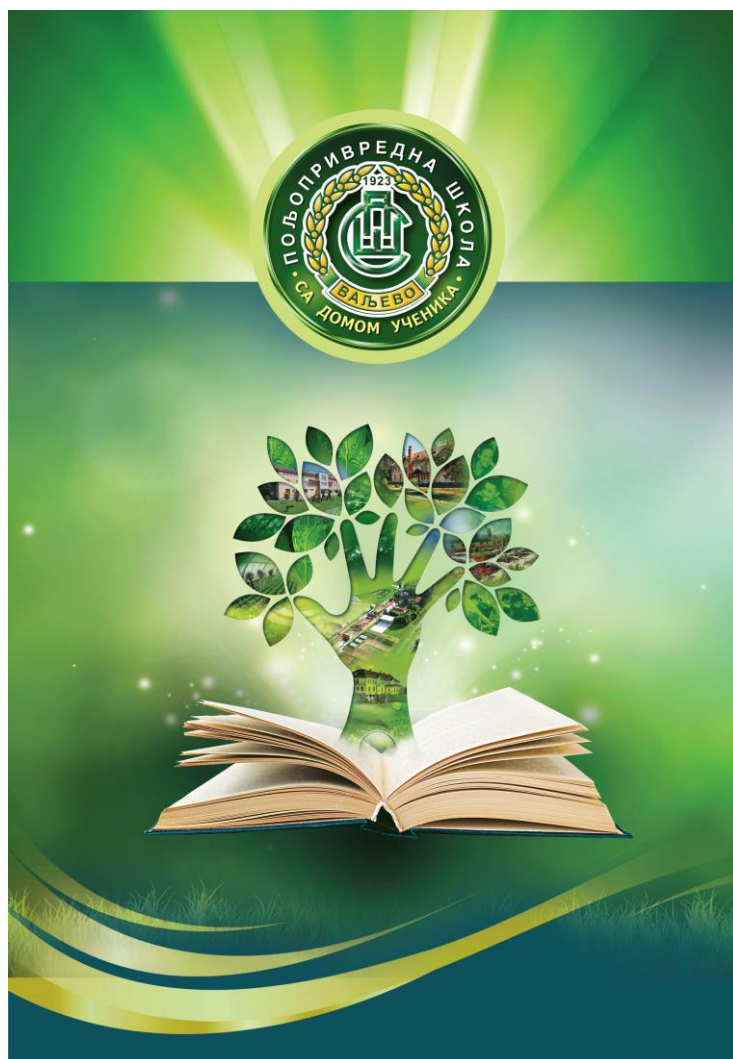


ПОЉОПРИВРЕДНА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА „ВАЉЕВО“



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
школска 2025/2026. година**

ВАЉЕВО, СЕПТЕМБАР 2025.ГОДИНЕ

УВОД

У кругу данашње Пољопривредне школе у Ваљеву 1898. основан је расадник, а 1905.године Окружна пољопривредна станица. На имању Окружне пољопривредне станице 1912. године основана је Окружна пољопривредна школа., са осамдесет ученика. Ученици су у школи имали бесплатан стан и храну. Настава је трајала три месеца, од марта до маја, а после испита ђаци су се враћали кућама да раде на својим имањима. Од општих предмета проучавани су: веронаука, српски језик, рачуница, историја са географијом (али у мањем обиму), а посебно пољопривредне гране – сточарство, ратарство и воћарство. Знања из стручних предмета ученици су углавном стицали на пракси. По завршеном школовању ученици су полагали испит пред комисијом коју су чинила два члана окружне самоуправе. Рад школе прекинуо је Први светски рат. Америчка мисија обнавља Пољопривредну школу која маја 1921. отвара врата новим ученицима, ратној сирочади из целе земље. и обезбеђује бесплатно школовање. Школу је завршила само једна генерација ученика, а затим је почела да ради Средња пољопривредна школа.

Средња пољопривредна школа у Ваљеву основана је Уредбом од 27. новембра 1920. године, односно Указом Њ. В. Краља Александра од 25. новембра 1921. Те године је у Југославији било 26 пољопривредних школа. Школа у Ваљеву била је трећа у Југославији, а прва средња пољопривредна школа у Србији јер су остале припадале типу нижих и специјалних школа. Школа у Ваљеву била је, и остала, расадник способних стручних кадрова, не само за пољопривреду и село, већ и за друштво уопште.

Школа је почела са радом 1. јануара 1923.године. До почетка наставе обављани су само административно-технички послови и обрађивано земљиште. Школска година почела је 1. октобра 1923. године (свечано је отворена 14. а предавања су почела 15. октобра 1923.године), тако да ће школске 2025/2026. године, 1.октобра 2025. године бити **сто две године** од почетка рада средње пољопривредне школе.

Први наставни план и програм имао је важност од 1923. године па до пред крај рата 1945. године. Са малим изменама, он је задржан и касније до 1947. године, када је у самој школи школовање почело да траје четири године, а претходно је трајало три године у школи и једна година на пракси.

Одлуком Савета школе 1966. године, Школа мења име и ради под називом Центар за пољопривредно образовање „Бора Атанацковић“ и поред пољопривредне струке уводи се прехрамбена струка III степена.

Услед промена у организовању 1979. године школа мења назив : ООУР за усмерено образовање „Бора Атанацковић“ у саставу Радне организације за усмерено образовање Ваљево.

Од 1987. године због пословне сарадње школа се удружује и делује у саставу АИК Ваљево, и назив школе је АИК Ваљево - пољопривредна школа „Бора Атанацковић“ у Ваљеву.

1988. године на основу закона о друштвеним делатностима иступа из АИК-а и региструје се као установа са називом Пољопривредна школа „Бора Атанацковић“ Ваљево.

Од 1993. године школа носи назив Пољопривредна школа“Ваљево“у Ваљеву.

Од 01.септембра 2009.године Пољопривредна школа „Ваљево“, носи назив Пољопривредна школа са домом ученика „Ваљево“, јер је од 3. новембра 2009.године у оквиру Пољопривредне школе “Ваљево” отворен и почео са радом Ученички дом, капацитета 104 ученика, опремљен најсавременијом опремом.

I. ВЕРИФИКАЦИЈА

- а. На основу члана 192. став 1. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01 и „Службени гласник РС“, бр 30/10) и чл. 32. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС” број 72/09 и 52/11), министар просвете , науке и технолошког развоја донео је

II. РЕШЕЊЕ

УТВРЂУЈЕ СЕ да Пољопривредна школа са домом ученика „Ваљево“ у Ваљеву, ул. Владике Николаја 54. ИСПУЊАВА прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Пољопривредна школа са домом ученика „Ваљево“ у Ваљеву остварује наставне планове и програме.

Школа је регистрована за обављање делатности средњег стручног образовања и васпитања по програмима за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању за наведене образовне профиле у подручју рада ПОЉОПРИВРЕДА, ПРОИЗВОДЊА И ПРЕРАДА ХРАНЕ.

Образовни профил	Број лиценце издате од стране Министарства	Школа је почела да изводи програме:
Пољопривредни техничар	022-05-00235/094-03 од 24.06.2013. Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије	06.04.1994.
Ветеринарски техничар	022-05-00235/094-03 од 24.06.2013. Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије	06.04.1994.
Прехрамбени техничар	022-05-00235/094-03 од 24.06.2013. Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије	06.04.1994.
Прехрамбено-биотехнолошки техничар	022-05-00235/94-03 од 7.05.2024. Министарство просвете Републике Србије	20.02.2024.
Техничар хортикултуре	022-05-235/94-03 од 21.06.2023. Министарство просвете и спорта Републике Србије	06.04.2003.
Пекар-Месар	022-05-00235/094-03 од 24.06.2013 Министарство просвете Републике Србије	20.12.2001.
Руководилац пољопривредне технике	022-05-00235/94-03 од 7.05.2024. Министарство просвете Републике Србије	06.04.1994.

I УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

1.1. Школски објекти и објекти за образовно-васпитни рад

ШКОЛСКА ЗГРАДА „А“
ШКОЛСКА ЗГРАДА „Б“
САЛА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
УЧЕНИЧКИ ДОМ
ОБЈЕКТИ ШКОЛСКЕ КОНОМИЈЕ

1.2. Просторни услови у школи

ПРОСТОР	БРОЈ	ПОВРШИНА У м²	ОПРЕМЉЕНОСТ	(%)
КЛАСИЧНЕ УЧИОНИЦЕ	3	150	врло добра	90%
СПЕЦИЈАЛИЗОВАНЕ УЧИОНИЦЕ				
специјализована учионица за информатику	1	50+12	одлична	100%
медијатека	1	60	одлична	100%
КАБИНЕТИ				
за стране језике	1	52	одлична	100%
за српски језик	1	18	одлична	100%
за микробиологију	1+1	52+14,5+21	одлична	90%
за прехранбену струку	1+1	52 +14+12	одлична	100%
за физику	1+1	53 +14	врло добра	85%
за хемију	1+1	61 +18	одлична	100%
за механизацију	1+1	49 +21	одлична	100%
за анатомију и сточарство	1+1	47 +24	одлична	100%
за воћарство и виноградарство	1+1	49 +20	врло добра	90%
за ратарство	1+1	61 +8,5	врло добра	90%
РАДИОНИЦЕ ЗА ПРАКТИЧНУ НАСТАВУ ПРЕХРАМБЕНЕ СТРУКЕ				
за конзервисање воћа и поврћа	1	14	одлична	100%
за производњу пекарских и посластичарских производа	1	24	одлична	100%
за прераду млека	1	20	одлична	100%
за прераду меса	1	20	одлична	100%
ОСТАЛИ ПРОСТОР				
свечана сала	1	120	одлична	100%
библиотека са читаоницом	1+1	48	одлична	95%
клуб ученика	1	80	одлична	100%
разглас	1	12	одлична	100%
радионица за практичну наставу пекара- продавница	1	70	одлична	100%
КАНЦЕЛАРИЈЕ				
педагога	1	17,13	одлична	100%
наставничка канцеларија	2	54 +23	одлична	100%
административно- финансијске службе	2	17,4+16	одлична	100%
секретара	1	11	одлична	100%
директора	1	17,4	одлична	100%
пом.директора	1	12	одлична	100%
школска економија	2	18+18	одлична	100%
ЗУБНА АМБУЛАНТА	1	26	одлична	100%
СПОРТСКИ ТЕРЕНИ НА ОТВОРЕНОМ	4	8021	одлична	100%
САЛА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ	1	814	одлична	100%

1.3. Просторни услови на школској економији

ПРОСТОР	БРОЈ	ПОВРШИНА У м²	ОПРЕМЉЕНОСТ	(%)
ПОЉОПРИВРЕДНО ЗЕМЉИШТЕ		60ha	врло добра	90%
ПЛАСТЕНИК	3	3x160	врло добра	90%
БОТАНИЧКА БАШТА	1	700	врло добра	90%
ОБЈЕКТИ НА ШКОЛСКОЈ ЕКОНОМИЈИ:				
учионица за практичну наставу	1	70	одлична	100%
машинска радионица	1	70	врло добра	80%
столарска радионица	1	60	средња	60%
стаја за краве са подмлатком и јунад	1	280	вр.добра	80%
стаја за свиње	1	275	одлична	100%
стаја за овце	1	64	средња	65%
живинарник	1	40	одлична	100%
стаја за коње	1	24	вр.добра	80%
сило-треч	1	120	одлична	100%
објекти за смештај житарица и припрему концентроване сточне хране	1	56	одлична	100%
објекат за смештај кукуруза	1	60	одлична	100%
стакленици	3	3*160	вр.добра	80%
ветеринарска амбуланта	1	32	одлична	100%
гаража за смештај возила и машина	1	150	одлична	100%
надстрешница за смештај прикључних машина	1	150	одлична	100%
свлачионице и учионица за практичну наставу	2+1	2*35+56	одлична	100%
магацински и остали смештајни простор	1	150	одлична	100%
пластеници	3	2*300 1*200	одлична	100%

1.4. Наставна средства и опрема

Важан предуслов за квалитетан образовно-васпитни рад је опремљеност школе.

Преглед најважнијих наставних средстава и опреме који су коришћени у остваривању планова и програма образовно-васпитног рада дат је у следећој табели:

УЧИОНИЦЕ И КАБИНЕТИ
Дијапројектори
Паметна табла
Пројектори
Платна за пројекцију
Интерактивна табла
Фото апарати
Радио-касетофони
Графоскопи
Телевизори
Разгласна станица
Лап топови
Рачунари
Штампачи
Сервери
Скенири
Копир апарати
Беле табле
Флип-чарт табле
Камера
ДВД плејери
Кућни биоскоп
Музичка линија
МИКРОБИОЛОШКА ЛАБОРАТОРИЈА / КАБИНЕТ ХЕМИЈЕ И ПРЕХРАМБЕНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ
Аутоклав

Стерилизатори
Инкубатори
Водена купатила
Микроскопи
Техничке ваге
Пехаметри
Биолошка комора
Магнетна мешалица
Спектрофотометар
Рефрактометар
Аутоматска пипета
Аутоматска аналитичка вага
Млин за земљиште
Тресилица и комплет сита за земљиште
Сет за екстракцију земљишта
Пећ за жарење
Опрема за лабораторију за хемијско испитивање земљишта: сонда, електрични млин, тресилица, мултиметар, сушница, дестилатор, пламени фотометар
Лабораторијска опрема: лабораторијско посуђе, анализатор влаге, сита са тресилицом, дестилатор, рефрактометар, спектрометар, бутирометар, ебулиометар
Остали прибор и посуђе
Сито за сејање са стом сита
Када за песак
Грејна плоча
Сохлет апарат
Водено купатило
Куглични млин
Апшарат за дестилацију Кједахл
Опрема за узимање узорака: лабораторијска чаша, тест цеви, мензуре, флашице са округлим дном, елнрмајер флашице, мензура са мерицом, Петријева шоља, волуметријска боца, гума за пипету-пропипета, сталак за епрувете
Дестилатор за воду
Вертикални аутоклав
Бинокуларни микроскоп-двоглед
Суви стерилизатор
Центрифуга
Сушач за стакло сушнице
Микробиолошки инкубатор
ПХ метар
Магнетна мешалица
Гербер центрифуга
Дигитални АББЕ рефрактометар
Бројач колонија (редова)
Полариметар
Дигитални калориметар
Тринокуларни микроскоп
РАДИОНИЦЕ ЗА ПРАКТИЧНУ НАСТАВУ ПРЕХРАМБЕНЕ СТРУКЕ
ПЕКАРА
Електрична паро-конвекцијска пећница за пекарско-посластичарске производе
Ферментациона комора
Слободно стојећа спирална мешалица за тесто
Полуаутоматска делилица за тесто
Ламинатор
Електрични шпорет
Планетарни миксер
Шок-комора
Ласерски термометар и даталогер
Паро-конвекцијска пећ
Ферментациона комора
Топла и расхладна витрина
Фрижидер и замрзивач
Кифлерица

Остали прибор и посуђе
МЕСАРА
Електрична машина за млевење меса
Електрична стона вакум пакер машина
Месарски алат и прибор
МЛЕКАРА
Лактофриз
Дупликатор
Електрични шпорет
Када за прављење сира
Остали прибор и посуђе
КОНЗЕРВИСАЊЕ И ВРЕЊЕ
Казан за печење ракије са пратећом опремом
Електрични шпорет
Дупликатор за пастеризацију
Полуаутоматска затварачица флаша
Пасирка за воће
Остали прибор и посуђе
ПОЉОПРИВРЕДНО ЗЕМЉИШТЕ - 60 хектара
Производни засад шљиве
Огледни воћњак са противградном мрежом и системом за наводњавање и фертилизацијом
Виноград
Матичњак вегетативних подлога
Матична стабла за репродукцију
Воћни расадник
Трап за складиштење воћних садница
Ратарске културе (кукуруз, пшеница, сточни грашак, тритикале, овас, јечам, луцерка...)
Повртарске културе (лук, кромпир, шаргарепа, цвекла, пасуљ, боранија, грашак, купус, карфиол, краставац, парадајз, паприка, салата...)
Систем за наводњавање кап по кап
Производња расада једногодишњег поврћа и цвећа
Дендролошки расадник
Ботаничка башта са лековитим и зачинским биљем различитих фамилија
Стакленабашта (дупла фолија, црна фолија за малчирање, мрежа за засену, систем за наводњавање, систем за прскање)
Школски парк
СТОЧАРСТВО
Краве са подмлатком
Крмаче са подмлатком
Овце са подмлатком
Коке носиље
Животиње у мини зооврту
Коњи
ВЕТЕРИНАРСКА АМБУЛАНТА
Апарат за шауман тест
Апарат за установљавање гравидитета свиња и оваца
Апарат за мерење дебљине леђне сланине
Клима бокс за чување семена нерастова
Контејнер за чување семена бикова
Стерилизатор
Хирушки сто
Хирушки рефлектор
Комплекти акушерских и хирушких инструмента
Комплет за клинички преглед и лечење животиња
Прибор за узимање материјала за лабораторијска испитивања
Прибор и опрема за вештачко оплемењивање крмача,
Прибор и опрема за хигијенско узимање узорака (кесе за једнократну употребу, рукавице, газе, ручни фрижидер),
Опрема за преглед узорака у лабораторији (дигитална вага, бинокуларни фазни електронски микроскоп, екстерна грејна плоча, микроскопске плочице, фотоколирометар, микропипете)
Прибор и опрема за разређивање узорака, складиштење доза семена и прибор за вештачко осемењавање (водено купатило, сталак, кесе, клима бокс појас, катетери)
Остали ветеринарски прибор

Штап за мерење - велики
Штап за мерење - мали
Сет опреме за задржавање животиња- Хармс држач за бикове (брунда), ужад за обарање, коњска лула, сајла за свиње
Акушерски инструменти и сет опреме: очна кука Хармс-тупа, очна кука Хармс-оштра, породилска ужад, уводник породилског ужета (лак и тежак), Флесови затварачи (за шавове), ултразвучни тестер
Сет хируршких инструмената: држач скалпела, оштрица скалпела, клешта, Пеан артирије(кешта као маказе), маказе, анатомска клештас, игле за ушивање, држач за игле, ресорбтивни и нересорбтивни конци (упијајући и неупијајући шавни материјал), цера клешта, емаскулатор(кешта)машиница за шишање животиња, ножеви за копита, отварач за уста, сталак за инструменте, бубањ за вату, бубрежњак(2 комада)
Сет опреме за испитивање: реверзибилни стетоскоп(2 комада), гастричне сонде и црева(2 комада),трокар са канилом (за пункцију абдоменилног дела), ветеринарски термометар, уринарни катетер, пластични шприцеви(5 комада), игле за вишекратну употребу, игле за вађење крви, вакутаинер епрувете (шарене епрувете са шареним поклопцима 100 комада), вакутаинер епрувете(100 комада), држач за вакутаинер(3 комада), ТТ сет
Компресор за преглед меса
Маказе-модел ЦООПЕР
Фрижидер
Операциони сто са дренажом
Медицински ормар
ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА (МАШИНСКИ ПАРК)
Берач кукуруза – SIP ŠEMPETER
Преса за ваљкасте бале KLAAS – тип –ROLLANT 350RC
Вучени умотач бала са бочним подизним вилама MASCHIO GASPARD0' модел 3100S
Фреза за унутарредну обраду у воћњацима и виноградима RINIJERI' – тип FS 220L'
Вучена „V“ тањирача CONSUM' – Бечеј - тип COMET VVT 2,8
Подривач FCR – тип RP 120
Глатки троделни ношени ваљак "СИСТЕМ СРБИЈА" – тип – VGN 530/3
Садница кромпира дворедна аутоматска – тип – PLANTER
Садница расада дворедна тип – ROZSADA
Вадница кромпира једноредна – тип – BULWA 1
Плуг IMT 750VK'
Плуг за вађење садница
Вучени плуг риголер учило
Раони плуг са точком
Тањирача – 24 – 61328
Тањирача TVT613'
Дрљача са 4 крила
Сетвоспремач IMT 616'
Култиватор дворедни
Трактор IMT 560
Трактор RAKOVICA 65
Трактор ZETOR 7340
Трактор RAKOVICA R/65'
Трактор ZETOR PROKSIMA 100
Житни комбајн LAVERDA
Житни комбајн ZMAJ' учило
Силокобајн учило SIP'
Транспортер за кукуруз
Круњач за кукуруз
Спирални елеватор за жито
Елеватор за бале и кукуруз
СејалицаIMT 634, 23RF
Сејалица IMT 634,454'
Расипач минералног ђубрива
Приколица – растурач чврстог стајњака
Предњитракторскиутоваривач
Цистерна за осоку 3500L
Цистерна за осоку 6000L
Прскалица 440L
Атомизер
Приколица 3/3
Приколица за фрезу

Пољопривредна приколица ZMAJ
Приколица 5/2 FAK
Приколица T 750
Виле за сено и сламу
Превртач и сакупљач сена
Ношени расипач минералног ђубрива са два диска
Мулчер за уситњавање биљних остатака
Компресор и пнеуматске маказе за резидбу воћа
Мотокултиватор – GOLDONI
Једноосовински мотокултиватор
Звездасте грабље – сунце
Ротациона косачица
Косачица 474T
Парковска косачица
Ротациона тракторска косачица
Тракторска ротациона ситнилица
Ротациона косачица
Ротациони растресач-сакупљач сена
Сило комбајн
Преса високог притиска PVP 351
Тифон са топом и кишном рампом
Задњи крански утоваривач
Електрична сечка за сламу
Доставно возило ZASTVA 101 POLI
Путничко возило ŠKOLDA OKTAVIA
Машина за сечење сламе
Тробраздни плуг обртач „Vogel & Noot LM1020“
Четворедни међуредни култиватор
Усисивачи за скупљање лишћа
Моторне маказе за резање живе оgrade
Маказе за шишање оваца и коња
Тракторски раоник за чишћење снега
Садилица за бели и црни лук
Хидраулична прскалица
Комбајн за силажу
Хидраулични подизач
Агромеханички сет алата – рефрактометар, испитивач компресије, испитивач ињектора, испитивач уља за мењ момент кључ
Мењач (анализатор) влаге зрна
Психрометар
МАШИНСКА И СТОЛАРСКА РАДИОНИЦА

Сматрамо да су објекти за образовно-васпитни рад одличне дидактичко-техничке опремљености.

1.5. План за унапређење материјално-техничких услова рада

АКТИВНОСТ	МЕСТО	НАЧИН	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Молерско-фарбарски радови	Школски објекти «А» и «Б»	Будет РС Будет града Ваљева Сопствена средства	јул-август 2026.	Директор, секретар
Набавка наставних средстава и опреме	Кабинети, учионице и радионице	Будет РС Будет града Ваљева Сопствена средства	Током школске 2025/2026. године	Директор, секретар
Набавка пољопривредних машина	Машински парк	Будет РС Будет града Ваљева Сопствена средства	Током школске 2025/2026. године	Директор, секретар
Набавка књига за библиотеку	Библиотека	Сопствена средства Ђачки динар	Током школске 2025/2026. године	Директор, секретар, билиотекар
Опремање објекта за практичну наставу ученика – радионица за биотехнологију	Школска економија	Будет РС Будет града Ваљева Сопствена средства	Током школске 2025/2026. године	Директор, секретар
Дигитализација и увођење евиденције биљака	Ботаничка башта	Институт «Јосиф Панчић» Сопствена средства	Током школске 2025/2026. године	Представници Института, директор, секретар, наставници хортикултуре
Текућа поправка и одржавање објекта	Круг школе	Будет РС Будет града Ваљева Сопствена средства	Током школске 2025/2026. године	Директор, секретар
Текућа поправка и одржавање наставних средстава и опреме	Школа Дом ученика	Будет РС Будет града Ваљева Сопствена средства	Током школске 2025/2026. године	Директор, секретар
Набака пољопривредног земљишта	Школска економија	Сопствена средства	Током школске 2025/2026. године	Директор, секретар, организатор практичне наставе
Адаптација и опремање објекта за потребе Ученичког дома	Објекат Нарцис	Будет РС Сопствена средства	Током школске 2025/2026. године	Директор, секретар, управник Дома ученика

1.6. План рада школске економије за школску 2025/2026. Годину

У току школске 2025/2026.године на школској економији се планирају послови и производња у циљу извођења практичне наставе образовних профила: пољопривредни техничар, ветеринарски техничар, техничар хортикултуре, руковалац-механичар пољопривредне технике. Практичну наставу реализују наставници практичне наставе и помоћни наставници у складу са наставним планом.

У школској 2025/2026.години на ратарству се планира сетва и жетва, тритикалеа, јечма и овса, складиштење, балирање сламе, сетва и берба кукуруза, као и све операције које прате ове производње. Справљање силаже за исхрану стоке, извоз стајњака на парцеле, кошење и скупљање луцеркеи ливаде (смеше трава), основна обрада земљишта и припрема за сетву јесењих култура: јечма, овса, тритикалеа, сточног грашка, и др..

На повртарству се планира: производња зелене салате, расада парадајза, паприке, тиквице, корнишона и краставца. Планира се повећана производња поврћа за потребе Дома ученика и извођења практичне наставе прехранбене струке: парадајза, паприке, плавог парадајза, цвекле, купуса, мркве, кромпира, бораније, корнишона и др.

У воћарству се планира: производња воћног садног материјала, калемљење воћних подлога за производњу воћних садница као и вађење и продаја садница које су окалемљене 2025. године. Планира се садња вегетативних и генеративних подлога за калемљење у 2025/2026. години.

У плану је даље интензивно одржавање родног засада шљиве површине 3,0 ха. Такође је у плану и скидање окаца за сопствено калемљење као и за продају другим расадницима. У току 2025/2026. године се наставља одржавање већ посађених лозних калемова на узгојни начин који је предвиђен постојећим сортиментом.

Одржавање новог засада јагодастог воћа малине, купине, ароније, рибизле и већ постојећег јабуке, крушке, дуње, брескве, трешње и вишњеи берба плодова.

На сточарству се планира производња млека, меса, јаја и приплодних грла, даља селекција основног стада у сарадњи са Институтима и селекцијским службама.

На свињарству наставља се производња меса и приплодних грла „Норвешког ландраса“ у чистој раси и мелеза са немачким ландрасом у сарадњи са центром за В.О. из Велике Плане.

На живинарству производња конзумних јаја а у оквиру овчарства производња јагњећег меса и приплодних грла.

У циљу обуке ученика наставиће се брига о животињама у мини Зоо врту.

У оквиру хортикултуре планира се разноврснија производња сезонског цвећа и даље уређење школског дворишта са цвећем и украсним шибљем. У току 2025/2026. године планира се допуна ретких шумских садица лишћара и четинара и лековитог биља у ботаничкој башти у сарадњи са Институтом за лековито биља “Јосиф Панчић”.

У оквиру машинског парка планира се одржавање машина, као и набавка нових у циљу побољшања квалитета практичне наставе и производње.

Годишњи план производње и потребних добара и услуга по гранама достављају се директору крајем календарске године а оперативни месечни планови производње са потребама до 25. у месецу за наредни месец.

Квалитет рада школе, школске економије и Дома ученика заснива се на Стандардима квалитета рада установе (образовно-васпитни рад) и на стандардима ISO 9001, ISO 14001 и HACCP Codex Alimentarius (школска економија и дом ученика) где је сертифицивана: *Производња и пружање услуга у оквиру средњег стручног образовања за подручје рада пољопривреда, производња и прерада хране са смештајем и васпитним радом ученика и Припрема и послуживање хране и напитака*. У току су измене, допуне и увођење нових процедура у оквиру стандарда. Квалитет се реализује пословањем на бази следећих Политика деловања и то: политике квалитета, политике заштите животне средине, политике безбедности хране и политике заштите здравља и безбедности на раду.

2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Школа испуњава потребне услове стручног кадра по нормативу за I, II, III и IV разред по новом плану средњег образовања.

2.1. Структура наставног кадра за којима се јављају потребе за школску 2025/2026. годину

Предмет	Пун фонд	Непотпун	Укупно
Православна веронаука		90%	90%
Математика	100%	30%	130%
Енглески језик		10%	10%
Група предмета пољ. струке	100%		100%
Група предмета ветеринарске струке	100%		100%

2.2. Структура запослених радника за школску 2025/2026.годину

Систематизована радна места на бази часова рада у школској 2025/2026. години

Ред. бр.	Врста посла и степен стручности	Основна и први степен	Други степен	Трећи степен	Четврти степен	Пети степен	Виша школа VI	Факултет VII степен	Једногодишња специјализација	Магистратура VII-2 степен	Докторат VIII степен	Број радника укупно
1.	Директор школе							1				1
2.	Помоћник директора (сопствена средства)							0,50				0,50
3.	Управник дома							1				1
4.	Наставник/професор							30				30
5.	Наставник/професор одељењски старешина							20	1			21
6.	Организатор практичне наставе							1				1
7.	Наставник практ. наставе						1	1				2
8.	Помоћни наст.(сарадник у настави)				5							5
9.	Стручни сарадник (педагог, психолог)							2				2
10.	Васпитач у дому ученика							5				5
11.	Библиотекар-медијатекар							1				1
12.	Радник у школским радионицама и школској економији	4										4
13.	Секретар школе и службеник за јавне набавке						1	1				2
14.	Шеф рачуноводства									1		1
15.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове, одржавање рачунара				3							3
16.	Благајник				0,50							0,50
17.	Референт за прав.,кадров. и административне послове (сопствена средства)				0,50							0,50
18.	Касир (сопствена средства)				1							1
19.	Кувар послатичар			1		1						2
20.	Помоћни кувар		2									2
21.	Домар мајстор одржавања			2								2
22.	Радник обезбеђења без оружја		2									2
23.	Техничар одржавања одеће			1								1
24.	Возач-руковалац пољ.машина и возила			2								2
25.	Магационер/економ			2	1							3
26.	Помоћни радник/спремачица.	11,50										11,50
	УКУПНО РАДНИКА	15,50	4	8	11	1	2	63,5	1	1		107

3. УЧЕНИЦИ – РЕДОВНИ И ВАНРЕДНИ

3.1. Бројно стање ученика (по разредима, подручјима рада и образовним профилима)

Преглед броја одељења редовних ученика по образовним профилима

подруже	Образовни профил	I разред				II разред				III разред				IV разред				Укупно уписано	
		план.		уписан.		план.		уписан.		план.		уписан.		план.		уписан.		одељења	ученика
		Бр одељ.	Бр. уч.	Бр одељ.	Бр. уч.	Бр одељ.	Бр. уч.	Бр одељ.	Бр. уч.	Бр одељ.	Бр. уч.	Бр одељ.	Бр. уч.	Бр одељ.	Бр. уч.	Бр одељ.	Бр. уч.		
Пољопривреда, производња и прерада	Пољопривредни техничар	1	56	1	18	2	29	2	29	1	19	1	19	2	51	2	50	6	116
	Техничар хортикултуре	1	28	1	15	1	15	1	15	1	21	1	21	1	26	1	26	4	77
	Ветеринарски техничар	1	28	1	23	1	25	1	25	1	29	1	29	1	27	1	26	4	103
	Руковацац (механичар) пољопривредне технике	0,5	14	0,5	14	0,5	11	0,5	10	0,5	10	0,5	10					1,5	34
	Прехрамбени техничар/Прехрамбено-биотехнолошки техничар	1	28	1	26	1	24	1	24	1	22	1	22	1	26	1	26	4	98
	Пекар	0,5	12	0,5	12					0,5	12	0,5	12					0,5	8
	Месар					0,5	8	0,5	8									1	24
Укупно:		5	140	5	106	6	112	6	111	5	113	5	113	5	130	5	128	21	460

ПРЕГЛЕД ОБРАЗОВНЕ СТРУКТУРЕ ОДЕЉЕЊА, И БРОЈНОГ СТАЊА УЧЕНИКА (према полу)

РАЗРЕД	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ		м	ж	Свега
I-1	Пољопривредни техничар		11	6	17
I-2	Пољопривредни техничар		8	5	13
I-3	Техничар кортикултуре		1	24	25
I-4	Ветеринарски техничар		10	18	28
I-5	Прехрамбено-биотехнолошки техничар		8	16	24
I-6	Пекар-Руковалац пољопривредне технике		22	4	26
Укупно			60	73	133
II-1	Пољопривредни техничар		7	9	16
II-2	Техничар кортикултуре		4	10	14
II-3	Ветеринарски техничар		9	14	23
II-4	Прехрамбено-биотехнолошки техничар		8	17	25
II-5	Месар- Руковалац пољопривредне технике		18	5	23
Укупно			46	55	101
III-1	Пољопривредни техничар		7	6	13
III-2	Пољопривредни техничар		10	4	14
III-3	Техничар кортикултуре		4	11	15
III-4	Ветеринарски техничар		12	12	24
III-5	Прехрамбени техничар		8	15	23
III-6	Пекар- Руковалац пољопривредне технике		10	8	18
Укупно			51	56	107
IV-1	Пољопривредни техничар		7	12	19
IV-2	Техничар кортикултуре		7	14	21
IV-3	Ветеринарски техничар		16	13	29
IV-4	Прехрамбени техничар		5	16	21
Укупно			35	55	90
УКУПНО У ШКОЛИ			192	239	431

3.2. Ванредни ученици

План уписа вандредних ученика за школску 2025/2026.год:

	Пољопривредни техничар	Ветеринарски техничар	Техничар кортикултуре	Прехрамбено-биотехнолошки техничар	Пекар	Месар	Руковалац-механичар пољ.технике
	2	1	1	1	1	1	1
Укупно	2	1	1	1	1	1	1

4. ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ ИЗ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

У школској 2025/2026. години оствариваће се планирани развојни циљеви из свих области образовно-васпитног рада.

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Развојни циљ:

Програмирање и планирање образовно-васпитног рада, рада органа, тела и тимова је у функцији квалитетног рада школе, усмерено је на развој и остваривање циљева, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљеви:

- 1.Побољшање ефикасности управљања процесом учења на часу радом прилагођеним образовно-васпитним потребама ученика.
- 2.Развијање и примењивање поступка вредновања који су у функцији учења и омогућавају сваком ученику да буде успешан

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ:

Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика у складу са индивидуалним потребама ученика

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљ:

Одржати и унапредити систем пружања подршке ученицима, ученицима из осетљивих група уз подстицање личног, професионалног и социјалног развоја

ЕТОС

Развојни циљ:

- 1.Одржавање препознатљивог статуса и угледа школе, ученика и свих запослених истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника, али и подизањем нивоа културе понашања
2. Школа представља центар иновација у реализацији практичне наставе кроз праћење савремених достигнућа у области пољопривреде

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

Развојни циљ:

- 1.Лидерско деловање директора омогућава унапређивање рада школе на основу резултата вредновања квалитета рада
- 2.Људски и материјално-технички ресурси су у функцији квалитета рада школе

РЕСУРСИ

Људски и материјално-технички ресурси су у функцији квалитета рада школе

Задаци, активности, начини, време реализације, одговорне особе, докази и индикатори успешности у остваривању наведених развојних циљева дефинисани су Развојним планом Пољопривредне школе са домом ученика „Ваљево“ 2022/2023.-2026/2027. године.

5. ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА

Област	Циљ	Активности	Мере за процену успешности	Носилац активности	Време	Прекретнице за интерно праћење	Одговорно лице за евалуацију постигнутих циљева
1.Планирање, програмирање и извештавање	Усклађивање садржаја Годишњег плана рада и Школског програма са изменама и допунама Закона	Усклађивање садржаја Годишње гплана рада школе са изменама и допунама Закона уграђивањем нових планова	Школски програм и годишњи план рада су донети у складу са допунама и изменама Закона, стандардима и развојним планом	Педагог, психолог, помоћник директора	Август 2025..год.	Септембар 2025.	Руководство школе
2.Настава и учење	Побољшање квалитета наставног процеса.	-Огледни часови -Угледни часови -Иновације	Током године одржано је 10 угледних/огледних часова	Стручна већа	Током године	Тромесечја, полугодиште, крај наставне године	Руководство школе
3.Образовна постигнућа ученика	Праћење успеха ученика у учењу и такмичењима у циљу израде мера за побољшање успеха	анализе општег успеха ученика и успеха по наставним предметима -табеле праћења	Повећање средње оцене по предметима, по одељењима и по разредима	Педагог, психолог	Класификациони периоди	Тромесечја, полугодиште, крај наставне године	Руководство школе
4.Подршка ученицима	Планирање и припремање посебних активности да би се ученицима који заостају у раду помогло у савладавању тешкоћа у наставном процесу, а ученицима који брже напредују омогућило даље напредовање и учешће у истраживачким активностима и другим пројектима	-израда педагошких профила и мера подршке за ученике који заостају у раду -израда педагошких профила и мера подршке за ученике који брже напредују у раду - Анализа пролазности општег успеха ученика и успеха ученика по наставним предметима	Повећање процента пролазности и општег успеха ученика у односу на прошлу школску годину	Педагог, психолог	Током године, класификациони периоди	Тромесечја, полугодиште, крај наставне године	Руководство школе

5.Етос	Подстицање и промовисање успеха ученика, групе или одељења које	-промовисање успеха путем књиге обавештења, сајт школе, огласних табли	Сви успеси ученика су похваљени путем свих средстава информисања	Педагог, психолог, помоћник директора	Током године	Тромесечја, полугодиште, крај наставне године	Руководство школе
6.Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Дефинисање развојних циљева у складу са законом Јачање компетенција наставника. Побољшање квалитета услова рада	Допуна Школског развојног плана за период у складу са изменама и допунама Закона Семинари: -организација и руковођење одељенским колективом ученика -превенција занемаривања, злостављања и насиља -Израда личног плана професионалног развоја - набавка наст.средства и опреме, куповина књига за библиотеку	Усвајање Школског развојног плана и реализација предвиђених активности 90% наставног особља је присуствовало семинарима. Сви наставници имају израђен лични план професионалног развоја Завршена реконструкција , набавке, куповина, изградња	Председник стручног већа за школско развојно планирање Руководство школе, стручна већа Руководство школе	Септембар 2024. Током године током године, новембар 2024., мај, јун, август 2025.	Септембар 2024. Полугодиште, крај школске године	Руководство школе Руководство школе

6. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026.ГОДИНИ

АКТИВНОСТИ	Начин:	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Идентификација и утврђивање приоритетних области за побољшање квалитета рада установе	Анализом извештаја самовредновања предходног циклуса	Тим за самовредновање, руководство	Евиденција тима	Август
Испитивање остварености стандарда у областима Организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима (прво полугодиште) ; програмирање, планирање и извештавање (друго полугодиште)	Анкета Интервју Увид у педагошку документацију	Руководство, тим за самовредновање, педагог, психолог	Резултати анкете	Септембар- март
СВОТ анализа	Анализа резултата анкете и извештаја пп службе	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Март,април
Процена остварености стандарда	Резлтати свот анализе	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Мај
Постављање циљева и утврђивање активности које треба предузети како би дошло до побољшања	На основу извештаја самовредновања	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Јун
Постављање циљева, прекретница и критеријума који ће бити коришћени приликом процеса побољшања	На основу извештаја самовредновања	Тим за самовредновање	Евиденција тима	Јун

Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину заснива се и на предлозима и мишљењу Савета родитеља и Ученичког парламента.

Извод са састанка Савета родитеља (10.09.2025.године): Закључак родитеља после презентације и дискусије о Годишњем плану рада за школску 2025/2026.годину је да образовно-васпитни рад у школи задовољава потребе и интересовања ученика, да су видљиви напори и резултати у континуираном побољшавању услова рада и квалитета наставе, посебно стручног усавршавања наставника, да је школа безбедна за ученике, да се даје подршка ученицима и подстичу њихова постигнућа, посебна пажња и напори усмерени су на ученике за које је потребно изградити индивидуалне образовне планове.

Презентација Годишњег плана рада за школску 2025/2026 .годину Ученичком парламенту (10.09.2025.године): Закључак Ученичког парламента после презентације и дискусије о Годишњем плану рада за школску 2025/2026.годину је да у школи постоје добри услови за рад, да су присутне могућности да ученици искажу и развијају интересовања и способности, као и да имају пуну подршку наставника, као и поштовање права.

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

2.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

Ред. бр.	Врста посла и степен стручности	Основна и први степен	Други степен	Трећи степен	Четврти степен	Пети степен	Виша школа VI	Факултет VII степен	Једногодишња специјализација	Магистратура VII-2 степен	Докторат VIII степен	Број радника укупно	Ред. бр.
1.	Директор школе							1				1	
2.	Помоћник директора (сопствена средства)							0,50				0,50	
3.	Управник дома							1				1	
4.	Наставник/професор							30				30	
5.	Наставник/професор одељењски старешина							20	1			21	
6.	Организатор практичне наставе							1				1	
7.	Наставник практ. наставе						1	1				2	
8.	Помоћни наст.(сарадник у настави)				5							5	
9.	Стручни сарадник (педагог, психолог)							2				2	
10.	Васпитач у дому ученика							5				5	
11.	Библиотекар-медијатекар							1				1	
12.	Радник у школским радионицама и школској економији	4										4	4
13.	Секретар школе и службеник за јавне набавке						1	1				2	
14.	Шеф рачуноводства									1		1	
15.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове, одржавање рачунара				3							3	
16.	Благајник				0,50							0,50	
17.	Референт за прав.,кадров. и административне послове (сопствена средства)				0,50							0,50	
18.	Касир (сопствена средства)				1							1	
19.	Кувар посластичар			1		1						2	
20.	Помоћни кувар		2									2	
21.	Домар мајстор одржавања			2								2	
22.	Радник обезбеђења без оружја		2									2	
23.	Техничар одржавања одеће			1								1	
24.	Возач-руководилац пољ.машина и			2								2	

	возила												
25.	Магационер/економ			2	1							3	
26.	Помоћни радник/спремачица.	11,50										11,50	11,50
	УКУПНО РАДНИКА	15,50	4	8	11	1	2	63,5	1	1		107	15,50

2.2. Рад у школи:

Школска 2025/2026. година у Пољопривредној школи са домом ученика „Ваљево“ почеће 01. септембра 2025. године непосредним остваривањем образовно-васпитног рада са свим ученицима.

Према допису Министарства просвете пре почетка првог часа биће интонирана химна Републике Србије „Боже правде“. Ученицима првог разреда одељењске старешине прочитаће добродошлицу директора Школе Милана Гајића.

Начин реализације:

У школи ће се настава одвијати у две смене: преподневна смена са почетком у 7.30 и послеподневна смена са почетком у 13.35 часова.

Час	Преподневна смена	Поподневна смена
1.	7.30 – 8.15	13.35 – 14.20
2.	8.20 – 9.05	14.25 – 15.10
3.	9.25 – 10.10	15.25 – 16.10
4.	10.15 – 11.00	16.15 – 17.00
5.	11.05 – 11.50	17.05 – 17.50
6.	11.55 – 12.40	17.55 – 18.40
7.	12.45 – 13.30	18.45 – 19.30

-У истој смени су ученици првог и трећег, односно другог и четвртог разреда

Дежурство у школи

У школи ће бити организовано дежурство професора у обе школске зграде. Дежурство у преподневној смени ће трајати од 7 часова и 15 минута до 13 часова и 30 минута, а у послеподневној смени од 13 часова и 15 минута до 19 часова и 30 минута. Дежурство професора се одвија према распоредима дежурства који се истичу на огласне табле школе.

2.3. Рад школске библиотеке

У школској библиотеци радиће Весна Марковић, наставник француског и латинског језика и Љиљана Игњатовић, наставник физичког васпитања.

РАДНО ВРЕМЕ БИБЛИОТЕКЕ

ДАНИ У НЕДЕЉИ	НАСТАВНИЦИ У БИБЛИОТЕЦИ	
	Весна Марковић	Љиљана Игњатовић
ПОНЕДЕЉАК	08.00 – 14.00	
УТОРАК		08.30 – 11.30 (у смени са 2. и 4. разредом) 10.15-13.30 (у смени са 1. и 3. разредом)
СРЕДА	08.00 – 14.00	
ЧЕТВРТАК	08.00 – 14.00	
ПЕТАК	08.30 – 13.30	

Издаваће се стручна и остала потребна литература (лектира, белетристика..) заинтересованим ученицима. Евиденција ће се водити помоћу чланских картица.

2.4. Припреma за образовно-васпитни рад и методичка документација наставника

На почетку школске године сваки наставник израђује:

- Годишњи и оперативни план рада за предмет који предаје. Планови рада се раде на нивоу стручних већа у складу са наставним планом и програмом.
- План допунске, додатне наставе
- План слободних активности
- План рада одељењског старешине
- План личног професионалног развоја и стручног усавршавања

2.5. Руковођење школом

Школом током школске године руководи директор школе у складу са законом.

2.6. Школски календар образовно васпитног рада за школску 2025/2026.годину

У стручној школи: – у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана; – у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана. У 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. Члан 4. План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом. План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом. Члан 5. Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодиста. Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године. Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године. Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне 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 I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

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

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

У школи се обележавају и:

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

Календар тематских часова према Државном програму обележавања годишњица историјских догађаја ослободилачких ратова Србије

септембар	октобар	новембар	децембар	јануар	фебруар	март	април	мај
15. Пробој Солунског фронта	14. Годишњица стрељања и страдања цивила у Драгинцу код Лознице	11. Примирје у 1.св.рату	15. Колубарска битка		15. Сретење	17. Погром на КИМ	6. Почетак 2.св.рата у Југославији	9. Дан победе
	20. Ослобођење Београда у 2.св.рату	29. Битка на Кадиначчи				24. Сећање на страдале у НАТО бомбардовању	10. Доситејеви дани	
	21. Сећање на српске жртве у 2.св.рату						12. Пробој Сремског фронта	
	23. – 24.- Кумановска битка						22. Сећање на жртве холокауста, геноцида.. у 2.св.рату	
							23. 2.српски устанак	

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 – 30. марта 2026. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2026. године, на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 12. 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;

б) 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)

Први класификациони период за све ученике је 01.11.2025.године. Трећи класификациони период за све ученике је 28.03.2025. године.

Поправни испити ће се одржати у јунском року од 01.-05. јуна 2026.године и у августу од 24. до 28. августа 2026. године.

Завршни и матурски испити ће се одржати:

- у јануарском року од 20.01. до 03.02.2026. године за ванредне ученике
- у јунском року од 09.06. до 18.06.2026. године;
- у августовском року од 24.08. до 28.08.2026. године.

Испити за ванредне ученике ће се одржати од 13.11. до 24.11.2025. године (новембарски рок), од 20.01 до 03.02.2026. године (јануарски рок), од 17.04.-26.04.2026. године (априлски рок), од 11.06. до 18.06.2026. године (јунски рок) и августовски рок од 24.08. до 28.08. 2026. године.

**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

2.7. Подела предмета на наставнике

Ред бр.	Презиме и име	Предмет	Одељења	Бр. час.
1.	Мирјана Станисављевић	Српски језик и књижевост	I-1,4,5 III-1,2,3,4	21
2.	Маријана Гоч	Српски језик и књижевост	I-2,3,6 II-2,4 III-5,6	20
3.	Наташа Бошковић	Српски језик и књижевост	II-1,3,5 IV- 1,2,3,4	20
5.	Слободанка Васиљевић	Енглески језик	I-1,2,3,4 II-2 III-1,2,3,4 IV-3	20
6.	Марија Младеновић	Енглески језик	II-1,3 IV-1,2,4	10
7.	Магдалена Јосиповић	Енглески језик	I-5,6 II-4,5 III-5,6	11
8.	Весна Марковић	Латински језик	I-1,2,3,4	4
9.	Сања Јовановић	Математика	I- 1,2,3,4,5,6 II-4 IV-4	19
10.	Милош Ристовски	Математика	II-1,2,3,5 III-1,2,3,4,5,6	20
11.	Јаворка Обрадовић	Математика	IV-1,2,3	6
12.	Јелена Живановић	Рачунарство и информатика	I-1,2,3,4,5,6	22
13.	Благоје Динчић	Физика	I-12,3,4,5,6 II-4	14
14.	Саша Атанасковић	Физичко васпитање	I-1,2,3,4,6 III-1,2,3,4,5,6	22
15.	Предраг Бранковић	Физичко васпитање Изабрани спорт	II-1,2,3,4,5 IV-1,2,3,4 IV-1,3 изабрани спорт	22
16.	Љиљана Игњатовић	Физичко васпитање Изабрани спорт	I-5 II-5 изабрани спорт	3
17.	Ружица Теојановић	Социологија са правима грађана Грађанско васпитање	III-6 IV-1,2,3,4 + 1 грађан	10
18.	Оливера Панић	Историја	I-1,2,3,4,5,6	12
19.	Виолета Петронијевић	Географија Географија у пољопривреди	I-1,2,3,4,5 II-2 III-3,6	15
20.	Душко Перић	Верска настава	I-6 II-5 III-5 IV-4 групе	20
21.	Мирјана Јакић Вељић	Хемија Технике рада у лабораторији	I-5 II-1,4	7+13
22.	Виолета Јосиповић	Хемија Аналитичка хемија Физичка хемија	I-3,4 II-2,3,4 III-5	13+8
23.	Јасмина Вујовић	Биологија Хемија Микробиологија	I-1,2,3,4 II-3,4 III-5 IV-2	17+5
24.	Горица Шеврт	Технолошке операције Блок(30)-Технолошке операције Изборне технологије	II-4, III-5, IV-4	9+12
26.	Јадранка П. Гајић	Операције и мерења у пекарству Исхрана људи Блок(30)-Технолошке операције Блок(30)-Прехрамбена технологија Здравствена безбедност хране Објекти и опрема у месарству Ензимологија Култура вина Блок(60)-Изборне технологије Историја пиварства	I-6 II-4,5 III-5 IV-4	12+6
28.	Ана Ђукић	Производња пекарских производа и Блок (60)	I-6 II-5 III-5	4+6+12

		Технологија меса Обрада и прерада меса Блок(60)-Изборне технологије		
29.	Весна Котарац	Основи прех.тех. - Блок (30) Прехрамбена технологија Производња пекарских производа Практична настава; Блок (120)	I-5 II-4 III-6	2+8+12
30.	Гордана Јањић	Блок (30)- Основи прех.тех Производња пекарских производа Контрола квалитета Изборне технологије Блок (60) – изборне технологије	I-5,6 IV-4	2+18
31.	Радјојка Марковић	Основи прех.тех. Технологија пекарства Изборне технологије	I-5,6 III-5,6	11+10
32.	Ивана Савић	хемија Блок(30)-Прехрамбена технологија Блок (90)- обрада и прерада меса Тржиште и промет пекарских производа Изборне технологије Блок(60)	I-6 II-4,5 III-6 IV-4	4+1+12
33.	Марко Пајић	Пољ.техника Механизација у пољопривреди Пољ.машине Мотори и трактори Основи пољопривредне технике Практична настава	I-1,6 II-5 III-1,2	7+6+12
34.	Јовиша Ђурђевић	Мотори и трактори Пољ.машине Експлоатација пољопривредних машина Механизација у пољопривреди Практична настава	I-2,6 III-6	9+18
35.	Милан Прокић	Механизација у пољопривреди Пољопривредна техника Пољ.машине Мотори и трактори Основи пољ.технике Практична настава	I-6 II-1,2,5 IV-1	12+1+12
36.	Бранко Вићентијевић	Предузетништво-вежбе Аграрни туризам Основе туризма	II-4 III-6 IV-1,2,3,4	3+20
37.	Јадранка Гајић	Заштита биља Педологија и агрохемија Ратарство и повртарство Климатске промене у пољопривреди Расад. производња Повртарство Цвећарство	I-1,3 II-1,2 III-3 IV-2	15+7

38.	Александар Милутиновић	Заштита биља Основи пољ.производње Расадничарство Ратарство и повртарство Наводњавање Повртарство Климатске промене у пољопривреди Професионална пракса (90) Блок(42)	I-3,6 II-1 III-1,2,3	12+4+5
39.	Нада Спасојевић	Педологија и агрохемија Воћарство и виноградарство Основи пољ.производње	I-1,2 II-1,5 III-2,3	19+4
40.	Зорица Јевтић	Заштита биља Воћарство и виноградарство Воћарство и виноградарство- Блок(60) Органска производња Лековито и зачинско биље	I-2 III-1,2,3	13+8
41.	Милица Недељковић	Ботаника Објекти и опрема у расаднику-Блок (18) Цвећарство Биодекорација Лековито и зачинско биље Подизање и нега зелених површина Професионална пракса(90) Екологија	I-1,2,3,5 II-2 III-3,6 IV-2	11+5+6
42.	Весна Дроњак	Објекти и опрема у расаднику Декоративна дендрологија Расад. производња Лековито и зачинско биље Декор. уметност и техника Цвећарство Биодекорација Професионална пракса (90) Блок (36)	I-3 II-2 III-3 IV-2	5+8+8
43.	Немања Пешић	Анатомија и физиологија Фармакологија Микробиологија са паразитологијом Породиљство Болести животиња Хигијена хране животињског порекла Основи хирургије Сточарство са исхраном Хигијена и нега животиња Практична настава Проф. пракса (60) Блок (140)	I-4 II-3 III-4 IV-3	2+14+2
44.	Светлана Радовановић	Анатомија и физиологија Фармакологија Патологија Микробиологија са паразитологијом Породиљство Болести животиња	I-4 II-3 III-4 IV-3	17+2

		Основи хирургије Професионална пракса (60) Блок(80)		
45.	Ивана Дамњановић	Фармакологија Патологија Микробиологија са паразитологијом Породиљство Болести животиња Хигијена хране животињског порекла Основи хирургије Практична настава Професионална пракса (60) Блок (130)	II-3 III-4 IV-3	4+4+13
46.	Марко Ракић	Фармакологија Породиљство Болести животиња Основи хирургије Практична настава Професионална пракса (60) Блок (80)	II-3 III-4 IV-3	8+15
47.	Марко Стојановић	Сточарство са исхраном Хигијена и нега животиња Органска производња у сточарству Сточарска производња Практична настава Професионална пракса (150) Блок (110)	I-4 II-3 IV-1	6+5+7
48.	Милена Јаковљевић	Сточарство са исхраном Хигијена и нега животиња Спортско коњарство Сточарска производња Практична настава Професионална пракса (150) Блок (60)	I-4 II-3 III-4 IV-1	7+5+7
49.	Никола Спасојевић	Педологија и агрохемија Воћарство и виноградарство Биљна производња 2 воћарство и виноградарство Цвећарство Подизање и нега зелених површина Пољ.машине Пољ.техника Механизација у пољопривреди Практична настава Професионална пракса (390) Блок (172)	I-1,2,3 II-1,2 III-2,3 IV-2	6+9
50.	Славко Ђурђевић	Биљна производња 2 воћарство и виноградарство Педологија и агрохемија Заштита биља	I-1,3,6 II-1,2,5 III-1,2,6 IV-2	6+8

		Основи пољ.производње Воћарство и виноградарство Практична настава Професионална пракса(210) Блок(246)		
51.	Слађана Јовановић	Експлоатација пољ.технике Органска производња у сточарству Заштита биља Пољ.техника Основи пољ.производње Повртарство Мотори и трактори Практична настава Професионална пракса- сточарство (60) Блок(126)	I-6 II-1,3,5 III-3,6 IV-1	7+19
52.	Небојша Живковић	Педологија и агрохемија Заштита биља Основи пољ.производње Расадничарство Расад. производња Повртарство Лековито и зачинско биље Цвећарство Механизација у пољопривреди Ратарство и повртарство Практична настава Професионална пракса (360) Блок(150)	I-1,2,3,6 II-1,2 III-3	3+16
53.	Ненад Живковић	Педологија и агрохемија Основи пољ.производње Воћарство и виноградарство Цвећарство Механизација у пољопривреди Лековито и зачинско биље Пољопривредне машине Пољопривредна техника Обука вожње трактора Расад. производња Практична настава Професионална пракса (240) Блок (256)	I-1,2,3,6 II-1,2,5 III-3 IV-2	1+3
54.	Марко Пешић	Обука вожње трактора Практична настава	II-1,5	

Збирна подела предмета на наставнике

рб	Име и презиме	одељења	ос	Недељна норма			Годишња норма					призна- а то
				т	в	п н	т	в	п	пп	б	
1.	Мирјана Станисављевић	I-1,4,5 III-1,2,3,4	I-5	21			684					100
2.	Маријана Гоч	I-2,3,6 II-2,4 III-5,6	II-2	20			667					100
3.	Наташа Бошковић	II-1,3,5 IV- 1,2,3,4	IV-3	20			644					100
4.	Слободанка Васиљевић	I-1,2,3,4 II-2 III-1,2,3,4 IV-3		20			640					100
5.	Марија Младеновић	II-1,3 IV-1,2,4	II-3	10			320					50
6.	Магдалена Јосиповић	I-5,6 II-4,5 III-5,6		11			382					60
7.	Весна Марковић	I-1,2,3,4	I- 3	4			128					100
8.	Сања Јовановић	I- 1,2,3,4,5,6 II-4 IV-4		19			635					100
9.	Милош Ристовски	II-1,2,3,5 III-1,2,3,4,5,6	III-2	20			653					100
10.	математика	IV-1,2,3		6			192					30
11.	Јелена Живановић	I-1,2,3,4,5,6			22			726				100
12.	Благоје Динчић	I-12,3,4,5,6 II-4		14			468					65
13.	Саша Атанасковић	I-1,2,3,4,6 III-1,2,3,4,5,6		22			716					100
14.	Предраг Бранковић	II-1,2,3,4,5 IV-1,2,3,4 IV-1,3 изабрани спорт		22			714					100
15.	Љиљана Игњатовић	I-5 II-5 изабрани спорт		3			106					25
16.	Ружица Теовановић	III-6 IV-1,2,3,4 + 1 грађан		10			324					50
17.	Оливера Панић	I-1,2,3,4,5,6		12			398					55
18.	Виолета Петронијевић	I-1,2,3,4,5 II-2 III-3,6	III-3	15			488					70
19.	Душко Перић	I-6 II-5 III-5 IV-4 групе		20			655					90
20.	Мирјана Јакић Вељић	I-5 II-1,4		7	13		241	467				100
21.	Виолета Јосиповић	I-3,4 II-2,3,4 III-5		13	8		425	280				100
22.	Јасмина Вујовић	I-1,2,3,4 II-3,4 III-5 IV-2		17	5		550	175				100
23.	Горица Шеврт	II-4, III-5, IV-4	IV-4	9	12		303	402			30	100
24.	Јадранка П. Гајић	I-6 II-4,5 III-5 IV-4	II-5	12	6		410	208			120	100
25.	Ана Ђукић	I-6 II-5 III-5	I-6	4	6	12	136	210	408		120	100
26.	Весна Котарац	I-5 II-4 III-6	III-5	2	8	12	70	280	360		150	100
27.	Гордана Јањић	I-5,6 IV-4	III-6	2	18		64	594			90	100
28.	Радолка Марковић	I-5,6 III-5,6	II-4	11	10		367	354				100
29.	технолог	I-6 II-4,5 III-6 IV-4		4	1	12	130	30	408		180	85
30.	Марко Пајић	I-1,6 II-5 III-1,2	III-1	7	6	12	224	192	384			100
31.	Јовиша Ђурђевић	I-2,6 III-6		9		18	288		576			100
32.	Милан Прокић	I-6 II-1,2,5 IV-1	II-1	12	1	12	384	32	384			100
33.	Бранко Вићентијевић	II-4 III-6 IV-1,2,3,4		3	20		102	636				100
34.	Јадранка Гајић	I-1,3 II-1,2 III-3 IV-2	IV-2	15	7		480	224				100
35.	Александар Милутиновић	I-3,6 II-1 III-1,2,3	IV-1	12	4	5	384	128	160	90	42	100
36.	Нада Спасојевић	I-1,2 II-1,5 III-2,3		19	4		582	110				100
37.	Зорица Јевтић	I-2 III-1,2,3	I-2	13	8		368	304			60	100
38.	Милица Недељковић	I-1,2,3,5 II-2 III-3,6 IV-2		11	5	6	356	160	192	90	18	100
39.	Весна Дроњак	I-3 II-2 III-3 IV-2		5	8	8	160	256	256	90	36	100
40.	Немања Пешић	I-4 II-3 III-4 IV-3		2	14	2	64	448	64	60	140	100

41	Светлана Радовановић	I-4 II-3 III-4 IV-3	III-4	17	2		544	64		60	80	100
42	Ивана Дамњановић	II-3 III-4 IV-3		4	4	13	128	128	416	60	130	100
43	Марко Ракић	II-3 III-4 IV-3			8	15		256	480	60	80	100
44	Марко Стојановић	I-4 II-3 IV-1	I-4	6	5	7	168	184	224	150	110	100
45	Милена Јаковљевић	I-4 II-3 III-4 IV-1	I-1	7	5	7	224	160	224	150	60	100
46	Никола Спасојевић	I-1,2,3 II-1,2 III-2,3 IV-2			6	9		192	288	390	172	100
47	Славко Ђурђевић	I-1,3,6 II-1,2,5 III-1,2,6 IV-2			6	8		192	256	210	246	100
48	Слађана Јовановић	I-6 II-1,3,5 III-3,6 IV-1			7	19	26	242	608	60	126	100
49	Небојша Живковић	I-1,2,3,6 II-1,2 III-3			3	16		96	512	360	150	100
50	Ненад Живковић	I-1,2,3,6 II-1,2,5 III-3 IV-2			1	3		32	456	240	256	100
51	Марко Пешић	II-1,5							960			100

2.8. Годишња структура часова рада наставника на бази 40 часовне радне недеље

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ		Б: ОСТАЛИ ПОСЛОВИ																							УКУПНО А+Б	
	РЕДОВНА НАСТАВА	ПИСМЕНИ	ПРАКТИЧНА	ПРАКТИЧНА НАСТАВА	ДОДАТНА НАСТАВА	ДОПУНСКА	ОДЕЉЕЊСКО	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	ДКР	ТАКМИЧЕЊА	ПОДРШКА	ЗАВРШНИ ИЛИ	ПОПРАВНИ РАЗРЕШЕЊА	ПРИПРЕМА	ПРИПРЕМА	УКУПНО А	РАДУ СТРУЧНИКА	РУКОВОДСТВО	РАДУ НАСТАВНИКА	МЕНТОРСКО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	ДЕЖУРСТВО	ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	УКУПНО Б	СВЕГА
Станисављевић Мирјана	684	70			32	32	38	32	35	32		88	44	350		1437	88				76	44	108	7	323	1760
Гоч Маријана	667	70			32	32		32		32		88	44	350		1347	88					44	135	146	413	1760
Бошковић Наташа	664	70				32	38	32	35	32		88	44	350		1365	88	44			76	44	108	32	392	1757
Васиљевић Слободанка	640	35			32	32							44	350		1133	88		88		76	44	135	196	627	1760
Младеновић Марија	320	18				16	38						44	175		611	88		44		76	44		17	269	880
Магдалена Јосиповић	382	40			32	32							44	210		740	44		44			44	108	76	316	1056
Јаворка Обрадовић	192	24				24							22	105		367	26					26	54	55	161	528
Јовановић Сања	635	70			35	70				32		44	44	350		1280	88				76	44	135	137	480	1760
Ристовски Милош	653	70			32	70	38		35	35		44	44	350		1371	88				76	44	108	73	389	1760
Динчић Благоје	468					35		35					44	210		792	52		52			44	64	52	264	1056
Атанасковић Саша	716							70		35			44	350		1215	88	44	88			44	135	146	545	1760
Којић Младеновић Милица	714						38	70		35			44	350		1251	88		88		76	44	135	78	509	1760
Теовановић Ружица	324				32								44	175		575	44					44	81	76	245	820
Панић Оливера	398					35		35					44	175		687	52					44	64	33	193	880
Перић Душко	655												44	315		1014	88		115			44	135	188	570	1584
Вујовић Јасмина	725				35	35		32					35	44	350	1256	44		88				44	35	504	1760
Виолета Петронијевић	494				16	16	38	35	35				44	217		889	44	44			76	44	81	54	343	1232
Јакић Вељић	708				35	35				35		44		350		1207	88	44	88		76	44	108	10	553	1760

[illegible]

																					Ч						
Ђурђевић Славко	192			256	24 6	21 0						32	22	70	280	1308	88		44		76 в.д.вођарс тво	44		20 0	452	1760	
Спасојевић Никола	192		288	172	39 0				32		22		70	280	1446	88		44		38в.д.вођ арство	44		10 0	314	1760		
Пешић Марко			960												300	1260	88		88		76	44		20 4	500	1760	
Живковић Ненад	32		456	256	24 0									35	315	1334	88		88		76	44		13 0	426	1760	
Јовановић Слађана	268		608	126	60					22	22		100	220	1456	88		88		76	44		8	304	1760		
Живковић Небојша	96		512	150	36 0					22	22		70	280	1512	88		44		72	44			248	1760		

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	А. ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО -ВАСПИТНОГ РАДА												В. ОСТАЛИ ПОСЛОВИ														
	РЕДОВН	ПИСМЕ НИ	ДОДАТН И РАД	ДОПУНС КИ РАД	ОДЕЉЕ НСКО	СЛОБОД НО	ДРУШТВ НО	ТАКМИЧ ЕЊА-	ПОПРАВ ЉА	ПРИПРЕ МА	подршка ученицима	ПЛАНИР АЊЕ И	НЕПОСР ЕДАН	СТРУЧН О-	АНАЛИТ ИЧКО-	УКУПНО А+Б	РАДУ СТРУЧН	РУКОВО ДИЛАЦ	РАДУ КАТИНЕ	МЕНТОР СТВО	ВОЂЕЊЕ ПЕДАГО ШКЕ	ЛОЖМЕ ЛОЖМЕ	СТРУЧН О	ДЕЖУРС ТВОУ	ОСТАЛИ ПОСЛОВ	УКУПНО	УКУПНО А+Б+В
Марковић В.	128				38	32	35		44	55		23 0	76 8	35	60	1093	88	44			76		44	54	29	33 5	1428
Игњатовић Љиљана	106									12			22	52		192	44		22			22	22	10	12 0	440	

2.9. ОБАВЕЗНЕ ШКОЛСКЕ АКТИВНОСТИ

а. Редовна теоријска настава и вежбе

Редовна теоријска настава ће се изводити у учионицама и медијатеци, а вежбе у кабинетима: хемије, прехранбене струке, микробиологије, физике и пољопривредне механизације, машинској радионици, у школској лабораторији, школским радионицама: за конзервисање воћа и поврћа, за производњу пекарских и посластичарских производа и за прераду млека, у дому ученика.

Глобални и оперативни планови рада наставника су прилог Годишњем Плану рада школе.

6. Практична настава

План практичне наставе

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ВРЕМЕ		МЕСТО	НАЧИН ОРГАНИЗОВАЊА	НОСИОЦИ
	практична настава	практична настава(блок) и проф.пракса			
Пољопривредни техничар Руковалац- мех.пољ.технике	према распореду часова	током године јун, јул,август 2026.	школска економија	подела на групе	Наставници практичне наст.пољ. струке
Техничар хортикултуре	према распореду часова	током године јун, јул,август 2026.	школским стакленицима, школском дворишту и Ботаничкој башти.	подела на групе	Наставници практичне наст. Хортикултуре и пољ.струке
Ветеринарски техничар	према распореду часова	током године јун, јул,август 2026.	Ветеринарска амбуланта на школској економији, Ветеринарски центар “Ваљево” са припадајућим амбулантама, ВС “Ветеринарија”, ВС “Ана-вет”, ВС “Дивал” у Ваљеву и В. Каменици, ПВА “Мар Вет 014” у Ваљеву, ВС “Прима ветерина” у Драчићу, ВС “Здравље вет” у Радобићу, ВС “Наш ветеринар” у Мионици, ПВА “Марко - вет” у Лазаревцу, ВС “Кусуровић”, ВС “Гети”, ВС “Осечина” у Пецкој, ВС “Прима вета медик” у Коцељеви, ВС „Вет Ветик Плус“ д.о.о. Осечина, ВС „Астра Вет“ д.о.о. Трлић	подела на групе на школској економији и индивидуално или у мањим групама у ветер.амбулантама	Наставници практичне наст. ветер.струке
Прехрамбени техничар/Прехра мбено- биотехнолошки техничар		током године јун 2026. после модула током године	у школској лабораторији, у школским радионицама у Ученичком дому: за конзервисање воћа и поврћа, за производњу пекарских и посластичарских производа и за прераду млека.	подела на групе	Наставници практичне наст. прехрамбене струке
Пекар	према распореду часова	током године после модула	у школској радионици у Дому ученика за производњу пекарских и посластичарских производа и објекту за исхрану ученика	подела на групе	Наставници практичне наст. прехрамбене струке
Месар	према распореду часова	током године после модула	д.о.“Дарови природе”Дивци, „Сточар“ Уб, кланица „Јасеница“, школска лабораторија	подела на групе	Наставници практичне наст. прехрамбене струке

Распоред извођења практичне наставе

Распоред наставе :	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Пољопривредни техничар	II-2	II-1		III-1	IV-1
Техничар хортикултуре			III-2, IV-2		III-3
Ветеринарски техничар	IV-3		II-3	III-4	
Прехрамбени техничар	II-5				
Пекар-Месар-Руковалац-мех.пољ.техн.	III -6	III-6	II-5	III-6	I-6

в. Допунска настава

Предметни наставници ће реализовати допунски рад са групом ученика једном недељно у школи по утврђеном распореду.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

Активности	Време	Начин
Идентификовање ученика којима је помоћ неопходна	Септембар, октобар	на часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар	разговор са ученицима за прихватање допунског рада и објашњење шта се тим радом жели постићи
Реализација часова допунске наставе	Октобар – јун	настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно
Праћење ефеката допунске наставе	Током године	листе за напредовање ученика, дневник евиденције присуства ученика

План реализације допунске наставе по наставницима, предметима и броју часова

Име и презиме наставника	Предмет	Број часова
Мирјана Станисављевић	Српски језик и књижевност	32
Маријана Гоч	Српски језик и књижевност	32
Наташа Бошковић	Српски језик и књижевност	32
Слободанка Васиљевић	Енглески језик	32
Марија Младеновић	Енглески језик	16
Магдалена Јосиповић	Енглески језик	32
Јаворка Обрадовић	Математика	24
Сања Јовановић	Математика	70
Милош Ристовски	Математика	70
Јелена Живановић	Информатика	32
Благоје Динчић	Физика	35
Виолета Петронијевић	Географија	16
Оливера Панић	Историја	35
Јасмина Вујовић	Биологија	35
Мирјана Јакић Вељић	Хемија	35
Виолета Јосиповић	Хемија	35
Горица Шеврт	Технолошке операције	35
Гордана Јањић	Група предмета прех.струке	35
Радојка Марковић	Група предмета прех.струке	35
Ивана Савић	Група предмета прех.струке	35
Јадранка П. Гајић	Група предмета прех.струке	35
Марко Пајић	Група предмета пољопр. струке	32
Милан Прокић	Група предмета пољопр. струке	32
Зорица Јевтић	Група предмета пољопр. струке	32
Јовиша Ђурђевић	Група предмета пољопр. механиз.	32
Јадранка Гајић	Група предмета пољопр. струке	32
Александар Милутиновић	Група предмета пољопр. струке	32
Нада Спасојевић	Група предмета пољопр. струке	32
Весна Дроњак	Група предмета тех.хортикултуре	32
Милица Недељковић	Група предмета тех.хортикултуре	32
Немања Пешић	Група предмета вет.струке	32
Марко Стојановић	Група предмета пољопр. струке	16

Индивидуални планови рада допунске наставе и распоред одржавања часова су прилог Годишњем Плану рада школе.

Извештаје о реализацији допунске наставе подносиће наставници који ће реализовати допунску наставу, на класификационим периодима и полугодишту, а на крају наставне 2025/2026. године извештаваће о ефектима допунске наставе.

2. Додатна настава

Додатна настава је намењена ученицима који показују изразите склоности и интересовања за наставни предмет, као и такмичарски дух. Циљ додатне наставе је да се прошире и продубе знања стечена у редовној настави како би омогућила ученицима потпунији развој према индивидуалним способностима и склоностима. Бирају се садржаји који се надовезују на оне који су обрађени на часовима редовне наставе, који их проширују и обогаћују.

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

Активности	Време	Начин
Идентификовање ученика	Септембар, октобар	на часовима редовне наставе посматрањем и праћењем ученика
Мотивисање ученика	Октобар	разговор са ученицима за прихватање додатног рада, постављање јасних и заједничких циљева
Реализација часова додатне наставе	Октобар – јун	настава се изводи у мањим групама, процес учења је индивидуализован, најчешће једном недељно, уз интензивирање у периоду пред такмичења
Праћење ефеката допунске наставе	Март, мај	постигнућа ученика на такмичењима

План реализације додатне наставе по наставницима, предметима и броју часова

Име и презиме наставника	Предмет	Број часова
Мирјана Станисављевић	Српски језик и књижевност	32
Маријана Гоч	Српски језик и књижевност	32
Слободанка Васиљевић	Енглески језик	32
Магдалена Јосиповић	Енглески језик	32
Сања Јовановић	Математика	35
Милош Ристовски	Математика	32
Ружица Теовановић	Социологија са правима грађана	32
Виолета Петронијевић	Географија	16
Јасмина Вујовић	Биологија	35
Мирјана Јакић Вељић	Хемија	35
Виолета Јосиповић	Хемија	35
Горица Шеврт	Технолошке операције	35
Гордана Јањић	Група предмета прех.струке	35
Радојка Марковић	Група предмета прех.струке	35
Јадранка П. Гајић	Група предмета прех.струке	35
Бранко Вићентијевић	Предузетништво	32
Нада Спасојевић	Група предмета пољopr. струке	32
Зорица Јевтић	Група предмета пољopr. струке	32
Весна Дроњак	Група предмета тех.хортикултуре	32
Милица Недељковић	Група предмета тех.хортикултуре	32
Немања Пешић	Група предмета вет.струке	32

Индивидуални планови рада додатне наставе и распоред одржавања часова су прилог Годишњем Плану рада школе.

Извештаје о реализацији додатне наставе подносиће наставници који ће реализовати додатну наставу, на класификационим периодима и полугодишту, а на крају наставне 2025/2026.године извештаваће о ефектима додатне наставе.

д. Припремна настава

По завршетку школске године организоваће се припремна настава за све ученике који су упућени на полагање поправних испита од стране предметних наставника.

Припремна настава ће се организовати по групама од најмање десет ученика у трајању од 10% годишњег фонда часова наставе предмета из којих се полаже поправни испит. У том случају ће предметни наставници почетком јуна, на нивоу стручних већа утврдити кључне планске садржаје и извршити реализацију припремне наставе, избор адекватних метода и облика рада и утврдити методологију праћења ефеката припремне наставе.

Припремна настава ће се извести крајем јуна према распореду који, пре њеног организовања, утврђује Наставничко веће.

Припремна настава ће се на месец дана пре краја школске године организовати за ученике који полажу разредни испит из предмета за који у току школске године није била извођена настава више од 1/3 годишњег броја часова. За ове ученике припремни рад ће се организовати у трајању од 20% од годишњег броја часова наставе предмета из којих се полаже разредни испит.

Припремна настава ће се организовати и за ученике завршних разреда за полагање завршних, односно матурских испита у складу са Правилником.

ђ. Испити

Врста испита и распоред полагања испита у школској 2025/2026.години

ИСПИТИ	РОКОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ	
	РЕДОВНИ УЧЕНИЦИ	ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ
Поправни	јунски (01.-05.06.2026.) агустовски (24.-28.08.2026.)	
Разредни	последња недеља краја наставне године	
Матурски	јунски (09.-18.06.2026.), августовски (24.-28.08.2026.)	јануарски (20.01.-03.02.2026.) јунски (09.-18.06.2026.), августовски (24.-28.08.2026.)
Завршни	јунски (09.-18.06.2026.), августовски (24.-28.08.2026.)	јануарски (20.01.- 03.02.2026.) јунски (09.-18.06.2026.), августовски (24.-28.08.2026.)
Ванредни		новембарски(13.-24.11.2026.) јануарски-(22.01.-02.02.2026.) априлски(17.04.-26.04.2026.) јунски (11.-18.06.2026.) августовски(24.-38.08.2026.)

Извештаје о резултатима испита редовних и ванредних ученика подносе Јелисавета Новаковић, педагог и референт за ванредне испите Марија Младеновић, помоћник директора, на седницама Наставничког већа, састанцима Савета родитеља и Школског одбора (на класификационим периодима, полугодишту, крају наставне и школске 2025/2026.године).

е. Друштвено-користан рад

План друштвено-корисног рада ученика:

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	БРОЈ САТИ	ЦИЉНА ГРУПА
уређење и одржавање парковске површине по парцелама	Септембар	2	I и II разред
нега саксијског цвећа у учионицама, кабинетима и ходницима	Септембар	2	Iразред
чишћење лишћа са парковских површина	Октобар	2	II и III разред
одржавање чистоће на платоу испред зграда А и Б	Новембар	2	Iразред
одржавање растиња, чишћење лишћа	Новембар	2	II разред
одржавање просторија (учионица и ходника)	Јануар	2	I, II, III и IV разред
припрема парцела и грубљење, чишћење парковских површина, одржавање као и планирање нових засада,стаза и други радови	Фебруар	1	I, II, III и IV разред
орезивање јоргована, ружа, окресивање парковских стабала, подизање живе оgrade, садња четинара,	Март	2	II, III и IV разред

лишћара и украсног шибља у школском парку			
орезивање јоргована, ружа, окресивање парковских стабала, подизање живе оgrade, садња четинара, лишћара и украсног шибља у школском парку	<i>Април</i>	2	II, III и IV разред
одржавање парковског растиња и парковских површина	<i>Мај</i>	2	II и III разред
нега парковског цвећа, украсног шибља, шишање траве на парковским површинама	<i>Јун</i>	1	I и II разред

Друштвено-користан и хуманитарни рад реализоваће се и у складу са Правилником о друштвено-корисном, хуманитарном раду који се односи на ученике којима је изречена васпитна или васпитно-дисциплинска мера. Обухватиће активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине. То је приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развијање свести о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљању односа укључених страна.

Циљ одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања. Друштвено-користан, односно хуманитарни рад одређиваће се ученицима у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

Активности уз изречену васпитну меру за лакшу повреду обавеза ученика

- продужетак обавезе редара;
- писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе;
- осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему;
- брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.);
- помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.);
- помоћ дежурном наставнику за време одмора;
- помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања – нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.);
- помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.);
- помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника; припрема презентације, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.);
- организовање посебне хуманитарне акције;
- помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
- помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);
- учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.);
- припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима;
- помоћ у трпезарији у дому и упознавање са заштитом на раду за занимања људи/запослених (кувар, сервирка и др.);
- помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.);
- уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа);
- остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе;
- учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником;
- припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе;
- израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.

Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за тежу повреду обавеза ученику

- укључивање у припрему материјала и израду летописа школе, школског часописа и сл.;
- приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента;

- приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација;
- израда презентације и приказ презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;
- брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, трпезарије у дому, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.);
- помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.);
- помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. „Петарде нису играчке” и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.);
- припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји;
- учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области;
- одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима;
- истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему;
- помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом;
- израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе;
- помоћ дежурном наставнику;
- помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе – чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
- помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);
- помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.);
- израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету;
- помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.

Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за повреду забране прописане законом

- организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце;
- организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима;
- организовање предавања/презентације за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником;
- учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Установе заштите деце без родитељског старања и др.);

За реализацију друштвено-корисног рада са ученицима су одговорне одељењске старешине у сарадњи са појединим наставницима из одељењског већа и стручним сарадницима.Извештаје о реализацији друштвено-корисног рада ученика Одељењском и Наставничком већу подносиће одељењске старешине на класификационим периодима, полугодишту и крају наставне 2025/2026.године.

2.10. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ-ПРЕДМЕТИ

а.Обавезни изборни програми-предмети у школској 2025/2026.години

ОДЕЉЕЊЕ	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		УКУПНО
	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ПРАВОСЛАВНА ВЕРОНАУКА	
I-1	0	17	17
I-2	0	13	13
I-3	1	24	25
I-4	0	28	28
I-5	2	22	24
УКУПНО	3	104	107
II-1	1	15	16
II-2	1	13	14

II-3	1	22	23
II-4	1	24	25
II-5	0	22	22
УКУПНО	4	96	100
III-1	0	13	13
III-2	0	14	14
III-3	7	8	15
III-4	2	22	24
III-5	0	23	23
УКУПНО	9	80	89
IV-1	0	19	19
IV-2	4	17	21
IV-3	0	29	29
IV-4	1	20	21
УКУПНО	5	85	90
СВЕГА	21	365	386

Верску наставу изводиће вероучитељ Душко Перић, а наставу грађанског васпитања Ружица Теовановић, професор социологије.

б. Изборни предмети према наставним плановима /програмима образовних профила у школској 2025/2026.години

Разред и одељење	ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ
II-1	Климатске промене у пољопривреди
II-2	Географија у пољопривреди
II-3	Органска производња у сточарству
II-4	Основе туризма
II-5	Изабрани спорт
III-1	Органска производња у воћарству и виноградарству
III-2	Органска производња у воћарству и виноградарству
III-3	Географија у пољопривреди
III-4	Спортско коњарство
III-5	Култура вина
III-6	Аграрни туризам
IV-1	Изабрани спорт
IV-2	Биологија
IV-3	Изабрани спорт
IV-4	Историја пиварства

2.11. ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

а. Одељењске старешине у школској 2025/2026.години

РАЗРЕД	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
I-1	Пољопривредни техничар	Милена Јаковљевић
I-2	Пољопривредни техничар	Зорица Јевтић
I-3	Техничар хортикултуре	Весна Марковић
I-4	Ветеринарски техничар	Марко Стојановић
I-5	Прехрамбени техничар	Мирјана Станисављевић
I-6	Месар-Руковалац-пољопривредне технике	Ана Ђукић
II-1	Пољопривредни техничар	Милан Прокић
II-2	Техничар хортикултуре	Маријана Гоч
II-3	Ветеринарски техничар	Марија Младеновић
II-4	Прехрамбени техничар	Радојка Марковић

II-5	Месар-Руковалац-пољопривредне технике	Јадранка П. Гајић
III-1	Пољопривредни техничар	Марко Пајић
III-2	Пољопривредни техничар	Милош Ристовски
III-3	Техничар хортикултуре	Виолета Петронијевић
III-4	Ветеринарски техничар	Светлана Радовановић
III-5	Прехрамбени техничар	Весна Котарац
III-6	Пекар-Руковалац-пољопривредне технике	Гордана Јањић
IV-1	Пољопривредни техничар	Александар Милутиновић
IV-2	Техничар кортикултуре	Јадранка Гајић
IV-3	Ветеринарски техничар	Наташа Бошковић
IV-4	Прехрамбени техничар	Горица Шеврт

6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	Израда плана рада одељењског старешине	Септембар 2025.
	Израда плана рада одељењског већа	
	Учесће у изради плана рада одељењске заједнице	
	Израда плана сарадње са родитељима	
АДМИНИСТРАТ. ПОСЛОВИ И ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА	Вођење Дневника образовно-васпитног рада	Током године
	Матична књига	Током године
	Ћачка књижица,сведочанства,похвале,дипломе	Током године
	Подаци о ученицима: а) породичне и социјалне прилике, б) здравствено стање ученика, в) интересовања ученика а посебно професионална интересовања, г) резултати социометријског теста и других тестова и упитника, д) напредовање ученика, успеси на такмичењима,сметње у развоју и понашању,предузете мере ђ) белешке о разговору са ученицима и родитељима	Септембар 2025. и током године
	ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	Октобар 2025.
	1. Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју	Септембар 2025. и током године
РАД СА УЧЕНИЦИМА	2. Упознавање породичних, социјалних, материјалних, здравствених и др. услова битних за развој ученика	Током године
	3. Праћење и подстицање индивидуалног развоја и напредовања ученика (успеха, владања, радног, моралног, интелектуалног, социјалног и другог развоја)	Током године
	4. Индивидуални рад са ученицима (усмеравање, вођење, саветовање)	Током године
	Б) РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ	Часови одељењске заједнице којом руководи одељенски старешина ће се одржавати једном недељно током школске године у учioniци одељења.
	1. Укључивање ученика у колектив и јачање колектива	
	2. Разматрање проблема у вези са извођењем наставе	
	3. Договарање о излетима, посетама, сусретима, екскурзији, забавама, акцијама и другим активностима одељењске заједнице и организовањем истих	
	4. Разматрање односа ученика према раду и учењу	
	5.Анализирање успеха ученика појединца и владања и целог одељења и изрицање похвала и казни	
	6. Предузимање мера ради побољшања успеха одељења у целини, пружање помоћи слабијим ученицима, афирмација рада даровитих	
	7. Анализирање друштвених активности ученика у школи и ван ње	
	8. Реализација тема на ЧОС	
	Организација образовно-васпитног рада у одељењу (настав,допунска и додатна, слободне активности,	

РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА	екскурзије, такмичења, корективни педагошки рад, друштвено-користан рад, сарадња са друштвеном средином и родитељима)	Током године
	Предлагање плана рада одељењског већа, припрема и организација седница	Септембар и током године
	Праћење реализације наставе, допунске и додатне, изборне, ваннаставних активности и реализације васпитних задат.)	Током године
	Подстицање и праћење унапређивања наставе	Током године
	Упознавање одељењског већа са степеном развоја ученика, предлагање јединственог деловања свих наставника и укључивање породице и других чинилаца у васпитни рад са ученицима	Током године
	Припремање и израда анализа и извештаја	Класификац. периоди, полугод. и крај год.
РАД СА РОДИТЕЉИМА	Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини	Током године
	Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.)	Током године
САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	у изради плана рада одељењског старешине, одељењског већа, у избору тема, припреми и реализацији ЧОС, праћењу и подстицању развоја ученика и напредовања, откривање узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимање одговарајућих мера, избору, припремању и реализацији тема на родитељском састанку, у праћењу и анализи реализације васпитних задатака, избору и припреми различитих инструмената и обрада података.	Током године

Индивидуални планови рада одељењских старешина су прилог Годишњем плану рада школе.

в. Распоред часа одељењског старешине

Разред одељење	Име и презиме наставника	Дан	Час	смена
I-1	Милена Јаковљевић	уторак петак	претчас 8.	у смени са 2. и 4. разредом у смени са 1. и 3. разредом
I-2	Зорица Јевтић	петак	7. претчас	у смени са 1. и 3. разредом
I-3	Весна Марковић	уторак	7.	12:45 у смени са 2. и 4. разредом
I-4	Марко Стојановић	понедељак	8.	преподневна послеподневна
I-5	Мирјана Станисављевић	среда	6.	у смени са првим разредом
I-6	Ана Ђукић	четвртак	7 час, претчас	преподневна послеподневна
II-1	Милан Прокић	четвртак	7.	прва смена
II-2	Маријана Гоч	среда	6.	преподневна послеподневна
II-3	Марија Младеновић	петак	претчас	у смени са 2. и 4. разредом
II-4	Радослава Марковић	петак, понедељак	8. претчас	послеподневна
II-5	Јадранка П. Гајић	уторак петак	7. претчас	послеподневна

III-1	Марко Пајић	четвртак	6. час	преподневна послеподневна
III-2	Милош Ристовски	петак	7.	преподневна послеподневна
III-3	Виолета Петронијевић	уторак	претчас	у смени са 1. и 3. разредом
III-4	Светлана Радовановић	уторак	7.	преподневна
III-5	Весна Котарац	понедељак четвртак	7. претчас	преподневна послеподневна
IV-1	Александар Милутиновић	понедељак	7.	у смени са 2. и 4. разредом
IV-2	Јадранка Гајић	уторак	претчас	у смени са 2. и 4. разредом
IV-3	Наташа Бошковић	петак	претчас	у смени са 2. и 4. разредом
IV-4	Горица Шеврт	понедељак	8. претчас	преподневна послеподневна

ПРИМЕР ПЛАНА РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

Време реализ.	Тема	Редни бр. часа	Садржај	Циљ	Исход: Ученик ће:	Облик рада Метода рад			
септембар	Права и обавезе ученика	1.	Упознавање са ученицима. Школски кућни ред.Распоред часова.	Остваривање ученичких права и дужности, успостављање добре међусобне сарадња између родитеља, ученика и одељењског старешине.	Упознати и поштовати кућни ред школе, разумети важност међусобног уважавања, одржавања реда и чистоће у школи, одговорности и извршавања свих задатака, прихvatљиво понашање у школи, поштовања ауторитета професора и свих запослених у школи, чувања сопствене и школске имовине.	Фронтални Метода разговора			
		2.	Изборпредставникаодељенскезаједнице и Ђачкогпарламента,њихове дужности			Фронтални, групни Метода разговора			
		3.	Анализа Правилника о васпитно- дисциплинској одговорности ученика. Протокол о безбедности			Фронтални, групни Рад са текстом, разговор			
		4.	Информативно-саветодавни рад о мерама заштите и унапређивања здравља			Фронтални, групни Рад са текстом, разговор			
		5.	Дан школе-наша школа некада и сад. Презентација занимања. Ваннаставне активности.						
Октобар	Изградња заједнице	5.	Социо-економска структура одељења	Стварање одељења у коме се наглашава припадност ученика заједници, окружења у коме се ученици осећају сигурно и заштићено,атмосфере узајамног поштовања у учioniци.	Упознати важне особине својих другова, прихватити различитости и уважити потребе других. Изградњом самосвести допринеће атмосфери прихватања и поштовања.	Индивидуални Анкета			
		6.	Моја лична карта			Фронтални, групни Радионица			
		7.	Тајни пријатељ			Фронтални, групни Радионица			
		8.	Моја школа-жеље и очекивањаОдељење какво желимо			Фронтални, групни Разговор			
		9.	Моје вредности			Фронтални, групни Радионица			
Новембар		10.	Анализа успеха на првом класификационом периоду			Фронтални Разговор			
		11.	Мој избор- књига, позоришна представа, концерт....			Фронтални Разговор			
		12.	Шта ме брине, а шта ме радује			Фронтални, групни Радионица			
		13.	Групна припадност			Фронтални, групни Радионица			
		14.	Лични индентитет			Фронтални, групни Радионица			
Децембар Јануар		Традиционалне вредности	15.			Однос према традиционалним вредностима	Подстицање индивидуалне и групне креативности.	Развити позитивану комуникацију, правилан однос и поштовање традиционалних вредности. Упознати обичаје везане за празнике и уочити важност одрицања и даривања других.	Фронтални, разговор
			16.			У сусрет празницима			Фронтални, разговор
			17.			Новогодишње поруке			Фронтални, групни Радионица
			18.			Анализа успеха на крају првог полугодишта			Фронтални, разговор
	19.		Школска слава- Свети Сава	Фронтални, групни Рад са текстом, разговор					
	20.		Добра дела,радост даривања	Фронтални, групни,разговор					

Време реализ	Тема	Редни бр. часа	Садржај	Циљ	Исход: Ученик ће:	Облик рада Метода рад
Фебруар	Породица	21.	Ја и моја породица	Развијање позитивне слике о ученику. Разумевање важности породице у животу сваког појединца.	Развијати љубав и припадност породици. Изграђивати позитивне моралне вредности везане за породични живот. Разумети поделу послова у свакој породици.	Фронтални Метода разговора
		22.	Подела послова у породици			Фронтални, групни Метода разговора
		23.	Родна равноправност			Фронтални, групни Рад са текстом, разговор
		24.	Породица-моје уточиште			Фронтални, групни Рад са текстом, разговор
Март	Конфликти	25.	Стилови поступања у конфликтима	Пролажење кроз процес настајања и могућности решавања конфликта	Развити способности правилног просуђивања. Освестити сопствену одговорност и развити добру комуникацију.	Фронтални, групни Радионица
		26.	Неоптужујуће поруке			Фронтални, групни Радионица
		27.	Сагледавање проблема из различитих углова			Фронтални, групни Радионица
		28.	Налажење решења			Фронтални, групни Разговор
Април	Сарадња	29.	Откривање и уважавање разлика	Развијати љубав, припадност и међусобно пријатељство. Разумевање и уважавање потреба других. Понашање према другима у духу бонтона.	Поштовати, разумети и прихватити туђе мишљење. Научити да на правилан начин износи своја запажања и идеје. Развити толеранцију према различитости.	Фронтални, групни Радионица
		30.	Сарадња			Фронтални Радионица
		31.	Групно одлучивање			Фронтални Радионица
Мај	Здрави стилови живота	32.	Облици зависности	Усвојити основне здравствене навике.	Заузети позитиван став према здравом начину живота. Разумети опасности различитих облика зависности.	Фронтални, групни Радионица
		33.	Алкохолизам			Фронтални, групни Радионица
		34.	Штетност дуванског дима			Фронтални, групни Радионица
Јун	Анализа рада током школске године	35.	Моје жеље и очекивања	Анализа и вредновање постигнућа сваког ученика.	Анализирати постигнућа у раду и учењу. Развити вештине праћења сопственог постигнућа и постигнућа целог одељења.	Фронтални, разговор
		36.	Да сам ја директор школе...			Фронтални, разговор
		37.	Анализа успеха на крају наставне године			Фронтални,разговор

У школској 2025/2026. године реализоваће се у 5 одељења завршних разреда, по 4 часа одељењске заједнице у циљу стицања знања и вештина ученика завршних разреда за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања.

1. час са темама: Место и улога Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза у Републици Србији; Радна и материјална обавеза у Републици Србији.

2. час са темама: Како постати официр војске Србије; Како постати професионални војник; Физичка спремност – предуслов за војни позив Војна обавеза у Републици Србији, са акцентом на питање Добровољно служење војног рока

3. час са темама: Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита

4. час са темом: Тактичко-технички зборови (могућност организовања посете команде, јединице и установе Војске Србије).

Такође кроз рад одељењске заједнице реализоваће се тематски часови посвећени обележавању и сећању на важне историјске догађаје.

III ФАКУЛТАТИВНЕ И СЛОБОДНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

3.1. Екскурзије и посете

У школској 2025/2026. години ученицима ће бити понуђена могућност одржавања екскурзија, чијем организовању ћемо приступити уколико будемо имали довољан број заинтересованих ученика и родитеља. Предложена дестинација за ученике првог разреда је Смедерево-Пожаревац-Голубац у трајању од 2 дана; за ученике другог разреда, Врњачка Бања-Крушевац у трајању од 2 дана ; за ученике трећег разреда Требиње у трајању од 3 дана, а за ученике четвртог разреда обилазак Словеније и Италије у трајању од 5 дана.

3.2. Планиране стручне посете:

Месец	Врста посете	Одељење
Током године	Погони прехранбене индустрије	Ученици образовног профила прехранбени техничар Реализатори: проф.прехранбене струке
Октобар	Међународни Сајам књига	Завршни разреди, чланови секција
Током године	Посета позоришној представи	Ученици школе Чланови драмске секције Реализатори: проф.српског језика и књижевности
Октобар	Водовод Ваљево	Ученици образовног профила прехранбени техничар II-5 Реализатори: проф.прехранбене струке В. Котарац
Март	Пивара Ваљево	Ученици образовног профила прехранбени техничар IV-5 Реализатори: професори прехранбене струке Г.Шеврт, Г.Јањић
Март/Април	Фарма говеда „Петровић“ Салаш „Напредак“ Делта агра Стара Пазова	Ученици образовних профила пољопривредни техничар и ветеринарски техничар Реализатори: проф.пољопривредне струке
Октобар/Новембар	Посета Ергели и Хиподрому Специјализована фарма за узгој оваца Шапине-Пожаревац	Ученици образовних профила пољопривредни техничар и ветеринарски техничар Реализатори: проф.пољопривредне струке
Март/Април	Коњички клуб „Дегурић“ Фабрика сточне хране УНИП	Ученици свих образовних профила Реализатори: сви чланови Стручног већа агронома и ветеринара и технолога
Децембар	Отпадне воде	Ученици образовног профила прехранбени техничар II-5 Реализатори: проф.прехранбене струке В. Котарац
Током школске године	Матична библиотека „Љубомир Ненадовић“	Чланови библиотечке секције Реализатор: проф.В.Марковић, В.Петронијевић
Током школске године	Факултет Сингидунум и друге школе и факултети у нашем граду- трибине и предавања о здрављу, исхрани, здравим стилевима живота	заинтересовани ученици и чланови спортских секција Реализатори: проф.физичког васпитања
Током школске године	Међународни спортски догађаји у нашем граду	заинтересовани ученици и чланови спортских секција Реализатори: проф.физичког васпитања

3.3. Друштвене и слободне активности ученика

а. Ученички парламент

Лазар Димитријевић, Круна Јеротић	I-1
Војин Јанковић, Драгана Марковић	I-2
Анђела Вићентијевић, Новак Пријевић	I-3
Уна Јовановић, Спасенија Васић	I-4
Милица Михаиловић, Огњен Матић	I-5
Душан Пимић, Бранко Мијаиловић	I-6
Сара Павловић, Маја Васиљевић	II-1
Ивона Илић, Тијана Палавестрић	II-2
Теодора Ђуровић, Андреа Јаковљевић	II-3
Николина Митровић, Александра Јеросимић	II-4
Даринка Педовић, Лука Рафаиловић	II-5

Тијана Матић, Милица Тодосијевић	III-1
Вукашин Марковић, Софија Ђурђевић	III-2
Кристина Петровић, Лидија Лазаревић	III-3
Лара Милутиновић, Вук Ђурђевић	III-4
Александра Остојић, Милица Стојановић	III-5
Биљана Пантелић, Ивана Стојковић	III-6
Драгана Алексијевић, Јована Којић	IV-1
Ивана Марић, Лана Степановић	IV-2
Тара Срећковић, Неда Лазаревић	IV-3
Ивана Јелић, Александра Маџаревић	IV-4

План рада Ученичког парламента Пољопривредне школе са домом ученика „Ваљево“ 2025/2026.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-конституисање Ученичког парламента, -анализа рада УП за протекли период, -изборна седница, -избор председништва Ученичког парламента, -разматрање и усвајање извештаја и плана рада у школској 2025/2026 години, -обележавање Дана Школе -обележавање Дечије недеље -уређивање Инстаграм странице Ученичког парламента	<i>септембар/ октобар</i>	Педагог, тим за ученички парламент, тим за безбедност и председник УП
-анализа успеха и дисциплине на првом тромесечју, -утврђивање мера за побољшавање успеха, -укључивање ученика у слободне активности, секције, -разматрање понуда о екскурзијама -радионица о прихватању различитости -обележавање светског дана толеранције -хуманитарна акција	<i>новембар</i>	Тим за ученички парламент
-обележавање светског дана борбе против сиде -стандард ученика и видови помоћи, -организација активности за живот и рад у дому, -уређење школског простора, -планирање културно-забавних активности у дому	<i>децембар</i>	Тим за ученички парламент, педагог, психолог, тим за безбедност
-обележавање националног дана без дуванског дима -анализа успеха и дисциплине у првом полугодишту, -предлог мера за побољшање успеха у учењу и понашању, -Информациони кутак о каријерном вођењу-допуна	<i>Јануар /фебруар</i>	Тим за ученички парламент
-анализа рада представника у Школском одбору, -помоћ ученицима који слабије напредују -реализација друштвено-корисног рада, -извођење акција еколошког карактера у граду и ван града.	<i>март</i>	Тим за ученички парламент, педагог
-анализа успеха и дисциплине на трећем тромесечју, - извештај са екскурзије -припрема за полагање матуре, -организација школског турнира	<i>април</i>	Тим за ученички парламент, педагог, психолог
-шта носим из школе-презентација стечених знања и вештина -анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године -извештај о целокупном раду УП у протеклој школској години	<i>мај/јун</i>	Руководство УП

За подршку раду Ученичког парламента задужена је Весна Марковић, наставниклатинског и француског језика.

6. Слободне активности ученика

Слободне активности ученика у школи

СЛОБОДНА АКТИВНОСТ-СЕКЦИЈА	НАСТАВНИК ЗАДУЖЕН ЗА РАД СЕКЦИЈЕ
Литерарна секција	Маријана Гоч, проф. српског језика и књижевности
Драмско-рецитаторска секција	Мирјана Станисављевић, проф. српског језика и књижевности Наташа Бошковић, проф. српског језика и књижевности
Библиотечка секција	Весна Марковић, проф. француског и латинског језика
Историјска секција	Оливера Панић, проф. историје
Аграрно-географска секција	Виолета Петронијевић, проф. географије
Фото секција	Благоје Динчић, проф. физике
Биолошка секција	Јасмина Вујовић, проф. биологије
Посластичарска секција	Радојка Марковић проф. групе предмета прехрамбене струке
Секција за предузетништво	Бранко Вићентијевић, проф. предузетништва
Калемарска секција	Нада Спасојевић, проф. вођарства
Ветеринарска секција	Светлана Радовановић, проф. групе предмета вет. струке
Спортске секције	
Одбојка	Предраг Бранковић, проф. физичког васпитања
Рукомет	Предраг Бранковић, проф. физичког васпитања
Фудбал	Саша Атанасковић, проф. физичког васпитања
Стони тенис	Саша Атанасковић, проф. физичког васпитања
Атлетика	Љиљана Игњатовић, проф. физичког васпитања
Кошарка	Љиљана Игњатовић, проф. физичког васпитања

Драмско-рецитаторска секција

План рада драмско-рецитаторске секције у школској 2025/2026. години

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Обавштење о аудицији за пријем нових чланова - Аудиција за пријем нових чланова - Конституисање секције и утврђивање плана рада секције - Одабир текстова и припреме за Дан школе	Септембар	Проф. Мирјана Станисављевић и Наташа Бошковић са члановима секције
- Прослава Дана школе - Радионица: Чиниоци усменог изражавања: правилна артикулација гласова и речи; мисаоно-емотивна ангажованост; средства интонације: јачина, висина, боја гласа; логички акценат и цезура. Анализа текста. - Избор садржаја рада и читалачке пробе - Одабир драмских и лирских текстова за учешће на такмичењима	Октобар	-//-
- Редовне пробе секције - Одлазак у позориште - Радионица: Иза кулиса... У фондусима позоришта - Припрема за школску светосавску академију - Радионица: Емоција и имагинација у интерпретирању поезије	Новембар	-//-
- Слушање радио- драме - Посета позоришту - Радионица: Шта је инструмент сваког глумца? Људско тело, глас, мимика, емоција, имагинација, концентрација, поистовећивање - Редовне пробе секције: припреме за школску Светосавску приредбу	Децембар	-//-
- Припреме и пробе за школску Светосавску приредбу - Школска Светосавска приредба	Јануар	-//-

- Пробе за такмичења и смотре - Редовне пробе секције - Посета позоришту/биоскопу	Фебруар	-//-
- Редовне пробе секције - Радионица: Емоција и имагинација у интерпретирању поезије - Обележавање Светског Дана поезије (21. март) - Обележавање Светског Дана позоришта (27. март)	Март	-//-
- Редовне пробе секције - Посета позоришту/биоскопу - Смotra рецитатора „Песниче народа мог“	Април	-//-
- Смotra рецитатора „Песниче народа мог“	Мај	-//-
- Анализа рада секција у школској 2025/2026. - Планирање рада у идућој школској години	Јун	-//-

Секцијом руководе наставнице Мирјана Станисављевић и Наташа Бошковић.

Преводилачка секција

План рада преводилачке секције за школску 2025/2026.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-уознавање са планом и начином рада секције -одабир књижевних одломака за преводјење -расподела и преводјење књижевних одломака	септембар	наставник и чланови секције
-одлазак на сајам књига и набавка речника и граматика и литературе на енглеском језику - састанак са језичком секцијом	октобар	наставници и чланови секција
-превод поезије -компаративна анализа превода поезије	новембар	наставник и чланови секције
-слободан избор активности од стране ученика -компразација колоквијалних израза у немачком, француском и енглеском језику	децембар	наставник и чланови секције
-уочавање грешака у преводима – као чланак који ће бити постављен на блогу под називом <i>НЕПОДНОШЉИВА ЛАКОЋА ПРЕВОЂЕЊА</i>	јануар	наставник и чланови секције
-одабир стручних превода -састављање лексикона терминологије	фебруар	наставник и чланови секције
-одабир новинских чланака за превод -превод новинских чланака, форма и структура.	март	наставник и чланови секције
-преводјење есеја -службена кореспонденција	април	наставник и чланови секције
-Шта је лектура, шта је коректура текста	мај	наставник И чланови секције
Презентација најбољих превода	јун	наставник и чланови секције

За рад преводилачке секције задужена је наставник енглеског језика Слободанка Васиљевић.

Библиотечка секција

Библиотечка секција почиње са радом у септембру текуће године. Рад секције обухвата библиотечко-информациону делатност тј. праћење издавачке делатности и набавку књига за награде ученицима и потребе библиотеке, затим васпитно-образовну делатност као што је промоција читања и

културних догађаја, и културну делатност која се огледа у посети матичној библиотеци, изложбама књига, организовању такмичења ученика у читању књига ван школске лектире. Чланови библиотечке секције су ученици свих разреда а носиоци секције су професори који раде у библиотеци. Активности секције се одвијају једном недељно у заказаном термину али и у радно време библиотеке у времену које одговара ученицима.

План рада Библиотечке секције за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Формирање секције, прављење списка ученика -Упознавање чланова секције са њиховим задацима и усвајање програма рада секције -Упознавање чланова секције са књижном и некњижним фондом -Неговање правилног односа према књизи и поштовање правилника библиотеке коју читалац користи. - Обележавање Светског дана језика - Промоција сајтова за читање, електронских библиотека	Септембар/октобар	библиотекар
-Ажурирање евиденционих картона - Преглед књиге пре издавања и након враћања -Уређење табле испред библиотеке -Препоруке за читање -Припрема прилога за школски лист Издананак	новембар	библиотекар
- Електронски унос књига - Провера враћања књига у првом полугодишту -Заштита књига у библиотеци -Уређење школских табли поводом божићних и новогодишњих празника	децембар	библиотекар
-Послови око осмишљавања изложбе за школску славу, -уређење школских паноа коришћењем фотографија из архиве	јануар	библиотекар
- Електронско вођење књига - Посета градској библиотеци - Извештај чланова секције, са кратким садржајем и утисцима са културних догађаја -књижевно вече поводом дана заљубљених	фебруар	библиотекар
- Сређивање података у вези са такмичењем у читању књига по избору и издавању: - најлепших мисли о књизи- најлепшег одабраног места у књизи -Похваљивање и награђивање најактивнијег корисника библиотеке.	март	библиотекар
- Анализа рада чланова секције и њихов допринос раду библиотеке - Преглед књига обрађене лектире и контрола картончића у њима.	април	библиотекар
-Одабир и набавка књига за награде ученицима - Посета градској библиотеци - Прављење спискова дужника и контрола враћања књига ученика завршних разреда	мај	библиотекар
- Контрола враћања књига ученика I, II и III разреда - Реализација програма рада секције, идеје и предлози за следећу школску годину	јун	библиотекар

Секцијом руководи Весна Марковић, наставник латинског и француског језика.

Историјска секција

Секцију ће похађати заинтересовани ученици свих разреда. Рад секције биће усклађен са планираним активностима, али и значајним историјским датумима током године.

План рада историјске секције за школску 2025/2026.годину

ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Формирање секције, прављење списка ученика -Упознавање чланова секције са њиховим задацима и усвајање програма рада секције -Укључивање предлога ученика у план активности -Договор о изради пројекта -Теоријске основе	Септембар/октобар 2025. године	Професор и чланови секције
-Посете изложбама у Наародном музеју, Архиву и др. пригодним манифестацијама -Обележавање Дана примирја	новембар/децембар 2025.године	Професор и чланови секције
-Обележавање годишњица значајних историјских догађаја које је одредило Ми- нистарство просвете, али и локалних де- шавања; -Обележавање Савиндана Обележавање Сретења	јануар/фебруар 2026.године	Професор и чланови секције
-Презентације и семинарски радови уче- ника поводом значајних годишњица; -Договор о изради репортаже за школски лист Издањак	март/април 2026.године	Професор и чланови секције
-Израда паноа -Анализа рада секције и предлози за наредну годину	мај/јун 2026.године	Професор и чланови секције

За рад историјске секције задужена је наставник историје Оливера Панић.

Аграрно-географска секција

Рад секције обухвата израду изабраног пројекта и паноа. Чланови аграрно-географске секције су сви заинтересовани ученици.

План рада аграрно-географске секције за школску 2025/2026.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Формирање секције, прављење списка ученика -Упознавање чланова секције са њиховим задацима и усвајање програма рада секције -Укључивање предлога ученика у план активности -Договор о изради пројекта -Методологија израде пројекта -Теоријске основе	Септембар/октобар	Професор и чланови секције
Истраживачки рад	новембар/децембар	Професор и чланови секције
-Подела задужења -Писање пројекта	јануар/фебруар	Професор и чланови секције
-Презентација истраживачких активности којој ће присуствовати чланови секције и остали заинтересовани ученици наше школе -Договор о изради репортаже за школски лист Издањак	март/април	Професор и чланови секције
-Израда репортаже -Израда паноа -Анализа рада секције и предлози за наредну годину	мај/јун	Професор и чланови секције

За рад аграрно-географске секције задужена је наставник географије, Виолета Петронијевић

Фото секција

План рада фото секције за школску 2025./2026. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Окупљање чланова секције, упознавање са планом и начином рада. Припрема за омладинску изложбу фотографија и слање радова.	<i>Септембар 2025.</i>	Благоје Динчић
Упознавање са фототехником. Уводни курс фотографије. Практичне вежбе - фотографисање. Фотографисање поводом дана школе и праћење свих збивања у школи. Сарадња са осталим секцијама и школским новинама. Сарадња са практичном наставом у школи.	<i>Октобар 2025.</i>	Благоје Динчић
Курс из оптике. Курс јесење боје у фотографији. Упознавање са стручним часописима и стручним веб сајтовима. Тема Бленда и дубинска оштрина. Сарадња са Фото клубом Ваљево.	<i>Новембар 2025.</i>	Благоје Динчић, чланови секције
Курс информатика и фотографија. Избор програма за преглед и обраду фотографија. Курс зимски пејзажи. Практичне вежбе- фотографисање. Анализа фотографија. Учешће на домаћим и међународним изложбама.	<i>Децембар 2025.</i>	Благоје Динчић, чланови секције
Упознавање са програмом Фотошоп (дигитална фото лабораторија). Практичне вежбе- фотографисање. Анализа фотографија. Учешће на домаћим и међународним изложбама. Фотографисање поводом школске славе.	<i>Јануар 2026.</i>	Благоје Динчић, чланови секције
Курс црно бела и колор фотографија. Посета фото клубу Ваљево. Фотографисање са вештачким осветљењем и у неповољним светлосним условима. Упознавање са сајтовима Instagram и Flickr	<i>Фебруар 2026.</i>	Благоје Динчић, чланови секције
Курс композиција у фотографији. Изложба фотографија. Практичне вежбе- фотографисање. Тема ISO вредност објашњење појма и практични примери.	<i>Март 2026.</i>	Благоје Динчић, чланови секције
Курс фотографија и сликарство. Преглед каталога познатих сликара. Курс дигитална обрада фотографија. Практичне вежбе- фотографисање. Приказивање филма о познатим светским фотографима.	<i>Април 2026.</i>	Благоје Динчић, чланови секције
Курс креативност и налажење личног израза у фотографији. Преглед каталога уметничких фотографија. Практичне вежбе- фотографисање. Упознавање са програмима за обраду фотографија Lightroom i Gimp	<i>Мај 2026.</i>	Благоје Динчић, чланови секције
Анализа рада фотосекције. Предлози и сугестије за побољшање рада фото секције у наредној школској години.	<i>Јун 2025.</i>	Благоје Динчић, чланови секције

За рад фото секције задужен је наставник физике Благоје Динчић

Биолошка секција

Секција ће окупљати заинтересоване ученике I, II, III разреда за рад у овој секцији.

Рад ће се одвијати кроз рад у лабораторији и на терену, уређење школског дворишта, радног простора, одржавање и негу флоре, одржавање предавања и радионица, организовање посета и кроз учествовање у акцијама локалног и ширег карактера.

План рада биолошке секције за школску 2025/2026.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Формирање секције (1 час) 2. Доношење плана рада секције (1 час)	септембар	Вујовић Јасмина, чланови секције
1.02.10. Обележавање дана пешачења (1 час) 2.Учествовање у одржавању парцела Ботаничке баште у школи (1 часа) 3.Предавање и радионица - Биологија - наука о животу, гране биологије (1 час) 4.Практични рад у биолошкој лабораторији (ћелија; микроскоп; микроскопирање) (2 часа)	октобар	Вујовић Јасмина чланови секције
1.Учествовање у одржавању парцела Ботаничке баште у школи (2 часа) 2.Израда фенолошког фото календара школског дворишта (1 час) 3.Обележавање дана свести о антибиотицима (1 час)	новембар	Вујовић Јасмина, чланови секције
1. Обележавање светског дана борбе против СИДЕ (1 час) 2. Израда фенолошког фотокалендара школског дворишта (1 час) 3. Учествовање у одржавању парцела Ботаничке баште у школи (2 часа)	децембар	Вујовић Јасмина, чланови секције
1.Обележавање дана рођења др Јована Туцакова (1 час)	јануар	Вујовић Јасмина, чланови секције
1. Обележавање Дарвиновог дана (1 час) 2. Уређење школског дворишта (2 часа) 3. Израда фенолошког фотокалендара школског дворишта (1 час)	фебруар	Вујовић Јасмина, чланови секције
1.Учествовање у одржавању парцела ботаничке баште у школи (2 час) 2.Обележавање Светског дана вода (2 часа)	март	Вујовић Јасмина, чланови секције
1.Уређење школског дворишта (2 часа) 2. Обележавање дана рођења др Јосифа Панчића (1 час) 3.Обележавање Дана планете (1 час)	април	Вујовић Јасмина, чланови секције
1.Теренски рад-проучавање флоре Ваљева-парк Пећина (1 час) 2.Теренски рад-проучавање флоре Ваљева-река Градац (1 час) 3.Учествовање у одржавању парцела Ботаничке баште у школи (1 час) 4. Анализа рада биолошке секције (1 час)	мај	Вујовић Јасмина, чланови секције

За рад биолошке секције задужена је наставник биологије Вујовић Јасмина.

Посластичарска секција

План рада посластичарске секције за школску 2025/2026.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.Састанак са члановима секције 2. Договор о раду секције у школској 2025/2026.	септембар	Рада Марковић, чланови секције
1.Производња колача од квасног теста 2.Производња штрудли 3.Презентација производа	октобар	Рада Марковић, чланови секције
1.Производња мафина 2.Презентација производа	новембар	Рада Марковић, чланови секције
1.Производња бисквитног теста 2.Презентација производа	децембар	Рада Марковић, чланови секције
1.Производња торти 2.Презентација производа	март	Рада Марковић, чланови секције
1.Производи од прхког теста 2.Производња пецива од лиснатог теста 3.Презентација производа	април	Рада Марковић, чланови секције
1.Производња ситних колача 2.Презентација производа	мај	Рада Марковић, чланови секције
1.Сумирање резултата рада секције	јун	Рада Марковић, чланови секције

За рад посластичарске секције задужена је наставник групе предмета прехранбене струке Радојка Марковић.

Предузетничка секција

План рада предузетничке секције за школску 2025/2026.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Формирање и план рада секције - Подела активности унутар секције - Развијање маште, решавање мозгалица	септембар	Бранко Вићентијевић и чланови секције
- Хероји предузетништва - Проналажење предузетничке идеје (где и како их наћи) - Могућност започињања сопственог пословног подухвата (од идеје до реализације) - Страна улагања	октобар	Бранко Вићентијевић и чланови секције
- Концесије(јавно- приватно партнерство) - Мултидидисциплинарно образовање - Упознавање са карактеристикама малих и средњих предузећа (занатске радње), и сагледавање неопходних ресурса за успешан почетак пословања - Попуњавање документације	новембар	Бранко Вићентијевић и чланови секције
- Рекламирање - Истраживање тржишта - Израчунавање отплате зајмова	децембар	Бранко Вићентијевић и чланови секције
- Упознавање ученика са финансијским и другим показатељима пословања предузећа - Предузетништво у непрофитном сектору	јануар	Бранко Вићентијевић и чланови секције
- Упознавање ученика са значајем маркетинга у савременом пословању предузећа - Пословни бонтон - Извори финансирања за младе предузетнике - Састављање пословног (БИЗНИС)плана	фебруар	Бранко Вићентијевић и чланови секције
- Презентација бизнис плана - Активности и сарадња са локалном самоуправом и	март	Бранко Вићентијевић и чланови секције

медијима		
- Успостављање сарадње са другим школама - Учешће на сајмовима предузетништва - Посета занимљивим изложбама на територији нашег града	април	Бранко Вићентијевић и чланови секције
- Активно учешће чланова секције кроз радионице организоване у нашој школи, или другим средњим школама и факултетима - Посета најуспешнијим предузећима на територији нашег града - Коришћење савремених технологија (интернета) у циљу истраживања тржишта, прикупљања нових информација како би се дошло до нових идеја или иновирања постојећих - Израда реклама - Развој креативности и самосталности	мај	Бранко Вићентијевић и чланови секције

За рад предузетничке секције задужен је наставник предузетништва и групе агроекономских предмета Бранко Вићентијевић.

Калемарска секција

Секција ће окупљати заинтересоване ученике I, II, III и IV разреда свих образованих профила. Рад ће се одвијати кроз предавања, практична извођења вежби из калемарства на школској економији. У зимском периоду задужени професор за ову секцију ће држати предавања, док ће у сезони чланови секције бити ангажовани на стратификовању, резивању и калемљењу воћака, винове лозе и ружа.

План рада калемарске секције за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОРИ
1. Формирање и план рада секције. 2. Практичан рад калемљење очењем на спавајући пупољак на школској економији.	септембар	Нада Спасојевић и чланови секције
1. Практичан рад- провера успеха калемљења. 2. Вађење, класирање и паковање воћних садница и воћних подлога на школској економији. 3. Вођење књига по законским актима и прописима у производњи садног материјала.	октобар	Нада Спасојевић и чланови секције
1. Стратификовање воћног семена- школска економија. 2. Вежбе- калемљење на зрело и зелено.	новембар	Нада Спасојевић и чланови секције
1. Резидба воћака и винове лозе	децембар	Нада Спасојевић и чланови секције
1. Практичан рад- резидба воћака и винове лозе.	јануар	Нада Спасојевић и чланови секције
1. Практичан рад- резидба воћака и винове лозе. 2. Сетва воћног семена- школска економија.	фебруар	Нада Спасојевић и чланови секције
1. Практичан рад- калем. на зрело. 2. Практичан рад- садња подлога. 3. Практичан рад- скраћивање окуланата изнад окалемљеног окца.	март	Нада Спасојевић и чланови секције
1. Препорење лозних калемова. 2. Воћни расадник. 3. Практичан рад- огртање воћних подлога.	април	Нада Спасојевић и чланови секције
1. Практичан рад- калем. очењем воћака и винове лозе	мај	Нада Спасојевић и чланови секције

За рад калемарске секције задужена је Нада Спасојевић, наставник воћарства.

Ветеринарска секција

Чланови секције су ученици заинтересовани за истраживачки рад у области ветеринарске медицине образовног профила ветеринарски техничар од I-IV разреда Пољопривредне школе са домом ученика „Ваљево“.

Рад секције ће се реализовати кроз предавања, практичан рад, истраживачки рад, презентација радова подгрупа секције, едукативни рад и праћење годишњих активности у ветеринарској пракси.

План рада ветеринарске секције за школску 2025/2026.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Формирање и усвајање плана секције - Подела активности унутар секције - Набавка потребног материјала и литературе за рад - Припреме у оквиру прославе Дана школе	Септембар	Проф. Светлана Радовановић и сви чланови секције
- Законски прописи у ветеринарској пракси – праћење измена и допуна Законских прописа и њихова примена у ветеринарској пракси - Закон о добробити животиња „Службени гласник РС“ бр.41/2009 - Програм мера у ветерини - праћење активности на територији Србије са акцентом на Колубарски регион (туберкулинизација, вакцинација) - Презентовање радова	Октобар	Проф. Светлана Радовановић и чланови секције који се баве проучавањем Законских прописа и њихове примене у области ветерине
- Кинологија - Праћење изложби паса свих раса - Дехелминтизација – директна заштита животиња, индиректна заштита људи од паразитских болести - Презентовање радова	Новембар	Проф. Светлана Радовановић и чланови секције који се баве проучавањем у области кинологије
- Превентива – услов добре ветеринарске праксе - Да ли сте знали...? – занимљивости из области ветерине - Израда панона и уређење учионица ветеринарске струке -Тема по избору чланова секције - Презентовање радова	Децембар	Проф. Светлана Радовановић и чланови секције који се баве проучавањем примене превентивних мера у области заразних болести које угрожавају целу земљу и занимљивостима из области ветеринарске медицине
- Трихоскопски преглед - Шта је ново у ветерини? - Презентовање радова	Јануар	Проф. Светлана Радовановић и чланови секције који се баве проучавањем примене превентивних мера у области паразитологије и новостима у области ветеринарске медицине
- Утицај климатских промена на животиње - Појава заразних и парзитских болести животиња које су последица промене климатских услова - Уређење учионице	Фебруар	Проф. Светлана Радовановић и чланови секције који се баве проучавањем занимљивости и новости из области ветерине, настанак нових заразних и паразитских болести везаних за промене климатских услова
- Орнитологија - Фелинологија - Хипологија - Ихтиологија - Презентовање радова	Март	Проф. Светлана Радовановић и чланови секције који се баве проучавањем у области орнитологије, фелинологије, хипологије, ихтиологије
- Биолошки рат - Генетски инжењеринг и његова примена у ветерини - ГМО - Презентовање радова	Април	Проф. Светлана Радовановић и чланови секције који се баве проучавањем примене биолошког рата, генетског инжењеринга и генетског модификовања у свету, директна примена на животињама и биљкама и индиректни

		ефекат на људе
-Тема по избору чланова секције - Анализа рада секције на крају школске године - Предлози чланова секције о изменама и допунама активности за наредну школску годину	Мај	Проф. Светлана Радовановић и сви чланови секције

За рад ветеринарске секције задужена је Светлана Радовановић, наставник предмета ветеринарске струке.

Спортске секције

ОДБОЈКАШКА СЕКЦИЈА

План рада одбојкашке секције за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Основни одбојкашки ставови	септембар	Стручно веће физичког васпитања
• Падови и партерна гимнастика	септембар	Стручно веће физичког васпитања
• Одбијање лопте “прстима”	септембар	Стручно веће физичког васпитања
• Одбијање лопте “чекић”	септембар	Стручно веће физичког васпитања
• Увежбавање пријема И додавања лопте	септембар	Стручно веће физичког васпитања
• Позиције и улоге играча у игри	септембар	Стручно веће физичког васпитања
• Позиције и улоге играча у одбрани	септембар	Стручно веће физичког васпитања
• Позиције и улоге играча у нападу	септембар	Стручно веће физичког васпитања
• Системи игре у одбрани	септембар	Стручно веће физичког васпитања
• Одбрана луком напред	септембар	Стручно веће физичког васпитања
• Одбрана луком назад	септембар	Стручно веће физичког васпитања
• Систем у игри 6:0	септембар	Стручно веће физичког васпитања
• Систем у игри 5:1 са либером	октобар	Стручно веће физичког васпитања
• Кондициона припрема	октобар	Стручно веће физичког васпитања
• Кондициона припрема	октобар	Стручно веће физичког васпитања
• Акробатика И партерна гимнастика	октобар	Стручно веће физичког васпитања
• Акробатика И артерна гимнастика	октобар	Стручно веће физичког васпитања
• Игра са суђењем	октобар	Стручно веће физичког васпитања
• Игра са суђењем	октобар	Стручно веће физичког васпитања
• Игра са суђењем	октобар	Стручно веће физичког васпитања
• Игра са суђењем	октобар	Стручно веће физичког васпитања
• Игра са суђењем	октобар	Стручно веће физичког васпитања
• Игра са суђењем	октобар	Стручно веће физичког васпитања

Одбојкашку секцију у школској 2025/2026. год. водиће наставник физичког васпитања Предраг Бранковић

РУКОМЕТНА СЕКЦИЈА

План рада рукометне секције за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Хватање и додавање лопте	новембар	Стручно веће физичког васпитања
2. Додавање лопте-кратки замах	новембар	Стручно веће физичког васпитања
3. Додавање лопте-дуги замах	новембар	Стручно веће физичког васпитања
4. Једнострука финта у јачу страну	новембар	Стручно веће физичког васпитања
5. Двострука финта у јачу страну	новембар	Стручно веће физичког васпитања
6. Једнострука финта у слабију страну	новембар	Стручно веће физичког васпитања
7. Двострука финта у јачу страну	новембар	Стручно веће физичког васпитања
8. Вођење лопте	новембар	Стручно веће физичког васпитања
9. Скок шут у вис	новембар	Стручно веће физичког васпитања
10. Скок шут удаљ	новембар	Стручно веће физичког васпитања

11.Чеони шут	новембар	Стручно веће физичког васпитања
12.Шут са крила	новембар	Стручно веће физичког васпитања
13.Систем игре у одбрани 6:0	децембар	Стручно веће физичког васпитања
14.Систем игре у одбрани 5:1	децембар	Стручно веће физичког васпитања
15.Систем игре у одбрани 3:2:1	децембар	Стручно веће физичког васпитања
16. Системи игре у нападу	децембар	Стручно веће физичког васпитања
17. Системи игре у нападу	децембар	Стручно веће физичког васпитања
18.Кондициона припрема	децембар	Стручно веће физичког васпитања
19. Кондициона припрема	децембар	Стручно веће физичког васпитања
20. Игра са суђењем	децембар	Стручно веће физичког васпитања
21. Игра са суђењем	децембар	Стручно веће физичког васпитања
22. Игра са суђењем	децембар	Стручно веће физичког васпитања
23. Игра са суђењем	децембар	Стручно веће физичког васпитања
24. Игра са суђењем	децембар	Стручно веће физичког васпитања

Рукометну секцију у школској 2025/2026. год. водиће наставник физичког васпитања Предраг Бранковић

ФУДБАЛСКА СЕКЦИЈА

План рада фудбалске секције за школску 2025/2026. годину.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Игра на два гола 4+1	септембар	Стручно веће физичког васпитања
Техника вођење,додавање из места и кретања,дупли пас	септембар	Стручно веће физичког васпитања
Техника вођења и додавања, увежбавање	септембар	Стручно веће физичког васпитања
Техника вођења и додавања, увежбавање	септембар	Стручно веће физичког васпитања
Техника жонглирање,пријем лопте са земље и ваздуха-игра	септембар	Стручно веће физичког васпитања
Тактика, игра на прву лопту, игра на другу лопту	октобар	Стручно веће физичког васпитања
Тактика, игра 3 на 3 на један додир – игра са играчем више-мање	октобар	Стручно веће физичког васпитања
Тактика 4+1 на три додира	октобар	Стручно веће физичког васпитања
Тактика 4+1 на три додира	октобар	Стручно веће физичког васпитања
Кондициони тренинг, вежбе снаге и издржљивости	октобар	Стручно веће физичког васпитања
Тактика, игра из прекида,индиректан и слободан ударац	новембар	Стручно веће физичког васпитања
Тренинг-утакмица	новембар	Стручно веће физичког васпитања
Извођење пенала	новембар	Стручно веће физичког васпитања
Кондициони тренинг	новембар	Стручно веће физичког васпитања
Тренинг-утакмица	децембар	Стручно веће физичког васпитања
Техника, сви елементи-увежбавање	децембар	Стручно веће физичког васпитања
Игра на два гола	децембар	Стручно веће физичког васпитања
Игра на два гола	децембар	Стручно веће физичког васпитања
		Стручно веће физичког васпитања

Фудбалску секцију у школској 2025/2026. год. водиће наставник физичког васпитања, Саша Атанасковић

СТОНОТЕНИСКА СЕКЦИЈА

План рада стонотениске секције за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
Игра сингл	Јануар	Стручно веће физичког васпитања
Техника држања рекета,игра	Јануар	Стручно веће физичког васпитања
Техника форхенд ударац	Фебруар	Стручно веће физичког васпитања
Техника форхенд ударац-уцежбавање	Фебруар	Стручно веће физичког васпитања
Техника форхенд ударац-уцежбавање	Фебруар	Стручно веће физичког васпитања
Техника форхенд ударац-уцежбавање	Фебруар	Стручно веће физичког васпитања
Техника бекхенд ударац	Март	Стручно веће физичког васпитања

Техника бекхенд ударац-увежбавање	Март	Стручно веће физичког васпитања
Техника бекхенд ударац-увежбавање	Март	Стручно веће физичког васпитања
Техника бекхенд ударац-увежбавање	Март	Стручно веће физичког васпитања
Техника ударца наизменично	Април	Стручно веће физичког васпитања
Техника ударца наизменично	Април	Стручно веће физичког васпитања
Игра, увежбавање	Април	Стручно веће физичког васпитања
Техника сервис	Април	Стручно веће физичког васпитања
Техника сервис-увежбавање	Мај	Стручно веће физичког васпитања
Игра у паровима	Мај	Стручно веће физичког васпитања
Игра у паровима-увежбавање	Мај	Стручно веће физичког васпитања
Игра сингл	Мај	Стручно веће физичког васпитања
Игра дубл	Мај	Стручно веће физичког васпитања

Стонотениску секцију у школској 2025/2026. години водиће наставник. физичког васпитања , Саша Атанасковић

АТЛЕТСКА СЕКЦИЈА

План рада атлетске секције за 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ
Окупљање заинтересованих ученика и договор око рада секције	септембар	Стручно веће физичког васпитања
Техника спринтерског трчања (ниски високи скип)	септембар	Стручно веће физичког васпитања
Обука ниског старта, увежбавање спринтерског трчања	септембар	Стручно веће физичког васпитања
Техника трчања на средње стазе, ниски старт-увежбавање	септембар	Стручно веће физичког васпитања
Обука високог старта, истрчавање 400м и 800м	октобар	Стручно веће физичког васпитања
Обука бацања кугле, леђна техника; истрчавање 400м и 800м	октобар	Стручно веће физичког васпитања
Трчање на 100м, 400м и 800м, из ниског тј. високог старта	октобар	Стручно веће физичког васпитања
Техника трчања на дуге стазе, увежбавање бацање кугле (дечаки бкг, девојчице 4кг)	новембар	Стручно веће физичког васпитања
Техника измене штафетне палице, истрчавање 100м	новембар	Стручно веће физичког васпитања
Обука залета за скок у даљ, бацање кугле, трчање на 1000м	јануар	Стручно веће физичког васпитања
Скок у даљ увинућем	јануар	Стручно веће физичког васпитања
Скок у даљ корачном техником, измена штафете 4х100м	фебруар	Стручно веће физичког васпитања
Скок у вис, техника маказице	фебруар	Стручно веће физичког васпитања
Скок у вис, техника Фозбери	март	Стручно веће физичког васпитања
Увежбавање скока у вис, даљ, бацања кугле	март	Стручно веће физичког васпитања
Истрчавање 100м, 400м, 800м и 1000м, штафета 4х100-увежбавање	март	Стручно веће физичког васпитања
Истрчавање 100м, 400м, 800м и 1000м, штафета 4х100-увежбавање, бацање кугле (М бкг, Ж 4кг)	април	Стручно веће физичког васпитања
Истрчавање 100м, 400м, 800м и 1000м, штафета 4х100-увежбавање, бацање кугле (М бкг, Ж 4кг)	април	Стручно веће физичког васпитања

Атлетску секцију у школској 2025/2026. години водиће наставник физичког васпитања, Љиљана Игњатовић

КОШАРКАШКА СЕКЦИЈА

План рада кошаркашке секције за 2025/2026.годину:

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Окупљање заинтересованих ученика и договор око рада секције	септембар	Стручно веће физичког васпитања
Обучавање вођења, додавања и хватања лопте	септембар	Стручно веће физичког васпитања
Обучавање двокорака, понављање додавања и хватања	септембар	Стручно веће физичког васпитања
Обучавање двокорака са дуплим пасом, игра 2:0, 3:0	октобар	Стручно веће физичког васпитања
Игра 1:1, принципи одбране „човек на човека“	октобар	Стручно веће физичког васпитања
Игра 2:1, 3:2	октобар	Стручно веће физичког васпитања
Обука скок шута, увежбавање дриблинга (предња, средња, задња)	октобар	Стручно веће физичког васпитања
Контранапади 2:0, 3:0	новембар	Стручно веће физичког васпитања
Двокорак-скок шут, шутирање слободних бацања	новембар	Стручно веће физичког васпитања
Шутирање са разних позиција	новембар	Стручно веће физичког васпитања
Игра 4:4, 5:5	новембар	Стручно веће физичког васпитања
Зонска одбрана 2-3	новембар	Стручно веће физичког васпитања
Обука напада на зону 2-3	децембар	Стручно веће физичког васпитања
Игра 5:5 уз увежбавање зонске одбране	децембар	Стручно веће физичког васпитања
Шутирање са разних позиција, игра на два коша	децембар	Стручно веће физичког васпитања
Игра на два коша уз суђење	децембар	Стручно веће физичког васпитања
Игра на два коша уз суђење	децембар	Стручно веће физичког васпитања
Игра на два коша уз суђење	јануар	Стручно веће физичког васпитања
Игра на два коша уз суђење	јануар	Стручно веће физичког васпитања

Распоред одржавања секција

Секција	Време одржавања
Литерарна секција	петак 6. час
Драмско-рецитаторска секција	понедељак, претчас са 1. и 3. разредом, после подне
Библиотечка секција	четвртак, 12.45
Историјска секција	четвртак, 7./0. час
Аграрно-географска секција	уторак, 7. и 8. час у преподневној смени са 2. и 4. разредом
Фото секција	уторак, 8. час или претчас
Биолошка секција	уторак, претчас у послеподневној смени са 1. разредом
Посластичарска секција	једном месечно-блок 3 часа
Секција за предузетништво	петак 8. час у преподневној смени са првим и трећим разредом
Калемарска секција	среда, 7. час у преподневна смена
Ветеринарска секција	петак, 7.час преподневна смена
Одбојка	уторак 12:45 (I полугодиште)
Рукомет	уторак 12:45(II полугодиште)
Фудбал	среда, 12:30
Стони тенис	уторак, 12:30
Атлетика	четвртак претчас са 1. разредом
Кошарка	уторак претчас са 2. разредом

3.4. Такмичење ученика

План такмичења за школску 2025/2026.годину

Предмет	Време припреме ученика	Наставник који припрема ученике	Ранг такмичења	Време реализације
Српски језик Рецитаторска секција	Септембар 2025.- април 2026.	Наташа Бошковић	Све средње школе	Март – април 2026.
Српски језик Литерарна секција	Децембар 2025.- април 2026.	Маријана Гоч	Све средње школе	Март 2026.
Латински језик	Септембар 2026.- мај 2026.	Весна Марковић	Све средње школе	Март – мај 2026.
Енглески језик	Септембар 2025.- март 2026.	Слободанка Васиљевић	Све средње школе	Март 2026.
Математика	Септембар 2025.- април 2026.	Сања Јовановић Милош Ристовски	Пољопривредне школе Србије	Април 2026.
Историја	Новембар 2025.- март 2026.	Оливера Панић	Средње стручне школе	Март 2026.
Хемија	Децембар 2025.- април 2026.	Сви наставници хемије	Све средње школе	Март – април 2026.
Биологија	Децембар 2025.- април 2026.	Јасмина Вујовић	Све средње школе	Март – април 2026.
Ветеринарска медицина	Фебруар – мај 2026.	Наставници ветерине	Републичко	Мај 2026.
Прехрамбена технологија	Фебруар – мај 2026.	Наставници прехрамбене технол	Републичко	Мај 2026.
Техника и технологија биљне производње	Фебруар – мај 2026.	Јовиша Ђурђевић Милан Прокић Јадранка Гајић Нада Спасојевић Марко Стојановић	Републичко	Мај 2026.

3.5. План приредби и културних збивања у школи за школску 2025/2026. годину

Време реализације	Врста приредбе/ културног збивања	Наставник-реализатор
1.10.2025.год.	Обележавање Дана школе	Чланови стручног већа
Децембар 2025.	Литерарни сусрети средњих школа	Чланови стручног већа
27. јануар 2026.	Светосавска академија	Чланови стручног већа
21. фебруар 2026.	Обележавање Дана матерњег језика	М. Станисављевић, Н. Бошковић
21. март 2026.	Обележавање Дана поезије	Чланови стручног већа
Март 2026.	Сусрети рецитаторских секција средњих школа	Н.Бошковић
Април/мај 2026.	Завршна секцијска представљања у Центру за културу „Ваљево“	Чланови стручног већа
28.06.2026.	Свечана додела награда и диплома најбољим ученицима	Чланови стручног већа

3.6. Црвени крст

ОО Црвени крст наше школе окупиће ученике од I-IV разреда који ће бити ангажовани током школске године, а окупљаће се у просторијама ученичког клуба. Рад ће се организовати кроз организовање акција хуманитарног карактера

Узећемо учешће на хуманитарним кросевима почев од октобра 2025. године до априла 2026. године.

У октобру 2025.године и априлу 2026. године ученици четвртог разреда ће се укључити у хуманитарне акције добровољног давања крви. Пре почетка сваке акције добровољног давања крви за ученике се одрже предавања од стране Завода за јавно здравље Ваљево о условима и значају добровољног давалаштва крви.

Ученици наше школе ће и ове школске године ако се укаже потреба волонтирати у имунизацији грађана.

За рад ЦК и помоћ у организовању хуманитарних акција задужена је Јасмина Вујовић наставник биологије и хемије.

IV ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Професионални развој наставника, васпитача, помоћника директора, управника дома и стручних сарадника

а. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА, ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА, УПРАВНИКА ДОМА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

	НАЗИВ ПЛАНИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА
У ШКОЛИ	Огледни часови-извођење огледних часовима и присуствовање огледним часовима	Током године
	Угледни часови- извођење угледних часовима и присуствовање угледним часовима	Током године
	Иновације	Током године
	Праћење стручне и методичке литературе, интернета	Током године
	Континуирано праћење напредовања ученика	Током године
	Анализа ученичких постигнућа	Током године
	Обучавање за коришћење савремене аудио-визуелне технологије	Током године
	НАЗИВ ПЛАНИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА
ВАН ШКОЛЕ	Семинар у области наставе и учења	Током године
	Семинари из општеобразовних и стручних предмета, округли столови, стручни скупови, саветовања	Током године

6. План угледних, огледних часова и иновација у школској 2025/2026. години

ПРЕДМЕТ ОБЛАСТ	САДРЖАЈ	НАЧИН	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО
ИЗБОРНЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ	Светски дан здраве хране	огледни час	Горица Шеврт Гордана Јањић	октобар 2025.	Стручно веће технолога
КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА У ПРЕХРАМБЕНОЈ ИНДУСТРИЈИ	Производња маринираног поврћа	огледни час	Горица Шеврт Гордана Јањић	октобар 2025.	Стручно веће технолога
ЕНЗИМОЛОГИЈА	Ензими у исхрани	огледни час	Јадранка П. Гајић	април 2026.	Стручно веће технолога
ОБУКА ВОЖЊЕ ТРАКТОРА	Скретање, полукружно окретање, обилажење и мимоилажење	угледни час	Ненад Живковић	новембар 2025.	Стручно веће
ХЕМИЈА	Садржај шећера у прехранбеним производима	Пројект метода	Мирјана Јакић Вељић	мај 2026.	Стручно веће хемије, биологије и физике
ВОЋАРСТВО И ВИНОГРАДАРСТВО	Калемљење лубенице	огледни час	Нада Спасојевић	новембар/децембар 2025.	Стручно веће
ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА	Силажни комбајни-конструкције	угледни час	Милан Прокић	децембар 2025.	Стручно веће
ГЕОГРАФИЈА	Климатски елементи и фактори	огледни час	Виолета Петронијевић	прво полугодиште	Стручно веће друштвених наука и обавезних изборних предмета
БОЛЕСТИ ЖИВОТИЊА	Ехинококоза	угледни час	Светлана Радовановић	јануар 2026.	Стручно веће
ХИГИЈЕНА И НЕГА ЖИВОТИЊА	„Прљаво или чисто? - Истраживање микроклиме и хигијене штале“	угледни час	Милена Јаковљевић	новембар 2025.	Стручно веће агронома и ветеринара
СТОЧАРСКА ПРОИЗВОДЊА	„Исхрана домаћих животиња кроз СТЕМ приступ“	огледни час	Милена Јаковљевић	април 2026.	Стручно веће агронома и ветеринара
СТОЧАРСТВО СА ИСХРАНОМ И БОЛЕСТИ ЖИВОТИЊА	„Здравље на фарми- здравље за све“ „One health” приступ“	огледни час	Милена Јаковљевић Немања Пешић	април-мај 2026.	
ПРОИЗВОДЊА ПЕКАРСКИХ ПРОИЗВОДА	Испитивање утицаја температуре печења и влажности ваздуха у пећи на квалитет лиснатог теста	иновације	Весна Котарац Радојка Марковић	март 2026.	Стручно веће технолога
ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК СОЦИОЛОГИЈА	Социологија и енглески језик	Огледни час	Слободанка Васиљевић, Ружица Теовановић	март 2026.	Стручно веће страних језика и друштвених наука
ХЕМИЈА, БИОЛОГИЈА И МИКРОБИОЛОГИЈА	Узгој биљке из културе ткива	Пројект метода	Виолета Јосиповић Гордана Јањић Мирјана Јакић-Вељић	март 2026.	Стручна већа

			Јасмина Вујовић		
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Истраживање тржишта	угледни час	Бранко Вићентијевић	март/април 2026.	Стручно веће

в. План професионалног развоја директора за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НИВО	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Настава и учење	Семинар	Ван школе	Током године- прво и друго полугодиште
Присуствовање огледним, угледним часовима	Присуство часовима	У школи	Током године
Праћење иновација у образовно-васпитном раду наставника	Присуствовање презентовању иновација	У школи	Током године
Праћење литературе,интернета			Током године
Семинари, стручни скупови, подружнице, заједнице	Присуствовање учествовање, излагање	Ван школе	Током године

Индивидуални планови професионалног развоја на нивоу стручних већа су прилог Годишњем плану рада.

Стручно усавршавање ће се одвијати у просторијама школе као и институцијама ван школе које буду организовале предавања и семинаре.

Реализацију стручног усавршавања пратиће директор и педагошко-психолошка служба школе која ће на полугодишту и крају школске године подносити извештај о професионалном развоју наставника.

	г. Годишњи план обуке и усавршавања запослених за 2025/2026. годину					Датум: 30.08.2025.
Надлежност: Директор						
Ред. бр.	Врста обуке	Планирано време одржавања обуке	Коме је намењена обука	Врста обуке (интерна/екстер на)	Оквирни трошкови за извођење обуке	Напомена
1.	Поступак пријема, складиштења и чувања намирница за исхрану	август 2025.	Запосленима у служби исхране, набављач, магационер	интерна		
2.	Поступак чувања хране до сервирања (НАССР студија)	-август 2025. -по пријему новозапосленог у службу исхране	Запосленима у служби исхране	интерна		
3.	Примена НАССР-а у служби набавке и складиштења	август 2025.	Набављач, магационер	интерна		
4.	Примена процедура, којима се спроводи НАССР систем	август 2025.	Запосленима у служби исхране, набављач, магационер	интерна		
5.	Попуњавање и коришћење образаца из процедура којима се спроводи НАССР систем	-август 2025. -по пријему новозапосленог у службу исхране.	Запосленима у служби исхране, набављач, магационер	интерна		
6.	Санитарном минимум који захтева примена НАССР систем	-август 2025. -фебруар 2026. - по пријему новозапосленог	Запослени у служби исхране	интерна		
7.	Примена средстава за одржавање хигијене-провера примене већ коришћених средстава и увођење нових средстава у примену	-август 2025. -март 2026. -по пријему новозапосленог у службу исхране	Радницима на одржавању хигијене у дому ученика, кухиње, млекаре сировог млека и школских радионица	интерна		
8.	Политика безбедности хране, Политика квалитета и Политика заштите животне средине	-август 2025. -по пријему новозапосленог у службу исхране.	Запосленима у служби исхране, набављач, магационер	интерна		
9.	Правила из области заштите од пожара	октобар 2025., мај 2026.	Новозапосленима	екстерна	10000,00	
10.	Заштита здравља и безбедност на раду	октобар 2025, мај 2026.	Новозапосленима	екстерна	8000,00	

11.	Превентивне мере борбе против куге свиња	новембар 2025.	Наставници и помоћни наст.практичне наставе	интерна		
12.	Производња зелене салате у пластеницима	октобар 2025.	Наставници и помоћни наст.практичне наставе	интерна		
13.	Правилно коришћење, употреба и безбедан рад са машинама за допунску обраду земљишта	април 2026.	Радницима на школској економији- руковаоцима пољ.машина	интерна		

План рада са приправницима у школској 2025/2026. години

Приправници и ментори у школској 2025/2026.години

ПРИПРАВНИЦИ		МЕНТОР
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	РАДНО МЕСТО	
Ивана Савић	професор групе предмета прехранбене струке	Радојка Марковић

Наставници приправници којима је комисија дала мишљење за полагање стручног испита све до термина полагања испита, ће се по потреби консултовати са педагогом школе о педагошким ситуацијама и секретаром школе у вези са школским законодавством.

Глобални план рада са приправницима у школској 2025/2026. години

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање са законским, подзаконским документима и Правилницима у школи	Директор, секретар	Разговор, увид у законска акта	Септембар 2025.
Одређивање ментора	Директор	Доношење решења	Септембар 2025.
Праћење рада приправника	Директор	Разговор са ментором	Током године

План рада ментора наставника приправника

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Методичко- дидактичке основе наст. процеса	Разговор, упућивање на струч.лит. л	Септембар 2025.
Вођење докум. наст. – израда дневника рада	Увид у документацију, разговор	Септембар 2025.
Припрема за извођење наставе	Израда припреме за рад	Октобар 2025.
Јачање компетенције	Извођење часа од стране ментора	Током првог полугодишта
Праћење реализације часова	Присуствовање	Током године
Консултације	Сугестија и предлози о извођењу наставе	Током године
Извештај о раду наставника приправника	Израда извештаја	Август-септ. 2026.

ђ. Програм педагошко-инструктивног увида /рада и саветодавног рада директора, помоћника директора ,управника дома ученика и стручних сарадника

ОБЛАСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Часови редовне теоријске наставе.	Посете, разговор,сугестије и предлози	Директор,помоћник,педагог,психолог	Током године
Часови допунске наставе	Посете, разговор,сугестије и предлози	Директор,помоћник,педагог,психолог	Од октобра 2025.
Часови додатне наставе	Посете, разговор,сугестије	Директор,помоћник,педагог,психолог	Током године
Часови одељењског старешине на ОЗ	Посете, разговор,сугестије и предлози	Директор,помоћник,педагог,психолог	Током године
Часови практ. наставе	Посете, разговор,сугестије	Директор,помоћник,педагог,психолог	Током године
Секције	Посете, разговор,сугестије	Директор,помоћник,педагог,психолог	Од октобра 2025.
Угледни,огледни часови и иновације	Саветодавни рад са наставницима	Директор,помоћник,педагог,психолог	Током године
Подршка уч. са пробл. у учењу и мотивацији	Саветодавни рад са наставницима	Педагог,психолог	Током године
Два семинара за наст.	Организовање семинара	директор	Новембар 2025. Април 2026.
Практична настава на школској економији	Помоћ у организацији	Директор, педагог	Током године
Васпитни рад у дому	Посете, разговор,сугестије и предлози	Директор, управника дома ученика ,психолог	Током године
Слободно време уч.	Сугестије,предлози, организовање	Директор, управ. дома психолог	Током године

	ПЛАНИРАН БРОЈ ПОСЕТА РАЗЛИЧИТИМ ОБЛИЦИМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА							
	Редовна теор.наст.	Допунска настава	Додатна настава	Секције	ОЗ	Практ. настав а	Угледни, оглед час,иновације	Васпитни рад
Директор	30	5	5	5	5	8	17	5
Помоћ. директора	35	10	10	10	10	5	17	5
Управник дома	-	-	-	5	-	-	-	15
Педагог	55	15	15	10	10	10	17	10
Психолог	20	-	-	10	-	-	10	20

Извештаје о педагошко-инструктивном и саветодавном раду директора и струч. сарадника подносиће Наставничком већу два пута годишње (на полугодишту и крају наставне 2025/2026. године) директор и педагог.

V РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. Педагошки колегијум

Чланови Педагошког колегијума кога именује и формира директор школе су:

1. Милан Гајић, директор школе
2. Марија Младеновић, помоћник директора
3. Јелисавета Новаковић, стручни сарадник, спец.педагог
4. Тања Николић, стручни сарадник, психолог
5. Зорица Бранковић, управница Дома ученика
6. Милан Новаковић, организатор практичне наставе и вежби
7. Наташа Бошковић, председник стручног већа српског језика и књижевности
8. Весна Марковић, председник стручног већа страних језика
9. Саша Атанасковић, председник стручног већа физичког васпитања
10. Виолета Петронијевић, председник стручног већа друштвених наука и обавезних изборних предмета
11. Јелена Живановић, председник стручног већа информатике и математике
12. Весна Котарац, председник стручног већа технолога и микробиолога
13. Мирјана Јакић Вељић, председник стручног већа хемије, биологије и физике
14. Светлана Радовановић, председник стручног већа агронома и ветеринара
15. Огњен Јовановић, председник стручног већа васпитача

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе.

План рада педагошког колегијума

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
• Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину • Разматрање и усвајање Годишњег плана рада • Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској години, • План за унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература), огледни часови, • Распоред наставе у блоку • Планирање организованих посета различитим институцијама • Предлог плана стручног усавршавања • Утврђивање термина класификационих периода и датума одржавања Настав.већа, • родитељских састанака • Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора • Организовање активности поводом Дана школе • Текућа питања	Август-Септембар
• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода • Организација рада допунске и додатне наставе • Сарадња са стручним институцијама • Извештај о реализацији огледних часова • Рад са талентованим ученицима • Професионална оријентација ученика	Новембар
• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха • Извештај о раду руководиоца стручних већа, • Извештај о реализованим активностима Тима за безбедност • Извештај о реализованим активностима Стручног актива за школско развојно планирање • Извештај тима за самовредновање • Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту	Јануар-фебруар
• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода • Припрема за завршне и матурске испите	Април

• Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године • Предлог расподеле часова • Извештај о стручном усавршавању запослених • Извештај о реализованим активностима Тима за безбедност • Извештај о реализованим активностима Стручног актива за школско развојно планирање • Извештај о реализованим активностима тима за самовредновање • Извештаји стручних већа о реализованим активностима: секција, допунској и додатној настави, стручног већа, угленим, огледним часовима и иновацијама(задужење председника стручног већа) • Планови стручних већа за наредну школску годину: план рада стручног већа, секција, посета, такмичења, угледних, огледних часова и иновација (задужење председника стручног већа) • Годишњи извештај о раду Педагошког колегијума	Мај-Јун
--	---------

5.2. Наставничко веће

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

Програмски садржај	Време	Носилац	Праћење Реализације	
			Реал	Нереал
I. Организациони послови				
Анализа организационо-техничких припрема за почетак рада школе	VIII,IX	Директор, Пом дирек Педагог		
-Припремљеност објеката	VIII	--II--		
-Анализа опремљености наставним средствима	VIII	--II--		
-Усвајање и израда распореда часова	VI,VIII	--II--		
-Педагошко-психолошка заснованост распореда часова	VI,VIII	--II--		
2.Постављање организације образовно-васпитног рада	VI,VIII	--II--		
-Број и структура одељења	VI	--II--		
-Расподела одељењских старешинстава	VI,VIII	--II--		
-Подела предмета на наставнике	VI	Руковод актива		
-Школски календар рада (динамика рада)	VI,VIII	Директор, Пом дирек Педагог		
3.Организација екскурзија	X,III,IV	Комис за екскурзије		
-Припрема екскурзија и посета	IX,III,IV	--II--		
4.Организација школске економије и кабинета за вежбе	IV,V,VI	Руковод актива		
5.Организација практичне наставе за све образовне иле	IX,X,V,VI,	Руковод економ		
6.Организација блок наставе на школској економији	V,VI,VII	--II--		
7.Организација вежби ветеринарске струке	X,XI,III,IV	Руковод актива		
8.Организација вежби прехрамбене струке	X,XI,III,IV	Руковод актива		
II Програмирање рада				
1.Разматрање предлога годишњег Плана рада школе	VI,VIII	Директор, Пом дирек Педагог		
2.Планирање послова и радних задатака	X,XI,III,IV	Руковод актива		
3.План додатне,допунске наставе и ваннаставних активности	IX,I,VI	--II--		
4.Концепција планирања наставног рада	VI,VIII	Директор, Пом дирек Педагог		
5.Утврђивање кадровских потреба	VI,VIII	--II--		
III Праћење и вредновање остварених резултата		--II--		
1.Анализа остварених резултата рада	VIII	--II--		
2.Анализа годишњег извештаја о раду	VI,VIII	--II--		
3.Анализа постигнутих резултата на крају класиф периода	XI,XII,IV,VI	--II--		
4.Успех и понашање ученика	I,VI	--II--		
5.Награђивање ученика	VI	--II--		

6.Анализа реализације квалитета вежби и практичне наставе	VI,VIII	Руковод актива		
7.Анализа резултата редовних и ванредних испита	XI,I,IV,VI	Директор, Пом дирек Педагог		
8.Анализа матурских и завршних испита	VI,VIII,I	-II -		
9.Анализа резултата друштвено корисног рада	VI,VIII	-- II--		
10.Анализа културне и јавне делатности школе	VI,VIII	--II--		

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

5.3.Разредна већа

План рада разредног већа

Активности	Време реализације
- Договор о одржавању родитељских састанака - Упознавање са бројним стањем ученика у одељењима - Организација спортског дана	Септембар
- Евидентирање ученика за рад у допунској, додатној настави, слободним вријемима и секцијама - Васпитни и васпитно-дисциплински проблеми ученика	Октобар
- Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода - Васпитни и васпитно-дисциплински проблеми ученика	Новембар
Васпитни и васпитно-дисциплински проблеми ученика	Децембар
- Припреме за прославу Светог Саве - Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта - Спровођење мера за побољшање успеха ученика који доста изостају са наставе - Васпитни и васпитно-дисциплински проблеми ученика	Јануар-фебруар
- Организација систематског прегледа ученика - Васпитни и васпитно-дисциплински проблеми ученика - Организовање предавања за родитеље ученика	Март
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода - Организовање родитељског састанка поводом тромесечја - Васпитни и васпитно-дисциплински проблеми ученика	Април
- Припрема и организација матурских и завршних испита - Организација прославе матурске вечери - Похвале, награде, предлози за ученика генерације	Мај
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају наставне године - свечано уручивање диплома	Јун
Анализа остварене сарадње са родитељима	Јул
Утврђивање коначног успеха на крају школске године	Август

Председници разредних већа су:

- Први разред Весна Марковић, наставник француског и латинског језика
- Други разред Радојка Марковић, наставник групе предмета прехранбене струке
- Трећи разред Светлана Радовановић, наставник групе предмета ветеринарске струке
- Четврти разред Јадранка М. Гајић, наставник групе ратарских предмета

5.4. Одељењска већа

План седница Одељењских већа:

САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Доношење годишњег плана и програма рада Одељењског већа; 2. Утврђивање бројног стања ученика; 3. Утврђивање распореда писмених задатака; 4. Утврђивање плана реализације осталих облика образовно-васпитног рада.	01.09.2025.
1. Анализа успеха и дисциплине и мере за побољшање; 2. Проблеми и мере за побољшање организације допунског рада; 3. Реализација осталих облика образовно-васпитног процеса (слободне активности).	први класификациони период 03.11.2025.
1. Реализација наставног плана и програма у првом полугодишту и утврђивање оцена и успеха ученика; 2. Разматрање дисциплине ученика и одељењских колектива у целини; 3. Примена педагошких мера, похвале, награде, казне; 4. Реализација друштвено-корисног рада и осталих облика ваннаставних активности.	30.12.2025.
1. Анализа успеха, реализација часова редовне наставе, допунског и додатног рада; 2. Разматрање дисциплине и рада ученика; 3. Активност ученика, одељењске заједнице у акцији заштите човекове околине.	трећи класификациони период 30.03.2026.
1. Утврђивање оцена и успеха ученика; 2. Разматрање дисциплине ученика и одељењских колектива у целини; 3. Предлог Наставничком већу за награде; 4. Предлагање испитних комисија и организовање припремне наставе за ученике који су упућени на поправне испите; 5. Реализација матуре и завршних испита.	на крају наставне 2026. године
1. Резултати матурских и завршних испита и утврђивање успеха ученика.	по завршетку матурских и завршних испита 2026.

У току године свако Одељењско веће одржаће шест редовних седница, а по потреби и више..

Одељењска већа чији ученици буду упућени на полагање поправних испита (III и IV разред), одржаће редовне седнице после обављених испита у јуну и августу 2026. године (за сва одељења) на којима ће се утврдити успех ученика после полагања поправних испита.

5.5. Стручна већа

СТРУЧНА ВЕЋА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ	ПРЕДСЕДНИК СТРУЧНОГ ВЕЋА
Стручно веће српског језика и књижевности	Наташа Бошковић
Стручно веће страних језика	Весна Марковић
Стручно веће физичког васпитања	Саша Атанасковић
Стручно веће друштвених наука и обавезних изборних предмета	Виолета Петронијевић
Стручно веће математике и информатике	Јелена Живановић
Стручно веће хемије, биологије и физике	Мирјана Јакић-Вељић
Стручно веће агронома и ветеринара	Светлана Радовановић
Стручно веће технолога и микробиологије	Весна Котарац

СТРУЧНО ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Чланови Стручног већа српског језика и књижевности у школској 2025/2026.години су наставници српског језика и књижевности: Маријана Гоч, Наташа Бошковић и Мирјана Станисављевић. План рада стручног већа српског језика и књижевности

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- План рада Стручног већа - Програмске и организационе новине у програмима - Усаглашавање критеријума оцењивања - Израда глобалних и оперативних планова - Набавка уџбеника - Припрема материјала за школски часопис - Припрема програма за Дан школе	септембар	Чланови стручног већа српског језика и књижевности
- Приредба поводом Дана школе - Посета Сајму књига - Резултати првог класификационог периода - Учешће на манифестацији Дани Десанке Максимовић - Анализа успеха на другом класификационом периоду - Организовање огледних и угледних часова	октобар новембар	Чланови стручног већа српског језика и књижевности
- Реализација допунске наставе - Припреме ученика за школско такмичење - Анализа успеха на другом класификационом периоду - Слободне активности(драмска,рецитаторска,новинарска,литерарна секције) - Припрема културно-уметничког програма за школску славу - Одабир радова за школски часопис - Припрема културно-уметничког програма за школску славу - Анализа успеха на другом класификационом периоду	децембар	Чланови стручног већа српског језика и књижевности
- Одабир радова за литерарне конкурсе - Посета семинарима - Припрема културно-уметничког програма за школску славу - Програм за Светог Саву	јануар	Чланови стручног већа српског језика и књижевности
- Припрема рецитатора и литерараца за све нивое - Организовање огледних часова - Припрема ученика за такмичења	фебруар	Чланови стручног већа српског језика и књижевности
- Такмичење ученика из књижевности на свим нивоима - Праћење реализације плана и програма - Организовање огледних часова	март	Чланови стручног већа српског језика
- Такмичење рецитатора на смотри Песнице народа мог - Допунски и додатни рад - Посета позоришној представи	април мај	Чланови стручног већа српског језика
- Реализација и евалуација свих облика рада - Подела предмета на наставнике - Израда планова за наредну школску годину	јун	Чланови стручног већа српског језика

Председник стручног већа српског језика и књижевности је наставник српског језика и књижевности Наташа Бошковић (44 сата).

СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Чланови Стручног већа страних језика у школској 2025/2026. години су: Весна Марковић - латински и француски језик, Слободанка Васиљевић – енглески језик, Марија Младеновић-Ковачевић – енглески језик, Магдалена Јосиповић- енглески језик.

План рада стручног већа страних језика

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Израда глобалних и оперативних планова - Набавка уџбеника - Обележавање Светског дана језика - Израда плана реализације угледних, огледних и часова иновације	септембар	Чланови стручног већа страних језика

- Нове технологије у настави страних језика - Посета сајму књига - Анализа резултата првог класификационог периода - Пројекција филмова - Почетак припреме за такмичење страних језика	октобар новембар	Чланови стручног већа страних језика
- Реализација допунске наставе - Анализа успеха на другом класификационом периоду - Реализација додатне наставе - Обележавање новогодишњих и божићних празника	децембар	Чланови стручног већа страних језика
- Стручно усавршавање наставника - Посета семинарима - Припрема прилога за школски лист Изданак	јануар	Чланови стручног већа страних језика
- Извештај са семинара - Пројекат поводом Дана заљубљених - Израда паноа - Школско такмичење из страних језика	фебруар	Чланови стручног већа страних језика
- Окружно такмичење ученика из страних језика - Праћење реализације плана и програма - Припрема пројеката за обележавање Ускрса - Анализа примене савремених наставних материјала	март	Чланови стручног већа страних језика
- Анализа успеха из свих страних језика - Анализа ефеката допунског и додатног рада - Пројекција документарних филмова	април мај	Чланови стручног већа страних језика
- Реализација и евалуација свих облика рада - Подела предмета на наставнике - Завршна презентација пројеката	јун	Чланови стручног већа страних језика

Председник стручног већа страних језика је наставник латинског и француског језика Весна Марковић (44 сата).

СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Чланови стручног већа физичког васпитања у школској 2025/2026. години су наставници физичког васпитања: Саша Атанасковић, Предраг Бранковић, Љиљана Игњатовић и Ана Јанковић.

План рада стручног већа физичког васпитања

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА-ДОКАЗИ	САДРЖАЈИ КОЈИ НИСУ РЕАЛИЗОВАНИ	САДРЖАЈИ РЕАЛИЗОВАНИ ПРЕКО ПЛАНА
- Усвајање плана рада стручног већа за школску 2024/2025.	август	записник с. већа		
- Обаваљање договора око реализације наставе у новој школској години (алтернативна настава на даљину ако се настави пандемија корона вируса)	август	записник с. већа		
- Упознавање са новинама и реформисаним програмима	август	записник с. већа		
- Расподела часова за професоре	август	записник с. већа		
- Израда глобалних и оперативних планова	август	записник с. већа		
- Договор око реализације наставе	август	записник с. већа		
- Договор око набавке материјала, наставних средстава и опреме	септембар	записник с. већа		
- Припремање ученика за такмичење	септембар	записник с. већа		

- Договор у вези са унапређивањем наставног процеса	октобар	записник с. већа		
- Анализа постигнутих резултата са такмичења	октобар	записник с. већа		
- Усвајање и анализирање извештаја са стручних скупова	новембар	записник с. већа		
- Анализирање реализације плана и програма рада	новембар	записник с. већа		
- Припрема ученика за такмичења	новембар	записник с. већа		
- Анализа успеха на првом полугодишту као и мере побољшања	децембар	записник с. већа		
- Усвајање извештаја са семинара и стручних скупова	децембар	записник с. већа		
- Анализирање праћења унапређивања наставног процеса	фебруар	записник с. већа		
- Договор о реализацији угледних и огледних часова за које су задужени чланови већа	март	записник с. већа		
- Анализирање и праћење реализације наставних планова и програма	март	записник с. већа		
- Анализирање резултата са такмичења	април	записник с. већа		
- Анализа успеха ученика и процеса наставе физичког васпитања	мај	записник с. већа		
- Усвајање извештаја са стручних скупова	мај	записник с. већа		
- Анализа успеха ученика на крају наставне године	јун	записник с. већа		

Председник стручног већа физичког васпитања је наставник физичког васпитања Саша Атанасковић (44 сата).

СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА И ОБАВЕЗНИХ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

(Историја, географија, социологија са правима грађана, грађанско васпитање и веронаука)

Чланови Стручног већа друштвених наука и обавезних изборних предмета у школској 2025/2026.години су: Ружица Теовановић, наставник социологије и грађанског васпитања, Оливера Панић, наставник историје, Виолета Петронијевић, наставник географије и Душко Перић вероучитељ.

План рада стручног већа друштвених наука и обавезних изборних предмета

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА-ДОКАЗИ
- Усвајање плана рада стручног већа - Израда оперативних и глобалних планова - Израда критеријума оцењивања - Договор око набавке уџбеника - Договор око набавке материјала, наставних средстава и опреме - Уношење дидактичких иновација у наставном раду - Осавремењавање наставе кроз примену мултимедијалних средстава	Август - септебар	Зписник са састанка стручног већа
- Унапређивање наставног процеса и планирање термина за реализацију - Извештаји са стручних скупова –дискусија и предавања	Септебар - октобар	Зписник са састанка стручног већа
- Анализа постигнутог успеха на првом полугодишту и мере за побољшање - Извештаји са семинара и стручних скупова – дискусија	Новембар, децембар	Зписник са састанка стручног већа

- Праћење унапређивања наставног процеса - Договор и реализација угледних и огледних часова за које су задужени поједини чланови актива - Праћење реализације наставних планова и програма	Фебруар – март - април	Зписник са састанка стручног већа
- Анализа успеха ученика и реализација допунске и додатне наставе - Анализа успеха ученика на крају наставне године - Израда извештаја за 2025/26.годину - Израда планова за 2026/27.годину	Мај - јун	Зписник са састанка стручног већа

Председник стручног већа друштвених наука и обавезних изборних предмета је Виолета Петронијевић, наставник. географије(44 сата)..

СТРУЧНО ВЕЋЕ МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ

Чланови стручног већа математике, рачунарства и информатике у школској 2025/2026. години су наставници математике: Сања Јовановић, Милош Ристовски, Јаворка Обрадовић, и наставник рачунарства и информатике Јелена Живановић.

План рада стручног већа математике и информатике

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Израда и усвајање програма рада, израда годишњег плана професионалног развоја, уношење података у електронски дневник	август	Сви чланови стручног Већа
Планирање и организовање наставе на даљину-по потреби	август	Сви чланови стручног Већа
Конституисање већа, подела задужења, усаглашавање и израда глобалних и оперативних планова рада за 2025/2026, распоредписмених задатака, план набавке наставних средстава, договор о начину реализације додатне и допунскенаставе	септембар	Сви чланови стручног Већа
Стручно усавршавање наставника, размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради дидактичког материјала, консултације за ванредне ученике	октобар	Сви чланови стручног Већа
Анализа реализације наставе, анализа успеха на крају првог класификационог период; допунска и додатна настава, уједначеност захтева и критеријуми оцењивања, испити за ванредне ученике	новембар	Сви чланови стручног Већа
Анализа успеха на крају првог полугодишта и мере за побољшање, консултације за ванредне ученике	децембар	Сви чланови стручног Већа
Стручно усавршавање наставника; утврђивање датума школског такмичења из математике	јануар	Сви чланови стручног Већа
Извештаји са стручних усавршавања; реализација свих видова наставе; испити за ванредне ученике	фебруар	Сви чланови стручног Већа
Школско такмичење из математике и формирање екипе за Републичко такмичење, консултације за ванредне ученике	март	Сви чланови стручног Већа
Анализа успеха на крају трећег класификационог периода, испити за ванредне ученике	април	Сви чланови стручног Већа
Републичко такмичење из математике		
Извештај са педагошког колегијума, анализа стручног усавршавања, консултације за ванредне ученике	мај	Председник и чланови стручног Већа
Анализа реализације планова рада на крају школске године, анализа реализације планарада већа, испити за ванредне ученике, расподела часова на наставнике занаредну школску годину, припремна настава за полагање поправних испита, завршни испит у ОШ	јун	Сви чланови стручног Већа
Припремна настава за полагање поправних испита	јул	Сви чланови стр.Већа
Извештај о раду Већа		
Подела задужења за наредну школску годину, консултације и реализација поправних испита	август	Председник и чланови стручног Већа

Председник стручног већа математике и информатике је Јелена Живановић (44 сата)

СТРУЧНО ВЕЋЕ ХЕМИЈЕ, БИОЛОГИЈЕ И ФИЗИКЕ

Чланови стручног већа хемије, биологије и физике у школској 2025/2026.години су: Виолета Јосиповић, наставник хемије, Јасмина Вујовић, наставник биологије, Мирјана Јакић Вељић, наставник хемије и Благоје Динчић, наставник физике.

План рада стручног већа хемије, биологије и физике

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа 2.Анализа и усвајање глобалних , оперативних планова рада 3. Анализа и усвајање плана рада додатне и допунске наставе 4.Лични план професионалног усавршавања у школи и ван ње 5. Обележавање јубилеја-100 година школе 6.Иницијално тестирање ученика	Август ,септембар 2025.год.	Чланови Стручног већа
1.Избор ученика и начин рада у секцијама и додатној настави 2.Реализација плана и програма, иновације које ће се примењивати у настави 3. Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања 4. Корективне мере, педагошки профили, персонализовани програми ученика по ИОП-у 5.Анализа иницијалних тестова и мере за побољшање постигнућа ученика 6.Дискусија после посета, семинара, трибина, манифестација, предавања	Октобар 2025.год.	Чланови Стручног већа
1.Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду 2.Анализа и вредновање постигнућа ученика 3.Предлог мера за повећање мотивације у учењу	Новембар 2025.год.	Чланови Стручног већа
1.Анализа редовне, додатне наставе, допунске наставе , секција 2. Праћење и вредновање рада ученика по ИОП-у 3.Интензивирање рада са даровитим ученицима 4. Дискусија после посета, семинара, трибина	Децембар 2025.год.	Чланови Стручног већа
1.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта 2.Анализа реализације плана и програма на крају првог полугодишта 3. Извештај о стручном усавршавању у првом полугодишту 4.Савремена технолошка достигнућа у хемији, физици и биологији, стручна литература, дискусија после пројект наставе	Јануар –фебруар 2026.год.	Чланови Стручног већа
1.Интензивирање припреме ученика за школско такмичење , организација школског такмичења 2.Припрема ученика за међуокружно такмичење 3. Праћење и вредновање рада ученика по ИОП-у 4.Анализа примене иновација, активних метода наставе	Март 2026.год.	Чланови Стручног већа
1.Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2. Анализа резултата међушколног такмичења из хемије и окружног такмичења из биологије 3..Извештај са угледних, огледних часова, извештај о раду хемијске, биолошке и фото -секције 4.Дискусија после посета, семинара, трибина	Април –мај 2026.год.	Чланови Стручног већа
1.Анализа успеха ученика на крају наставне године 2. Сумирање резултата и израда извештаја о резултатима рада секције, допунске наставе, додатне наставе, ИОП-а, стручно усавршавање 3.Извештаји са дискусијом после посета, обука,угледних часова и др.	Јун 2026..год.	Чланови Стручног већа

Председник стручног већа хемије, биологије и физике је наставник хемије Мирјана Јакић Вељић (44 сата).

СТРУЧНО ВЕЋЕ АГРОНОМА И ВЕТЕРИНАРА

Чланови Стручног већа агронома и ветеринара у школској 2025/2026. години су:
директор школе - Милан Гајић, професори - Јовиша Ђурђевић, Јадранка Гајић, Александар Милутиновић, Зорица Јевтић, Нада Спасојевић, Светлана Радовановић, Немања Пешић, Ивана Дамњановић, Марко Ракић, Бранко Вићентијевић, Милан Новаковић, Славко Ђурђевић, Милена Јаковљевић, Марко Стојановић, Милица Недељковић, Весна Дроњак, Милан Прокић, Марко Пајић, Марко Пешић, Никола Спасојевић, Ненад Живковић и Небојша Живковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА АГРОНОМА И ВЕТЕРИНАРА ЗА 2025/2026. ГОДИНУ

Активности	Време реализације	Носиоци активности
- Усвајање плана рада стручног већа - Расподела часова теоретске наставе, вежби, практичне наставе, професионалне праксе, изборних предмета по струкама и занимањима и задужења професора за школску 2025/2026. годину - Израда оперативних и глобалних планова - Израда личног плана професионалног развоја - Договор за набавку уџбеника - Договор за набавку материјала, наставних средстава и опреме - Задуживање чланова Стручног већа у организацији припреме Дана школе - Стручно усавршавање - Извештаји са стручних скупова, предавања, семинара, посета –дискусија	Август - септебар	Сви чланови Стручног већа агронома и ветеринара
- Унапређивање наставног процеса и планирање термина за реализацију - Анализа успеха ученика и предлози за побољшање - Припрема ученика за школска такмичења из области пољопривреде и хортикултуре - Припрема ученика за школска такмичења из области ветеринарске медицине - Стручно усавршавање - Извештаји са стручних скупова, предавања, семинара, посета –дискусија	Октобар - новембар	Сви чланови Стручног већа агронома и ветеринара
- Припрема ученика за 40. Републичко такмичење из области пољопривреде и хортикултуре и одређивање ментора - Припрема ученика за 25. Републичко такмичење ученика из области ветеринарске медицине и одређивање ментора - Анализа постигнутог успеха на крају првог полугодишта и мере за побољшање (реализација допунске наставе) - Стручно усавршавање - Извештаји са стручних скупова, предавања, семинара, посета –дискусија	Децембар – јануар	Сви чланови Стручног већа агронома и ветеринара
- Праћење и анализа припреме ученика за 40. Републичко такмичење из области пољопривреде и хортикултуре - Праћење и анализа припреме ученика за 25. Републичко такмичење ученика из области ветеринарске медицине - Праћење унапређивања наставног процеса - Праћење и анализа реализације огледних- угледних часова и иновација у настави за које су задужени поједини чланови актива - Анализа успешности оржаних огледних и угледних часова - Праћење реализације наставних планова - Стручно усавршавање - Извештаји са стручних скупова, предавања, семинара, посета –дискусија	Фебруар - март	Сви чланови Стручног већа агронома и ветеринара

- Организовање припреме ученика и радних задатака за полагање матурских испита образовних профила - пољопривредни техничар, ветеринарски техничар и техничар хортикултуре и завршног испита за образовни профил руковалац - механичар пољопривредне технике - Анализа резултата са 40. Републичког такмичења из области пољопривреде и хортикултуре - Анализа резултата са 25. Републичког такмичења ученика из области ветеринарске медицине - Стручно усавршавање - Извештаји са стручних скупова, предавања, семинара, посета –дискусија - Анализа успеха ученика и реализације допунске и додатне наставе - Анализа успеха ученика на крају наставне године и резултата завршног и матурског испита	Април - јун	Сви чланови Стручног већа агронома и ветеринара
- Анализа успеха ученика на крају наставне године после обављене професионалне праксе	Август	Сви чланови Стручног већа агронома и ветеринара
- Планирање и сагледавање производног процеса на школској економији	Током целе године	Сви чланови Стручног већа агронома и ветеринара

Председник стручног већа агронома и ветеринара је наставник групе ветеринарских предмета Светлана Радовановић (44 сата).

СТРУЧНО ВЕЋЕ ТЕХНОЛОГА

План рада стручног већа технолога за школску 2025/2026.годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1.Расподела теоретске и практичне наставе на професоре 2.Усвајање Годишњег програма рада већа 3.Анализа глобалних и оперативних планова рада 4.Утврђивање уџбеника,приручника и стручне литературе 5.Усаглашавање и утврђивање критеријума оцењивања ученика 6.Лични план професионалног усавршавања	Август	Сви чланови стручног већа
1.Планирање и сагледавање производног процеса пекарских,посластичарских,млекарских и производа добијених конзервисањем воћа и поврћа 2.Договор око рада допунске и додатне наставе 3.Планирање изложбе прехранбене струке поводом дана школе. 4.Припрема изложбе поводом Дана школе	Септембар	Сви чланови стручног већа
1.Планирање реализације огледних и угледних часова 2.Анализа производа а добијених конзервисањем воћа и поврћа.	Октобар	Сви чланови стручног већа
1.Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду 2.Корективне мере	Новембар	Сви чланови стручног већ
1.Предлог мера за повећање мотивације у учењу 2.Анализа редовне,додатне наставе и ефекти допунске наставе 3.Договор око избора ученика завршних година за републичко такмичење	Децембар	Сви чланови стручног већа
1.Припрема ученика за такмичење 2.Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Јануар	Сви чланови стручног већа
1.Увођење иновација у наставни процес	Фебруар	Сви чланови

		стручног већа
1.Интензивирање припреме ученика за такмичење 2.Припрема организације завршних и матурских испита	Март	Сви чланови стручног већа
1.Анализа успеха на крају трећег класификационог периода 2.Анализа рада школских радионица	Април	Сви чланови стручног већа
1.Анализа резултата републичког такмичења 2.Припремна настава за завршне разреде	Мај	Сви чланови стручног већа
1.Анализа успеха ученика на крају наставне године 2.Сумирање рада допунске и додатне наставе 3.Анализа и сумирање рада школских радионица	Јун	Сви чланови стручног већа

Председник стручног већа технолога је наставник Весна Котарац (44 сата).

VI ПЛАНИРАЊЕ РАДА ДОМА УЧЕНИКА

6.1.Просторни услови у Дому

Смештај ученика и услови боравка су у складу са најсавременим стандардима опремања домова. Садашња стамбено корисна површина у Дому износи око 1427m².

Дом располаже смештајним капацитетом од 26 соба. Собе су четворокреветне и свака поседује купатило. У зависности од пола, ученици су распоређени по спратовима-на првом спрату су смештене девојчице, а на другом, дечаки. Распоред по собама се правио на основу узраста и смене ученика.

У оквиру Дома је савремена кухиња и ресторан где се одвијала исхрана ученика по принципу самоуслуживања. Дом располаже и са мини пекарном, млекарном и месаром у којима се обављала практична настава ученика прехранбене струке. За потребе учења ученицима је обезбеђена учионица са приручном библиотеком, чији је капацитет омогућавао оптималне услове за рад. Осим учионице, ученици су користили и ТВ салу и клупски део ресторана као функционалан простор за учење. У циљу квалитетног коришћења слободног времена, на располагању су били библиотека у школи, спортски терени, физкултурна сала, ученички клуб школе као и школски парк.

Структура смештајног и другог простора

ПРОСТОР	БРОЈ	ПОВРШИНА у м ²	ОПРЕМЉЕНОСТ	(%)
Улазни хол	1	44	одлична	100%
Портирница	1	6	одлична	100%
Канцеларија набављача и магационера	1	13	одлична	100%
Гардероба	2	13	одлична	100%
Мокри чворови	6	21	одлична	100%
Пекара	1	20	одлична	100%
Месара	1	15	одлична	100%
Млекара	1	16	одлична	100%
Кухињски блок	1	45	одлична	100%
Магацински простор	2	12	одлична	100%
Самоуслужна линија	1	20	одлична	100%
Ресторан	1	180	одлична	100%
Собе са купатилима и предсобљем	26	570	одлична	100%
Канцеларија управника	1	17	одлична	100%
Учионице	3	76	одлична	100%
Канцеларија психолога	1	15	одлична	100%
Канцеларија финансијске службе	1	22	одлична	100%
Канцеларија васпитача	1	15	одлична	100%
ТВ сала	1	31	одлична	100%
Заједнички просторије (ходниц, холови, терасе, степениште, оставе...)	9	326	одлична	100%
Вешерај и подстаница	3	52	одлична	100%

Укупна корисна површина дома је 1470 м².

6.2. УЧЕНИЦИ – СТАНАРИ ДОМА

Структура ученика у дому

За пријем ученика у Дом за школску 2025/26. годину Министарство просвете Републике Србије расписало је заједнички конкурс за пријем ученика у домове у Републици, одредивши критеријуме за пријем и број расположивих места.

Најбитније карактеристике ученичке популације могу се видети у следећим табелама:

Структура ученика према полу

	пол	број ученика	%
1.	мушки	44	42,30
2.	женски	60	57,70
укупно		104	100

Структура ученика према разреду и степену образовања ученика

редни бр. васпитне групе	број ученика	полна структура		разредна структура и степен образовања ученика						
		дечаци	девојчице	први разред		други разред		трећи разред		четврти разред
				III степен	IV степен	III степен	IV степен	III степен	IV степен	
1.	20	8	12	1	8	1	10	/	/	/
2.	22	10	12	/	/	/	/	3	9	10
3.	20	8	12	2	8	2	8	/	/	/
4.	20	8	12	4	6	3	7	/	/	/
5.	22	10	12	/	/	/	/	1	11	10
укупно	104	44	60	7	22	6	25	4	20	20
				29		31		24		

6.3. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА У ДОМУ УЧЕНИКА

Рад у сменама у дому

Смена	Радно време
Прва смена	06.30-12.30
Друга смена	11.00-17.00
Трећа смена	17.00-23.00
Четврта смена	16.00-22.00

Управник Дома ради у првој смени, а по потреби и дуже. Рад осталих радника усклађен је временској артикулацији наставе у школи.

Дежурство у дому

Дежурство васпитача ће бити организовано свим данима у седмици, 24 часа:

Радним данима дежурство ће се одвијати у 3 смене. Прва смена од 06³⁰ до 12³⁰ часова, друга смена од 12³⁰ до 17⁰⁰ часова а трећа смена од 17⁰⁰ до 23⁰⁰ часова. Дежурство викендом ће се одвијати у две смене. У преподневној смени ће трајати од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова, а у послеподневној смени, од 15⁰⁰ до 23⁰⁰ часа.

Ноћно дежурство се реализује као приправност васпитача.

Распоред дневних активности ученика за школску 2025/2026. годину

РАДНИ ДАНИ:			
време	активности ученика преподневна смена у школи	време	активности ученика послеподневна смена у школи
06 ³⁰ -07 ⁰⁰	Устајање, лична хигијена	07 ⁰⁰ -07 ³⁰	Устајање, лична хигијена
07 ⁰⁰ -07 ³⁰	Доручак	07 ³⁰ -08 ⁰⁰	Доручак
07 ³⁰ -13 ³⁰	Редовна настава	08 ⁰⁰ -08 ²⁰	Сређивање соба
13 ³⁰ -15 ³⁰	Ручак	08 ²⁰ -09 ⁰⁵	Учење
15 ⁰⁰ -15 ²⁰	Сређивање соба и одмор	09 ⁰⁵ -09 ²⁵	Пауза
15 ²⁰ -16 ⁰⁰	Учење	09 ²⁵ -11 ⁰⁰	Учење
16 ⁰⁰ -16 ¹⁵	Пауза	11 ⁰⁰ -11 ¹⁵	Пауза
16 ¹⁵ -17 ⁴⁵	Учење	11 ¹⁵ -12 ⁰⁰	Рад у васпитној групи
17 ⁴⁵ -18 ⁰⁰	Пауза	11 ³⁰ -13 ³⁰	Ручак
18 ⁰⁰ -18 ⁴⁵	Рад у васпитној групи	13 ³⁰ -19 ³⁰	Редовна настава
18 ³⁰ -20 ⁰⁰	Вечера	19 ³⁰ -20 ⁰⁰	Вечера
20 ⁰⁰ -22 ⁰⁰	Слободне активности и секције	20 ⁰⁰ -22 ⁰⁰	Слободне активности и секције
22 ⁰⁰	Закључавање улазних врата	22 ⁰⁰	Закључавање улазних врата
22 ⁰⁰ -23 ⁰⁰	Припреме за повечерје	22 ⁰⁰ -23 ⁰⁰	Припреме за повечерје
23 ⁰⁰ -06 ⁰⁰	Ноћни одмор	23 ⁰⁰ -06 ⁰⁰	Ноћни одмор
ВИКЕНД (СУБОТА И НЕДЕЉА):			
08 ⁰⁰ -8 ³⁰	Устајање и лична хигијена		
8 ³⁰ -9 ⁰⁰	Доручак		
9 ⁰⁰ -10 ⁰⁰	Уређење соба и заједничких просторија		
10 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	Учење		
12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Слободно време		
13 ⁰⁰ -13 ³⁰	Ручак		
14 ⁰⁰ -19 ⁰⁰	Слободно време		
19 ⁰⁰ -20 ⁰⁰	Вечера		
20 ⁰⁰ -22 ⁰⁰	Слободне активности и секције		
22 ⁰⁰	Закључавање улазних врата		
22 ⁰⁰ -23 ⁰⁰	Припреме за повечерје		
23 ⁰⁰ -06 ⁰⁰	Ноћни одмор		

Исхрана ученика

Јеловник корисника услуга је усклађен са нормативима исхране ученика у установама ученичког и студентског стандарда које је прописало Министарство просвете одсек за ученички и студентски стандард.. Обезбедиће се да јеловник квантитативно и квалитативно задовољи потребе ученика. Сви ученици Дома имаће обезбеђена три obroка са избором најмање два јела током целе школске године.

Храна и намирнице које се користе у исхрани ученика, као и санитарно-хигијенско стање у кухињи, једном месечно ће се контролисати од стране надлежне установе. Васпитачи ће имати свакодневну обавезу да конзумирају храну и да разговорима са ученицима прате њихово задовољство квалитетом пружања ове услуге.

Рад васпитача

Структура 40 часовне радне недеље васпитача

На подручју васпитне делатности утврђује се четрдесетчасовна радна седмица васпитног особља Дома.

Утврђена структура радног времена може се мењати током школске године зависно од потребе васпитног рада са ученицима.

Недељна структура 40-часовног радног времена дели се на два дела:

I. Непосредан васпитни рад са ученицима – 30 часова

Индиректни васпитни рад са ученицима – 10 часова

НЕПОСРЕДАН ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1.	Активности у васпитној групи у форми индивидуалног или групног рада са ученицима на реализацији програма васпитног рада	3
2.	Пружање различитих облика индивидуалне подршке и помоћи ученицима	3
3.	Инструктивни рад са ученицима/помоћ ученицима у учењу	3
4.	Рад са свим ученицима на пословима дежурног васпитача	18
5.	Реализација слободних активности (рад у секцијама, интересним групама, клубовима, трибинама и др.), организација догађаја и припрема ученика за такмичења	3
ИНДИРЕКТНИ ПЕДАГОШКИ РАД		
1.	Учешће у раду стручних органа дома, тимова и комисија	1
2.	Стручно усавршавање	1
3.	Припрема и планирање васпитног рада	4
4.	Вођење евиденције и документације васпитача	1
5.	Сарадња са родитељима, школом и локалном средином	1
6.	Други послови које утврди установа према својим специфичностима	2
Укупно часова		40

Реализација наведених садржаја оствариваће се током целе школске године, на бази годишњих и месечних планова рада.

6.4. Васпитачи у Дому ученика и планови рада васпитача

ВАСПИТАЧ	ВАСПИТНА ГРУПА	УЗРАСТ УЧЕНИКА У ГРУПИ
Светлана Биговић	I	први и други разред
Катарина Марковић	II	трећи и четврти разред
Небојша Милојковић	III	први и други разред
Огњен Јовановић	IV	први и други разред
Ивана Шарчевић	V	трећи и четврти разред

а. ПЛАН РАДА ВАСПИТАЧА

ЗАДАТАК	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРИПРЕМА ЗА НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНИ РАД	Израда плана рада васпитача	септембар 2025. током године
	Израда глобалног плана васпитног рада	
	Израда оперативног плана васпитног рада	
	Израда плана рада васпитне групе	
	Израда плана рада секција	
	Израда тематских припрема васпитача	
ВОЂЕЊЕ ПЕДАГОШКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ	Вођење Дневника васпитног рада	током године
	Вођење Књиге Матичне евиденције ученика	
	Вођење Књиге евиденције о дневном дежурству	јул 2025.
	Вођење Књиге записника Педагошког већа	
	Учешће у раду комисије за пријем ученика у дом	август 2025.
	Учествовање у формирању васпитних група и распоређивању ученика по собама	
	Вођење различитих евиденција у циљу пружања услуге смештаја и васпитања ученика	током године
Израда похвала и диплома	током године, на крају године	
НЕПОСРЕДНИ ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА		
	ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	
	Упознавање индивидуалних способности и склоности, особина, интересовања, тенденција у развоју	септембар 2025. и током године
	Упознавање породичних, социјалних, материјалних.	

РАД СА УЧЕНИЦИМА	здравствених и др. услова битних за развој ученика Упознавање ученика са домом(упознавање организације живота и рада у Дому, просторних и материјалних услова за индивидуално и групно учење, за учење по потреби и личном избору; нормама понашања у време организованог учења(поштовање правила Кућног реда и Распореда дневних активности); упознавање са васпитачем и стручним сарадницима, начином њиховог праћења активности и ефикасности ученика, могућностима за индивидуалне и групне разговоре, заказивање разговора и сл.) Подршка процесу прилагођавања ученика на живот у дому и окружењу у коме су дом и школа	током године
	Помоћ ученицима да самостално и успешно уче, постижу образовне резултате и изграде одговоран однос према школским обавезама и сопственом професионалном развоју Оспособљавање ученика за активан и одговоран однос према сопственом и туђем животу кроз стицање различитих животних вештина	
	Оснаживање ученика за социјалну интеграцију	
	ГРУПНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	
	Укључивање ученика у колектив и јачање колектива	септембар 2025, током године
	Разматрање односа ученика према учењу, раду, поштовању правила кућног реда и распореда дневних активности	током године
	Анализирање успеха и владања ученика појединачно и целе васпитне групе, изрицање похвала и казни	на класиф. периодима
	Испитивање интересовања ученика за секције и организоване слободне активности	октобар, током године
	Предузимање мера ради побољшања успеха васпитне групе у целини, пружање помоћи при учењу ученицима, афирмисање рада ученика	током године
	Договарање о излетима, посетама, сусретима, забавама, изложбама, акцијама и другим активностима васпитне групе	
	Анализирање секцијског рада и слободних активности ученика у школи, дому и граду	
	Припрема ученика за такмичења (Домијаде)	октобар 2025.- март 2026.
	Анкетирање ученика у циљу испитивања задовољства условима живота и рада у дому	децембар 2025; мај 2026.
	Реализација тема на часовима васпитног рада	током године
	САРАДЊА СА ШКОЛОМ	Индивидуални разговори са одељењским старешинама, предметним наставницима и стручним сарадницима Индивидуални и групни разговори са родитељима ради међусобног информисања о: а) здрављу, психофизичком и социјалном развоју ученика, б) резултатима учења и понашања ученика, као и о ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању, в) условима живота у породици, школи и друштвеној средини Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (посете, излети, свечаности, такмичења, предавања за ученике и сл.) Анкетирање родитеља у циљу испитивања задовољства условима живота и рада у дому

САРАДЊА СА СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	у изради плана рада васпитача, педагошког већа; у избору тема, припреми и реализацији васпитног рада; праћењу и подстицању развоја и напредовања ученика; откривању узрока који доводе до поремећаја у понашању ученика и предузимању одговарајућих васпитних мера; у праћењу и анализи реализације васпитних задатака	током године
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА	Коришћење могућности друштвене заједнице и различитих институција за подстицање развоја и унапређивања здравља ученика (ЗЦ Ваљево, Центар за социјални рад, Министарство унутрашњих послова, Центар за културу, Народни музеј, Градска библиотека, Уметничке галерије, спортски центри, невладине организације, средства информисања, ученички домови...)	током године
УЧЕШЋЕ У РАДУ СТРУЧНИХ ОРГАНА	Учешће у раду Наставничког већа Учешће у раду Педагошког колегијума Учешће у раду Педагошког већа Учешће у раду стручног већа васпитача Учешће у раду тимова и стручних актива	током године
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Учешће у разним облицима стручног усавршавања у установи и ван ње према планираним активностима	током године

6. Глобални план рада васпитне групе

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	МЕСТО РЕАЛИЗАЦ	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦ.
Септембар	Међусобно представљање ученика и васпитача Упознавање ученика са правилима понашања у Дому и дужностима ученика Искуства ученика који су боравили у Дому претходних година	Упознавање ученика са Правилником о организацији живота и рада, Кућним редом дома. Информисање ученика, договор.	Учионица	Васпитач, Ученици који су боравили у Дому претходних година
Септембар	Доношење плана рада за шк.год. Избор руководства групе	Упознавање ученика са организацијом и садржајима васпитног рада. Разговор, групно одлучивање, извођење закључака.	Учионица	Васпитач
Септембар	Испитивање интересовања ученика за секцијски рад	Попуњавање листе интересовања ученика. Разматрање предлога ученика, разговор.	Учионица	Васпитач
Септембар	Упознавање ученика са Протоколом и Програмом заштите ученика од насиља	Дискусија	Учионица	Васпитач
Септембар	Процена радних навика ученика	Попуњавање упитника Дискусија	Учионица	Васпитач Психолог
Септембар-децембар	Праћење адаптације ученика на домске услове живота и рада	Дискусија, реализација програма адаптације	Учионица	Васпитач
Октобар, јануар	Обележавање значајних датума (дан школе, школска слава...)	Групно одлучивање	Учионица	Васпитач
Децембар-април	Припрема ученика за такмичења на Сусретима домова (Домијада)	Упознавање ученика са организацијом такмичења, психолошка припрема, групна подршка такмичарима	Учионица	Васпитач Ученици који су учествовали на Домијади Психолог

Децембар, мај, јун	Припреме за исељавање ученика-зимски и летњи распуст	Информисање ученика, договор	Учионица	Васпитач
Март, април	Испитивање потреба ученика за професионалним саветовањем (за ученике завршних разреда)	Информисање ученика о професионалном саветовању, договор	Учионица	Васпитач Психолог
Током године	Праћење безбедности ученика	Дискусија, примена Протокола о заштити ученика	Учионица	Васпитач
Током године	Анализа успеха и владања ученика (појединачно и целе васпитне групе). Идентификовање ученика којима је потребна помоћ у учењу Формирање образаца кооперативног понашања-помоћ ученицима који заостају у раду Предлагање ученика за похвале и награде Предлози за изрицање васпитно-дисциплинских мера	Анализа, дискусија, разматрање предлога ученика, групно решавање проблема	Учионица	Васпитач
Током године	Праћење задовољства ученика понуђеним садржајима у свим подручјима васпитног рада	Дискусија, разматрање предлога ученика	Учионица	Васпитач
Током године	Анализа слободних активности ученика у школи, Дому и граду	Анализа, дискусија, разматрање предлога ученика	Учионица	Васпитач
Током године	Праћење извршавања обавеза ученика	Анализа редовног уплаћивања средстава за исхрану и смештај	Учионица	Васпитач
Током године	Организовање естетско-хигијенског уређења просторија у Дому -акције	Дискусија, разматрање предлога ученика, групно одлучивање	Учионица	Васпитач
Током године	Организовање посета галеријама, музејима, изложбама, представама, спортским манифестацијама	Информисање ученика, договор	Учионица	Васпитач

Индивидуални планови рада васпитних група су прилог Годишњем плану рада школе

в. Глобални план васпитног рада по програмским подручјима

Васпитна група	Програмско подручје: Адаптација на живот у дому	Програмско подручје: Учење и школска успешност	Програмско подручје: Животне вештине	Програмско подручје: Живот у заједници	Носилац реализације: Васпитач	Време реализације
	БРОЈ ТЕМА	БРОЈ ТЕМА	БРОЈ ТЕМА	БРОЈ ТЕМА		
1.	7	6	12	12	Светлана Биговић	септембар - јун
2.	3	6	14	14	Катарина Марковић	септембар - јун
3.	7	6	12	12	Небојша Милојковић	септембар - јун
4.	7	6	12	12	Огњен Јовановић	септембар - јун
5.	3	6	14	14	Ивана Шарчевић	септембар - јун

Оперативни планови васпитног рада су прилог Годишњем плану рада.

6.5. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ УЧЕНИКА НА НОВУ ЖИВОТНУ СРЕДИНУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Подела штампаног материјала за родитеље у циљу припреме детета за долазак у Дом	психолог	август 2025.	приложен материјал уз уговор корисника
Групни састанак са родитељима ученика који су први пут у дому у циљу упознавања са организацијом живота и рада у дому	директор, управница, васпитачи, психолог	август 2025.	записник са родитељског састанка
Пружање помоћи ученицима приликом усељења и упознавање ученика са основним информацијама о начину функционисања установе	васпитачи	септембар 2025.	педагошка документација
Упознавање ученика са радом стручне службе и могућностима пружања подршке у адаптацији на нову животну средину	психолог	септембар 2025.	педагошка документација
Израда паноа „Нови почетак-како живети заједно“ – вршњачка едукација	васпитачи, ученици који су боравили у дому	септембар 2025.	педагошка документација
Индивидуални разговори (интервјуи) са родитељима нових ученика у циљу добијања информација о особинама и навикама детета	васпитачи	септембар 2025.	педагошка документација
Прикупљање и анализирање свих релевантних информација о ученицима	психолог, васпитачи	септембар-новембар 2025.	педагошка документација
Индивидуални разговори психолога са свим новим ученицима, станарима Дома	психолог	септембар-новембар 2025.	педагошка документација
Организација активности „Кроз Ваљево“ у циљу упознавања ученика са важнијим установама у граду и олакшавања сналажења у окружењу Дома и школе	васпитачи	септембар 2025.	педагошка документација
Организација „Журке добродошлице“ за све станаре Дома	васпитачи	октобар 2025.	педагошка документација
Анкетирање ученика (Анкета о учењу ученика у Дому; Упитник за самопроцену прилагођавања ученика на живот у Дому)	васпитачи, психолог	октобар-новембар 2025.	педагошка документација
Трибина „Освајање самосталности“ – вршњачка едукација у реализацији ученика, старијих станара дома	психолог, васпитачи, ученици који су боравили у дому	новембар 2025.	педагошка документација
Анкетирање ученика и њихових родитеља у циљу испитивања задовољства корисника услуга дома ученика	васпитачи, психолог	новембар, 2025; мај 2026.	педагошка документација
Свакодневно праћење напредовања ученика (самосталност ученика и брига о себи; здравствено стање; социјалне вештине; начин учења и постигнућа; навике, интересовања, породичне прилике....)	васпитачи	током школске године	педагошка свеска
Пружање подршке ученицима у развијању радних навика, савладавању градива, развијању хигијенских навика, превазилажењу развојних, социјалних, емоционалних тешкоћа	васпитачи, психолог	током школске године	планови подршке, педагошка свеска
Реализација радионица планираних у циљу адаптације ученика (Живот у дому“; Бонтон-правила понашања“; „Правила понашања везана за хигијену“...)	васпитачи	током школске године	педагошка документација

6.6. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У ДОМУ

а. ПЛАН СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА У ДОМУ у школској 2025/2026. години

АКТИВНОСТ	ЦИЉ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Кроз Ваљево	Упознавање ученика прве године са важнијим установама у граду	Катарина Марковић/Ивана Шарчевић	Септембар
Турнир у фудбалу	Развијање спортског и такмичарског духа	Огњен Јовановић	Октобар
Акција „Тражимо најуреднију собу“	Развијање свести код ученика о значају одржавања хигијене	Ивана Шарчевић/ Светлана Биговић	Октобар
Трибина	Едукација ученика и развијање свести о значају дате теме	Ивана Шарчевић / Светлана Биговић	Март
Фото конкурс	Развијање креативности код ученика	Васпитачи	Новембар
Турнир у шаху	Развијање спортског и такмичарског духа	Огњен Јовановић	Новембар
Акција „Тражимо најуреднију собу“	Развијање свести код ученика о значају одржавања хигијене	Ивана Шарчевић/ Светлана Биговић	Децембар
Естетско уређивање домских просторија, изложба новогодишњих украса	Развијање креативних вештина код ученика	Катарина Марковић Светлана Биговић Ивана Шарчевић	Децембар
Новогодишња приредба	Развијање креативности,самопоуздања, осећаја заједништва и међусобног уважавања, упознавање са властитим потенцијалима кроз говорење,рецитовање,глуму и јавне наступе.	Ивана Шарчевић	Децембар
Новогодишња журка	Организовање културно-забавног живота у слободном времену	Васпитачи	Децембар
Дебата	Размена и уважавање мишљења на различите теме, подстицање толеранције	Ивана Шарчевић Светлана Биговић Катарина Марковић	Фебруар
Турнир у стоном тенису	Развијање спортског и такмичарског духа	Небојша Милојковић	Март
Акција „Тражимо најуреднију собу“	Развијање свести код ученика о значају одржавања хигијене	Ивана Шарчевић/ Светлана Биговић	Март
Квиз знања	Подстицање такмичарског духа код ученика и тестирање знања из опште информисаности	Небојша Милојковић Огњен Јовановић	Децембар
Турнир у фудбалу	Развијање спортског и такмичарског духа	Огњен Јовановић	Април
Игре без граница	Развијање спортског и такмичарског духа код ученика	Небојша Милојковић Огњен Јовановић	Мај
Испраћај матураната, журка	Организовање културно-забавног живота	Васпитачи	Мај
Спортски дан-пешачењем до здравља	Рекреација у природи	Ивана Шарчевић Катарина Марковић	Јун

6. ПЛАН ПОСЕТА у школској 2024/2025. години

АКТИВНОСТ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Међународни Сајам књига	васпитачи	Октобар
Посета Народном музеју		Новембар
Посета биоскопу		Децембар
Посета позоришној представи		Фебруар
Посета Модерној галерији		Март
Посета клисури реке Градац		Мај

в. СЕКЦИЈЕ У ДОМУ

Ученици Дома могу бити чланови следећих секција:

СЛОБОДНА АКТИВНОСТ-СЕКЦИЈА	НАСТАВНИК ЗАДУЖЕН ЗА РАД СЕКЦИЈЕ
Драмска секција	Светлана Биговић
Литерарно-новинарска секција	Катарина Марковић
Стрељаштво	Ивана Шарчевић
Уметничка радионица	Катарина Марковић
Мали фудбал	Огњен Јовановић
Кошаркашка секција	Огњен Јовановић
Шаховска секција	Огњен Јовановић
Одбојкашка секција	Небојша Милојковић
Стони тенис	Небојша Милојковић

Секције ће за реализацију плана рада користити, у првом реду, објекте Дома и Школе

Време одржавања секција је према распореду рада васпитача (у периоду од 20 до 22 часа, од понедељка до четвртка).

Драмска секција

План рада драмске секције у школској 2025/2026. години

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Аудиција за пријем нових чланова 2. Конституисање секције и утврђивање плана рада секције 3. Чиниоци усменог изражавања (казивања и интерпретације): правилна артикулација гласова и речи (вежбе уз читање припремљених текстова); мисаоно-емотивна ангажованост. 4. Пробе секције поводом Дана школе.	Септембар	Светлана Биговић васпитач, чланови секције
1. Учествовање у приредби поводом Дана школе 2. Чиниоци усменог изражавања- средства интонације: јачина, висина, боја гласа; логички акценат и цезура. Анализа текста. Дикцијске вежбе. 3. Шта је драма? Драмске врсте. Монолог и дијалог. Креирање садржаја лика кроз монолог.	Октобар	Светлана Биговић васпитач, чланови секције
1. Редовне пробе секције Откривање сценског задатка и основне радње кроз дијалог. Избор садржаја рада и читалачке пробе. 2. Прво секцијско представљање 3. а) Одлазак у позориште б) Иза кулиса...У фондусима позоришта 4. Драмска група у пракси-упознавање са свим етапама припреме позоришне представе.	Новембар	Светлана Биговић васпитач, чланови секције
1. Литерарно-рецитаторско вече 2. Вежбе у читању текстова које представљају особености различитих говорних подручја (дијалекти, акценација).Слушање радио- драме. 3. Одабир драмских и лирских текстова за учешће на такмичењима. Анализа текстова. 4. Читалачке пробе. Подела улога.	Децембар	Светлана Биговић васпитач, чланови секције

1. Адаптација одређеног драмског текста у договору са стручним сарадником а) Грађење приче (Шта је прича? Шта су елементи добре приче?) б) Сценска радња као темељ позоришне уметности (Како се драмски текст претвара у радњу? Односи и сукоби као окосница сваке позоришне представе) в) Читалачке пробе	Јануар	Светлана Биговић васпитач, чланови секције
1. а) Редовне пробе секције б) Емоција и имагинација у интерпретирању поезије 2. Песничко вече – рецитовале најлепших љубавних песама 3. Шта је инструмент сваког глумца?(Људско тело, глас, мимика, емоција, имагинација; конценрација, поистовећивање) 4. Редовне пробе секције	Фебруар	Светлана Биговић васпитач, чланови секције
1. Учествовање на такмичењу 2. Извођење адаптираног позоришног комада 3. Снимак позоришне представе или одлазак у позориште	Март	Светлана Биговић васпитач, чланови секције
1. Регионално такмичење 2. Анализа учешћа на регионалном и републичком такмичењу	Април	Светлана Биговић васпитач, чланови секције
1. Припрема за завршно секцијско представљање 2. Републичко такмичење 3. Завршно секцијско представљање: извођење позоришног комада	Мај	Светлана Биговић васпитач, чланови секције
1. Анализа рада секција у школској 2025/2026 год. Однос планираног и реализованог.	Јун	Светлана Биговић васпитач, чланови секције

Секцијом руководи: васпитач Светлана Биговић и стручни сарадник Ангелина Лукић

Литерарно-новинарска секција

План рада литерарно-новинарске секције у школској 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Конституисање секције и утврђивање плана рада секције Представљање чланова секције читањем једног свог рада (слободан избор теме и жанра)	Септембар	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
Израда панона поводом обележавања манифестације Дани гљива-прикупљање текстова и фотографија о гљивама	Октобар	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
Договор са ученицима поводом израде текстова за школски лист Издањак	Новембар	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
Одабир ученика за писање радова на тему „Живот у Дому“ и „Вести из Дома“ за школски лист Издањак	Децембар	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
Прослава Дана Светог Саве Учествовање чланова секције на приредби поводом прославе школске славе	Јануар	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
Изолагање радова поводом 14. фебруара (Дан Св. Трифуна; прослава Дана заљубљених)	Фебруар	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
Припрема за Домијаду Читалачки клуб.Обележавање 21. марта, светског дана поезије Припрема за Домијаду Регионална Домијада	Март	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
Анализа учешћа на Домијади Акција `` Шала мала``	Април	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
Прикупљање, читање и анализа литерарних и новинарских радова чланова секције	Мај	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
Анализа рада секције у школској 2024/ 2025.	Јун	Катарина Марковић васпитач, чланови секције

Секцијом руководи: васпитач Катарина Марковић

Секција стрелаштва

План рада секције стрелаштва у школској 2025/2026. години

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Формирање секције - Упис нових чланова - Испитивање могућности и склоности чланова секције - Усвајање плана и програма рада секције	<i>септембар</i>	Ивана Шарчевић васпитач, тренер чланови секције
- Тренинзи под стручним надзором - Селекција и избор сталних чланова секције - Рад на техникама става, нишањења, дисања и окидања	<i>октобар новембар</i>	Ивана Шарчевић васпитач, тренер чланови секције
- Тренинзи под стручним надзором - Рад на новим елементима за успешност у постизању резултата	<i>децембар јануар фебруар</i>	Ивана Шарчевић васпитач, тренер чланови секције
- Тренинзи под стручним надзором - Припрема за Домијаду	<i>март април</i>	Ивана Шарчевић васпитач, тренер чланови секције
- Сумирање утисака чланова секције на крају године	<i>мај</i>	Ивана Шарчевић васпитач, тренер чланови секције

Секцијом руководи васпитач Ивана Шарчевић у сарадњи са СК „Ваљево 1880“

Уметничка радионица

План рада уметничке радионице у школској 2025/2026 годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Презентација „Уметничке радионице“ -Упис чланова -Испитивање могућности и склоности чланова секције за креативан рад -Упознавање чланова секције са њиховим задацима и усвајање плана рада секције	<i>септембар</i>	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
-Обезбедити потребне реквизите и материјал за рад -Упућивање ученика на стручну литературу -Основне технике <i>декупажа</i> (салветна техника), украшавање различитих предмета од стакла, дрвета и пластике.	<i>октобар</i>	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
-Организација и припрема новогодишње изложбе (израда накита,украса и честитки) -Практични рад(естетско уређење просторија Дома) - Анализа рада секције у првом полуугодишту.	<i>новембар/децембар/ јануар</i>	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
-Припрема за Домијаду, избор области у којима ће бити изложени радови ученика (рукотворине, примењена уметност, уметничка фотографија, макетарство).	<i>фебруар,март</i>	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
- Учешће на Регионалној домијади – културно уметничко стваралаштво, - Развијање свести ученика о значају рециклаже (упознавање ученика са различитим техникама израде декоративних корпи и других предмета од старог папира)	<i>април/ мај</i>	Катарина Марковић васпитач, чланови секције
- Анализа рада секције, извештај о раду у школској 2025/26.	<i>јун</i>	Катарина Марковић васпитач, чланови секције

Секцијом руководи васпитач Катарина Марковић.

Секција мали фудбал

План рада секције малог фудбала у школској 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Оснивање секције и усвајање програма рада Обезбеђивање потребне реквизите и опрему	<i>Септембар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Организовање турнира између соба у Дому	<i>Октобар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Организовање појединачног такмичења ученика у шутирању пенала Организовање појединачног такмичења ученика у фудбалском полигону спретности	<i>Новембар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Припрема за одигравање пријатељске утакмице са неком од градских фудбалских екипа Подстицање такмичарског духа, одигравање пријатељске утакмице са једном градским екипом	<i>Децембар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Анализа успеха рада секције за прво полугодиште Вођење документације о такмичењима	<i>Јануар – фебруар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Припрема за учествовање на Домијади Учествовање на Домијади Утисци са Домијаде	<i>Март</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Организовање турнира између васпитних група Јавно истицање резултата и обезбеђивање симболичне награде	<i>Април</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Наставак рада секције, одржавање редовног окупљања кроз рекреативно бављење спортом Сумирање свих резултата за целу школску годину Табеларно приказивање постигнутих резултата на годишњем нивоу	<i>Мај - Јун</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције

Секцијом руководи васпитач, Огњен Јовановић

Кошаркашка секција

План рада кошаркашке секције у школској 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Оснивање секције и усвајање програма рада Обезбеђивање потребне реквизите и опрему	<i>Септембар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Организовање турнира између соба у Дому	<i>Октобар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Организовање појединачног такмичења ученика у шутирању слободног бацања Организовање појединачног такмичења ученика на кошаркашком полигону спретности	<i>Новембар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Припрема за одигравање пријатељске утакмице са неком од градских кошаркашких екипа Подстицање такмичарског духа, одигравање пријатељске утакмице са једном градском екипом	<i>Децембар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Анализа успеха рада секције за прво полугодиште Презентовање резултата рада секције свим учесницима секције Вођење документације о такмичењима	<i>Јануар – фебруар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Припрема за учествовање на Домијади Учествовање на Домијади Утисци са Домијаде	<i>Март</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Организовање турнира између васпитних група Јавно истицање резултата и обезбеђивање симболичне награде	<i>Април</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције

Наставак рада секције, одржавање редовног окупљања кроз рекреативно бављење спортом Сумирање свих резултата за целу школску годину Секцијом руководи васпитач, Огњен Јовановић	<i>Мај - Јун</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
--	------------------	---

Шаховска секција

План рада шаховске секције у школској 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Упис чланова Утврђивање плана и програма рада секције Упознавање ученика о правилима игре	<i>септембар октобар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Подела чланова у категорије Припрема за турнир међу ученицима у Дому Организација турнира у шаху у Дому	<i>новембар децембар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Припрема за Домијаду Организација мини турнира између чланова секције, ради боље припреме за Домијаду	<i>јануар фебруар</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Учешће на Домијади Сумирање резултата на Домијади	<i>март април</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције
Наставак са радом секције-редовно окупљање кроз рекреативно одигравање шаховских партија Сумирање свих резултата за целу школску годину Секцијом руководи васпитач, Огњен Јовановић	<i>мај јун</i>	Огњен Јовановић васпитач, чланови секције

Одбојкашка секција

План рада одбојкашке секције у школској 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање секције Утврђивање плана и програма рада секције Обезбеђивање потребних реквизита и опреме Ставови – приземни, паралелни, дијагонални, раскорачни Одбијање лопте – одбијање лопте прстима и чекићем	Септембар	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Испитивање способности ученика Основни елементи игре Основни став и кретање у основном ставу Додавање лопте у паровима и тројкама	Октобар	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Додавање лопте из зона 2, 3 и 4 ниске и средње Сервис – сервис одозго – тенис сервис из места Смечовање са залетом, скок и удар лопте руком	Новембар	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Сервис – сервисирање одозго – тенис сервис са залетом и у скоку		
Редован тренинг – игра Смечирање у чеоној равни Увежбавање свих елемената игре Блокирање	Децембар	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Смечирање Дизање за смеч	Јануар	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Усавршавање свих елемената игре Тактика - екипа у одбрани Пријем, додавање, смеч и блок Покривање блока и покривање смеча	Фебруар	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције

УТактика „трансформација екипе из одбране у напад и обрнуто“, игра са 2 дизача и корекција грешака Организовање меча у оквиру припрема за Домијаду са екипом из града Регионална Домијада - учешће Редован тренинг – игра	Март	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Редован тренинг – игра Редован тренинг – игра Редован тренинг – игра Анализа резултата са Домијаде и анализа рада секције током године	Април	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Редован тренинг – игра Редован тренинг – игра Редован тренинг – игра Редован тренинг – игра	Мај	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Спортски дан на базенима СРЦ Петница или теренима школе – одбојка на трави	Јун	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције

Секцијом руководи васпитач, Небојша Милојковић

Стони тенис

План рада стоно-тениске секције у школској 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Формирање секције и утврђивање плана и програма рада секције Обезбеђивање потребних реквизита и опреме Упознавање ученика са историјом настанка спорта, правилима игре и предностима бављења стоним тенисом Испитивање способности ученика	Септембар	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Увежбавање игра сингл Увежбавање технике држања рекета и игра сингл Увежбавање технике игре – форхенд ударац Увежбавање технике игре – форхенд ударац	Октобар	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Увежбавање технике игре – бехенд Увежбавање технике удараца наизменично Увежбавање технике удараца наизменично Увежбавање технике игре - сингл	Новембар	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Увежбавање технике сервис Увежбавање технике сервис Редован тренинг – игра Редован тренинг – игра	Децембар	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Увежбавање сервисирања и смечирања Увежбавање сервисирања и смечирања	Јануар	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Усавршавање свих елемената игре Редован тренинг – игра Редован тренинг – игра Реализација турнира у стоном тенису – појединачно дечаки и девојчице	Фебруар	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Редован тренинг – игра Редован тренинг – игра Редован тренинг – игра Учесће мушке и женске екипе на Регионалној Домијади	Март	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Редован тренинг – игра Редован тренинг – игра Анализа резултата са Домијаде и анализа рада секције током године Редован тренинг – игра	Април	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције

Редован тренинг – игра Редован тренинг – игра Спортски дан на базенима СРЦ Петница или теренима школе – мини турнир Редован тренинг – игра	Мај	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције
Редован тренинг – игра	Јун	Небојша Милојковић васпитач, чланови секције

Секцијом руководи васпитач, Небојша Милојковић

6.7. ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА

План такмичења за школску 2025/2026. годину

Такмичење	Време припреме ученика	Носилац активности припреме ученике	Ранг такмичења	Време реализац
Сусрети омладине домова ученика средњих школа РС	Октобар 2025-март 2026.	васпитачи	Регионално и републичко	фебруар-април 2026.

6.8. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ВАСПИТАЧА

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

	НАЗИВ ПЛАНИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА
У ДОМУ	Огледне васпитне активности-извођење огледних васпитних активности и присуствовање огледним васпитним активностима	Током године
	Угледне васпитне активности - извођење угледних васпитних активности и присуствовање угледним васпитним активностима	Током године
	Иновације	Током године
	Праћење стручне и методичке литературе, интернета	Током године
	Континуирано праћење напредовања ученика	Током године
	Анализа ученичких постигнућа	Током године
	Обућавање за коришћење савремене аудио-визуелне технологије	Током године
	НАЗИВ ПЛАНИРАНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА
ВАН ДОМА	Семинар: Настава и учење	Током године
	Семинари у области васпитног рада, округли столови, стручни скупови, саветовања	Током године

План угледних васпитних активности у школској 2025/2026. години

ПРЕДМЕТ ОБЛАСТ	САДРЖАЈ	НАЧИН	НОСИЛАЦ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦ.	НИВО
ВАСПИТНИ РАД У ДОМУ УЧЕНИКА Живот у заједници	„Кад сам био мали”	Угледни час	Ивана Шарчевић Катарина Марковић Светлана Биговић	Март 2026.	Стручно веће васпитача

ВАСПИТНИ РАД У ДОМУ УЧЕНИКА Живот у заједници	„Међународни дан изазова”	Угледни час	Огњен Јовановић Небојша Милојковић	Мај 2026.	Стручно веће васпитача
---	------------------------------	-------------	--	-----------	---------------------------

6.9. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА У ДОМУ УЧЕНИКА

а. ПЕДАГОШКО ВЕЋЕ

План рада Педагошког већа за школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Организациони послови		
Анализа припрема за почетак рада дома (материјално-технички услови, хигијенско-здравствени)	VIII- IX	Директор, управник, психолог, васпитачи
Распоред рада и дежурства васпитача	VIII- IX	Управник
Пријем ученика (формирање комисије за пријем, организовање конкурса, уселења ученика)	VI, VIII, IX	Директор, управник, васпитачи
Формирање и утврђивање броја и структуре ученика по васпитним групама	VIII	Управник, психолог, васпитачи
Подела васпитних група по васпитачима	VIII	Управник, психолог
Распоређивање ученика по собама	VIII	Васпитачи
Организовање сарадње са другим установама, посете	X-VI	Управник, васпитачи
Програмирање рада		
Усвајање Плана рада педагошког већа	IX	Директор, управник, психолог, васпитачи
Планирање послова и радних задатака	IX-VI	Директор, управник, психолог, васпитачи
Планирање и програмирање васпитног рада на нивоуваспитних група	VIII- IX	Васпитачи, психолог
Планирање рада секција и слободних активности ученика	VIII- IX	Васпитачи, психолог
Планирање сарадње са школом	IX-VI	Васпитачи
Планирање сарадње са родитељима	VIII- IX	Васпитачи, психолог
Припреме за Домијад	XI -IV	Васпитачи, управник
Планирање испраћаја матураната	V	Васпитачи, управник, психолог
Планирање стручног усавршавања васпитача	VIII	Васпитачи, психолог
Праћење и вредновање резултата		
Праћење адаптације ученика на домске услове живота и рада	IX-VI	Директор, управник, васпитачи, психолог
Анализа успеха и дисциплине ученика на крају класификационих периода	XII, II, IV, VI	Васпитачи, психолог
Праћење понашања ученика-поштовање правила Кућног реда, регистровање неадекватних облика понашања и предузимање васпитних мера; похвале и награде ученика	IX-VI	Директор, управник, васпитачи, психолог
Анализа сарадње са родитељима	IX-VI	Директор, управник, васпитачи, психолог
Праћење здравственог стања и социјалног статуса ученика	IX-VI	Директор, управник, васпитачи, психолог
Праћење исхране и хигијене ученика	IX-VI	Директор, управник, васпитачи, психолог
Анализа интересовања ученика за секције	IX, II	Васпитачи, психолог
Евалуација васпитног рада (радионице, секције, слободно време ученика)	XII, III, VI	Директор управник, васпитачи, психолог

Остварени резултати - такмичење домова (Домијада)	III, V	Директор, управник, васпитачи, психолог
Анализа задовољства корисника услуга дома (анкетно испитивање)	XII, VI	васпитачи, психолог
Праћење реализације васпитног рада и вођења педагошке документације	VIII; XI; III; VI	Директор, управник, психолог
Анализа реализације годишњег Плана рада	IX-VI	Директор, управник, васпитачи, психолог

Седнице већа ће се реализовати квартално и по потреби, у учионици дома ученика.

6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ВАСПИТАЧА

Чланови стручног већа васпитача у школској 2025/2026. години су: Светлана Биговић (наставник француског језика), Ивана Шарчевић (наставник шпанског језика), Катарина Марковић (наставник биологије), Небојша Милојковић (наставник географије) и Огњен Јовановић (наставник физичког васпитања).

План рада стручног већа васпитача

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-Формирање стручног већа васпитача. -Усвајање плана рада стручног већа за школску 2025/26. годину.	<i>август</i>	Председник и чланови стручног већа
-Структура ученика по васпитним групама (подаци о ученику, здравствени проблеми, структура породице, подаци о школи) -Договор о начинима упознавања ученика са правилником о организацији живота и рада. -Формирање и успостављање истих критеријума према ученицима (предлози и сугестије). -Испитивање интересовања (анкетирање) ученика за секцијски рад у Дому.	<i>септембар</i>	Председник и чланови стручног већа
- Адаптација на живот у Дому (актуелни проблеми). - Организација обавезних часова учења и свакодневно праћење учења и владања ученика у Дому. - Месечно праћење напредовања ученика у школи. - Организовање секција (подстицање креативности ученика). -Педагошке мере које треба применити у одређеним ситуацијама: похвале и казне (критеријуми одређивања). - Стручно усавршавање васпитача.	<i>октобар</i>	Председник и чланови стручног већа
- Идентификација ученика који теже и спорије напредују. - Методе и технике успешног учења (предлози). - Ефикасна сарадња са школом. -Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода. - Начин информисања родитеља о успеху и понашању ученика у Дому и школи (месечно, по потреби и чешће). -Проблематика слободног времена ученика (организовање турнира у шаху, квиза знања...)	<i>новембар</i>	Председник и чланови стручног већа
- Подстицање педагошке, организационе, координирајуће, сарадничке функције васпитача. - Разговор на тему: Умеће комуникације – Како да говоримо и слушамо да би ученици хтели да нас чују и разговарају са нама (предлози и сугестије). - Припрема за васпитни рад и вођење педагошке документације (актуелни проблеми). -Естетско уређење домских просторија поводом новогодишњих празника.	<i>децембар</i>	Председник и чланови стручног већа
- Анализа школског успеха на крају првог полугодишта и како га побољшати. - Размена информација о ученицима. - Сарадња са родитељима. - Припрема ученика за регионалну Домијаду.	<i>јануар</i>	Председник и чланови стручног већа
-Сукоби на релацији: ученик-ученик и ученик-васпитач (како их превазићи – предлози, решења). - Актуелности везане за Домијаду (организовање припрема).	<i>фебруар</i>	Председник и чланови стручног већа

- Мере за побољшање успеха у школи. - Брига о целовитом развоју ученика: о социјализацији, међусобним односима, о учењу -Педагошке мере које треба применити у одређеним ситуацијама: похвале и казне (критеријуми одређивања). - Припрема и учешће ученика на Домијади.	<i>март</i>	Председник и чланови стручног већа
-Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. - Инсистирање на изграђивању поверења на релацији ученик-васпитач (изношење примера из сопствене групе и уопште). - Актуелности везане за Домијаду	<i>април</i>	Председник и чланови стручног већа
- Проблематика слободног времена ученика (организовање турнира у фудбалу, еколошке акције, предавања...). -Сарадња са родитељима и школом. -Припрема и организовање свечаности поводом одласка матураната из Дома. -Представљање програма из области културно-уметничког стваралаштва у Центру за културу „Ваљево“	<i>мај</i>	Председник и чланови стручног већа
- Размена искустава са колегама о томе шта их је највише мотивисало, а шта не у досадашњем раду, као и могућност проналажења решења и техника којима би се стимулисали ученици (везано за радионице неопходне за васпитни рад). - Извештај о стручном савршавању васпитача. - Вођење педагошке документације - Анализирање успеха ученика на крају школске године - Награђивање ученика бодовима за свеукупно залагање у Дому у протеклој школској години - Припремање конкурсне документације за пријем ученика у Дом за школску 2026/27. годину.	<i>јун</i>	Председник и чланови стручног већа

Председник стручног већа васпитача за школску 2025/26. годину је Огњен Јовановић васпитач.

VII ТИМОВИ И СТРУЧНИ АКТИВИ У ШКОЛИ

7.1. Тим за самовредновање рада школе

Чланови Тима за самовредновање:

1. Милан Гајић, директор
2. Марија Младеновић, помоћник директора
3. Зорица Бранковић, управник дома
4. Јелисавета Новаковић, стручни сарадник, спец. педагог
5. Тања Николић, стручни сарадник, психолог
6. Мирјана Јакић-Вељић, наставник предметне наставе-хемија
7. Јадранка П. Гајић, наставник групе предмета подручја производња и прерада хране
8. Милена Јаковљевић, наставник групе предмета подручја пољопривреда
9. Весна Марковић, наставник предметне наставе-латински језик
10. Марко Стојановић, наставник групе предмета подручја пољопривреда
11. Ивана Шарчевић, васпитач у Дому ученика
12. Горица Крстић, родитељ
13. Александра Мађаревић, ученик, представник Ученичког парламента

Координатор Тима за самовредновање је Марија Младеновић, помоћник директора

План рада тима за самовредновање

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање тима, избор координатора	Руководство школе, директор	Август 2025.	Записник са састанка тима, решење директора
Успостављање договора о области самовредновања и одговорностима чланова тима	Координатор тима, руководство	Август 2025.	Записник са састанака тима
Анализа извештаја самовредновања за предходни циклус, одлука о области која ће се вредновати током школске године	Координатор тима, руководство	Август 2025.	Записник са састанака тима,
Упознавање свих интересних група о новом циклусу самовредновања и изабраној области	Руководство школе, педагог	Август, септембар 2025.	Записник са седница Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког већа
Израда плана самовредновања за школску 2024/2025. год.	Тим за самовредновање	Август 2025.	Годишњи план рада, извештај самовредновања
Организација и реализација активности предвиђених годишњим планом самовредновања	Тим за самовредновање	Током године	Извештај самовредновања
Прикупљање и обрада података и доказа, дефинисање закључака	Тим за самовредновање	Током године	Евиденција тима, извештај самовредновања
Дефинисање снага и слабости у изабраној области	Тим за самовредновање	Мај 2026.	Евиденција тима, извештај
Израда и допуна извештаја о самовредновању	Тим за самовредновање	Новембар 2025, јануар, април, јун 2026.	Извештај о самовредновању
Предлог мера за побољшање квалитета рада установе- нацрт плана	Тим за самовредновање	Јун 2026.	План унапређивања рада установе

7.2. Стручни Актив за развојно планирање

Чланови стручног Актива за развојно планирање су:

1. Милан Гајић, директор
2. Марија Младеновић, помоћник директора
3. Зорица Бранковић, управница Дома ученика
4. Јелисавета Новаковић, стручни сарадник, спец. педагог
5. Тања Николић, стручни сарадник, психолог
6. Радојка Марковић, наставник групе предмета подручја производња и прерада хране
7. Милена Јаковљевић, наставник групе предмета подручја пољопривреда
8. Јелена Живановић, наставник предметне наставе- рачунарство и информатика
9. Мирјана Јакић-Вељић, наставник предметне наставе-хемија
10. Катарина Марковић, васпитаач у Дому ученика
11. Ана Савић, родитељ
12. Љиљана Божић, члан Школског одбора
13. Лана Степановић, ученик, представник Ученичког парламента

Координатор Стручног Актива за развојно планирање је Марија Младеновић, помоћник директора

План рада Актива за школско развојно планирање

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање стручног актива, избор председника	Директор школе, педагог, психолог, школски одбор	Август 2025.	Дискусија
Утврђивање задатака и активности из развојног плана школе за школску 2024/2025. год, подела задужења	Чланови актива	Август 2025.	Анализа, дискусија
Анализа извештаја Самовредновања и одређивање приоритених области промена	Чланови актива	Септембар 2025.	Дискусија, договор, увид у документа
Анализа реализације активности предвиђене развојним планом школе	Чланови актива	Новембар 2025., фебруар 2026., јун 2026.	Праћење, подстицање
Иницијативе за реализацију задатака у наредном периоду	Чланови актива	Март 2026.	Праћење, анализа, дискусија, подстицање
Израда извештаја о реализованим активностима	Чланови актива	Јануар, јун 2026.	Увид у педагошку документацију, анализа стања

7.3. Стручни Актив за развој школског програма

Чланови Актива за развој школског програма су:

1. Марија Младеновић, помоћник директора
2. Јелисавета Новаковић, стручни сарадник, спец. педагог
3. Тања Николић, стручни сарадник, психолог
4. Мирјана Јакић-Вељић, наставник предметне наставе-хемија

Координатор Стручног Актива за развој школског програма је Јелисавета Новаковић, стручни сарадник, спец. педагог.

План рада Актива за развој школског програма

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Формирање стручног актива	Директор школе, педагог, психолог, наставничко веће	Септембар	Дискусија
Праћење реализације школског програма	Чланови стручног актива	Током године	Кроз извештаје са састанака стручних већа
Анализа остварености реализације школског програма	Чланови стручног актива	Јануар, јун	Увидом у педагошку документацију
Анализа резултата самовредновања школског програма	Чланови стручног актива	јануар	Дискусија
Реализација активности предвиђених Школским развојним планом	Чланови стручног актива	Током године	Измена школског програма
Праћење измена и допуна наставних планова и програма	Чланови стручног актива	Јун	Дискусија, увид у законска акта
Израда анекса школском програму	Чланови стручног актива	Током године	Дискусија, праћење извештаја, усаглашавање, анализа програма рада

7.4. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и кризне ситуације

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и кризне ситуације су:

1. Милан Гајић, директор
2. Зорица Алимпијевић, секретар
3. Зорица Бранковић, управница Дома ученика
4. Марија Младеновић, наставник предметне наставе-енглески језик и помоћник директора
5. Јелисавета Новаковић, стручни сарадник, спец. педагог
6. Тања Николић, стручни сарадник, психолог
7. Милан Новаковић, организатор практичне наставе и вежби
8. Весна Котарац, наставник групе предмета подручја производња и прерада хране
9. Предраг Бранковић, наставник предметне наставе-физичко васпитање
10. Гордана Јањић, наставник групе предмета подручја производња и прерада хране
11. Ивана Шарчевић, васпитач у Дому ученика
12. Владимир Читаковић, родитељ
13. Ивана Марић, ученик, представник Ученичког парламента

Координатор Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је Тања Николић, стручни сарадник, психолог.

План рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда плана за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за текућу школску годину и упознавање свих актера	Чланови Тима	септембар 2025.	Педагошка документација
Евалуација–анализа реализације програма за заштиту деце за протеклу школску годину: -анализа о предузетим превентивним и интервентним активностима	Тим , ППС	септембар 2025.	протоколи, педагошка документација
Договор са Ученичким парламентом око активности	ППС, тим	октобар 2025.	Извештај о предузетим активностима
Избор радионица за часове час	ППС, тим	новембар 2025.	Извештај о одржаним радионицама, дневник рада
Организовање и реализација анкетног истраживања о безбедности ученика у школи	ППС, тим	април 2026.	Анкета, извештај
Праћење реализације планираних активности	ППС, тим	током године	Педагошка документација
Израда Извештаја о раду Тима	координатор Тима	јун 2026.	Педагошка документација

7.5. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика

Чланови Тима за каријерно вођење и саветовање ученика су:

1. Јелисавета Новаковић ,стручни сарадник, спец. педагог
2. Тања Николић, стручни сарадник , психолог
3. Наташа Бошковић, наставник предметне наставе- српски језик и књижевност
4. Бранко Вићентијевић, наставник предметне наставе- предузетништво и организација са менаџментом
5. Александар Милутиновић, наставник групе предмета пољопривредне струке
6. Гордана Јањић, наставник групе предмета подручја производња и прерада хране
7. Горица Шеврт, наставник групе предмета подручја производња и прерада хране
8. Јадранка М. Гајић , наставник групе предмета ратарства, повртарства и заштите биља
9. Катарина Марковић, васпитач у Дому ученика

Координатор Тима за професионални развој ученика је Тања Николић, стручни сарадник, психолог.

План рада Тима за каријерно вођење и саветовање ученика

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Израда плана за каријерно вођење и саветовање ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера	Чланови Тима	септембар 2025.	Педагошка документација
Анализа Правилника о ближим условима, начину рада, активностима Тима за КВиС за образовне профиле по дуалном образовању	Чланови Тима	септембар	Педагошка документација
Праћење индивидуалних склоности ученика	тим у сарадњи са наставницима	током године	Педагошка документација
Договор са Ученичким парламентом око активности	тим	октобар 2025.	Педагошка документација

Договор са надлежним установама које се баве каријерним вођењем и саветовањем ученика	тим	током године	Педагошка документација
Избор радионица везаних за каријерно вођење и саветовање ученика	ППС	новембар 2025.	Педагошка документација
Праћење реализације планираних активности	тим	током године	Извештај, записници
Израда Извештаја о раду Тима	координатор Тима	јун 2026.	Педагошка документација

7.6. Стручни Тим за инклузивно образовање

Чланови Тима за инклузивно образовање су:

1. Милан Гајић, директор
2. Јелисавета Новаковић, стручни сарадник, спец. педагог
3. Тања Николић, стручни сарадник, психолог
4. Одељењски старешина ученика који се образују по индивидуалном образовном плану
5. Родитељи/законски заступници ученика који се образују по индивидуалном образовном плану
6. Наставници предметне наставе-чланови одељењских већа одељења у којима су ученици који се образују по индивидуалном образовном плану

Координатор Тима за инклузивно образовање је Јелисавета Новаковић, стручни сарадник, спец. педагог.

АКЦИОНИ ПЛАН СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ
За школску 2025/2026. годину

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Израда плана активности стручног тима за инклузију	Стручни тим за инклузивно образовање	Септембар 2025.	Урађен школски план акције за инклузивно образовање.
ОБЛАСТ: Идентификација ученика за које је потребна израда ИОП-а		КРАЈЊИ ЦИЉ: Идентификовани ученици по разредима и одељењима	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Прикупљање података о ученицима	Стручни тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и предметни професори	Септембар, током школске године 2025/2026.	Прикупљени подаци о ученицима
2. Идентификовање ученика којима је неопходна додатна подршка на основу прикупљених информација	Стручни тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и предметни професори	Септембар, прва половина октобра, током школске године 2025/2026.	Идентификовани ученици по разредима и одељењима
3. Идентификовање талентованих и надарених ученика	Стручни тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и предметни професори	Септембар, прва половина октобра, током школске године 2025/2026.	Идентификовани ученици по разредима и одељењима
ОБЛАСТ: Израда ИОП-а		КРАЈЊИ ЦИЉ: Израђени и усвојени ИОП-и	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Формирање Тимова за израду ИОП-а за сваког појединачног ученика	Стручни тим за инклузивно образовање	Прва половина октобра, током школске године 2025/2026.	Формирани Тимови за израду ИОП-а
2. Израда ИОП-а за сваког идентификованог ченика	Тимови који су формирани посебно за сваког ученика	Друга половина октобра, током школске године	Израђени ИОП-и за идентификоване ученике

3. Усвајање планова од стране педагошког колегијума	Педагошки колегијум Стручни тим за инклузивно образовање	Током школске године 2025/2026.	Усвојени ИОП-и од стране педагошког колегијума
4. Уградња ИОП-а у Школске програме као анекса	Стручни тим за инклузивно образовања	Током школске године 2025/2026.	Школски програм поседује ИОП као анекс
ОБЛАСТ: Праћење реализације ИОП-а за сваког ученика		КРАЈЊИ ЦИЉ: <i>Спроведене све активности планиране ИОП-ом</i>	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Праћење напредовања ученика	Стручни тим за инклузивно образовање, тимови за ИОП	Током школске године 2025/2026.	Идентификовање ученичких постигнућа Извештаји тимова за израду ИОП-а
2. Израда нових ИОП-а и кориговање постојећих у складу са праћењем напредовања сваког идентификованог ученика	Тимови који су формирани посебно за сваког ученика	Током другог полугодишта 2025/2026.	Урађени нови ИОП-и и кориговани постојећи према потребама и напредовању сваког идентификованог ученика за наредни период
ОБЛАСТ: Стручно усавршавање у области инклузивног образовања		КРАЈЊИ ЦИЉ: <i>Професори који раде са децом којима је потребна додатна подршка прошли програме обуке из области инклузивног образовања</i>	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Идентификовање наставника којима је потребна додатна обука	Стручни тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и предметни професори	Током школске године 2025/2026.	Идентификовани професори којима је потребна додатна обука
2. Избор програма који ће похађати	Стручни тим за инклузивно образовање, одељењске старешине и предметни професори	Током школске године 2025/2026.	Изабрани програми које ће похађати
3. Реализација семинара за наставнике којима је потребна додатна обука	Реализатори семинара и наставници	Током школске године 2025/2026.	Идентификовани професори прошли обуку

ОБЛАСТ: Успостављање сарадње са спољним сарадницима		КРАЈЊИ ЦИЉ: Укључивање спољних сарадника у реализацију ИОП-а и План инклузивног образовања у школи	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Планирати ИОП-ом активности подршке од стране других институција и спољних сарадника	Тимови за израду ИОП-а	Током школске године 2025/2026.	У ИОП-у планиране активности сарадње
2. Успостављање сарадње са спољним сарадницима	Тимови за израду ИОП-а и Стручни тим за инклузивно образовање	Током школске године 2025/2026.	Успостављена сарадња са спољним сарадницима
3. Реализација предвиђених активности	Тимови за израду ИОП-а и спољни сарадници	Током школске године 2025/2026.	Реализовање предвиђене активности сарадње са спољним сарадницима
ОБЛАСТ: Годишња евалуација инклузивног образовања		КРАЈЊИ ЦИЉ: Реализована годишња евалуација инклузивног образовања у школи	
АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ	ИСХОД И ЕВАЛУАЦИЈА
1. Анализа реализованих активности из Акционог плана Стручног Тима за инклузивно образовање	Стручни тим за инклузивно образовање	Јун 2026.	Идентификација реализованих и нереализованих активности
2. Израда годишњег извештаја Стручног тима за инклузивно образовање	Стручни тим за инклузивно образовање	Јун 2026.	Израђен годишњи извештај Стручног тима за инклузивно образовање

7.7. Тим за професионални развој запослених

Чланови Тима за професионални развој запослених кога је именовао и формирао директор школе:

1. Јелисавета Новаковић, стручни сарадник, спец. педагог
2. Тања Николић, стручни сарадник, психолог
3. Милена Јаковљевић, наставник групе предмета подручја пољопривреда
4. Весна Котарац, наставник групе предмета подручја производња и прерада хране
5. Виолета Јосиповић, наставник предметне наставе-хемија

Педагошки колегијум је именовао за координатора Јелисавету Новаковић, стручни сарадник, спец. педагога која ће на полугодишту и крају школске 2025/2026.године подносити извештај о професионалном развоју запослених.

План рада Тима за стручно усавршавање запослених

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање тима, избор координатора	Руководство школе, директор	Август/Септембар 2025.	Записник са састанка тима, решење директора
Анализа индивидуалних планова стручног усавршавања наставника	Тим за стручно усавршавање запослених	Септембар 2025.	Индивидуални планови
Утврђивање приоритетних области стручног усавршавања наставника	Тим за стручно усавршавање запослених	Септембар 2025.	Записник са састанака тима
Утврђивање могућности и услова у школи за стручно усавршавање наставника и осталих запослених	Тим за стручно усавршавање запослених	септембар 2026.	Записник са састанака тима
Израда плана стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника и плана стручног усавршавања осталих запослених	Тим за стручно усавршавање запослених	Септембар 2025.	План стручног усавршавања
Договор са директором, управником дома, вођом НАССР тима о стручном усавршавању запослених на школској економији и дому (спремачице и кувари)	Тим за стручно усавршавање запослених	Током године	Записник са састанака тима
Праћење реализације плана стручног усавршавања запослених	Тим за стручно усавршавање запослених	Током године	Евиденција
Израда и подношење извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених	Тим за стручно усавршавање запослених	Новембар 2025., Март, јун 2026.	Извештаји

7.8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва кога је именовао и формирао директор школе:

1. Милан Гајић, директор
2. Марија Младеновић, помоћник директора
3. Милан Новаковић, организатор практичне наставе и вежби
4. Јелисавета Новаковић, стручни сарадник, спец. педагог
5. Тања Николић, стручни сарадник, психолог
6. Наташа Бошковић, наставник предметне наставе-српски језик и књижевност, председник стручног већа српског језика и књижевности
7. Весна Марковић, наставник предметне наставе-француски и латински језик, председник стручног већа страних језика
8. Саша Атанасковић, наставник предметне наставе-физичко васпитање, председник стручног већа физичког васпитања
9. Виолета Петронијевић, наставник предметне наставе-географија, председник стручног већа друштвених наука и обавезних изборних предмета
10. Јелена Живановић, наставник предметне наставе- рачунарство и информатика, председник стручног већа математике и рачунарства и информатике
11. Весна Котарац, наставник групе предмета подручја производња и прерада хране и председник стручног већа технолога и микробиолога
12. Светлана Радовановић, наставник ветеринарске групе предмета и председник стручног већа агронома и ветеринара
13. Огњен Јовановић, васпитач, председник стручног већа васпитача
14. Мирјана Јакић-Вељић, наставник предметне наставе-хемија и председник стручног већа хемије, физике и биологије
15. Бранко Вићентијевић, наставник предметне и практичне наставе група агроекономских предмета и предузетништва, члан стручног већа агронома и ветеринара
16. Радојка Марковић, наставник предметне и практичне наставе-група предмета подручја производња и прерада хране, члан стручног већа технолога и микробиолога

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање тима, избор координатора	Руководство школе, директор	Август/Септембар 2025.	Записник са састанка тима, решење директора
Утврђивање задатака и активности из развојног плана школе и Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину; подела задужења	Координатор тима, руководство	Септембар 2025.	Записник са састанка тима,
Дефинисање педагошке документације о праћењу и вредновању међупредметних компетенција	Координатор тима, руководство	Септембар 2025.	Записник са састанака тима
Организовање и реализовање активности предвиђених Годишњим планом радом	Координатор тима, руководство	током године	Извештај тима
Анализирање реализованих активности	Координатор тима, руководство	Фебруар 2026. Јун 2026.	Записник са састанака тима
Израда извештаја	Координатор тима, руководство	Јун - Јул 2026.	Извештај о раду
Предлагање мера за побољшање	Координатор тима, руководство	Јун 2026.	Записник са састанка тима

Координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва је Јелисавета Новаковић, стручни сарадник, спец. педагог

7.9.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе кога је именовао и формирао директор школе:

1. Милан Гајић, директор
2. Марија Младеновић, помоћник директора
3. Милан Новаковић, организатор практичне наставе
4. Зорица Бранковић, управница Дома ученика
5. Јелисавета Новаковић, стручни сарадник, спец. педагог
6. Тања Николић, стручни сарадник, психолог
7. Наташа Бошковић, наставник предметне наставе-српски језик и књижевност, председник стручног већа српског језика и књижевности
8. Весна Марковић, наставник предметне наставе-француски и латински језик, председник стручног већа страних језика
9. Саша Атанасковић, наставник предметне наставе-физичко васпитање, председник стручног већа физичког васпитања
10. Виолета Петронијевић, наставник предметне наставе-географија, председник стручног већа друштвених наука и обавезних изборних предмета
11. Јелена Живановић, наставник предметне наставе- рачунарство и информатика, председник стручног већа математике и рачунарства и информатике
12. Мирјана Јакић-Вељић, наставник предметне наставе-хемија и председник стручног већа хемије, физике и биологије
13. Светлана Радовановић, наставник ветеринарске групе предмета и председник стручног већа агронома и ветеринара
14. Весна Котарац, наставник групе предмета подручја производња и прерада хране и председник стручног већа технолога и микробиолога
15. Огњен Јовановић, васпитач, председник стручног већа васпитача
16. Љиљана Божић, члан Школског одбора
17. Весна Јовановић, родитељ
18. Лара Милутиновић, ученик, представник Ученичког парламента

Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе: Марија Младеновић, помоћник директора

План рада тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Формирање тима, избор координатора	Руководство школе, директор	Август 2025.	Записник са састанка тима, решење директора
Анализирање извештаја самовредновања за предходни циклус, Развојног плана и Плана побољшања квалитета рада школе у односу на стандарде квалитета рада установе	Координатор тима, руководство	Септембар 2025.	Записник са састанака тима,
Праћење реализације активности предвиђених Школским програмом и Развојним планом школе	Руководство школе, педагог	Током године	Записник са састанака тима
Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе	Чланови тима	Током године	Праћење, анализа, дискусија, подстицање
Праћење напредовање ученика у односу на очекиване резултате	Чланови тима	Током године	Праћење, анализа, дискусија, подстицање
Предлагање иницијативе за реализацију задатака у наредном периоду на основу извештаја о праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника (резултати самовредновања и спољашњег вредновања), давање стручних мишљења	Чланови тима	Фебруар 2026.	Праћење, анализа, дискусија, подстицање
Израда извештаја о реализованим активностима	Чланови актива	Јун 2026.	Увид у педагошку документацију, анализа стања

VIII САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља школе чиниће представници одељењских Савета родитеља (21 родитељ). Седницама руководи председник Савета родитеља који се бира на конститутивном састанку кога сазивају директор и педагог школе.

Чланови Савета родитеља у школској 2025/2026. години

Разред и одељење	Презиме и име родитеља
I-1	Немања Мојсиловић
I-2	Горица Крстић
I-3	Јелена Милеуснић
I-4	Драгана Павловић
I-5	Јована Јеремић
I-6	Марко Миловановић
II-1	Павловић Светлана
II-2	Ђурђевић Маријана
II-3	Мирковић Слађана
II-4	Стефановић Наташа
II-5	Лукић Јована
III-1	Јовановић Весна
III-2	Ракић Јелена
III-3	Наташа Теодосић
III-4	Читаковић Владимир
III-5	Марковић Весна
III-6	Гођевац Сања
IV-1	Симић Јелена
IV-2	Ана Савић
IV-3	Данијела Васиљевић
IV-4	Јелић Ана

План рада Савета родитеља за школску 2025/2026. годину

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
- Конституисање Савета родитеља за школску 2025/2026..годину - Избор председника и заменика председника Савета родитеља за школску 2025/2026.годину. Избор представника Савета родитеља Пољопривредне школе са домом ученика „Ваљево“ за Општински Савет родитеља - Доношење пословника о раду Савета родитеља - Доношење и усвајање Плана рада Савета родитеља за школску 2025/2026.год. - Анализа успеха и владања ученика на крају школске 2024/2025.године - Разматрање извештаја о раду школе за школску 2024/2025.годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026.годину - Извештај о коришћењу средстава ђачког динара за 2025/2026.годину - Доношење одлуке о ђачком динару за ученике првог разреда за школску 2025/2026.год - Избор родитеља, представника Савета родитеља у Школски одбор Пољопривредне школе са домом ученика „Ваљево“	Септембар 2025.	Директор, педагог

- Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање - Значај сарадње породице и школе	Новембар 2025.	Педагог, директор
- Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање - Помоћ родитеља у решавању васпитних проблема у школи - Значај каријерног вођења и саветовања ученика - Анализа програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Фебруар 2026.	Педагог, чланови савета
- Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода и мере за побољшање - Информације о резултатима такмичења и постигнућима ученика у ваннаставним активностима - Разговор о односу ученика према школским обавезама - Информације о здравственом стању ученика I и II разреда - Доношење одлуке о ђачком динару за редовне ученике другог, трећег и четвртог разреда за школску 2025/2026.	Април 2026.	Педагог, директор, чланови савета
- Успех и владање ученика на крају наставне године - Анализа реализације плана рада Савета родитеља	Јун 2026.	Педагог, председник савета род

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

Подршка раду Савета родитеља је Јелисавета Новаковић, спец. педагог.

План сарадње са породицом

Активност	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације и сарадници	Време реализације
Упознавање родитеља са организацијом рада у школи и дому; са правилницима и протоколима рада у школи и дому; са дужностима одељењских старешина и васпитача Избор представника родитеља-Савет родитеља Договор о реализацији ескурзија Информисање одељењских старешина и васпитача о здравственом стању, психофизичком и социјалном развоју, интересовањима и навикама ученика	Родитељски састанци у школи. Групни састанак са родитељима у Дому Индивидуални разговори са родитељима	Учионице школе и клупски део Дома	Директор, управник Дома, одељењске старешине, васпитачи, педагог, психолог	Септембар
Размена информација о адаптацији ученика на школске и домске услове живота и рада	Родитељски састанци Индивидуални разговори са родитељима Телефонски разговори	Учионице школе и дома. Канцеларије васпитача, психолога и педагога	Одељењске старешине, васпитачи, педагог, психолог	Септембар-децембар
Размена информација о резултатима учења, понашању ученика, ваннаставним активностима и о ваншколском ангажовању	Родитељски састанци Индивидуални разговори са родитељима Телефонски разговори	Учионице школе и дома. Канцеларије васпитача, психолога и педагога	Одељењске старешине, васпитачи, педагог, психолог	Током године

Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у раду и њиховим родитељима, по потреби, повезивање ученика са специјализованим службама	Индивидуални и групни разговори, сарадња са специјализованим службама	Канцеларије психолога и педагога	Стручна служба, одељењске старешине, васпитачи, здравствени радници	Током године
Превентивне активности -обрада различитих садржаја о ризичним облицима понашања ученика	Сарадња са родит. око избора тема.Предавања, трибина	Учioniце школе и дома, ученички клуб	Одељењске старешине,васпитачи, стручна служба	Током године
Укључивање родитеља у превентивне активности и сузбијање насиља	Предавање	Ученички клуб	Тим за заштиту, стручна служба, представници МУП-а	Март
Редовно контактирање родитеља ученика (починиоца насиља или ученика који трпи насиље) и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Индивидуални разговори са родитељима	Канцеларије психолога и педагога	Психолог,педагог, Одељењске старешине, васпитачи	Током године
Професионално информисање родитеља	Родитељски састанци Индивидуални разговори са родитељима	Учioniце школе ученички клуб	Одељењске старешине, стручна служба	Током године
Саветодавни рад са неопређеним ученицима и њиховим родитељима поводом избора занимања	Индивидуални разговори са родитељима	Канцеларије наставника Канцеларије психолога и педагога	Одељењске старешине, стручна служба	Током године
Позив родитељима да присуствују свечаностима, извођењу школских представа и такмичењима ученика у ваннаставним активностима	Информисање родитеља	Школа, Центар за културу, Хала спортова	Одељењске старешине,васпитачи, сајт школе	Током године
Позив родитељима да присуствују извођењу културно-уметничког програма са Домијаде	Информисање родитеља	Центар за културу	Одељењске старешине,васпитачи, сајт школе	Април
Учешће представника родитеља у раду Школског одбора и Савета родитеља	Групни састанак	Наставничка канцеларија, библиотека	Директор, управник дома,помоћник директора, педагог, секретар, чланови школског одбора	Током године

У школској 2025/2026. години планирано је одржавање најмање 4 родитељска састанка у школи и 1 групни родитељски састанак у дому. На основу глобалног плана сарадње са родитељима наставници и васпитачи ће операционализовати дневни ред родитељских састанака.

Пријем родитеља, у Дому ученика, од стране васпитача одређен је распоредом дежурства васпитача и биће истакнут на огласној табли за ученика и родитеље.

Распоред индивидуалних пријема родитеља од стране одељењских старешина

Разред одељење	Име и презиме одељењског старешине	Дан пријема	Час пријема	Смена
I-1	Милена Јаковљевић	уторак	5.	у смени са 2. и 4. разредом
I-2	Зорица Јевтић	среда	4.	у смени са 1. и 3. разредом
I-3	Весна Марковић	среда	12-13:30	преподневна смена
I-4	Марко Стојановић	понедељак	3.	преподневна смена
I-5	Мирјана Станисављевић	понедељак четвртак	5.,6.,7. 3.	послеподневна смена преподневна смена
I-6	Ана Ђукић	четвртак	4.и 5.	у смени са 1. и 3. разредом
II-1	Милан Прокић	петак	4.	у смени са 2. разредом

II-2	Маријана Гоч	среда	3.	преподневна смена послеподневна смена
II-3	Марија Младеновић	петак	7.	у смени са 2. и 4. разредом
II-4	Радојка Марковић	петак	4.	у смени са 2. и 4. разредом
II-5	Јадранка П. Гајић	петак	4.	у смени са 2. и 4. разредом
III-1	Марко Пајић	четвртак		преподневна смена послеподневна смена
III-2	Милош Ристовски	среда	4.	преподневна смена послеподневна смена
III-3	Виолета Петронијевић	понедељак	3.	у смени са 1. и 3. разредом
III-4	Светлана Радовановић	уторак	3.	у смени са 2. и 4. разредом
III-5	Весна Котарац	среда	7.	у смени са 2. и 4. разредом
III-6	Гордана Јањић	понедељак	1.	у смени са 2. и 4. разредом
IV-1	Александар Милутиновић	среда	3.	у смени са 2. и 4. разредом
IV-2	Јадранка Гајић	четвртак	5.	у смени са 1. и 3. разредом
IV-3	Наташа Бошковић	четвртак	5.	у смени са 2. и 4. разредом
IV-4	Горица Шеврт	понедељак	1.	у смени са 2. и 4. разредом

IX ШКОЛСКИ ОДБОР

Школски одбор ће радити према Пословнику о раду школског одбора Пољопривредне школе са домом ученика „Ваљево“ у Ваљевоу у коме су регулисане опште одредбе, конституисање школског одбора, председник школског одбора, рад школског одбора и завршне одредбе.

Чланови колектива ће путем записника, који ће бити истицан на огласној табли школе, бити информисани о свим одлукама Школског одбора.

План рада школског одбора

Ред бр	Опис послова	Гантаграм										Носилац	Праћење	
		8 9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		УР	НУ
ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ														
1	Анализа и усвајање годишњег Извештаја о раду школе													
2	Анализа остваривања годишњег Плана рада школе													
3	Усвајање годишњег Плана рада школе													
II ОРГАНИЗАЦИОНО-МАТЕРИЈАЛНА ПРОБЛЕМАТИКА														
1	Анализа финансијског стања школе													
2	Усвајање завршног рачуна школе													
4	Санација, адаптација и изградња објеката школе,инвестиције													
5	Инвестиционо одржавање, прикупљање средстава за набавку савремене опреме школе													
III САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ														
1	Анализа сарадње са друштвеном средином													
2	Реализација културне и јавне делатности школе													
IV КАДРОВСКА ПРОБЛЕМАТИКА														
1	Анализа извештаја о раду директора школе													

X ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Установа са којом се сарађује	Активност	Облик сарадње	Носиоци реализације	Време реализације
Основне школе Ваљева и околине	Презентације образовних профила Пољопривредне школе	Предавања	Стручна служба школе, наставници	Током године
Средње школе Ваљева	Сусрети ученика	Такмичења, градска првенства, посете школама, састанци чланова ученичког парламента	Директор, предметни наставници, ученички парламент	Током године
Више школе и факултети	Презентације образовних профила	Предавања	Стручна служба школе, наставници, представници установе	Током године
СРЦ Петница	Пливање ученика	Организовање посета и такмичења	Наставници физичког васпитања, запослени у СРЦ Петница	Септембар
Хала спортова	Спортски сусрети, посте спортским манifestацијама	Организовање такмичења и посета	Наставници физичког васпитања, запослени у Хали спортова	Током године
Православна црква-одељење за веронауку	Посета манастиру Острог	Организовање посете	Вероучитељ, наставници,	Септембар
Градска библиотека	Учлањивање ученика, размена искустава, стручна помоћ	Организација трибина, предавања, књиж. вечери	Наставници, васпитачи, библиотекари	Током године
Центар за културу	Пројекције филмова, извођење позоришних представа, изложбе, представљање програма Домијаде, такмичења ученика	Организовање посете, коришћење сале	Наставници, одељењске старешине, васпитачи, запослени у Центру за културу	Током године
Музеј/галерије	Изложбе	Организовање посете	Наставници, одељењске старешине, васпитачи, запослени у музеју и галеријама	Током године
КУД, Плесно друштво	Стручна помоћ	Припрема ученика за такмичење	Васпитачи, спољни сарадници	Током године
Туристичке агенције	Ескурзије ученика	Организација ескурзија и превоз ученика	Директор, представници туристичких агенција	Од октобра
Здравствени центар	Превентивне активности, систематски прегледи ученика, добровољно давање крви	Здравствене трибине, предавања, организовање прегледа, консултације	Стручна служба, одељењске старешине, васпитачи, здравствени радници	Током године
Црвени крст	Хуманитарне акције	Акција	Активисти Црвеног крста школе	Током године
Стоматолошки диспансер	Стоматолошки прегледи ученика	Организовање прегледа	Педагог, одељењске старешине, здравствени радници	Током године
Канцеларија за младе	Превентивне активности	Организовање трибина, предавања, радионица	Тим за подршку рада ученичког парламента, ученички парламент, запослени у Канцеларији за младе	Током године

Завод за јавно здравље	Контрола хране, намирница, санитарно-хигијенског стања у кухињи Дома, здравственог стања радника који раде са намирницама, превентивне активности	Организовање контролних, превентивних активности и прегледа	Управник Дома, запослени у Заводу за јавно здравље	Током године
Центар за социјални рад	Размена информација о ученицима, корисницима услуга Центра за социјални рад	Консултације, разговори	Стручна служба, стручни сарадници Центра за социјални рад	Током године
Полицијска управа	Безбедност ученика-превентивне и интервентне активности	Разговори, предавања, сарадња са школским полицајцем	Тим за безбедност, пп служба, представници Полицијске управе	Током године
Локална самоуправа	Обележавање значајних датума, учешће у раду Школског одбора	Разговори, састанци, посете	Директор, представници локалне самоуправе	Током године
Школска управа	Дописи, посете просветних саветника, радни састанци, анализе, извештаји	Посете, састанци	Директор, управник дома, наставници, васпитачи, стручна служба, ШУ	Током године
Предузећа, установе	Практична настава	Реализација практичне наставе са ученицима	Директор, наставници практичне наставе	Током године

План сарадње са другим установама и институцијама

Установа са којом се сарађује	Активност	Облик сарадње	Носиоци реализације	Време реализације
Медији: локални медији , РТС Београд	Промоција значајних догађаја у школи	Гостовања, конф.за штампу, емисије	Директор, управник дома, наставници, васпитачи, стручна служба, новинари	Током године
Други домови	Сусрети домова, семинари, размена искустава	Састанци актива директора и управника домова, посете домовима, такмичења-Домијада	Директор, управник дома, васпитачи, стручна служба	Током године
-Институт за лековито биље „ДР Јосиф Панчић“ , Београд -«Ин витро лаб», Шабац -Институт за примену науке у пољопривреди, Београд -Институт за сточарство, Земун -Институт за кукуруз „Земун поље“, Земун -Институт за ратаство и повртарство, Нови Сад -Пољопривредни факултет, Земун	Стручна сарадња Едукација уч.средњих пољ.,прех.и ветр.школа у заштити животне средине у сточарској производњи	Састанци, посете, сусрети, анализе	Директор	Током године

За организовање и праћење планираних активности задужени су директор, управник дома, помоћник директора, педагог и психолог. Извештаје о реализацији плана сарадње са друштвеном средином, Наставничком већу на полугодишту и крају наставне 2025/2026.године, подносиће директор.

КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ у школској 2025/2026.години

План културне и јавне делатности

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА
Прослава Дана школе	директор, руководство школе, организациони одбор	септембар, октобар 2025.
Прослава државних празника и школске славе	директор, руководство школе, стручна већа	јануар 2026. током године
Приредбе, представе, изложбе Свечана подела диплома и награда најбољим ученицима	директор, руководство школе, наставници, васпитачи	током године јун 2026.
Спортска такмичења	директор, руководство школе, наставници, васпитачи	током године
Издаваштво:		
Школски лист «Изданак»	Директор, редакција	Март-април 2026.
Годишњак	директор, руководство школе, наставници, васпитачи	Јун-август 2026.
Едукација индивидуалних пољопривредних произвођача	директор, наставници	током године

XI ОСТАЛИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА

Планови подршке за ученике

11.1. ПЛАН АДАПТАЦИЈЕ УЧЕНИКА НА НОВУ ШКОЛСКУ СРЕДИНУ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Читање Добродошлице-поздравна реч директора за све ученике првог разреда	одељењске старешине	септембар 2025.	педагошка документација
Упознавање ученика са Школским кућним редом и Правилницима (Правилником о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и родитеља...)	одељењске старешине	септембар 2025.	педагошка документација
Упознавање ученика са радом стручне службе и могућностима пружања подршке у адаптацији на нову школску средину	педагог, психолог	септембар 2025.	педагошка документација
Упознавање родитеља са основним документима школе, организацијом рада, Школским кућним редом и Правилницима	одељењске старешине	септембар 2025.	записник са родитељског састанка
Тематски дани-реализовање радионица и других активности усмерених ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње, развијање осећања групне припадности и јачања ученичког колектива	одељењске старешине, предметни наставници, педагог, психолог, Ученички парламент	септембар 2025. током године	педагошка документација
Прикупљање и анализирање података о здравственом стању, психофизичком и социјалном развоју, интересовањима и навикама ученика	одељењске старешине, педагог, психолог	септембар-новембар 2025.	педагошка документација
Анкетирање ученика-испитивање ученика о социо-економском статусу породице	педагог, одељењске старешине	септембар 2025.	педагошка документација
Анкетирање ученика- испитивање ставова ученика о адаптацији и интеграцији у нову школску средину	педагог, психолог одељењске старешине	септембар 2025.	педагошка документација
Предавање “Методе и технике успешног учења“ ученицима првог разреда	педагог, психолог	октобар 2025.	педагошка документација
Пружање подршке ученицима који имају тешкоћа у адаптацији, учењу, понашању, у превазилажењу развојних, социјалних, емоционалних тешкоћа	одељењске старешине, педагог, психолог	током године	планови подршке, педагошка документација
Праћење напредовања ученика	одељењске старешине	током године	педагошка свеска
Присуствовање часовима педагога и психолога у циљу праћења ученика, консултација са предметним наставницима и пружања подршке у раду	педагог, психолог	током године	педагошка документација
Индивидуални и групни разговори педагога и психолога са ученицима	педагог, психолог	током године	педагошка документација

11.2. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА ИЗ ДРУШТВЕНО ОСЕТЉИВИХ ГРУПА

АКТИВНОСТ	НАЧИН	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Идентификовање ученика из друштвено осетљивих група	Увид у документацију ученика, анкета о социоекономском пореклу ученика, разговори	септембар, октобар 2025.	ППС, одељенске старешине, васпитачи
Праћење адаптације ученика на школске и домске услове живота	Индивидуални и групни разговори са ученицима, сарадња са наставницима и васпитачима	током првог полугодишта	ППС, одељенске старешине, васпитачи
Саветодавни рад са ученицима	Индивидуални и групни разговори	током године	ППС
Сарадња са надлежним институцијама	Контакти, разговори са представницима	током године	ППС
Извештај о раду са ученицима из друштвено осетљивих група	израда извештаја	јун 2026.	ППС

11.3. План заштите и унапређивања здравља ученика

Време реализације	Активност	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације и сарадници
Август	Лекарски преглед ученика приликом усељавања у Дом и уписа у школу	Контрола документације од стране васпитача	Дом	Васпитачи
Септембар	Разговори са родитељима у циљу информисања о здравственом стању и хигијенским навикама, психофизичком и социјалном развоју ученика	Састанци и телефонски разговори са родитељима	Школа, Дом	Одељењске старешине, васпитачи, родитељи
Септембар Током године	Идентификовање и праћење ученика оболелих од дијабетеса; Поступање према Протоколу	Консултације, сарадња са родитељима	Школа, дом	Одељењске старешине, васпитачи, родитељи
Током године	Промовисање превентивних мера издржих стилова живота приликом обраде наставних садржаја у редовној настави и радионица у васпитном раду	Предавања, радионице, трибине	Учионице школе и дома	Предметни наставници, васпитачи
Током године	Промовисање превентивних мера и здравих стилова живота кроз опремање, оплемењивање и одржавање школског и домског простора	Консултације, набавка материјала, израда паноа и едукативних постера	Ентеријер школе и дома	Директор, тим за подршку рада ученичког парламента, ученички парламент, чланови секција
Октобар, децембар, март	Акција „Тражимо најуреднију собу“	Одабир и награђивање ученика најуреднијих соба	Дом	Дежурни васпитачи
Децембар	Организовање предавања о репродуктивном здрављу за ученице првог и другог разреда	Сарадња са Домом здравља-гинеколошки диспансер, предавање	Клупски део дома	Стручна служба, здравствени радници
Фебруар	Организовање предавања о алкохолизму за ученике другог разреда	Сарадња са ЗЦ Ваљево-служба	Клупски део	Стручна служба,

		неуропсихијатрије, предавање	дома	специјални педагог за болести зависности
Март	Систематски лекарски преглед ученика првог и трећег разреда	Сарадња да Домом здравља, преглед ученика	Дечји диспанзер у дому здравља	Педагог, одељењске старешине, здравствени радници
Током године	Стоматолошки систематски прегледи ученика од првог до четвртог разреда	Сарадња да Стом. диспанзером, Зубном амбулантом у школи, преглед ученика	Стоматолошки диспанзер, Зубна амбуланта	Педагог, одељењске старешине, здравствени радници
Прво и друго полугодиште	Континуирана едукација запослених у циљу превенције употребе дрога	Трибине, радионице, семинари	Школа-Дом ученика	директор, стручна служба
Током године	Превентивне активности -обрада различитих садржаја о ризичним облицима понашања ученика-радионице и материјали за ученике	радионице, рад у мањим групама, трибине, часови ОЗ	Учионице школе и дома, ученички клуб	Одељењске старешине, васпитачи, стручна служба
Током године	Превентивне активности -обрада различитих садржаја о ризичним облицима понашања ученика- радионице и материјали за родитеље	Тематски родитељски састанци, трибине, радионице, рад у мањим групама	Учионице школе и дома, ученички клуб	Одељењске старешине, васпитачи, стручна служба
Током године	Укључивање родитеља, стручњака из одређених области у превенцију ризичних облика понашања младих	Тематски родитељски састанци, трибине, радионице	Учионице школе и дома, ученички клуб	Одељењске старешине, васпитачи, стручна служба
Током године	Саветодавни рад са ученицима који имају тешкоћа у раду и њиховим родитељима, по потреби, повезивање ученика са специјализованим службама	Индивидуални и групни разговори, сарадња са специјализованим службама	Канцеларије психолога и педагога	Стручна служба, одељењске старешине, васпитачи, здравствени радници
Током године	Организовање здравствених трибина и хуманитарних акција	Сарадња са ученичким парламентом, трибине и хуманитарне акције	Учионице школе и дома, ученички клуб	Стручна служба, тим за подршку рада ученичког парламента, ученички парламент
Децембар, април	Организовање акција добровољног давања крви	Сарадња са ЗЦ Ваљево- служба трансфузије	Служба трансфузије	Помоћник директора, одељењске старешине, здравствени радници
16.октобар новембар 1. децембар 31. јануар 22. март 7. април 31. мај 5. јун	Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и екологију према „Календару здравља“	Консултације, набавка материјала, израда паноа, филмске пројекције и презентације, предавања. Сарадња са представницима локалне самоуправе и Заводом за јавно здравље	Ентеријер школе и дома, ученички клуб	Тим за подршку ученичког парламента, ученички парламент, представници локалне самоуправе, запослени у Заводу за јавно здравље

Сваког месеца септембар-јун	Контрола хране и намирница које се користе у исхрани ученика, као и санитарно-хигијенског стања у кухињи Дома	Сарадња са Заводом за јавно здравље	Завод за јавно здравље	Управник Дома, запослени у Заводу за јавно здравље
На шест месеци	Контрола здравственог стања радника који раде са намирницама у Дому	Сарадња са Заводом за јавно здравље	Завод за јавно здравље	Управник Дома, запослени у Заводу за јавно здравље

11.4. План унапређивања менталног здравља

Циљна група	Активност	Начин реализације	Место реализације	Носиоци реализације и сарадници	Време реализације
Ученици	Лекарски прегледи ученика приликом уписа у школу и усељавања у Дом	Контрола документације од стране наставника и васпитача	Школа, Дом	Наставници, Васпитачи	јул, август
	Информисање одељењских старешина и васпитача о здравственом стању, психофизичком и социјалном развоју, интересовањима и навикама ученика	Родитељски састанци у школи; Групни састанак са родитељима у Дому Индивидуални разговори са родитељима	Школа, Дом	Наставници, Васпитачи, родитељи	септембар
	Упознавање ученика са радом стручне службе и могућностима пружања подршке	Групни разговори са ученицима школе и дома	Школа, Дом	педагог, психолог	септембар
	Израда паноя „Нови почетак-како радити заједно“ – вршњачка едукација у циљу социјалне интеграције нових ученика	Организација активности уз учешће чланова ученичког парламента	Школа	наставници, чланови ученичког парламента	септембар
		Организација активности уз учешће старијих станара Дома	Дом	васпитачи, ученици који су већ боравили у дому	септембар
	Идентификовање ученика којима је неопходна додатна подршка кроз анализирање свих прикупљених релевантних информација о ученицима и предлагање мера за израду индивидуалних планова подршке за ученике који имају тешкоћа	Одељењска већа; Педагошко веће	Школа, Дом	Одељењске старешине, васпитачи, педагог, психолог	октобар
	„Журке добродошлице“ за све станаре Дома	Организација активности уз учешће старијих станара Дома	Дом	васпитачи, ученици који су већ боравили у дому	октобар
	Испитивање прилагођавања ученика на школске и домске услове живота и рада	Анкетирање ученика (Упитници за самопроцену прилагођавања ученика на школске услове рада и домске услове	Школа, Дом	Одељењске старешине, васпитачи, педагог, психолог	октобар-новембар

		живота)			
	Свакодневно праћење напредовања ученика (самосталност ученика и брига о себи; здравствено стање; социјалне вештине; начин учења и постигнућа; навике, интересовања, породичне прилике....)	Реализација часова у школи, васпитних активности у дому, групни и индивидуални разговори са ученицима	Школа, Дом	наставници, васпитачи, педагог, психолог	свакодневно током полугодишта
	Пружање подршке ученицима у превазилажењу развојних, социјалних, емоционалних тешкоћа	саветодавни рад са ученицима; сарадња свих актера укључених у реализацију планова подршке;	Школа, Дом	наставници, васпитачи, педагог, психолог, одељењска заједница, родитељи	једном недељно током полугодишта
	Активности усмерене ка унапређивању менталног здравља ученика, неговању сарадње, развијању осећања групне припадности и јачања ученичког колектива	реализација радионица на ЧОС-у и у оквиру васпитног рада у дому ученика (нпр. „Шта са бесом?“, Ненасилна комуникација; Сарадња; Технике за превазилажење стреса...)	Школа, Дом	одељењске старешине, васпитачи	једном недељно током полугодишта
		израда постера у циљу очувања менталног здравља	Школа, Дом	чланови ученичког парламента	октобар
		организовање заједничких слободних активности ученика- излети; посете установама културе	Река Градац, излетиште „Пећина“; Центар за културу	одељењске старешине, васпитачи, чланови ученичког парламента	једном месечно
		реализовање трибина, предавања (нпр. Ризични облици понашања младих; Очување менталног здравља)	Школа, Дом; Развојно саветовалиште ЗЦ Ваљево	представници развојног саветовалишта, педагог, психолог	октобар, децембар
	Активности усмерене ка унапређивању васпитних компетенција родитеља и очувању менталног здравља	реализовање трибина, предавања (нпр. васпитни стилови родитеља; карактеристике адолесцентног периода; Стили комуникације; Технике за превазилажење стреса..)	Школа, Дом	педагог, психолог родитељи	октобар, децембар
		писане препоруке	сајт школе	педагог, психолог	новембар
	Сарадња са надлежним институцијама (Здравствени центар, Развојно саветовалиште, Центар за социјални рад...)	контакти, размена информација о ученицима и предузимање заједничких активности	Школа, Дом, надлежне институције	педагог, психолог	једном месечно, према потреби
Запослени	Упознавање нових запослених са радом стручне службе и могућностима пружања подршке	индивидуални разговори	Школа, Дом	педагог, психолог	август, септембар
	Увођење приправника у рад	менторство старијих колега	Школа, Дом	наставници, васпитачи	септембар

	Сарадња са колегама и пружање подршке стручне службе у циљу очувања менталног здравља	посете часовима, индивидуални и групни разговори	Школа, Дом	педагог, психолог	од октобра, два пута недељно
	Стручно усавршавање запослених	реализација семинара на тему очувања менталног здравља	Школа, Дом	запослени, водитељи обука	минимум један током полугодишта
		радионице о очувању менталног здравља (нпр. Одржавање позитивне дисциплине на часу; Стрес; Технике релаксације; Сагоревање...)	Школа, Дом	педагог, психолог	новембар, децембар
	Лекарски прегледи запослених	систематски прегледи	ЗЦ Ваљево	синдикат запослених	децембар
	Јачање сарадње и заједништва запослених	обележавање значајних датума у раду и животу школе, периодична, организована окупљања и дружења у простору школе и ван ње	Школа, Дом, ван школе	запослени	једном месечно
		организовање рекреативних и спортских активности у школи	сала за физичко, спортски терен	запослени	једном недељно
	Награђивање запослених	Наставничко веће	Свечана сала школе	запослени	током године

11.5. ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
Упознавање родитеља ученика првог разреда и ученика у Дому са правилима понашања, протоколом поступања у случају насиља и дискриминације и Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика	одељенске старешине васпитачи	Педагошка документација	септембар 2025.
Упознавање ученика првог разреда и ученика у Дому са школским правилима, протоколом поступања у случају насиља и дискриминације и Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика	одељенске старешине, васпитачи и ученици	Педагошка документација	септембар 2025.
Развијање културе понашања, толеранције, прихватања различитости и заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања кроз тематске дане, радионице, трибине, часове одељењског старешине и васпитне активности у дому	одељенске старешине, наставници, васпитачи, ПП служба	Педагошка документација	током године
Упознавање ученика са улогом Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	чланови Тима, одељењске старешине	Педагошка документација	септембар 2025. током године
Израда паноа и презентација на теме промовисања ненасиљног понашања	Ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи	Радови, документација, панои	новембар 2025.
Јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља: Предавање представника МУП-а	Тим, директор	Педагошка документација, извештаји	током године
Едукација свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља и дискриминације	Тим, одељенске старешине, васпитачи, ППС	Педагошка документација, извештаји	током године
Обуке за ученике, родитеље и запослене на националној платформи «Чувам те»	Тим, одељенске старешине, координатори УП, васпитачи, ППС	Сертификати	током године
Свакодневно праћење понашања ученика на часу, ван наставе и у Дому ученика	одељењске старешине, дежурни наставници, психолог, педагог, васпитачи	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, психолог, Одељенске старешине, васпитач	Педагошка документација, извештаји	током године
Интензиван и индивидуализан васпитни рад: -са починиоцима насиља и дискриминације -са жртвама насиља и дискриминације	психолог, педагог, тим, одељењске старешине, васпитач	Педагошка документација, извештаји	Током године
Организовање и реализација спортских активности: ★ фер плеј турнир ★ спортске игре по принципу сви побеђују ★ спортом против насиља	наставници физичког васпитања, тим	Педагошка документација, извештаји	Током године
организовање и реализација културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе као безбедног места	задужени наставници, Координатор ШТ	Педагошка документација, извештаји	Током године
Редовни контакти са родитељима ученика и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	психолог, педагог, Одељенске старешине, васпитач	Педагошка документација, извештаји	Током године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:			
❖ спровођење процедура и поступака реаговања у	тим, директор школе,	Педагошка	Током године

ситуацијама свх врста насиља и дискриминације ❖праћење и евидентирање свих врста насиља и дискриминације ❖примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља и дискриминације ❖ укључивање родитеља у решавање проблема ❖сарадња са локалном заједницом ❖праћење ефеката предузетих мера	управник дома, одељенске старешине, васпитачи и остали актери	документација, извештаји	
Активирање на основу правилника о безбедности: -унутрашње заштитне мреже -спољашње заштитне мреже	тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	Током године
Покретање поступака унутар установе: -васпитни (према ученицима и родитељима) -васпитно дисциплински (према ученицима) -дисциплински (према наставницима и запосленима)	директор школе	Извештаји, решења	Током године

План активности за кризне ситуације

Активности	Носилац реализације	Време реализације	Начин праћења
Упознавање запослених са планираним активностима у кризним ситуацијама	директор, чланови Наставничког већа	септембар 2025.	записници са седница Наставничког већа
Едукације запослених: - обуке, семинари.. на теме:криза, кризни догађаји, успешно реаговање на кризне догађаје, кризне интервенције...	директор	током године	сертификати
Упознавање запослених са приручником : Психолошке кризне интервенције у васпитно- образовним установама	педагог, психолог	током године	педагошка документација
Интервентне активности за време и након кризног догађаја			
➤Медицинско збрињавање повређених, заштита имовине...	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	
➤Израда оперативног плана акције за конкретну врсту кризног догађаја	директор, чланови Тима, одговарајуће надлежне службе и органи	По потреби	План активности
➤ Прикупљање основних података о кризном ситуацији	директор, чланови Тима	По потреби	Записник
➤ Израда саопштења за све запослене, ученике и родитеље у вези са конкретним кризним догађајем (са провереним информацијама, као и активностима које ће се предузети у наредном периоду за ублажавање последица)	чланови Тима	По потреби	Књига обавештења, вибер групе родитеља
➤ Израда саопштења за медије у вези са конкретним кризним догађајем и план активности, носиоце и временску динамику	секретар директор	По потреби	Саопштење у медијима
➤ Реализовање активности подршке кроз: - разговоре са ученицима, родитељима, радионице, - разговоре са запосленима (индивидуално, мање групе, колектив) - активности које ће окупити ученике, родитеље, запослене: нпр.	чланови задужени за подршку одељењске старешине, наставници, ученици, родитељи	По потреби	Годишњи извештај о раду Тима Часови ЧОС-а Евиденција

организовати дружења међу ученицима/родитељима истих/различитих разреда кроз: спортска такмичења, излазак ван школе, уређење школског простора, учioniца, школско дворишта.. -- учествовање у ритуалним активностима опраштања (комеморација, сахрана, формирање кутка сећања (туговања) ...)			сарадње са родитељима
➤ Израда Извештаја о реализованим активностима	директор, педагог, психолог	По потреби	Извештај о реализованим активностима
➤ Континуирано обавештавање ученика, родитеља, запослених, медија о предузетим активностима и планом за даље	директор, секретар	По потреби	Саопштења

За организовање и праћење планираних активности задужен је Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Координатор Тима, Тања Николић, психолог подноси Наставничком већу извештај о раду два пута годишње: на полугодишту и крају наставне 2025/2026. године.

11.6. ПЛАН КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА УЧЕНИКА

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Испитивање мотивације ученика за занимања у Пољопривредној школи	ППС	септембар-октобар 2025.	документација уписа ученика у први разред
Упознавање ученика првог разреда са карактеристикама занимања - дискусија на часовима редовне наставе и часу одељењског старешине, васпитним активностима у дому	наставници практичне наставе одељењске старешине, васпитачи	септембар-октобар 2025.	Педагошка документација
Идентификација ученика првог разреда који су направили погрешан избор занимања кроз индивидуалне и групне разговоре	ППС, одељењске старешине, васпитачи, наставници	прво полугодиште	Педагошка документација
Сарадња са родитељима поводом развијања правилног и реалног односа према изабраном занимању	одељењске старешине	септембар	Педагошка документација
Формирање позитивних ставова према изабраном занимању кроз разговоре на часовима практичне наставе и одељењског старешине, васпитне активности у дому	одељењске старешине, наставници, васпитачи	током године	Педагошка документација
Информисање и оспособљавање ученика завршних разреда за планирање професионалног развоја: 1. Презентација виших школа и факултета 2. Информативни кутак-Ученички парламент 3. Кроз часове редовне наставе и васпитни рад у дому	- одељењске старешине, ППС, наставници, васпитачи	током године	Педагошка документација, панон, информативни материјали о могућностима настављања школовања
Каријерно саветовање ученика	Психолог, педагог	током године	Педагошка документација
Упућивање у свет рада и оспособљавање ученика за тражење посла - дискусија на часовима одељењског старешине, реализација радионица	одељењске старешине	током године	Педагошка документација
Реални сусрети са различитим професијама- предавања стручњака	директор, ППС	током године	Педагошка документација

За професионални развој ученика задужене су одељењске старешине и педагошко-психолошка служба. Извештаје о реализацији активности каријерног вођења и саветовања ученика Наставничком већу на полугодишту и крају наставне 2025/2026.године подноси Тања Николић, психолог.

XII РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА

12.1.Школски педагог

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Учествовала у изради Годишњег плана рада школе	јун - септембар.
1.2. Израда Годишњег извештаја о раду школе.	јун - септембар
1.3. Израда Годишњег плана рада школског педагога.	август
1.4. Учешће у формирању васпитних група	јун - август
1.5. Учешће у избору и концептирању ваннаставних и ваншколских актив.	јун - август
1.6. Учешће у изради планова и програма стручних органа школе.	јун – август
1.7. Учешће у изради планова и програма стручног усавршавања запослених, помоћ у концептирању евиденције о стручном усавршавању.	јун – август
1.8. Учешће у изради плана каријерног вођења и саветовања ученика	септембар
1.9. Ангажовање на изради плана сарадње школе са породицом.	септембар
1.10. Израда месечних планова рада педагога.	задња недеља у м.
1.11. Помоћ наставницима у изради планова додатне наставе, одељењске заједнице, одељењског старешине, секција, екскурзија и посета	септембар и тшг
1.12. Планирање и праћење реализације огледних и угледних часова, иновација	јун – август
1.13. Вођење рачуна о примени педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова и смена, подели одељењских старешинства, организовању ваннаставних активности.	август/
1.14. Иницирање израде распореда писмених провера и упознавање ученика и родитеља са распоредом	август - септембар
1.15. Помоћ у планирању и организацији наставе на даљину	август, током године
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
2.1. Систематско праћење и анализирање наставног процеса, као и рада и развоја ученика.	Током године
2.2. Праћење организације образовно-васпитног рада школе, посебно праћење ефеката иновативних подухвата и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада.	Током године
2.3. Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и области.	Током године
2.4. Израда анализа успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима (тримесечја, полугодиште и крај школске године)	тримесечја, полуг. и крај школске г.
2.5. Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе.	Новембар, децембар
2.6. Праћење и вредновање успеха ученика у разним ваннаставним активностима	Од октобра
2.7. Праћење усклађености програмских захтева са узрастним и индивидуалним карактеристикама ученика	Током године
2.8. Праћење оптерећености ученика	Током године
2.9. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Нов., јануар, мај
2.10. Праћење корелације садржаја програма у оквиру једног или више наставних предмета.	Током године
2.11. Пружање помоћи и подршке наставницима у процесу унапређивања оцењивања ученика	Током године
2.12. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера за побољшање успеха	Током године
2.13. Организовање предавања о репродуктивном здрављу за ученице првог и другог разреда	Децембар
2.14. Организовање предавања о алкохолизму за ученике трећег и четвртог разреда	Фебруар
2.15. Праћење и учешће у реализацији активности развојног плана школе	Током године
2.16. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени различитих техника и поступака самовредновања.	Током године
2.17. Стално и систематско вредновање свог рада.	Током године

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА,ОДНОСНО ВАСПИТАЧИМА	
3.1. Конкретизовање и операционализовање циљева и задатака образовно-васпитног рад и у складу са њима одабирање одговарајућих садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада	Септембар
3.2. Сталан и систематски рад на педагошко-дидактичко-методичком образовању наставника (активна настава, од преношења знања ка учењу)	Током године
3.3. Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће у семинарима, односно акредитованим програмима	Током године
3.4. Учесће у раду стручних тимова, већа и актива и школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада	Током године
3.5. Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно васпитног рада којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости	Од октобра
3.6. Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васп. раду	Током године
3.5. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика, учествовање у развијању индивидуалних образовних профила ученика	Током године
3.7. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Током године
3.8. Оснаживање наставника и васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године
3.9. Пружање потребне помоћи одељењским старешинама у квалитетном обављању ове улоге (формирање и вођење ученичког колектива; предузимање адекватних мера у случајевима поремећаја понашања; испитивање интересовања ученика и њихово укључивање у адекватне ваннаставне активности; упознавање са психолошко-педагошким карактеристикама ученика; припрема и реализација родитељских састанака; заштита и унапређивање здравља ученика; каријерно вођење и саветовање ученика)	Током године
3.10. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе	Током године
3.11. Рад на уједначавању критеријума оцењивања	Октобар
3.12. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао	Током године
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
4.1. Прикупљање података о ученицима и сагледавање социјалних и породичних услова	Септембар-октобар
4.2. Израда инструмената потребних за праћење ученика	Септембар
4.3. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Новембар
4.4. Саветодавно – васпитни индивидуални и групни рад са ученицима	Током године
4.5. Каријерно саветовање и информисање ученика	Од децембра
4.8. Индивидуални рад са ученицима који су учинили повреду радних и других обавеза	Током године
4.6. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током године
4.7. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Током године
4.8. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке за њихов даљи развој	Током године
4.9. Идентификовање ученика који су направили погрешан избор занимања	септембар
4.10. Помоћ у организацији и раду ученичког парламента	током године
4.11. Матуранти – организација, координација и праћење матурског испита;	јун
4.12. Пружање подршке и помоћи ученицима и уч. организацијама у њиховој тежњи за учешћем (партиципацијом) у школском животу и раду	током године
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА	
5.1. Прикупљање потребних података о ученицима	Септ.-октобар
5.2. Индивидуални и групни саветодани рад са родитељима	Током године
5.3. Каријерно информисање родитеља	Новембар
5.4. Педагошко-психолошко образовање родитеља /општи родитељски састанци, предавања	Током године

за родитеље/ Превентивне активности -обрада различитих садржаја о ризичним облицима понашања ученика	
5.5.Сарадња са родитељима у циљу обезбеђивања јединственог деловања наученике	Током године
5.6. Подршка у раду Савета родитеља	Током године
5.7. Подршка партиципације у свим сегментима школског живота	Током године
5.8.Упознавање родитеља са важећим законима, Правилницима, протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Током године септембар
6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
6.1. Сарадња са директором и психологом ради утврђивања специфичних потреба и проблема школе и мере за побољшање	Октобар
6.2.Размена информација о раду тимова	Током године
6.3.Тимски рад ради проналажења начина за унапређивање вођења педагошке документације	Током године
6.4.Сарадња са директором и психологом у циљу јачања компетенцији наставника-организовање семинара	Током године
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
7.1. Решавање актуелних васпитно – образовних проблема кроз рад стручнихоргана	Током године
7.2. Унапређивање рада стручних органа школе	Током године
7.3. Извештавање о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања ипредлагања одговарајућих мера	Током године
7.4. Рад у Тиму за самовредновање, Активу за школско развојно планирање, Стручном активу за развој школског програма, Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Стручном Тиму за инклузивно образовање, Тиму за стручно усавршавање запослених, Тиму за каријерно вођење и саветовање ученика	Током године
8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
8.1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама идругим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно –васпитног рада (Школска управа, Школски диспанзер, Центар засоцијални рад, основне и средње школе, домови ученика, Црвени крст, Тржиштерада, МУП)	Током године
8.2.Сарадња са канцеларијом за младе	Током године
8.3. Сарадња са стручним установама које организују семинаре	Током године
8.4.Успостављање сарадње са локалном заједницом и реализација заједничких послова и акција	Током године
9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
9.1. Вођење документације о свом раду: планови (годишњи и месечни)	Током године
9.2. Учествовање у унапређивању школске документације, посебно оне која сеодноси на планирање и праћење реализације плана рада школе; као идокументације о стручном усавршавању запослених у школи "досијеинаставника"	Током године
9.3. Ажурирање и вођење документације која се као доказ користи у процесу самовредновања рада школе	Октобар
9.4. Вођење евиденције и документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима	Током године
9.5. Припремање и планирање за све облике рада са уч., настав. иродитељима	Октобар
9.6. Припремање и планирање предавања за ученике, наст. и родитеље	Током године
9.7. Припремање и планирање анализа, саопштења, приказа...	Током године
9.8. Планирање посете часовима	Током године
9.9. Припремање праћења и проучавања потребне стручне литературе	Током године
9.10. Припремање процеса самовредновања рада школе	Током године
9.11. Припремање процедуре израде и остваривања школског развој.план.	Октобар
9.12. Рад на сопственом стручном усавршавању	Током године
9.13. Стручно усавршавање кроз похађање акредитованихсеминара	Друго полугодиште
9.14. Реализација програма педагошко-психолошког и дидактичко –методичкогусавршавања	Током године
9.15. Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадњашколских педагога и психолога (активи, секције, конгреси, Школска управа,Педагошко друштво Србије, Институт за педагошка истраживања...)	Током године
9.16.Праћење менторског рада наставника	Током године

На радном месту стручног сарадника-педагога је Јелисавета Новаковић, спец. педагог.

12.2.Школски психолог

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1.Учествовање у изради концепције Годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова.	Јун -Септембар
1.2.Учествовање у припреми делова Годишњег плана рада школе који се односе на планове: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима, професионални развој и саветовање ученика), заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручног усавршавања запослених, сарадње школе са породицом, друштвеном средином, заштите здравља ученика)	Јун - Септембар
1.3.Учествовање у планирању и програмирању васпитног рада са ученицима (у оквиру израде планова рада васпитача, тематског планирања васпитног рада, планова рада са васпитним групама, планирања слободних активности ученика)	Јун - Септембар
1.4.Учествовање у припреми развојног плана школе, школског програма, плана самовредновања рада школе	Током године
1.5.Планирање посета психолога васпитно-образовним активностима у дому и часовима у школи	Август-Септембар
1.6.Израда Годишњег плана рада школског психолога	Август-Септембар
1.7.Израда месечних планова рада психолога	задња недеља у м.
1.8.Припремање личног плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Август - Септембар
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
2.1.Праћење и вредновање образовно-васпитног односно васпитно образовног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика	Током године
2.2.Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу	Током године
2.3.Спровођење анализа успеха и владања ученика у Дому на класификационим периодима (тримесечја, полугодиште и крај школске године)	тримесечја, полуг. и крај школске г.
2.4.Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката	Током године
2.5.Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе	Од новембра
2.6.Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	Јун - Септембар
2.7.Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за ученике	Током године
2.8.Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада школе	Током године
3. РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА	
3.1.Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима односно наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења ученика	Током године
3.2.Пружање подршке васпитачима и наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама ученика; избора и примене различитих техника учења; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијању конструктивне комуникације у групи односно одељењу	Током године
3.3.Пружање подршке јачању васпитачких и наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење	Током године
3.4.Упознавање васпитача односно наставника са психолошким принципима успешног учења, групне динамике, природом мотивације за учење, стилovima и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење	Током године
3.5.Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика, учествовање у развијању индивидуалних образовних профила ученика	Током године
3.6.Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности кроз упознавање са карактеристикама тих ученика(способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју	Током године

3.7.Оснаживање наставника и васпитача за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Током године
3.8.Оснаживање васпитача, односно наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака	Током године
3.9.Пружање подршке васпитачима и наставницима у вођењу васпитних група односно ученичког колектива	Током године
3.10.Пружање подршке васпитачима и наставницима у раду са родитељима	Током године
3.11.Саветодавни рад са васпитачима и наставницима давањем повратне информације о посећеној активности односно часу	Током године
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА	
4.1.Прикупљање података о здравственом стању, психофизичком и социјалном развоју, интересовањима и навикама ученика	Септембар-новемб.
4.2. Учешће у праћењу процеса адаптације на школске и домске услове живота	Током године
4.3. Примена стандардизованих психолошких мерних инструмената и других инструмената процене ради добијања релевантних података о ученицима	Током године
4.4. Саветодавно-инструктиван рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме понашања	Током године
4.5. Реализација васпитног рада кроз активно учешће у радионицама	Од новембра
4.6. Пружање подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану	Током године
4.7. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група	Током године
4.8.Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке за њихов даљи развој	Током године
4.9. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије	Током године
4.10. Пружање подршке раду ученичког парламента	Током године
4.11.Подршка развоју професионалне каријере ученика (професионални развој, саветовање, активности предвиђене Годишњим планом)	Током године
4.12.Учествовање у појачаном васпитном раду са ученицима	Током године
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА	
5.1.Прикупљање података од родитеља који су значајни за упознавање ученика	Септембар.-новемб.
5.2.Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у учењу и понашању	Током године
5.3.Подршка јачању родитељских васпитних компетенција	Током године
5.4.Укључивање родитеља у превентивне активности у циљу сузбијања насиља	Током године
5.5.Обрада различитих садржаја о ризичним облицима понашања ученика	Током године
5.6.Сарадња са родитељима ученика (починиоца насиља или ученика који трпи насиље)	Током године
5.7.Сарадња са родитељима у оквиру професионалног развоја и саветовања ученика	Током године
5.8.Сарадња са представницима родитеља у раду Школског одбора и Савета родитеља	Током године
6.РАД СА ДИРЕКТОРОМ, УПРАВНИКОМ ДОМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
6.1.Сарадња са директором и управником дома на подручју планирања и програмирања васпитно-образовног рада	Август-септембар
6.2.Сарадња са директором и управником дома на подручју праћења, организације и иновирања васпитно-образовног рада	Током године
6.3.Сарадња са директором, управником дома и педагогом на припреми докумената школе, прегледа, извештаја, анализа	Током године
6.4.Сарадња са директором, управником дома и педагогом у организовању трибина, радионица, предавања	Током године
6.5.Редовна размена и усаглашавање заједничких послова са педагогом	Током године
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
7.1.Учешће у раду Наставничког и Педагошког већа, Одељењских већа, стручних актива за развојно планирање и развој школског програма, Педагошког колегијума	Током године
7.2. Рад у разним тимовима на нивоу школе	Током године
8.САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним институцијама и другим установама и организацијама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада (Школска управа, Здравствени центар, Центар за социјални рад, основне и средње школе, домови ученика, Тржиште рада, МУП, Саветовалиште за младе)	Током године
8.2.Сарадња са локалном заједницом	Током године
9.ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	

9.1. Вођење евиденције о свом раду: дневник рада психолога и психолошких досијеа ученика	Током године
9.2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима и часовима	Током године
9.3. Припрема за рад (послови предвиђени Годишњим планом и месечним оперативним плановима рада психолога)	Током године
9.4. Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе, учешћа у стручним скуповима, семинарима, размену искуства и сарадњу са другим психолозима	Током године

На радном месту стручног сарадника-психолога је Тања Николић, психолог са 50% радног времена у школи и 50% радног времена у Дому ученика.

12.3. Библиотекар

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
-планирање рада са ученицима у библиотеци -припрема програма рада библиотечке секције -укључивање посебно заинтересованих ученика у рад библиотечке секције -планирање набавке књижне, некњижне грађе и периодичних публикација за ученике, наставнике и сараднике -упис ученика свих разреда -упознавање ученика са кућним редом библиотеке -сређивање картона ученика -припрема материјала за промоцију читања -друштвене мреже-фејсбук, инстаграм -припрема материјала за извођење приредбе поводом Дана школе -обележавање Светског дана језика	септембар	Наставници задужени за рад у библиотеци, педагог и психолог
-упознавање чланова секције са књижним и некњижним фондом -неговање правилног односа према књизи и поштовање правилника библиотеке коју читалац користи -упознавање чланова са физичком обрадом књижне грађе -посета Међународном сајму књига у Београду -сакупљање прилога за школски лист Издањак	октобар	Наставници задужени за рад у библиотеци, чланови библиотечке секције, стручно веће наставника српског језика
-планирање набавке лектире -ажурирање евиденционих картона у књижној грађи библиотеке. -припреме за организовање такмичења у читању књига ван школске лектире -планирање обраде лектире са наставницима српског језика -утврђивање приоритета при набавци популарних наслова и стручне литературе	новембар	Наставници задужени за рад у библиотеци, чланови библиотечке секције, стручно веће наставника српског језика као и наставника стручних предмета
-редовна ревизија библиотечког фонда -праћење и поспешивање свих видова стручног усавршавања наставника -сређивање и разврставање књига -проверавање враћања књига у првом полугодишту -заштита књига у библиотеци -активности у циљу обележавања новогодишњих и божићних празника	децембар	Наставници задужени за рад у библиотеци, чланови библиотечке секције
-сарадња у припремању прославе школске славе Светог Саве -прављење изложбе фотографија о животу и раду школе -набавка каталога издавачких кућа -преглед картона ученика -истицање нових књига	јануар	Наставници задужени за рад у библиотеци, чланови библиотечке секције, чланови фото секције
-презентација културних догађаја у нашем граду којима ће		Наставници задужени за

присуствовати чланови секције, -посета некој од библиотека у граду - размена утисака са члановима библиотечке секције -вече поезије поводом Дана заљубљених	фебруар	рад у библиотеци, чланови библиотечке секције, чланови рецитаторске секције
- сређивање података у вези са такмичењем у читању књига по избору -набавка нових књига -оспособљавање ученика за самостално коришћење извора знања приликом припреме матурског рада -развијање критичког односа према изворима знања	март	Наставници задужени за рад у библиотеци, чланови библиотечке секције
- уређење огласне табле библиотеке -анализа рада чланова секције и њихов допринос раду библиотеке - преглед књига обрађене лектуре и контрола корисничких картона у њима. -израда паноа и честитки за Ускрс	април	Наставници задужени за рад у библиотеци, чланови библиотечке секције
- одабир и набавка књига за награде ученицима - прављење спискова дужника и провера враћања књига ученика завршних разреда и матураната -прикупљање материјала за израду школског Годишњака	мај	Наставници задужени за рад у библиотеци, чланови библиотечке секције
- повера враћања књига ученика I, II и III разреда - осмишљавање програма и рада секције (идеје и предлози за следећу школску годину)	јун	Наставници задужени за рад у библиотеци, чланови библиотечке секције

На радном месту библиотекара су наставници Весна Марковић и Љиљана Игњатовић.

XIII РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ

13.1.План рада директора школе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ	
<i>Развој културе учења:</i>	
- Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика - Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава - Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава - Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак - Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука - Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници	<i>септембар 2025. током године</i>
<i>Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика:</i>	
- Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика - Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације - Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце - Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима	<i>током године</i>
<i>Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса:</i>	

- Користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији - Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу - Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења - У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота - Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију наставника и наставног процеса	током године
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу:	
- Ствара услове за уважавање њихове различитости - Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције - Омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика - Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови - Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика	септембар 2025. током године
Праћење и подстицање постигнућа ученика	
- Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика - Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика - Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика - Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	током године
ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА УСТАНОВЕ	
Планирање рада установе	
- Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи израдом - Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене - Упућује планове установе органу који их доноси.	август-септембар 2025.
Организација установе	
- Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице - Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места	август-септембар 2025.
- Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке - Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима - Даје запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење - Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца - Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених	током године
Контрола рада установе	
- Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених - Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа - Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене - Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених - Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни	август - септембар 2025. током године

результати запослених одступају од планираних - Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама	
Управљање информационом системом установе	
- Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе - Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом - Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	током године
Управљање системом обезбеђења квалитета рада установе	
- Примењује савремене методе управљања квалитетом - Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе - Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе - Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе - Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати вредновања користе за унапређење рада установе	током године
ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	
Планирање, селекција и пријем запослених	
- Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса - Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла - Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос - Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини	август-септембар 2025.. током године
Професионални развој запослених	
- Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој - Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања - Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе	током године
Унапређивање међуљудских односа	
- Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда - Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад - Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда - Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног рада	током године
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених	
- Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе; Користи различите начине за мотивисање запослених	током године
РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	
Сарадња са родитељима/старатељима	
- Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета - Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце - Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима - Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима школе	током године
Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом	
- Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и	

трендовима васпитно-образовне политике и праксе - Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце - Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе - У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом - Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом	<i>током године, јун-август 2026.</i>
Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	
- Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе - Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава - Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници	<i>током године</i>
Сарадња са широм заједницом	
- Сарађује са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу - Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама	<i>током године</i>
ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТАРТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	
Управљање финансијским ресурсима	
- У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима - Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финан.средстава - Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	<i>током године</i>
Управљање материјалним ресурсима	
- Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима набавке тих ресурса - Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано - Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса - Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса - Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост - Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају - Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.	<i>током године</i>
Управљање административним процесима	
- Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама - Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације - Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом - Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним их надлежним органима школе и локалне заједнице	<i>током године</i>
ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА ШКОЛЕ	
Познавање,разумевање и праћење релевантних прописа	
- Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка - Користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у РС	<i>током године</i>
Израда општих аката и документације школе	
- Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације - Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени	<i>током године</i>
Примена општих аката и документације школтоком године	
- Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација - Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	<i>током године</i>

На радном месту директора школе је дипл.инг.Милан Гајић, професор.

13.2. План рада помоћника директора

Активности	Време реализације
<u>Програмирање и планирање</u>	
-Планирање активности предвиђених Развојним планом школе, Самовредновањем и Годишњим планом рада -Учешће у изради плана уписа редовних и ванредних ученика за 2023./2024. годину -Планирање и усклађивање извођења процеса образовно-васпитног рада	Септембар 2025. год.
<u>Организациони послови</u>	
-Координирање рада стручних органа и учествовање у раду педагошког колегијума и других стручних органа координација, организација и контрола рада спремачица -Учешће у раду Савета родитеља и сарадња са ученичким парламентом учествовање у организацији екскурзија, стручних посета и матурских свечаности -Организација рада при упису ученика и формирању одељења -Учешће у подели предмета на наставнике, прикупљању података и изради распореда часова -Учешће у организацији свих врста испита у Школи као и у формирању испитне комисије -Организација и праћење реализације практичне, допунске, додатне, припремне наставе и ваннаставних активности; -Учешће у раду одељенских већа и припрема извештаја за наставничко веће -Организовање замена за време одсуствовања наставника	Током године
<u>Праћење образовно – васпитног рада:</u>	
-Посета часовима редовне, допунске и додатне наставе -Инструкција и контрола педагошке документације -Праћење реализације свих облика образовно-васпитног рада -Припрема извештаја за наставничко веће, праћење рада одељењских старешина	Током године
<u>Аналитички рад</u>	
-Анализа педагошко-инструктивног увида и надзора -Израда и обрада анкета -Израда статистичких и других података који се достављају надлежним органима -Постигнућа ученика на такмичењима -Вођење педагошке документације за ванредне ученике	Током године
<u>Културна и јавна делатност</u>	
-Учешће у припреми и реализацији културних и јавних садржаја -Учешће у припреми и реализацији посета -Презентација школе -Сарадња са културним и јавним установама	Током године
<u>Остали послови:</u>	
-Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја члан комисије за полагање испита за лиценцу за део испита који се састоји из провере оспособљености приправника за самостално остваривање образовно-васпитног рада -Вођење летописа школе -Одржавање сајта	Током године

На радном месту помоћника директора је Марија Младеновић, наставник

13.3. План рада управника Дома

Редни број	Планирани садржај рада	Време реализације
1.	Организовање послова око прихватања ученика, обезбеђење функционисања свих делова процеса рада у Дому;	VIII
2.	Организовање друго конкурсног рока-за осетљиве групе	VIII
3.	Организовање, припрема и одржавање седница Педагошког већа, подела ученика на васпитне групе и подела задужења за слободне активности ученика;	VIII
4.	Организација рада у условима пандемије корона вируса-организација изплације по потреби и начина рада у условима пандемије	VIII, IX
5.	Припрема и одржавање родитељског састанка на коме се разматрају услови боравка ученика у Дому;	IX
6.	Преглед – увид у оперативне планове рада свих извршиоца послова и радних задатака;	IX
7.	Поделу послова и радних задатака и организација њихове реализације	Стални задатак
8.	Пружање инструкција за успешније обављање послова	Током године
9.	Припрема седница стручних органа ради разматрања и одлучивања о питањима из делокруга рада	месечно
10.	Праћење реализације програмских задатака	месечно
11.	Иницирање рада на ажурирању педагошке документације	месечно
12.	Вршење увида у рад васпитача током године ради остваривања увида у садржај и методе рада васпитача	месечно
13.	Организује припрему састанака Педаг већа на којима се анализира рад свих облика слободних активности, успеха ученика и реализација плана васпитног рада са уче	месечно
14.	Организује свечано обележавање Дана Школе	IX
15.	Врши припреме за попис имовине Дома	XII
16.	Учествује у ажурирању финансијског пословања, ради успешног завршетка пословне године	
17.	Припрема седнице Педагошког већа у вези завршавања првог полугодишта и припреме за рад у другом полугодишту	I
18.	Анализира пописни материјал ради сачињавања информације о послова у протеклој години	I
19.	Организује и води седницу Педагошког већа на којој се анализира успех ученика у првом полугодишту и оцењује реализацију плана васпитног рада полугодишта	II
20.	Организује рад на уређивању Дома, ДДД послова и доласка ученика у дом у другом полугодишту	II
22.	Анализа учешће ученика у слободним активностима и предлаже мере	месечно
23.	Организује и даје предлоге о естетском уређењу домских просторија	током године
24.	Ради на организовању акција друштвено-корисног рада	IV, X
25.	Врши увид у реализацију плана слободних активности ученика у Дому	месечно
26.	Припрема седницу Педагошког већа на којој се анализира успех ученика на тромесечју	IV
27.	Врши припреме за адаптацију и уређење Дома за нову школску годину	VI
28.	Организује припреме за упис ученика у Дом за наредну школску годину	VI
29.	Организује припремање седнице Педагошког већа на којој се разматрају услови за пријем ученика у Дом: -набавка инвентара, средстава за васпитно – образовни рад за следећу школску годину -реновирање и адаптација у Дому -пријем ученика у Дом у јунском року	VI
30.	Врши надзор рада кухиње, помоћног особља	сталан посао

На радном месту управника Дома је Зорица Бранковић, наставник.

13.4. План рада организатора практичне наставе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Утврђивање плана реализације часова практичне наставе ученика за све образовне профиле, према наставном плану и плану Распоред ученика и одељења на практичној настави и блок настави Подноси на усвајање директору школе производно-финансијски план за производњу на економији утврђен од стране стручног већа агронома	<i>септембар</i>
Праћење реализације плана и програма практичне наставе у сарадњи са наставницима практичне наставе и помоћним наставницима	<i>током године</i>
Сарадња са установама и предузећима у којима се реализују часови практичне наставе	<i>током године</i>
Координирање и усклађивање рада професора(наставника) практичне наставе и помоћних наставника	<i>децембар</i>
Пружање помоћи наставницима и ученицима у савладавању наставног плана и плана	<i>јануар</i>
Организовање рада на вођењу педагошке евиденције и документације	<i>током године</i>
Утврђивање финансијског плана за производњу на економији и праћење његове реализације	<i>током године</i>
Организовање савремене производње на гранама економије	<i>током године</i>
Предлагање инвестиционих улагања на школској економији и процена ученичког учешћа кроз извршен посао	<i>током године</i>
Распоред ученика и одељења на и феријалној пракси Давање предлога директору школе за прерасподелу радног времена за помоћне наставнике и раднике на економији ради ефикаснијег извођења задатака у сезони Предлагање коришћења годишњих одмора помоћних наставника и радника на економији	<i>јун</i>
Праћење утрошака материјала и помоћних средстава као и евидентирање реализације радних задатака	<i>током године</i>
Вођење евиденције о одсуствовању са посла помоћних наставника и радника на економији	<i>током године</i>
Учествовање у раду стручних већа у циљу усклађивања рада и методологије извођења теоријске и практичне наставе	<i>током године</i>

Организатор практичне наставе ће обављати и друге послове по налогу директора школе у зависности од потреба процеса рада, а у складу са Статутом школе и Законом.

На радном месту организатора практичне наставе је Милан Новаковић, наставник.

XIV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

<i>Садржај праћења и вредновања</i>	<i>Начини праћења и вредновања</i>	<i>Време</i>	<i>Носиоци праћења и вредновања</i>
Планови рада наставника, васпитача и стручних сарадника	Инструменти за вредновање годишњег и месечних планова наставника, васпитача и струч. сарадника	Јануар, Јун 2026.	Тим за самовредновање рада школе
Програми рада стручних већа	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Септембар 2025., јануар, март, јун 2026.	Педагошки колегијум
Планови рада одељењских старешина, васпитних група	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Током школске године	Педагошко-психолошка служба
Праћење часова редовне, практичне, допунске и додатне наставе, секција и васпитног рада у дому	Непосредан увид у наставни процес	Током школске године	Директор, помоћник директора, управник дома, педагог, психолог
Планови и програми додатног и допунског рада	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Педагог, психолог, директор
Образовна постигнућа ученика (успех, владање, такмичења...)	Извештаји, увид у документацију, посматрање, аналитичка делатност	Током школске године	Педагог, психолог, помоћник директора
Планови, програми и рад секција	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Педагог, психолог, директор, управник дома
Планови рада слободних активности	Непосредан увид у наставни процес, увид у документацију	Током школске године	Директор, Педагог, психолог
План рада Ученичког парламента	Увид у документацију, записнике	Током школске године	Педагог, психолог
Материјално-технички ресурси школе	Анализа и бележење података, увид у пратећу документацију	Током школске године	Тим за самовредновање рада школе
Рад актива за развојно планирање	Непосредан увид у реализацију активности тимова, увид у документацију, анализа и бележење	Током школске године	Школски одбор, педагошки надзор
Програм стручног усавршавања	Увид у досијеа наставника, анализа и бележење података	Током школске године	Педагошки колегијум, директор
Планови заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања: План заштите и унапређивања здравља ученика: План професионалне оријентације ученика	Увид у документацију, увид у реализацију текућих активности	Током школске године	Педагог, психолог, директор, помоћник директора, управник дома
Сарадња са родитељима	Праћење непосредних и контаката са родитељима и њихове укључености у рад школе	Током школске године	Педагошко-психолошка служба
Сарадња са друштвеном средином	Анализа документације о сарадњи	Током школске године	Директор, помоћник директора, управник дома

На основу члана 115. став 2. и члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гл. РС“бр. 88/2017., 27/2018., 10/2019., 6/2020., 129/2021.,92/2023., 19/2025) члана 46. став 1. тачка 2. Статута Пољопривредне школе са домом ученика „Ваљево“ и члана 26. Пословника о раду, Школски одбор Пољопривредне школе са домом ученика „Ваљево“ на седници одржаној дана 11.09.2025. донео је Годишњи план рада Пољопривредне школе са домом ученика „Ваљево“ за школску 2025/2026.годину.

Одлука бр. _____).

Председник Школског одбора:

Тања Николић, психолог

Директор:

Ваљево,11.09.2025.год.

Дипл.инг.Милан Гајић,проф.

САДРЖАЈ:

УВОД	1
I УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	3
1. Материјално-технички услови	3
1.1. Школски објекти и објекти за образовно-васпитни рад	3
1.2. Просторни услови у Школи	3
1.3. Просторни услови на школској економији	4
1.4. Наставна средства и опрема	4
1.5. План за унапређивање материјално-техничких услова рада	9
1.6. План рада школске економије	9
2. Кадровски услови	10
2.1. Структура наставног кадра за којима се јавља потреба у 2025/2026. години	10
2.2. Структура запослених радника за школску 2025/2026. годину	11
3. Ученици - редовни и ванредни	12
3.1. Подручја рада и образовни профили	12
3.2. Ванредни ученици	13
4. Активности из Развојног плана школе	14
5. План за унапређивање квалитета рада	15
6. План самовредновања у школској 2025/2026. години	17
II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	18
2.1. Општа организација	18
2.2. Рад у школи	19
2.3. Рад школске библиотеке	19
2.4. Припрема за образовно-васпитни рад и методичка документација наставника	20
2.5. Руковођење школом	20
2.6. Школски календар рада	20
2.7. Подела предмета на наставнике	24
2.8. Годишња структура часова рада наставника	31
2.9. Обавезне школске активности	34
а. Редовна теоријска настава	34
б. Практична настава	35
в. Допунска настава	36
г. Додатна настава	37
д. Припремна настава	38
ђ. Испити	38
е. Друштвено-користан рад	38
2.10. Изборни програми-предмети	40
а. Обавезни изборни програми-предмети	40
б. Изборни програми-предмети према наставним плановима	41
2.11. Одељењске старешине	41
а. Одељењске старешине у школ. 2025/2026. години	41
б. План рада одељењског старешине	42
в. Распоред часа одељењског старешине	43
III ФАКУЛТАТИВНЕ И СЛОБОДНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	47
3.1. Екскурзије и посете	47
3.2. Планиране стручне посете	47
3.3. Друштвене и слободне активности ученика	47
а. Ученички парламент	47
б. Слободне активности ученика	49
3.4. Такмичења ученика	62
3.5. Приредбе и културна збивања у школи	62
3.6. Црвени крст	62
IV ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	63
а. План стручног усавршавања запослених	63
б. План угледних, огледних часова и иновација у школској 2025/2026. години	64

в. План професионалног развоја директора за школску 2025/2026. годину	65
г. Годишњи план обуке и усавршавања запослених за 2025/2026. годину	66
д. План рада са приправницима у школској 2025/2026. години	68
ђ. Педагошко-инструктивни увид /рад и саветодавни рад директора, помоћника директора и стручних сарадника	69
V РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА	70
5.1. Педагошки колегијум	70
5.2. Наставничко веће	71
5.3. Разредна већа	72
5.4. Одељењска већа	73
5.5. Стручна већа	73
VI ПЛАНИРАЊЕ РАДА ДОМА УЧЕНИКА	81
6.1. Просторни услови у Дому	81
6.2. Ученици у дому ученика	82
6.3. Организација рада у дому ученика	82
6.4. Васпитачи у Дому ученика и планови рада васпитача	84
а. План рада васпитача	84
б. Глобални план рада васпитне групе	86
в. Глобални план васпитног рада по програмским подручјима	87
6.5. План адаптације ученика на нову животну средину	88
6.6. Слободне активности у Дому	89
а. План слободних активности	89
б. План посета	90
в. Секције у Дому	90
6.7. Такмичења ученика	96
6.8. Професионални развој васпитача	96
6.9. Рад стручних органа у дому ученика	97
а. Педагошко веће	97
б. Стручно веће васпитача	98
VII ТИМОВИ И СТРУЧНИ ОРГАНИ У ШКОЛИ	100
7.1.Тим за самовредновање рада школе	100
7.2.Актив за школско развојно планирање	101
7.3.Стручни актив за развој школског програма	102
7.4. Тим за заштиту ученика од дискрим., насиља, злостављања и занемаривања и кризне ситуације	102
7.5. Тим за каријерно вођење и саветовање ученика	103
7.6. Стручни Тим за инклузивно образовање	104
7.7. Тим за професионални развој запослених	108
7.8. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	109
7.9. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	110
VIII САВЕТ РОДИТЕЉА	111
IX ШКОЛСКИ ОДБОР	115
X ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	116
XI ОСТАЛИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНОГ РАДА	119
11.1. План адаптације ученика на нову школску средину	119
11.2. План рада са ученицима из друштвено осетљивих група	120
11.3. План заштите и унапређивања здравља ученика	120
11.4. План унапређивања менталног здравља	122
11.5. План заштите ученика од дискрим., насиља, злостављања и занемаривања	125
11.6. План каријерног вођења и саветовања ученика	127
XII РАД СТРУЧНИХ САРАДНИКА	128
12.1. Школски педагог	128
12.2. Школски психолог	131
12.3. Библиотекар	133
XIII РУКОВОЂЕЊЕ ШКОЛОМ	134
13.1. План рада директора	134
13.2. План рада помоћника директора	138

13.3. План рада управника Дома	139
13.4. План рада организатора практичне наставе	140
XIV ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА	141