



Пољопривредна школaса домoм ученикa

Бачкa Тoпoлa

Маршaлa Титa 167.
24300 Бачкa Тoпoлa
Телефон/факс – шкoлa:
+381 (0)24/711-234
+381 (0)24/715-721
Телефон – рачуновoдствo:
+381 (0)24/712-050
Телефон/факс – Шк. екoнoмијa:
+381 (0)24/715-361
e-mail: psdirektor@gmail.com
web: www.poljoskola.edu.rs

Матични брoј рeгистрa: 08207887
ПИБ: 101447175, Обвeзник ПДВ-а
Шифрa дeлaтнoсти: 85.32
Бр. жр. – буџетски: 840-1080660-82
Бр. жр. – закуп: 840-1080666-64
Бр. жр. – депoзит: 840-3410760-87
Бр. жр. – дoнaцијe: 840-4854760-10
Бр. жр. – шкoлскa екoнoмијa: 840-4855760-17
Бр. жр. – нaмeнски (пoљ. гaзд.): 840-4339760-91
Бр. жр. – бoлoвaњe: 840-3255760-96

Topolyai Mezőgazdasági Iskola és Diákotthon

Topolya

Tito Marsall 167.
24300 Topolya
Telefon/fax – iskola:
+381 (0)24/711-234
+381 (0)24/715-721
Telefon – számvéveszék:
+381(0)24/712-050
Telefon/fax – Tangazdaság:
+381 (0)24/715-361
e-mail: psdirektor@gmail.com
web: www.poljoskola.edu.rs

Република Србија - Аутономна Покрајина Војводина
ПОЉOПРИВРЕДНА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА
БAЧКА ТOПOЛA
Szerb Közigazgatás - Vajdaság Autonóm Tartomány
TOPOLYAI
MEZOGAZDASAGI ISKOLA ÉS DIAKOTTHON

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

Брoј 3647/26
Датум 30. 6. 2026. год.
20. 6.

за период
од 2026. до 2030. године



У Бачкој Тополи, јуна 2026. године



Пољопривредна школaсa домoм ученикa

Бачкa Тoпoлa

Маршaлa Титa 167.
24300 Бачкa Тoпoлa
Телефон/факс– шкoлa:
+381 (0)24/711-234
(0)24/711-234
+381 (0)24/715-721
(0)24/715-721
Телефон – рачуновoдствo:
+381 (0)24/712-050
Телефон/факс – Шк. екoнoмијa:
+381 (0)24/715-361
(0)24/715-361
e-mail: psdirektor@gmail.com
web: www.poljoskola.edu.rs

Матични брoј рeгистрa: 08207887
ПИБ: 101447175, Обвeзник ПДВ-а
Шифрa делaтнoсти: 85.32
Бр. жр. – буџетски: 840-1080660-82
Бр. жр. – закуп: 840-1080666-64
Бр. жр. – депoзит: 840-3410760-87
Бр. жр. – дoнaцијe: 840-4854760-10
Бр. жр. – шкoлскa екoнoмијa: 840-4855760-17
Бр. жр. – нaмeнски (пoљ. гaзд.): 840-4339760-91

Topolyai Mezőgazdasági Iskola és Diákotthon

Topolya

Tito Marsall 167.
24300 Topolya
Telefon/fax – iskola:
+381
+381
Telefon – számvevőszék:
+381(0)24/712-050
Telefon/fax – Tangazdaság:
+381
e-mail: psdirektor@gmail.com
web: www.poljoskola.edu.rs

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ

за период
од 2026. до 2030. године



У Бачкoј Тoпoли, јуна 2026. године

САДРЖАЈ

1. УВОДНИ ДЕО.....	2
2. ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	8
3. НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ СВИХ ПРОГРАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ И ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ОСТВАРУЈЕ ПРОГРАМ.....	9
4. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА.....	10
5. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА.....	28
6.НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА.....	33
7. НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА, НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПРОГРАМА.....	39
8. НАЧИН И ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ.....	42
9. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ.....	46
10. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	48
11. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.....	50
12. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА.....	53
13. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	56
14. ПРОГРАМЕ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ.....	56
15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА.....	70
16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ (ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ).....	72
17. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	74
18. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА.....	77

19. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ.....	81
20. ДРУГИ ПРОГРАМИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ.....	91
21. ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА.....	140

На основу члана 61. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС ", бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Школски одбор Пољопривредне школе са домом ученика Бачка Топола, на седници одржаној дана 25.03.2026.године, донео је

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ
ПОЉОПРИВРЕДНЕ ШКОЛЕ СА ДОМОМ УЧЕНИКА
ЗА ПЕРИОД ОД 2026. ДО 2030. ГОДИНЕ.

1. УВОДНИ ДЕО

Уводне напомене

Израда Школског програма Пољопривредне школе са домом ученика Бачка Топола реализована је на основу одредби закона, подзаконских прописа и општих аката школе, а у складу са Развојним планом школе и резултатима самовредновања рада школе.

Пољопривредна школа са домом ученика Бачка Топола у Бачкој Тополи се налази у општини чије је регионално окружење углавном пољопривредно-прехранбеног карактера. У складу с тим, ми едукујемо ученике који ће наставити традицију бављења пољопривредом, производњом и прерадом хране, основати приватна предузећа и развити посао или наставити школовање на вишим школама и факултетима.

Подизање нивоа квалитета наставе и учења, систематична подршка ученицима и укључивање свих актера (родитеља, ученика и локалне заједнице) у рад школе препознати су као основни принципи развоја школе као образовно-васпитне институције, која треба да изађе у сусрет свим потребама ученика, родитеља и наставника. Квалитетнија настава са активним, интерактивним и другим иновативним методама, отворена ка новим трендовима у образовању, која захтева коришћење савремене технологије и усмеравање ка потреби перманентног учења, допринеће мотивисаности ученика и бољим постигнућима, већој успешности на завршним испитима и уједно, вишем рејтингу школе у локалној средини. Укључивање ученика у рад школе, уважавање њихових ставова, поверавање задатака и задужења примерених њиховим могућностима, већи акценат ставља на саме ученике као креаторе школских активности и живота школе, премештајући самог ученика из пасивне у активну улогу. Стварање савремене школе је могуће само уз активну подршку локалне заједнице и унапређења сарадње са родитељима, као сарадницима у остваривању најбољег интереса ученика.

Законом о основама система образовања и васпитања Републике Србије и Законом о средњем образовању, дефинисани су неопходни елементи Школског програма средње школе, начин израде као и начин његове примене.

Полазећи од ових начела у изради Школског програма настојали смо да створимо услове заостварење нашег циља-све што радиморадимо у најбољем интересу сваког ученика. У Школском програму настојали смо да представимо зашто, шта, када, где, како и са ким ученици уче и какви су резултати учења.

Историјат школе

Зграда школе је саграђена у току 1962. године, док је настава започела 1. септембра 1961. године, у Периодичкој школи. На почетку свог развоја школа је морала да реши питање школске економије, што је и успела школске 1965/66. године, чиме је могла организовати практичну наставу.

Пољопривредна школа отвара општи смер 1969. године и образује исти до велике школске реформе. Школске 1975/76. године све три бачкотополске школе укључују се у реформе и свака за себе отвара први разред „заједничких основа“. Овакво решење није било најбоље и зато је већ наредне године извршена реорганизација.

У то време Пољопривредни школски центар има три смера: ратарски, сточарски и пољопривредно-машински, сва три смера имају наставу на српском и мађарском наставном језику. Тих година школа је покренула и друге смерове, али се осамдестеих година показало да школа није постигла своје циљеве.

У очекивању нове реформе, а због рационалног коришћења кадрова, на иницијативу Скупштине покрајине и општине, долази до интеграције три школе 1. октобра 1982. године односно, оснивања центра за образовање „Петефи бригада“. Наша школа је тиме добила образовну, али не и економско-финансијску самосталност.

Од 1. септембра 1990. године Пољопривредна школа се осамостаљује у оквиру смерова за пољопривреду и производњу хране, омогућава широк дијапазон струка. Од почетка рада школе, образовно-васпитни рад одвијао се на два наставна језика: мађарском и српском, а ученицима су на располагању следећи смерови: пољопривредни техничар, ветеринарски техничар, прехранбени техничар, месар, руковалац-механичар пољопривредне технике, пекар, цвећар/вртлар, оператер у прехранбеној индустрији и произвођач прехранбених производа.

Почетком новог миленијума са још 49 школа у Републици Србији укључује се у CARDS програм Европске Уније, по новим наставним плановима и програмима за четврти степен на смеровима пољопривредни, ветеринарски и прехранбени техничар.

Створени су услови за убрзану модернизацију теоријске и практичне наставе. Током ових десет година обновљени су кабинети, набављена опрема за биотехнолошку и хемијску наставу, реконструисан је грејни систем зграде и

фискултурне сале на земни гас. Извршена је и модернизација школске економије за што боље одвијање практичне наставе.

Године 2011. је прослављен јубилеј 50 година школе, том приликом је објављена монографија под називом „Првих 50 година“, која садржи све значајне елементе у животу наше школе.

Октобра 2021.г. почео је у оквиру школе да ради дом ученика. Данас је то модерна школа са ученичким домом, мултимедијалном наставом, савремено опремљеним учионицама, фитнес салом и још много тога неопходног за извођење ефикасног васпитно-образовног рада.

Школа сарађује са пољопривредно-прехранбеним школама у земљи и окружењу и тиме настоји још бољем развијању васпитно-образовног рада и успешнијој производњи.

Са мањим или већим променама, током више од пола века постојања, школа је учврстила своје место, како у општини, тако и шире - и континуирано обезбеђује услове за квалитетно образовање и васпитање.

Делатност школе и подручје рада

Пољопривредна школа са домом ученика Бачка Топола спада у ред средњих стручних школа; регистрована је у Привредном суду у Суботици, 02.04.2013., број регистарског улошка: 5-114. Настава се у њој реализује на два језика: српском и мађарском. Ученици стичу трогодишње или четворогодишње образовање.

Основна делатност школе је средње стручно образовање и домски смештај.

Школа образује ученике за следеће подручје рада: пољопривреда, производња и прерада хране; и трговина, угоститељство и туризам.

Основни подаци о школи

Школа је основана актом број: 3599/1-1961 од 27.5.1961. године, Народног одбора Општине Бачка Топола, а верификована последњим решењем Покрајинског секретаријата, 128-022-242/2012-01 од 14.5.2012. и 128-022-205/2013-01 од 5.4.2013.

Настава се у школи реализује на два језика: српском и мађарском и одвија се у две смене (преподневној и послеподневној).

Назив организације: Пољопривредна школа са домом ученика Бачка Топола

Порески идентификациони број (ПИБ): 101447175

Обвезник ПДВ: да

Матични број: 08207887

Шифра делатности - основна делатност: П – ОБРАЗОВАЊЕ – 85.32– Средње стручно образовање и 55,90 услуге смештаја и исхране .

Подаци о седишту:

Општина: Бачка Топола, место: Бачка Топола

Поштански број: 24300, улица и број: Маршала Тита 167

Број телефона: 024/711-234, број факса: 024/715-721

E-mail: psdirektor@gmail.com

Веб-адреса: <http://www.poljoskola.edu.rs>

Лице одговорно за тачност података: др Жолт Хорват , директор.

Општа организација рада школе

Образовно – васпитни рад организован је по утврђеном плану и програму, а одвија се у оквиру 26 одељења. Општу организацију и њено деловање поставља директор школе. Поједини организациони послови одвијају се преко руководиоца стручних већа. Стручно руковођење које обухвата заснивање унутрашње организације рада (наставе, осталих облика образовно-васпитног рада, саветодавног рада са ученицима), остварује директор у сарадњи са помоћником директора, секретаром и педагошко – психолошком службом.

Настава се изводи у просторијама школе и на школској економији.

Материјално- технички и просторни услови рада

Простор – настава се одвија у 18 учионица, од којих су неке учионице опште намене, кабинети и лабораторије. Поред школске зграде, настава се одвија и у фискултурној сали у непосредној близини школе, као и на спортским теренима испред фискултурне сале. Школа располаже и фитнес-кабинетом, као и са две кухиње, у којима се одвија практична настава. У раду са ученицима користе се сви

расположиви ресурси. Школа поседује, поред зборнице, и посебне канцеларије за директора школе, помоћника директора, секретара, рачуноводство, библиотеку и педагошко-психолошку службу школе.

Школска економија, на којој се одвија највећи део практичне наставе, налази се на Бајшанском путу, Салаш бр.176, Удаљена је од центра Бачке Тополе 3 км, а од школе 5 км и повезана је бициклистичком стазом. Школска економија задовољава величином, простором и садржајем, тако да омогућава успешну реализацију највећег дела практичне наставе. **Практична настава** и вежбе се обављају у сточарским објектима (стари и нови свињац, овчарник, штала за тов јунади и за краве музаре, штала за коке носиље, ВО центар), пластеницима, стакленицима, расадницима и њивама, на 81 ха земље. Поред обрадивих површина, поседује и воћњак и виноград. Заступљено је свињарство, говедарство, овчарство, коњарство и пчеларство. Школска економија поседује комплетну и функционалну механизацију за ратарску, повртарску и воћарску производњу, као што поседује и систем за орошавање и противградну заштиту.

Опремљеност – поседујемо више од 52 рачунара (од чега су 5 лап-топа), 15 пројекционих платана и 18 видео пројектора, 3 фотокопир апарата, 13 штампача, 2 скенера, 2 дигиталне камере и 2 дигитална фотоапарата, видео надзор у згради школе, школском дворишту и на простору економије, 5 УПС-ева за рачунаре у случају нестанка струје, две интерактивне табле, 2 телевизора, 2 интерактивне табле, 1 брукскенер, 1 интерактивни панел.

Финансирање – школа се финансира из општинског буџета, Покрајинског секретаријата за образовање, Министарства просвете, сопствених прихода и донација.

Културне установе – културне установе са којима сарађујемо су најчешће градска библиотека, галерија, биоскоп и позориште, као и локална културно-уметничка друштва и цивилне организације које се баве овим доменом.

Образовне установе – сарађујемо са свим основним и средњим школама са територије наше општине. Традиција која траје деценију и више односи се на посете основним школама у периоду март-мај ради промоције смерова и приказа рада школе, који су намењени како ученицима, тако и колегама-наставницима из других школа. Оформљен је и актив стручних сарадника средњих школа на нивоу општине.

Медији – сарађујемо са свим локалним новинама, као и радио и ТВ станицама у општини као и ван општине. Уредно се ажурира сајт школе, фејсбук и инстаграм страница.

Кадровска структура и подаци о ученицима

У школи је запослено 123 радника, од чега чак 64 има VII степен стручне спреме. Шести степен стручне спреме имају наставници практичне наставе, а помоћно и ненаставно особље има ниже степене стручне спреме, са одговарајућим квалификацијама за послове које обављају, што све одговара нормативу запослених према броју ученика (ценус). Преко 60% професора има положен стручни испит, а овај проценат је у сталном порасту.

Упис ученика се сваке школске године врши у складу са одредбама Закона и сваке школске године се уписује око 100 ученика, од тога око 60 ученика са наставом на мађарском језику и око 40 ученика са наставом на српском језику. Настава се одвија у 26 одељења, која се формирају на основу стручног упутства о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама. Ученици су у највећој мери са територија општина Суботица и Бачка Топола, али их такође има и из околних општина.

Полазне основе за израду школског програма наше школе су:

Законом је предвиђено и регулисано шта Школски програм треба да садржи:

- 1.Закон о основама система образовања и васпитања (" Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 , 92/2023 и 19/2025);
- 2.Закон о средњем образовању и васпитању (" Службени гласник РС" бр.55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020, 52/2021, 129/2021, 129/2021-др.закон , 92/2023 и 19/2025);
- 3.Правилник о стандардима квалитета рада установе (" Службени гласник РС-Просветни гласник " бр.14/2018 и 1/2024);
- 4.Правилник о вредновању квалитета рада установе (" Службени гласник РС" бр.10/2019 и 77/2024);
- 5.Правилник о општим основама школског програма (" Службени гласник РС-Просветни гласник " бр.5/2004);
- 6.Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр.6/2012, 1/2013-испр. 10/2016, 11/2016-др.правилник, 13/2018-др.правилник, 101/2022-др.правилник , 7/2023-др.правилник, 10/2023-др.правилник и 10/2024-др.правилник);

НАПОМЕНА: Овај правилник је 2. септембра 2024. год. престао да важи у делу који се односи на наставне планове и наставне програме стручних предмета за образовни профил пољопривредни техничар на основу Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/24).

НАПОМЕНА: Овај правилник престао је да важи 1. септембра 2023. год. у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовне профиле руковалац-механичар пољопривредне технике, ветеринарски техничар и прехранбени техничар на основу Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/23).

НАПОМЕНА: На основу Правилника о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 7/23) овај правилник је 1. септембра 2023. год. престао да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета.

НАПОМЕНА: Правилником о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/22), прописано је да 31. августа 2022. год. престаје да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно, сагласно плану и програму наставе и учења из овог правилника.

НАПОМЕНА: Правилником о изменама Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 13/18) прописано је да ступањем на снагу тог правилника, тј. 25. јула 2018. год. престаје да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању из овог правилника.

НАПОМЕНА: Наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно овог правилника, престао је да важи 3. септембра 2016. год. ступањем на снагу Правилника о измени Правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама ("Сл. гласнику РС" - Просветни гласник, број 11/2016)

7.Правилник о наставном плану и програму предмета средњег стручног образовања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 6/2012,2/2013, 3/2014, 5/2014, 10/2016, 5/2017, 2/2020, 11/2020, 16/2021, 14/2023 и 10/2024-др.правилник;

НАПОМЕНА: Овај правилник је 2. септембра 2024. год. престао да важи у делу који се односи на наставне планове и наставне програме стручних предмета за образовни профил пољопривредни техничар на основу Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Пољопривреда, производња и прерада хране („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 10/24).

8.Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Трговина, угоститељство и туризам ("Службени гласник РС- Просветни гласник" бр.10/2020, 14/2020, 13/2021, 2/2022, 11/2022, 8/2023, 14/2023, 5/2025 и 2/2026).

Школски програм средње школе садржи:

1. циљеве школског програма;
2. назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм;
3. обавезне предмете, изборне програме и модуле по образовним профилима и разредима;
4. начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда образовних постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних планова и програма наставе и учења, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду;
5. програм допунске, додатне и припремне наставе;
6. програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа;
7. факултативне наставне предмете, њихове програмске садржаје и активности којима се остварују;
8. начине остваривања и прилагођавања програма музичког и балетског образовања и васпитања, образовања одраслих, ученика са изузетним, односно посебним способностима и двојезичног образовања;
9. програм културних активности школе;
10. програм слободних активности;
11. програм каријерног вођења и саветовања;
12. програм заштите животне средине;
13. програме заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације;
14. програм школског спорта;
15. програм сарадње са локалном самоуправом;
16. програм сарадње са породицом;
17. програм излета и екскурзија;
18. програм безбедности и здравља на раду;
- 18а. смернице за прилагођавање и пружање додатне подршке;
19. друге програме од значаја за школу.

2. ЦИЉЕВИ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школским програмом ближе се одређује начин на који школа образује и васпитава ученике ради стицања знања, вештина и ставова неопходних за даље образовање и запошљавање, успоставља организациону структуру засновану на тимском раду и одговорности сваког запосленог за остваривање утврђених циљева.

Школски програм треба да допринесе остваривању **циљева образовања и васпитања**, односно остваривањем Школског програма оствариће се следећи циљеви:

1. обезбеђивање добробити и подршка celovitom развоју детета, ученика и одраслог;
2. остваривање пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног и физичког развоја сваког ученика у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
3. стицање квалитетних знања, вештина и ставова који су свима неопходни за лично остварење и развој, наставак школовања и запослење;
4. развијање језичких, математичких и научних компетенција, као и међупредметних компетенција - дигиталних, учења како се учи, међуљудских и грађанских компетенција и културног изражавања;
5. развој ставралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
6. развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
7. оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу ради унапређења личног живота и економског, социјалног и демократског развоја друштва;
8. развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
9. оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
10. развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
11. развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;

- 12.развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 13.развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14.формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање језика, традиције и културе народа коме се припада, националних мањина, и етничких заједница, других народа, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 15.развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16.повећање образовног нивоа становништва и развој републике Србије као државе засноване на знању
- 17.повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18.развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;

3. НАЗИВ, ВРСТА И ТРАЈАЊЕ СВИХ ПЛАНОВА НАСТАВЕ И УЧЕЊА КОЈЕ ШКОЛА ОСТВАРУЈЕ И ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ ОСТВАРУЈЕ ПРОГРАМ

Пољопривредна школа са домом ученика је средња стручна школа, у којој се ученици школују на трогодишњим и четворогодишњим образовним профилима (смеровима). Настава се одвија на српском и мађарском наставном језику.

Редовни ученици

Образовни профил	Степен - трајање	Наставни језик
Пољопривредни техничар	4	српски/мађарски
Ветеринарски техничар	4	српски/мађарски

Прехрамбени техничар	4	мађарски
Прехрамбени биотехнолошки техничар	4	мађарски
Месар	3	мађарски
Пекар	3	мађарски
Руковалац-механичар пољопривредне технике	3	мађарски
Руковалац пољопривредне технике	3	мађарски
Кувар	3	српски
Конобар	3	српски

Ванредни ученици

Образовни профил	Степен - трајање	Наставни језик
Пољопривредни техничар	4	српски/мађарски
Ветеринарски техничар	4	српски/мађарски
Прехрамбени техничар	4	српски/мађарски
Техничар хортикултуре	4	српски/мађарски
Цвећар-вртлар	3	српски/мађарски
Произвођач прехрамбених производа	3	српски/мађарски
Месар	3	српски/мађарски
Пекар	3	српски/мађарски
Руковалац-механичар пољопривредне технике	3	српски/мађарски
Руковалац пољопривредне технике	3	српски/мађарски
Оператер у прехрамбеној индустрији	3	српски/мађарски
Кувар	3	српски/мађарски
Конобар	3	српски/мађарски

4. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА

Пољопривредни техничар – стари програм

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		22	2	0	704	64	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ¹	3			96			

¹ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

2.	Српски језик као нематерњи језик ²	2			64			
3.	Страни језик ³	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
6.	Рачунарство и информатика		2			64		
7.	Историја	2			64			
8.	Екологија и заштита животне средине	1			32			
9.	Латински језик	1			32			
10.	Физика	2			64			
11.	Географија	2			64			
12.	Биологија	2			64			
13.	Хемија	3			96			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	0	0	224	0	0	150
14.	Педологија и агрохемија	3			96			18
15.	Заштита биља - теорија	2			64			24
16.	Пољопривредна техника	2			64			18
17.	Професионална пракса							90

ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	0	0	352	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ⁴	3			96			
2.	Српски језик као нематерњи језик ⁵	2			64			
3.	Страни језик ⁶	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
6.	Хемија	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	6	5	224	192	160	150
7.	Заштита биља – вежбе		2			64		15
8.	Пољопривредна техника - теорија	2	2		64	64		
	Пољopr. техника – обука вожње трактора – 1. група			5			160	
	Пољopr. техника – обука вожње трактора – 2. група			14			448	
	Пољopr. техника – обука вожње трактора – 3. група			6			192	
9.	Биљна производња 1	5	2	4	160	64	128	45

² Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

³ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁴ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

⁵ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

⁶ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

10.	Професионална пракса							90
-----	----------------------	--	--	--	--	--	--	----

ТРЕЋИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	0	0	352	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ⁷	3			96			
2.	Српски језик као нематерњи језик ⁸	2			64			
3.	Страни језик ⁹	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	6	5	288	192	160	150
6.	Заштита биља		2			64		15
7.	Пољопривредна техника	2	2		64	64		
8.	Биљна производња 2 - теорија	5	2		160	64	128	45
9.	Наводњавање	2			64			
10.	Професионална пракса							90

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	0	0	352	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ¹⁰	3			96			
2.	Српски језик као нематерњи језик ¹¹	2			64			
3.	Страни језик ¹²	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
6.	Социологија са правима грађана	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	6	5	224	192	160	150
7.	Пољопривредна техника	2	2		64	64		
8.	Сточарска производња	5	2	5	160	64	160	60
9.	Предузетништво		2			64		

Пољопривредни техничар

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		22	2	0	704	64	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ¹³	3			96			
2.	Српски језик као нематерњи језик ¹⁴	2			64			

⁷Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

⁸Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

⁹Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

¹⁰Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

¹¹Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

¹²Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

¹³Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

¹⁴Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

3.	Страни језик ¹⁵	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
6.	Рачунарство и информатика		2			64		
7.	Историја	2			64			
8.	Екологија и заштита животне средине	1			32			
9.	Латински језик	1			32			
10.	Физика	2			64			
11.	Географија	2			64			
12.	Биологија	2			64			
13.	Хемија	3			96			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	0	0	224	0	0	150
14.	Педологија и агрохемија	3			96			30
15.	Заштита биља - теорија	2			64			
16.	Механизација у пољопривреди	3			96			30
17.	Професионална пракса							90

ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	0	0	352	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ¹⁶	3			96			
2.	Српски језик као нематерњи језик ¹⁷	2			64			
3.	Страни језик ¹⁸	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
6.	Хемија	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	6	5	224	192	160	150
7.	Заштита биља – вежбе	1	1		32	32		12
8.	Механизација у пољопривреди	2		1	64		32	30
	Пољопр. техника – обука вожње трактора – 1. група			5			160	
	Пољопр. техника – обука вожње трактора – 2. група			14			448	
	Пољопр. техника – обука вожње трактора – 3. група			6			192	
9.	Ратарство и повртарство	3	1	3	96	32	96	18
10.	Воћарство и виноградарство	2	1		64	32		

¹⁵Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

¹⁶Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

¹⁷ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

¹⁸Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

11.	Расадничарство	1		2	32		64	
12.	Професионална пракса							90

ТРЕЋИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	0	0	352	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ¹⁹	3			96			
2.	Српски језик као нематерњи језик ²⁰	2			64			
3.	Страни језик ²¹	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	6	5	288	192	160	150
6.	Заштита биља	1	1		32	32		6
7.	Механизација у пољопривреди	2	1		64	32		
8.	Ратарство и повртарство	2	1	3	64	32	96	18
9.	Воћарство и виноградарство	2		3	64		96	24
10.	Сточарство	2	2		64	64		12
11.	Професионална пракса							90

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	0	0	352	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ²²	3			96			
2.	Српски језик као нематерњи језик ²³	2			64			
3.	Страни језик ²⁴	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
6.	Социологија са правима грађана	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	6	5	224	192	160	150
7.	Механизација у пољопривреди	1	1		32	32		
8.	Заштита биља	1	1		32	32		6
9.	Воћарство и виноградарство	2		2	64		64	24
10.	Сточарство	3	1	6	96	32	128	30
9.	Предузетништво		2			64		

¹⁹Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

²⁰ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

²¹Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

²²Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

²³ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

²⁴Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

Ветеринарски техничар

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		22	2	0	640	64	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ²⁵	3			96			
2.	Српски језик као нематерњи језик ²⁶	2			64			
3.	Страни језик ²⁷	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
6.	Рачунарство и информатика		2			64		
7.	Историја	2			64			
8.	Латински језик	1			32			
9.	Физика	2			64			
10.	Географија	2			64			
11.	Биологија	2			64			
12.	Хемија	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	4	0	160	128	0	150
13.	Анатомија и физиологија	3	2		96	64		30
14.	Сточарство са исхраном	2	2		64	64		30
15.	Професионална пракса							90

ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13	0	0	416	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ²⁸	3			96			
2.	Српски језик као нематерњи језик ²⁹	2			64			
3.	Страни језик ³⁰	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
6.	Биологија	1			32			
7.	Хемија	3			96			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	4	4	256	128	128	150
8.	Фармакологија	2	2	2	64	64	64	20

²⁵ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

²⁶ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

²⁷ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

²⁸ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

²⁹ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

³⁰ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

9.	Патологија	2			64			10
10.	Хигијена и нега животиња	2	1	2	64	32	64	20
11.	Епизоотиологија	2	2		64	64		10
12.	Професионална пракса							90

ТРЕЋИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13	0	0	416	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ³¹	3			96			
2.	Српски језик као нематерњи језик ³²	2			64			
3.	Страни језик ³³	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	4	4	256	128	128	150
6.	Породиљство	2	2	2	64	64	64	
7.	Болести животиња	4	4	5	128	128	160	60
8.	Професионална пракса							90

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		13	0	0	416	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ³⁴	3			96			
2.	Српски језик као нематерњи језик ³⁵	2			64			
3.	Страни језик ³⁶	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
6.	Социологија са правима грађана	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	4	4	256	128	128	150
7.	Болести животиња	3	2	3	96	64	96	30
8.	Основи хирургије - теорија	2	3	3	64	96	96	30
9.	Предузетништво		2			64		

³¹ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

³² Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

³³ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

³⁴ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

³⁵ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

³⁶ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

Прехрамбени техничар

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		15	2	0	555	74	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ³⁷	3			111			
2.	Српски језик као нематерњи језик ³⁸	2			74			
3.	Страни језик ³⁹	2			74			
4.	Физичко васпитање	2			74			
5.	Математика	3			111			
6.	Рачунарство и информатика		2			74		
7.	Историја	2			74			
8.	Екологија и заштита животне средине	1			37			
9.	Географија	2			74			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	8	0	222	296	0	0
10.	Исхрана људи	1			37			
11.	Технике рада у лабораторији		6			222		
12.	Физика	2			74			
13.	Хемија	3	2		111	74		

ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		10	0	0	350	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ⁴⁰	3			105			
2.	Српски језик као нематерњи језик ⁴¹	2			70			
3.	Страни језик ⁴²	2			70			
4.	Физичко васпитање	2			70			
5.	Математика	3			105			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		11	8	0	385	280	0	60
6.	Физика	2			70			
7.	Хемија	3	2		105	70		
8.	Аналитичка хемија	1	2		35	70		
9.	Прехрамбена технологија	2	2		70	70		60
10.	Технолошке операција	3	2		105	70		

³⁷ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

³⁸ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

³⁹ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁴⁰ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

⁴¹ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

⁴² Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

ТРЕЋИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		10	0	0	350	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ⁴³	3			105			
2.	Српски језик као нематерњи језик ⁴⁴	2			70			
3.	Страни језик ⁴⁵	2			70			
4.	Физичко васпитање	2			70			
5.	Математика	3			105			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		11	8	0	385	280	0	60
6.	Технолошке операција	3	2		105	70		
7.	Ензимологија	1			35			
8.	Физичка хемија	2	2		70	70		
8.	Микробиологија	2	2		70	70		
9.	Изборна технологија 1	2	3		70	105		60

ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		10	0	0	350	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ⁴⁶	3			96			
2.	Српски језик као нематерњи језик ⁴⁷	2			64			
3.	Страни језик ⁴⁸	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	3			96			
6.	Социологија са правима грађана	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		11	8	0	385	280	0	60
7.	Изборна технологија 1	4	6		128	192		60
8.	Контрола квалитета у прехранб. индустрији	2	3		64	96		
9.	Предузетништво		2			64		

Прехрамбени биотехнолошки техничар

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		15	2	0	540	72	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ⁴⁹	3			108			

⁴³ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

⁴⁴ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

⁴⁵ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁴⁶ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

⁴⁷ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

⁴⁸ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁴⁹ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

2.	Српски језик као нематерњи језик ⁵⁰	2			72			
3.	Страни језик ⁵¹	2			72			
4.	Физичко васпитање	2			72			
5.	Математика	3			108			
6.	Рачунарство и информатика		2			72		
7.	Историја	2			72			
8.	Екологија и заштита животне средине	1			36			
9.	Географија	2			72			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	8	0	222	296	0	0
10.	Основи прехранбене технологије	2	2		72	72		30
11.	Технике рада у лабораторији		4			144		
12.	Физика	2			72			
13.	Хемија	2	2		72	72		

ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		10	0	0	350	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ⁵²	3			105			
2.	Српски језик као нематерњи језик ⁵³	2			70			
3.	Страни језик ⁵⁴	2			70			
4.	Физичко васпитање	2			70			
5.	Математика	3			105			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		10	9	0	350	315	0	60
6.	Физика	2			70			
7.	Хемија	2	2		70	70		
8.	Аналитичка хемија	2	1		70	35		
9.	Прехрамбена технологија	2	4		70	140		30
10.	Технолошке операција	2	2		70	70		30

ТРЕЋИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		10	0	0	350	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ⁵⁵	3			105			
2.	Српски језик као нематерњи језик ⁵⁶	2			70			

⁵⁰ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

⁵¹ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁵² Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

⁵³ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

⁵⁴ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁵⁵ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

3.	Страни језик ⁵⁷	2			70			
4.	Физичко васпитање	2			70			
5.	Математика	3			105			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		10	9	0	350	315	0	60
6.	Прехрамбена технологија	2	4		70	140		30
7.	Технолошке операције	2	2		70	70		30
8.	Биохемија	2			70			
9.	Физичка хемија	2	1		70	35		
10.	Микробиологија	2	2		70	70		

		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		12	0	0	372	0	0	0
1.	Матерњи језик и књижевност ⁵⁸	3			93			
2.	Српски језик као нематерњи језик ⁵⁹	2			62			
3.	Страни језик ⁶⁰	2			62			
4.	Физичко васпитање	2			62			
5.	Математика	3			93			
6.	Социологија са правима грађана	2			62			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	10	0	217	310	0	90
7.	Прехрамбена технологија	3	3		93	93		54
8.	Технолошке операције	2	2		62	62		36
9.	Контрола квалитета у прехрамб. индустрији	2	3		62	93		
10.	Предузетништво		2			62		

Руковалац - механичар пољопривредне технике

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		22	2	0	704	64	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	3			96			
2.	Српски као нематерњи језик	2			64			
3.	Страни језик ⁶¹	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			

⁵⁶ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

⁵⁷ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁵⁸ Српски језик и књижевност или мађарски језик и књижевност (у зависности од наставног језика).

⁵⁹ Само у одељењима која се школују на мађарском наставном језику.

⁶⁰ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁶¹ Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

5.	Математика	2			64			
6.	Рачунарство и информатика		2			64		
7.	Историја	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		12	3	3	384	96	96	150
8.	Физика	2			64			
9.	Основи пољопривредне технике	2	1		64	32		
10.	Мотори и трактори	2	2		64	64		30
11.	Пољопривредне машине	3		3	96		96	30
12.	Основи пољопривредне производње	3			96			
13.	Професионална пракса							90

ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		8	0	0	256	0	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	2			64			
2.	Српски као нематерњи језик	2			64			
3.	Страни језик ⁶²	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		12	3	3	384	96	96	150
6.	Мотори и трактори	2		4	64		128	
	Мотори и трактори – обука вожње трактора		20			640		
7.	Пољопривредне машине	2	1		64	32	64	
8.	Основи пољопривредне производње	2	1		64	32		30
9.	Оправка и одржавање пољоп. технике	2	1	4	64	32	128	90
10.	Професионална пракса							90

ТРЕЋИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	0	0	288	0	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	2			64			
2.	Српски као нематерњи језик	2			64			
3.	Страни језик ⁶³	1			32			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	1			32			
6.	Географија	1			32			
7.	Екологија и заштита животне средине	1			32			
8.	Социологија са правима грађана	1			32			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	4	10	256	128	320	150

⁶²Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁶³Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

9.	Основи пољопривредне производње	2	1		64	32		
10.	Оправка и одржавање пољопривредне технике			7			224	
11.	Експлоатација пољопривредних машина	2	1	6	64	32	192	60
12.	Предузетништво		2			64		

Руковалац пољопривредне технике

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		22	2	0	704	64	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	3			96			
2.	Српски као нематерњи језик	2			64			
3.	Страни језик ⁶⁴	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
6.	Рачунарство и информатика		2			64		
7.	Историја	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		11	6	3	352	192		150
8.	Физика	2			64			
9.	Основи пољопривредне технике	2	1		64	32		
10.	Мотори и трактори	2	2		64	64		
11.	Пољопривредне машине	2	3		64	96		30
12.	Основи пољопривредне производње	3			96			30
13.	Професионална пракса							90

ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		8	0	0	256	0	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	2			64			
2.	Српски као нематерњи језик	2			64			
3.	Страни језик ⁶⁵	2			64			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	2			64			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	3	12	224	96	384	150
6.	Мотори и трактори - теорија	2	1	6	64	32	192	30
	Мотори и трактори – обука вожње трактора		20			640		
7.	Пољопривредне машине	2		6	64		192	

⁶⁴Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁶⁵Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

8.	Основи пољопривредне производње	3	2		96	64		30
10.	Професионална пракса							90

ТРЕЋИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	0	0	288	0	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	2			64			
2.	Српски као нематерњи језик	2			64			
3.	Страни језик ⁶⁶	1			32			
4.	Физичко васпитање	2			64			
5.	Математика	1			32			
6.	Географија	1			32			
7.	Екологија и заштита животне средине	1			32			
8.	Социологија са правима грађана	1			32			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		2	2	18	64	64	576	60
9.	Експлоатација пољопривредне технике	2		18	64		576	60
10.	Предузетништво		2			64		

Пекар

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	2	0	385	70	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	3			105			
2.	Српски као нематерњи језик	2			70			
3.	Страни језик ⁶⁷	2			70			
4.	Физичко васпитање	2			70			
5.	Математика	2			70			
6.	Рачунарство и информатика		2			70		
7.	Историја	2			70			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	3	6	315	105	210	60
8.	Физика	2			70			
9.	Хемија	2			70			
10.	Исхрана људи	1			35			
11.	Операције и мерења у пекарству	2	1		70	35		
12.	Сировине у пекарству	2	2	6	70	70	210	60

⁶⁶Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁶⁷Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		8	0	0	272	0	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	2			68			
2.	Српски као нематерњи језик	2			68			
3.	Страни језик ⁶⁸	2			68			
4.	Физичко васпитање	2			68			
5.	Математика	2			68			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	1	14	238	34	476	90
6.	Производња хлеба	3		14	102		476	90
7.	Здравствена безбедност хране	2	1		68	34		
8.	Објекти и опрема у пекарству	2			68			

Mecap

⁶⁸Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁶⁹Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

2.	Српски као нематерњи језик	2			68			
3.	Страни језик ⁷⁰	2			68			
4.	Физичко васпитање	2			68			
5.	Математика	2			68			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	1	14	238	34	476	90
6.	Обрада меса	3		14	102		476	90
7.	Здравствена безбедност хране	2	1		68	34		
8.	Објекти и опрема у месарству	2			68			
ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		8	0	0	272	0	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	2			68			
2.	Српски као нематерњи језик	2			68			
3.	Страни језик ⁷¹	2			68			
4.	Физичко васпитање	2			68			
5.	Математика	2			68			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		7	1	14	238	34	476	90
6.	Обрада меса	3		14	102		476	90
7.	Здравствена безбедност хране	2	1		68	34		
8.	Објекти и опрема у месарству	2			68			

		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		9	0	0	270	0	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	2			60			
2.	Српски као нематерњи језик	2			60			
3.	Страни језик ⁷²	1			30			
4.	Физичко васпитање	2			60			
5.	Математика	1			30			
6.	Географија	1			30			
7.	Екологија и заштита животне средине	1			30			
8.	Социологија са правима грађана	1			30			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	2	14	150	60	420	120
9.	Прерада меса	3		14	90		420	120
10.	Тржиште и промет меса	2			60			
11.	Предузетништво		2			60		

Кувар

⁷⁰Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁷¹Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁷²Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	2	0	374	68	0	0
1.	Српски језик и књижевност	3			102			
2.	Страни језик	2			68			
3.	Физичко васпитање	2			68			
4.	Математика	2			68			
5.	Рачунарство и информатика		2			68		
6.	Хемија	1			34			
7.	Географија				34			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	12	0	204	408	0	90
8.	Здравствена култура	2			68			
9.	Основе туризма и угоститељства	2			68			
10.	Куварство		12			408		60
11.	Исхрана	2			68			
12.	Професионална пракса							30

ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		9	0	0	288	0	0	0
1.	Српски језик и књижевност	2			64			
2.	Страни језик	2			64			
3.	Физичко васпитање	2			64			
4.	Математика	2			64			
5.	Екологија и заштита животне средине	1			32			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		2	12	6	64	384	192	150
6.	Куварство		12	6		384	192	90
7.	Економика туристичких и угоститељских предузећа	1			32			
8.	Туристичка географија	1			32			
9.	Професионална пракса							60

ТРЕЋИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		8	0	0	240	0	0	0
1.	Српски језик и књижевност	2			60			
2.	Физичко васпитање	2			60			
3.	Математика	1			30			

4.	Историја	2			60			
5.	Социологија са правима грађана	1			30			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		1	14	6	30	420	180	120
6.	Куварство		10	6		300	180	120
7.	Националне кухиње		2			60		
8.	Основе услуживања	1			30			
9.	Предузетништво		2			60		

Конобар

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		11	2	0	374	68	0	0
1.	Српски језик и књижевност	3			102			
2.	Страни језик	2			68			
3.	Физичко васпитање	2			68			
4.	Математика	2			68			
5.	Рачунарство и информатика		2			68		
6.	Хемија	1			34			
7.	Географија	1			34			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		6	6	6	204	204	204	90
8.	Страни језик II	2			68			
9.	Здравствена култура	2			68			
10.	Основе туризма и угоститељства	2			68			
11.	Услуживање		6	6		204	204	60
12.	Професионална пракса							30

ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		9	0	0	288	0	0	0
1.	Српски језик и књижевност	2			64			
2.	Страни језик	2			64			
3.	Физичко васпитање	2			64			
4.	Математика	2			64			
5.	Екологија и заштита животне средине	1			32			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		8	6	6	256	192	192	150
6.	Страни језик II	2			64			
7.	Услуживање		6	6		192	192	90
8.	Исхрана	2			64			
9.	Економика туристичких и угоститељских предузећа	1			32			

10.	Основе куварства	2			64			
11.	Туристичка географија	1			32			
12.	Професионална пракса							60

ТРЕЋИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		8	0	0	240	0	0	0
1.	Српски језик и књижевност	2			60			
2.	Физичко васпитање	2			60			
3.	Математика	1			30			
4.	Историја	2			60			
5.	Социологија са правима грађана	1			30			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	10	6	150	300	180	120
6.	Страни језик II	2			60			
7.	Свечани приједи		3			90		30
8.	Услуживање		5	6		150	180	90
9.	Психологија у туризму и угоститељству	2			60			
10.	Основе посластичарства	1			30			
11.	Предузетништво		2			60		

Оператер у прехранбеној индустрији

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		14	2	0	442	0	0	90
1.	Српски језик и књижевност	3			68			
2.	Страни језик	2			68			
3.	Физичко васпитање	2			68			
4.	Математика	2			68			
5.	Рачунарство и информатика		2		68			
6.	Екологија и заштита животне средине	1			34			
7.	Историја	2			68			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	6	0	306	136	0	90
6.	Физика	2			68			
	Хемија	2			68			
	Исхрана људи	1			34			
7.	Операције и мерења у прехранбеној производњи	2	2		68			
	Прехранбена технологија	2			68			
8.	Производња прехранбених производа		4			136		90

ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		8	0	0	272	0	0	0
1.	Српски језик и књижевност	2			68			
2.	Страни језик	2			68			
3.	Физичко васпитање	2			68			
4.	Математика	2			68			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		9	1	12	297	33	396	120
5.	Операције и мерења у прехранбеној производњи	2			66			
6.	Прехранбена технологија	5			165			
7.	Производња прехранбених производа			12			396	120
8.	Здравствена безбедност хране	2	1		66	33		

ТРЕЋИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		10	0	0	262	0	0	0
1.	Српски језик и књижевност	2			58			
2.	Страни језик	2			29			
3.	Физичко васпитање	1			30			
4.	Математика	2			58			
5.	Географија	1			29			
6.	Ликовна култура	1			29			
8.	Социологија са правима грађана	1			29			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	2	14	150	60	420	150
9.	Прехранбена технологија	5			145			
10.	Производња прехранбених производа			12			348	150
11.	Предузетништво		2			58		

Цвећар - вртлар

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		20	2	0	700	70	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	3			105			
2.	Српски као нематерњи језик	2			70			
3.	Страни језик ⁷³	2			70			

⁷³Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

4.	Физичко васпитање	2			70			
5.	Математика	3			105			
6.	Рачунарство и информатика		2			70		
7.	Историја	3			105			
8.	Музичка уметност	1			35			
9.	Географија	2			70			
10.	Физика	2			70			
11.	Хемија	2			70			
12.	Ботаника	1			35			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		3	6	0	105	210	0	60
13.	Цвећарство	3			105			
14.	Практична настава		6			210		60

ДРУГИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		10	0	0	350	0	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	2			70			
2.	Српски као нематерњи језик	2			70			
3.	Страни језик ⁷⁴	2			70			
4.	Физичко васпитање	2			70			
5.	Математика	2			70			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		11	11	0	385	385	0	60
6.	Цвећарство	3			105			
7.	Дендрологија са расадничарством	2			70			
8.	Пољопривредна техника	2			70			
9.	Подизање и нега зелених површина	2			70			
10.	Повртарство	2			70			
11.	Практична настава		11			385		60

ТРЕЋИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		9	0	0	312	0	0	0
1.	Мађарски језик и књижевност	2			70			
2.	Српски као нематерњи језик	2			70			
3.	Страни језик ⁷⁵	2			70			
4.	Физичко васпитање	2			70			
5.	Социологија са правима грађана	1			32			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		11	12	0	352	384	0	60
6.	Цвећарство	3			96			

⁷⁴Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

⁷⁵Енглески језик или немачки језик (ученици се опредељују на почетку првог разреда).

7.	Дендрологија са расадничарством	2			64			
8.	Лековито и зачинско биље	2			64			
9.	Заштита биља	2			64			
10.	Организација производње и продаје	2			64			
11.	Практична настава		12			384		60

Произвођач прехранбених производа

ПРВИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		14	2	0	442	0	0	0
1.	Српски језик и књижевност	3			105			
2.	Страни језик	2			70			
3.	Физичко васпитање	2			70			
4.	Математика	3			105			
5.	Рачунарство и информатика		2		70			
6.	Географија	2			70			
7.	Историја	3			105			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ								
6.	Практична настава		4		140			60

		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		8	0	0	272	0	0	0
1.	Српски језик и књижевност	2			70			
2.	Страни језик	2			70			
3.	Физичко васпитање	2			70			
4.	Математика	3			105			
5.	Ликовна култура	1			35			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		12	9	140	469	33	396	180
6.	Техничко цртање	2			70			
7.	Прехранбена технологија	4			14			
8.	Електротехника	2			70		396	120
9.	Биохемија	2	1	70	35	33		
10.	Термодинамика	2	1	70	35			
11.	Практична настава		7		245			60

ТРЕЋИ РАЗРЕД		недељно			годишње			
		Т	В	ПН	Т	В	ПН	Б
ОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		10	0	0	262	0	0	0
1.	Српски језик и књижевност	2			64			
2.	Страни језик	2			64			
3.	Физичко васпитање	2			64			
4.	Математика	2			64			
5.	Социологија са правима грађана	1			32			
ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		5	2	14	150	60	420	60
6.	Микробиологија	2	2		64	64		
7.	Организација производње	2		64			348	150
8.	Машине и апарати са аутоматиком	3	2		96	64		
9.	Прехрамбена технологија	4			12			
10.	Практична настава	7			224			60

5. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА И РАЗРЕДИМА

Наставни план обухвата изборне предмете по нивоима и врстама образовања од којих ученик обавезно бира један или више предмета према својим склоностима.

Један од обавезних изборних предмета је верска настава или грађанско васпитање. Ученик који се определио за један од два изборна предмета, верску наставу или грађанско васпитање, изборни предмет може да мења у току циклуса основног, односно до стицања средњег образовања и васпитања.

Пољопривредни техничар - стари програм

Наставни предмети	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
Општеобразовни	1 Други страни језик	Други страни језик	Други страни језик
	2 Изабрани спорт	Изабрани спорт	Изабрани спорт
	3 Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)
	4 Ликовна култура	Логика са етиком	Филозофија
	5 Музичка култура	Хемија	Хемија
	6 Географија у пољопривреди	Биологија	Физика
	7	Физика	Ликовна култура
	8	Ликовна култура	Музичка култура

Стручни	9		Музичка култура	
	10		Географија у пољопривреди	
	1	Ратарство	Производња дувана	Пчеларство
	2	Повртарство	Љиварство	Козарство
	3	Лековито биље	Органска производња у воћарству и виноградарству	Рибарство
	4	Гајење цвећарских култура	Пчеларство	Гајење пужева
	5	Органска производња у ратарству		Органска производња у сточарству
	6	Органска производња у повртарству		Аграрни туризам

Пољопривредни техничар

Наставни предмети		ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
Општеобразовни	1	Други страни језик	Други страни језик	Други страни језик
	2	Изабрани спорт	Изабрани спорт	Изабрани спорт
	3	Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)
	4	Ликовна култура	Логика са етиком	Филозофија
	5	Музичка култура	Хемија	Хемија
	6	Географија у пољопривреди	Биологија	Физика
	7		Физика	Ликовна култура
	8		Ликовна култура	Музичка култура
	9		Музичка култура	
	10		Географија у пољопривреди	
Стручни	1	Аграрни туризам		
	2	Органска производња у повртарству	Органска производња у повртарству	
	3	Обновљиви извори енергије		
	4			
	5			
	6		Задругарство	Задругарство
	7			
	8		Климатске промене у пољопривреди	Климатске промене у пољопривреди

	9		Вештачка интелигенција и роботика	Вештачка интелигенција и роботика
--	---	--	-----------------------------------	-----------------------------------

Ветеринарски техничар

Наставни предмети		ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
Опште образовни	1	Други страни језик	Други страни језик	Други страни језик
	2	Изабрани спорт	Изабрани спорт	Изабрани спорт
	3	Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)
	4	Ликовна култура	Логика са етиком	Филозофија
	5	Музичка култура	Општа и неорганска хемија	Органска хемија
	6	Географија у пољопривреди	Биологија	Физика
	7		Физика	Ликовна култура
	8		Ликовна култура	Музичка култура
	9		Музичка култура	
	10		Географија у пољопривреди	
Стручни	1	Биологија и болести пчела	Органска производња у сточарству*	Једно здравље*
	2	Биологија и патологија дивљих животиња	Климатске промене у пољопривреди*	Климатске промене у пољопривреди*
	3	Органска производња у сточарству*	Спортско коњарство	Кинологија
	4	Биологија и патологија риба	Комуникација и добробит животиња*	Комуникација и добробит животиња*
	5	Климатске промене у пољопривреди*	Аграрни туризам*	Аграрни туризам*
			Биологија и патологија егзотичних животиња	
			Једно здравље*	

*Ученик бира изборни програм само једном у току школовања

Прехрамбени техничар

Наставни предмети		ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД	ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
	1	Други страни језик	Други страни језик	Други страни језик
	2	Изабрани спорт	Изабрани спорт	Изабрани спорт
	3	Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)
	4	Неорганска хемија	Логика са етиком	Филозофија

Општеобразовни	5	Ликовна култура	Неорганска хемија	Рачунање у хемији
	6	Музичка култура	Биологија	Физика
	7	Географија у пољопривреди	Физика	Ликовна култура
	8		Ликовна култура	Музичка култура
	9		Музичка култура	Изабрана поглавља математике
	10		Географија у пољопривреди	
	11		Изабрана поглавља математике	
Стручни	1	Основе туризма	Основе туризма	Основе туризма
	2	Основе угоститељства	Аграрни туризам	Аграрни туризам
	3		Основе угоститељства	Основе угоститељства
	4		Припрема јела са жара	Припрема јела са жара
	5		Историја пиварства	Историја пиварства

Прехрамбени биотехнолошки техничар

Наставни предмети	ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД
Општеобразовни	1	Други страни језик	Други страни језик	Други страни језик	Други страни језик
	2	Изабрани спорт	Изабрани спорт	Изабрани спорт	Изабрани спорт
	3	Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)
	4	Неорганска хемија	Логика са етиком	Филозофија	Филозофија
	5	Ликовна култура	Неорганска хемија	Рачунање у хемији	Рачунање у хемији
	6	Музичка култура	Биологија	Физика	Физика
	7	Географија у пољопривреди	Физика	Ликовна култура	Ликовна култура
	8		Ликовна култура	Музичка култура	Музичка култура
	9		Музичка култура	Изабрана поглавља математике	Изабрана поглавља математике
	10		Географија у пољопривреди		
	11		Изабрана поглавља математике		
Стручни	1	Основе туризам*	Основе туризам*	Основе туризам*	Основе туризам*
	2	Основе угоститељства*	Основе угоститељства*	Основе угоститељства*	Основе угоститељства*
	3	Аграрни туризам*	Аграрни туризам*	Аграрни туризам*	Аграрни туризам*
	4	Припрема јела са жара*	Припрема јела са жара*	Припрема јела са жара*	Припрема јела са жара*
	5	Историја пиварства*	Историја пиварства*	Историја пиварства*	Историја пиварства*
	6	Прерада органских производа*	Прерада органских производа*	Прерада органских производа*	Прерада органских производа*
	7	-	Колачи од теста*	Колачи од теста*	Колачи од теста*

8	Технологија хлађења прех.произ.*	Технологија хлађења прех.произ.*	Технологија хлађења прех.произ.*
---	--	--	--

*Ученик бира изборни програм само једном у току школовања

Руковалац-механичар пољопривредне технике

Наставни предмети		ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД
Општеобразовни	1	Страни језик	Страни језик
	2	Изабрани спорт	Изабрани спорт
	3	Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)
	4	Аграрна географија	Етика
	5	Ликовна култура	Логика
	6	Музичка култура	Изабрана поглавља математике
	7	Биологија	Аграрна географија
	8		Ликовна култура
	9		Музичка култура
Стручни	1	Техничко цртање	Аутоматска регулација и управљање
	2	Хидраулика и пнеуматика	Аграрни туризам
	3	Повртарство у заштићеном простору	Процесна техника

Руковалац пољопривредне технике

Наставни предмети		ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД
Општеобразовни	1	Страни језик	Страни језик
	2	Изабрани спорт	Изабрани спорт
	3	Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)
	4	Аграрна географија	Етика
	5	Ликовна култура	Логика
	6	Музичка култура	Изабрана поглавља математике
	7	Биологија	Аграрна географија
	8	-	Ликовна култура
	9	-	Музичка култура
Стручни	1	Задругарство	Прецизна пољопривреда
	2	Хидраулика и пнеуматика	Аграрни туризам
	3	Климатске промене у пољопривреди	Задругарство
	4.	-	Климатске промене у пољопривреди

Месар

Наставни предмети	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД
Општеобразовни	1 Страни језик	Страни језик
	2 Изабрани спорт	Изабрани спорт
	3 Историја (одабране теме)	Историја (одабране теме)
	4 Аграрна географија	Етика
	5 Ликовна култура	Логика
	6 Музичка култура	Изабрана поглавља математике
	7 Биологија	Аграрна географија
	8	Ликовна култура
	9	Музичка култура
Стручни	1 Техничко цртање	Аутоматска регулација и управљање
	2 Хидраулика и пнеуматика	Аграрни туризам
	3 Повртарство у заштићеном простору	Процесна техника

Пекар

Наставни предмети	ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД
Општеобразовни	1 Страни језик	Страни језик
	2 Изабрани спорт	Изабрани спорт
	3 Географија хране	Историја (одабране теме)
	4 Аграрна географија	Етика
	5 Ликовна култура	Логика
	6 Музичка култура	Изабрана поглавља математике
	7 Биологија	Географија хране
	8	Ликовна култура
	9	Музичка култура
	10	Аграрна географија
Стручни	1 Аграрни туризам	Аграрни туризам
	2 Основе угоститељства	Основе угоститељства
	3 Припрема топлих посластица	Припрема топлих посластица

Кувар

Наставни предмети		ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД
Општеобр	1	Изабрани спорт	Страни језик I
	2	Ликовна култура	Изабрани спорт
	3	Музичка култура	Историја (одабране теме)
Стрзчни	1	Пословни страни језик	Пословни страни језик
	2	Путеви хране	Психологија у туризму и угоститељству
	3	Познавање животних намирница	Маркетинг у туризму и угоститељству
	4	Пословна информатика у туризму и угоститељству	Општа туристичка географија

Конобар

Наставни предмети		ДРУГИ РАЗРЕД	ТРЕЋИ РАЗРЕД
Општеобр	1	Изабрани спорт	Страни језик I
	2	Ликовна култура	Изабрани спорт
	3	Музичка култура	Историја (одабране теме)
Стрзчни	1	Пословна информатика у туризму и угоститељству	Маркетинг у туризму и угоститељству
	2	Барско пословање	Општа туристичка географија

6. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ПРИНЦИПА, ЦИЉЕВА И ИСХОДА ОБРАЗОВАЊА И СТАНДАРДА ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА

Реализација школског програма заснива се на мисији школе, дефинисане Школским развојним планом, којом је предвиђено да школа тежи томе да допринесе реализацији националне стратегије развоја образовања и повећању броја високообразованих младих људи који се у нашој школи припремају за наставак школовања.

Мисија школе је и развијање креативних, критичких, одговорних и професионално високо амбициозних грађана.

Општи принципи образовања и васпитања

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди за сву децу, ученике и одрасле:

1) једнакост и доступност остваривања права на образовање и васпитање заснованом на социјалној правди и принципу једнаких шанси без дискриминације;

2) усмереност образовања и васпитања на дете и ученика кроз разноврсне облике учења, наставе и оцењивања којима се излази у сусрет различитим потребама детета и ученика, развија мотивација за учење и подиже квалитет образовних постигнућа;

3) поштовање људских права и права сваког детета, ученика и одраслог и уважавање људског достојанства; образовање и васпитање у демократски уређеној и социјално одговорној установи у којој се негују отвореност, сарадња, толеранција, свест о културној и цивилизацијској повезаности у свету, посвећеност основним моралним вредностима, вредностима правде, истине, солидарности, слободе, поштења и одговорности и у којој је осигурано пуно поштовање права детета, ученика и одраслог;

4) висок квалитет образовања и васпитања за све; квалитетно и уравнотежено образовање и васпитање, засновано на тековинама и достигнућима савремене науке, примена достигнућа научних дисциплина важних за процес образовања и васпитања и прилагођених узрасним и личним образовним потребама сваког детета, ученика и одраслог;

5) целоживотно учење, које укључује све облике учења и значи учествовање у различитим облицима образовних активности током живота, са циљем сталног унапређивања потребних личних, грађанских, друштвених и радних компетенција;

6) образовање и васпитање засновано на компетенцијама у складу са стратешким и функционалним оквиром за планирање и остваривање процеса образовања и васпитања, чиме се стварају услови и пружа подршка за развој свих компетенција;

7) професионалну етику и компетентност која подразумева високу стручност наставника, васпитача, стручних сарадника, директора и секретара, стални професионални развој и висок ниво професионалне одговорности и етичности;

8) хоризонталну и вертикалну проходност којом се осигурава могућност да ученици и одрасли током образовања промене врсту образовања (хоризонтална проходност) и могућност даљег образовања и стицања вишег нивоа образовања (вертикална проходност);

9) демократичност кроз укљученост свих учесника у систему образовања и васпитања у стварању и спровођењу образовних политика, поштујући потребе и права уз обавезе и одговорности;

10) аутономија установе кроз планирање и остваривање одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања поштујући специфичности установе и локалне средине.

У остваривању принципа, посебна пажња посвећује се:

1) сарадњи са породицом, укључивањем родитеља односно другог законског заступника, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, локалном заједницом и широм друштвеном средином;

2) подршци преласка детета, односно ученика у следећи ниво образовања и васпитања и остваривању континуитета у образовању и васпитању;

3) идентификацији, праћењу и подстицању ученика и одраслих са изузетним, односно посебним способностима (талентовани и даровити) уз обезбеђивање услова да, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ одговарајућим нивоима образовања и васпитања и установама;

4) могућности да деца, ученици и одрасли са сметњама у развоју, инвалидитетом и из осетљивих група, без обзира на сопствене материјалне услове имају приступ свим нивоима образовања и васпитања у установама, а лица смештена у установе социјалне заштите, деца, ученици и одрасли са здравственим проблемима остварују право на образовање за време смештаја у установи и током болничког и кућног лечења;

5) смањењу стопе напуштања система образовања и васпитања, посебно лица из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, лица са сметњама у развоју и инвалидитетом и других лица са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног и интеркултуралног образовања и васпитања;

6) каријерном вођењу и саветовању запослених, ученика и одраслих усмереном ка личном развоју појединца и напредовању у образовном и професионалном смислу;

7) остваривању права на образовање и укључивањем у систем образовања и васпитања на различитим узрастима и нивоима, без угрожавања других права детета и других људских права;

8) сарадњи са ученицима, ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања, као и остваривања одговарајућих активности, програма и пројеката у циљу унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Ученицима се у школи пружа подршка личном и професионалном развоју уважавањем њиховог свакодневног искуства и знања која стичу ван школе, у оквиру стручних, грађанских и културних удружења и клубова, кроз повезивање тих знања и искустава са садржајем наставе.

Приоритетни задаци школе, на путу достизања постављених циљева у реализацији Школског програма и остварења основних принципа су:

1. Унапређење система за праћење и вредновање квалитета рада систематским праћењем, анализирањем, извештавањем и планирањем мера за унапређење квалитета;

2. Унапређење професионалног развоја наставника и методичка модернизација наставе проширивањем обима интерних обука у школи и обухвата наставника који се стручно усавршавају, као и подстицањем коришћења модерних и интерактивних метода рада у настави;

3. Развијање инклузивне образовне праксе прилагођавањем рада индивидуалним потребама и специфичним развојним потребама сваког ученика, као и ученика из осетљивих социјалних група;

4. Међупредметна повезаност планирањем корелације између наставних предмета, одржавањем заједничких часова, организовањем студијских посета.

Исходи образовања и васпитања су јасни искази о томе шта се од ученика очекује да зна, разуме и да је способан да покаже, односно уради након завршеног одговарајућег нивоа образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања су основа за планирање, праћење и вредновање образовања и васпитања.

Исходи образовања и васпитања представљају способност ученика да:

1) изрази и тумачи идеје, мисли, осећања, чињенице и ставове у усменој и писаној форми;

2) прикупља, анализира, организује и критички процењује информације;

3) користи српски језик, односно језик националне мањине и страни језик у зависности од културног наслеђа и средине, потреба и интересовања;

4) ефикасно и критички користи научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;

5) ради ефикасно са другима као члан тима, групе, организације и заједнице;

6) зна како да учи;

7) уме да разликује чињенице од интерпретација;

8) примењује математичко мишљење и знање у циљу решавања низа проблема у свакодневним ситуацијама;

9) поуздано, критички и одговорно према себи и другима користи дигиталне технологије;

10) одговорно и ефикасно управља собом и својим активностима;

11) ефикасно и конструктивно учествује у свим облицима радног и друштвеног живота, поштује људска права и слободе, комуницира асертивно и ненасилно посебно у растућој разноликости друштава и решавању сукоба;

12) покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност и има предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остваривању циљева и постизању успеха;

13) остварује идеје, планира и управља пројектима ради постизања циљева који доприносе личној афирмацији и развоју, друштвеној или привредној активности;

14) схвата свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разуме да нису изоловани;

15) има свест о сопственој култури и разноликости култура, уважава значај креативног изражавања идеја, искустава и осећања путем различитих медија, укључујући музику, књижевност, извођачке и визуелне уметности.

Остваривање исхода образовања и васпитања обезбеђује се укупним образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања и васпитања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Стандарди образовања и васпитања

Стандарди образовања и васпитања представљају скуп норми на основу којих се врши процена квалитета у систему образовања и васпитања, и то:

- 1) стандарди образовних постигнућа ученика;
- 2) стандарди квалитета рада установе;
- 3) стандарди квалитета уџбеника;
- 4) стандарди компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника;
- 5) стандарди компетенција директора;
- 6) стандарди компетенција секретара установе;
- 7) стандарди квалификација.

Стандарде прописује министар.

Кључне компетенције за целоживотно учење

Кључне компетенције представљају скуп интегрисаних знања, вештина и ставова који су потребни сваком појединцу за лично испуњење и развој, укључивање у друштвени живот и запошљавање.

Кључне компетенције за целоживотно учење су:

- 1) комуникација на матерњем језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми;
- 2) комуникација на страном језику: способност изражавања и тумачења концепата, мисли, осећања, чињеница и мишљења у усменој или писаној форми укључујући вештине посредовања сумирањем, тумачењем, превођењем, парафразирањем и на друге начине, као и интеркултурално разумевање;
- 3) математичке, научне и технолошке компетенције: основно нумеричко резоновање, разумевање света природе, способност примене знања и технологије за људске потребе (медицина, транспорт, комуникације и др.);
- 4) дигитална компетенција: самопоуздано и критичко коришћење информационих и комуникационих технологија за рад, одмор и комуникацију;
- 5) учење учења: способност да се ефективно управља сопственим учењем: планирање, управљање временом и информацијама, способност да се превазиђу препреке како би се успешно учило, коришћење претходних знања и вештина, примена знања и вештина у различитим ситуацијама, индивидуално и/или у групи;
- 6) друштвене и грађанске компетенције: способност да се ефикасно и конструктивно учествује у друштвеном и радном животу и да се ангажују у активном и демократском учешћу, посебно у све разноврснијим заједницама;
- 7) осећај за иницијативу и предузетништво: способност да се идеје претворе у акцију кроз креативност, иновативност и преузимање ризика, као и способност за планирање и управљање пројектима;

8) културолошка освешћеност и изражавање: способност да се схвати значај креативних идеја, искустава и емоција у различитим медијима – музика, књижевност, плес, ликовна уметност и друго.

Компетенције осим оквира традиционалних школских предмета, обухватају и ангажују школска знања на припреми ученика да буду конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно остварују своје грађанске улоге.

Опште међупредметне компетенције

Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај средњег образовања и васпитања у Републици Србији, су:

- 1) компетенција за целоживотно учење;
- 2) комуникација;
- 3) рад са подацима и информацијама;
- 4) дигитална компетенција;
- 5) решавање проблема;
- 6) сарадња;
- 7) одговорно учешће у демократском друштву;
- 8) одговоран однос према здрављу;
- 9) одговоран однос према околини;
- 10) естетичка компетенција;
- 11) предузимљивост и предузетничка компетенција.

Начин остваривања принципа у образовно-васпитном раду

Наставни принципи, тј. начела су основна правила и законитости којима се руководи наставник у наставном раду да би успешно остварио његове задатке.

Од посебног значаја су:

1. Начело систематичности и поступности.

- систематичност подразумева обраду наставних садржаја у одређеном логичком редоследу, са наглашеним упориштима око којих се концентришу остали садржајни елементи
- поступност је прелаз од лакшег ка тежем, од једноставног ка сложеном, од познатог ка непознатом, од конкретног ка апстрактном
- градиво се излаже поступно у једној години и слојевито гледајући све године у пресеку
- у свакој следећој години се понавља познато и на то додаје ново знање

2. Начело примерености и напора.

- настава по садржају и начину рада не би смела бити ни претешка ни прелака
- сви задаци морају бити из ученику познатих подручја
- корелација са другим наставним предметима како би се задали примерени задаци

3. Начело пажње.

- пажња осигурава усвајање чињеница, апстрактност усвајање генерализација
- све што се може показати практично или нацртати има већу вредност од усменог препричавања
- у осигурању пажње важна је улога мултимедије

4. Начело индивидуализације и социјализације.

- поштују се индивидуалне карактеристике ученика тако да сваки ученик напредује својим темпом
- развој интерперсоналних односа међу ученицима у разреду

5. Начело активности и развоја.

- знање и способности стичу се властитом активношћу што води до развоја личности
- успех ученика у настави пропорционалан је уделу властите активности

6. Начело рационализације и економичности.

- постићи највећи могући учинак са што мањим утрошком времена, средстава и снага.

Годишњи план рада, а нарочито његови елементи који се односе планирање наставе (у првом реду, глобални и оперативни планови рада наставника) темеље се на овим приципима.

Начин остваривања циљева у образовно-васпитном раду

Циљ образовања и васпитања у средњој школи је да се путем стицања функционалних знања, овладавања вештинама, формирања ставова и вредности, у оквиру предвиђених наставних предмета, обезбеди:

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

Годишњи план рада, а нарочито његови елементи који се односе планирање наставе (глобални и оперативни планови рада наставника) садрже циљеве и задатке који се односе на сваки предмет посебно, а у складу са прописаним наставним планом и програмом.

Начин остваривања исхода у образовно-васпитном раду

Општи исходи образовања и васпитања резултат су целокупног процеса образовања и васпитања којим се обезбеђује да ученици и одрасли стекну знања, вештине и вредносне ставове који ће допринети њиховом развоју и успеху, развоју и успеху њихових породица, заједнице и друштва у целини.

Систем образовања и васпитања мора да обезбеди све услове да ученици и одрасли постижу опште исходе, односно буду оспособљени да:

- усвајају и изграђују знање, примењују и размењују стечено знање,

- науче како да уче и да користе свој ум,
- овладају знањима и вештинама потребним за наставак школовања и укључивање у свет рада,
- идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење,
- раде ефикасно са другима као чланови тима, групе, организације и заједнице,
- одговорно и ефикасно управљају собом и својим активностима,
- прикупљају, анализирају, организују и критички процењују информације,
- ефикасно комуницирају користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима,
- ефикасно и критички користе научна и технолошка знања, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини,
- схватају свет као целину повезаних система и приликом решавања конкретних проблема разумеју да нису изоловани,
- покрећу и спремно прихватају промене, преузимају одговорност и имају предузетнички приступ и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизању успеха.

Остваривање општих исхода образовања и васпитања обезбеђује се образовно-васпитним процесом на свим нивоима образовања, кроз све облике, начине и садржаје рада.

Начин остваривања стандарда постигнућа

Стандарди постигнућа јесу скуп исхода образовања и васпитања који се односе на сваки ниво, циклус, врсту образовања, образовни профил, разред, предмет, односно модул.

Општи стандарди постигнућа утврђују се на основу општих исхода образовања и васпитања по нивоима, циклусима и врстама образовања и васпитања, односно образовним профилима.

Посебни стандарди постигнућа утврђују се према разредима, предметима, односно модулима, на основу општих исхода образовања и васпитања и општих стандарда постигнућа.

Дефинисани су општи стандарди постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета за међупредметне компетенције и наставне предмете: српски језик и књижевност,

страни језик, математика, физика, хемија, биологија, географија и историја, одштампани су уз овај правилник и чине његов саставни део.

Наставници су упознати са стандардима постигнућа, и исте интегришу у своје планове.

За предмете који немају стандарде постигнућа наставници планирају у складу са задацима и циљевима за дати предмет.

7. НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВЕ И УЧЕЊА, НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА ПРОПИСАНИХ ПРОГРАМА

Прописани планови наставе и учења се остварују, пре свега, кроз детаљно планирање, тј. израду глобалних и оперативних планова рада наставника који су у складу са Правилником о плану и програму наставе и учења за средње стручне школе. Глобални и оперативни планови чине саставни део Годишњег плана рада. У школи наставник врши: 1) глобално; 2) оперативно планирање; као и 3) непосредно припремање за извођење наставног рада - припрема за час; као и друге облике васпитно-образовног рада који су тесно повезани са наставом нпр. - додатни рад, слободне активности и сл.

Глобално планирање (годишње) врши се пре почетка школске године и обухвата распоређивање наставних тема, број предвиђених часова по теми, распоређивање часова за обраду, утврђивање и систематизацију.

Оперативно планирање обухвата дидактичко-методичку разраду наставних тема на наставне јединице, а временски обухвата најмање један месец. Наставник ради на изради оперативног плана уз уважавање напред наведених елемената и поступака (нпр. корелација са истим предметом по разредима, сродним предметима, упознавање услова, предзнања ученика и сл.). Оперативни план садржи: исходе, време (нпр. наставне недеље), редослед наставних јединица у оквиру теме и за сваку од њих назначен тип часа, облик рада, метод рада, наставна средства, место рада (локација), примену иновативних поступака, сараднике у реализацији и напомену у коју се уноси све оно што је важно за саопштење о наставној јединици, одступање од плана итд.

Непосредна припрема наставника за рад подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичко структурирање часа, а представља

спецификовање одговарајуће наставне технологије, која највише одговара унутрашњој логичкој структури градива одређене наставне јединице.

Настава се у школи реализује у складу са наставним плановима.

Вредновање рада и напредовање ученика

Праћење рада, напредовање и оцењивање постигнутог успеха у сваком предмету организује се у функцији праћења укупног развоја личности ученика. Наставник на основу прикупљених информација има задатак да процени, вреднује и оцени ниво који је ученик у свом образовно- васпитном раду и развоју постигао и то, у знању, мишљењу, оспособљавању за рад, ставовима и понашању (спремност, активност, одговорност). Приликом праћења и вредновања, наставник има у виду способност ученика за одређене активности, стваралачке способности, евентуалне тешкоће у развоју и објективне услове ученика за рад - породичне, социјалне и др. У систему вредновања у школи и у сваком предмету поштују се правила да је оно планско, континуирано, објективно, стимулативно и јавно.

Операционализацијом циљева и задатака наставе, наставник се опредељује за одговарајуће методе и облике рада, а у складу с тим планира и начин, поступке и технике проверавања и вредновања успеха и развоја ученика. У годишњем, глобалном плану рада наставник се опредељује, у зависности од градива, када ће применити усмено проверавање, писмено проверавање (путем теста, контролних задатака или писменог рада), како ће и када оцењивати графичке и практичне радове.

Оцењивање се врши у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи.

Међутим, оцена мора бити индивидуализована и показати колико је ученик напредовао не само у односу на захтеве програма, већ и у односу на своје могућности и залагање. Оцена треба да одрази напредак у знању, стеченим способностима, вештинама, у укупном развоју личности посредством рада и залагања у одређеном предмету. Оцењује се петостепеном бројчаном скалом оцењивања са оценама: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1). Оцена недовољан (1) није прелазна оцена.

Важне компоненте оцене су:

- квантитет и квалитет знања (како и колико ученик познаје чињенице, правила, законе, како мисли и закључује);
- радне навике, оспособљеност за примену знања, оспособљеност за практични рад;
- интересовање, залагање у раду, усвојене вредности и ставови у вези са одређеним наставним садржајима.

Праћење и оцењивање ученика

Оцењивањем у школи процењује се оствареност прописаних исхода и стандарда **образовних** постигнућа, а за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом прилагођених циљева, садржаја и исхода у савладавању индивидуалног образовног плана.

Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Оцењивање је јавно и оцена мора одмах да буде образложена ученику.

Успех редовног ученика прати се и оцењује током наставе.

Ученик се оцењује из **обавезног** предмета, **изборног програма и активности** и из владања .

Формативно оцењивање, у смислу овог закона, јесте редовно проверавање постигнућа и праћење владања ученика у току савладавања школског програма и садржи повратну информацију и препоруке за даље напредовање и, по правилу, евидентира се у педагошкој документацији наставника.

Сумативно оцењивање је вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине или за класификациони период из предмета и владања. Оцене добијене сумативним оцењивањем су, по правилу, бројчане и уносе се у прописану евиденцију о образовно-васпитном раду.

Закључна оцена из предмета јесте бројчана и изводи се на крају првог и другог полугодишта, према утврђеним стандардима **образовних** постигнућа и прописаним критеријумима за оцењивање. Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом оцењује се у складу са прилагођеним циљевима и исходима. Ученик који је на крају школске године оцењен и има прелазне оцене из свих обавезних предмета и из изборног програма други страни језик и који је оцењен из свих осталих изборних програма и активности прелази у наредни разред. Закључну

оцену на предлог предметног наставника и оцену из владања на предлог одељењског старешине утврђује одељењско веће.

Ученик средњег образовања и васпитања понавља разред ако на крају другог полугодишта има закључене више од две недовољне бројчане оцене или не положи поправни испит, осим оцене из владања. Ученик средњег образовања и васпитања полаже поправни испит у августовском испитном року, а ученик завршног разреда у јунском и августовском року. Ученик који полаже поправни испит обавезан да похађа припремну наставу, коју је школа дужна да организује непосредно пре полагања поправног испита. Ученик који положи поправни испит завршава разред.

Редован ученик средњег образовања и васпитања који не положи поправни испит може да заврши започети разред у истој школи наредне школске године, у својству ванредног ученика поновним полагањем неположеног испита, уз обавезу плаћања накнаде стварних трошкова које утврди школа. Када заврши разред ванредан ученик има право да се у истој школској години упише у наредни разред, у истом својству.

Ученик завршног разреда средњег образовања и васпитања који положи поправни испит, стиче право да полаже матуру у прописаним роковима.

Разредни испит полаже ученик који није оцењен из обавезног предмета, изборног програма и активности, уколико није похађао наставу више од трећине укупног годишњег броја часова тог обавезног предмета, изборног програма и активности и уколико се оцењивањем утврди да није достигао образовне стандарде на основном нивоу, у складу са посебним законом.

Успех ученика из изборних програма верска настава и грађанско васпитање оцењује се описно. Оцена из изборних програма, изузев верске наставе и грађанског васпитања, је бројчана и утиче на општи успех ученика. Оцена из владања током године изражава се описно и то: примерно, врло добро, добро, довољно и незадовољавајуће.

Закључна оцена из владања изражава се бројчаном оценом и то: примерно (5), врло добро (4), добро (3), задовољавајуће (2) и незадовољавајуће (1) и утиче на општи успех ученика.

Владање ванредног ученика не оцењује се.

Ученик може бити због болести или инвалидитета привремено или за одређену школску годину ослобођен, делимично или у целини, наставе физичког васпитања. Одлуку о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања и о оцењивању доноси наставничко веће на основу предлога изабраног лекара. Ученицима са инвалидитетом се настава физичког васпитања прилагођава у складу са могућностима и врстом инвалидитета.

Ученик који постиже изузетне резултате у учењу има право да заврши школовање у року краћем од предвиђеног. Ученик има право да полагањем испита заврши започети и наредни разред. Наставничко веће утврђује испуњеност услова за остваривање тог права.

Општи успех ученика утврђује се на крају првог и другог полугодишта на основу аритметичке средине прелазних закључних бројчаних оцена из предмета и оцене из владања, и то:

- одличан успех – ако има средњу оцену најмање 4,50;
- врло добар успех – ако има средњу оцену од 3,50 закључно са 4,49;
- добар успех – ако има средњу оцену од 2,50 закључно са 3,49;
- довољан успех – ако има средњу оцену до 2,49. Оцене из факултативних предмета не утичу на општи успех ученика.

Завршни и матурски испити

Завршни испити у основном и средњем образовању и васпитању су испити на државном нивоу којима се завршава одређени ниво образовања и васпитања, у средњем стручном образовању и васпитању – стручна матура, завршни испит средњег стручног образовања, специјалистички и мајсторски испит и испити других облика стручног образовања.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом полаже завршни испит у складу са његовим чулним и моторичким могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета.

Ученик се може уписати на следећи ниво образовања и васпитања на основу резултата постигнутог на испиту осим специјалистичког и мајсторског испита.

Кандидат који је након завршеног програма обуке стекао јавну исправу о оствареном стандарду квалификације у целини и јавну исправу о оствареном

стандарду кључних компетенција за општеобразовни део средњег стручног образовања одраслих има право изласка на завршни испит, односно право на полагање стручне матуре.

Програм, начин организације и спровођења испита и друга питања од значаја за, прописује министар.

Практична настава и професионална пракса

Практична настава и професионална пракса остварују се: у школи, код послодавца или комбиновано делом у школи, а делом код послодавца, у складу са планом и програмом наставе и учења. Практична настава и професионална пракса која се остварује комбиновано делом у школи а делом код послодавца, може се реализовати код послодавца највише у обиму од 25% од укупног обима часова практичне наставе и професионалне праксе, о чему школа и послодавац закључују уговор.

Практична настава и професионална пракса која се остварује код послодавца остварује се као учење кроз рад, у складу са законом којим се уређује дуално образовање.

Послодавцем не сматра се здравствена установа и установа социјалне заштите чији је оснивач Република

Србија, аутономна покрајина, односно јединица локалне самоуправе, код које се реализује практична настава и професионална пракса за образовне профиле у подручју рада здравство и социјална заштита.

За ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом обезбеђује се прилагођавање радног места у односу на његове могућности и врсту инвалидитета у оквиру практичне наставе.

Уговор послодавац доставља Привредној комори Србије, у року од осам дана од дана закључења уговора.

Начин спровођења практичне наставе и професионалне праксе садржај и елементе уговора и друга питања везана за остваривање практичне наставе и професионалне праксе уређује министар.

8. НАЧИН И ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ОБЛИКА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВРСТЕ АКТИВНОСТИ У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОМ РАДУ

Организација наставе у оквиру једног наставног предмета одређена је циљевима, оперативним задацима, специфичном садржином програма, расположивом наставном технологијом и опредељењем за одређену педагошку стратегију, као и самим субјективним условима и могућностима наставника и ученика. По новом програму настава се изводи у условима осавремењеног предметно-разредно-часовног система са низом диференцираних облика наставе (обавезно, факултативне) и осталих васпитно-образовних активности (допунски рад, додатни рад, слободне активности и др.).

Када говоримо о активностима у образовно-васпитном раду, потребно је истаћи дидактичко-методску основу наставе. Она је видљива у оперативним наставним плановима наставника, који се налазе у склопу Годишњег плана рада. У наставку следе облици организације наставе, наставне методе и наставна средства која се планирају и спроводе у школи. Поред овога, потребно је истаћи и активности које су усмерене на вредновање рада и напредовања ученика.

Облици организације наставе на часу

У циљу остварења укупних задатака и унапређивања квалитета, па самим тим и ефеката наставе, наставник је у могућности да изграђује стратегију наставе, комбинујући и примењујући, како у литератури и пракси већ устаљене познате облике организације наставе на часу - фронтални, групни и индивидуални рад, тако и осавремењене облике организације наставе и учења као што су: диференцирана настава, индивидуализована настава, тимска настава, рад у паровима и други уз адекватан избор начина (система) учења: предавачког, програмиран, проблемског, учења путем открића и других.

Фронтални облик рада у настави је истовремени, упоредни рад наставника са свим ученицима у разреду под истим радним условима. То подразумева да се сви ученици стављају пред исте задатке, на истом наставном градиву, са истом педагошком стратегијом.

Индивидуални облик рада са ученицима, представља појединачни рад ученика, уз одговарајућу помоћ наставника, било да ради на посебном задатку или на задатку који је део општег задатка за разред. Индивидуални рад може бити усмерен или вођен и слободан, скоро потпуно самосталан рад ученика на часу.

Групни облик наставног рада је рад са мањим бројем ученика где се наставно градиво обрађује са прецизно подељеним радним задацима и обавезама а резултати рада дискутују у одељењу. Примена овог облика рада има социолошко, психолошко, педагошко и дидактичко оправдање.

Диференцирана настава је облик рада где наставник треба да има у виду обавезу да обезбеди време потребно да сви ученици усвоје заједничка фундаментална знања и вештине неопходне за даље напредовање, односно примену у занимању; да, поред тога, ученици који брже напредују и обдарени ученици шире и продубљеније проучавају поједине предмете или области које их интересују; да истовремено, ученицима који теже напредују (избором метода, извора знања, посебном припремом задатака) омогући да усвоје минимум знања и вештина потребних за рад.

Индивидуализована настава полази од тога да се ученици у једном одељењу разликују по својим општим и специјалним способностима, по надарености, интересовањима, мотивима, особинама личности, па у вези с тим и у начинима, стилу и брзини учења. Индивидуализовати наставу значи: 1. узимати у обзир укупне особине ученика и разлике међу њима; 2. варирати методе, средства и поступке према тим разликама; 3. омогућити им да напредују према властитом темпу учења.

Тимска настава је облик организације наставе у којој два или више наставника и њихови сарадници координирају рад на реализацији програма. Тим заједнички реализује поједине програме или теме: планира, изводи и вреднује активности ученика, организује наставу и припрема садржаје, задатке и сл. који одговарају њиховим потребама и могућностима и на тај начин настоји да рационализује рад и учини га ефикаснијим.

Програмирана настава и програмирано учење полази од претпоставке да процес учења има три битне фазе: 1. контакт ученика са чињеницама односно информацијама које треба усвојити (у класичној настави то је када наставник предаје, изводи вежбе, ученик учи из уџбеника, приручника, литературе, слуша радио, снимљена предавања, плоче, гледа филмове); 2. властита активност ученика на градиву које треба усвојити, научити (на том градиву ученик треба да ради, да га употребљава у различитим варијантама примене); 3. повратна информација о успешности или неуспешности учениковог рада на градиву.

Проблемска настава одвија се кроз следеће фазе: 1) постављање проблема где наставник ученицима излаже задатак у проблемском облику и упућује их да уче проблем. 2) ученици одабирају могуће начине решавања и уз помоћ наставниковог вођења проверавају њихову истинитост. 3) провера утврђеног решења у пракси је завршна фаза рада. Процес учења се завршава доношењем коначног суда.

Учење путем открића је врста учења путем истраживања са посебним начином вођења ученика да релативно самостално открију нове принципе, правила и законе, да структурирају чињенице које уче и да упознају методе решавања различитих проблема.

Настава на даљину, јесте посебан облик образовно-васпитног рада којим ученици стичу средње образовање и васпитање на начин који обезбеђује остваривање прописаних циљева, исхода и стандарда постигнућа, тако што један део прописаног плана и програма наставе и учења усвајају путем наставе коју установа средњег образовања и васпитања организује користећи савремене информационо-комуникационе технологије за учење, и то у ситуацијама у којима ученик није у могућности да похађа редовну наставу, непосредно у простору школе.

Настава на даљину организује се за ученика школе и обухвата наставу и друге облике организованог рада индивидуално, у групи или одељењу.

Настава на даљину може да се остварује и у складу са индивидуалним образовним планом, у складу са законом.

Школа у случају непосредне ратне опасности, ратног стања, ванредног стања или других ванредних ситуација и околности, може да организује образовно-васпитни рад путем наставе на даљину и за све ученике школе у складу са посебним програмом и ресурсима школе.

Школа овај облик наставе реализује путем платформе ЕМИ у мудлу.

Наставне методе

Наставници примењују одређене поступке (методе) у свим етапама наставног процеса. Избором и комбинацијом метода обезбеђује се најекономичнији пут остваривања постављених васпитно-образовних циљева. Наставник се опредељује за оне које ће оптимално ангажовати ученика у продуктивним активностима.

1. Вербалне методе или методе живе речи су: метода излагања (или монолошка) и метода разговора или дијалошка. Жива реч је значајан извор знања о природи, друштву, човеку и пратилац је свих других наставних метода.
2. Методе рада на тексту, писани и графички радови ученика. Примена ових метода подразумева рад ученика-наставника на разним изворима знања као и многе мисаоне и практичне активности.
3. Метода показивања састоји се у систематизацији учениковог чулног искуства и давању нових знања путем показивања објеката, предмета, и појава и процеса у природи и друштву и учениковог вођеног усмераваног опажања и посматрања.
4. Метода практичних радова активира ученика у потпуности, јер обухвата посматрање, мишљење и праксу, интензивније делује на формирање позитивног односа према раду, на мотивацију, интересовања и вредновање рада.

Наставна средства

Наставна средства су везана за савремено конципиране наставне програме, савремено конципирање наставе и у функцији су оптималне реализације васпитно-образовних задатака.

Постоји више класификација наставних средстава, а овде је дата једна од њих.

1. Вербална наставна средства (жива и изговорена реч - говор и репродукована реч и говор).
2. Текстурална наставна средства (одговарајући штампани и посебно писани текстови из различитих области људског стваралаштва).
3. Визуелно наставна средства (сва она средства која се у току наставног процеса примају - опажају чулом вида: предмети, фотографије, дијаслике, цртежи, карте, схеме, графикони, дијаграми, симболи итд.).
4. Аудитивна наставна средства (сва она средства која примамо помоћу чула слуха изузев говора и то: разни шумови у природи и акустичне појаве, музички и тонски ефекти, разни звучни ефекти, репродуковани - вештачки и природни ефекти итд.).
5. Аудиовизуелна наставна средства представљају синтезу елемената аудитивних и визуелних средстава.

6. Мануелна наставна средства чине посебну групу средстава. Она служе за извођење разноврсних радних операција, захвата или рада као на пример: разноврсни алати, машине, инструменти, апарати, предмети, материјали и др.
7. Експериментална и демонстрациона наставна средства. Овде спадају сва средства која обезбеђују извођење експеримената и демонстрација.
8. Помоћно-техничка наставна средства омогућавају успешну примену осталих, главних наставних средстава. Разноврсна су и многобројна, као на пример: разноврсне табле, столице, апликатори, апарати, показивачи и др.

Сва наставна средства која наставник жели да примени или употреби на часу, морају бити технички исправна а њихова примена потпуно безбедна у односу на наставнике и ученике.

Уџбеници

У остваривању образовно-васпитног рада користе се уџбеници и наставна средства, у складу са посебним законом.

9. ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ, ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Програм допунске наставе

Допунска настава се организује за ученике који стално или повремено заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја у редовној настави.

Циљ допунске наставе је омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес.

Задаци допунске наставе:

- ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
- савлађивање овако утврђених садржаја треба више ускладити са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад;
- пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су,

више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски и припремни рад.

Пре издавања ученика за допунски рад утврђују се узроци и тешкоће које ученици имају у савлађивању градива. У самом идентификовању ученика за које треба организовати допунски рад учествује школски психолог, предметни наставник, одељењски старешина, родитељ и др. Узимајући у обзир узроке заостајања појединих ученика у савлађивању садржаја неких наставних предмета, допунским радом се обухватају:

- ученици који долазе из других школа;
- ученици који су похађали наставу у иностранству;
- ученици који су због болести, породичних и других оправданих разлога дуже одсуствовали са наставе;
- ученици који перманентно заостају и тешко савлађују наставно градиво;
- ученици који у току наставне године више пута у континуитету добију негативне оцене из неког наставног предмета, а посебно ако су из тог предмета у претходном разреду показали недовољан успех или ишли на поправни испит;
- ученици који у довољној мери не познају језик на којем се обавља настава.

Приликом планирања допунског рада мора се водити рачуна о следећем:

- један ученик, који заостаје у савлађивању садржаја из више предмета може бити укључен у додатни рад истовремено само из два предмета;
- допунски рад организовати са групом ученика или са појединим ученицима, а број ученика у групи не треба да буде већи од 10 и зависи од узрока заостајања ученика и природе садржаја програма појединих предмета;
- група ученика за допунски рад може се образовати у оквиру једног одељења или у оквиру једног разреда;
- групе по правилу, треба да обухватају оне ученике који имају исте проблеме и тешкоће у савлађивању садржаја неких предмета;
- састав појединих група не треба да буде сталан у току читаве године, будући да неки ученици који отклоне пропусте које су имали у праћењу напуштају их, али да се у њих укључују неки нови ученици;
- оријентационо планирати садржаје за сваког ученика и за сваку групу, водећи рачуна при томе да се допунски рад може одржати у оквиру једног или два часа недељно.

Допунски рад се организује у току читаве наставне године. Допунски рад се може одржати у оквиру једног или два часа недељно. Трајање допунског рада се организује у зависности од пропуста у знању, нивоа усвојености градива, психофизичких могућности ученика, као и оптерећености ученика у току дана.

Дужина рада са појединим ученицима у групама може трајати краће или дуже од 45 минута.

Планови допунске наставе по наставним предметима налазе се у саставу Годишњег плана рада.

Програм додатне наставе

Циљ додатне наставе је да омогући одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Задаци додатне наставе:

- задовољавање индивидуалних карактеристика ученика, склоности, интересовања, способности за учење;
- подстицање индивидуалног развоја ученика (адекватног темпа), пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика (акцелерација);
- проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовање и способности;
- груписање ученика према способностима и интересовањима, чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада;
- идентификовање надарених и талентованих ученика.

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима одређених наука и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

Објашњење за реализацију

Додатним радом треба обухватити ученике: који постижу изузетне резултате у савладавању садржаја програма, који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина који су обдарени и талентовани за одређене области и предмете.

Један ученик, се по правилу, може укључити у додатни рад само из једне наставне области, односно предмета. Међутим, уколико ученик постиже изузетне резултате из више наставних области, односно предмета, може бити укључен у додатни рад из два предмета ако они припадају сродној групи (природна, друштвена и сл.) и ако ученик изричито испољи жељу. Ученици који су обухваћени додатним радом из једне наставне области, односно предмета могу бити ангажовани и у раду једне секције, научне групе, дружине и сл.

Програм додатног рада планира се и организује у оквиру недељног распореда часова образовно-васпитног рада. Часови трају краће или дуже од 45 минута, зависно од садржаја који се остварују.

Планови додатне наставе по наставним предметима налазе се у саставу Годишњег плана рада школе.

Програм припремног рада

Припремни рад се остварује за ученике који полажу разредни или поправни испит или за ванредне ученику. У случају ванредних ученика, припремни рад се организује у облику консултација.

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

Садржаји су идентични прописаном наставном плану и програму. Избор, ширина и дубина обраде, као и дидактичко-методички поступци, у овим облицима рада су, више него обично, под утицајем индивидуалних карактеристика ученика укључених у допунски и припремни рад.

Посебан облик припремне наставе организује се за ученике који полажу матурски или завршни испит, у оквиру градива које ће се од њих тражити у провери усвојеног знања.

10. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Програм културних активности школе обухвата: прославе дана школе, почетка и завршетка школске године, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, спортска такмичења, научно-истраживачке активности, и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са релевантним појединцима, установама и организацијама ради обogaћивања културног живота. Школа је значајан фактор културне трансмисије у којој долази до узајамног деловања средине на школу и школе на друштвену средину. То се остварује кроз план сарадње са организацијама, институцијама културе (музеји, галерије, позоришта, домови културе, спортска друштва...) и родитељима. Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Поред општих васпитних задатака, посебни задаци културне и јавне делатности наше школе су: оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену, као и презентовање оних резултата којима школа богати културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено-користан рад); и друго, афирмација школе као културног центра у месту и стварање педагошких и друштвених услова за богаћење културног живота средине.

Основни циљ ових активности је организовано деловање школе на средину и обратно. Поред општих васпитних задатака, посебни задаци културне и јавне делатности школе били би:

- оспособљавање ученика да користе све вредности које им пружа средина за њихов свестрани развој и богатији лични живот у слободном времену као и презентирање оних резултата којим школа богати културни и друштвени живот средине (радне акције, прославе, јубилеји, манифестације, друштвено-користан рад);
- афирмисање школа као културних центара у месту и стварање педагошких и друштвених услова за реализацију циља и задатака васпитања и образовања у школи и богаћењу културног живота средине.

Садржај рада се односи на:

1. Коришћење услова које пружа друштвена средина:

- организовање коришћења програма библиотека, позоришта, музеја, домова културе, рекреативних и спортских центара; организовано коришћење програма научних трибина, предавања других школа и факултета и др.; ангажовање истакнутих научних, културних, јавних радника за разговор са ученицима по жељи; организовање семинара, курсева у кабинетима и лабораторијама школе, организовање међушколских такмичења и смотри из разних научних и стручних области; организовање излета и екскурзија и других облика међусобне сарадње са школама из других средина и република; сарадња са друштвеном средином у програмирању и коришћењу спортских објеката у школи за рекреацију и физичко васпитање омладине.

2. Упознавање друштвене средине са начином организовања и резултатима васпитно-образовног рада школе:

- упознавање опреме: кабинета, савремених аудиовизуелних средстава и др., организовање изложби на којима се приказују практични радови, схеме, графикони и други производи наставе које су ученици у току обуке направили; приказивање стваралаштва секција и група ваннаставних активности, а које су везане за културно-уметничке приредбе, смотре и достигнућа и стваралаштво (драмско, хорско, музичко, ликовно, производно и друго); спортске манифестације (приредбе, јавни наступи, такмичења); школске манифестације (прославе, јубилеји и друго); активности у оквиру међушколске сарадње (прославе, смотре, приредбе, изложбе и друго).

3. Сарадња са родитељима:

- рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности; информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима; о резултатима ученика и др.; заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду; укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације и сл.); рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља.

4. Учесће школе у активностима друштвене средине:

- учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе и др.); организовање радних акција солидарности у месној заједници и широј друштвеној средини уз учешће ученика; широј; укључивање талентованих ученика у културно-уметничка, спортска и друга друштва средине;

организовано укључивање у акције као што су добровољно давање крви, пружање помоћи старима, акције Црвеног крста и друге акције које се организују у друштвеној средини.

5. Школа као центар културног и друштвеног живота:

- организовање разних облика подизања опште стручне и професионалне културе младих и одраслих (предавање, курсеви, семинари и др.); васпитање младих за хумане односе међу половима, припремање за брак и одговорно обављање родитељских дужности (школе за родитеље, саветовалиште, предавање и др.)

Постоје разноврсне активности које школа организује у сарадњи са културним и јавним установама, ради остваривања своје културне функције. План културне и јавне делатности школе је саставни део Годишњег плана рада школе. Најзначајнији садржаји из ове области су свакако обележавање дана школе и јубилеја, програм за прославу Светог Саве, прослава завршетка школске године за матуранте, организација дана отворених врата, сарадња са домовима културе, општинском библиотеком и телевизијом, као и посета позориштима, биоскопу, сајму књига и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења.

Све активности обављају се на оба наставна језика (српском и мађарском). Пријаве за учествовање у културним активностима школе (пријављивање за секције). Осим ученика наше школе, неке активности се организују у сарадњи са са ученицима из других школа и члановима културних организација. Обавља се сарадња са Народним позориштем из Суботице (позајмљивање костима), Музичком школом из Бачке Тополе, Градском библиотеком и Музејом Општине Б. Тополе и Домом културе из Бачке Тополе, КУД-овима и плесним студијама итд. Организују се и одласци на доделе награда, сусрете и такмичења.

Оно што се јавља као отежавајућа околност јесте рад у две смене, будући да су већина ученика путници, па се јавља проблем у организовању и заказивању термина за одржавање секција и проба. Због тога, неопходно је организовање „из делова“. Још један недостатак јесте и непостојање свечане сале за културне догођаје, па се за одржавање приредби користи градска биоскопска сала или фискултурна сала (за испраћај матураната).

За организацију поједини активности (трибине, гостовања, квизови, састанци, семинари итд.) на располагању је нова конференцијска сала као и просторија ученичког дома.

11. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања и правилног коришћења слободног времена, школа је дужна да реализује слободне активности, које се спроводе кроз рад у секцијама и ваннаставним активностима. У складу са Законом, а ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања инеговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности, које се, по правилу, спроводе кроз рад у секцијама.

Задачи слободних активности су:

- проширење и продубљивање као и стицање нових знања и умења, а према интересовањима ученика,
- задовољавање специфичних интересовања ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности и интересовања и подстицање професионалног развоја,
- мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад,
- омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.

Слободне активности су многобројне и разноврсне и омогућавају укључивање сваког ученика у поједине облике рада.

Путем ове врсте активности биће реализовани следећи васпитни задаци:

1. Развијање самоиницијативне и стваралачке способности ученика у областима за које имају посебна интересовања и склоности
2. Оспособити их да самостално организују слободно време уз максимално коришћење стваралаштва
3. Оспособити их за међусобну сарадњу у колективу
4. Упознати их са подручјем рада у оквиру одабране професије за коју се интересују

. Научно-истраживачке слободне активности

Посебни задаци научно-истраживачких слободних активности су:

- развијање склоности и способности ученика у одговарајућој дисциплини, посебно стваралачких способности и сазнајних могућности ученика,
- развијање логичког и критичког мишљења ученика,
- стварање услова и подстицање креативног мишљења ученика,
- навикавање и оспособљавање ученика за коришћење научно-популарне и стручне литературе, приручника и лексикона,
- увођење ученика у методе научног истраживања и упознавање ученика са мултидисциплинарним и интердисциплинарним приступом у решавању научних проблема,
- развијање спретности ученика за екпериментални и практични рад.

По одлуци Министарства школа учествује у програму ПИСА истраживања.

Лечилиште за птице

У наредном периоду желимо да осавременимо процес практичне наставе за ветеринарске техничаре стварањем услова за болничко лечење животиња- формирањем лечилишта за заштићене и строго заштићене врсте птица у згради од 250 квадратних метара. На овом пројекту радимо заједно са **Покрајинским заводом за заштиту природе** са којима смо потписали Споразум о пословно-техничкој сарадњи.

Еразмус+

Настојимо да пратимо савремене трендове у образовању, стога смо покренули пројекат **Еразмус+**.

Слободне културно – уметничке активности

Поред циља и задатака које имају слободне активности ученика у средњој школи, у активностима језичко-уметничког подручја остварују се и посебни задаци:

- развијање и неговање радозналости и отворености за нове актуелне појаве у језику, уметности и култури уопште,
- развијање опажања, критичког мишљења и слободног креативног истраживања ученика. Слободне активности овог подручја остварују се у оквиру секција (група, удружења, аматерских друштава).

За сваку поједину активност утврђују се посебни циљеви, задаци и оквирни садржаји рада.

Од културно- уметничких слободних активности у школи се организује:

- Драмска – уметничка секција
- Рецитаторска секција.

Спортско-рекреативне активности

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену ученицима обезбеди здрава и културна забава и разонода, да се задовоље њихове посебне жеље, да им се помогне да развијају позитиван однос према физичкој култури и формирају сталне навике за редовне телесне вежбе.

У оквиру спортско-рекреативних активности остварују се следећи конкретни задаци:

- обухватити што већи број ученика посебним програмом физичког вежбања, који заједно са општим програмом чини јединствену целину,
- задовољити нове и све разноврсније интересе и жеље школске омладине за бављењем разним областима физичког вежбања у слободно време,
- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања,
- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање integriшу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу.

Од спортско-рекреативних слободних активности у школи се организује:

- Фудбалска секција
- Атлетска секција
- Кошаркашка секција
- Јахачка секција
- Шаховска секција.

Остале слободне активности

Од осталих слободних активности у школи се организује:

- Активности Црвеног Крста
- Екскурзија
- Посета Сајму књига и Пољопривредног сајма у Нови Сад и у Будимпешти
- Учешће на такмичењима
- Хуманитарни и волонтерски рад

- Школски маркетинг
- Остале спортске активности ученика

У нашој школи се организују оне слободне активности за које постоје интересовања ученика и неопходни кадровско-материјални услови. Зависно од броја заинтересованих ученика и постојећих услова, секције могу да буду организоване као самосталне (школски бенд, хор, секција „Наша машта може свашта“ и остале, о којима више пише у Годишњем плану рада школе) иликомбиноване (на пример: литерарно-новинарска секција, рецитаторско-драмска секција и сл.). Уколико постоје потребе и услови, секције се могу делити на групе (ужа опредељења), што претежно зависи од интересовања ученика.

При организовању слободних активности важно је да се поштују следећи принципи:

- слободно и добровољно опредељивање ученика у избору активности и удруживању на основу индивидуалних интересовања и способности;
- активно учешће ученика у организовању рада, планирању и програмирању садржаја, метода и поступака у секцијама, анализи остварених резултата;
- повезаност и јединство слободних активности са осталим образовно-васпитним активностима уз координиран рад свих васпитних чинилаца.

За слободне активности ученици се сами опредељују. Зато се на почетку школске године изврши увид у интересовања за рад у појединим секцијама, односно слободним активностима. На основу добијених резултата анализе успешности у претходној години, као и интересовања ученика, затим кадровских и материјалних услова школе, изврши се избор врсте и облика слободних активности. Слободне активности се организују током читаве школске године у оквиру годишњег фонда часова који је утврђен годишњим планом и програмом васпитно-образовног рада школе.

12. ПРОГРАМ КАРИЈЕРНОГ ВОЂЕЊА И САВЕТОВАЊА

Школа омогућава формирање зреле и одговорне личности, способне да доноси добро промишљене и одговорне одлуке о властитој професионалној будућности и да их спроводи у дело. Школа формира стручни тим за каријерно вођење и саветовање у чијем саставу су стручни сарадници и наставници. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење

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

Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности за даље учење изапошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и формирање сопственог става о томе.

Професионална оријентација ученика усмерена је на подстицање даљег професионалног сазревања ученика, као и на помоћ ученицима у планирању њиховог даљег професионалног развоја.

Циљ рада на професионалној оријентацији је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални развој. У складу са постављеним циљем **задаци** школе су:

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика личности ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног развоја и њихово подстицање да и сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју;
2. Информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања и њихово оспособљавање за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања;
3. Формирање правилних ставова према раду;
4. Подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада;
5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних и зрих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.

Постоје различите активности које школа организује самостално или у сарадњи са другим установама ради остваривања ове своје функције. **План професионалне оријентације** је саставни део Годишњег плана рада. Најзначајнији садржаји из ове области су свакако предавање завршним разредима на тему "Правилан избор занимања и пријемни испити на факултету", Испитивање интересовања ученика и анализа резултата, обавештавање ученика о различитим факултетима у холу школе, посета ученика завршних разреда сајму образовања у

Новом Саду, индивидуална и групна саветовања, организовање презентација факултета и виших школа од стране њихових професора.

У школи постоји стручни **тим за каријерно вођење** и саветовање у чијем саставу су стручни сарадник- педагог и наставници који су прошли посебну обуку за рад у каријерном тиму - као и сваки одељењски старшина завршних разреда. Осим тима за спровођење професионалне оријентацији укључени су сви наставници, а нарочито наставници грађанског васпитања, чији се наставни план једним делом бави управо овим питањима. Тим у сарадњи са наставницима реализује праћење индивидуалних склоности ученика. Саветодавни рад обавља се током школовања. Школа помаже ученицима и родитељима у истраживању могућности задаље учење и запошљавање, односно идентификовање, избор и коришћење бројних информација о професијама, каријери, даљем учењу и образовању и објективно разликовање и формирање сопственог става о томе. У том циљу школа прати развој ученика и информише их о занимањима, образовним профилима, условима студирања и потребама на тржишту рада.

Избор професије реализује се и потпомаже организованим стручним екскурзијама за наше ученике - нпр. стручним екскурзијама и организованом посетом Међународног сајма пољопривреде у Новом Саду, организовањем посете Сајму књига у Београду и у Нови Сад, обележавањем Дана школе - када ученици и запослени замењују улоге, а учествовањем на такмичењу (квизови) тестирају своја знања и интересовања из предузетништва, зависно од смера који ученици похађају. Поред овога, имамо и праксу позивања представника факултета у нашу школу, коју организујемо за матуранте и заинтересоване ученике трећих или нижих разреда. На овај начин, ученици могу да се информишу о факултетима и смеровима који су акредитовани јер многи од њих не знају, заправо, да ли су факултети које желе да упишу прошли акредитацију или не, како изгледа и од чега се састоји пријемни испит за упис на жељени факултет и сл. Исто тако, за многе ученике је одлазак за Нови Сад или Београд велика ставка у укупном кућном буџету, па се на овај начин трудимо да нашу децу што боље и детаљније усмеримо и дамо им прецизне информације о сваком смеру који желе да упишу, а да при томе новчани издаци њихових родитеља/старатеља буду што мањи. Остављањем отворене могућности да се и млађе генерације (ученици првог, другог и трећег разреда) укључе у презентације и промоције акредитованих факултета, трудимо се да промовишемо значај наставка школовања и истичемо аспект важности учења. Наставници обезбеђивањем материјала помажу заинтересованим ученицима приликом припреме за пријемни испит на жељени факултет.

Каријерно вођење и саветовање (професионална оријентација) у школи одвија се током целе школске године, и то, кроз наставне и ваннаставне активности и кроз посебне облике рада на професионалној оријентацији, а у извођењу учествују непосредно сви чланови колектива. Циљ рада на професионалној оријентацији је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захтеве појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој. Активности везане за професионалну оријентацију обухватају професионално информисање, професионално васпитање и праћење развоја ученика, о чему постоји детаљан план и програм који се налази код председника Тима за каријерно вођење, тј. за који је задужен каријерни саветник наше школе.

ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

Програмски садржаји професионалне оријентације су усмерени на испитивање ученичких способности, интересовања, ставова и потреба како би ученик био у могућности да стекне реалне појмове и реалну слику о себи.

Циљ рада на професионалној оријентацији јесте подстицање развоја ученика кроз интелектуално општење о будућем позиву, формирање реалне слике о својим способностима и што успешније планирање професионалног развоја.

Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помажеродитељима, односно другим законским заступницима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информише их о карактеру и условима рада појединих занимања. Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима у избору факултета и занимања, школа формира тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници.

На том пољу нарочито истичемо следеће задатке школе:

информисање ученика о свету рада и занимања, систему образовања, радним компетенцијама, и њиховом оспособљавању за самостално прикупљање информација које се односе на свет рада и систем образовања

формирање исправних и правилних ставова према раду

подстицање ученика на испитивачко понашање према себи и свету рада

оспособљавање ученика за планирање свог професионалног развоја и доношење реалних одлука у вези са избором занимања и правцима стручног усавршавања.

Програмске задатке и садржаје школа ће реализовати:

- у оквиру свих видова обавезних и факултативних облика образовно-васпитног рада са ученицима (поготово кроз градиво предузетништва и грађанског васпитања за ученике 4. разреда), као и у оквиру наставе слободних и друштвених активности (ППслужба ће у сарадњи са одељенским старешинама, информисати и усмеравати ученике)
- сарадњом са предузећима и установама, а посебно са установама које се баве професионалном оријентацијом - Националном службом за запошљавање – филијалом Суботица, која је за сада најближи центар за испитивање и тестирање
- у наредном периоду радиће се на омогућавању набавке неопходних инструмената и тестовног материјала за рад школског психолога
- радом и сарадњом са родитељима и старатељима наших ученика.

13. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање или развој еколошке свести, развијање љубави према природи, као и о значају очувања природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине, заједничким истраживањем и акцијама локалне самоуправе и школе, као и на други начин, у складу са законом. Реализација овог програма омогућава услове за активно и креативно провођење слободног времена, промовише здравље и безбедне стилове живота, развија позитиван став и мишљење о школи, развија толеранцију, другарство, солидарност и хуманост. Укупни образовно-васпитни утицај школе, као и свих носилаца посла у области заштите и унапређивања животне средине, састоји се у оспособљавању и навикавању ученика да у свом самообразовању и слободном времену користе све

оне изворе културе који ће их подстицати на стваралачки рад и унапређење и очување животне средине и личног здравља.

Циљ друштвено-корисног рада је да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену, доприносе стварању и унапређивању услова живота и рада људи у ужој и широј друштвеној заједници.

Задаци су:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове рада задовољавања личних потреба, потреба породице и друштвене средине;
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик учи, ради и живи; развој и неговање урбане и комуналне културе;
- развијање свести о потреби колективног рада и принципима који се примењују у акцијама и активностима друштвено-корисног рада;
- развијање осећања одговорности за преузете обавезе и радне задатке уз неговање радне културе ученика и спремности за сарадњу.

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине, заједничким истраживањем и акцијама локалне заједнице и школе.

14. Програме заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом. Програми се остварују кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно другим законским заступницима, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама. У остваривање програма

укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

У Посебном протоколу за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, који је донело Министарство, представљене су превентивне активности и дефинисане процедуре у заштити деце од насиља. Овим процедурама је прецизирана улога свих актера који су укључени у живот и рад образовно-васпитне установе.

Програм заштите садржи:

- 1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);
- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
- 5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
- 6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- 10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и

ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

- (1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;
- (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
- (3) број повреда;
- (4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
- (4а) број и ефекте оперативних планова заштите;*
- (5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
- (6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
- (7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
- (8) друге параметре.

Општи циљ Програма је унапређивање квалитета живота ученика применом:

- мера превенције - за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
- мера интервенције-у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установама.

Свака образовна установа има посебан **тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).**

Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.). Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;

- 2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

Тим се увек укључује када постоји сумња да се ради о другом или трећем нивоу вршњачког насиља и када постоји сумња да је насиље извршила одрасла особа над дететом/учеником. Узимајући у обзир расположиве чињенице тим врши разврставање нивоа вршњачког насиља узимајући у обзир следеће критеријуме: анализу интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика. На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета.

Тим не спроводи васпитно-дисциплински поступак против ученика, који је у ингеренцији директора школе али је укључен у израду оперативног плана заштите, праћење његове реализације, евалуацију, сарадњу са другим институцијама.

Када постоји сумња да је насиље извршено од стране запослене особе, тим не спроводи дисциплински поступак који је у ингеренцији директора установе, већ има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика. Уколико постоји

сумња да је насиље извршено од стране родитеља или трећег лица, пријава се врши надлежним органима (полиција, тужилаштво, центар за социјални рад) и тим опет има улогу израде оперативног плана заштите за дете/ученика и сарадње са надлежним институцијама које спроводе поступак утврђивања чињеница и примене мера у складу са утврђеним стањем.

Уколико је насиље извршио ученик над запосленим, тим се укључује у израду оперативног плана заштите за ученика (активности појачаног васпитног рада са учеником) и сарађује са другим укљученим институцијама (полиција, центар за социјални рад и др.)

Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања наведени су у Годишњем плану рада школе (у делу о Тимовима на нивоу школе).

ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације. Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације. Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је

другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора. Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој. Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусти у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања
Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима. Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.
У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.

Одељењски старешина, васпитач, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед. Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу,

злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основане система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивним активностима се:

- подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;
- ствара и негује атмосфера сарадње, прихватања, толеранције и уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- дефинишу се поступци и процедуре за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља, као и остали видови интервентних активности, дефинисаних овим Програмом;
- обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- информишу се сви актери укључени у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља.

Из различитих активности у области превенције посебно се издвајају: формирање Тима за заштиту од насиља, формирање вршњачког тима и одређивање наставника ментора, дефинисање правила понашања и последица кршења правила, обезбеђивање простора у коме бораве ученици, развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља, развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности (теме у оквиру ЧОС-а, у настави Грађанског васпитања, Ученичког парламента), умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља и др. У превенцији насиља, злостављања и занемаривања учествују сви актери: запослени, ученици, родитељи.

Запослени својим квалитетним деловањем и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину. Одељенски старешина, наставник и стручни сарадник, избором одговарајућих садржаја и начина рада, доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба итд. и дужни су да обезбеде заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и

поштују личност других – деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељенске заједнице; као чланови ученичког парламента и школског одбора посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика, сарађује са установом, учествује у превентивним мерама и активностима, уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља. Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера. У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Заштита запослених: Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном

јавном тужилаштву односно прекршајном суду. Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик-дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Први ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање”.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: добацивање, подсмивање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање заушиикосу.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

У дому ученика понављање лакших повреда обавеза третира се као тежа повреда обавеза у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард. У дому ученика васпитно-дисциплински поступак се води у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно главни васпитач у дому, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за

заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад.* Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца. На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад. Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних

мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију. Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији. Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду

.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања

треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом. Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад. Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља. У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Интервентне активности подразумевају:

- спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља;
- предузимање неопходних мера у циљу ефикасне заштите ученика од насиља;
- стално праћење и евидентирање врсте и учесталости насиља;
- ублажавање и отклањање последица насиља;
- саветодавни рад са ученицима који трпе, врше или само посматрају насиље.

Из различитих активности у области интервенције потребно је истаћи: примену утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља, сарадњу са полицијом, Центром за социјални рад, здравственом службом и др., континуирано

евидентирање случајева насиља, подршку ученицима који трпе и која врше насиље, као и саветодавни рад са родитељима.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик. Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања

конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

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

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система

образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње.

Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и

результате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом. На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Запослени у установи (одељенски старешина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

У редовној употреби је национална платформа за превенцију и сузбијање насиља према деци, под називом "Чувам те".

Национална платформа има за циљ координицију и јачање интерсекторске сарадње свих надлежних институција у борби против насиља. Поред вршњачког насиља које је у фокусу ове платформе, она представља и алат који ће нам помоћи у борби против насиља према свим запосленима у установама образовања и васпитања широм Србије.

На Националној платформи „Чувам те“ налазе се и сегменти које се односе на информисање и едукацију.

У оквиру сегмента информисања могу се пронаћи информације о облицима насиља, препознавању и поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања у складу са званичним процедурама надлежних ресора.

На платформи се континуирано објављују едукативни материјали из области превенције и заштите од насиља.

На овој платформи, ученици, родитељи и наставници ће моћи да пронађу све информације које се тичу врсте насиља и поступања у различитим ситуацијама. Посебно важан сегмент који се налази на платформи јесу онлајн обуке за ученике, родитеље и наставнике.

15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и програм школског спорта. Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељењска такмичења и припреме за такмичења. Школа обавља припреме и такмичења у складу са школским програмом.

Школа може да сарађује и са локалним спортским организацијама. Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им школа обезбеди здраву и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развију позитиван однос према физичкој култури и формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем.

ВИЗИЈА, МИСИЈА И ЦИЉЕВИ

Европска комисија у сектор спорта, од септембра 1998. године идентификује спорт као функцију пет области: едукације, здравства, социјалног сектора, културе и рекреације. Модерна и функционално углађена инфраструктура спортских објеката је један од кључних предуслова за успех на пољу базичне спортске активности шире популације, посебно школске, као и за успех врхунског спорта. Мисија је достизање оптималног стандарда, склађеног према стандардима ЕУ за спровођење програма спортских активности ученика, кроз све спортске и пословне процесе и обезбеђење услова за развој спорта и здравља омладине. Решавање питања развоја психофизички здраве омладине.

Безбедно спровођење спортских активности према њиховим потребама.

Обезбеђење услова инфраструктуре за развој спорта кроз све процесе спортске функције.

У оквиру спортско-рекреативних активности се остварују следећи конкретни задаци:

- обухват што већег броја ученика посебним програмом физичког вежбања, који, заједно са општим програмом чини јединствену целину, односно јединствен систем школског физичког васпитања;
- задовољење нових и све разноврснијих жеља и интереса школске омладине за бављењем разним гранама физичког вежбања у слободном времену;
- откривање могућности и лепоте стварања у физичкој култури, у спорту, гимнастици, игри, плесу и помагање ученицима да свестрано развију своје природне способности за овај или онај вид физичког вежбања;
- подстицање ученика да науче како да физичко вежбање интегришу у свој свакодневни живот и да активност у овој области развију као своју трајну потребу и обавезу.

Спортско-рекреативне активности подразумевају оне спортско-рекреативне активности и дисциплине које обавезна настава физичког васпитања не може да обухвати.

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ

Спортско рекреативни програм је један од носилаца реализације слободних активности који у свом програму има следеће сегменте:

- Спорт : фудбал, кошарка, одбојка, атлетика, стони тенис, шах, клизање
- Рекреација: аеробик, атлетика, фитнес
- Спортско забавне манифестације
- Уређење околине, дан борбе против пушења, предавање из области очувања и заштите животне средине

Школа има добру сарадњу са ФК ТСЦ . У оквиру ове сарадње фудбалски клуб донира улазнице како нашим ученицима тако и запосленима. Поједини ученици наше школе похађају спортску Академију где се од стране васпитача редовно прати њихов напредак и успех и о томе се школа континуирано извештава.

У мају сваке школске године организује се **спортски дан** у циљу промовисања здравог начина живота и спортског духа и подизања свести о значају бављања физичким активностима. За реализацију спортског дана школа има на располагању реновирану фискултурну салу, теретану, терене у склопу школског дворишта.

Посебну пажњу треба посветити МЕДИЈСКОЈ ПРОПРАЋЕНОСТИ И ПОДРШЦИ наших активности.

Спорт је један од основних фактора развоја ученика у периоду адолесценције. Спорт треба популарисати и презентирати ученицима за добробит здравог друштва. Екологија има заједничку вези са спортом и не треба их одвајати, али их треба правилно презентовати и упражњавати. Спорт и рекреација је носилац нашег здравог друштва која се правилно усмерава у живот сваког ученика (адолесцента). Поред прописаних такмичења учествујемо у разним пројектима (Трка за срећније детињство, Фитнес дан, РТС крос...).Ту су и пријатељски спортски сусрети збратимљених школа (Карцаг, Капошвар,Пецел,Србобран...).

16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ (ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ)

Програм сарадње школе са друштвеном средином обухвата разноврсне активности које школа организује за ученике у сарадњи са привредним, културним и јавним установама. Сарадња се остварује са општинском библиотеком, домовима културе, спортско-рекреативним центром, галеријом, са основним школама како у нашој, тако и у околним општинама, потом континуирану сарадњу са Црвеним крстом, Центром за социјални рад, МУП-ом и другим установама.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе и која су уско везана и за Развојни план школе. План сарадње са друштвеном средином је саставни део Годишњег плана рада.

Од активности које наша школа континуирано организује у сарадњи са многим другим институцијама, међу најзначајније спадају следеће:

Институције	Активности
Општинска библиотека	- коришћење библиотеке - учешће на конкурсима - манифестације
Дом културе	- наступи групе за фолклор - наступи позоришне групе - сајам образовања - посета позоришних представа

	- изложба медањака - светски дан хране
Дом здравља	- систематски прегледи - стоматолошки преглед - лекар-пратилац на екскурзији ученика - тематска предавања-едукација ученика
Центар за социјални рад	- пружање подршке ученицима са породичним проблемима
МУП	- екскурзије, - манифестације са великим бројем учесника, - завршетак школовања матураната - школски полицајац - сарадња у вези превентиве и заштите деце од насиља, злостављања и наркотика
Црвени крст	- добровољно давање крви - хуманитарне акције - такмичења
Канцеларија за младе	- превентивне активности, - професионална оријентација и др.
Средства јавног информисања (РТВ, радио регије и друге локалне станице...)	- информисање о актуелностима у школи - промоција школе
Унија пољопривредника	- предавања за пољопривреднике
Локална самоуправа	- Дани Бачке Тополе - Карневал меда
Основне и средње школе	- разна такмичења - промоција школе
КУД („Вук Караџић“ и „Кодал Золтан“)	- културно-уметничке манифестације
Предузетници и друге РО	- обављање практичне наставе
Бетежда	- Божићна посета

Православна и католичка црква	- верска настава - верски празници - посета цркве
Војска Србије	- Дан војске - посета касарне

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука.

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетирање представника локалне заједнице у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

Користиће подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини, доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

17. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.(сарадње са општинским саветом родитеља.)Ради праћења успешности програма, школа може да на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства

програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно другог законског заступника, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у васпитно-образовном процесу, а посебно је значајно место и улога одељењског старешине и стручних сарадника. Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих у узрасту од 14-19 година, као и индивидуалних потреба појединаца.

Сарадња школе и породице заснива се на Плану сарадње са родитељима који је саставни део Годишњег плана рада школе (поглавље 5.3.6. – сарадња са родитељима). Са планом и програмом сарадње родитељи се упознају на почетку школске године, најпре у виду великог родитељског састанка за све ученике исте генерације, а потом на индивидуалним родитељским састанцима који се реализују посебно за свако одељење првог дана школе. Рад је на првом месту заснован на поштовању личности родитеља, а уз уважавање знања и искуства родитеља са њиховом децом.

Сарадња са родитељима се остварује непосредно, кроз индивидуалне и групне разговоре, родитељске састанке и посредно, кроз рад Савета родитеља. Са родитељима сарађују сви запослени који су укључени у одбаровно – васпитни рад (одељенске старешине, наставници, педагошко-психолошка служба, секретар и директор). Непосредна сарадња може бити индивидуална и групна. Индивидуално сарађују са родитељима: одељенски старешина, стручни сарадници, наставници, директор школе и други учесници у васпитно-образовном процесу о питањима значајним за поједине ученике, родитеље, наставнике и одељењског старешину. Групна сарадња одвија се у оквиру: родитељских састанака, трибине за родитеље, савета родитеља, школе, састанака родитеља ученика о специфичним проблемима на нивоу саветодавног рада. Родитеља информише одељенски старешина. План садржаја рада на родитељским састанцима чини саставни део Годишњег плана рада. Посредна сарадња школе и родитеља одвија се преко делегата родитеља у органу управљања школе, савету родитеља, као и у оквиру свих других облика сарадње школе са средином. Савет родитеља:

- предлага представнике родитеља ученика у Школски одбор
- предлага свог представника у Стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- предлага мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада;
- учествује у самовредновању квалитета рада школе сваке године по појединим областима, а сваке четврте или пете године у целини;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, као и средстава од проширене делатности, од донација и средстава ученика;
- разматра услове за рад ученика, услове за рад школе, услове за одрастање и учење;
- учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзија и других ваннаставних активности, и разматра извештај о њиховом остваривању;
- разматра и друга питања утврђена Законом и Статутом.

План рада Савета родитеља је саставни део Годишњег плана рада. Информисање чланова Савета родитеља врши се и посредно, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли школе, на веб сајту и путем поште.

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетирање родитеља у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетирање се обавља анонимно, како би било објективно. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

Програм сарадње са родитељима обухвата рад и сарадњу са родитељима у реализацији појединих активности; информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима; о резултатима ученика и др.; заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду; укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика

сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације и сл.); рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља.

Р. б.	Облик сарадње	Садржај	Задужени за реализацију	Време реализације активности
1.	Индивидуални разговори	Информације о понашању ученика у школи, у породици, на екскурзији, о успеху, напредовању...	Одељенски старешина, предметни наставници	Током целе године према распореду
2.	Одељенски родитељски састанци	Упознавање са реализацијом наставе, договор о начину сарадње, упоунавање са правима и обавезама ученика, правилима понашања...	Одељенски старешина	Према распореду родитељских састанака
3.	Општи родитељски састанци	Реализација тема значајних за генерацију	Директор, ПП служба	Према усвојеном плану
4.	Саветодавни рад са родитељима	Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема	ПП служба	По договору
5.	Заједнички састанци мањих група родитеља	Информације о проблемима који повезује групу	Директор, ПП служба, наставници	По потреби
6.	Учешће родитеља у раду Савета родитеља и Школског одбора	Теме прописане законом	Представници сваког одељења Представници Савета родитеља	На састанцима Савета и на састанцима Школског одбора

ПРОГРАМ РАДА КЛУБА РОДИТЕЉА

Клуб родитеља представља организован облик сарадње школе и породице, заснован на партнерству, међусобном поверењу и заједничком деловању у циљу

унапређивања васпитно-образовног рада, развоја ученика и јачања школске заједнице. Његов рад усмерен је на активно укључивање родитеља у живот и рад школе, пружање подршке професионалном развоју ученика, унапређивање квалитета школских активности и неговање заједничких вредности школе, породице и локалне заједнице.

Клуб родитеља чине заинтересовани родитељи ученика, представници родитеља одељења, родитељи бивших ученика, баке и деке, као и представници школе. Рад Клуба организује се кроз редовне месечне састанке, непосредно или у онлајн окружењу, уз континуирану комуникацију путем дигиталних канала и школског сајта.

Програм рада Клуба родитеља реализује се кроз више тематских области. Посебна пажња посвећује се професионалној оријентацији ученика организовањем сусрета са успешним пољопривредним произвођачима, стручњацима, предузетницима и представницима привреде, као и обезбеђивањем могућности за стручну праксу и упознавање са савременим занимањима у области пољопривреде и ветеринарства.

У оквиру активности усмерених на очување традиције негују се обичаји и културно наслеђе локалне заједнице кроз организовање различитих манифестација којима се промовишу традиционалне вредности и локални производи.

Програм обухвата и активности из области одрживог развоја и заштите животне средине, које укључују еколошке акције, садњу дрвећа, унапређивање школског врта и промоцију одговорног односа према природним ресурсима.

Посебан сегмент рада Клуба односи се на развој дигиталних компетенција и упознавање ученика и родитеља са савременим технологијама у пољопривреди, укључујући примену информационо-комуникационих технологија, вештачке интелигенције, прецизне пољопривреде и употребу дронова и других савремених дигиталних решења.

Током школске године реализују се различите заједничке активности ученика, родитеља и наставника, као што су породични дани, стручна предавања, радионице, хуманитарне акције, еколошке активности, презентације занимања и

иновација, као и завршна евалуација рада Клуба са представљањем остварених резултата и доделом признања учесницима.

Родитељи се подстичу да активно учествују у образовном процесу представљањем својих професионалних искустава, пољопривредних газдинстава и предузетничких активности, као и укључивањем у менторски рад са ученицима завршних разреда ради лакше професионалне оријентације и запошљавања. Посебно се развија сарадња са породичним газдинствима кроз организовање стручних посета и практичне наставе.

У циљу унапређивања рада школе, Клуб родитеља подстиче укључивање у локалне, националне и међународне пројекте и конкурсе, посебно у областима развоја пољопривреде, заштите животне средине, дигитализације и међународне сарадње.

Реализацијом овог програма очекује се унапређивање сарадње школе и породице, веће укључивање родитеља у школски живот, развој компетенција ученика, повећање могућности за стручну праксу, јачање припадности школској заједници, очување традиционалних вредности уз истовремено прихватање савремених технологија и иновација у пољопривреди.

18. ПРОГРАМ ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Школа планира извођење екскурзија, на начин и под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења. Програм екскурзија саставни је део школског програма и годишњег плана рада школе. Приликом извођења екскурзије нарочито се мора водити рачуна о свим видовима заштите и безбедности ученика. Ближе услове и друга питања од значаја за организацију и остваривање екскурзије у школи уређује министар.

Програм излета

Излети се планирају на почетку школске године, једнодневни су, реализују се у оквиру наше земље, а имају за циљ обogaћивање знања и разумевања природних и друштвених појава, уметничких дела, развијања склоности према науци, култури и уметности. Излети су усклађени са наставним планом и програмом образовања за

обавезне и изборне предмете и омогућавају непосредно искуство из кога се најефикасније и најефективније учи.

Школа организује излете као што су:

- Учествовање на Фрушкогорском маратону
- Клизање у Суботици
- Сајам књига
- Посете позоришту
- Сајам образовања
- Сајам науке

Програм екскурзије

Екскурзија је факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе.

Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа која су у вези са делатношћу школе.

Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и изграђивање еколошких навика; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, позитивним социјалним односима, као и схватање значаја здравља и здравих стилова живота; подстицање испољавања позитивних емоционалних доживљаја.

Свака екскурзија мора да има свој циљ, задатак и садржај, односно, програм путовања који је саставни део Годишњег плана рада школе. Садржаји екскурзије остварују се на основу наставног плана и програма образовно-васпитног рада и саставни су део Годишњег програма рада школе. Одељењска и стручна већа школе предлажу програм екскурзије, који достављају наставничком већу, ради разматрања и доношења. Екскурзија може да се изведе ако је Савет родитеља дао сагласност на програм и цену екскурзије и избор агенције.

Програм екскурзије садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања. Услови за извођење екскурзије

- Екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.
- Изузетно, може да се организује ако писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика одељења.
- Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Екскурзије се планирају за ученике III и IV разреда и припреме почињу у II, односно III разреду:

1. Одељењске заједнице (ученици): изјашњавају се о могућим дестинацијама за извођење екскурзије
2. Стручна и одељењска већа: утврђују предлог програма екскурзије
3. Ученички парламент: разматра предлог програма екскурзије
4. Наставничко веће: разматра и доноси програм екскурзије
5. Савет родитеља: разматра и даје сагласност на програм екскурзије
6. Састанак директора и одељењских старешина: упознавање са садржином Правилника о наставном плану и програму за средњу стручну школу који се односи на организовање екскурзија. Одређивање стручног вође путовања. Упознавање са програмом екскурзије
7. Стручни вођа: припрема и спроводи програм екскурзије, који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Припрема предлог програма који садржи: образовно-васпитне циљеве и задатке; садржаје којима се постављени циљеви остварују; планирани обухват ученика; носиоце предвиђених садржаја и активности; трајање, путне правце, техничку организацију и начин финансирања и доставља га одељењским и стручним већима, која утврђују предлог програма
8. Родитељи (на родитељском састанку): упознају се са програмом екскурзије. Дају писмену сагласност за учешће свог детета на екскурзији (утврђује се рок за достављање писмене сагласности родитеља одељењском старешини).

9. Комисија школе (директор школе, чланови Комисије за екскурзије и стручне посете и чланови савета родитеља одељења за које се организује екскурзија): припрема оглас и упутство за сачињавање понуда. Отвара и разматра понуде. Врши избор понуђача.
10. Родитељи (ученика сваког одељења за које се организује екскурзија): предлажу висину дневница за пратиоце
11. Одељењски старешина обавештава родитеље: о програму и цени екскурзије, о избору агенције, о бруто износу дневнице за пратиоце и осталим условима путовања
12. Родитељи: дају писмену сагласност (на програм и опште услове путовања)
13. Савет родитеља: доноси одлуку о висини дневница
14. Директор: организује консултативне разговоре свих интересних група, закључује уговор са агенцијом, издаје путни налог запосленом који путује, сазива заједнички састанак свих учесника који путују њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељењске старешине, обавештава орган унутрашњих послова најкасније 48 сати пре отпочињања путовања
15. Стручни вођа: сачињава план дежурства ученика и наставника
16. Родитељи: достављају одељењском старешини здравствени лист ученика
17. Стручни вођа (и представник туристичке агенције): одмах после путовања, сачињава забелешку о извођењу путовања, сачињава извештај са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга и у року од три дана по завршетку екскурзије подноси га директору
18. Ученици: попуњавају анкетни лист о утисцима са екскурзије (интерни образац)
19. Ученички парламент: разматра извештај о екскурзији
20. Савет родитеља: разматра извештај о екскурзији
21. Наставничко веће: разматра извештај о екскурзији
22. Школски одбор: разматра и усваја извештај о екскурзији
23. Одељењски старешина: упознаје родитеље са извештајем о екскурзији

Екскурзија за ученике се организује у складу са Правилником о плану и програму образовања и васпитања за средње стручне и уметничке школе. Носиоци припреме, организације и извођења програма екскурзије су: директор школе, стручни вођа, чланови Комисије за екскурзије и стручне посете, одељењски старешина или други наставник, који је најмање једну годину изводио наставу у одређеном одељењу и кога одреди директор установе. Стручног вођу путовања

одређује директор школе и бира се из реда наставника који остварују наставни план и програм. Стручни вођа путовања припрема и спроводи програм који се односи на остваривање постављених образовно-васпитних циљева и задатака и одговарајућих садржаја. Одељењски старешина координира остваривање садржаја и активности предвиђених програмом екскурзије, стара се о безбедности и понашању ученика.

Приликом уговарања путовања, директор је обавезан да уговором са агенцијом обезбеди потребне услове за удобан и безбедан превоз ученика у односу на ангажовани број аутобуса. Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика и родитеља који путују коме присуствују стручни вођа пута и одељењске старешине.

После изведеног путовања, стручни вођа путовања и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о извођењу путовања после чега стручни вођа у року од три дана сачињава извештај који подноси директору, са оценом о извођењу и квалитету пружених услуга.

Програм стручне посете

Наставник може у току школске године да део наставе проведе у одговарајућој средњој школи у иностранству, а на основу међународног уговора о размени и мобилности. Стручне посете се организују на почетку школске године. Трајање стручних посета је један или неколико дана у зависности од циља саме посете. Имају за циљ повезивање стручних и теоријских знања, развијање културног живота ученика и долазак до нових сазнања. Стручне посете су усклађене са наставним планом и програмом образовања за обавезне општеобразовне и стручне предмете и изборне предмете, омогућавају непосредно искуство из кога се најефикасније и најефективније учи.

У школи се организују стручне посете збртимљених школа, чиме се доприноси бољој сарадњи између школа, ширењу мултикултуралности и толеранције међу ученицима, бољем друштвеном животу ученика.

Планови стручних посета саставни су делови Годишњег плана рада школе. Организују се, планирају и припремају истом процедуром као и екскурзије. Неке од стручних посета школе:

- Сајам пољопривредне механизације MASHEXPO у Будимпешти
- Сајам сточарства у Ходмезевашархељу
- Пољопривредни сајам у Новом Саду
- Посета збратимљене школе у Капошвару – Република Мађарска (фарма јелена)
- Посета збратимљене школе у Карцагу – Република Мађарска
- Посета збратимљене школе у Јаношхалми – Република Мађарска
- Посета збратимљене школе у Ходмезевашархељу – Република Мађарска
- Посета збратимљене школе у Печуј – Република Мађарска
- Посета збратимљене школе у Секешфехервару – Република Мађарска
- Стручне посете предузећа делатности за које школа образује кадрове

Еразмус+

Настојимо да пратимо савремене трендове у образовању, стога смо покренули пројекат **Еразмус+**

Наша школа ће остварити сарадњу са сродним школама кроз програме размене ученика и знања. Школе ће међусобно да размењују ученике у току обављања теорије, вежби, стручне праксе, блок наставе и професионалне праксе.

19. ПРОГРАМ БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

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

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1. ▯ Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа (у даљем тексту: Правилник) прописују се мере, начин и поступак

заштите ученика Пољопривредне школе , у даљем тексту: Школа) и начин њиховог спровођења.

Члан 2. ▯ Ученици имају право на заштиту и безбедност према одредбама овог Правилника:

- 1)у школској згради , школском дворишту и школској економији
- 2)на путу између куће и Школе
- 3)ван школске зграде и школског дворишта- за време остваривања образовно-васпитног рада или других активности које организује Школа.

Члан 3. ▯ Ученици имају право на заштиту и безбедност од:

- 1)поступака других лица
- 2)болести и повреда
- 3)пожара, поплаве, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност.

Члан 4. ▯ Одељењске старешине и професори који с ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје обавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и с начином понашања којим се те опасности избегавају или отлањају.

Члан 5. ▯ Одредбе Правилника обавезни су да поштују директор Школе, запослени у Школи, ученици, родитељи, односно старатељи ученика и трећа лица када се налазе у школској згради, школском дворишту, школској економији или на другом месту на којем се остварује образовно-васпитни радили друга активност у организацији Школе.

Члан 6. ▯ Запослени, родитељи и ученици обавезни су да директору, помоћнику директора, секретару , педагогу, психологу, дежурном наставнику или другом овлашћеном лицу пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози безбедност ученика.

Члан 7.▯Посебна обавеза директора и помоћника је да повремено, а најмање једанпут месечно, проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности ученика.

Провера из става 1. овог члана врши се без најаве.

Члан 8. ¶Ради спровођења мера утврђених Правилником, Школа сарађује са државним органима , посебно се наплаћује сарадња са Полицијском станицом у Бачкој Тополи општинским органима и с другим субјектима с којима је таква сарадња потребна.

Члан 9. ¶На материју коју уређује овај Правилник примењују се и одредбе других општих аката Школе чија је примена важна за остваривање заштите и безбедности ученика.

II. ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ У ЗГРАДИ ШКОЛЕ, ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ И ШКОЛСКОЈ ЕКОНОМИЈИ

1. Заштита и безбедност од поступака других лица

Члан 10. ¶ Заштита и безбедност ученика од поступака других лица обухвата:

- 1)заштита и безбедност живота и тела
- 2)заштиту и безбедност од сексуалног и других врста узнемиравања и злостављања
- 3)заштиту и безбедност од дискриминације
- 4)заштиту и безбедност од повређивања психичког интегритета личности (вређање, понижавање и слично).

Члан 11. ¶Остваривању овог вида заштите и безбедности ученика служи поштовање одредаба правила понашања у Школи.

Члан 12. ¶Поред поштовања одредаба Правила понашања у Школи, за остваривање заштите и безбедности ученика од поступака других лица служе и одредбе члана 13. и 14. овог Правилника.

Члан 13. ¶За време трајања наставе и других активности, стално су откључана главна и двоје споредних врата.

За отварање и затварање врата у школи овлашћене су спремачице школе, по потреби директор, помоћник директора и домар-ложач. Пре почетка наставе спремачице откључавају школу и проверавају стање школских просторија. Ако

примете неправилности обавештавају директора, помоћника директора или секретара раду предузимања неопходних мера. На крају радног времена, након чишћења школских просторија спремачице исте и закључавају или неко друго лице по овлашћењу директора.

Члан 14, "Када се у школи не изводи настава нити друге активности, сва улазна врата на школи и закључана.

2. Заштита и безбедност од болести и повреда

Члан 15. "Ради остваривања заштите и безбедности ученика од болести и повреда Школа:

- 1) води бригу о уредности и чистоћи школских просторија и школског дворишта;
- 2) води бригу о обављању прописаних лекарских прегледа запослених и ученика
- 3) према својим могућностима обезбеђује коришћење школског намештаја, наставних и других средстава који су безбедни за употребу и одговарају психофизичким својствима ученика
- 4) према својим могућностима примењује стандарде и нормативе који се односе на школски простор, број ученика у одељењу и друге услове за обављање делатности;
- 5) обезбеђује надзор наставника или стручног сарадника за време рада на уређајима или с предметима који могу изазвати повреду, као и за време извођења активности које представљају потенцијалну опасност за настанак повреде;
- 6) преузима мере у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање и о томе обавештава његовог родитеља;
- 7) родитеља ученика чије здравствено стање, према процени директора, помоћника директора, наставника или стручног сарадника може представљати опасност за друге ученике, обавезује да таквог ученика одведе на одговарајући преглед и забрањује му долазак на наставу и друге активности које организује Школа, док надлежни лекар не потврди да опасност не постоји.

Члан 16. "Ученика чије здравствено стање, према налазу надлежног лекара представља опасност за остале ученике, родитељи не смеју слати на наставу нити на друге активности у организацији Школе.

3. Заштита и безбедност од пожара, поплаве, електричне струје, удара грома и других активности од опасних ствари

Члан 17. Ради остваривања заштите и безбедности ученика од пожара, Школа је обавезна да се придржава Закона о заштити од пожара, пратећих прописа и свог општег акта о тој материји.

Члан 18. Ради остваривања заштите и безбедности од поплаве или изливања канализације, домар проверава исправност водоводних и канализационих инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност. Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора, помоћника директора или секретара о уоченим променама на водоводним и /или канализационим, које могу угрозити безбедност.

Члан 19. Ради остваривања заштите и безбедности од електричне струје, домар провера исправност електричних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност. Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора, помоћника директора или секретара о уоченим променама на електричним инсталацијама, које могу угрозити безбедност.

Члан 20. Уређаји, други предмети и материје који се користе у наставном процесу, за одржавање хигијене или у друге сврхе морају се држати ван домаћаја неовлашћених лица, ако могу представљати опасност по живот и/или здравље ученика.

Члан 21. Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома. Школа редовно проверава исправност громоброних инсталација. Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора или секретара о уоченим променама на громобранским инсталацијама, које могу довести у питање њихово функционисање. Поред спровођења мера из ст. 1. и 2. овог члана, Школа је обавезна да за време грмљавине обезбеди да ученици буду у школској згради.

Члан 22. Заштита и безбедност од других опасних ствари остварују се сходном применом чл. 18 до 22. Правилника.

III. ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ НА ПУТУ ИЗМЕЂУ КУЋЕ И ШКОЛЕ

Члан 23. Директор и запослени прате стање саобраћајне сигнализације и прилазима Школи. Сваки запослени обавезан је да о уоченим недостацима на саобраћајној сигнализацији обавести директора, помоћника или секретара који ће ради решавања проблема ступити у контакт с надлежним органима.

Члан 24. Школа је поред надлежним органима покреће иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима Школама (постављањем " лежећих полицајаца " , семофора и других уређаја, организовање дежурства саобраћајних полицајаца и тако даље.).

Члан 25. Поред активности усмерених на побољшање безбедности саобраћаја, у вези са заштитом и безбедношћу ученика на путу од куће до Школе и обрнуто, директор и запослени из реда наставног особља:

- 1.) опомињу ученика којег сретну на његовом путу од куће до Школе или обрнуто, ако се небезбедно понаша;
- 2.) о сваком небезбедном понашању ученика обавештавају његовог одељенског старешину, који о томе обавештава његовог родитеља предузима друге мере.

IV. ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ВАН ЗГРАДЕ ШКОЛЕ И ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА, ЗА ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА

Члан 26. На остваривање заштите и безбедности ученика за време боравка на излету, екскурзији , као и за време извођења неке друге активности ван зграде Школе и школског дворишта, примењују се основне одредбе Правилника, а сходно се примењују његове одредбе о остваривању заштите и безбедности ученика у згради Школе и школском дворишту. Поред одредаба из става 1. овог члана, на остваривање заштите и безбедности ученика ван зграде Школе и школског дворишта, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организују Школа, примењују се и одредбе чл. 28. и 29. Правилника.

1. Заштита и безбедност ученика за време извођења излета, екскурзија, наставе у природи и сличних активности

Члан 27. Приликом избора понуђача за извођење излета, екскурзија, и сличних активности с ученицима, Школа ће посебну пажњу посветити његовој

оспособљености за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности која се организује.Оспособљеност понуђача за остваривање заштите и безбедности ученика односи се нарочито на:

- 1.) поседовање одговарајуће лиценце за рад;
- 2.) кадровску и техничку опремљеност за организовање путовања ученика;
- 3.) кадровску и техничку опремљеност за остваривање заштите и безбедности ученика у објекту у којем су смештени (физичко и техничко обезбеђење објекта, обезбеђења медицинска помоћ и тако даље);
- 4.) квалитет исхране ученика;

2. Заштита и безбедност ученика за време извођења практичне наставе и праксе

Члан 28. Школа посебну пажњу посвећује условима за остваривање и заштиту ученика за време извођења практичне наставе и праксе, при чему се посебно мисли не:

- 1.) закључивање уговора о извођењу практичне наставе и праксе са привредним друштвом, установом или другом организацијом која за потпуности испуњава безбедносне услове;
- 2.) потпуно и презизно уговорно дефинисање обавеза и одговорности организације у којој се изводи настава у вези са остваривањем заштите и безбедности ученика;
- 3.) честе контакте директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника са организацијом у којој се изводи настава и обилажење ученика за време извођења наставе, без најаве, ради провере оспособљености њихове заштите и безбедности.

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

Циљ програма је друштвена и лична брига о здрављу сваког детета. Један од најважнијих циљева у области здравствене заштите је и развијање, код сваког ученика појединачно, свести о значају очувања личног здравља и значаја његовог активног односа према томе, као и развијање правилног односа према исхрани, слободном времену, редовним консултацијама у здравственим службама и избегавању ризичних ситуација и понашања, која могу штетно утицати на њих.

У реализацији овог програма примењиваће се активне методе рада: разговори, групни рад, предавања, радионице, изложбе и др. Школа ове циљеве остварује кроз активности као што су: акција добровољног давања крви, лекарски преглед ученика првих и трећих разреда, стоматолошки преглед, као и предавања на тему AIDS-а, наркоманије које се најчешће реализује у школи од стране главне патронажне сестре Дома здравља у Бачкој Тополи „Др Хаџи Јанош“), организовање хуманитарних акција и друго.

Школа је превенцији физичког и менталног здравља посвећена кроз обавезну наставу, рад одељенских старешина, стручних сарадника, као и кроз факултативне ваннаставне активности.

Школска деца и омладина због својих биолошких и социјалних карактеристика чине посебну групацију која захтева специфичне мере у очувању и унапређењу здравља, а у чијем спровођењу, поред здравствених радника, значајно место имају наставници и професори. Основна биолошка карактеристика школске деце и омладине јесте раст и развој, а основна социјална карактеристика је похађање школе и школовање. Циљеви програма здравственог васпитања, односно циљеви промоције здравља ученика у школи су:

▫ Општи циљеви:

1. стицање и усвајање ширег обима знања о свим областима здравственог васпитања;
2. формирање ставова и понашања ученика у складу са здравим начином живота;
3. рад на унапређењу хигијенских и радних услова у школи;
4. отклањање утицаја фактора који штетно делују на здравље свих учесника едукативног процеса (и негативних, штетних навика по здравље ученика);
5. остваривање узајамне сарадње и активног односа школе са породицама ученика у смислу развоја, заштите и унапређења здравља ученика;
6. остваривање узајамне сарадње са установама које се баве здравственом заштитом и заједницом, а опет у смислу развоја, заштите и унапређења здравља ученика.

▫ Специфични циљеви и очекивани ефекти:

1. оспособљавање наших ученика да врше правилне изборе оних облика понашања који позитивно утичу на здравље;
2. оспособљавање професора за едукацију која се односи на здравље ученика;
3. мотивисање свих који бораве у школи за здрав начин живота;
4. подстицање професора, ученика и локалне заједнице на активан однос према унапређењу здравља и животне средине кроз заједничке активности које би се одвијале у школи и локалној заједници.

Другим делом, здравствена заштита ученика се остварује у школи. Програмски садржаји ће се реализовати у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности (кроз спортске секције, ученички Парламент и у оквиру факултативних група сусретања (по разредима)), а од метода ће се, као и до сада, користити индивидуални здравствено-васпитни рад са ученицима и рад у групи, комбинованим методама предавања и презентације у оквиру редовне наставе, радионичарски приступ и округли столови, као и приказ изложбе - у склопу ваннаставних активности. За реализацију ових активности су одговорни: директор школе, педагог, психолог, лекари и патронажне службе, одељенске старешине и предметни наставници.

Достизање општих и специфичних циљева могуће је једино кроз усвајање одређеног квантума информација – знања и вештина из следећих тематских области: (1) здравље и здрави стилови живота, (2) знањем против болести зависности од ПАС (психоактивних супстанци), (3) спорт и рекреација у унапређењу здравих стилова живота, (4) полно преносиве болести (знањем против сиде и полно преносивих болести), (5) правилна исхрана VS поремећаји исхране (анорексија и булимија), (6) стрес и последице које собом носи (стрес у функцији заштите менталног здравља), (7) очување репродуктивног здравља младих, (8) пријатељство, другарство, љубав и основи правилне комуникације, (9) пушење и здравље и (10) правилан однос према животној средини.

Вананаставне факултативне активности, кроз организовање радионица, трибина, гледање и анализу филмова, едукованих вршњачких едукатора и спољних сарадника промовишу здраву исхрану, апстиненцију од алкохола, одговорно понашање у циљу заштите репродуктивног здравља и превенцију од наркоманије.

ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

Школа у сарадњи са надлежним установама брине о социјалној заштити, посебно ученика из осетљивих друштвених група, на основу програма социјалне заштите. Уколико јепотребно школа организује прикупљање средстава за ове сврхе кроз акције школског спорта, волонтирања и других добротворних акција.

Школа посебно води рачуна о ученицима који имају потешкоће у породичном окружењу–породица у процедури развода брака, лоши узајамни односи родитеља, озбиљнија болест ужег члана породице или ученика, тешки материјални услови, поремећаји понашања родитеља или ученика, болести зависности родитеља или ученика, други поремећаји понашања – бежање из школе, крађа, припадност деструктивној групи. За ове ученике организују се посебне активности у сарадњи са локалном заједницом, пре свега Центром за социјални рад.

Активности
Идентификација ученика са тешкоћама у емоционалном развоју, сазревању, променама у понашању, тешкоћама у напредовању и тежим породичним проблемима
Рад са родитељима на оснаживању за решавање проблема ученика који су последица дисфункционалних породичних односа
Оспособљавање родитеља за решавање проблема којима се односе на понашање ученика
Сарадња са социјалним институцијама
Посредовање у остваривању права на материјалну помоћ /уџбеници, настава у природи, екскурзије, лечења, летовање/
Организација хуманитарних акција
Донације у пројектима за ове ученике

ПЛАН УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: **План**) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Пољопривредној школи са домом ученика Бачка Топола из Бачке Тополе (у даљем тексту: **Школа**), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

1.1. ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021, у даљем тексту: **Закон**), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области роднеравноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују. О

1.2. ДЕФИНИЦИЈЕ

- 1) **род** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;
- 2) **осетљиве друштвене групе** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

- 3) **пол** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;
- 4) **једнаке могућности** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;
- 5) **дискриминација лица** по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);
- 6) **родна перспектива** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;
- 7) **родна анализа** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;
- 8) **уродњавање** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;
- 9) **уравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а **осетно неуравнотежена заступљеност полова** постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;
- 10) **родно засновано насиље** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;
- 11) **насиље према женама** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно,

финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

- 12)**узнемиравање** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;
- 13)**подстицање на дискриминацију** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;
- 14)**сексуално, односно полно узнемиравање** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;
- 15)**сексуално, односно полно уцењивање** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;
- 16)**родно осетљив језик** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;
- 17)**органи јавне власти** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;
- 18)**социјални партнери** су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

19)**плата** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

20)**родни стереотипи** јесу традицијом формиране и укорењене идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

21)**тела за родну равноправност** су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

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

Школа је дужна да:

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

- редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
 - планирања и организације различитих облика обуке,
- (2) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
 - (3) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно васпитног рада;
 - (4) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
 - (5) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
 - (6) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при уписуу Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;
 - (7) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
 - (8) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања,

избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

20.ДРУГИ ПРОГРАМИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ШКОЛУ

ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ

Програм рада одељењских старешина спада у групу васпитних програма који се у школи спроводе, а пре свега у циљу подршке развоју личности ученика и неговања сарадње са родитељима. Одељенске старешине координирају радом одељења и одељенског већа. Они свој програм реализују кроз одржавање часова одељенског старешине, одржавање родитељских састанака, сазивање и вођење одељенских већа, консултације и саветовање са ученицима, родитељима, стручним сарадницима, директором и предметним наставницима.

Рад одељењског старешине има следеће циљеве:

- а) У одељењу: сви фактори који доприносе групној кохезији - формирање и неговање колективног духа, развијање другарства међу ученицима, формирање односа искрености и сарадње са професорима, развијање радних навика и одговорности, формирање позитивног односа према школској имовини, развијање свестраних и разноврсних интересовања ученика, праћење њиховог здравственог стања, помоћ у професионалном усмеравању и друго.
- б) У одељењском већу: координација и сарадња са члановима већа ради што успешније реализације свих предвиђених планова и побољшања квалитета васпитно образовног рада, налажење и заједничко спровођење ефикаснијих мера за побољшање резултата рада, уз правовремено информисање о свим значајним чињеницама у одељењу, размена искустава путем консултација и посета часова члановима већа и слично.
- в) Са родитељима:упознавање родитеља са проблемима и успесима у учењу и дисциплини њихове деце, прикупљање података о социјално-економским условима и развојним проблемима ученика, остваривању сарадње у

предузимању и спровођењу заједничких мера ради постизања образовно-васпитних циљева.

Планови рада одељењских старешина се налазе у оквиру Годишњег плана рада школе, у виду Прилога који подразумева глобални (годишњи) план рада сваког од одељенских старешина, а који се у договору са ученицима одељења у којима ће бити реализован касније разрађује и надопуњује, у складу са потребама ученика и текућим дешавањима у школи. Међу значајније активности које спроводи одељењски старшина спадају:

- креирање програма, активности и акција одељењске заједнице;
- праћење укупног наставног процеса за одељење - реализације, постигнућа, редовност вредновања знања, стагнације у напредовању, потребе за додатном подршком;
- подучавање или информисање о техникама учења и планирању слободног времена;
- информисање родитеља на родитељским састанцима, као и у индивидуалним контактима са њима;
- прикупљање, израђивање, класификовање документације о ученицима и њиховим активностима;
- контролисање општег стања одељења, безбедности ученика и поштовања права ученика;
- спровођење појачаног васпитног рада са ученицима;
- саветовање у вези са професионалном оријентацијом;
- подстицање развијања позитивних друштвених вредности;
- пружање помоћи и подршке ученицима, родитељима, предметним наставницима и др.

ПРОГРАМ РАДА СА ДВОЈЕЗИЧНОМ ПОПУЛАЦИЈОМ

У Пољопривредној школи у Бачкој Тополи већ дуги низ година посебан акценат се ставља на рад са децом која говоре и српски и мађарски језик. Ту двојезичност поштујемо и негујемо на разне начине тако што годинама раде у ликовној секцији, осликавају школски зид и паное, одлазе заједно на доделе награда и сл. Осим ликовне, раде у драмској секцији, која у свој рад укључује дела са

оба говорна подручја. Све приредбе се припремају двојезично, тако да су сва деца која говоре оба језика укључена и веома активна у раду. Осим тога, често организујемо одлазак у биоскоп и позоришта на нематернјем језику и након тога правимо анализе, разговарамо и подстичемо их да богате вокабулар, да боље разумеју културу и обичај народа са којима живе. Такође, организујемо екскурзије и стручне посете попут обилазака цркви и манастира где једни другима прибижавају своју веру и своје обичаје. Припремамо књижевне вечери на којима се упознају са животом и делом људи који су оставили свој траг у култури, политици и свакодневном животу (Ј. Игњатовић, Фехер Ференц). Обележавамо значајне међународне датуме, редовно посећујемо Градску библиотеку. Све ове активности приређене су за ученике са оба говорна подручја, програм је сличан програму и плану стручних већа из српског и мађарског језика, као и плану и програму Културних активности школе јер су све активности повезане и прожимају се.

ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент броји 52 ученика из 26 одељења наше школе. Има председнка, заменика и записничара који се бирају сваке године тајним или јавним гласањем, у складу са мишљењем већине чланова Парламента. Парламент самостално организује састанке и спроводи акције на локалном нивоу, а осим прве, конститутивне Седнице коју сазива педагошко-психолошка служба школе, све остале Седнице сазива председник парламента.

Ученички парламент је радно-техничка организација у оквиру слободних друштвених активности ученика. Она је значајан интересни колектив. У погледу организације, избора садржаја и начина рада посебно се води рачуна о следећим принципима: васпитна усмереност; добровољност; самоуправност; прилагођеност подручју рада за које школа образује; повезаност са наставом и другим облицима васпитно-образовног рада; сарадња са предузећима и установама и локалном (месном) заједницом; друштвено-корисна усмереност и економичност; научна и стручна заснованост; рационалност и продуктивност; планирање; стварање добре атмосфере, другарства, кооперативности; заједништво; зависност садржаја од облика рада; стимулативност; безбедност на раду; преношење неких искустава на породицу и др.

Записници са сваке од Седница парламента (или владе, која се сазива у ужем саставу и којој, поред председника или заменика и записничара присуствују и

министри културе, финансија, спољашњих и унутрашњих послова итд.) уредно се воде у црвеном роковнику и чувају у канцеларији педагошко-психолошке службе школе.

ПОСЛОВНИК О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим пословником уређује се конституисање, начин рада, сазивање и припремање седница, гласање и одлучивање и сва друга питања од значаја за рад Ученичког парламента "Пољопривредне школе са домом ученика Бачка Топола " у Бачкој Тополи (даље: Парламент).

Парламент чине по два представника ученика сваког одељења у школи.

Члан 2.

Чланове Парламента бирају ученици сваке одељењске заједнице. Мандат чланова Парламента је једна школска година.

Чланови Парламента присуствују седницама Школског одбора, без права одлучивања, у складу са чланом 119. став 4. Закона о основама.

Парламент бира два пунолетна представника ученика који учествују у раду проширеног састава Школског одбора, у складу са чланом 88. став 4. Закона о основама.

Члан 3.

Надлежности Парламента утврђене су одредбом члана 88. Закона о основама.

Члан 4.

Послове из своје надлежности Парламент обавља на седницама, на начин и по поступку прописаним Законом и овим пословником.

Директор је обавезан да обезбеди просторију за одржавање седнице Парламента, као и обављање свих административно-техничких послова у вези са одржавањем седница.

II Избор чланова Парламента

Члан 5.

У првој наставној недељи сваке школске године, по избору руководства одељењских заједница, свака одељењска заједница, тајним гласањем, бира два представника одељења у Парламент.

Члан 6.

Ученици сваког одељења предлажу по пет кандидата за Парламент, чија се имена исписују на табли.

Тајно гласање се спроводи тако што ученици у одељењу, на празан гласачки листић исписују два имена, од пет предложених.

Сматрају се изабраним два ученика која су добила највише гласова.

О изабраним члановима Парламента председник одељењске заједнице одмах обавештава директора школе.

III Конституисање Парламента и сазивање седница

Члан 7.

Прву конститутивну седницу Парламента заказује педагог или психолог школе, у договору са директором, путем књиге обавештења за ученике, најкасније три дана пре дана њеног одржавања.

Конститутивна седница се мора одржати најкасније до 15. септембра текуће школске године.

Члан 8.

На првој конститутивној седници Парламента бира се председник, заменик председника и записничар.

Чланови Парламента бирају председника из својих редова.

Избор председника, заменика председника и записничара врши се на предлог чланова Парламента, већином гласова од укупног броја чланова.

Мандат председника и његовог заменика траје једну годину, са могућношћу поновног избора. Број мандата није ограничен.

Члан 9.

На првој седници сви чланови се упознају са правима, обавезама и одговорностима ученика и надлежностима Парламента и доносе Програм рада Парламента.

Члан 10.

После избора, председник Парламента преузима вођење прве и свих наредних седница.

Директор или запослени кога он овласти упознаје ученике са одредбама закона и општих аката школе које се односе на њихова права, обавезе и одговорности и рад Парламента.

Члан 11.

Осим конститутивне, све наредне седнице заказује председник Парламента.

Седнице се одржавају према програму рада Парламента, а могу се сазивати по потреби, на захтев директора, стручних органа Школе, једне трећине чланова Парламента, у ком случају седници обавезно присуствују представници подносиоца захтева за одржавање седнице Парламента.

Председник Парламента дужан је да сазове седницу на захтев: директора школе, наставничког већа; школског одбора; репрезентативног синдиката школе и једне трећине чланова Парламента.

Послове председника Парламента врши заменик председника, у случају спречености или одсуства председника Парламента.

Члан 12.

Седнице Парламента су јавне и њима присуствују сви чланови овог органа.

Седнице Парламента заказују се најмање три дана пре дана одржавања.

Заказивање седница се врши објављивањем обавештења на огласној табли за ученике и огласној табли за запослене у школи.

У обавештењу о заказивању седнице Парламента наводи се место, дан и време одржавања седнице, предлог дневног реда, читко, јасно и разумљиво, са потписом председника Парламента.

Изузетно, уколико то захтева природа питања које се ставља на дневни ред, седница се може заказати по хитном поступку, телефонским путем, најкасније један дан пре дана одређеног за одржавање седнице.

Члан 13.

Председник отвара и води седницу Парламента.

Пре почетка седнице, председник констатује присуство већине чланова Парламента, неопходно за рад и доношење пуноважних одлука.

У случају да не постоји потребна већина, председник одлаже седницу Парламента, највише за три дана и о томе обавештава ученике и запослене објављивањем на огласној табли, у складу са чланом 12. овог пословника.

IV Припремање седнице

Члан 14.

У припреми седнице и састављању дневног реда, председнику Парламента помажу стручни сарадници и поједини чланови Парламента.

При састављању предлога дневног реда води се рачуна нарочито о томе да се на седницама разматрају питања која по Закону спадају у надлежност Парламента; да дневни ред обухвата првенствено она питања која су у време одржавања седнице најактуелнија и најхитнија за рад Парламента и која су у Програму рада Парламента; да дневни ред не буде сувише обиман и да све његове тачке могу да се обраде на тој седници.

V Рад на седницама

Члан 15.

Седницу Парламента отвара председник и на самом почетку утврђује присутност и одсутност чланова.

Након утврђивања кворума, разматра се записник са претходне седнице, доноси одлука о његовом усвајању и утврђује предлог дневног реда за текућу седницу.

Члан 16.

Сваки члан има право да затражи измене или допуне предложеног дневног реда, уз одговарајуће образложење.

Парламент одлучује посебно о сваком предлогу за измену или допуну дневног реда.

Члан 17.

Након утврђивања дневног реда актуелне седнице прелази се на разматрање сваке тачке појединачно.

Извештај о свакој тачки дневног реда подноси уводничар, уколико је одређен или други члан Парламента који присуствује седници; директор или стручни сарадник, уколико је тако договорено приликом заказивања седнице.

Након излагања уводничара, односно другог лица, председник отвара дискусију по тој тачки дневног реда и позива све чланове Парламента да учествују у њој.

Члан 18.

Председник Парламента води ток седнице, даје реч учесницима дискусије, води рачуна о времену, редоследу излагања и стара се о томе да се на седници размотре све тачке дневног реда.

Сваки учесник у дискусији у обавези је да претходно од председника тражи реч и говори само када је добије, конкретно о питању које се разматра, избегавајући опширност.

Председник Парламента има право да прекине учесника у дискусији, опомене га да се не удаљава од тачке дневног реда и затражи да у излагању буде краћи и конкретнији.

Члан 19.

На предлог председника или члана, Парламент може донети одлуку, у оправданим случајевима и без расправе, да одреди време за сваку појединачну дискусију, да се ограничи време говора појединог учесника у расправи или да му се ускрати реч, уколико је већ говорио по истом питању и уколико се понавља у свом излагању.

Члан 20.

На предлог председника или члана, Парламент може донети одлуку да се расправа о појединим питањима прекине да би се предмет поново проучио, допунио потребан материјал, односно прибавили неопходни подаци до наредне седнице.

Члан 21.

Расправа о појединој тачки дневног реда траје док сви пријављени учесници дискусије не заврше своје излагање. Председник закључује расправу када се устврди да нема више пријављених дискутаната.

Изузетно, на предлог председника или члана Парламента, расправа се може закључити и раније, уколико се утврди да је питање о коме се расправља довољно разјашњено и да се може донети одлука.

Члан 22.

Када се заврши расправа о једној тачки дневног реда, доноси се одлука - закључак и тек након тога се прелази на следећу тачку дневног реда. Изузетно, ако су поједине тачке повезане по својој природи, може се донети одлука да се заједнички расправља о две или више тачака дневног реда.

Члан 23.

Парламент одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Доношење одлуке подразумева да се уз одлуку донесе и закључак којим се утврђује ко треба да изврши одлуку, на који начин и у ком року, што се уноси у записник.

Одлука и закључак се израђују и објављују на огласним таблама школе најкасније у року од три дана од дана доношења.

Члан 24.

Ако за решење истог питања има више предлога, гласа се за све предлоге. Председник предлоге ставља на гласање оним редом којим су изнети и о сваком предлогу се гласа посебно.

Гласање је јавно.

Гласа се на тај начин што се чланови изјашњавају "за" или "против" предлога или се уздржавају од гласања.

Члан 25.

Јавно гласање се врши дизањем руке или појединачним позивањем на изјашњавање.

По завршеном гласању, председник утврђује резултат гласања.

VI Одржавање реда на седницама

Члан 26.

Сваки члан има обавезу пристојног понашања и изражавања и нема право да својим понашањем на било који начин ремети ред на седницама.

Председник Парламента има право да одржава ред на седницама и одговоран је за њега.

Члан 27.

Због повреде реда на седницама, могу се изрећи следеће мере:

1. усмена опомена;
2. писмена опомена унета у записник;
3. одузимање речи и
4. удаљавање са седнице.

Мере утврђене тач. 1, 2. и 3. овог члана изриче председник Парламента, а меру из тачке 4. Парламент, на предлог председника.

Члан 28.

Усмена опомена изриче се члану који својим понашањем на седници нарушава ред и одредбе овог пословника.

Нарушавање реда и одредаба овог Пословника може да буде:

- учешће у дискусији пре добијања речи;
- дискусија о питању које није на дневном реду;
- прекидање другог диспутанта у излагању, добацивање и ометање;
- недолично и непристојно понашање, вређање присутних и сл.

Писмена опомена унета у записник изриче се члану који и после изречене усмене опомене настави да нарушава ред и одредбе овог пословника.

Мера одузимања речи изриче се члану који нарушава ред, а већ је два пута био опоменут.

Мера удаљења са седнице изриче се члану који:

- вређа и клевета друге чланове или друга присутна лица;
- не поштује изречену меру одузимања речи;
- својим понашањем онемогућава несметано одршавање седнице;

Члан 29.

Мера удаљења са седнице може се изрећи и без претходно изречених мера, у случају физичког напада, односно другог сличног поступка којим се угрожава физички или морални интегритет присутних на седници.

Одлука о изрицању мере удаљења са седнице доноси се јавним гласањем и може се изрећи само за седницу на којој је изречена. Члан који је удаљен са седнице, дужан је да одмах напусти седницу.

Лица која присуствују седници, а нису чланови Школског одбора, могу се због нарушавања реда, после само једне опомене удаљити са седнице.

Члан 30.

Председник Парламента закључује седницу исцрпљивањем свих тачака дневног реда.

Члан 31.

Председник и заменик председника Парламента могу бити разрешени дужности и пре истека мандата, на лични захтев или одлуком Парламента, уколико не заступају интересе ученика, нередовно, немарно и неодговорно врше своју дужност и ако, пред надлежним органима у школи, не заступају ставове, мишљења, одлуке, закључке и предлоге за које се изјаснио Парламент.

У случају из става 1. овог члана, Парламент одмах бира из својих редова другог члана, који ће обављати ту дужност и о томе обавештава директора школе.

Члан 32.

Сваки члан Парламента дужан је да благовремено, објективно и потпуно информише одељењску заједницу о раду Парламента, донетим одлукама, предлозима и мишљењима.

Одељењска заједница може својом одлуком опозвати члана Парламента кога је изабрала и пре истека његовог мандата и ако у Парламенту не заступа интересе ученика одељењске заједнице која га је изабрала, или немарно, неодговорно и нередовно врши своју дужност.

Одлуку о опозиву члана Парламента одељењска заједница доноси већином гласова свих чланова. На истом састанку одељењске заједнице, бира се, на начин описан у члану 6. овог пословника, нови члан Парламента, о чему се обавештава директор школе.

VII Радне групе

Члан 33.

Ради обављања послова из своје надлежности, Парламент може формирати радне групе из реда својих чланова.

У одлуци из става 1. овог члана, Парламент утврђује састав радне групе, задатак и рокове за извршење задатка.

VIII Вођење записника

Члан 34.

На конститутивној седници Парламента одређује се лице које ће водити записник са седница.

О правилном вођењу записника и формулацији одлука и закључака стара се секретар Школе.

Члан 35.

Записник обавезно садржи:

- редни број седнице, рачунајући од почетка мандатног периода;
- место, датум и време одржавања;
- име председника и записничара;
- имена присутних и одсутних чланова, уз констатацију да ли је одсуство најављено и оправдано;
- имена присутних лица која нису чланови Парламента;
- констатацију да постоји кворум за рад и одлучивање;

- формулацију одлука о којима се гласало, оним редом којим су донете;
- све податке од значаја за правилно доношење одлуке (начин гласања, број гласова "за", "против", број уздржаних и издвојених мишљења);
- изворна и издвојена мишљења, за која поједини чланови изричито траже да уђу у записник;
- време када је седница завршена или прекинута;
- потписе председника и записничара.

Члан 36.

Записник који се састоји из више листова мора имати парафирану сваку страницу од стране записничара.

Измене и допуне записника могу се вршити само приликом његовог усвајања, сагласношћу већине укупног броја чланова Парламента.

Члан 37.

Записник се чува у архиви Школе, са записницима осталих органа Школе, као документ од трајне вредности.

Члан 38.

О извршавању свих одлука донетих на седницама Парламента стара се директор школе.

IX Завршне одредбе

Члан 39.

Измене и допуне овог пословника врше се на исти начин и по поступку као и његово доношење.

Члан 40.

Тумачење одредби овог пословника даје Парламент.

Члан 41.

Овај пословник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама Школе.

ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У школи се годинама уназад веома активно ради на маркетингу, односно на развоју и унапређивању угледа и имиџа школе, као и њеној промоцији – и то не само у локалној заједници, већ и ширем региону. Посебна пажња се посвећује

промоцији школе преко успеха и достигнућа њених главних актера, како ученика, тако и наставника.

У оквиру маркетинга, у школи се спроводе активности као што су ажурирање школског сајта, друштвених мрежа, израдом промотивних материјала (мајице, флајери, брошуре, хемијске), промоција у основним школама на територији бачкотополске, али и околних општина (постоји тим наставника који се баве промоцијом школе у овом смислу, а њиховим радом координира школски педагог), организовање „Дана отворених врата“.

ИНДИВИДУАЛНИ НАСТАВНИ ПЛАНОВИ УЧЕНИКА КОЈИ СЕ ОБРАЗУЈУ ПО ИНДИВИДУАЛНОМ ОБРАЗОВНОМ ПЛАНУ

Детету и ученику и одраслом коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Ученику који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, установа обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Годишњим планом рада дефинишу се (План израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу) кораци и нивои подршке уколико дође до потребе креирања индивидуалног образовног плана за неког од наших ученика.

Под термином инклузија (inclusio – латински: укључивање, урачунати у...) подразумева се потпуно учешће свих људи у друштвеном животу, без обзира на узраст, пол, национално, верско и социо-економско порекло, способности и здравствено стање.

Према одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, образовање је доступно сваком ученику, чиме је дата системска подршка инклузији као друштвеном процесу. Ученици из маргинализованих и осетљивих група, као и деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, почев од школске 2010/11. године

стичу образовање и васпитање у редовном систему, уз обезбеђивање додатне образовне, здравствене и социјалне подршке и праћење њиховог развоја. Инклузивно образовање захтева савремени приступ у образовно-васпитном раду усмерен на ученика, у циљу задовољавања његових потреба и развоја његове личности без дискриминације. Такав систем образовања захтева и нову улогу родитеља, који постају партнери у процесу где је примаран квалитет образовања, а не количина усвојених наставних садржаја. Запослени у школи треба, дакле, да покажу спремност да пруже подршку, не само детету, него и родитељу у његовој улози код куће, у раду са дететом. Потребно је да се успостави отворена, добронамерна, сврсисходна и професионална сарадња са родитељима ученика, да се препознају могућности породице за пружање подршке детету и да се разговара са родитељима, тако да они сами искажу на који начин би могли да помогну детету и које активности желе да преузму. Затим би се могао направити заједнички конкретан план подршке, било да је у питању израда индивидуалног образовног плана или не. Захваљујући свим овим корацима обезбеђен је такав приступ образовном систему, који је доступан за све ученике под једнаким условима, без категоризације према врсти и степену ометености у развоју и на овај начин школа заиста и постаје подстицајно окружење, тј. оно које пружа сигурност, доживљај успеха, прихватање, поштовање, слободан избор активности и прилику за савладавање нових знања и вештина.

Индивидуални образовни план је посебан акт, који има за циљ оптимални развој детета и ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП израђује тим за додатну подршку детету, односно ученику на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета, ученика и одраслог, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Уколико родитељ, односно други законски заступник, неоправдано одбије учешће у изради или давање сагласности на ИОП, установа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса детета, односно ученика.

Врсте ИОП-а јесу:

1) ИОП1 – прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитни рад;

2) ИОП2 – прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада;

3) ИОП3 – проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум установе на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке детету и ученику.

.

Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чини наставник разредне наставе, односно наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

У првој години инклузивни рад се вреднује тромесечно, а у свим наредним годинама два пута у току школске године.

Пружање подршке детету које не постиже очекивана образовна постигнућа започиње кроз прилагођавање наставних метода, учила, материјала, простора, распореда рада, без израде формалног, писаног документа – индивидуалног образовног плана (ИОП-а). То значи да се **први ниво подршке пружа кроз индивидуализацију наставе и ваннаставних активности** и то тако што Тим (под координацијом стручног сарадника у сарадњи са наставником) израђује педагошки профил детета и попуњава Образац број 1. Овим се, на основу педагошког профила ученика који садржи описе образовне ситуације ученика, планирају мере за отклањање физичких и комуникацијских препрека (индивидуализован начин рада).

Уколико подршка пружена кроз индивидуализацију наставе и ваннаставних активности не доведе до напретка, то јест позитивног помака у постигнућима детета и остваривања општих исхода образовања и васпитања (у току првог тромесечја), предлаже се израда формалног, структурираног, писаног документа тј. индивидуалног образовног плана (ИОП), према коме ће се одвијати образовно-васпитни процес за конкретног ученика. Према томе, изради ИОП-а се приступа онда када се претходно исцрпе различити видови прилагођавања кроз индивидуализацију наставе и ваннаставних активности и покаже се да дете и поред тога не напредује у образовном процесу. ИОП-ом се онда утврђује прилагођен садржај или обогаћен начин образовања и васпитања, кроз посебне наставне методе и посебан дневни распоред часова наставе. Наставник при планирању свог рада у одељењу усклађује свој план са ИОП-ом ученика, при

чему ИОП мора да има утврђене циљеве образовно-васпитног рада и посебне или прилагођенестандарде постигнућа за поједине или за све предмете, са образложењем за одступање од посебних стандарда. То захтева да се ИОП за сваког ученика припрема по предметима, односно да се садржаји у предметима који се обрађују у одељењу, остварују са додатном подршком, уз индивидуализован приступ рада наставника.

ИОП се сачињава и за даровите ученике, као и за ученике са сметњама у развоју, ради постизања њиховог оптималног укључивања у редован образовно-васпитни рад и осамостаљивање у вршњачком колективу, а додатна подршка обезбеђује се на основу мишљења интерресорне комисије.

Интерресорна комисија на нивоу општине има важну улогу у остваривању права детета и ученика, њихове социјалне интеграције, индивидуалног, културног и духовног развоја и унапређењу њиховог положаја. **Захтев/иницијативу интерресорној комисији за утврђивање права на ИОПса измењеним програмом** или у случају када примена ИОП-а захтева финансијска средства, могу да поднесу родитељи ученика или може да поднесе установа, на предлог Тима. У случају када захтев шаље установа, о томе писменим путем обавештава родитеља/старатеља ученика. Родитељ/старатељ својим потписом на Обрасцу 4 потврђује да је у потпуности упознат са поднетим предлогом за утврђивање права на ИОП, разлозима за његово подношење и да је сагласан да се приступи његовој изради. Родитељ или старатељ детета, односно образовна, здравствена или установа социјалне заштите, а уз сагласност родитеља или старатеља - подноси Захтев/иницијативу интерресорној комисији тако што попуњава Образац захтева и подноси га изабраном лекару, а потписује га, поред родитеља, и законски заступник (директор) установе.

Интерресорна комисија потом доставља мишљење за сваког ученика посебно и ово мишљење садржи: личне податке о ученику, место обављања процене и врсту инструмената и технике у поступку процене, опис ученика и околности у којима живи, врсту подршке коју већ остварује или је остваривао, предлог нове врсте додатне подршке са местом, начином и временским роком остваривања и ко је реализатор. Такође, мишљење комисије садржи и податке о сметњама у развоју детета, ради остваривања права на финансијску подршку породици са децом и других права из области социјалне заштите.

Изузетно, ако родитељ/старатељ не да сагласност за израду ИОП-а ни након предузетих мера од стране стручног сарадника, наставника или тима на нивоу школе, примењује се индивидуализовани начин рада, без ИОП-а.

ИОП се остварује у оквиру заједничких активности у одељењу школе, а наставник при планирању свог рада у одељењу укључује мере и активности предвиђене ИОП-ом. Изузетно, према потребама ученика, а на основу одлуке тима, ИОП може да се остварује и ван одељења у школи.

Подаци о резултатима вредновања ИОП-а саставни су део документације која прати ИОП, а која је, опет, саставни део педагошке документације коју води школа. Индивидуални образовни план јесте писани документ, али не мора бити преширок. Важно је да буде у функцији праћења детета и његовог напредовања. Уколико не даје очекиване резултате, то значи да подршка која је планирана тим индивидуалним образовним планом не одговара потребама детета и да га је неопходно ревидирати. Само индивидуални образовни план којим се постижу позитивни помаци и остварују планирани резултати представља подршку образовним потребама појединачног детета.

Додатна подршка у образовању и васпитању

За ученика и одраслог коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план, у складу са Законом.

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика и одраслих у редован образовно- васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада.

Ученик и одрасли треба да испуњава здравствене услове који одговарају захтевима занимања. За остваривање додатне подршке у образовању и васпитању, директор, наставник, стручни сарадник, васпитач, педагошки и андрагошки асистент и родитељ, односно други законски заступник, може да добије посебну стручну помоћ у погледу спровођења инклузивног образовања и васпитања.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, установама и удружењима.

Посебну стручну помоћ могу да пружају лица компетентна у области инклузивног образовања и васпитања и школе које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу инклузивног образовања и васпитања.

ПРОГРАМИ И АКТИВНОСТИ КОЈИМА СЕ РАЗВИЈАЈУ СПОСОБНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА, КОМУНИКАЦИЈА, ТИМСКИ РАД, САМОИНИЦИЈАТИВА И ПОДСТИЦАЊЕ ПРЕДУЗЕТНИЧКОГ ДУХА

Да би се општи циљеви васпитања и образовања остварили на што квалитетнији и ефикаснији начин, води се рачуна о сталном стручном усавршавању запослених, првенствено наставника - са посебним акцентом на усавршавању, оснаживању и сензибилизацији одељенских старешина за рад са децом. У овом смислу су у нашој школи готово све одељенске старешине похађале семинаре који су се бавили темама проблема у пољу комуникације, улогом наставника у васпитно-образовном процесу, конструктивним решавањем различитих школских ситуација, разумевањем проблема ученика, вежбањем активног слушања, значајем емоција код ученика и наставника у процесу решавања проблемских ситуација, активном позицијом наставника у конфликтној ситуацији, формирањем вредносних и моралних ставова код младих, адолесцентним потребама, развојним задацима итд.

Реализација горе наведених програма остварује се у оквиру редовних садржаја предмета грађанско васпитање, социологија са правима грађана, српски и мађарски језик и књижевност, историја итд. Сваког Божића по грегоријанском календару негујемо леп обичај да одељења на мађарском наставном језику угосте одељења на српском наставном језику, а да, са друге стране, до угошћавања и приказивања обичаја православне вере и културе дође уочи прославе школске славе, Светог Саве. Поред овога, обележавамо сваке године Дан жена (8. март) и дан заљубљених, док Ускрс обележавамо организовањем фарбања ускршњих јаја. За време божићних и новогодишњих празника, школа негује традицију организовања хуманитарне акције приликом које ученици припремају пакетиће за децу нижег социоекономског статуса. Такође организује се и прављење медањака и украса за јелку.

Ученичка задруга

У наредном четворогодишњем периоду планира се оснивање Ученичке задруге у оквиру Пољопривредне школе са домом ученика. Циљ оснивања задруге је развијање предузетничких компетенција ученика, подстицање креативности, одговорности и тимског рада, као и повезивање стечених теоријских знања са практичним радом. Ученици ће, у складу са својим интересовањима и образовним профилима, имати могућност да учествују у различитим производним и другим активностима везаним за пољопривреду и сродне области.

Оснивање и развој Ученичке задруге реализоваће се постепено, кроз планирање активности, формирање задруге, укључивање ученика и наставника и стварање услова за њен одржив рад. На овај начин школа ће допринети оспособљавању ученика за самосталан рад, предузетништво и активно учешће у животу школе и локалне заједнице.

Ученичка задруга је правно лице које представља посебан облик организовања физичких лица која пословањем на задружним вредностима и принципима остварује своје образовно-васпитне, социјалне, културне, економске и друге интересе и која управљају и контролишу пословање задруге, у складу са законом.

Задружне вредности самопомоћ, самоодговорност, демократичност, једнакост, правичност и солидарност спроводе се у складу са општим принципима образовања и васпитања, као и у складу са задружним принципима, у складу са законом.

Чланство у оквиру задруге је на добровољној бази (плаћа се чланарина) и послови задруге се обављају пре и после наставе.

Образовање и васпитање се у нашој школи остварује са циљем да сваког ученика оспособи за:

- континуирано образовање, у складу са властитим потребама, интересима и потенцијалима;
- успешно суочавање са изазовима савременог света и живота – и изазовима будућности;
- избор и стицање професије, у складу са способностима, интересовањима и економским окружењем (ради осигурања запослења и остваривања сопствених прихода);
- изградњу и усвајање вредносних ставова;

- активно учешће у очувању и неговању сопствене традиције и културе, као и традиције и културе других;
- заштиту сопствених потреба и интереса, те развој и очување сопствене аутономије и интегритета, а уз поштовање аутономије и интегритета других особа;
- уважавање, сарадњу и солидарност са припадницима различитих социјалних, етничких и културних група и активно учешће у развоју и очувању друштвене кохезије;
- физички активан и здрав начин живота и креативно коришћење слободног времена;
- будуће партнерске односе, брачни и породични живот и одговорно родитељство;
- активно учешће у заштити и очувању природе и природних ресурса.

У овом смислу, школа традиционално, сваког 22. априла (уочи Дана планете Земље) организује низ активности које имају за циљ учешће ученика у заштити и очувању природе и природних ресурса, при чему се води рачуна да се на манифестацију поводом Дана планете Земље позову и ученици основних школа са територије општине Бачка Топола. На овај начин старији ученици (ученици наше школе, који похађају наставу биологије, екологије, заштите и слично, зависно од смера који похађају) преносе млађима знања, вештине, али и ставове и вредности, будући да вршњачка едукација има снажне и дуготрајне ефекте. У последње време смо у оквиру ове манифестације излагали и паное о здравој храни, као што смо реализовали и приказ радионица о рециклажи старог картона и картона од јаја и њихово бојење природним бојама. Праве се и страшила од отпадног материјала, такмичи се у аранжирању цвећа итд.

Здрав начин живота и значај физичке активности своје место и заступљеност налазе у сложном раду актива професора физичке културе, па је тако сваке школске године прва активност крос, који се организује за све ученике наше школе. Редовни смо учесници и Купа толеранције, најмасовнијег спортског догађаја за средњошколце, као и општинских (и окружних, зависно од пласмана) такмичења из кошарке, фудбала и одбојке. Поред овога се, у нашој или у суседним школама, организују пријатељске утакмице у којима узимамо учешћа. Када је у питању фудбал, такмичимо се у малом, али у у великом фудбалу (Топола куп, који се организује на стадиону). Сваке године се, за све ученике школе, организује Спортски дан и тада се, такође, промовише значај физичке активности и организује серија шареноликих активности као што су натезање канапа, обарање

руку, вежбе са вијачама, полигон спретности, ножни тенис итд. Посебно место заузима утакмица између ученика и наставника, која се, такође, реализује уочи спортског дана, о чему се више налази у делу Програма спортских активности школе, Годишњем плану рада и годишњаку који сваки године штампа стручно веће за област физичке културе

ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Школска библиотека је место библиотечко-информационе, образовно-васпитне и културне активности школе. У школској библиотеци прикупља се, обрађује и ученицима, наставницима и стручним сарадницима даје на коришћење библиотечко-информациона грађа (књиге, лексикони, енциклопедије, речници, серијске публикације и др.) и извори. Библиотека у свом фонду прикупља уџбенике и друга наставна средства намењена ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и стручну литературу за наставнике и стручне сараднике.

Задатак школске библиотеке је да код ученика развија навике читања и коришћења библиотечких услуга, као и да ученике оспособљава да користе информације у свим облици и на свим медијима и омогући им да овладају вештинама потребним за учење у току целог живота.

Радом библиотеке руководе педагог и наставник српског (мађарског) језика.

ПРОГРАМ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА

Циљ друштвено корисног рада јесте да васпитава ученике да добровољним радом самостално и у оквиру друштвено-организованих активности у слободном времену доприносе стварању и унапређивању друштвене заједнице.

Задатак овог рада је:

- развијање навика ученика да стално и рационално обављају различите послове ради задовољавања личних потреба и потреба породице и друштвене средине;
- стицање навика и одговорности за чување и естетски изглед средине у којој ученик живи, учи и ради, те развој и неговање градске, социјалне и естетске културе;
- развијање свести о потреби колективног рада и принципа који се примењују у акцијама и активностима друштвено – корисног рада
- развијање осећаја одговорности за преузете обавезе и радне задатке

Задужења за реализацију садржаја васпитно-образовног рада:

бр.	Садржај рада
1.	Брање летине на школској економији
2.	Брање летине на имањима, пољопривредним добрима
3.	Уређење учионица
4.	Уређење осталог школског простора (степениште, ходници, библиотека, фискултурна сала, школска економија)
5.	Уређење околине школе и неговање зеленила
6.	Сакупљање секундарних сировина
7.	Израда паноя
8.	Активности око припреме штандова на разним сајмовима
9.	Хуманитарне активности
10.	<u>Обрађивање актуелних тема на ЧОС-у и презентације радова на различите теме</u>

За теже повреде обавеза ученика и за повреде забране школа води васпитно-дисциплински поступак о којем обавештава родитеља, односно другог законског заступника ученика.

За учињену тежу повреду обавезе ученика директор закључком покреће васпитно-дисциплински поступак најкасније у року од осам дана од дана сазнања, а за учињену повреду забране покреће поступак одмах, а најкасније у року од два дана од дана сазнања, о чему одмах, а најкасније наредног радног дана обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

Директор води поступак и окончава га решењем.

У васпитно-дисциплинском поступку ученик, уз присуство родитеља, односно другог законског заступника, као и сви остали учесници и сведоци морају бити саслушани и дати писану изјаву.

Уколико се родитељ, односно други законски заступник ученика, који је уредно обавештен, не одазове да присуствује васпитно-дисциплинском поступку, директор школе поставља одмах, а најкасније наредног радног дана психолога, односно педагога установе да у овом поступку заступа интересе ученика, о чему одмах обавештава центар за социјални рад.

Васпитно-дисциплински поступак окончава се, након вођења појачаног васпитног рада са учеником, доношењем решења у року од 30 дана од дана покретања.

Пре доношења решења морају се утврдити све чињенице које су од значаја за одлучивање.

Уколико се у току трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик испише из школе, школа је у обавези да у исписницу унесе напомену да је против наведеног ученика покренут васпитно-дисциплински поступак.

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере и правна заштита ученика

За повреду обавезе, односно забране прописане законом, могу да се изрекну мере, и то:

1) за лакшу повреду обавеза ученика, **васпитна мера** – опомена, укор одељењског старешине или укор одељењског већа, на основу изјашњавања наставника који остварују наставу у одељењу ученика, у складу са општим актом школе;

2) за тежу повреду обавеза ученика, **васпитно-дисциплинска мера** – укор директора и укор наставничког већа, а за ученика средње школе и искључење ученика из школе, односно школе са домом;

3) за учињену повреду забране **васпитно-дисциплинска мера**:

(1) укор директора или укор наставничког већа;

(2) премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника;

(3) за ученика средње школе – искључење ученика из школе, односно школе са домом.

Када предузете неопходне активности доведу до позитивне промене понашања ученика, обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране закона озбиљно угрожен интегритет другог лица.

Школа, упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, одређује ученику и обавезу обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, који се одвија у просторијама школе или ван просторија школе под надзором наставника, односно стручног сарадника.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад из става 6. овог члана, школа одређује ученику у складу са тежином учињене повреде, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика, о чему је дужна да одмах обавести родитеља, односно другог законског заступника. Васпитна и васпитно-дисциплинска мера изричу се у школској години у којој је учињена повреда обавезе ученика.

Када малолетан ученик изврши повреду обавезе, односно забране из закона, школа одмах, а најкасније наредног радног дана обавештава родитеља, односно другог законског заступника и укључује га у одговарајући поступак.

Наставничко веће доноси одлуку о васпитно-дисциплинској мери искључења ученика из средње школе, а директор решење о искључењу ученика из школе.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе жалбу школском одбору на изречену васпитно-дисциплинску меру за извршену тежу повреду обавезе ученика или за повреду забране закона, у року од осам дана од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери.

Школски одбор решава по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе од стране ученика, родитеља, односно другог законског заступника.

Жалба одлаже извршење решења директора.

Против другостепеног решења о изреченој мери искључења ученика из средње школе или школе са домом, ученик, родитељ, односно други законски заступник има право на судску заштиту у управном спору.

Ближе услове о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања и другим питањима од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада из закона, прописује министар.

Стручно усавршавање и професионални развој наставника, васпитача и стручног сарадника и секретара

Наставник, васпитач и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа.

У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања установе.

Податке о професионалном развоју наставник, васпитач и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

Приоритетне области стручног усавршавања за период од три године прописује министар на предлог директора Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, васпитача, стручних сарадника и секретара, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

Васпитни програм

Организација рада у Дому

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

Организација рада требало би да омогући складно функционисање свих делова процеса рада и представља основу педагошког процеса.

Одређена је Кућним редом Дома и другим актима Дома.

С обзиром на то колики значај има, организација рада мора бити непосредно отворена за педагошкопроверавање, вредновање, мењање и прилагођавање.

Организација рада у Дому обухвата четири подручја:

- васпитно подручје,
- административно-финансијско подручје,
- техничко подручје
- подручје безбедности.

Број и структура запослених

Стручна спрема	Степен стручне спреме	Радно место	Број извршилаца
Висока стручна спрема	VII	Управник дома	1
Висока стручна спрема	VII	Васпитач	4
Висока стручна спрема	VII	Стручни сарадник-педагог	1
Основна стручна спрема	I	Спремачица	3
Средња стручна спрема	IV	Кувар	2
Основна стручна спрема	II	Помоћникувар	3
Средња стручна спрема	IV	Економ/домар	1
Средња стручна спрема	IV	Референт за финансијске послове	1
Основна стручна спрема	II	Вешерка	1
Основна стручна спрема	II	Радник обезбеђења без оружја	3

Распоред дневних активности ученика

РАДНИ ДАНИ:			
време	активности ученика преподневна смена у школи	време	активности ученика послеподневна смена у школи
06 ⁰⁰ -06 ³⁰	Устајање, лична хигијена	07 ⁰⁰ - 07 ³⁰	Устајање, лична хигијена
06 ⁰⁰ -07 ⁰⁰	Доручак	07 ⁰⁰ - 08 ⁰⁰	Доручак
07 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Редовна настава	08 ⁰⁰ - 08 ³⁰	Сређивање соба
13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Ручак	08 ³⁰ - 11 ¹⁵	Учење са паузама
14 ⁰⁰ -15 ³⁰	Сређивање соба и одмор	08 ³⁰ - 09 ³⁰	1 час и пауза 15 минута
15 ³⁰ -18 ³⁰	Учење са паузама	09 ³⁰ - 10 ³⁰	2 час и пауза 15 минута
15 ³⁰ -16 ³⁰	1 час и пауза 15 минута	10 ³⁰ - 11 ¹⁵	3 час
16 ³⁰ -17 ³⁰	2 час и пауза 15 минута	11 ¹⁵ - 12 ⁰⁰	Рад у васпитној групи и чос са васпитачем
17 ³⁰ -18 ³⁰	3 час и пауза 15 минута	12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	Ручак
18 ³⁰ -19 ¹⁵	Вечера	13 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	Редовна настава
19 ¹⁵ -20 ⁰⁰	Рад у васпитној групи и чос са васпитачем	19 ¹⁵ - 20 ⁰⁰	Вечера
20 ⁰⁰ -22 ⁰⁰	Слободне активности и секције	20 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰	Слободне активности и секције
2200	Закључавање улазних врата	2200	Закључавање улазних врата
22 ⁰⁰ -22 ³⁰	Припреме за повечерје	22 ⁰⁰ - 22 ³⁰	Припреме за повечерје
22 ³⁰ -06 ⁰⁰	Ноћни одмор	22 ³⁰ - 06 ⁰⁰	Ноћни одмор

ВИКЕНД (СУБОТА И НЕДЕЉА):	
800-830	Устајање и лична хигијена

830 -900	Доручак
900-1000	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
2200	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 - Стандарди норматива и јела - Исхрана ученика и студената, које је прописало Министарство просвете, одсек за ученички и студенстски стандард. Обезбедиће се да јеловник квантитативно и квалитативно задовољи потребе ученика. Сви ученици Дома имаће обезбеђена три obroka са избором најмање два јела током целе школске године.

Храна и намирнице које ће се користити у исхрани ученика, као и санитарно-хигијенско стање у кухињи, једном месечно ће се контролисати од стране Завода за јавно здравље Шабац, Студентске поликлике и санитарне инспекције. Уколико се укаже потреба за чешћом контролом, позивали бисмо надлежне установе. Васпитачи ће имати свакодневну обавезу да разговорима са ученицима прате њихово задовољство квалитетом пружања ове услуге.

Просторни услови уДому

Смештај ученика и услови боравка су у складу са најсавременим стандардима опремања домова. Дом располаже смештајним капацитетом од 51 соба, од којих је 1 соба намењена за инвалиде. Собе су двокреветне. Свака соба поседује купатило. У зависности од пола, ученици ће бити распоређени по полу (посебно девојчице и дечаци).

У оквиру Дома је савремена кухиња и трпезарија где ће се одвијати исхрана ученика по принципу самоуслуживања. За потребе учења ученицима је обезбеђена читаоница у плану је и библиотека, чији капацитет омогућава оптималне услове за рад. Осим библиотеке, у плану је и интернет ученица где ће имати могућност да претражују садржаје на интернету, док простор за секције и две просторије за слободне активности већ постоји и прилагођен је потребама ученика.

Дом располаже парком. Током школске 2022/2023. године на подручју материјалних инвестиција опремљен је дом намештајем, опремање соба ученика, опремање заједничких просторија.

Васпитни рад ће се одвијати кроз **четири васпитнитне групе**. Оствариваће се кроз непосредни рад са децом, рад ученичких секција и сарадњу са окружењем. Актери васпитног рада су ученици, васпитачи, родитељи, професори у школама које ученици похађају и стручни сарадници.

Услови за остваривање задатака из Програма васпитног рада су на задовољавајућем нивоу, како материјални тако и кадровски, просторни и временски. Током протекле године стручно су усавршавани кадрови и стварана клима међу ученицима да само редовним похађањем наставе и извршавањем школских обавеза и понашањем ученика у дому могу остати станари истог.

Васпитачи ће водити **четири групе** формираних према критеријуму похађања исте школе, разреда, различитог пола и узраста.

Поред васпитног особља које ће креирати слободно време ученика кроз рад секција, планира се укључивање спољних сарадника за реализацију одређених васпитних и слободних активности.

Непосредни задаци васпитача у раду са ученицима одређени су Програмом васпитног рада средњих школа Републике Србије.

Сваки васпитач је у обавези да приложи свој Годишњи план рада и да га реализује након одобрења Педагошког већа. Васпитач је такође у обавези да води педагошку документацију о свом раду: Дневник васпитног рада, Књига матичне евиденције о ученицима, Књига евиденције о дневном дежурству, тематске припреме васпитача. Педагог води Књигу евиденције о раду стручног сарадника.

4. Структура ученика

У Дому ће бити смештено 102 ученика (дечака и девојчица), који се образују за трећи и четврти степен стручног оспособљавања и средњег стручног образовања на Територији Општине Бачке Тополе.

Структура ученика

Школа / разред	свега
Средња пољопривредна школа са домом ученика -	
Средња техничка школа „Јожеф Шинковић“ БТ	
Гимназија „Доситеј Обрадовић“ БТ	
СВЕГА	

1.

Делатност Дома ученика

Социјално - заштитна делатност

Социјално-заштитна делатност подразумева обезбеђивање егзистенцијалних потреба ученика у сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, локалном заједницом (предузећа и установе), Заводом за јавно здравље и родитељима ученика.

Вршећи ову функцију Дом:

- За 102 ученика пружа уједначене услове у смештају, исхрани и пружања стручне помоћи из појединих наставних предмета од стране васпитног особља;
- Представљаће значајну помоћ породичном буџету (ученик плаћа смештај и исхрану 33%, а Република учествује у дотирању са 66,67%).

Здравствена делатност

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

- Приликом уписа у Дом сви ученици морају имати лекарско уверење, на основу ког знамо да су здравствено способни за колективни смештај и извод из матичне књиге рођених;
- Родитељи су у обавези у случају болести детета дођу по дете у року 24 сата у супротном ће бити информисани о томе да ће директор установе уколико се процени да занемарују потребе детета или поступају на начин који битно угрожава здравље њиховог детета и других ученика неодложно обавестити ЦСР, тужилаштво и др. надлежне органе.
- Одржавање хигијене у ученичким собама кроз свакодневни обилазак ученичких соба и ангажовање ученика на одржавању хигијене истих а то смо осмислили увођењем бодовања соба и награђивањем најлепших на крају месеца;
- Реализација васпитног рада на тему ментална хигијена, заразне болести, полне болести, контрацепција и сл.;
- Обраде васпитних тема које су у вези са одржавањем хигијене, спречавањем ширења заразних болести, одговорношћу према заједници, здравственом културом, комуникацијом у фрустрирајућим ситуацијама, критичким односом према информацијама на интернету, развојем капацитета за толеранцију фрустрације (поводом ношења маске, ограничавања кретања у установи...) и сл.
- Васпитач групе треба да подстиче ученике да често перу руке и правилно одржавају личну хигијену, али да покажу и одговорност према одржавању хигијене соба и заједничких просторија;
- Сарадња са Заводом за јавно здравље
- Ангажовање ученика на одржавању хигијене и уређењу домског дворишта и околине.

Васпитна делатност

Програмирање васпитног рада је процес. Чиниоци који обликују тај процес могу се поделити у три основне групе.

Прва група чинилаца везана је за ученике и обухвата следеће:

- узрастне карактеристике и потребе ученика;

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

Друга група чинилаца делује из образовног система кроз:

- концепцију улоге ученичких домова у реализацији друштвене функције образовања;
- развијеност мреже ученичких домова;
- материјални и кадровски статус домова.

Трећа група чинилаца одражава актуелну ситуацију у конкретном дому:

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

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

Програм васпитног рада

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

Полазећи од наведених чинилаца и Програма васпитног рада, програмирање васпитног рада на нивоу установе врши се у следећим областима:

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

Адаптација на живот у дому

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

Задаци васпитног рада су олакшавање процеса адаптације на живот у Дому и подстицање социјалне интеграције ученика - успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому, толеранција за различитости. Поменути задаци се постижу реализацијом следећих тема:

- *Организација, функционисање и правила живота у дому.* Упознавање са домским контекстом. Сусрет родитеља, васпитача и ученика. Размена информација о узајамним очекивањима, потребама и захтевима, тешкоћама везаним за промену средине одрастања. Изграђивање активног односа између породице и Дома.

- *Права, обавезе и одговорности ученика у дому.* Разликовање правила која су нужна за нормално одвијање живота у Дому (према Правилнику о организацији живота и рада у Дому) и оних која се у договору свих чланова групе могу мењати. Договор о поступку мењања правила, постизање сагласности о томе да, док се не

успоставе нова, важе стара правила ма како оспоравана она била. Заједничко доношење одлука о томе како да се санкционишу кршења правила.

- *Процес адаптације на нову средину. Адаптација на живот у Дому*; одвајање од родитеља; проблеми у вези са тим; конфликт и усклађивање потребе за приватношћу и самоћом и потребе за блискошћу и дружењем. Доживљаји изолованости или одбачености, како их превазићи, обезбеђивање отвореног канала за комуникацију о томе, пружање социјалне подршке. Усклађивање различитих индивидуалних животних стилова и навика. Идентификовање и мењање образаца понашања који ометају развој код себе и других.

- *Окружење у коме су школа и дом*. Важне информације о превозу, културним институцијама, здравственим институцијама, историјским споменицима и институцијама, културним манифестацијама у граду.

Планирани исходи васпитног рада :

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

Учење и школска успешност

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

Задаци васпитног рада у овој области су:

- Развијање радних навика и усвајање рационалних техника школског учења и интелектуалног рада,
- Развијање опште компетентности ученика - утврђивање реалистичног нивоа аспирација у школском учењу и професионалном развоју, разумевање природе учења и заузимање активног односа према сопственом учењу и личном развоју,
- Формирање образаца кооперативног понашања - повезивање индивидуалног учења у виду рада у паровима, рада у микро групи како би ученици који напредују у учењу указивали помоћ онима који су мање успешни, заједничко разматрање појединих питања и проблема у области сазнања и вредносних оријентација, оспособљавање ученика за различите облике продуктивног учења ученика у дому и домским активностима.

Програмски садржаји који се односе на учење и школску успешност ученика подразумевају двојаку улогу васпитача: организациону и инструктивну.

Организациона улога васпитача огледа се у обезбеђивању оптималних услова за учење, организовању учења у интересним групама и сл.

Инструктивна улога васпитача подразумева оспособљавање ученика за рационално и ефикасно учење и извршавање школских обавеза, што се врши кроз упознавање ученика са следећим темама:

- Планирање учења и учење по плану. Планирање градива и времена. Избор места и времена учења. Флексибилна организација учења као начин превенције монотоније, досаде, умора и презасићености.
- Стратегије учења. Методе и технике успешног учења. Истицање циља, предвиђање позитивних ефеката његовог остваривања. Фазе и активности у учењу. Врсте учења: учење распоређено у времену, концентрисано учење; глобално учење. Техника активног учења: изводи и белешке, усмено и писмено преслишавање. Како препознати пасивно учење? (неистицање циља, вишеструко узастопно читање без рекапитулације и извода, учење напамет учење смисаоног материјала...)
- Мотивација за учење. Радозналост, аспирације, тежња ка компетентности. Мотив постигнућа. Унутрашња и спољашња мотивација. Перцепција наставних предмета: занимљивост, корисност, тежина. Мотиватори - позитивни и негативни. Захтеви и забране. Похвале и покуде. Награде и казне. Познавање резултата и оцењивања. Такмичење: са самим собом, са другим ученицима, са објективизираним стандардом.
- Пажња, концентрација. Појам пажње и концентрације. Памћење и заборављање, краткорочно и дугорочно памћење. Репродукција, реконструкција и сећање. Спонтано и активно заборављање. Обнављање градива. Уштеда у учењу.
- Чиниоци школског успеха и неуспеха. Како је учење планирано, а како је остварено? Могући разлози одступања од плана. Флексибилан однос према реализацији плана. Шта ученик може рећи о својим амбицијама, свом залагању, својој одлучности, својој упорности, непредвидивим проблемима с којима се суочио и другим околностима које су утицале на његово учење у претходном периоду? Како побољшати успех? Шта је неуспех, а шта недовољан успех? Које су манифестације неуспеха? Колико траје неуспех? Шта је условило неуспех? Какве су последице неуспеха? Атрибуција успеха и неуспеха. Мењање атрибутивног стила код неуспешних ученика (померања акцента са способности незалагање, „непредвиђених околности" на ваљан избор циља). Индивидуално и групно мењање односа према учењу, мењање организације учења. Доживљај успеха и неуспеха као фактор става према учењу, школи, појединим наставницима и наставним предметима. Школски успех и слика о себи. Психолошке промене изазване дуготрајним неуспехом. Чиниоци који детерминишу учење. Чиниоци који учење чине ефикаснијим и чиниоци који ометају учење. Персонални чиниоци: предзнање, способности, потребе, мотиви, емоције. Средински чиниоци: културни, материјални, кадровски. Педагошки чиниоци: квалитет наставе, уџбеника, оцењивања. Радне навике - ефекат персоналних и социјалних утицаја: како настају и нестају, како се одржавају и унапређују. Каква је улога радних навика у општој ефикасности ученика. Анализа и процена сопствених радних навика.
- Праћење тока и резултата учења. Напредовање у току учења. Показатељи напредовања: питања и задаци у уџбеницима; контролно (само) тестирање. Школско оцењивање. Оцена као повратна информација. Оцена као инструкција за даље учење. Оцена као мера постигнућа. Испитна ситуација: значај

самопоуздања и емоционалне самоконтроле, утицај позитивне и негативне анксиозности на учинак. Репланирање учења и кориговање начина рада. Општа анализа школског успеха. Зашто се јављају индивидуалне, групне и социјалне разлике у школској успешности. Шта условљава успех одељења, разреда, школе. Како се проблеми у раду, настави и оцењивању одражавају на школски успех ученика. Изостанци са наставе: учесталост, разлози, ефекти, проблем надокнађивања пропуштеног.

- Помоћ вршњака у учењу. Спремност ученика да прихвати помоћ од вршњака који су постигли боље резултате у познавању одређене материје. Спремност ученика са бољим резултатима да оствари сарадњу са ученицима којима је потребна помоћ из одређених области. Развијање духа заједништва у остваривању квалитетнијих резултата у школи. Формирање група према врстама у заинтересованости и учешће појединаца у раду таквих група. Развијање духа заједништва и сарадње.

- Професионални развој. Избор средње школе, професионална оријентација. Личне аспирације, предузимљивост и предузетништво. Промене у технологији и организацији рада. Идеја о перманентном образовању. Самообразовање. Читалачка интересовања ученика. Самостални избор посебних образовних програма (нпр. учење страних језика, рада на компјутеру, детаљније упознавање појединих области науке и сл.). Однос према будућности. Формулисање животних циљева. Прављење личних пројеката за будућност.

- Извори знања и средства учења. Како доћи до потребних информација? Коришћење библиотеке. Образовни филмови. Образовни софтвер: образовни програми, популарна наука, уметност, забава и други садржаји на компакт дисковима, интернету исл.

У реализацији наведених садржаја доминира индивидуални рад, рад са малом групом.

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

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

Животне вештине

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

Задатак васпитног рада је развој аутономне, компетентне, одговорне и креативне личности отворене за дијалог и сарадњу, која поштује и себе и друге. Подстицање развоја свести ученика о себи - свести о свим аспектима личности (физичком, практичном, социјалном и психолошком), о личном интегритету и особености уз познавање сопствених могућности и ограничења. Подстицање и проналажење оптималних стратегија за решавање индивидуалних проблема и криза, како актуелних тако и будућих.

Васпитни рад се реализује кроз следеће теме:

- *Слика о себи:* самоперцепција, самопоштовање, самопоуздање. Подстицање самопоуздања и самопоштовања, познавање и прихватање сопствених вредности и ограничења, учења видова самопотврђивања без агресивности и уз уважавање других.

- *Осећања:* препознавање сопствених и туђих осећања, изражавање осећања на социјално прихватљив начин. Освешћивање и култивисање осећања, уочавање везе између осећања, потреба, мисли и акција, учење техника контроле осећања (превладавањенегативних осећањастраха и страховања, туге, беса, љубоморе, зависти; неговање позитивних осећања). Преузимање личне одговорности за сопствена осећања и поступке. Осећање прихваћености и неприхваћености.

- *Морал и вредности.* Препознавање позитивних моралних вредности и усаглашавање сопственог понашања са њима. Појам морала и моралности. Развој критичког односа према порукама мас медија. Систем прихваћених моралних вредности у нашем друштву. Обрасци понашања. Лепо и ружно понашање. Бонтон. Манири у односима млађих и старијих, мушкараца и жена, познаника и непознатих. Формални и неформални односи. Ословљавање. Поздрављање. Разговор. Телефонирање. Писма. Хумор и шале. Грдње ипсовање.

- *Здрави стилови живота:* исхрана и физичка активност, ментално здравље, хигијена (лична и хигијена заједничког простора), хемијске зависности (алкохолизам, наркоманија...), нехемијске зависности (патолошко коцкање, интернет зависност...), сексуално и репродуктивноздравље.

- *Животне вештине:* доношење одлука, решавање проблема, супротстављање притиску вршњака, изражавање мишљења, критичко мишљење.

- *Стрес и начини његовог превазилажења.* Појам стрес, извори, последице, утицаји суочавања и механизми превазилажења. Изграђивање контроле, коришћење техника релаксације, социјалне подршке. Суочавање са губицима, неуспехом. Стратегије самоподршке и постављање реалистичних циљева. Јачање личне контроле истрајности.

- *Ризична понашања и управљање ризицима.* Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) зашто се јавља потреба за тим, последице по развој личности, могућности помоћи, деликвенција, агресивност, разумевање

узрока агресивног понашања, препознавање потреба које стоје у основи агресивног иступа како би могли да усмере свој или туђи бес конструктивно. Утицај медија на агресивно понашање.

- *Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља.* Безбедност у дому, агресивно испољавање - вређање, претње, физички обрачун и слична непожељна понашања, разликовање инструменталне од агресије умерене на повређивање другог. Проблем реинтеграције и ресоцијализације. Насиље, вршњачко насиље.

- *Организација слободног времена.* Оспособљавање (и култивисање) ученика да, слободно време, било индивидуално или групно испуњавају на основу својих потреба, жеља и интересовања у функцији развијања могућности и склоности које имају друштвену вредност, под условом да својим интересовањима не угрожавају слободу и интегритет других корисника дома. Садржаји слободног времена могу се реализовати кроз рекреативне и спортско - такмичарске активности. Рекреативне активности се не заснивају на строгом придржавању прописаних правила. Према свеукупним условима ученици слободно одређују активност и број учесника, простор, време, справе, реквизите и др. Спортско - такмичарске активности изискују тачно познавање и беспрекорно поштовање прописаних норми и правила за одређену активност. Када је реч о културним садржајима ученици своје потребе могу задовољити посетама позоришту, биоскопским представама, културном центру, галеријама, концертима, музејима и споменицима културе у Бачкој Тополи и околини. Начини реализације садржаја слободног времена треба да буду спонтани, уз подстицање самосталности ученика, што ће допринети жељеној ефикасности коришћења слободног времена у дому ученика.

Планирани исходи васпитног рада у области животне вештине су следећи:

- ученик реално сагледава себе, сопствене потребе, интересовања, могућности,
- ученик одговорно се односи према сопственом здрављу познајући одлике здравих стилова живота и последице негативних животних навика,
- ученик води рачуна о личној хигијени и хигијени просторија којекористи,
- ученик препознаје сопствена и туђа осећања и на социјално прихватљив начин изражава емоције,
- ученик изражава критички однос према информацијама и вредностима исказаним у медијима и непосредном окружењу,
- ученик изражава правилне ставове према ризичном понашању (хемијским и нехемијским зависностима) и уме да бира неризичне ситуације и окружење,
- ученик се одговорно односи према сопственој и туђој безбедности у дому и окружењу,
- ученик уме да се одупре притиску вршњака,
- ученик у стресним ситуацијама конструктивно реагује,
- ученик тражи помоћ од одговарајуће особе уколико има тешкоће које не може сам да реши,
- ученик уме конструктивно да користи слободновреме.

Живот у заједници

Циљ васпитног рада у овој области је оснаживање ученика за социјалну интеграцију.

Задатак васпитног рада у овој области је: подстицање социјалног сазнања и социјалних односа; развијање комуникативних способности; развијање вештине ненасилне комуникације; развијање конструктивног разрешавања сукоба са вршњацима и одраслим; успостављање и развијање односа пријатељства и сарадње са вршњацима и одраслима у дому. Формирање аутономне моралности, изграђивање система моралних и других вредности.

Наведене задатке реализујемо кроз следеће теме:

- Уважавање различитости, толеранција, поштовање права других. Толеранција и дискриминација, стереотипи и предрасуде. Уважавање верских опредељења и посебности. Разумевање других људи, њихових намера и поступака, различитих међуљудских и социјалних односа; образаца социјалног понашања. То је онај облик интелектуалних активности који је предуслов и саставни део социјалне интеракције и учешћа у социјалној групи. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу, укусима, потребама.

- Конструктивна комуникација, узроци проблема у комуникацији. Развој вештина ненасилне, кооперативне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог без предрасуда, тумачење критике и самопотврђујућих очекивања. Развој емпатије - саосећајног уживљавања и осећања и потребе другог. Јасно изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Разликовање Ја порука од Ти порука (којима се одговорност за сопствене поступке и искуства приписује другоме). Конструктивно одговарање на критику и напад. Познавање невербалне комуникације и њених особености.

- Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сараднички однос. Односи полова. Љубавни однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици, школи, дому. Фактори који доводе до повезивања и нарушавања односа. Међулична наклоност. Близина, учестали контакти, пријатан изглед, лепо понашање, високе способности, комплементарност потреба, сличност интересовања, ставова, уверења, вредности и црта личности као чиниоци јављања наклоности и пријатељства. Обрасци пријатељства: обострана спонтаност и задовољство, узајамно прихватање и поштовање, искреност и поверење, разумевање и помагање. Младалачка љубав. Наклоност и романтична љубав. Обрасци романтичне љубави: занесеност вољеном особом (једнострана или обострана фасцинираност, идеализовање, искључивост, сексуална пожељност) и брига о вољеној особи (крајња несебичност, пожртвованост, штићење). Љубав и учење. Љубомора. Неузвраћена љубав. Љубав и стваралаштво. Љубав у књижевним делима.

- Конфликти, врсте и стилови поступања у конфликтима. Појам конфликта, врсте конфликта - лични и интерперсонални, типови разрешења конфликта. Структура конфликта и уобичајени начини понашања у конфликтним ситуацијама. Динамика развоја конфликта, стратегије и стилови понашања у

конфликтима и могући исходи. Ненасилно конструктивно решавање конфликта који води обостраном добитку. Неспоразуми и конфликти са вршњацима, стратегије решавања. Конфликти са родитељима. Конфликти са наставницима и васпитачима. Начини решавања интерперсоналних и групних конфликта.

- Сарадња, тимски рад. Сарадња у дому. Тимски дух. Сарадња и размена. Ривалство и такмичење. Осећај заједништва. Прављење заједничких пројеката којима се побољшава квалитет живота удому.

- Живот у групи. Појам групе и врсте група. Три важне мале групе. Формирање група. Фрупна структура. Групни процеси. Људи у маси. Скупине и социјални покрети. Масовно понашање. Масовне скупине. Мноштво. Гомила. Социјални покрети.

- Подршка и помоћ особама које имају тешкоће. Развијање осећања спремности за пружање помоћи онима којима је помоћ потребна. Стварање механизма за остваривање подршке и помоћи онима којим је таква врста помоћи потребна.

- Активности које организује дом и начин учествовања у њима. Дом организује рад у секцијама; учествује у дешавањима организованим на нивоу града; учествује у реализацији и организацији домијада. Културно-забавне и спортске активности (према условима за рад који постоје у дому и интересовањима ученика), обавезне су за све домове ученика и треба да узму у обзир следеће:

- формирање културно забавних и спортских секција;
- активно тренирање и вежбање под стручним надзором;
- укључивање у регионална и републичка такмичења.

Планирање рада секција вршиће васпитачи и стручни сарадници, а утврђује Педагошко веће дома. Поред организовања секција у дому, ученици ће се укључити и у културне и спортске институције у граду (позориште, библиотека, спортске клубове, културно-уметничка друштва исл.).

Планирани исходи васпитног рада у области живот у заједници су:

- ученик својим понашањем и поступцима показује да уважава различитости и поштује права других,
- ученик препознаје предрасуде, дискриминацију, нетолеранцију и реагује на њих,
- ученик уме да комуницира на конструктиван начин,
- ученик испољава социјално пожељне облике понашања у односима са вршњацима и одраслима,
- ученик уме да конструктивно решава сукобе са вршњацима и одраслима, „напада“ проблем, а не особу,
- ученик прихвата одговорност за сопствено понашање,
- ученик уме да сарађује и да буде члантима,
- ученик аргументовано износи сопствено мишљење,
- ученик учествује у активностима које организује дом,

- ученик иницира и/или прихвата промене усмерене ка унапређивању квалитета живота удому,
 - ученик спреман је да пружи помоћ другима који имајутешкоће.
- *Програм васпитног рада током ове школске године биће допуњен садржајем у вези са епидемиолошком ситуацијом. У оквиру свих тема васпитног рада, биће обрађиване теме у вези са вирусом Ковид-19. Такође, сарадња и посете у другим установама неће бити реализоване док не буду званично дозвољене.

Облици, методе и средства у реализацији васпитног рада

Доминантни облици рада у дому ће бити: индивидуални рад, рад у паровима, рад у малим групама и рад са васпитном групом као целином.

У изузетним ситуацијама користиће се "фронтални" или "пленарни" облици рада за које је карактеристично да у њима учествује велики број ученика у улози посматрача или слушаца, а мањи број у улози актера или извођача. у школској години, фронтални облик рада биће доминантан када су у питању предавања обележавања међународног или светског дана различитих области. Предавања ће се реализовати у групама до 15 ученика.

Посебно се може говорити о масовним облицима рада, као што су добротворне или радне акције, велике домске приредбе, смотре, изложбе, такмичења, сусрети домова исл.

Зависно од облика рада, могу се користити различите методе или технике рада.

У индивидуалном раду ученика доминирају технике рада са књигом, текстом, компјутером, разним инструментима и приборима (за цртање, моделовање, компоновање и свирање, израду макета и разних предмета и сл.).

У индивидуалном раду са ученицима доминира метода разговора која се ослања на технике добијања и давања информација, уверавања, подстицања и спречавања (разумевања, одговарања од намера и сл.). Поред ад хок разговора, који су иницирани од стране ученика или неким запажањем васпитача, треба припремити и организовати серије разговора са појединим ученицима када за то постоје педагошки или психолошки разлози.

Рад у паровима и микро групама (групама од три до пет чланова) темељи се не непосредној вербалној комуникацији, претежно користи технике координације, сарадње и размене.

У групном раду са васпитном групом могу да доминирају различите дискусионе и радне методе. У дискусионим методама се користе технике вербалне и невербалне комуникације, разне стратегије групног одлучивања и групног решавања проблема и сл. Рад у групи може бити прожет већим или мањим захтевима за координацијом, узајамним усклађивањем, разменом подршке, сарадњом, ривалитетом и такмичењем.

Постоје и више основних модела васпитног рада у малој групи, па се према тим моделима и разликују више врста васпитних група.

Едукативне групе су усмерене на стицање или унапређивање одређених знања, вештина, умења. Оне функционишу по педагошком моделу, јер су чланови групе у улози ученика, а руководилац групе у улози тренера или учитеља. Њихова специфичност је у томе што се не баве само образовним садржајима, већ се систематски баве и карактеристичним групним појавама, као што су групни процеси, интерперсонални односи, ефикасна комуникација и сл. Циљ је да чланови групе формирају одговарајуће појмове и стекну знања о основним групним појавама.

Претпоставка је да таква групна искуства унапређују социјалну ефикасност чланова, побољшавају комуникацијске вештине и подижу ефикасност групног или екипног рада.

Развојне групе имају за циљ да активирају личне потенцијале чланова, подстакну њихов укупни лични развој. Оне то постижу тако што стварају ситуације у којима чланови могу слободно, у толерантној и подржавајућој атмосфери, да искажу своје идеје, осећања, страхове, незадовољства и све друге преокупације. Развојне групе функционишу по моделу отворене или слободне комуникације (те се називају и сусретне, или енкаунтер групе), јер инсистирају на равноправности свих чланова, толерисању разлика и испољавању индивидуалности. Наизглед у њима је улога руководиоца сведена на најмању меру. Улога руководиоца је да покрене групу, да инсталира правилна понашања, да прикаже обрасце поступања, и евентуално да интервенише ако ток групних процеса добије изразито непожељанток.

Активистичне групе се окупљају око неког животног проблема који је заједнички за све чланове. Њихов је циљ да кроз групну дискусију чланови групе постану свесни карактера проблема, узрока који доводе до њега и да се осете способним да се суоче с тим проблемом, да отклоне узроке који га изазивају. У основи стратегије рада тих група је модел освешћивања. Група подиже члановима самопоштовање и самопоуздање, усмерава их на решења која су истовремено довољно радикална и сасвим прагматична. У дому се могу основати дружине које би се бавиле разним областима хуманитарног и друштвено ангажованог рада (секције Црвеног крста, еколошког покрета, покрета за мир, за права деце, борбе против социјалне дискриминације и сл.).

Дискусионе групе разматрање неког проблема или плана или програма активности који је релевантан за све.

Едукативне радионице чији је основни циљ стицање знања кроз размену о темама које су релевантне за адолесценте али и подстицање неких базичних когнитивних процеса - логичког расуђивања, закључивања, аргументовања властитог става, планирања радних и рекреативних активности итд. Основна разлика између дискусионе групе и радионица је што се у радионицама подразумева укључивање свих учесника по унапред припремљеном сценарију који се састоји из низа активности различитог типа (цртања, покрета, вербалних исказа) структурисаних тако да подстакну размену и искуствено учење. Важна одлика радионице је игровни контекст који омогућује да размена буде спонтана и аутентична.

Психолошке радионице за развијање свести о себи и социјалног сазнања. Елаборација личних искустава и животних проблема који се кроз процес размене у групи прерађују, освешћују и интегришу.

Радионице усмерене на развој комуникативних и социјалних вештина за конструктивно решавање сукоба.

Креативне радионице чији је основни циљ подстицање и развијање дивергентног изражавања (драмске, ликовне, литерарне).

У пракси постоје многе варијанте и комбинације тих група, па их већина корисника недиференцирано означава као (психолошке) "радионице".

У фронталном или пленарном раду доминирају методе предавања и демонстрирања (показивања) уметничких изведби, филмских и тонских снимака, разних модела, схема и сл. илустрација.

Масовни облици рада, су по правилу, сложени из свих основних облика, метода и техника рада. Њихова специфичност је што проширују социјални простор својих актера и стварају услове за квалитетно нове доживљаје. Масовни облици рада могу се темељити на заједничкој акцији без окупљања учесника и на заједничкој акцији са окупљањем учесника.

Масовне акције без окупљања учесника су нпр. разне добротворне, уметничке и информативне акције у којим долази до сакупљања материјалних добара, размене новина или уметничких производа и сл. Оне подразумевају организован рад, комуницирање путем телефона, писма, електронске поште и сл. Кохезивна снага тих акција су заједнички циљеви и заједничке вредности.

Масовне акције са окупљањем су нпр. сусрети, смотре, такмичења, логоровања и друга окупљања ученика из више домова ради реализовања одређених спортских, рекреативних, уметничких, радних или образовних акција. То су у организационом погледу веома сложене акције. Оне омогућују ученицима да обављају различите послове у току припреме, планирања, организовања и извођења тих акција.

Средства у реализацији васпитног рада су следећа:

- текстуална средства (штампани и писанитекстови);
- визуелна средства (предмети, фотографије, цртежи, карте, шеме, дијаграми, симболи);
- аудитивна средства (музички и тонски ефекти, звучнизаписи);
- аудиовизуелна средства (филмови са текстом, музиком; ТВ емисије, видеозаписи);
- мануелна средства;
- помоћно-техничко средства (рачунар, пројектор, скенер, штампач).

**Васпитне активности одвијаће се по групама (у оквиру једне васпитне групе, две мање групе) у простору где је обезбеђена физичка дистанца. Слободне активности у што већој мери ће се изводити напољу и на начин*

којим се спречава могућност ширења вируса. Колективни спортови су ризични и неће се реализовати на уобичајен начин. Најчешћи облик рада биће индивидуални облик рада, као и рад у малој групи уз поштовање свих епидемиолошких мера (ношење маске и физичка дистанца).

Структуре васпитних група на почетку школске године

Васпитни рад у дому одвијаће се у **четири** васпитне групе, у зависности од структуре уписа.

САРАДЊА СА ДРУГИМИ ИНСТИТУЦИЈАМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

У оквиру сарадње са окружењем разликујемо сарадњу са ужим и ширим окружењем.

Уже окружење чине родитељи ученика - станара, њихови професори, Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије. Посебно блиску сарадњу остварићемо са наставницима Средње пољопривредне школе са домом ученика Бачка Топола чији смо саставни део, што даје одређену специфичност нашем раду с обзиром да су и васпитачи, стручни сарадник-педагог и управница дома чланови Наставничког већа Средње пољопривредне школе са домом ученика – Бачка Топола. Кроз сарадњу са ужим окружењем треба остварити што повољније услове за реализацију циљева васпитног рада и живота у домским условима. Од овог окружења очекује се да помогне у стварању повољне психичке климе за утврђивање постојећих и стицање нових знања. Директор, пре свега, а потом и управник дома, педагог и васпитачи у тој сарадњи треба да остваре крајњи циљ школовања деце - стицање средњошколског образовања. Поред текућих и повремених контаката, на почетку школске године одржан је сусрет са родитељима по васпитним групама, ради упознавања родитеља са Кућним редом у Дому, могућностима и облицима сарадње, а у циљу спречавања ширења вируса. Преко васпитача директор и управница дома ће свакодневно бити у контакту са професорима, и водити бригу о сваком ученику појединачно, нарочито због тренутне епидемиолошке ситуације. Сарадња са родитељима оствариће се кроз индивидуалне контакте и евентуално кроз сарадњу у малој групи. Сарадња са школом оствариће се путем посета васпитача школама ради увида у успех ученика, редовно похађање наставе и понашање ученика у школи.

Шире окружење чине друштвене заједнице, удружења и неформалне групе и појединци који могу директно или индиректно помоћи остваривању што

пријатнијег боравка ученика у дому. Ту се мисли на Општину, Црвени крст, Културни центар, Народни музеј, Библиотеку, Канцеларију за младе, Завод за јавно здравље, и друге здравствене, спортске и културно-просветне установе...итд. Васпитачи ће иницирати реализацију хуманитарних акција у ученичком дому. Директор и управник дома ће координисати сарадњом са ширим и ужим окружењем. У том смислу нарочито треба потенцирати уређење околине дома, спортске и културно-просветне сусрете са установама и организацијама.

У току школске 2021/2022.године, акценат је на сарадњи са родитељима, одељењским старешинама, Заводом за јавно здравље, Школском управом Сомбор и Министарством просвете, ради остваривања безбедности и здравља у Дому ученику.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

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

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

- самообразовањем;
- организовањем тематских дискусија;
 - сарадњом са васпитачима и стручним сарадницима других домова и школа као и
 - размена искустава;
- семинарима и онлајн семинарима, конференцијама.

АНАЛИТИЧКА ДЕЛАТНОСТ

Главни носиоци истраживачког рада у дому су чланови Педагошког већа, односно управница дома, васпитачи, педагог. Истраживачки рад обухвата следеће области:

- Адаптација ученика на услове живота и рада удому;
- Праћење успешности ученика удому;
- Присутност насиља удому;
- Значај превенције од насиља и болестизависности.

ПРАВИЛНИК

О ОРГАНИЗАЦИЈИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА У ДОМУ УЧЕНИКА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ШКОЛЕ СА ДОМОМ УЧЕНИКА БАЧКА ТОПОЛА

Бачка Топола, март, 2021.године

На основу члана 115. став 2. и члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чланом 89. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.Гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020), члана 4. став 1. и члана 6. Закон о ученичком и студентском стандарду („Сл.Гласник РС“ бр.18/2010, 55/2013, 10/2019 даље: Закон), Правилника о смештају и исхрани ученика и студената ("Сл. Гласник РС", бр. 36/2019),члана 34. и члан___ Статута Школе и члана..... Пословника о раду, Школски одбор Пољопривреднешколе садомомученика Бачка Топола на седници одржаној дана ____2019 донео је

ПРАВИЛНИК

О ОРГАНИЗАЦИЈИ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА У ДОМУ ПОЉОПРИВРЕДНЕШКОЛЕСАДОМОМУЧЕНИКА БАЧКА ТОПОЛА

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником су регулисана питања из живота и рада (права, обавезе и одговорности) корисника домских услуга – ученика (у даљем тексту: ученика) у Дому ученика Пољопривредне школе са домом ученика Бачка Топола (у даљем тексту: Дом).

Члан 2.

Овај правилник садржи следећа поглавља:

- I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ
- II ПРИЈЕМ У ДОМ
- III ПРАВА И ДУЖНОСТИ
- IV ПОХВАЉИВАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ УЧЕНИКА
- V ВАСПИТНО – ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ
- VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

II – ПРИЈЕМ У ДОМ

Члан 3.

Право на смештај, исхрану и васпитни рад у Дом ученика имају ученици који су први пут уписани у одређени разред у текућој школској години, који имају држављанство Републике Србије и чије пребивалиште није у седишту Пољопривредне школе са домом ученика Бачка Топола, односно није у седишту школе коју похађају.

Пријем ученика у дом врши се на основу Конкурса за пријем ученика средњих школа у установе за смештај и исхрану ученика који расписује надлежно Министарство Републике Србије.

Члан 4.

Условe за пријем у Дом прописује Министарство у Конкурсу за пријем ученика средњих школа у установе за смештај и исхрану ученика.

Члан 5.

У Дом могу бити примљени редовни ученици Пољопривреднешколе са домом ученика Бачка Топола а на слободна места и ученици других средњих школа са територије Града Бачка Топола.

Члан 6.

Сви кандидати дужни су да поднесу следећа документа:

- Пријаву законкурс;
- Уверење о приходима по члану породице;
- Сведочанства о завршеној основној школи за ученике који су уписани у први разред средње школе (свеочанства од V до VIII разреда) и уверење о обављеном завршном испиту;
- Сведочанство о завршеном претходном разреду средње школе за ученике који су уписани у други, трећи или четврти разред;
- Дипломе и друге награде са учешћа на такмичењима ученика (прва три места на међународном или републичком такмичењу које се налази у календару такмичења ученика у организацији Министарства);
- Потврда о владању ученика у Дому током претходне школске године (за ученика II, III и IV разреда) –похвале и награде Педагошког већа Дома ученика односно васпитно-дисциплинске мере;
- Потврду о упису у средњу школу;
- Фотографију за домску легитимацију

Ученик приликом усељења у Дом ученика доставља лекарско уверење о општем здравственом стању (не старије од 15 дана), којим се доказује здравствена способност за самосталан боравак у колективном смештају и Извод из матичне књиге рођених.

Члан 7.

Конкурс за пријем ученика спроводи Комисија за спровођење конкурса. Комисију за спровођење конкурса формира директор.

Комисија за спровођење конкурса дужна је да на основу поднетих пријава, приложене документације и извршеног увида у документацију сачини прелиминарну ранг листу кандидата за пријем у Дом.

Ранг листа се саставља на основу критеријума које прописује Министарство.

Члан 8.

ПРЕЛИМИНАРНА ранг листа објављује се на огласној табли Дома и на интернет адреси установе.

Сваки кандидат има право увида у податке везане за спровођење поступка по конкурс за смештај ученика и право приговора на ранг-листу у року од 8 дана од дана објављивања.

Дом је дужан да о приговору одлучи у року од 8 дана од дана истека рока за истицање приговора, након чега објављује коначну ранг-листу кандидата за смештај.

Члан 9.

На основу коначне ранг-листе директор доноси Одлуку о праву на смештај у Дом ученика, најкасније у року од три дана од дана истека рока за одлучивање по приговорима ученика.

Одлука из става 1. овог члана је коначна.

На основу те одлуке се врши и пријем ученика у Дом.

Члан 10.

Ученик који је смештен у Дом има право и на исхрану.

Члан 11.

Ученик који је остварио право на смештај и исхрану има право и на васпитни рад.

Васпитним радом у установи се обезбеђује: развијање интелектуалних и радних способности ученика, очување и унапређење здравља ученика, помоћ у учењу и извршавању школских обавеза, праћење ученикових постигнућа, подстицање социо-емоционалног развоја личности ученика, развијање моралних и естетских вредности ученика и организовање слободног времена ученика.

Васпитни рад ученика остварује се на основу програма васпитног рада који се доноси у складу са Законом о ученичком и студентском стандарду.

Ради постизања бољег успеха у учењу и складног развоја личности ученика, Дом ученика организује културне, уметничке, спортске и рекреативне активности и информисање у складу са Законом и у складу са програмом васпитног рада.

Посебан облик активности ученика из става 1. овог члана јесу такмичења - регионална и републичка домијада. Ближе услове и начин остваривања права из ст. 1. и 2. овог члана прописује министар.

Члан 12.

Родитељ или старатељ ученика дужан је да потпише Уговор са Домом којим се ближе регулишу о међусобна права и обавезе.

Члан 13.

Ученику се издаје ученичка легитимација односно електронска картица (у даљем тексту картица) која важи две школске године.

Члан 14.

Приликом усељења у Дом ученик се Реверсом о материјалном задужењу задужује за целокупан собни инвентар.

Ученик је дужан да на обрасцу Реверс о материјалном задужењу евидентира евентуалне примедбе и недостатке у соби.

Касније откривени кварови и оштећења падају на терет ученика.

Члан 15.

Ученици приликом усељавања у Дом добијају кључ од ормара за личне ствари (документа, новац,...), тако да могу закључавати своје личне ствари.

Соба се не сме закључавати за време боравка у соби.

Дом не сноси одговорност за нестанак ствари из соба ученика.

Члан 16.

Приликом усељавања у Дом ученик је дужан да поседује прибор за одржавање личне хигијене.

Члан 17.

Ученик, односно његов родитељ или старатељ учествује у финансирању дела трошкова смештаја и исхране. Висина трошкова смештаја и исхране, као и висину учешћа у трошковима смештаја и исхране ученика, прописује Министар.

Трошкове смештаја и исхране ученик, односно његов родитељ или старатељ плаћа месечно тј, сваког месеца унапред до 1-ог у месецу и доставља васпитачу извештај о уплати. У случају неиспуњења обавеза из претходног става овог члана, Дом задржава право да удаљи ученика из Дома уз обавезу да претходно обавести родитеља /старатеља.

Ученик, односно његов родитељ или старатељ сноси и трошак израде ученичке легитимације односно електронске картице.

Члан 18.

Ученик се исељава из дома:

- На крају школске године;
- Споразумним раскидом Уговора;
- Престанком својства редовног ученика;
- Искључењем из Дома.

Члан 19.

Приликом исељавања из Дома ученик враћа инвентар који је задужио. Начин раздужења ученика утврђује се на Педагошком већу на почетку школске године за текућу школску годину.

Пре исељења из Дома комисијским путем се утврђује изглед собе и инсталација ако за то постоји оправдан разлог.

Одлуку о формирању комисије доноси Педагошко веће.

Ученик је дужан да плати сва оштећења у соби за којеније утврђен починитељ у делу износа који припада њему. Колики је део надокнаде за констатована оштећења утврђује се на тај начин што се укупан износ утврђене штете подели са бројем станара у соби.

Члан 20.

Корисници колективно одговарају за етажни простор у коме су смештени као и за остале заједничке просторије које користе. Солидарно сnose штету ако се не открије починилац.

III – ПРАВА И ДУЖНОСТИ

Члан 21.

Права ученика су да:

- Користе просторије Дома за смештај, исхрану, учење, културно-забавну и спортску активност у складу са правилима кућног реда у Дому;
- Добије помоћ од васпитача, стручних сарадника и других радника Дома ради извршавања својих обавеза утврђених овим Правилником, Статутом и другим актима Дома и школе;
- Од васпитача тражи помоћ у савладавању школских обавеза;
- Да активно учествују у раду ученичких организација;
- Бирају и да буду бирани у све органе ученичког парламента и васпитних група;
- Сарађују са васпитачима и другим радницима Дома;
- У сарадњи са васпитачима слободно изражавају своја мишљења, дају предлоге о начину организовања живота и рада ученика у Дому у складу са овим Правилником, Статутом и другим актима Дома и школе;
- У сарадњи са васпитачима слободно се удружују у разне облике активности према својим склоностима, интересовањима и потребама (секције и остале ваннаставне активности);
- У сарадњи са васпитачима доносе програме својих активности;

Члан 22.

Обавезе ученика су да:

- Поштују одредбе овог Правилника, а нарочито Правила кућног реда;
- Поштују одредбе Статута и других аката којима су утврђена њихова права и обавезе;

- Да просторије Дома, опрему и средства користе на начин утврђен овим Правилником и другим општимактима;
- Брижљиво чувају имовину Дома, уколико направе штету, изврше новчану надокнаду, уколико се не открије починилац штету надокнађују сви ученици из собе, крила или сви ученициДома;
- Савесно и редовно уче ираде;
- Редовно похађају теоретску и практичнунаставу;
- Учествоју у извршавању васпитно – образовног процеса уДому;
- Не доноси од куће бицикл, ролере, рошуле и слично, чиме може да угрозисвоју личнубезбедност;
- Одржавају ред и хигијену у својим собама и другом домскомпростору;
- Извршавају послове који су везани за одржавање реда и уредности Дома(дежурни ученици);
- Стално раде на здравственом, физичком и културномразвоју;
- Развијају међусобне другарскеодносе;
- Поштују личност других ученика изапослених;
- Понашају се у Дому и ван њега како доликује ученицима, чувајући достојанство своје личности свој и угледДома;
- Извршавају све обавезе које су имповерене.

Члан 23.

Ученицима није дозвољено:

- Напуштање Дома без одобрењаваспитача;
- Примање у собе на преноћиште трећих лица(илегалаца);
- Посете собама других ученика без одобрењаваспитача;
- Окупљање пособама;
- Дирање електричних и другихинсталација;
- Употреба грејалица, решоа, пегли и осталих електро уређаја пособама;
- Конзумирање дувана, алкохола и других психоактивних супстанци исредстава.

Члан 24.

Нормама понашања ученика у Дому регулисана су питања која се односе на одржавање реда, дисциплине и самозаштите, а у изводима се дају као одредбе правила кућног реда.

Члан 25.

Правилима кућног реда Дома регулисана су следећа подручја:

- Реализација школских обавеза и учење у Дому;
- Долазак и напуштање домских просторија;
- Пријем посета;
- Ноћни одмор ученика;
- Коришћење боловања у Дому;
- Лична хигијена, хигијена соба и заједничких просторија;
- Однос према домској и личној имовини;
- Узимање хране;
- Дежурство ученика;
- Правила понашања у Дому;
- Распоред дневних активности.

Члан 26.

Поштовање одредаба Пвила кућног реда Дома је обавеза за све ученике и раднике Дома.

Члан 27.

У циљу нормалног одвијања колективног живота и рада у Дому, као и у циљу стварања повољних временских претпоставки и просторних услова за задовољавање потреба, жеља и интересовања ученика, утврђује се ритам радног дана Дома:

РАДНИ ДАНИ:			
време	активности ученика преподневна смена у школи	време	активности ученика послеподневна смена у школи
06 ⁰⁰ -06 ³⁰	Устајање, лична хигијена	07 ⁰⁰ - 07 ³⁰	Устајање, лична хигијена
06 ⁰⁰ -07 ⁰⁰	Доручак	07 ⁰⁰ - 08 ⁰⁰	Доручак
07 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	Редовна настава	08 ⁰⁰ - 08 ³⁰	Сређивање соба
13 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	Ручак	08 ³⁰ - 11 ¹⁵	Учење са паузама
14 ⁰⁰ -15 ³⁰	Сређивање соба и одмор	08 ³⁰ - 09 ³⁰	1 час и пауза 15 минута
15 ³⁰ -18 ³⁰	Учење са паузама	09 ³⁰ - 10 ³⁰	2 час и пауза 15 минута
15 ³⁰ -16 ³⁰	1 час и пауза 15 минута	10 ³⁰ - 11 ¹⁵	3 час
16 ³⁰ -17 ³⁰	2 час и пауза 15 минута	11 ¹⁵ - 12 ⁰⁰	Рад у васпитној групи и чос са васпитачем
17 ³⁰ -18 ³⁰	3 час и пауза 15 минута	12 ⁰⁰ - 13 ⁰⁰	Ручак
18 ³⁰ -19 ¹⁵	Вечера	13 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	Редовна настава
19 ¹⁵ -20 ⁰⁰	Рад у васпитној групи и чос са васпитачем	19 ¹⁵ - 20 ⁰⁰	Вечера
20 ⁰⁰ -22 ⁰⁰	Слободне активности и секције	20 ⁰⁰ - 22 ⁰⁰	Слободне активности и секције
2200	Закључавање улазних врата	2200	Закључавање улазних врата
22 ⁰⁰ -22 ³⁰	Припреме за повечерје	22 ⁰⁰ - 22 ³⁰	Припреме за повечерје

22 ³⁰ -06 ⁰⁰	Ноћни одмор	22 ³⁰ -06 ⁰⁰	Ноћни одмор
------------------------------------	-------------	------------------------------------	-------------

ВИКЕНД (СУБОТА И НЕДЕЉА):	
0800-830	Устајање и лична хигијена
830 -900	Доручак
900-1000	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
2200	Закључавање улазних врата
22 ⁰⁰ -23 ⁰⁰	Припреме за повечерје
23 ⁰⁰ -06 ⁰⁰	Ноћни одмор

Време које није строго нормирано ученици могу користити по личном нахођењу, с тим што се ученици морају јавити дежурном васпитачу.

Члан 28.

Ученици су обавезни да се придржавају распореда дневних активности.

За време организованог извођења активности у Дому ученицима није дозвољено напуштање Дома, сем у оправданим случајевима када ученик мора добити сагласност васпитача.

Повратак у Дом мора се извршити најкасније десет минута пре отпочињања организоване активности.

За ангажовање у слободним активностима ван Дома (тренинзи у спортским клубовима, културно-уметничким друштвима,...) ученик мора имати писмено одобрење родитеља и поштовати одобрену сатницу повратка са активности а најкасније 15 минута пре повечерја.

Напуштање Дома и одлазак кући дозвољен је уз сагласност родитеља и дозволу васпитача, што се евидентира.

Напуштањем Дома неоправдано дуже од 3 дана, ученик губи статус станара и удаљује се из Дома.

За напуштање Дома, без одобрења дежурног васпитача, ученик одговара дисциплински.

Члан 29.

Приликом усељавања у Дом ученици се смештају по собама.

Распоређивање ученика по собама врши Педагошко веће за сваку школску годину. Собе могу бити закључане само за време викенда када нема станара у собама.

У собама, трпезарији и заједничким просторијама се користе папуче.

Приликом боравка у заједничким просторијама Дома, дворишту Дома и ван Дома, ученици морају бити пристојно обучени;

Члан 30.

Након устајања собе се уређују, односно намештају се кревети, проветри и очисти соба, и среде личне ствари.

Одећа ученика у ормару мора бити уредно сложена.

Ученици не могу у соби мењати кревета за спавање без дозволе васпитача.

На креветима обавезно мора бити затегнута постељина-душени чаршаф, јастучница и ћебе у навлаци;

Прозори собе се обавезно затварају када се она напушта. За затварање прозора одговорани су сви станари собе;

У собама је забрањено, картање, пушење, конзумирање алкохола;

Забрањено је бацање отпада кроз прозор собе;

Није дозвољено лепљење плаката, слика и цртежа на зидовима собе;

Члан 31.

Храна се издаје у трпезарији по утврђеном распореду.

Издавање хране у трпезарији је организовано по систему самопослуживања. Ученици су дужни да у трпезарији одржавају ред и културу обедовања.

Приликом узимања оброка, ученик се идентификује и евидентира помоћу електронске картице ученика (доручак, ручак, вечера).

Члан 32.

Ученик је дужан да после обављеног obroка очисти и разврста остатке хране у за то предвиђено место и уредно врати плато са прибором на шалтер за пријем посуђа.

Место за столом које је коришћено за време узимања obroка треба оставити у чистом стању. По завршеном obroку корисник је дужан да у што краћем року напусти трпезарију да би уступио место за обедовање другим ученицима.

Члан 33.

Није дозвољено:

- прекоредно узимање хране јер се на тај начин омаловажавају корисници који уредно чекају на ред. (У изузетним и оправданим случајевима може се дозволити прекоредно узимање хране уз сагласност и присуство дежурног васпитача.)
- вика, свађа или стварање ма каквог нереда и гужве у трпезарији.
- стављање примедби на квалитет хране, ажурност услуга и друго, код особља које ту храну издаје. (Примедба на квалитет хране, ажурност услуга и друго у вези са радом у трпезарији може се упутити дежурном васпитачу усмено на лицу места, или писаним путем управнику Дома)

Члан 34.

Забрањено је износити храну и прибор из трпезарије у остале домске просторије.

Храна и прибор се могу изнети само у случају болести ученика, када ученик није у стању да дође и обави оброк у трпезарији. У том случају мора имати сагласност дежурног васпитача.

Свако изношење прибора из трпезарије у другим случајевима сматра се намером отуђења и третира се као тежа повреда дужности ученика, што повлачи дисциплинску одговорност ученика.

Члан 35.

Ученици су дужни да редовно похађају часове васпитног рада и редовног учења и да се за исту благовремено припреме у Дому у за то предвиђено

време. Тада у Дому није дозвољена друга активност и у то време влада ред и мир.

Организацију ове активности изводе васпитачи у сарадњи са дежурним учеником и старају се да се ово време поштује од стране свих ученика смештених у Дом.

Учење после предвиђеног времена може, у договору са дежурним васпитачем, бити настављено до 23 часа.

Члан 36.

Пријем посета је дозвољен у слободно време.

Ученици могу примати у посету најближу родбину и то: пре подне од 10.00 – 11.00 часова, а поподне од 14.00 – 15.00 часова и од 19.00 – 20.00 часова.

Суботом и недељом посета је дозвољена од 12.00 – 19.00 часова.

Посета се обавезно пријављује обезбеђењу, евидентирају и пријављују дежурном васпитачу. Обезбеђење је дужано да од посетиоца тражи легитимацију (личну карту или пасош) и да је задржи до завршетка посете и у евиденцији назначи број собе и име ученика који прима посету.

Лице које нема легитимацију не може обавити посету.

Примање непријављене посете у објектима и школском дворишту је забрањено и повлачи дисциплинску одговорност.

Члан 37.

Ученици судужни своју собу уредно одржавају према хигијенским нормама по потребним за очување личног здравља и имовине у соби (простор собе, тоалет, плахаре, ормане, полице, кревете) а уколико то не чине повреду дисциплине.

Станари соба дужни су да се договоре о начину одржавања хигијене и реда у _____ соби.

Надзор над хигијеном соба врши дежурни васпитач у сарадњи са дежурним учеником.

Члан 38.

Станари Дома су дужни да међусобно развијају другарска уважавања, на основама здравих етичких и људских норми поштујући личност.

Повредама другарства и међуљудских односа, између осталих, сматрају се и лажно приказивање догађаја, увреде, добацивање погрдних израза, псовање, туча, ометање код учења, ускраћивање помоћи.

Члан 39.

Програмирање слободног времена у Дому врши се на основу индивидуалних потреба, склоности и жеља ученика и организационих и материјалних могућности Дома.

Опредељење ученика за слобдне активности је на добровољној бази, а врши се на основу исказане жеље и интересовања ученика за ту активност. Облици организованог рада, секција, слободних, активности зависе од броја заинтересованих ученика.

Сваки ученик је дужан да се према свом опредељењу укључи у одговарајуће

активности и допринесе припремању и извођењу програма у области културно-уметничког стваралаштва и спортских активности.

У време кадара секције и друге слобдне активности, ученици судужни да се придржавају захтева групе, односно руководиоца секције

План рада секција саставни је део Годишњег плана рада Дома.

Члан 40.

Сви ученици дужни су да се придржавају времена предвиђеног за повечерје утврђеног распоредом дневних активности.

У 23 часа

у Дому почиње временоћног одмора. За временоћног одмора у Дому мора влада ти мир и ред како би се станарима омогућио потребан ноћни одмор.

Члан 41.

У Дому дежурају васпитачи, ноћни дежурни и ученици.

У Дому се организују стални облици дежурства ученика. У Дому се могу организовати следећа дежурства и то:

- Редовно дежурство ученика у Дому;
- Дежурство у посебним ситуацијама;
- Листу дежурних ученика сачињавају васпитачи.

Листа дежурних ученика се истиче на огласној табли, а ученик се обавештава о његовом дежурству најкасније један дан пре почетка дежурства.

Приликом одређивања дежурства ученика одређују се и њихови заменици, који замењују дежурне ученике у случају њихове оправдане одсутности из Дома.

Заменици су дужни да буду припремни за пријем дежурства.

Дежурни васпитач при прозивци на повечерју проверава дали ће дежурни ученик из наредни дан бити у дому а ако не обезбеђује замену.

Дежурство ученика траје од 7 – 22 часа са паузама у договору са дежурним васпитачем. Дежурни ученик помаже у раду дежурном васпитачу у Дому. Он се посебно брине о доследном поштовању кућног реда од стране ученика. Ученици који не обављају одговорно своју дужност повлаче дисциплинску одговорност..

Члан 42.

Облици организовања ученика у Дому су:

- Основни колектив ученика (васпитна група)
- Ученички парламент

Члан 43.

У циљу бољег организовања и реализовања васпитно-образованих задатака као и реализовања Програма васпитног рада, ученици су подељени у основне ученичке колективе (васпитне групе).

Члан 44.

Пријемом у Дом сваки ученик постаје члан основног ученичког колектива (васпитне групе), стиче права и преузима све обавезе предвиђене овим Правилником и другим нормативним актима Дома.

Члан 45.

Основни ученички колектив (васпитну групу) чини до 25 ученика са којима ради један васпитач. Васпитна група утврђује свој програм активности који је саставни део Плана рада Дома.

Члан 46.

За организовање културно забавног живота ученика у Дому одговорни су васпитачи и Ученички парламент. Ученички парламент чини по два представника васпитне групе и у договору са васпитачима одговоран је за следеће делатности:

1. културно-уметничка (драмска,литерарна,музичка идр.)
2. друштвена (забавни програми)
3. спортске активности(фудбал,одбојка,шах...)
4. телевизија...

Телевизијски програм се прати у слободно време ученика.

Члан 47.

Основни ученички колективи – васпитне групе су носиоци одговорности за јединствен рад Ученичког парламента, домског заједништва и солидарности.

IV– ПОХВАЉИВАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ

Члан 48.

Ученици који се истичу својим радом и понашањем у Дому могу бити похваљени и награђени.

Похвеле и награде се могу доделити појединцу и групи ученика за колективно постигнути успех (такмичења, приредбе, учење и слично).

Члан 49.

Предлог за похвалу могу дати: васпитач, директор, управник, Педагошко веће и Ученички парламент. Похвале и награде додељује Педагошко веће.

Члан 50.

Похвале могу бити усмене и писмене.

Члан 51.

Усмене похвале се изричу пред групом ученика и уносе се у ученички досије. Писмене похвале се истичу на огласној табли Дома и уносе се у ученички досије. Ученик поред похвале може добити диплому.

Члан 52.

Васпитач може усмено и писмено похвалити ученике свог основног колектива (васпитне групе).

Васпитач може писмено похвалити ученике за следеће поступке:

- За примерно обављање дужности дежурног ученика,
- За побољшан успех у школи,
- За пружену помоћ својим друговима у учењу и др.
- За пружену помоћ болесним друговима,
- За показану самоиницијативност у раду ученичке организације и органа,
- За допринос у развијању ученичког другарства у Дому,
- За уредно извршавање поверених задатака од стране васпитача и других радника Дома.
- За највише поправљен успех у васпитној групи.
- За доприносе естетском уређењу Дома

Члан 53.

Педагошко веће похваљује, путем огласне табле, ученике који су својим радом, постигнутим резултатима и оствареним активностима на пољу учења, такмичења, раду секција стекли услове за похваљивање.

Члан 54.

У циљу развијања осећања одговорности, самоорганизовања, самоваспитања и самообразовања Педагошко веће може наградити следеће ученике:

- Ученике који су постигли најбољи успех у васпитној групи,
- Ученике за одговорно одржавање хигијене (најуреднији собни колектив у васпитној групи),
- Ученике за постигнуте резултате ангажовања у раду секција и ученичких органа

Награђени ученици се истичу на огласној табли Дома а основ награде уноси у ученички досије.

Члан 55.

Награде могу бити материјалне или у давању поверења ученику у обављању одређених послова и функција у Дому или ван њега (представљање Дома на јавним скуповима).

Члан 56.

Материјалне награде за појединце могу бити у виду књига и бесплатних улазница за позориште или биоскоп, посластица а за групе и колективе могу бити у виду посластица, прелазног пехара и једнодневног излета.

V- ВАСПИТНО – ДИСЦИПЛИНСКЕМЕРЕ

Врсте васпитно-дисциплинских мера

Члан 57.

Према ученицима који чине повреду обавезе утврђених Законом, Статутом, овим Правилником и осталим општим актима примењују се васпитно – дисциплинске мере.

Члан 58.

Ученик може да одговара дисциплински и материјално.

Ученика одговара дисциплински за повреду обавезе које је у време извршења била утврђена законом или општим актом.

Ученик који у Дому проузрокује материјалну штету намерно или крајњом напажњом одговара за штету у складу са законом. Поступак за утврђивање повреде обавезе и одговорности ученика, установа води применом правила опште управног поступка и окончава се решењем.

Члан 59.

Повреда обавеза ученика могу бити лакше и теже.

Члан 60.

Лакшом повредом обавезе ученика сматрају се:

1. Ометање ученика за време часова учења;
2. Недолично понашање према другим ученицима, васпитачима и другим запосленима;
3. Необавештавање родитеља или старатеља о резултатима учења и владња и непреношења порука васпитача;
4. Коришћење и злоупотреба мобилног телефона у недозвољену сврху;
5. Неоправдано одсуство са часова учења;
6. Неоправдано одсуство са часа васпитне групе;
7. Неодржавање личне хигијене и хигијене усоби;
8. Узимање оброка у трпезарији прекореда;
9. Невраћање прибора за јело у трпезарији;
10. Неадекватно разврставање остатака хране;
11. Недозвољено изношење прибора и хране из трпезарије;
12. Улажење у собе других ученика без одобрења васпитача;
13. Непоштовање распореда дневних активности;
14. Бацање било каквих предмета или отпадака, из соба кроз прозор;
15. Несавесно обављање дежурства;
16. Непоштовање правила понашања у собама (предочених и постављених у собама ученика)

Члан 61.

Теже повреде обавезе ученика јесу:

- 1) злоупотреба правана смештаја и исхрану;
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправкој у издаје установе, односно исправи, коју издаје друга организација;
- 3) изазивање опасности, оштећење или уништавање имовине установе или других ученика и запослених, намерно или крајњом непажњом;
- 4) отуђивање имовине установе, других ученика или запослених у установи;
- 5) држање, ношење и употреба оружја, односно експлозивних материја, запаљивих течности и гасова;

- 6) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другомученикуи употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивних супстанци и супстанци које се могу употребити у незаконитој производњи опојних дрога;
- 7) уношење, употреба опојних дрога, односно психоактивних супстанци и алкохола у установи и долажење у установу под дејством свих наведених супстанци;
- 8) насилничко понашање (физичко, психичко, социјално, сексуално и електронско) или изазивање и учествовање у тучи и другим конфликтима у установи или на јавном месту, којима се угрожава јавни ред и мир;
- 9) подстицање, организовање или учествовање у активностима које су забрањене у установи

9. А) У установи је забрањено вређање, насилно понашање и изостављање:

- У установи су забрањене активности којима се на отворен или прикривен начин угрожавају, омаловажавају или дискриминишу групе и појединци побиолошкој основи, а нарочито по основу расе, пола, националне припадности, друштвеног порекла, рођења, вероисповести, политичког или другог уверења, имовног стања, културе, језика, узраста, сексуалне оријентације, психичког или физичког инвалидитета, конституције или се подстиче на такво понашање.
- Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица које се налазе у неједнаком положају.

9. Б) Забрана оружја, експлозивних и других материјала, опојних дрога и алкохола у установи:

- У установи није дозвољено држање, ношење и употреба оружја, односно експлозивних материја, запаљивих течности и гасова, као и продаја, по нуда, куповина ради продаје, држање, преношење или посредовање у продаји или куповини или на други начин неовлашћено стављање у промет, подстрекивање и помагање у употреби супстанци или препарата који су проглашени за опојне дроге, односно психоактивних супстанци и супстанци које се могу употребити у незаконитој производњи опојних дрога, као и употреба алкохола.

9. В) Забрана страначког и верског организовања и деловања у установи:

- У установи је забрањено страначко и верско организовање и деловање и коришћење простора у тесврхе.
 - Богослужење и верски обреди могу се обављати у установама само у пригодним приликама, у складу са законом којим се уређује правни положај цркава и верских заједница.
- 10) изношење, оштећење, уништавање евиденције или уношење и преправљање података у евиденцији коју води установа;
- 11) понављање лакших повреда обавеза и кршења одредаба кућног реда, односно правила понашања у установи;
- 12) неодобрено и непријављено напуштање и одсуствовање из дома ученика.

Са учеником који учини повреду обавезе из овог правилника или другог општег акта дома или школе дом је дужан да појача васпитни рад активностима стручног сарадника а када је то потребно - сарађује са школом и одговарајућом установом здравствене односно социјалне заштите, ради промене понашања.

Члан 62.

За повреду обавезе ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мера:

- Опомена
- Укор
- Укор предискључење
- Искључење из Дома

Члан 63.

За лакшу повреду обавезе ученика изричу се: опомена и укор.

За тежу повреду обавезе, ученика се може изрећи васпитно-дисциплинска мера: укор предискључење и искључење из Дома.

Васпитна мера за лакшу повреду обавезе изриче се ученику без вођења васпитно- дисциплинског поступка, у складу са овим Правилником.

Члан 64.

Васпитач може изрећи опомену. Управник Дома може изрећи укор.

Педагошко веће изриче укор пред искључење и искључење из Дома.

Поступак за утврђивање одговорности

Члан 65.

Лакша повреда обавезе

Пре изрицања било које васпитно-дисциплинске мере од ученика се мора прибавити писмена изјава о учињеној повреди обавезе.

Васпитна мера за лакшу повреду обавезе изриче се ученику без вођења васпитно-дисциплинског поступка, у складу са овим Правилником.

Васпитач и управник Дома треба да сагледју околности под којима је учињена повреда обавезе, да спозна мотиве ученика, да утврди и друге чињенице које су утицале на понашање ученика па да се на основу утврђених чињеница определи за врсту васпитно-дисциплинске мере.

За лакшу повреду обавезе ученика обавезан је појачан васпитни рад установе и родитеља.

Члан 66.

Тежа повреда обавезе

За тежу повреду обавезе, ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мера: укор пред искључење и искључење из установе.

Пре покретања дисциплинског поступка од ученика се мора прибавити писмена изјава о учињеној повреди обавезе.

Када ученик изврши тежу повреду обавезе, Дом одмах обавештава родитеља односно старатеља ученика и укључује га у одговарајући поступак.

Уколико се родитељ, односно други законски заступник ученика који је уредно обавештен, не одазове да присуствује васпитно-дисциплинском поступку, директор установе поставља одмах, а најкасније наредног дана психолога, односно педагога установе да у овом поступку заступа интересе ученика, о чему одмах обавештава центар за социјални рад.

Установа је дужна да спроведе дисциплински поступак уколико ученик напусти установу пре покретања или у току вођења поступка.

Члан 67.

Васпитно-дисциплински поступак за учињену тежу повреду обавезе ученика, покреће директор школе одлуком на основу захтева за покретање дисциплинског поступка најкасније у року од осам дана од данасазнања.

Васпитно-дисциплинску меру у првом степену изриче дисциплинска комисија.

Члан 68.

Дисциплинску комисију образује директор школе и састоји се од 3 члана.

Дисциплинску комисију чине дежурни васпитач, васпитач групе којој припада ученик, стручни сарадник и управник Дома ученика.

У случају да је дежурни васпитач у моменту утврђивања Повреде правила понашања истовремено и васпитач васпитне групе којој припада ученик тада је други члан комисије други васпитач.

Члан 69.

У васпитно-дисциплинском поступку ученик, уз присуство родитеља, односно другог законског заступника, као и сви остали учесници и сведоци, морају бити саслушани и дати писану изјаву.

На изречену васпитно-дисциплинску меру – одлуку у првом степену ученик, његов родитељ, односно старатељ има право жалбе у року од три дана од дана пријема одлуке.

По жалби на одлуку дисциплинске комисије из става 2. овог члана одлучује педагошко веће у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Жалба на одлуку којом је изречена васпитно-дисциплинска мера искључења ученика из установе, одлаже извршење одлуке.

Одлука педагошког већа по жалби је коначна.

Против коначне одлуке из става 3. овог члана ученицима правна судска заштита управном спору.

Ученику који се искључује из Дома уручује се решење о искључењу из Дома које доноси директор школе.

Решење о искључењу се уручује родитељу или старатељу.

Члан 70.

Одговорност родитеља

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) да на позив установе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 2) за повреду забране из овог Правилника учињене од стране ученика;
- 3) за теже повреде обавезе ученика из члана 61. Овог правилника;
- 4) да поступа одговорно и уважава препоруке надлежног лекара у вези са лечењем ученика;
- 5) да поштује правила установе.

Родитељ, односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе установи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Установа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву, ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Члан 71.

Циљ изрицања васпитно-дисциплинске мере јесте промена понашања ученика, правилан развој личности и социјализација ученика.

Васпитно-дисциплинска мера се изриче ученику за школску годину у којој је учињена повреда обавезе.

Ученику коме је изречена васпитно-

дисциплинска мера за тежу повреду обавеза - укор пред

искључење из установе, приликом конкурсисања у установе ученичког стандарда за наредну школску годину, умањује се укупан број бодова за четири.

Ученику коме је изречена васпитно-дисциплинска мера за тежу повреду обавеза - искључење из установе, умањује се укупан број бодова за пет.

Члан 72.

У случају да дисциплинска комисија утврди и материјалну одговорност ученика директор формира и комисију за процену штете.

Комисију за процену штете чине управник Дома, васпитач и домар.

Члан 73.

О изреченим васпитно – дисциплинским мерама васпитач води евиденцију која обухвата врсту васпитно – дисциплинске мере и разлоге за изрицање.

Члан 74.

О свим изреченим васпитно–дисциплинским мерама које изриче васпитач, управник Дома, дисциплинска комисија и Педагошко веће обавештавају се сви ученици Дома путем огласне табле Дома.

VI- ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 75.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку предвиђеним за његово доношење.

Члан 76.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана усвајања.

21. ПРАЋЕЊЕ ВРЕДНОВАЊА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Праћење и вредновање школског програма је континуиран задатак свих чланова школског тима, у функцији унапређења свих сегмената школског програма у току школске године.

Саржај и праћење односи се на све сегменте школског програма па се између осталог прате:

- динамика реализације планираних активности у свим образовним областима или наставним предметима;
- динамика остваривања планираних исхода учења;
- напредовања у постигнућу ученика;

- усклађеност циљева и исхода са садржајима и темама;
- усклађеност наставних активности са развојним карактеристикама ученика и њиховим потребама и интересовањима;
- адекватност сарадње са родитељима, са локалном заједницом, са просветним властима и са стручним институцијама;
- степен активности ученика у наставним ситуацијама, степен ученичког задовољства школом, само еволуација наставника, њихово задовољство оствареним активностима;
- промене кадровске структуре у школи, стручно усавршавање наставног и руководећег кадра;
- промене услова рада (простор, опремљеност наставним средствима...) итд.

Начини праћења вредновања реализације школског програма зависе од садржаја који се прате. Природа садржаја одређује начин организовања и инструменте праћења. Неко од инструмената су: интервјуи, упитници, тестови, скале,...

Сарадници у праћењу и вредновању реализације школског програма су осим ученика, наставника, родитеља, стручних сарадника, директора и представници локалне заједнице, просветне власти и стручне институције. Носиоци послова праћења и вредновања остварују функцију праћења појединачно, а и организовано кроз: одељенске заједнице, заједнице родитеља, Савет родитеља, Школски одбор, Стручна већа, Наставничко веће, струковна удружења итд., у оквиру којих извештавају о својој активности праћења и запажањима. На уважавању и анализи њихових закључака и предлога заснива се дорада различитих сегмената школских програма током године.

У Бачкој Тополи,

30.јуна. 2026. године

Директор школе
одбора

др. Жолт Хорват

Председник школског

Атила Војтер

Начини праћења вредновања реализације школског програма зависе од садржаја који се прате. Природа садржаја одређује начин организовања и инструменте праћења. Неко од инструмената су: интервјуи, упитници, тестови, скале,...

Сарадници у праћењу и вредновању реализације школског програма су осим ученика, наставника, родитеља, стручних сарадника, директора и представници локалне заједнице, просветне власти и стручне институције. Носиоци послова праћења и вредновања остварују функцију праћења појединачно, а и организовано кроз: одељенске заједнице, заједнице родитеља, Савет родитеља, Школски одбор, Стручна већа, Наставничко веће, струковна удружења итд., у оквиру којих извештавају о својој активности праћења и запажањима. На уважавању и анализи њихових закључака и предлога заснива се дорада различитих сегмената школских програма током године.

У Бачкој Тополи,

30. јуна. 2026. године

Директор школе

др. Жолт Хорват



Председник школског одбора

Атила Војтер