
II	Наркоманија - превенција и последице	трибина	лекар -неуропс., представник МУПа	од.старешина Педагог	I
XI	Ликовни темат -дрога – никада	инд.рад на часу лик.културе ,УП изложба	проф.ликов. културе	Педагог Координатор Тима	I –
IV	Вештине - рећи "НЕ" социјалном притискувршњака 20.новембар светски дан детета	радионица	стручни сарадник Педагог	Координатор Тима	II

5. Стрес у функцији заштите менталног здравља

Месец	Садржај тема	Начин рада			Разред
		облик и метод рада	носиоци	сарадник	
X	Стрес 10.октобар светски дан менталног здравља	предавањеи дискусија на ОЗ	Педагог	одељењски старешина	I

IV	Управљање љутњом	радионица	Педагог		II,III

1. Репродуктивноздравље

Месец	С а д р ж а ј	Начин рада			Разред
	т е м а	облик и методрада	носиоци	сарадник	
X	Контрацептивна и абортивна средства и методе, полно преносиве болести	Предавање и дискусија	вршњачки едукатор	Лекар - гинеколог	I

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДЕЛИНКВЕНТНОГ ПОНАШАЊА

Циљ програма:

Смањење ризика од делинквентног понашања код младих кроз едукативне, социјалне и породичне интервенције, јачање позитивних вредности и развијање просоцијалног понашања.

А) Образовне и превентивне активности у школама

Активности:

- Радионице о решавању сукоба без насиља
- Програми емоционалне писмености и самоконтроле
- Предавања о последицама криминалног понашања
- Вршњачка едукација о одговорном понашању
- Рад са школским педагогом

Исходи:

- Ученици развијају вештине решавања сукоба
- Већа свест о последицама ризичног понашања
- Смањење вршњачког насиља и деструктивних образаца

Очекивани резултати:

- Повећана социјална и емоционална интелигенција код ученика
- Побољшана школска дисциплина и међуљудски односи
- Мањи број изостанака и проблема са ауторитетом

Б) Породична подршка и едукација родитеља

Активности:

- Радионице за родитеље о постављању граница и дисциплини
- Едукација о ефектима позитивног родитељства
- Индивидуална и групна саветовања за породице у ризику
- Програми јачања комуникације родитељ-дете

Исходи:

- Родитељи постају свесни важности подршке и надзора
- Побољшана породична динамика
- Смањење конфликта унутар породице

Очекивани резултати:

- Већа укљученост родитеља у живот деце
- Смањење ризичних понашања код деце
- Мањи број пријава породичног насиља

Ц) Активности у заједници и вршњачка инклузија

Активности:

- Спортски, уметнички и креативни програми за младе
- Волонтерски ангажмани и друштвено корисни рад
- Програми менторства са позитивним узорима

Исходи:

- Млади развијају осећај припадности и заједништва

- Мање времена проводе у ризичним ситуацијама
- Јачање осећаја одговорности и самопоуздања

Очекивани резултати:

- Мање учествовање у криминалним активностима
- Смањење учесталости проблематичног понашања
- Јачање позитивног утицаја вршњака

Д) Сарадња са институцијама и стручним службама

Активности:

- Организација едукативних трибина са полицијом и социјалним радницима
- Правна едукација о казненом систему за малолетнике
- Укључивање младих у ресоцијализационе програме
- Умрежавање школа, центара за социјални рад и невладиних организација

Исходи:

- Млади разумеју правне последице својих поступака
- Боља координација институција у превенцији делинквенције
- Унапређење раног препознавања проблематичних случајева

Очекивани резултати:

- Смањење малолетничке делинквенције
- Ефикаснији одговори на ризично понашање младих
- Јачање система подршке младима у ризику

2. МОНИТОРИНГ И ЕВАЛУАЦИЈА ПРОГРАМА

Начин праћења:

- Редовне евалуације кроз анкете ученика, родитеља и наставника
- Праћење броја пријављених инцидената у школи и заједници
- Анализа успешности кроз индивидуалне студије случаја

Очекивани дугорочни резултати:

- Стварање сигурнијег и подстицајнијег окружења за младе
- Смањење броја младих у контакту са законом
- Развој здравих и одговорних генерација

13.2 ПЛАНРЕАЛИЗАЦИЈЕПРОГРАМАЗАШТИТЕЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине у школи представља скуп активности и мера које имају за циљ подизање еколошке свести код ученика, наставника и родитеља, као и унапређење услова за очување природе и одрживи развој унутар школске заједнице.

Циљеви програма

- Образовање и подизање еколошке свести – Упознавање ученика са еколошким проблемима и њиховим решењима кроз наставу, радионице и пројекте.
- Смањење отпада и рециклажа – Промовисање правилног одлагања отпада и рециклаже у школи.
- Штедња ресурса – Одговорна потрошња воде, струје и папира како би се смањио еколошки отисак школе.
- Уређење и озелењавање школског простора – Садња дрвећа, цвећа и уређење дворишта како би школско окружење било здравије и пријатније.
- Подстицање активног учешћа ученика – Организација еколошких секција, волонтерских акција и такмичења на тему заштите животне средине

Кључне активности

- Постављање канти за рециклажу – Разврставање отпада на папир, пластику и органски отпад.
- Еколошке радионице и предавања – Едукација ученика о глобалним и локалним еколошким проблемима.
- Дан екологије у школи – Организација посебних активности попут чишћења дворишта, изложби и еколошких квизова.
- Садња биљака и озелењавање простора – Ученици учествују у садњи цвећа, дрвећа и прављењу школских башта.
- Штедња енергије и воде – Кампање за гашење светла и затварање славина кад вода није потребна.
- Сарадња са локалном заједницом – Повезивање са еколошким организацијама и институцијама ради заједничких активности.

Овај програм доприноси еколошком образовању и одговорном понашању ученика, што има дугорочан позитиван ефекат на животну средину.

Наведени задаци заштите и унапређивања животне средине реализоваће се у процесу наставе и то на следећим предметима: ликовна култура, биологија, матерњи и страни језик, историја, географија, физика, хемија, грађанско васпитање. На остваривању задатака заштите и унапређивања животне средине ангажоваће се одељенске заједнице и Ученички Парламент а остваривање планиранх задатака ће се вршити и кроз слободне активности ученика.

План рада:

Редни Број	Активност/ Садржај	Носиоци посла	Учесници у раду	Време реализације
1.	Уређивање учионица, уклањање оштећених паноа и постављање нових, организација тематских изложби у холу школе	Сви ученици и запослени школе	Сви ученици и запослени школе	Септембар – Јун
2.	Учешће на конкурс и у пројектима на тему заштите животне средине у	Ученици и професори	Ученици и запослени школе	Септембар - јун
3.	Еко акција сакупљања ПВЦ амбалаже и развијање свести о рециклажииважностиочувања животнесредине Постављање канти за рециклажу – Разврставање отпада на папир, пластику и органски отпад.	Професор грађанског васпитања, одељењске старешине	Сви ученици школе, родитељи и запослени	Октобар – Јун
5.	Светски дан заштите животиња (4. октобар) Постављање зидних новина са еколошком тематиком	Професори: грађанског васпитања и биологије	Сви заинтересовани ученици, чланови Еколошке секције,	Почетком октобра
6.	Светски дан здраве хране (16. октобар) Уређивање школског паноа, разговор и квиз	Професори: грађанског васпитања,куварства и биологије УП	Сви заинтересовани ученици, Еколошка секција	Почетком октобра
7.	4.новембар – Светски дан климатских промена Предавање на тему Климатских промена и њихово дејство на планету Земљу. Последице климатских промена и ефекат стаклене баште .	Професори: грађанског васпитања, биологије и географије УП	Сви ученици,	Новембар
8.	Еко радионица Израда предмета од еко амбалаже (беџева, подметача, новчаника...) и организовање продајне изложбе у школи.	Професори: грађанског васпитања и ликовне културе	Сви заинтересовани ученици и родитељи	Новембар
9.	Светски дан шума (21.март) и Светски дан вода (22. март) Постављање зидних новина, дискусија, приступ Интернету	Професори биологије, шумарства хемије и географије	Сви ученици, чланови УП	Март
10.	Светски дан здравља и Дан планете Земље (7. и 22. април) Квиз, разговор и извођење закључака	Професори: грађ. васпитања,биологије и географије, чланови УП	Сви ученици	Април

11.	Радионица за родитеље и децу Израда цветних аранжмана	Професори: грађанског васпитања и Проф.Валентина Миленковић	Сви заинтересовани ученици и родитељи	Крајем маја
13.	Светски дан животне средине (5. јун) Уређивање школског дворишта, сађење цвећа и дрвећа, израда плаката	Професори: грађанског васпитања, чланови УП Ланови еколошке секције, професори шумарства	Сви заинтересовани ученици,	Крајем маја, почетком јуна
14.	Изложба еко фотографија У холу школе се организује изложба на тему екологије и заштите животне средине.	Професори: грађанског васпитања, ликовне културе и биологије	Сви заинтересовани ученици и родитељи	Почетком јуна

13.3 Програм безбедности и здравља на раду

Време	Активности	Носиоци
Август	Организовање послова безбедности и здравља на раду	Секретар, директор
Током године	Оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад	Наставници, запослени, спољни сарадници- санитарна инспекција, инспекција рада, здравствена инспекција, комунална инспекција, просветна, противпожарна инспекција
Током године	Периодични прегледи и испитивање опреме за рад	Домар, овлашћени сервиси
Почетак школске године	Средства и опрема личне заштите	Ученици, наставници, запослени
Према потреби	Прва помоћ и спасавање	Наставници, ученици, Хитна служба
Према распореду служби	Прегледи и испитивања	Инспекцијске службе
Уводни блокови вежби стручних предмета; **** Током године	Обука ученика о прописаним мерама безбедности на настави вежби, блоку у наставним базама*** (Испод табеле описано за сваки образовни профил ризици и мере заштите)	Надлежни наставници, сарадници у настави
Током године	Праћење доласка ученика у школу	Дежурни наставници- двориште
Од 7:30 до 19:30, радним данима	Праћење ученика наше и суседних школа; интервенције по потреби	Школски полицајац
Целодневно	-Обилазак територије на којој се налази школа	Школски полицајац
Према распореду дежурства	-Дежурства током радног дана школе – двориште, холови	Дежурни наставници и домар школе.
У току смене	-Дежурства ученика- пријем и спровођење странака, обавештавање о ситуацијама	Дежурни ученици
По распореду	-праћење ученика током отворених	одељењски старешине, предметни

	врата	наставници
Током године	Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења	Тима за спречавање насиља, злостављања и занемаривања
Васпитни програм	-Предавања намењена превенцији здравља-	Предавачи спољни сарадници и пр. наставници, вршњачки едукатори

Ризици у школи и на практичној настави

Образовни профил : Ветеринарски техничар

- **Физички ризици:** уједи животиња, повреде приликом руковања инструментима.
- **Биолошки ризици:** изложеност бактеријама, вирусима и зоонозама (болестима које преносе животиње).
- **Хемијски ризици:** руковање лековима, дезинфекционим средствима и анестезијом.
- **Ергономски ризици:** дуготрајно стајање, неправилно подизање животиња.

Образовни профил : Шумарски техничар

Рад шумарског техничара подразумева рад на терену, у шуми, са алатима и машинама, што носи одређене ризике:

- **Физички ризици:** падови, посекотине, повреде приликом рада са моторним тестерама, секирама и другим алатима.
- **Механички ризици:** рад са тешким машинама (трактори, булдожери, секачи дрвећа).
- **Хемијски ризици:** руковање пестицидима, хербицидима и горивима.
- **Биолошки ризици:** убоди инсеката, контакт са отровним биљкама, дивљим животињама и гљивицама.
- **Ергономски ризици:** дуготрајно ходање, сагињање, ношење тешког терета.
- **Метео-ризичи:** рад на отвореном у екстремним временским условима (киша, снег, врућина, хладноћа).

Образовни профил : Конобар

- **Физички ризици:** опекотине, посекотине, проклизавање на мокрим подовима.
- **Ергономски ризици:** дуготрајно стајање, неправилно ношење тешких послужавника.
- **Психосоцијални ризици:** стрес, рад под притиском, контакт с гостима.

Образовни профил : Кувар

- Физички ризици: посекотине ножем, опекотине од врућих површина и течности, клизави подови.
- Хемијски ризици: испарења, чишћење хемикалијама, алергени у храни.
- Ергономски ризици: дуготрајно стајање, неправилан положај тела при раду.

Превентивне мере и заштита

Опште мере безбедности

- Обавезна едукација о правилима безбедног рада.
- Коришћење личне заштитне опреме (рукавице, кецеље, маске, наочаре).
- Правилна организација радног простора како би се спречиле повреде.
- Правилно одржавање алата, уређаја и лабораторијске опреме.

Образовни профил : Ветеринарски техничар

- Обавезно ношење рукавица и заштитне одеће при раду са животињама.
- Коришћење сигурносних техника за држање и преглед животиња.
- Дезинфекција простора и алата након сваке употребе.
- Посебна пажња приликом рада са болесним животињама и лековима.

Образовни профил : Шумарски техничар

- Обука ученика о правилном коришћењу алата и машина.
- Обавезна заштитна опрема: рукавице, кациге, заштитне наочаре, чврста обућа, рефлектујући прслуци.
- Правилна употреба и одржавање алата (моторне тестере, секире, пиле).
- Сигуран рад у шуми: поштовање процедура сече, удаљеност од других радника, процена стабилности стабала.
- Заштита од временских непогода: адекватна одећа, хидратација, паузе у екстремним условима.
- Опрез при раду са хемикалијама: коришћење заштитне опреме, исправно складиштење пестицида и горива.

. Поступак у ванредним ситуацијама

- Повреде на терену: пружање прве помоћи, позивање хитне помоћи.
- Пожар у шуми: евакуација, пријава надлежним службама, коришћење противпожарних алата.
- Напад дивљих животиња: мирно повлачење, избегавање наглих покрета.
- Тровање хемикалијама: хитно испирање контаминираног дела тела, тражење медицинске помоћи.
- Механички кварови на терену: заустављање рада, пријава надлежнима.

Образовни профил : Конобар

- Правилно руковање послужавницима и ношење тешких терета.
- Ношење неклизајуће обуће како би се смањио ризик од падова.
- Одржавање чистоће радног простора и правилно складиштење инвентара.
- Правилно комуницирање с гостима и решавање конфликта на миран начин.

Образовни профил : Кувар

- Коришћење заштитних рукавица при раду с оштрим предметима.
- Проверавање температуре уља и врелих површина пре додир.
- Ношење одеће отпорне на високе температуре.
- Правилно складиштење и руковање храном ради спречавања тровања.

. Поступци у ванредним ситуацијама

- Пожар: евакуација, коришћење противпожарних апарата.
- Повреде: пружање прве помоћи, пријављивање надлежнима.
- Хемијски инциденти: хитна неутрализација и пријава.
- Напад животиње (за ветерину): хитна медицинска помоћ, пријава ветеринара.

Права и обавезе ученика и запослених

- Ученици морају поштовати правила безбедности, користити заштитну опрему и пријавити све опасности или евентуалне инциденте
- Наставници су одговорни за надзор ученика и едукацију о правилном раду
- Школа је дужна да обезбеди исправну опрему и спроведе обуке о безбедности.

Закључак

Спровођење овог програма осигурава безбедан и ефикасан рад ученика и наставника у школи и на терену. Поштовање правила безбедности и редовна едукација кључни су за спречавање несрећа и очување здравља свих учесника наставе и осталих запослених у школи .

Евиденција о запосленима за безбедан и здрав рад и правилно коришћење личне и заштитне опреме налази се у документацији школе.

План и програм примене Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у Пољопривредно-шумарској школи „ Јосиф Панчић „ у Сурдулици

Друштвено-користан, односно хуманитаран рад (у даљем тексту: друштвено-користан рад), у обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

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

Активности друштвено-корисног рада представљају следеће активности: хуманитарне акције; еколошке акције уређења школе, учионица, других просторија, као и школског окружења; акције прикупљања материјала за рециклажу; припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења; посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту; и друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи.

Предлог активности које запослени у установама образовања и васпитања могу да планирају и реализују у складу са годишњим планом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и у оквиру појачаног васпитног рада.

Учествовањем ученика у планирању и реализацији активности друштвено-корисног рада које запослени у школама организују, стварају се услови за утврђивање оцено из владања у свим разредима средње школе.

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

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

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

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

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

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

Када се користи у оквиру појачаног васпитног рада циљ одређивања друштвено-корисног, који се остварује у складу са овим правилником, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

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

Друштвено-користан рад се планира и реализује у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим

се уређују основе система образовања и васпитања, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

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

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” 88/2017,6/2020, 129/2021,92/2023), у складу са одредбама Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ бр.10/2024), Школски одбор ПШШ“Јосиф Панчић“године, донео је: Правилник о ближим условима у погледу начина,садржаја ,дужине,места и времена обављања друштвено-корисног,односно хуманитарног рада у којем су детаљно описане активности друштвено-корисног односно хуманитарног рада за теже и лакше повреде обавезе ученика. Број 821/4.4.2024.године .

Напомена : Од школске 2024/25 .године школа у електронској верзији ради ПВР и у оквиру њега дефинише активности за друштвено –користан рад.

13.4 Програм школског спорта

Циљеви школског спорта обухватају развој физичких, менталних, социјалних и емоционалних вештина код ученика. Главни циљеви су:

- Развој физичке активности и здравих навика – Подстицање редовне физичке активности ради побољшања здравља, кондиције и моторичких способности.
 - Промоција спортског духа и фер-плеја – Учење поштовања правила, противника, судија и саиграча.
 - Психолошки развој – Развијање самопоуздања, дисциплине, упорности и отпорности на стрес.
 - Друштвена интеграција и тимски рад – Подстицање сарадње, комуникације и заједништва кроз тимске спортове и активности.
 - Превенција негативних појава – Смањење ризика од гојазности, седелачког начина живота и негативних друштвених утицаја, попут насиља и зависности.
 - Откривање и развој спортских талената – Омогућавање ученицима да препознају и развијају своје спортске способности.
 - Подстицање активног стила живота – Стварање позитивног става према спорту и физичкој активности као делу свакодневног живота.
- Школски спорт није само такмичарски, већ има и едукативну и рекреативну функцију, доприноси целокупном развоју деце и младих.

Месец	Активност	Задужени наставник
Октобар	Општинско такмичење у стоном тенису	Жарко Трифуновић
Октобар	Општинско такмичење у малом фудбалу	Жарко Трифуновић
Октобар	Јесењи одељенски крос	Жарко Трифуновић Душан Ђокић
Новембар	Општинско такмичење у одбојци	Жарко Трифуновић
Фебруар	Општинско такмичење у стрељаштву	Жарко Трифуновић
Март	Општинско такмичење у кошарци	Жарко Трифуновић Душан Ђокић
Април	Пролећни одељенски крос	Жарко Трифуновић
Април	Школска такмичења поводом Дана школе: стони тенис, шах, одбојка, мали фудбал-спортски сусрети одељења	Жарко Трифуновић Драган Кирилов
Мај	Учешће на кросу РТС-а (уколико буде организован)	Жарко Трифуновић
Током године	Стрељаштво	Жарко Трифуновић
Током године	Шаховска секција	Драган Кирилов
Током године	Хуманитарни турнири (по потреби)	Жарко Трифуновић

Задужена особа: Жарко Трифуновић

13.5. Програм социјалне заштите

Програм социјалне заштите

Социјална заштита ученика се обавља у сарадњи са Центром за социјални рад. Она подразумева помоћ и подршку ученицима који живе у тешким условима, сиромаштву, ученицима којима је из различитих разлога онемогућено или отежано остваривање њихових потреба. Наши ученици који живе у породицама које примају социјалну помоћ или у којима не раде оба родитеља добијају бесплатну ужину и уџбенике. Средства за ово школа обезбеђује тако што сви запослени у школи одвајају по 3% од личног дохода.

Сви ученици имају организован превоз до куће. Ученицима слабијег материјалног стања школа пружа и помоћ тако што овим породицама даје и готове пољопривредне производе, који се производе на школској економији, стаји, живинарнику (млеко, јаја, јабуке, сво воће, брашно и сл.).

Не ретко је школа организовала и акцију прикупљања хуманитарне новчане помоћи за ученике, где је анимирала и остале организације у граду.

Задатак запослених у школи на првом месту одељенских старешина и педагога у области социјалне заштите ученика је:

- Да упознају породичне услове у којима дете живи, да прате како они утичу на његов развој,
- Да се обрате Центру за социјални рад у циљу пружања социјалне помоћи детету и породици,
- Да благовремено пријаве евентуално занемаривање или злостављање детета,
- Да раде на оснаживању деце да не трпе насиље у породици, да причају о њему,
- Да информишу децу/ученике коме треба да се обрате уколико су жртве породичног насиља,
- Да прате ефекте предузетих мера.
- Да информишу родитеље и ученике о Националној платформи « Чувам те»
- Превенција вршњачког насиља и дискриминације – Радионице и едукације о ненасилној комуникацији и толеранцији
- Сарадња са центрима за социјални рад – Пријављивање и решавање проблема ученика у ризику.
- Школске хуманитарне акције – Прикупљање помоћи за ученике којима је потребна подршка
- Психолошка и педагошка подршка – Индивидуални и групни разговори са стручним сарадницима

Задужена особа: Данијела Стојилковић, педагог школе.

РАЗЛОЗИ ЗА ОБОГАЋЕНИ ЈЕДНОСМЕНСКИ РАД

Многи ученици наше школе са свих образовних профила живе на селу и баве се пољопривредом ,а у разгору са њима закључили смо да би им било важно да им се организује обука за савремене методе узгоја одређених воћних врста,поврћа ратарских култура,сточарске производње и сл...

Интерес ових ученика је да поред образовног профила за који се школују у школи добију и друга знања и вештине која би им користила у њиховом даљем животу.

Са друге стране школа је још приликом оснивања конципирана као пољопривредна и преко 60 година се надограђивала у тој области тако да поседује све што је потребно да на квалитетан начин обући своје ученике и све оне којима је то потребно.(Једна од примера таквих активности школе је реализација пројекта успостављање Агро-информативног центра у школи који је пружао даје подршку пољопривредним произвођачима наше Општине).

Школа поседује много обрадиве земље ,воћњаке виноград,пластеник,сточарске објекте,машине (од најједноставнијих до најсавременијих),опрему,кабинете,лабараторију.....и стручни кадар са много година радног искуства који је обучавао пољопривредне техничаре док је школа уписивала образовни профил пољопривредни техничар.

Ученици би се кроз овај пројекат обучавали зависно од њихових интересовања за различите послове у пољопривреди.Учили би како се гаје одређене воћне ,ратарске и повртарске врсте,кад и како се ђубре,како се штите од болести штеточине и корова,како се обавља резидба воћа и винове лозе,па све до сложених пројектних задатака,као што је нпр.израда калкулације исплативости одређене пољопривредне производње.

Ученици би учили како од совојих професора тако и једни од других кроз презентовање својих искустава и примера добре праксе са њихових газдинстава.

Наставни план би био флексибилан и прилагођен потребама ученика који су укључени у овај пројекат.

Кроз теме које би се обрађивале у оквиру Обогаћеног једносменског рада мишљења смо да ћемо ученицима омогућити садржајнији и квалитетнији боравак у школи,ученици ће своје слободно време моћи да искористе тако што ће се уједно оспособљавати за посао који им може донети приходе да самостално зарађују и на тај начин помогну својим породицама у финансијском смислу.Колико је управо овај сегмент важан ученицима видели смо пре свега кроз дуално образовање на смеру конобар /кувар,где су ученици од прихода које имају неки чак издржавали своје породице,а тај приход им је био мотив за постизање бољег успеха у школи,као и редовније похађање наставе.

Исто тако, добар део ученика из социјално угрожених породица није у ситуацији да настави школовање а ово би била добра прилика и да покрену или унапреде пословање на свом газдинству.

Осим наведених предности важно би било да економија школе одржи своју функцију(да се не запустити),јер са постојећим образовним профилима немамо ученике који могу да се на прави начин баве пословима на економији,јер обрадива земља је врло важан ресурс који треба сачувати за будуће генерације.

Такође овим активностима и ученицима са свих образовних профила ће проширити знања из ове области, где ће се развијати и практичне вештине из пољопривреде,а уједно ће се развијати и међупредметне компетенције,биће велика добит и за школску економију са које школа стиче сопствене приходе,које усмерава за помоћ ученицима и одржавање економије школе у оптималном стању.

Акценат активности бисмо усмерили на постизању образовних постигнућа ученика, повећање мотивисаности за редовно похађање наставе, развој солидарности и тимског рада, стицању практичних вештина, развијање предузетничког духа код ученика, подстицали рационално коришћење слободног времена, развијали радне навике код ученика, развијали свест о значају пољопривреде.

Мишљења смо да би ученици са свих смерова значајно унапредили своје вештине и знања.

Ученици на смеру кувар/конобар би имали прилику да стекну знања како храна стиже од њиве до трпезе, а могла би да се организује и међупредметно повезивање на дужи период где би се произведена храна припремала у школској кухињи, а послуживала у школском ресторану.

Ученици са смера шумарски техничар би могли кроз практични рад да допринесу и уређењу школског дворишта и економије школе, стекну практичне вештине за обављање посла у шумарству с којим су ове активности и најсродније.

Ученици са ветеринарског смера би још више развили љубав према животињама и учествовали у припремању хране за њих, научили да правилно и хигијенски исправно произведу изврше мужу, изврше правилан одабир животиња з априплод како би тиме допринели формирању квалитетнијих генерација боље размели предмете које изучавају, посебно у делу исхрана животиња и били спретнији у обављању рада са животињама.

Сви заједно би могли да конзумирају производе које су произвели у школској кухињи, где би се повећала сарадња и колективни дух у школи.

Сматрамо да је битно нагласити и то да смо до ове идеје дошли након разговора са ученицима који су били мишљења да би волели да имају овакве активности у школи.

Обогаћени једносменски рад за заинтересоване ученике који се баве пољопривредном производњом на својим газдинствима за област ратарско повртарске и воћарско виноградарске производње са заштитом истих од болести, штеточина и корова

Циљеви и задаци обуке :

-Препознавање пословних могућности у радној средини и ширем окружењу

-Примена теоријских знања у практичном контексту

-Подршка ученицима, пројектна настава и предузетништво

- Охрабривање ученика да самостално доносе одлуке и закључке.

-Оспособљавање ученика за самосталан рад и стицање предзнања и искуства.

-Подизање свести о значају и очувању животне средине.

-Повезивање базичних знања и вештина са реалним животом и њихова примена у свакодневном животу

-Подстицање индивидуалне одговорности ученика (свако се обучава и примењује научено на „ својим стаблима воћа“, -такмичарски дух

-Нормирање и награђивање ученичког рада

I. Правилна употреба и примена пољопривредних машина

1.Задужен : Миле Наумов - 75 %

15 часа недељно

1.1. Област деловања:

- Подршка у учењу и подршка ученицима ;

- Сви облици додатног рада са ученицима: менторска настава, креативни рад, пројектна настава, демонстративно, додатна подршка у виду индивидуализовања наставе или наставе у групама; -

Оснаживање ученика да самостално доносе одлуке о изборима будућег занимања;

- Оспособљавање ученика за самосталан рад и стицање предзнања и искуства везаних за пољопривредну производњу;

- Развој навика, вештина и њихова активност према изабраном послу.
- Омогућити обдареним и талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања у складу са својим интересовањима, подстицање ученика на самосталан рад, развијање логичког, стваралачког и критичког мишљења ученика.

1.2. Назив активности:

Едукација и оспособљавање ученика о правилној употреби и примени пољопривредних машина.

- Подршка ученицима у учењу, обрађивање наставних тема које нису предвиђене планом и програмом редовне наставе,
- Унапређење знања из области пољопривредне технике,
- Стицање свести о савременој пољопривредној механизацији, њиховој примени, правилној употреби, руковању, управљању и командовању.
- Организовање, правилно подешавање и пуштање у рад због безбедности себе и околине, као и одржавање пољопривредних машина због дужег века трајања.

1.3. Циљеви и очекивани исходи

- Упознавање ученика са појмовима пољо -механизација, погонске и прикључне машине.
- Стицање знања о пољо – механизацији која може да постигне изузетне резултате уколико су ученици добро стекли практична знања, вештине за руковање и управљање да би могли максимално да искористе и остваре учиник по радном сату или јединици површине;
 - Да су то савремене пољопривредне машине које су опремљене електроником сензорима и захтевају да њиме рукују,управљају и пуштају у рад обучени и едуковани људи,
- Стицање теоријског знања да се ради о пољопривредним машинама које имају високу цену и сваки неправилан рад доводи до дефекта и кварова и зато треба да постоји стручни и школовани кадар.
- Са правилним руковањем продужавамо век трајања пољо-машина,а ризике од повреде сводимо на минимум.

1.4. Активности кроз наративни део :

- Ученик правилно схвата појам пољо -механизације и њен значај у савременој пољопривредној производњи,
- Зна да прикопча,подеси и правилно пушта у рад погонску и прикључну машину,
- Зна да препозна чињенице и узрочнике који доводе до дефекта - кварова пољопривредне механизације.
- Зна и уме да отклони кварове у машинском парку као и на самом терену и самостално пусти машину у рад,
- Сваки ученик је способан да као појединац или као део тима примени стечена знања о пољопривредној механизацији,
- Учествује у дискусији уз изношење сопствених искустава неке радне активности,
- Учествује у међусобним дискусијама у циљу тимског рада,
- Свако од ученика је оспособљен да безбедно организује ,рукује и управља пољопривредним машинама.

II. Правилни одабир сорти и хибрида због климатских услова у датом реону

- Због температура и промене климатских услова ученици ће бити у могућности да сами одаберу сорте које подносе екстремно високе температуре.
- Ово ће моћи да одраде у школи кроз показне вежбе и огледе.

III. Технологија производње аутохтоних повртарских и ратарских култура

- Подршка у учењу и подршка ученицима ;
- Сви облици додатног рада са ученицима: менторски настава, креативни рад,пројектна настава,демонстративно,додатна подршка у виду индивидуализовања наставе или наставе у групама.
- Оснаживање ученика да самостално доносе одлуке о изборима будућег занимања;

- Оспособљавање ученика за самосталан рад и стицање предзнања и искуства везаних за пољопривредну производњу;
- Развој навика, вештина и њихова активност према изабраном послу;
- Омогућити обдареним и талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања у складу са својим интересовањима, подстицање ученика на самосталан рад, развијање логичког, стваралачког и критичког мишљења ученика.

1.2. Назив активности:

Едукација и оспособљавање ученика о савременој технологији производње ратарских и повртарских култура у органској производњи.

Опис:

- Реализација различитих облика додатног рада са ученицима кроз додатне часове обавезних наставних предмета диференцираних према образовним потребама ученика (допунска, додатна, пројектна, тимска, индивидуална настава), ученицима се пружа подршка у учењу и доприноси образовним постигнућима ученика,
- Подршка ученицима у учењу, обрађивање наставних тема које нису планом и програмом редовне наставе,
- Унапређење знања из области пољопривредне производње и органске биљне производње;
- Стицање знања о органској биљној, ратарској и повртарској производњи која је од значаја за људе, животиње и привреду;
- Правилно организовање и правилна примена свих агротехничких мера у циљу да са мањих површина добијемо рекордне приносе доброг квалитета и квантитета.
- Правилан одабир органских ђубрива у органској производњи.

1.3. Циљеви :

- Упознавање ученика са појмовима савремена биљна производња, агротехника у биљној производњи ,плодоред, фертиригација, фолијарна прихрана, оптимални рокови сетве , садње, бербе, жетве;
- Стицање знања о савременој биљној производњи која може дати стабилне приносе уз одговарајуће примене пуне агротехничке мере ;
- Оспособљавање ученика за примену технологије гајења биљака на отвореном и у затвореном простору;
- Оспособљавање ученика за извођење основне и допунске обраде земљишта, правилан одабир семенског и садног материјала, одабир ђубрива и начини ђубрења;
- Оспособљавање ученика да одаберу сорту или хибрид за сетву у датом реону;
- Оспособити ученике да самостално или тимски примењују одговарајуће мере неге, примене плодоред и одреде моменат жетве, бербе итд.

1.4. Активности и исходи кроз наративни део:

- Ученик правилно схвата појам савремена биљна производња и њен значај као стратешки производ;
- Ученик ће бити у стању да примени правилну технологију гајења биљака;
- Опише значај и важност обраде и ђубрења земљишта ;
- Дефинише категорије семена и распознаје семена ратарских и повртарских култура,
- Дефинише значај благовремене примене свих мера неге у циљу постизања високих приноса,
- Утврди моменат убирања и чувања плодова;
- Опише предности гајења расада у заштићеном простору;
- Изабере место за производњу поврћа;
- Процени време и начин жетве, бербе, кошења у односу на стање усева и спољашњих чинилаца.

2. Назив модела: I. Заштита биља у повртарству и воћарству

Задужена : Наташа Ђокић - 15% ангажовања

Недељни фонд часова : 3

Стручне компетениције , ученици ће бити у стању да:

- одреде врсту болести, штеточине или корова, на основу симптома,
- препоруче и примене одговарајуће мере борбе,

Циљеви и исходи модела I и II:

- Стицање основних знања о биљним болестима, штеточинама и коровима;
- Стицање знања о пестицидима, начину, времену и ефектима примене;
- Оспособљавање ученика за самосталну примену мера заштите биља ;
- Оспособљавање ученика за самостално одабирање препарата, припрему и примену у

органој повртарској и воћарској производњи,

Кратак опис активности:

1. Ученици се упознају са појмовима из области заштите биља;
2. Ученици упознају појам настанка биљних болести и факторе за настанак биљних болести,
3. Ученици посматрају симптоме болести и штеточине (слике или фитопатолошки материјал, инсектаријум).
4. Ученици посматрају појаву болести или штеточина по фенофазама биљака и то бележи,
5. Ученици се упознају са значајем правилне примене органских пестицида.
6. Обучавање ученика за самостално одабирање мере борбе и примену.
7. Оспособљавање ученика за самостално одабирање пестицида и њихову примену.

Циљна група којој је намењено: ученици од првог до четвртог разреда свих образовних профила.

3. Сточарска производња

1. Задужен : Мијушковић Биљана 10%

2 часа недељно

1.1. Област деловања:

- Подршка у учењу и подршка ученицима ,
- Сви облици додатног рада са ученицима: менторски настава, креативни рад, пројектна настава, демонстративно, додатна подршка у виду индивидуализовања наставе или наставе у групама.
- Оснаживање ученика да самостално доносе одлуке о изборима будућег занимања,
- Оспособљавање ученика за самосталан рад и стицање предзнања и искуства везаних за сточарску производњу,
- Развој навика, вештина и њихова активност према изабраном послу.
- Омогућити обдареним и талентованим ученицима да прошире и продубе своја знања у складу са својим интересовањима, подстицање ученика на самосталан рад, развијање логичког, стваралачког и критичког мишљења ученика.

1.2. Назив активности:

- Узгој аутохтоних раса у органој производњи као генетских ресурса.
- Едукација и оспособљавање ученика о правилном начину гајења аутохтоних врста (говеда, коња, свиња, живине, магараца, коза)
- Конзервисање сточне хране и припрема балансираних оброка за различите врсте и категорије домаћих животиња;
- Правилно спровођење селекције на основу вођења матичне евиденције и селекционерског рада;

1.3. Стручне компетениције , ученици ће бити у стању да:

- Одаберу одређену врсту и расу животиња за узгој на основу подручја, услова држања, и могућности производње сточне хране.
- Да изврше селекцију домаћих животиња;
- Спроведу технолошки поступак током спремања сточне хране.

1.4. Циљеви и очекивани исходи

- Упознавање ученика са појмовима селекција, мужа, хигијена, сточна храна.
- Стицање знања о примени уређаја, сточарске опреме и технолошких процеса у сточарству.

1.5. Активности кроз наративни део :

- Ученик правилно схвата појамове везане за сточарску производњу;
- Зна да препозна чињенице и факторе који су услов за нормалан процес производње

- Ученик је способан да безбедно организује ,рукује и управља техником која се примењује у сточарству.

Циљна група којој је намењено: ученици од првог до четвртог разреда свих образовних профила у школи.

Носиоци активности : - Миле Наумов

-Наташа Ђокић

- Биљана Мијушковић

Су наставници са лиценцом и са радним стажом у школи од 15-30 година који су због неуписивања ученика на образовни профил пољопривредни техничар или проглашени технолошким вишковима или су распоређени на радна места за која нису најкомпетентнији или су нестручно заступљени на одређеним предметима.

Место реализације : Просторије пољопривредни шумарске школе " Јосиф Панчић" у Сурдулици, економија школе.

Потребно ангажовања извршилаца- није потребно јер су сви извршиоци у школи 15-30 година.

Исхрана ученика - није потребно,ученици нису исказали потребу за тим

Процена обухвата ученике од 1 - 4 разреда

Додатни ресурси : Пројекат је одржив,пре свега постоји одлична воља наставног особља и управе школе,имамо капацитете и услове за понуђене активности.Заинтересованост и подршка родитеља је од великог значаја,абтиче се полагања завршног испита за ученике трећег и четвртог разреда као и стицање специфичних знања и вештина.

Табела активности са реализаторима за школску 2025/2026 годину

Редни број	Име и презиме реализатора	Активност	Време реализације	Проценат ангажовања/ норма
1.	Миле Наумов	I. Правилна употреба и примена пољопривредних машина II. Технологија производње органских ратарских и повртарских култура	Током школске године	75%
2.	Наташа Ђокић	I.Заштита биља у ратарству и повртарству II. Заштита биља у воћарству и виноградарству	Током школске године	15%
3.	Биљана Мијушковић	1.Технологија производње сточне хране 2. Мужа	Током школске године	10%

Детаљни оперативни план свих активности биће урађен почетком школске године,а после анкетања ученика.

Распоред одржавања обука:у преподневној смени биће после 5 и 6 часа до 15 сати,а у поподневној смени од 12 до 13:30,а детаљан распоред часова обуке по извршиоцима биће саставни део годишњег плана рада школе.

Распоред одржавања обука:у преподневној смени биће после 5 и 6 часа до 15 сати,а у поподневној смени од 12 до 13:30

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Миле Наумов 8.9.10 *	Миле Наумов 8.9.10 *	Миле Наумов 7.8. 9 .	Миле Наумов 7 и 8. и 9.час	Миле Наумов 7 и 8. и 9. час

(десети се држи као прет час у поподневној смени)	(десети се држи као претчас у поподневној смени Биљана Мијушковић 7.час	Наташа Ђокић 5. 7. 8.	Биља Мијушковић 8. час	

Особа која је задужена за праћење Обогаћеног једносменског рада: Биљана Мијушковић

13.6 План транзиције из основне у средњу школу

- Омогућити ученицима лакшу адаптацију на нове услове рада у средњој школи.
- Пружити ученицима подршку у доношењу одлуке о избору образовног профила.
- Ојачати самопоуздање и социјалне вештине ученика.
- Упознати ученике и родитеље са карактеристикама средњошколског образовања.
- Развијати сарадњу између основне и средње школе.
- Спречити могуће тешкоће у учењу и понашању приликом транзиције.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Разговор са ученицима о очекивањима и изазовима средње школе	Ученици VIII разреда	Припрема за промене и смањење анксиозности	Наставници који иду у промоцији школе	Мај–јун	Посете основним школама
Каријерно вођење и саветовање при избору школе	Ученици и родитељи	Помоћ у доношењу информисане одлуке	Наставници који иду у промоцији школе Педагог	Од почетка другог полугодишта	Индивидуалне консултације, са ученицима
Посета ученика средњим школама / Дани отворених врата	Ученици	Упознавање нове средине	ОШ и СШ, наставници	Мај Ученици VIII разреда	Повратне информације ученика
Уводни разговор са учеником и родитељима у СШ	Ученик и родитељи	Упознавање правила школе, јачање сигурности	Разредни старешина СШ	Септембар I разреда	Белешке разредног, присуство
Радионице упознавања и тимског духа	Ученици I разреда	Социјализација и развој припадности	Разредни, педагог,	Прве недеље септембра	Посматрање,
Укључивање старијих ученика као ментора	Ученици I разреда	Помоћ у оријентацији и адаптацији	Педагог, ученици ментори	Септембар–октобар I разреда	Разговори са ученицима, повратна информација
Радионице о вештинама учења и организацији времена	Ученици I разреда	Развијање стратегија за успешније учење	Педагог И наставник Драган Кирилов кроз секцију учење учења	Септембар–децембар I разреда	Предавања
Подршка ученицима који наставу похађају по ИОП-у (ИОП)	Ученици с	Омогућити једнаке услове и подршку	Тим за ИОП Одељенски старешина	Током целе године	Извештаји, индивидуални планови
Редовна комуникација са родитељима	Родитељи	Праћење успеха и прилагођавања	Разредни старешина, педагог	Током I разреда (састанци и индивидуални контакти)	Евиденција састанака
Евалуација адаптације ученика	Ученик, родитељи, разредни	Праћење напретка и планирање додатне подршке	Стручна служба и разредни	После I тромесечја и крајем године	Извештаји педагога, оцене и присуство

Начин праћења

- Евиденција одржаних радионица и предавања (педагог, одељењске старешине, стручњаци из области).
- Праћење ученика кроз индивидуалне разговоре (педагог,).
- Анкетирање ученика и родитеља о степену задовољства и корисности програма.
- Сарадња са основним школама – заједничке радионице, посете, дани отворених врата.
- Анализа успеха ученика у првом разреду средње школе
- Анкета и анализа о адаптацији ученика на средњу школу
- Завршни извештај стручне службе о реализацији плана.

Напомена: План је подложен изменама у складу са потребама ученика и одељења.

Напомена: План је подложен изменама у складу са потребама ученика и одељења.

14. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

14.1 Програм сарадње са породицом

Програм сарадње са породицом

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

У циљу стварања сарадничке атмосфере и развој поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, која ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла.

С друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељенског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољашним сарадницима.

Напомена:

Наведене опште принципе сарадње, али и циљеве и активности специфичне за сваку школску годину, потребно је и пре почетка школске године поделити са родитељима користећи посредне канале комуникације, а потом на првом родитељском састанку истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима.

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетање родитеља како би се сагледале њихове потребе на почетку и на крају школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта).

Школа ће се трудити да преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

Родитељски састанци се одржавају најмање 4 пута годишње, по потреби и више.

Оријентациони план активности сарадње са родитељима

Активности	Време реализације	Носиоци активности
Родитељски састанци	-На почетку школске године -за ученике првог разреда 30.08 -На крају класификационих периода и по потреби	Одељенске старешине
ција рада у Савету родитеља	IX, XI, II, IV, VI	Председник Савета родитеља, директор школе, педагог, секретар школе одељенске старешине
индивидуални рад са родитељима	По потреби	Одељенске старешине, педагог, директор школе, предметни наставници
Учешће родитеља у активностима поводом: прославе Данашколе прославе Светог Саве *Спортских дешавања и ваннаставних активности	IV I Током године	Директор школе и одељ. Старешине Одељенске старешине, вероучитељ, професори српског језика и књижевности и педагог школе

Облик сарадње	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Време реализације
1. септембар (почетак нове школске године)	Представљање одељенских старешина, упознавање са родитељима -Интонирање химне «Боже правде» -Читање писма министра за почетак нове школске године			

Родитељски састанци	Информисање родитеља о : - о плану и програму, - календару рада школе - одабраним уџбеницима који ће се користити у текућој школској години. -екскурзији, -осигурању ученика -условима конкурса за Ученичку стипендију које додељује Министарство просвете -изборним предметима - дигиталном насиљу -о планираним активностима везаним за безбедност ученика и заштиту од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања Упознавање са Правилником о оцењивању у средњој школи. -Упознавање са критеријумима оцењивања -Информације о образовном профилу, могућностима даљег школовања, инклузивном образовању -Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика -Упознавање са Правилима понашања у школи -Упознавање са Платформом « Чувам те» Аспекти успешне сарадње родитељ-школа- за родитеље ученика првог разреда Препорука процедуре, при решавању текућих проблема (ученик, родитељ, одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, директор); упознавање са системом подршке ученицима у учењу	Састанци, онлајн комуникација, разговори са родитељима, дискусије, анализа на нивоу: - одељења, - разреда - школе	Одељењске старешине, Одељењске старешине, предметни наставници , педагог родитељи,	Класификацио ни периоди и по потреби
	- Посебним протоколом за заштиту ученика и Правилником о протоколу поступања у установину одговору на насиље, злостављање и занемаривање - Правилником о понашању -Анализа успеха и дисциплине на класификационим периодима -Појединачни успех ученика -Организовање допунске наставе -Мере за побољшање успеха -Разговор о матурском испиту и разговор о матурској забави - разматрање специфичних проблема у одељењу -Упознавање родитеља са		задужен и предметни наставници, директор Тим за каријерно вођење и саветовање	

	могућностима хоризонталне и вертикалне проходности и професионалним плановима ученика -Проф. оријентација – информисање, саветовање, посредовање, припрема ученика за полагање пријемних испита			
Индивидуалн и рад са родитељима	-Информисање родитеља о успеху и владању ученика -Саветодавни рад са родитељима чија деца испољавају тешкоће у понашању и учењу . -Информисање одељенског старешине о разлозима изостајања ученика другимбитним питањима везаним заученика	Разговор са родитељима (на иницијативу родитеља или по позиву од стане школе)	Одељењски старешина, предметни наставници , педагог, директор	Током школске године
Учешће родитеља у раду Савета родитеља	У складу са планом Савета родитеља: - предлагање: -представнике ученика у орган управљања; - свогпредставникаустручниакти в за развојно планирање и у друге тимове установе које по Закону треба да имају родитеље. - аналиа успеха и владања ученикаи предлагање мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада; - разматрање: - предлога Школског програма, Развојног плана,Годишњегпланаарадашколе,Извештаја о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању; - наменекоришћењасредставаоддонацијаи од проширене делатностиустанове; - и праћење услова за радустанове, безбедност и заштиту деце и ученика; - и давање сагласност на програм и организовањеекскурзијеиразматраизвештај о њиховомостваривању; - разматраидругапитањаутврђена Статутом школе	Састанци, дискусије, анализа, информисање	Секретар школе, председник Савета родитеља, родитељи чланови Савета родитеља, директор, педагог, одељењске старешине	Током године, по плану Савета родитеља, по потреби
Учешће родитеља у реализацији програма културне и јавне делатности школе	Учешће родитеља у активностима поводом прославе и приредби које се организују у школи: - Даншколе - СветиСава -Учешће родитеља у предлагању ван-наставних активности и у реализацији друштвено корисног рада, Посете изложбама у школи: радови ученика, фотографије, уџбеници и друга литература	Присуство и учешће у организацији и реализацији	Заинтересовани родитељи, ученици, предметни наставници , директор	Током школске године

	- Учешће родитеља у предавањима, трибинама, пројекцијама филмова у организацији школе, спортским активностима			
Информисање родитеља о школи посредно, преко огласне табле	Информисање родитеља о: - распореду одржавања редовне наставе, допунске, додатне, припремне наставе и секција - распоред одржавања часова одељенског старешине, одељенске заједнице и пријема родитеља - члановима Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања изадужењима, као и свим Тимовима у школи - успесима ученика на такмичењима - писменим проверама дужих од 15 минута	Обавештења на огласној табли	Директор, предмети наставници	Септембар и током године
Учешће родитеља у раду Школског одбора	У складу са Програмом и планом школског одбора	Састанци Школског одбора	Секретар школе, предс. ШО, родитељи чланови ШО, директор	Током године, по плану ШО по потреби
Учешће род. у раду школских тимова	Учешће родитеља у раду Тима за самовредновање рада школе, Тима за развојно планирање и Тимовима који по Закону требају да имају представнике родитеља-	Састанци тимова, истраживања, обрада података	координатори тимова	Током школске год.
Етапе у процесу сарадње	-Планирање сарадње -Остварење планираног -Вредновање оствареног	Консултације, разговори, проучавање стр. литературе Индивидуални, групни рад са родитељима, усмени и писани облик сарадње, рад у тимовима, Савету родитеља и ШО. Успех учника, анализа присуства род. саст. и значајним збивањима	одељењске старешине	Септембар Током године Крај школске године

Детаљни садржаји активности дати су у плановима:

- разредних старешина
- педагога
- директора школе
- Саветародитеља и школског одбора

Отворена врата за родитеља

Име и презиме одељенског старешине	Разред и одељење	Дан	Време реализације
Миљан Мишић	1/1	Четвртак	За време 3-ег и 4-ог часа
Милош Стошић	1/3		За време 3-ег и 4-ог часа
Станче Крстић	1/1	Понедељак	За време 3-ег и 4-ог часа
Валентина Миленковић	1 / 2	Уторак	За време 3-ег и 4-ог часа
Драгана Марковић	1/3	Понедељак	За време 5-ог и 6-ог часа
Владимир Станковић	2/1	Четвртак	За време 3-ег и 4-ог часа
Марјан Петров	2/2	Уторак	За време 3-ег и 4-ог часа
Ленче Младенов	2/3	Понедељак	За време 3-ег и 4-ог часа
Благица Станковић	3/1	Четвртак	За време 4-ог и 5-ог часа
Жарко Трифуновић	3/2	Петак	За време 3-ег и 4-ог часа
Љубиша Ранђеловић	3/3	Уторак	За време 2-ог и 3-ег часа

Задужена особа: педагог школе, Данијела Стојилковић

14.2 Програм сарадње са друштвеном средином

Програм сарадње школе са локалном самоуправом подразумева заједничке активности усмерене на унапређење образовања, инфраструктурних услова и друштвеног живота ученика.

Институција са којом сарађујемо	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време	Реализатори
Градска библиотека	-Размена књига, -реализација књижевних вечери -Посета библиотеци -Такмичење рецитатора -ЛИКОВНИ	Договор, реализација, посета	У току школске године	-Руководиоци секција -библиотекар -наставници српског језика и ликовне културе
Културни центар	-Позоришне и биоскопске представе, културне манифестације, трибине,које	Посете, заједничко организовање	У току школске године	Ученици, руководиоци секција,

Институција са којом сарађујемо	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време	Реализатори
	организује наша школа, али и на које учествују наши ученици. -посета изложби -волонтирање		Када је обележав ање важних датума Април (Дан школе)	наставници
Дом здравља	-Систематски прегледи ученика -стоматолошки прегледи -предавања, -саветовања, хуманитарне акције давања крви	Посете Дому здравља, посете лекара школи, саветовања, трибине	У току школске године	Ученици, лекари, специјалисти, наставници
Црвени крст	-Акције добровољног давања крви, -предавања за ученике на актуелне теме у оквиру њихових надлежности	Посете, заједничке акције, трибине, предавања, пројекције филмова	У току школске године	Ученици, вршњачки едукатори, активисти ЦК, наставници Одељенске старешине
Центар за социјални рада	-Пријава и укључивање у рад ученика са проблемима -организовање заједничких предавања	Информисање, посете, заједничке акције и предавања	По потреби	Одељењске старешине, стручни сарадници Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Тржиште рада	Могућности Запошљавања, професионална оријентација	Анализе, посете, информисање	Децембар Мај	Наставници, ученици, радници Тржишта рада
Министарство Просвете ШУ Лесковац	Законска регулатива, у васпитно-образовном раду	Разговори, посете, саветовања	У току школске године	Саветници, наставници, управа Школе
Скупштина општине	Финансијска, организациона подршка	Посете, договори, извештаји	У току школске године	Управа Школе, наставници, радници СО
ОУП-	-Превенција деликвенције и друштвено неприхватљивог понашања -предавања на теме из њихове надлежности	Посете, саветовања, предавања	У току школске године	Ученици, школски полицајац, инспектори
Основне школе	-професионална оријентација -презентација школе и образовних профила	Посете, анализе, заједничке активности	Од марта до јуна	Ученици, чланов и тима за промоцију школе директор
Високе и више школе	Могућности уписа	Промоције факултета,	Од марта до маја	Матуранти, представници

Институција са којом сарађујемо	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време	Реализатори
		консултације		високих школа
Социјални партнери	Бољи квалитет практичне наставе и боља сарадња са социјалним партнерима	Реализација практичне наставе, округли столови	У току школске године	Директори професори практичне наставе за све профиле
Угоститељски објекти са којима школа има склопљену сарадњу	Праћење ученика кроз учење кроз рад	Посете Размена искустава о ученицима	У току школске године По расореду учења кроз рад	професори практичне наставе

Задужена особа: педагог школе Данијела Стојилковић и професори српског језика: Благица Станковић, Младенова Ленче, Ђорђевић Данијела.

14.3 Програм културних активности школе

Циљ програма културних активности у школи је да подстакне уметнички, креативни и интелектуални развој ученика, обогати њихов образовни процес и допринесе очувању културне баштине. Кроз различите манифестације, радионице и пројекте, ученици развијају естетску свест, тимски дух и комуникационе вештине.

Главни циљеви програма:

- Развој културне свести и идентитета – упознавање са националном и светском културном баштином.
- Подстицање креативности и уметничког израза – ангажовање у ликовним, музичким, драмским и књижевним активностима.
- Унапређење језичке и говорне културе – кроз рецитације, беседништво и књижевне сусрете.
- Јачање тимског рада и социјалних вештина – организација и учешће у културним догађајима.
- Развијање критичког мишљења – анализа књижевних и уметничких дела, филмске пројекције, дебате.
- Подстицање активног учешћа у друштвеном и културном животу – посете позориштима, музејима и галеријама.
- Повезивање са локалном заједницом – организација јавних културних догађаја и хуманитарних акција.

Кроз овај програм, школа не само да едукује ученике већ и ствара простор за њихов лични развој и изражавање.

Програм културних активности школе обухвата следеће активности: прославу Дана школе, почетак и завршетак школске године, прославе школских и државних празника, обележавање значајних датума у школи, приредбе, представе, изложбе, концерте, квизове, спортска и друга такмичења.

Циљ ових активности је организовано деловање школе на средину, оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот

у слободном времену, као и презентовање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено- користан рад), и афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.

Активности	Начин реализације	Носиоци
Прослава Дана школе	Пријем гостију, пензионера и сарадника. Додела награда, похвала и захвалница. Свечана приредба. Коктел и дружења	Руководство школе Наставници Ученици
Почетак школске године 31.08	Пријам ученика првог разреда у фискултурној сали уз присуство директора, стручног сарадника и разредних старешина	Одељенске старешине
Завршетак школске године	Традиционална додела сведочанства ученицима по одељењима. Свећано награђивање књигама одличних ученика, Ђака генерације, најбољих спортиста, најбољих ђака по подручјима рада и ученика успешних на такмичењима	Одељенски старешина Директор
Прослава Светог Саве	Пријам гостију, представника цркве, пензионера и сарадника. Беседа о Светом Сави. Свечана приредба. Додела награде за најбољег ђака	Директор Наставник колачар
Представе	Чланови драмске секције наступају у контексту текућих збивања и значајних датума	Наставници Ученици
Изложбе	Ученици имају сталну изложбу својих радова у холу школе Поводом Светог Саве одржава се изложба тематских радова ученика и награђивање Поводом Дана школе, текућих збивања и значајних датума одржава се изложба ученичких радова Поводом обележавања Дана Рома	Валентина Миленковић
Обележавање Дана шума 21. март.	Сваке године чланови СВ за област шумарство се договарају које године ће како обележити овај дан.	Стручно веће за област шумарство
Дан отворених врата	Пријам ученика и наставника из Основних школа Приказ презентације о школи, разговор са осмацима, као и организовање заједничке активности (ученици осмог разреда и будући средњошколци).	Управа школе Председници стручних већ

Обележавање важних Датума У школи се обележавају и: -Дечија недеља-у првој недељи октобра 08. новембар -Дан просветних радника 05.12.–Међународни дан волонтера 09.01. 2025. године - прослава школске славе Свети Стефан 21. 02..године –Међународни дан матерњег језика Последња недеља у фебруару године-Дан розих мајица 8. 03. Међународни дан жена 21. 03.2025. године.-Светски дан шума 08.04..године-Међународни дан Рома Дан школе 17.4. 10. 04. године-Дан сећања на Доситеја Обрадовића, 25. 04. године- Светски дан ветеринара Недеља од 5. до 9. маја , 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. 08.05. до 15.05.. године- Недеља Црвеног крста	Начин реализације и како ће да се обележе ови датуми ,обично се договара на Стручним већима,ПК или Тиму за ОКРУ .	УПрава школе Стручна већа Наставници

Педагог школе, Данијела Стојилковић,

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА СТРУЧНИХ САРАДНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНОГ –ВАСПИТНОГ РАДА

Унапређивање васпитно-образовног рада школе је уствари обавеза за све наставнике и наставне предмете и то у погледу садржаја, обима, облика, нивоа, времена и саме реализације. Када је у питању обим биће обухваћене све наставне области. Ниво стручног усавршавања биће школски, општински, окружни и републички.

Школа треба сваке године да унапређује свој раду односу на предходну годину. У складу са тим треба створити и одговарајуће услове:

- ◆ Планирање рада школе усмерити, конкретизовати и унапредити
- ◆ Унапређивање компетенција наставника на основу личних самопроцена
- ◆ Обавезати наставнике да детаљно разраде одредбе, наставни план и програм, нарочито дидактичко-методичка упуства
- ◆ Обогаћивати библиотеку педагошком литературом, организовати информисање наставника о новим приручницима, и педагошкој литератури
- ◆ Модернизација образовно-васпитног рада (да буде саставнидео Годишњег плана рада школе)

Програм стручног усавршавања наставника одвијаће се по временској организацији на нивоу установе, општине, региона, републике, а у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја.

Иновације

- ♦ Даље унапређивање квалитета наставе стручним усавршавањем наставника, увођење савремених метода и коришћење савремених наставних средстава (МФ учионице, коришћење лаптоп рачунара и пројектора, интерактивне табле, магнетне табле,...)
- ♦ Увођење савремених метода рада, иновација у сарадњи са надлежним Заводом за унапређење квалитета образовања и васпитања.
- ♦ Планирати истраживања која ће вршити педагошка служба у школи у сарадњи са наставницима, институцијама ван школе и другима
- ♦ Одржавање угледних часова свих наставника по плану рада стручних већа
- ♦ Побољшати, оснажити и изгледити боље међуљудске односе унутар школе подстицањем толеранције, уважавањем различитости и едукацијом свих интересних група

Примена савремене образовне технологије

- ♦ Технологија у друштву се веома брзо мења, што иза наставни процес може да се каже. Зато треба бити радикалнији у увођењу нових наставних технологија, користити нова техничка средства. (коришћење Информатичког кабинета, ММ учионице, Дигиталне учионице и коришћење лаптоп рачунара и пројектора, интерактивну таблу, магнетн Дигиталне уџбенике)

Усавршавање наставника

У току школске 2025/2026.године реализоваће се програм стручног усавршавања наставника кроз рад: Наставничког већа, стручних већа, кроз индивидуално и стручно усавршавање наставника, кроз педагошко-инструктивни рад директора и педагога школе.

У школи ће наставном особљу бити доступно коришћење технологије (рачунари, лаптоп рачунар,, интерактивна табла, интернет) коришћење дидактичког материјала за припремну наставу (контролни задаци, тестови, наставни листићи, панои, слике, карте,...).

У току школске године биће заступљене и онлајн обуке и вебинари.

Програм који ће се реализовати на нивоу Наставничког већа:

-Предавања, презентације и представљање иновација у образовно-васпитном раду

	Активности	Време реализације	Носиоци реализације
1.	Упознавање НВ са темом Ментално здравље	септембар	педагог
2.	Препознавање и реализација индикатора из области квалитета вредновања Настава и учење-Упознавање са Илустративним примером за све стандарде	Октобар/новембар	педагог
	Стручно усавршавање на нивоу школе кроз едукацију наставника за пружање додатне подршке ученицима и писање ИОП-а		
3.	Упознавање са обављеним истраживањима	Током године	педагог
4.	Излагања са стручних усавршавања-дискусија и анализа	Током године	Наставници Педагог

Програм стручног усавршавања наставника који ће се реализовати на нивоу Стручних већа:

- Корелација наставних садржаја у времену реализације по наставним предметима због оптерећења ученика (писани задаци, писмене вежбе, контролне вежбе)
- Одржавање угледних часова свих наставника по плану рада Стручних већа уз примену нових облика, метода рада, дискусија и анализа истих
- Праћење и анализа одговарајуће стручне литературе
- Похађање онлине обуке на Платформи “ Чувам те”

Планирани Угледни часови

Угледни часови

- Енглески језик: проф. Јелена Николић планира угледни час у 4. разреду, у октобру.
- Српски језик и књижевност: проф. Благоица Станковић планира угледни час у 3. разреду,
- Српски језик и књижевност: проф. Данијела Ђорђевић планира огледни час у 1. разреду, у фебруару.
- Српски језик и књижевност: проф. Ленче Младенов планира угледни час у 2. разреду, у новембру.

-Стручно веће за шумарску групу предмета

- Валентина Миленковић-предмет ЛОВСТВО-планиран угледни час у марту
- Драган Кирилов -Шумска комуникација – планиран угледни час у децембру
- Весна Димитријевић –планиран угледни час у фебруару

-Стручно веће за ветеринарску групу предмет предмета

- Миљан Мишић- планиран угледни час у марту
- Станче Крстић –планиран угледни час у децембру
- Владимир Станковић –планиран угледни час у априлу

-Стручно веће за природну групу предмета

- Маја Видосављевић- у априлу
- Драгана Марковић – децембар
- Јасмина Благојевић –у мају

Семинари за стручно усавршавање наставника:

- семинари у оквиру стручних друштава (К1)
- семинар по избору према Каталогу стручног усавршавања запослених у образовању а на основу личних самопроцена наставника и заједничке анализе на нивоу Стручних већа (семинари у оквиру компетенција К2, К3 и К4)

.

За праћење и евиденцију стручног усавршавања задужује председници стручних већа и руководица тима за професионални развој

Напомена : Сваки наставник је израдио свој План стручног усавршавања .На основу тога су председници стручног већа израдили План стручног усавршавања свог стручног већа ,који се налазе у прилогз ГП.

План стручног усавршавања директора

Активности	Време реализације	Начин реализације
У циљу унапређивања својих компетенција ,директор ће се континуирано усавршавати према властитом индивидуалном плану и програму и према потреби,по следећим подручјима		
-Познавање,примена и поштовање Законских прописа и докумената у образовању	Током школске године	У сарадњи са секретаром и праћењем службених гласника и одговарајућих часописа .
-Развој и управљање људским ресурсима	Током школске године	Унапређење знања о принципима развоја људских ресурса ради ефикасног управљања њима
-Организациони развој и обезбеђење квалитета	Током школске године	Консултацијама са колегама и праћењем савремених извора у циљу унапређивања рада у области самовредновања у школи
-Мултимедијски извори информација и информација школе	Током школске године	У оквиру школе у сарадњи са професором информатике
-Управљање процесом учења и подучавања	Током школске године	У сарадњи са стручним органима и тимовима у школи ради инклузивног школе у складу са активностима у оквиру Школског развојног плана
-Промоција ученичких постигнућа и добробит деце/ученика	Током школске године	У сарадњи са стручним службама и тимовима у школи,посебно са тимом за Заштиту од дискриминације насиља ,злостављања и занемаривања ради стварања безбедног окружења
Учешће на стручним скуповима и међународним конференцијама	Током школске године	Присуство и/или учешће
-Учешће у одобреним програмима стручног усавршавања и то: - Каталогски број 80 Квалитетна комуникација,лидери и тимови као предуслов за добру организацију трајање 1.дан 8.бодова К,4,6,9,15,20,23 П7 у организацији Регионални центар за професионални развој запослених Каталогски бр.171 К,4,6,9,15,20,23 П17. Сагледавање меких вештина у реализацији наставник-ученик родитељ унутар установа - Образовно-креативни центар школе -Фондација Темпус Каталогски број 446 К2,19,23 П7 -Каталогски број 461 К4,18,23 П7 –Јачање компетенције директора стручних сарадника и наставника за ефикасно управљање квалитетом школама –Образовни Форум	Током школске године У складу са планом и програмом организатора	У складу са могућностима
-Учешће у облицима стручног усавршавања у оквиру школе	Током школске године	Присуство и учешће у оквиру Наставничког већа
У оквиру пројекта који се реализује у школи	Током школске године	У складу са планом и програмом организатора
Похађање онлине обуке на Платформи “ Чувам те”		

14.4 План стручног усавршавања педагога

УСТАНОВИ	Планирани облик стручног усавршавања	Ниво реализације – лични, на нивоу стручног већа, наставничког већа, тима , коле, друштвене заједнице...	Време реализа- ције	Носиоци активнос- ти улога – присуство, утор, ре- ализатор, учесник...
1.	Присуство у гледним часовима	Стручно вече	Током школске године	Учесник
2.	Обука за наставнике Почетнике примена и реализација стандарда у настави	Наставничко веће	Октобар	реализатор
3.	Стручно усавршавање на нивоу школе кроз едукацију наставника за пружање додатне подршке ученицима и писање ИОП-а	Наставничко веће	Септембар	Реализатор
4.	Предавања о менталном здрављу	Наставничко веће	Септембар	Реализатор
5.	Презентације са стручних усавршавања	Наставничко веће	Током школске године	
6.	Извештавање о истраживањима у школи	Наставничко веће	Током школске године	Реализатор
7.	Реализација пројекта	Пројектни тим (ако има)	Током школске године	Учесник
6.	Презентација пројекта	Наставничко веће (ако има)	Током школске године	Реализатор, учесник

План стручног усавршавања Ван установе

Каталогски број	Компетенција Приоритет	Назив семинара	Место и време
148	K4, K6, K9, K15, K20, K23	„Рад са тешким родитељима“	По плану организатора
141	K4, K23 П5	Програм управљања стресом наставника и ученика „Зашто зебре немају чир“	По плану организатора
	K1	Присуство на научном скупу за педагоге	Филозофски факултет Београд
Похађање онлине обуке на Платформи “Чувам те”			

ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА

ПШШ „Јосиф Панчић“ ЗА 2025/2026. ГОДИНУ
Усвојен на седници Стручног већа, одржаној дана 02.09.2025. године.

Назив установе	ПШШ „Јосиф Панчић“	Знања и вештине које већина чланова стручног већа жели да развије и унапреди у наредној години (као приоритет) (навести највише по 3 ставке)
Назив стручног већа	Стручно веће за природну групу предмета	<u>Знања:</u> - Уже стручна знања из области ... - Унапређење дигиталних компетенција - Тимски рад и рад у пару - Активно учење - Проблемска настава <u>Вештине:</u> - Конструктивно решавање конфликта - Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге - Самоевалуација
Број запослених у стручном већу	9	
Број запослених у стручном већу који су доставили ЛИЧНИ план усавршавања	9	
Број одељења / ученика којима предају чланови стручног већа	11	

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
У установи	Угледни чаови	Прво и друго полугодиште	3	Три члана стручног већа је пријавило држање угледне часове (Драгана Марковић --53. Осциловање тела на опрузи, Сандра Стамековић 62. Последице хромозомских мутација, Јасмина Благојевић-62. Угљени хидрати), док ће остали чланови присуствовати.

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања (Реализатор и кат. број)	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
Ван установе	Модел „изокренуте учионице“ у настави хемије (658, ПЗ, Н1)	у току школске 2025/2026.год.	2	учесници семинара
	Примена географско информационих система у настави (663. П6, Н1, ССДУ1)	у току школске 2024/2025.год.	3	учесници семинара
	Онлајн вебинари на тему унапређења дигиталних компетенција	у току школске 2025/2026.год.	8	учесници семинара
	Републички семинар о настави физике (666, ПЗ, Н2)	у току школске 2025/2026.год	1	учесници семинара
	„Чувам те“ – обуке за запослене	у току школске 2025/2026.год.	6	учесници обука
	Априлски дани у настави хемије (Српско хемијско друштво)	Април 2026.	2	Учесници обуке
	Како да подучавамо брзо, ефикасно и лако (343, Н1, Д4, ССДУ1)	у току школске 2025/2026.год.	9	учесници семинара
	Даровит сам, учини ме видљивим - програм подршке наставницима у препознавању даровитих ученика и раду са њима	Јул 2026	3	Учесници семинара

Потпис председника стручног већа
Драгана Марковић

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНИ ГРУПУ
ПРЕДМЕТА
ПШШ "Јосиф Панчић" ЗА 2025/2026 ГОДИНУ**

Назив установе	ПШШ "Јосиф Панчић"	Знања и вештине које већина чланова стручног већа жели да развије и унапреди у наредној години (као приоритет) (навести највише по 3 ставке)
Назив стручног већа	Стручно веће за друштвену групу предмета	<u>Знања:</u> - Уже стручна знања из педагогије и психологије - О инклузивном образовању - О превенцији насиља <u>Вештине:</u> - Индивидуални, групним фронтални и рад у паровима- примена у раду са ученицима - Израда средстава и другим хамтеријала за рад
Број запослених у стручном већу	8	
Број запослених у стручном већу који су доставили ЛИЧНИ план усавршавања	8	
Број одељења / ученика којима предају чланови стручног већа	10	

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
У установи				

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања (Реализатор и кат. број)	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
Ван установе	Настава модерне историје југоисточне Европе- оспособљавање наставника за мултиперспективни приступ настави историје	У току године	2	Учесници семинара
	Приступ, методе и технике у настави историје-пут ка развоју компетенција ученика	У току године	2	Учесници семинара
	Критичко мишљење и креативност у настави филозофије	У току године	2	Учесник семинара
	Креирање средине за учење и ИКТ у настави	У току године	10	Учесник семинара
	Escape classroom- универзална настава метода за подстицање активног учења	У току године	10	Учесник семинара

Потпис председника стручног већа

Данијел Анђелковић

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕТЕРИНАРА
ПШП "Јосиф Панчић" ЗА 2025/2026 ГОДИНУ**

Назив установе	ПШП "Јосиф Панчић"	Знања и вештине које већина чланова стручног већа жели да развије и унапреди у наредној години (као приоритет) (навести највише по 3 ставке)
Назив стручног већа	Стручно веће ветринара	Знања: - Уже стручна знања из области ... - Унапређење дигиталних компетенција - Заштита здравља људи и животиња Вештине: - Конструктивно решавање конфликта
Број запослених у стручном већу	6	
Број запослених у стручном већу који су доставили ЛИЧНИ план усавршавања	6	
Број одељења / ученика којима предају чланови стручног већа	4 / 81	

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
У установи	Угледни часови (2 часа)	током године	6	реализација 2 наставника присуство 4 наставника
	Огледни часови (4 часа)	током године	6	реализација 4 наставника присуство 2 наставника
	Личност наставника у новој ери образовања-ЗУОВ-кат.бр.89	Током школске 2025/26	6	Учесници семинара

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања (Реализатор и кат. број)	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
Ван установе	Како организовати практичну наставу и професионалну праксу у школи и компанији, кат.бр.711-Образовни форум-Београд	Током школске 2025./26.	3	Учесници семинара
	Савремени приступ настави уз помоћ студије случаја у наставним садржајима, кат.бр.713-Висока школа за пословну економију и предузетништво-ул.Митрополита Петра 8-Београд	Током школске 2025./26.-	4	Учесници семинара
	Заједница средњих стручних школа из области ветерине, пољопривреде и математике	Децембар 2025.	4	Учесници семинара
	Ангажовани наставник у временима –савремена решења за развој компетенција у стручном образовању-Центар за образовно лидерство, ул.Радничка 39/33-Београд	Током школске 2025./26.-	4	Учесници семинара
	Електронски портфолио наставника и ученика, кат.бр 448-Отворена просветна иницијатива-Јагодина	Током школске 2025./26.-	5	Учесници семинара

**ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ШУМАРСКУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА
ПШШ „Јосиф Панчић” ЗА 2025/2026. ГОДИНУ**

Назив установе	ПШШ „Јосиф Панчић”	Знања и вештине које већина чланова стручног већа жели да развије и унапреди у наредној години (као приоритет) (навести највише по 3 ставке)
Назив стручног већа	Стручно веће за природну групу предмета	<u>Знања:</u> - Уже стручна знања из области ... - Унапређење дигиталних компетенција - Тимски рад и рад у пару - Активно учење - Проблемска настава <u>Вештине:</u> - Конструктивно решавање конфликта - Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге - Самоевалуација
Број запослених у стручном већу	4	
Број запослених у стручном већу који су доставили ЛИЧНИ план усавршавања	4	
Број одељења / ученика којима предају чланови стручног већа	3	

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
У установи	Угледни чаови (смер шумарски техничар)	Предмет : Искоришћавање шума март месец	1	реализација – Кирилов Драган, док ће остали чланови присуствовати.
	Угледни чаови (смер шумарски техничар)	Предмет : по договору април месец	1	реализација – по договору, док ће остали чланови присуствовати.

НАПОМЕНА: У табеле испод унесите само планиране активности усавршавања у којима ће заједно учествовати већи број (најмање 2) чланова већа

	Назив планираног стручног усавршавања (Реализатор и кат. број)	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Колико чланова већа учествује у активности	Улога чланова већа
Ван установе	1. "Образовно – васпитни рад и мере подршке за ученике са проблемима у понашању" (р.б.70) НЗ, ВДУ2, ССДУ1 дана: 1 бодова: 8 бодова: 8	у току школске 2025/2026.го д.	4	учесници семинара
	2. „Изазови аутизма – стратегије и ресурси" р.б. 166 Н2, В1, ССПУ1, ВДУ2, ДЗ, ССДУ1 дана 2, бодова 16.	у току школске 2025/2026.го д.	4	учесници семинара
	3. "Како израдити едукативне материјале прилагођене деци/ученицима која наставу похађају по ИОП-у 1 и ИОП-у 2 р.б. 191 НЗ, В1, ССПУ4, ВДУ2, ССДУ1 П1 дана 1, бодова 8.	у току школске 2025/2026.го д.	4	учесници семинара
	4. "Развијање активности каријерног вођења и саветовања у основној и средњој школи " р.б. 297 НЗ, ВДУ2, ССДУ1, Д2 П1 дана 1, бодова 8.	у току школске 2025/2026.го д.	4	учесници семинара

Потпис председника стручног већа
Драган Кирилов

Напомена: Сви наставници имају свој Лични план стручног усавршавања.

Председници стручних већа су урадили и План стручног усавршавања свог стручног већа, који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Напомена : Школа се труди да сваке школске године организује семинар за све наставнике То је углавном семинар о савременим методама, формативног оцењивања или питањима из наставе, који је применљив за све наставнике .Семинари се обично с организују у школи, где долазе водитељи семинара и труди се да семинаром буду обухваћени сви наставници или већина . Ове школске године у плану је реализација семинара „Може то и боље –конкретно (примена иновативних активности у настави) .

Каталожно број семинара 380.

Компетенције Н2,В1,ССПУ2,ВДУЛ, или уколико стигне нека понуда за семинар,а Тим процени да је можда наставницима потребнији.

Програмувођењаупосаоиприправникаипроверасавладаностипрограмазастицање лиценце

а)Законскеодредбе

У складу са Правилником о дозволи зарад наставника, васпитача и стручних сарадника. Сл. гласник РС бр. 22. од 08/03.2005. године Школа је из радила плани програмувођења приправника у самостални васпитно-образовни рад.

Приправник у смислу члана 123. Закона о основама система образовања и васпитања јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самостално образовно-васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траја најдуже две године од дана заснивања радног односа. Ако у року од две године не положи стручни испит, престаје му радни однос.

Наставници и стручни сарадници који имају положени стручни испит стећи ће лиценцу. Једном стечену лиценцу наставници неће морати да продужавају нити да обнављају.

У складу са чланом 24. прелазних и завршних одредаба Правилника о дозволи зарад наставника, васпитача и стручних сарадника, приправника који је засновао радни однос после 25. јуна 2003. године, а пре ступања на снагу овог правилника и који је савладао програм полагања стручног испита прописан Правилником о полагању стручног испита приправника (Прогласио гласник број 4/93 и 1/99) признаје се тај програм као савладан програмувођења у посао ако школа претходно изврши проверу савладаностипрограма с похвалом члану 10.

Наставник и стручни сарадник са оствареним радним стажом ван установе нема својство приправника, али се уводи у посао и полаже испит за лиценцу као и приправник.

б)Програмувођењанаставникаистручногсарадникаунастави

За ментора се одређује истакнути наставник који има лиценцу, једно од прописаних звања или најмање 5 година радног искуства у области васпитања и образовања.

Одређује га директор школе решењем, на основу прибављеног мишљења од стручног већа за област предмета, од дана пријема приправника у радни однос. Директор може да одреди за ментора наставника из друге установе исте врсте ако у установи нема одговарајућег лица. Улога ментора је у оспособљавању приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада.

Ментору води у посао приправника пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовањем образовно-васпитног рада у трајању најмање 12 часова приправничког стажа, анализирањем образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника и пружањем помоћи у припреми за проверу савладаностипрограма.

Током приправничког стажа приправник је у обавези да присуствује настави ментора, а и других наставника, по препоруци ментора, у трајању од најмање 12 часова. Ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење васпитно-образовног рада.

в)Начинвођењадокументацијеиприправникаиментора

На основу „Водича за праћење наставника приправника“, приправник и ментор су у обавези да воде следећу педагошку документацију:

Приправник:

сачињава годишњи и оперативни план рада и израђује припрему за час

води евиденцију програма сарадње са: директором, правно и педагошко-психолошког службом прати артикулацију наставног часа и примену наставних облика, метода и средстава на часу код ментора и старијих колега
води дневник рефлексије

Ментор је у обавези да води евиденцију о раду приправника која садржи податке о временском периоду у коме је ради са приправником, темама и времену посећених часова, запажањима о раду приправника у савладавању програма, препорукама за унапређивање

образовног града и оцена поступања приправника податим препорукама. Провера савладаности програма у вођењу приправника остварује се након годину дана рада извођењем одбраног часа наставника у школи, као и приказом одбраног активности стручног сарадника у школи. Комисија за проверу савладаности програма образује директоршко решењем.

Провера се врши у седишту установе у којој је приправник запослен. Комисија се састоји од најмање 3 члана:

Директор као председник комисије

Члан стручног већа за област предмета

Школски педагог или психолог, односно оба коих школа има.

Застручног сарадника приправника комисијучине:

Директор као председник комисије

Стручни сарадник друге установе истеврсте

Представник васпитно-образовног, наставничког или педагошког већа

Ментор не може да буде члан комисије, али има обавезу да присуствује провери савладаности програма.

Оцену о савладаности програма даје комисија у пуном саставу у писаној форми у виду извештаја који садржи:

основне податке о приправнику

тему одговарајућег облика васпитно-образовног града

оцену савладаности програма („у потпуности савладао“ и „делимично савладао“).

Кад приправник делимично савлада програм комисија даје препоруку ментору и приправнику да ли ради са роком за поновну проверу савладаности програма.

Приправник који је у потпуности савладао програм стиче право за полагање лиценце.

г) Стицање лиценце

Испит за стицање лиценце обавља се пред комисијом коју образује министар просвете.

Испит се полаже у једном дану и састоји се од писменог и усменог дела испита. Писмени део обухвата припрему часова наставника, односно припрему сета за стручног сарадника.

На усменом делу испита проверавају се:

- знања, вештине способности за самостално извођење одговарајућег облика образовно-васпитног града и методике струке у установи које одреди министар извођењем часова изговором кандидата са комисијом одржаном часу,
- оспособљеност за решавање конкретних ситуација у педагошкој пракси,
- познавање прописа из области образовања и васпитања,
- педагогија и психологија, ако на основним студијама кандидат није имао наведен предмет

Успех на испиту оцењује се са „положио“ или „није положио“.

Комисија оцењује сваки део испита. Ако кандидат не положи део испита упућује се на поновно полагање тог дела испита у року од 30 дана. Ако не положи два дела испита полаже након 60 дана, ако не положи испиту целини полаже након 90 дана. Евиденција о испиту за лиценцу води се у Министарству и трајно се чува.

14.5 Програм школског маркетинга у вези уписа

Планом уписа, школе ће радити у наредном периоду на појединачном представљању сваког образовног профила.

Школа ће то представити ученицима и родитељима генерације осмих разреда школске 2025/2026године.

У циљу бољег представљања, управа школе, педагошка служба и сви наставници школе ће предузети следеће активности како би у потпуности постигли најбољи ефекат:

- извршиће се промоција школе у мултимедијалном облику (филм, видео, рачунар) са одговарајућим текстом-задужене особе: наставник информатике, ликовног васпитања, српског језика и књижевности, по један наставник из сваке струке, педагог школе;

- извршиће се промоција школе на друштвеној мрежи (Facebook и instagram), ученици ће редовно добијати информације о практичним наставама које се одржавају у школи и на терену, као и свим осталим активностима;

- са родитељима и ученицима обилазиће се опремљени кабинети, школску економију и остале објекте школе - задужене особе:наставници стручних предмета, које одреди директор;

- вршити посете основним школама, где ће се директор школе обратити родитељима и ученицима са одређеним резимеом везаним за услове школовања, указаће на специфичност појединих образовних профила, а посебно ће навести добре стране које омогућавају укључивање у процес рада и лакше запошљавање.

Посебно ће указати на специфичност школе по којој се она разликује од других – приказати презентацију школе-задужене особе: директор и наставници које изабере педагошки колегијум.

Израдити рекламни материјал школе, брошуре, постер као и хемиске оловке, свеске, мајице са амблемом наше школе-задужене особе: наставник ликовног васпитања за дизајн а израда текста наставник српског језика;

Сви наставници ће током целе школске године радити на промоцији школе, тако што ће у индивидуалним контактима са ученицима и родитељима из свог најближег окружења указивати на специфичност појединих образовних профила, даљу проходност за наставак школовања али и укључивање у рад;

- инзензивирати сарадњу са стручним сарадницима основних школа, како би у оквиру програма професионалне оријентације што боље будућим средњошколцима представили образовне профиле у нашој школи-задужене особе: директор, педагог.

Организовати квиз „ Човек и шума“, у сарадњи са наставницима биологије основних школа одабрати учеснике које занима шумарство, ветерина и пољопривреда.

Основни задатак Тима за промоцију школе јесте презентовање и промоција рада школе, свих њених наставних и ваннаставних активности, такмичења, резултата, постигнућа, а све са циљем што бољег упознавања и прецизног информисања јавности и потенцијалних ученика ове школе са њеним радом, програмом и карактеристикама. У маркетингу школе учествују Тим за промоцију школе, ученици, наставници и директор школе, сходно врсти активности

Акција	Начин реализације и Очекивани резултати	Време реализације	Реализатор
Договор око реализације активности око унапређења маркетинга школе	Подела активности од стране директора школе		чланови Тима -директор школе
Уређење ентеријера школе, израде паноа, слика и оплемењивање простора и кабинета као и простора око школе	Подела активности од стране директора школе -ангажовање наставника којиће фотографисати		чланови Тима -наставници и ученици -директор школе -наставник фотограф
Промоција школе на интернету, израда веб сајта школе (сајт садржи личну карту школе, занимљиву презентацију уписа за наредну школску годину)	Допуњен веб сајт	До 30.12. 2025.године	Наставник информатике и српског језика а на предлог стручних већа образовних профила уз помоћ педагога школе
План око промоције школе осмим разредима основних школа	Подела активности од стране директора школе -организовање анкете о будућем упису осмака -планирање посете основним школама -планирање посете родитељским састанцима осмих разреда -планирање посете осмака нашој школи -организовање заједничких часова са ученицима осмих разреда -презентовање новина у вези са наставом која их очекује приликом уписа у нашу школу -укључивање осмака у важне догађаје у нашој школи кроз спортске и креативне радионице -позивање осмака на обележавање Дана школе, -укључивање осмака у трибине, квизове, презентације које организујемо у школи		-чланови Тима -наставници -ученици -директор школе -ученици осмих разреда и њихови родитељи -директори и наставници основних школа
Посете основних школа и презентовање образовних профила	Посетити што већи број школа, пре свега оне школе из којих имамо највећи број ђака	До 30.5. 2026године	Директор, председници стручних актива, педагог
Организовање хуманитарне акције у сарадњи са Црвеним крстом	обавештавање о акцији -договор око реализације акције са Црвеним крстом		-чланови Тима -Ученички парламент -наставници и ученици -грађани

Перманентне медијске и интернет-презентације свих значајнијих дешавања, појединачних и колективних ученичких постигнућа и резултата, активности и рада секција и прављење прилога о томе, обавештења и новости (локалне медијске куће, званична школска фејсбук страна, инстаграм, и школски сајт);	Објављивање свих битних догађаја везаних за школу		чланови Тима -наставници -ученици -директор школе
Промовисање школе учешћем на јавним манифестацијама, сајмовима наука и образовања, културе и традиције, туризма, пољопривреде и свим сајмовима у вези са образовним профилем	Организација, промоција и учешће		наставници и ученици -директор школе
Јавно награђивање најуспешнијих ученика и наставника у оквиру Дана школе	Организација око доделе награда и признања		директор школе -општина
Осмишљавање програма активности везано за прославу Дана школе	Подела активности од стране директора школе		чланови Тима -наставници и ученици -директор школе
Израдити детаљне планове индивидуалних контаката са ученицима и родитељима завршних разреда	Посетити што већи број ученика и родитеља 8 разреда	До 30.02. 2026. године	Стручна већа свих образовних профила уз помоћ педагога школе.
Израдити рекламни материјал школе-брошуре, постере са логом школе,	Израђен рекламни материјал	До 30.04. 2026. године	Наставник ликовног васпитања за дизајн, а на предлог стручних већа појединих образовних профила
Представити опремљеност школе родитељима будућих ђака (урадити спискове родитеља ђака завршних разреда основне школе)	База података ђака завршних разреда	До 30.01. 2026. године	Наставници стручних предмета, педагог
Интензивирање сарадње са стручним сарадницима и одељенских старешина завршних разреда основних школа за заједнички родитељски састанака у циљу боље презентације образовних профила	Остварити контакте у циљу повећање бројности ђака са првом жељом на упису у следећој школској години	До 30.02. 2026. године	Директор школе, педагог, стручна већа по образовним профилима
Предавања у основним школама која ће да држе ученици наше школе	Остварити контакте у циљу повећање бројности ђака са првом жељом на упису у следећој школској години	До 30.02. 2026. године	Ђаци школе уз помоћ наставника а на предлог стручних већа
Заједничке акције наших ђака са ђацима завршних разреда (стони тенис, фудбал, шах, рачунари)	Дружење ђака и размена информација о квалитету наше школе	До 30.04. 2026. године	Стручна већа образовних профила уз помоћ педагога школе
Организовати посете професора са	Сагледавање проходности	До.	Стручна већа појединих

Ветеринарског, Шумарског ,Ветеринарског и осталих факултета где наша школа има проходност.	наше школе у даљем школовању	30.05. 2026.год	образовних профила
Састанак са бившим ученицима школе који су успешни у послу	Повећање угледа школе	До. 30.06.. 2026.г	Стручна већа појединих образовних профила дају предлоге и организују посете
Сарадња са општином у циљу пружања финансијске помоћи будућим ученицима наше школе, посебно на смеровима који имају мањи број ученика	Повећање бројности ђака	Током године	Директор школе

У току ове школске године, школа ће обратити посебну пажњу својој промоцији у мултимедијалном облику извођењем идејног часа. Идејни час имаће за циљ да представи сваки образовни профил са свим својим специфичностима и укаже на даљу проходност за будуће школовање и запошљавање.

Школа је радила и наставиће на изради посебних обележја као што су: амблем, монографија, мултимедијална презентација, интернет презентација са занимљивом презентацијом својих образовних профила.

Задужена особа: Директор школе

15.0 ПРОГРАМ УНАПРЕЂЕЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА

15.1 Систем пружања подршке ученицима

Време	Планиране активности	носилац посла
Септем., Октобар	Конципирање процедуре за подршку ученицима у свим аспектима школског живота.	Педагог, Стручни Актив за развојно планирање
Октобар новембар	Информисање Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља, родитељских састанака 1. разреда, одељењских колектива, Ученичког парламента о систему подршке ученицима	Педагог, одељенске старешине, одељенске заједнице, Координатор Ученичког парламента
Новем., Март Јун	Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређивање у оквиру појединачних предмета	Стручна већа, Наставничко веће
Током Године	Сарадња са породицом/старатељима кроз „Отворена врата“ одељенских старешина, предметних наставника, индивидуалне разговоре, обавештавања родитеља о релевантним информацјама које се тичу конкретног ученика (преко ученика, званичним дописима, телефонским путем, телеграмима); саветодавни рад, иницијативе, питања и проблеми; појачан васпитни рад	Одељенски старешина, предметни наставник, педагог, директор, родитељски састанак, Савет родитеља Школски одбор
Септем., Октобар	Праћење ученика социјалног, интелектуалног, емоционалног и васпитног аспекта у процесу адаптације на услове живота и рада у школи; сарадња с учеником, породицом	Одељенски старешина, одељенске веће, одељенске заједнице, педагог, ученик
Септем., Октобар	Информисање, промоција, консултације, избор и укључивање ученика у ваннаставне активности школе	Носиоци активности, ученици, родитељи, педагог
Током године	Сарадња са домовима ученика, надлежним васпитачима, установама социјалне заштите, локалном самоуправом, полицијом	Одељенски старешина, Педагог
Током године	Подстицај и укључивање ученика у слободне активности, предавања, обуке, округле столове, сарадњу са професионалним организацијама у складу са интересовањима и способностима ученика;	Предметни наставници, педагог
Током године	Учешће у организованим видовима предавања/радионица/разговора за све ученике на теме намењене превенцији и здравим стиловима живота, васпитни рад	Одељенске старешине, предметни наставници. Педагог
2. полугод иште	Укључивање ученика у припреме за такмичење из области професионалног рада	Предметни наставници
Током године	Примена програма тима за инклузију (по потреби)	Чланови тима за инклузивно образовање формирани ужи тимови
Од априла до октобра	Уколико има потребе Сарадња са Интересорном комисијом, просветним саветницима задуженим за инклузију, надлежним лекаром, специјалистом, терапеутом, родитељима на припреми за упис ; сарадња са ромским удружењима на нивоу општине	Педагог, Родитељ

15.2 Истраживање

Време	Активности	Задужена особа

До краја првог полугодишта	Спровести истраживање за ученике првог разреда о адаптацији на нову школску средину	Педагог
Од децембра до маја	Професионална оријентација (информисање, проходност, тестови, индивидуални разговори, саветовање) упућивање ученика на сајт www.boskarijera	Педагог Тим за каријерно вођење
На крају првог и четвртог класификационог	Анкетирати ученике и родитеље о присутности насиља у школи	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Октобар, Децембар Април, Мај Јун Август	Статистичка обрада података о постигнутом успеху ученика на класификационим периодима .	Одељенски старешина Записничари са седница Одељенских већа,
Септембар Октобар, Током године	Израда табеларних и статистичких извештаја	Педагог школе
Децембар, Април, Јун	Израда извештаја о обиласку часова	Директор школе Педагог школе
Током године	Евалуација образовно-васпитног рада са ученицима након часова редовне наставе/примена инструмената за евалуацију	Предметни наставници, педагог, ученици
Новембар	Истраживање задовољство ученика за учење кроз рад Истраживање за родитеље о задовољству ученика у школи	Педагог,
Октобар	База података о кретању ученика након средњег школовања	Одељ.старешине Тим за КВи С
Током године	Присуство на настави са посебним акцентом на то да ли се примењују стандарди.	Педагог, директор

Задужена особа: Данијела Стојилковић

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ КУВАР – КОНОБАР

1. Куварство и професионална пракса

Куварство са практичном наставом, Милорад Вукић, Милијанко Портић, Завод за уџбенике, Београд, 2003/2004 (користи се за 1. и 2. разред)

Модули: Јела од поврћа, јаја, теста; супе и чорбе; шкољке, ракови, мекушци и рибе (по потреби)

2. Познавање животних намирница (изборни предмет)

Исхрана, Мр Бранка П. Трбовић, Мира Николић, Слободанка Бранковић Пауновић, Завод за уџбенике, Београд, 2014

3. Основе туризма и угоститељства

Основе туризма и угоститељства, Бојан Зечевић, Александар Ђорђевић, Јелена Петковић (Чеперковић), Љиљана Трипковић, Весна Тодоровић, Завод за уџбенике, Београд, 2020

4. Економика туристичких и угоститељских предузећа

Економика и организација предузећа, Љиљана Косар, Завод за уџбенике, Београд, 2009

5. Маркетинг у туризму

Маркетинг у туризму, Огњен Бакић, Завод за уџбенике, Београд, 2011

6. Услуживање

Услуживање за први разред угоститељско-туристичке школе, Игор Гвозден, Душан Компленац, Далибор Ненадовић, Завод за уџбенике, Београд, 2020

Услуживање за други разред угоститељско-туристичке школе, исти аутори, Завод за уџбенике, Београд, 2020

Услуживање са практичном наставом за трећи и четврти разред, Миленко Красавчић, Светозар Нићетин, Завод за уџбенике, Београд, 2023

7. Барско пословање

Барско пословање, Проф. др Мирко Лончар, Проф. Нада Лончар, Проф. Наташа Лонцовић, Хотелска тренинг школа д.о.о., Београд, 2014

8. Туристичка географија

Туристичка географија, Др Стеван М. Станковић, Завод за уџбенике, Београд, 2008

9. Здравствена култура

Хигијена са здравственим васпитањем, Михаило Николић, Радојка Коцијанчић, Марија Пецељ-Геџ, Видосава Парезановић, Завод за уџбенике, Београд, 2008

10. Енглески језик

Енглески језик за средње угоститељско-туристичке школе, Ружица Кнежевић, Вишња Цага, Даница Касумовић, Завод за уџбенике, Београд

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ПРИРОДНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА

Математика	Разред	Ветеринарски техничар	Шумарски техничар	Кувар/Конобар
	I	Математика са збирком задатака за 1. разред средње школе, три часа недељно , Радивоје Деспотовић, Ратко Тошић, Бранимир Шешелја, Завод за уџбенике, Београд, 2020 630-431/87 од 23.9.1987.	Уџбеник за први разред гимназије и средњих стручних школа , Небојша Икодиновић, Клет, 2013 650-02-174/2012-06	Математика, уџбеник за 1. разред средњих школа , Зоран Каделбург, Павле Миличић, Владимир Стојановић, Бранислав Боричић, Завод за уџбенике и наставна средства., 2008 601-04-92/91 од 20. Јуна 1991.
	II	Математика за други разред средње школе , Г. Војводић, Р. Деспотовић, В. Петровић, Б. Шешелја, Завод за	Математика за други разред средње школе , Г. Војводић, Р. Деспотовић, Б. Шешелја, и други, Завод	Математика, уџбеник за 2. разред средњих школа , Градимир Војводић, Војислав Петровић, Радивоје

		учбенике Београд, 2014 601-04-51/128 од 11.априла 1991.	за учбенике Београд, 2014 601-04-51/128 од 11.априла 1991.	Деспотовић,Бранимир Шешеља,Завод за учбенике., 2000 601-04-51/129 од 11. априла 1991.
	III	Математика са збирком задатака за 3. разред средње школе са два и три часа недељно, Градимиr Војводић, Ђура Паунић, Ратко Тошић,Завод за учбенике, Београд, 2015 650-166/89 од 26.6.1989.	Математика са збирком задатака за 3. разред средње школе са два и три часа недељно, Градимиr Војводић, Ђура Паунић, Ратко Тошић,Завод за учбенике,Београд, 2015 650-166/89 од 26.6.1989.	/
	IV	Математика за 4. разред средње школе, М. Обрадовић, Д. Георгијевић,Завод за учбенике Београд, 2014 650-45/90 од 15.2.1990.	Математика за 4. разред средње школе, М. Обрадовић, Д. Георгијевић,Завод за учбенике Београд, 2014 650-45/90 од 15.2.1990.	/
Физика	Разред	Ветеринарски техничар	Шумарски техничар	Кувар/Конобар
	I	Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за ветеринарску, медицинску и текстилну школу, Јеврем Јањић, Мирослав Павлов,Завод за учбенике и наставна средства, 1987 650-420/87 од 30.6.1987.	Физика за први разред четворогодишњих средњих стручних школа, Татјана Бобић, М. Распоповић, Завод за учбенике и наставна средства, 2008 650-420/87 од 30. Јуна 1987.	/
	II	/	Физика за други разред средњих стручних школа, Татјана Бобић, М. Распоповић,Завод за учбенике и наставна средства,, 2008 650-02-9/2009-06 од 24.07.2009.	/
Хемија	Разред	Ветеринарски техничар	Шумарски техничар	Кувар/Конобар
	I	Општа хемија за I средње школе, Татјана Недељковић, Нови Логос, 2020 650-02-27/2020-03 од 11.4.1991.	Хемија за I разред средње стручне школе, Милоје Ракочевић, Розалија Хорват,Завод за учбенике и наставна средства, 1995 650-506/88 од 2.6.1988.	Хемија за први разред трогодишње средње школе, осим за хемијске и фризерске школе, Миливоје Ракочевић, Розалија Хорват,Завод за учбенике и наставна средства, 2005 601-04-95/91 од 20.6.1991
	II	Органска хемија 3, Татјана Недељковић,Логос, 2005 605-02-115/2021-03	Уџбеник за II годину средњих стручних школа, Органска хемија за средње школе, Раде Марковић, Розалија Хорвар,Завод за учбенике и наставна средства, 2005 650-02-291/1/2012- 06 од 22.4.2013.	/
Биологија	IV	Комбинација уџбеника хемије за гимназије и средњих стручних школа, Татијана Недељковић, Завод за учбенике и наставна средства,, 2005	/	/
	Разред	Ветеринарски техничар	Шумарски техничар	Кувар/Конобар
	I	Биологија, уџбеник за први разред гимназије, Горан Милићев, Љубица Лалић, Милица Кокотовић,	Биологија за први и други разред средње школе, Драгослав Маринковић, Катица Пауновић, Вељко	

		Klett, 2019 650-02-525/2014-06 од 26.3.2015.	Терзија,Завод за уџбенике, 1989 601-04-218/91 од 20.6.1991.	/
	II	<i>Биологија за први и други разред средње школе</i> , Драгослав Маринковић,Катица Пауновић, ВељкоТерзија,Завод за уџбенике, 1989 601-04-218/91 од 20.6.1991.	/	<i>Екологија и заштита животне средине</i> , Иво Савић, Вељко Терзија,Завод за уџбенике, 1992 611-02-259/92-03 од 13.7.1992.
	III	<i>Екологија и заштита животне средине</i> , Иво Савић, Вељко Терзија, Завод за уџбенике, 1992 611-02-259/92-03 од 13.7.1992.	/	/
Географија	Разред	Ветеринарски техничар	Шумарски техничар	Кувар/Конобар
	I	<i>Географија Србије уџбеник за стручне школе</i> , Милка Бубало-Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић, Завод за уџбенике, 2018 650-02-00167/2017-03 од 12.3.2018.	<i>Географија Србије уџбеник за стручне школе</i> , Милка Бубало-Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић, Завод за уџбенике, 2018 650-02-00167/2017-03 од 12.3.2018.	<i>Географија Србије уџбеник за стручне школе</i> , Милка Бубало-Живковић, Бојан Ђерчан, Даринка Максимовић, Завод за уџбенике, 2018 650-02-00167/2017-03 од 12.3.2018.
Информатика	Разред	Ветеринарски техничар	Шумарски техничар	Кувар/Конобар
	I	<i>Рачунарство и информатика за 1. разред гимназије и ССШ</i> , Мирсад Имамовић, Завод за уџбенике, 2023 650-02-681/2010-06 од 27.1.2011.	<i>Рачунарство и информатика за 1. разред гимназије и ССШ</i> , Мирсад Имамовић, Завод за уџбенике, 2023 650-02-681/2010-06 од 27.1.2011.	<i>Рачунарство и информатика за 1. разред гимназије и ССШ</i> , Мирсад Имамовић, Завод за уџбенике, 2023 650-02-681/2010-06 од 27.1.2011.

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА СРПСКИ И СТРАНЕ ЈЕЗИКЕ

Српски језик и књижевност	Разред	Ветеринарски техничар	Шумарски техничар	Кувар/Конобар
	I	<i>Читанка, српски језик и књижевност за 1. разред гимназије и средњих стручних школа</i> , KLETT Миодраг Павловић 650-02-124/2012-06 од 13.08.2012. <i>Граматика, српски језик и књижевност за 1. разред гимназије и средњих стручних школа</i> , Весна Ломпар 650-02-134/2012-06 од 13.08.2012.	<i>Читанка, српски језик и књижевност за 1. разред гимназије и средњих стручних школа</i> , KLETT Миодраг Павловић 650-02-124/2012-06 од 13.08.2012. <i>Граматика, српски језик и књижевност за 1. разред гимназије и средњих стручних школа</i> , Весна Ломпар 650-02-134/2012-06 од 13.08.2012.	<i>Читанка, српски језик и књижевност за 1. разред гимназије и средњих стручних школа</i> , KLETT Миодраг Павловић 650-02-124/2012-06 од 13.08.2012. <i>Граматика, српски језик и књижевност за 1. разред гимназије и средњих стручних школа</i> , Весна Ломпар 650-02-134/2012-06 од 13.08.2012.
	II	<i>Читанка, српски језик и књижевност за 2. разред гимназије и средњих стручних школа</i> , KLETT Миодраг Павловић	<i>Читанка, српски језик и књижевност за 2. разред гимназије и средњих стручних школа</i> , KLETT	<i>Читанка, српски језик и књижевност за 2. разред гимназије и средњих стручних школа</i> , KLETT Миодраг Павловић

		650-02-602/2013-06 од 25.02.2014. Граматика, српски језик и књижевност за 2. разред гимназије и средњих стручних школа, Весна Ломпар 650-02-662/2019-03 од 22.04.2020.	Миодраг Павловић 650-02-602/2013-06 од 25.02.2014. Граматика, српски језик и књижевност за 2. разред гимназије и средњих стручних школа, Весна Ломпар 650-02-662/2019-03 од 22.04.2020.	650-02-602/2013-06 од 25.02.2014. Граматика, српски језик и књижевност за 2. разред гимназије и средњих стручних школа, Весна Ломпар 650-02-662/2019-03 од 22.04.2020.
	III	Читанка, српски језик и књижевност за 3. разред гимназије и средњих стручних школа, KLETT Миодраг Павловић, Љиљана Бајић, Зона Мркаљ 650-02-557/2014-06 од 26.01.2015. Граматика, српски језик и књижевност за 3. разред гимназије и средњих стручних школа, Весна Ломпар, Александра Антић 650-02-516/2014-06 од 03.02.2015.	Читанка, српски језик и књижевност за 3. разред гимназије и средњих стручних школа, KLETT Миодраг Павловић, Љиљана Бајић, Зона Мркаљ 650-02-557/2014-06 од 26.01.2015. Граматика, српски језик и књижевност за 3. разред гимназије и средњих стручних школа, Весна Ломпар, Александра Антић 650-02-516/2014-06 од 03.02.2015.	Читанка, српски језик и књижевност за 3. разред гимназије и средњих стручних школа, KLETT Миодраг Павловић, Љиљана Бајић, Зона Мркаљ 650-02-557/2014-06 од 26.01.2015. Граматика, српски језик и књижевност за 3. разред гимназије и средњих стручних школа, Весна Ломпар, Александра Антић 650-02-516/2014-06 од 33.02.2015.
	IV	Читанка, српски језик и књижевност за 4. разред гимназије и средњих стручних школа, KLETT Миодраг Павловић 650-02-449/2015-06 од 04.02.2016. Граматика, српски језик и књижевност за 4. разред гимназије и средњих стручних школа, Весна Ломпар, Александра Антић 650-02-450/2015-06 од 27.01.2016.	Читанка, српски језик и књижевност за 4. разред гимназије и средњих стручних школа, KLETT Миодраг Павловић 650-02-449/2015-06 од 04.02.2016. Граматика, српски језик и књижевност за 4. разред гимназије и средњих стручних школа, Весна Ломпар, Александра Антић 650-02-450/2015-06 од 27.01.2016.	Читанка, српски језик и књижевност за 4. разред гимназије и средњих стручних школа, KLETT Миодраг Павловић 650-02-449/2015-06 од 04.02.2016. Граматика, српски језик и књижевност за 4. разред гимназије и средњих стручних школа, Весна Ломпар, Александра Антић 650-02-450/2015-06 од 27.01.2016.

За 1 разред :

Анатомија и физиологија (теорија)	Нестор Шијачки Никола Винчић	Анатомија и физиологија домаћих животиња,, Завод за уџбенике и наставна средства Београд, 2010, 2010, ,, Завод за уџбенике и наставна средства Београд, 2010, 2010, 2010- <i>Просветни савет Републике Србије,реш ПС бр.601-04-51/88 од 11.04.1991 године</i>

Сточарство са исхраном (теорија)	Радомир Јовановић,Богољуб Симовић,Мирослава Милојић	Сточарство са исхраном, ,, Завод за уџбенике и наставна средства Београд, 2010- <i>Комисија за пољопривреду,прехрамбену и дрвопрерађивачку струку реш.05-1бр.610-120/159 од 14.06 1980</i>

• За 2 разред:

Предмети:

Козарство (изборни) Др Владан Богдановић Гајење коза, Нолит Београд, 2005

Фармакологија	Витомир Н. Ћупић	Фармакологија за II разред ветеринарске школе,образовни профил-ветеринарски техничар, ЗУНС, 2002- <i>Просветни савет РС реш.бр 650-02-37/2000-03 од 20.06.2000 године</i>

Хигијена и нега животиња	Зоран Стојановић, Зоран Вукићевић, Небојша Хрговић	Зоохигијена, Завод, 2001- <i>Просветни савет РСреш.бр650-326/88 од 02.06.1988 године</i>

Патологија	Проф. др Борислав Бановчанин	Патологија за II разред ветеринарске школе, ЗУНС, 1998- <i>Просветни савет РС реш.бр. 650-429/88 од 30.06 1980 године</i>

Епизоотиологија	Проф. др Божидар С. Марковић	-Заразне болести животиња, за III разред ветеринарске школе, ЗУНС, 1997- <i>Просветни савет РС реш.ПС бр.650-531/89 од 26.06.1989</i> -Паразитске болести животиња, за IV разред ветеринарске школе, ЗУНС, 1989- <i>Просветни савет Србије реш.бр.650-394/89 од 27.04.1989 године</i>

• За 3 разред: Предмети :

Добробит животиња	Проф.др. Маријана Вучинић	Добробит животиња,ЦИД-2006

Болести животиња	Проф.др. Владимир Литричин ; Др.Милорад Р. Петровић	Унутрашње болести домаћих животиња-за IV разред ветеринарске школе, ЗУНС-Београд, 2001 Паразитске болести животиња, за IV разред ветеринарске школе, ЗУНС, 1989- <i>Просветни савет Србије реш.бр.650-394/89 од 27.04.1989 године</i> Заразне болести животиња, за III разред ветеринарске школе, ЗУНС, 1997- <i>Просветни савет РС реш.ПС бр.650-531/89 од 26.06.1989</i>

Болести живине- Душан Орлић, Милош Капетанов,
НИЗВ Нови Сад

Породиљство-за III разред ветеринарске школе
;Породиљски атлас, седмо издање 2006 године -
Просветни савет РС, реш.бр.650-136/90 од 26.09.1990
године

Породиљство Проф.др.Василије
Миљковић

• За 4 разред :

Основи хирургије (теорија)-	Проф.др.Рајко Андрић Проф.др. Милорад Тадић	Хирургија за средње ветеринарске школе, ЗУНС- Београд, 1993 -МППСрбије,Реш.П.С.бр.650-01- 00018-03 од 16.07.1993године
Хигијена намирница животињског порекла (изборни)	Др Мирослав Дакић, др Вишеслава Миљковић	Хигијена намирница животињског порекла, ЗУНС, 2002-Просветни савет РС реш.П.С бр.650- 264/12 од 02.06.1988 године
Болести животиња	Проф.др. Владимир Литричин ; Др.Милорад Р. Петровић	Унутрашње болести домаћих животиња-за IV разред ветеринарске школе, ЗУНС-Београд, 2001 Болести паса и мачака(скрипта за 4 разред ветеринарске школе-Др.вет.мед. Марта Бачо Езвећ

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ДРУШТВЕНУ ГРУПУ ПРЕДМЕТА

Историја:

- Историја за први разред трогодишњих стручних школа, Данило Шаренац, Завод за
уџбенике, 2019, бр. решења: 650-02-348/2014-06 од 14.01.2015.

- Историја за први разред средњих стручних школа, Драгољуб М. Кочић, Завод за
уџбенике, 2005, бр. решења: 650-02-00079/2005-06 од 17.07.2005.

- Историја за други разред средњих стручних школа, Иван М. Бецић, Завод за уџбенике,
2020, бр. решења: 650-02-00015/2006-06 од 23.06.2006

Филозофија:

- Филозофија за IV разред гимназије и стручних школа, Ненад Цекић, Владимир Н.
Цветковић, Дејан Вук Станковић, Завод за уџбенике, 2024, бр. решења: 650-02-00051/2024-03 од
03.07.2024.

Верска настава:

- Православни катихизис, уџбеник за први и други разред средњих школа, Игњатије Мидић,
епископ браничевски, Завод за уџбенике, бр. решења: 650-02-38/2002-03 од 12.07.2002.

- Православни катихизис, уџбеник за трећи и четврти разред средњих школа, Игњатије
Мидић, епископ браничевски, Завод за уџбенике, бр. решења: 650-02-103/2005-06 од 11.01.2006

Ликовна култура:

- Ликовна култура за гимназије и стручне школе, Видосава Галовић, Бранка Гостовић,
Завод за уџбенике, 2024, бр. решења: 601-04-51/74 од 20.12.1990.

Социологија:

- Социологија за 3. разред средњих стручних школа и 4. разред гимназије, група аутора,
Завод за уџбенике, 2011, бр. решења: 650-02-00546/2010-06 од 26.10.2010.

Устав и права грађана:

- Устав и права грађана за 4. разред гимназије и четворогодишње средње стручне школе и трећи разред трогодишње средње стручне школе, Милан Гачановић, Клет, 2014, бр. решења: 650-02-204/2013-06 од 28. 10. 2013.

Социологија са правима грађана:

- Социологија за 3. разред средњих стручних школа и 4. разред гимназије, група аутора, Завод за уџбенике, 2011, бр. решења: 650-02-00546/2010-06 од 26.10.2010.

- Устав и права грађана за 4. разред гимназије и четворогодишње средње стручне школе и трећи разред трогодишње средње стручне школе, Милан Гачановић, Клет, 2014, бр. решења: 650-02-204/2013-06 од 28. 10. 2013.

СТРУЧНО ВЕЋЕ ЗА ШУМАРСТВО

ПРВИ РАЗРЕД

НАЗИВ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА				
Редни број	Назив издавача	Назив Уџбеника	Име/имена Аутора	Број и датум решења министра
1	Завод за уџбенике, Београд	Ботаника	Милован Гајић, Драгица Вилотић, Драгица Обратов Петковић	651-01-7-93-03 од 25.5.1993.
2	Завод за уџбенике, Београд	Педологија са геологијом	Никола Јовић, Зоран Симић	650-399/87 од 30.6.1987.
3	Завод за уџбенике, Београд	Метеорологија са климатологијом	др Игор Делијанић	ПС 650-327/87, од 30 јуна 1987. године

ДРУГИ РАЗРЕД

НАЗИВ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА				
Редни број	Назив издавача	Назив Уџбеника	Име/имена Аутора	Број и датум решења министра
1.	Завод за уџбенике, Београд	Техничко цртање са нацртном геометријом и компјутерском графиком	Спасоје Драпић и др	601-04-40/91 од 11.4.1991
2.	Завод за уџбенике, Београд	Дендрологија са фитоценологијом	др. Бранислав Јовановић	650-384/88 од 30.6.1988.
3.	Завод за уџбенике, Београд	Анатомија и својства дрвета	др. Милинко Банковић др. Никола Кнежевић	650-02-58/2002-03 од 5.11.2002.
4.	Завод за уџбенике, Београд	Исхрана биља	др Александар Туцовић и др Зоран Симић	ПС бр. 65-36/88 од 24.2.1988.
5.	Завод за уџбенике, Београд	Производња садног материјала	Миланко Миладиновић	ПС 650-302/88 од 2.6.1988
6.	Завод за уџбенике, Београд	Алати и механизација у шумарству за II и III разред	Миодраг Дренић, Сретен Николић	650-46/88 од 24.2.1988

ТРЕЋИ РАЗРЕД

НАЗИВСТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА				
Редни број	Назив издавача	Назив Уџбеника	Име/имена Аутора	Број и датум решења министра
1.	Заводзауџбеникеи наставна средства,Београд	Алати и механизација у шумарству за II и III разред	МиодрагДренић, СретенНиколић	650-46/88 од 24.2.1988
2.	Заводзауџбеникеи наставна средства, Београд	Гајењешума за II, III и IV разред	др. ЉубивојеСтојановић др. ЗоранСимић др. МиланкоМиладиновић	ПС бр. 650-141/89 од 15.3.1989.
3.	Заводзауџбеникеи наставна средства, Београд	Заштита шума за трећиразред шумарскешколе	ДраганКараџић	632-02-49/92-03 од 8.јуна 1992. год.
4.	Заводзауџбеникеи наставна средства, Београд	Искоришћавање шума 3 и 4 разред шумарске струке	др Сретен Николић, др Никола Кнежевић, др Чедомир Милошевић, др Иван Јаковљевић	ПС бр. 650-141 од 15.03.1989. год.
5.	Заводзауџбеникеи наставна средства, Београд	Ловство	др.ЗоранРистић	ПС бр. 650-02-48/99-03 од 23.02.2000. год.
6.	Заводзауџбеникеи наставна средства, Београд	Дендрометријаза трећиразред шумарскешколе	ДраганВесић	650-02-162/2009-06 од 03.12.2009.
7.	Заводзауџбеникеи наставна средства,Београд	Геодезија	др.СлободанКонтић , др.КрстаВрачарић	ПС 61360/87 од 25. јуна 1987. год.

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД

НАЗИВСТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА				
Редни број	Назив издавача	Назив Уџбеника	Име/имена Аутора	Број и датум решења министра
1.	Заводзауџбеникеи наставна средства,Београд	Шумске културе и плантаже	др Слободан Стилиновић, др Иван Јаковљевић	ПС. бр. 650-548/88 од 29.09.1988. год.
2.	Заводзауџбеникеи наставна средства,Београд	Заштита шума за 3 и 4 разред шумарске струке	др.Констатин Васић др.Драгутин Живојиновић	ПС. бр. 650-529/89 од 26.06.1989.год.
3.	Заводзауџбеникеи наставна средства,Београд	Уређење бујица	СтанимирКостаранов, ГригоријеМаџан, ДушанВучићевић	ПС. 650-02-00014/96-03 од 15.3.1996.год.
4.	Заводзауџбеникеи наставна средства,Београд	Шумске комуникације	МиланкоМиладиновић, МиодрагДренић	ПС 650-517/89 од 26.04.1989. год.
5.	Заводзауџбеникеи наставна средства,Београд	Планирање газдовања шумама	др.Душан Јовић Миодраг Дренић	ПС број 650-02-17/93-03 од 14.06.1993.год.
6.	Заводзауџбеникеи наставна средства,Београд	Економика и организација у шумарству	1.Мира Павловић, ДраганаМилошевићБревинац ,2. ДрНенад Ранковић,3. ДраганНонић	ПС650-02-41/2000-03 од 28.06.2000.год.
7.	Заводзауџбеникеи наставна средства,Београд	Искоришћавање шума	дрСретенНиколић, дрНиколаКнежевић, дрЧедомирМилошевић, дрИванЈаковљевић	ПС бр. 650-141 од 15.03.1989. год.

16. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Р.б.	Поглавље које се прати	Носилац послова
1.	Увод Реализација приоритетних задатака у школској 2025/2026	директор школе, Јасминка Ристић
2.	Полазне основе рада	директор школе- Јасминка Ристић секретар школе- Сања Спасић
3.	Услови рада	Сања Спасић, секретар школе
4.	Организација рада	Сања Спасић, -секретар школе Данијела Стојилковић-педагог школе,
5.	Планови и програми органа установе	Јасминка Рисић – директор школе Сања Спасић -секретар школе Данијела Стојилковић- педагог школе,
6.	Планови и програми стручних сарадника	Данијела Стојилковић, педагог школе Благица Станковић, проф српског језика. Ленче Младенов, проф.српског језика
7.	Планови и програми наставника	Данијела Стојилковић, педаог школе Јасминка Ристић- директор школе
8.	Планови и програми одељенских старешина и одељенских заједница	Данијела Стојилковић-педагог школе Драгана Марковић-професор хемије
9.	Посебни планови васпитно-образовног рада .	Валентина Миленковић, проф.стручних предмета из области шумарства Данијела Стојилковић, педагог школе,
10.	Остали планови и програми	Данијела Стојилковић, педагог школе

На основу члана 119 став 1. тачка 2 . и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 - др. закон, 10/19, 6/20 и129/21,19/2025), Орган управљања ПШШ»Јосиф Панчић» у Сурдулици разматрао је предлог ГОДИШЊЕГ ПЛАНА остваривања образовно-васпитног рада и других активности за школску 2025/2026. годину, на седници одржаној дана 12.9.2025 .године и донео следећу:

О Д Л У К У

Усваја се Годишњи план остваривања образовно-васпитног рада и других активности за школску 2025/2026.годину.

Председник Школског одбора
Миљан Мишић

Директор школе

/Јасминка Ристић /