

Увод

Кратка ретроспектива Школе

Пољопривредна школа "Јосиф Панчић" смештена је у јужном квадранту града Панчева, уз сам међународни пут Е-92 и у близини железничке пруге Вршац-Београд.

Школу чини 6 самостојећих објеката распоређених у изванредном школском дворишту површине око 5 ха, са мноштвом дрвећа, цветних засада и местима за одмор ученика.

Школа је основана 06.06.1962.године под називом Школски центар за образовање кадрова за пољопривреду у Панчеву.

Решењем суда Фи бр. 1255/02 од 28.02.2002.годинер је уписан као оснивач АП Војводина.

Током свог дугогодишњег рада, школа је у зависности од реформи које су спровођене, образовала кадрове за рад у пољопривреди и прехранбеној индустрији, а у једном периоду образовала је ученике за заједничко средње образовање.

Број ученика се кретао од 400 до 1000 ученика у једној школској години распоређених у одељења од 16 до 34.

Након рационализације средњег образовања 1993.године, Школа од 1.9.1993.године образује кадрове за подручје рада **пољопривреда**, и ради под садашњим називом:

Пољопривредна школа "Јосиф Панчић" Панчево, са седиштем у Панчеву, Новосељански пут 31, тел.219 0022 и

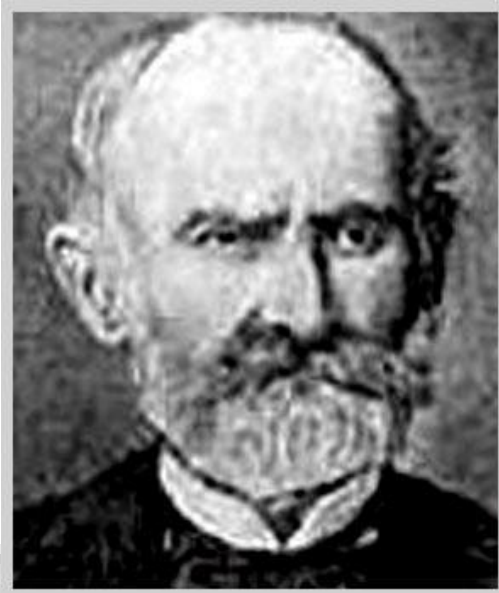


У школи се образују ученици на седам образовних профила и то:

- **на четворогодишњим профилима:**
 - пољопривредни техничар,
 - техничар пољопривредне технике,
 - техничар хортикултуре
 - ветеринарски техничар;
- **на трогодишњим профилима**
 - руководилац-механичар пољопривредне технике,
 - цвећар-вртлар
 - пољопривредни произвођач

Школа је регистрована и омогућава ученицима наставак професионалног развоја путем **доквалификације** или **преквалификације**.

Школа носи име нашег највећег биолога и природњака **Јосифа Панчића**, и у његову част у школском дворишту расте неколико "његових" оморика.



Полазне основе програмирања рада у наредној школској години су:

- Успех ученика у претходној школској години,
- Број уписаних ученика у I разреде за школску 2022-2023.годину, као и план уписа у наредну школску годину
- Школски развојни план,
- Извештај о самовредновању рада школе.
- Подела осталих задужења у 2022-2023.години

успех ученика Пољопривредне школе "Јосиф Панчић" у јуну шк. 2021-2022.г.

разред	бр.у.	мушк и	одли ч	вр.доб .	добр и	доволи	свега +	% +	са 1	са 2 с.о.	понављ а	свег а -	% -	бр сл.о.	по уч.
2	11	11	-	5	6	-	11	100%							
3	21	9	1	7	13	-	21	100%							
4	12	-	2	6	3	1	12	100%							
7	9	4	1	5	3	-	9	100%							
I															
2	15	8	2	8	5	-	15	100%							
3	30	12	7	12	9	2	30	100%							
5	9	9	1	8	-	-	9	100%							

I-6	8	7	2	3	3	-	8	100%						
I-7	6	-	-	4	2	-	6	100%						
II														
I-2	11	6	2	3	6	-	11	100%						
I-3	25	6	12	10	3	-	25	100%						
I-5	10	10	-	7	3	-	10	100%						
I-6	13	10	-	5	8	-	13	100%						
I-7	7	3	1	3	2	1	7	100%						
III														
I-1	20	17	5	11	4	-	20	100%						
I-2	23	16	4	15	4	-	23	100%						
I-3	27	14	8	16	3	-	27	100%						

-После поправних испита успех ученика наше школе је следећи: сви ученици су положили поправне испите и нема ученика у овој школској години који се упућују да понове разред.

- Сва остала одељења у школи имају пролазност од 100%.

Ако пролазност ученика на крају наставног рада посматрамо са становишта самооцењивања рада школе онда нам пролазност од 98% обезбеђује оцену добар

(4) пролазност на нивоу школе од 90-98%, што и одговара реалном стању јер је просечан ученик наше школе остварио добар успех.

У I и II уписном року у I разреде је уписано 56 ученика у 3 одељења на 4 образовних профила-ветеринарски техничар, пољопривредни техничар, као и комбиновани разред цвећар-вртлар и руковалац механичар пољопривредне технике у трогодишњем трајању.

Циљеви и кључни задаци програмирања

У школској 2022/2023. години Пољопривредна школа "Јосиф Панчић", ставиће акценат нарочито на реализацију следећих циљева:

Р. БР	ПОДРУЧЈЕ АКТИВНОСТИ	ЦИЉЕВИ
1	Повећање сигурности ученика у школи	-Стално дежурство наставника у току наставног рада, -Праћње и евиденција посете страних лица школи у току наставног рада
2	Васпитни рад Школе	У циљу подизања опште сигурности ученика током боравка у школи, дежурству ученика и наставника биће посвећена још већа пажња, путем операционализације њихових обавеза.
	Васпитни рад школе	У току наставне године Тим за спречавање насиља у школи

3		развијаће детаљно методолошке кораке у овој области
4	Васпитни рад школе	У циљу сталне акције на смањењу неоправданог изостајања из школе, ове школске године наставиће се акција у којој су ученици који нису имали неоправданих изостанака награђени бесплатним одласком на Сајам пољопривреде.
5	Осавремењавање наставе	Тренд набавке нових наставних сретстава наставиће се и у овој наставној години, према плановима стручних већа. Средства која су добијена на конкурсима биће искоришћена тако да се побољша квалитет како теоријске тако и практичне наставе у нашој школи.
6	Осавремењавање наставе	У циљу праћења најсавременијих научних постигнућа у пољопривреди, посебна пажња посветиће се већој повезаности Школе са Пољопривредним факултетом, Институтом за ратарство из Земуна, клубом „Дон Дир“ ,Ветеринарским факултетом, основним и средњим школама на територији општине Панчево, али и шире, као и другим Научно-истраживачким организацијама.
7	Осавремењавање наставе	У циљу осавремењавања наставног рада планирамо редовно коришћење видео-бима и интерактивне табле на коме ће наставници моћи да прикажу наставне јединице у мултимедијалној форми и на тај начин наставу учине занимљивијом и за ученике пријемчивијом.
8	Побољшање комуникације у школи	Едукација наставника у погледу вештине комуникације са ученицима, родитељима и колегама, је перманентно опредељење наше школе.
9	Практична настава	У циљу побољшања практичне наставе наставиће се рад на подизању опремљености машинских радионица и других вежбаоница
10	Практична настава	У циљу побољшања наставне базе , планира се побољшање извођења практичне наставе, као и коришћење ветеринарске амбуланте у школи
11	Практична настава	За потребе практичне наставе предмета воћерство, планира се подмлађивање воћњака у школском дворишту, као и даље одржавање и уређење зелених површина у школи.
12	Стручно усавршавање наставника	Организовање семинара за све наставнике из Каталога акредитованих семинара а који се односе на подзање педагошко-психолошке културе наставника
13	Побољшање материјалних услова за рад и живот ученика у школи	У циљу побољшања квалитета боравка ученика у школи, и ове године обезбедиће се: -квалитетна и здрава ужина у школи, -потребна физичка безбедност за несметан рад, -довољно клупа за седење у паузама и пред почетак часова.
14	Уређење школе	У оквиру плана „Школско двориште-ботаничка башта“, предвиђа се наставак озелењавања школског дворишта, -украшавање нових травнатих површина експонатима пољопривредних машина -даље подизање зелене ограде око школе и травњака у школском дворишту
15	„Инклузивно образовање“	Тим за инклузију ће и ове школске године пратити рад и ангажовање ових ученика, као и стручно се усавршавати.
16	Повећање безбедносне климе у школи	.Кроз ангажовање тима за борбу против насиља и спречавање насиља, трудићемо се да повећамо безбедност како ученика, тако и запослених.

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-технички услови рада

Објекти за наставни рад

Наставни рад у Пољопривредној школи "Јосиф Панчић" обавља се у 5 међусобно не повезаних објеката, смештених у јединственом школском дворишту површине око 5 ха.

У наведеним објектима, Школа располаже са следећим простором:

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ НАСТАВНОГ ПРОСТОРА	БРОЈ УЧИОНИЦА
1.	Специјализоване учионице за српски језик	3
2.	Специјализоване учионице за математику	2
3.	Специјализоване учионице за стране језике	2
4.	Учионица и практикум за предмете хортикултуре	1
5.	Учионица за рачунарство и информатику	1
6.	Специјализоване учионице за ветеринарске предмете	3
7.	Специјализоване учионице за пољопривредне предмете	5
8.	Учионица за практичну наставу	3

Учионице не испуњавају у потпуности прописане услове, јер не постоје припремне просторије а намештај је класичан.

У свим учионицама постоје услови за примену мале АВ технике.

Школа располаже и кабинетима, који су опремљени класично и функционално и имају могућности за примену мале АВ технике.

Кабинет за информатику опремљен је рачунарима и по Нормативу.

РЕДНИ БРОЈ	КАБИНЕТ	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
1.	Хемија	1

2.	Физика	1
3.	Биологија	1
4.	Историја	1
5.	Информатика	1
6.	Мотори и трактори	1
7.	Машински елементи	1

За потребе **практичне наставе** Школа располаже са:

РЕДНИ БРОЈ	НАСТАВНИ ОБЈЕКТИ И МЕХАНИЗАЦИЈА	ВЕЛИЧИН А
1.	Обрадива површина за ратарске културе	80 х
2.	Воћњак	1h
3.	Повртњак	5a
4.	4 пластеника	2a
5.	Алпинетум за украсно биље	1
6.	Машинска радионица	300м ²
7.	Хангар за смештај механизације	600м ²
8.	Комбајн Змај 143	1
9.	Заливни систем за 52ха	1
10.	Трактор "Белорус" МТЗ 920	1
11.	Трактор ИМТ 539 и приколица за обуку ученика	1+1
12.	Комби „Собољ“	1
13.	Трактор ИМТ 540	1
14.	Сетвоспремач	2
15.	Међуредни култиватор	2
16.	Мотокултиватор	3
17.	Пољопривредне проколице Змај 410	4
18.	Плугови	5
19.	Ношена прскалица НП 1000л	1
20.	Расипач минералних ђубрива од 1000кг	1
21.	Шума	5h

Настава физичког васпитања одвија се у модерној физкултурној сали површине 1000м², са гледалиштем које може да прими око 200 гледалаца и свим потребним справама и пратећим објектима.



Уз физкултурну салу налазе се терен за рукомет и мали фудбал.

У школи постоји и **библиотека** са значајним фондом књига од преко 9000 примерака, и мноштвом стручне периодике.



Наши ученици у I разреду постају чланови библиотеке, и у њој могу наћи сву потребну лектуру и стручну литературу потребну за наставу и за припрему матурских радова.

Остали простор у школи чине:

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ПРОСТОРА	БРОЈ ПРОСТОРИЈА
1.	Зборница	1
2.	Наставни простор са тв пријемником и видео рекордером	1
3.	Канцеларија за директора	1
4.	Канцеларија за педагога	1
5.	Секретаријат	1
6.	Рачуноводство	1
7.	Кабинет координатора практичне наставе	1
8.	Ђачка кантина	1
9.	Хангар за механизацију	1
10.	Магацини и оставе	2
11.	Котларница	1
12.	Припремна просторија за техничко особље	1
13.	Санитарни чворови	8

Опремљеност школског простора је различита и креће се од оцене "класичано и застарело" до оцене "модерно и функционално".

Кадровски услови рада

Квалификациона структура запослености и врста радне ангажованости

ред. број	врста посла	стручна спрема		
1.	Директор	VII	1	
2.	педагог	VII	1	
3.	координатор практичне наставе	VII	1	
4.	Библиотекар	VII	0,5	
5.	наставници	VII	36	
6.	сарадници у настави	IV	3	
7.	секретар	VII	1	
8.	рачунопологач	VI	1	
9.	благајник	IV	1	
10.	домар	V	1	
11.	ложач	II	1	
12.	спремачице	II	5	
13.	свега запослених			

Наставници који изводе наставу у шк.2022-2023.г.

Наставници који изводе наставу у шк.2022-2023.г.		
ред .бр.	Презиме и име	Предмет
1.	Мира Милевска	српски језик
2.	Маројевић-Драслар Душанка	српски језик
3.	Бајић Зорана	енглески језик
4.	Ђорђевић Маја	енглески језик
5.	Радовић Дуња	латински језик
6.	Динић Срђан	хемија

7.	Лукић Данијела	математика
8.	Алексовска Радмила	информатика
9.	Радић Јелена	математика
10.	Павловић Марина	физика
11.	Ковачевић Гордана	Биологија
12.		
13.	Крунић Јелена	Историја
14.	Јовановић Драгана	Географија
15.	Драгосавац Драгана	Социологија, устав и право грађана
16.	Чубрић-Златановић Јелена	ветеринарски предмети
17.	Ереш Ђерђ	ликовна култура
18.	Рагић Невенка	физичко васпитање
19.	Лугић Немања	физичко васпитање
20.	Јелача Миодраг	Ветеринарски предмети
21.	Ђукић Славица(Милица Вишњићки)	ветеринарски предмети
22.	Атанацковић Валерија	ветеринарски предмети
23.	Ковић Александар	ветеринарски предмети
24.	Лукић Радован	Сточарство
25.	Руптак Стојанка	ратарски предмети
		Обука у вожњи трактора
26.	Јелена Љубојевић	ратарски предмети
27.	Марковић Верица	ратарски предмети
28.	Вићентић Драгица	воћарски предмети
29.	Живковић Биљана	ратарски предмети
30.	Блажин Слободан	Обука у вожњи трактора
31.	Радојевић Мира	механизаторски предмети
32.	Бубуљ Славица	механизаторски предмети
33.	Блажин Драган	Обука у вожњи трактора
34.	Димитријевић Јасмина	Ратарски предмети
35.	Алексић-Живанов Весна	ратарски предмети
36.	Радмановић Радослав	Верска настава

Услови средине у којој школа ради

Објекти друштвене средине који се користе за остваривање програмских задатака

РЕДНИ БРОЈ	ОБЈЕКТИ ДРУШТВЕНЕ СРЕДИНЕ	ОБЛИЦИ ВАСПИТНООБРАЗОВНОГ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ
------------	---------------------------	--------------------------------	-------------------

1.	Фарме ПИК "Тамиш"	практична настава	ветеринарски техн., пољоприврени техн., пољопривреди произвођечи
2.	Ветеринарска станица	практична настава, блок пракса	ветеринарски техн., пољопривреди техн.
3.	Радионице економије ПИК "Тамиша" и	практична настава	сви смерови
4.	"Зеленило" Панчево	практична настава	цвећар-вртлар
6.	Спортски центар "Младост"	друштвено-користан рад и спортске манифестације	сви смерови
7.	Биоскопи	културни садржаји	сви смерови
8.	Позориште	културни садржаји	сви смерови
9.	Музеј града	културни садржаји	сви смерови
10.	Дом војске	културни садржаји	сви смерови

Практична настава за образовне профиле: пољопривредни техничар, техничар пољопривредне технике, пољопривредни произвођач, руковацац-механичар пољопривредне технике и цвећар-вртлар, обавља се највећим делом у Школи, школској економији, радионици, воћњаку, повртњацима и пластеницима, а мањим делом у привредним организацијама у Панчеву и насељеним местима из којих долазе ученици.

Практична настава на смеру ветеринарски техничар у потпуности се обавља на фармама у окружењу и у ветеринарским станицама.

Такође, практична настава за наше ученике моћи ће да се одвија и на пољопривредним добрима и у приватним радионицама, а на основу споразума који је на нивоу општине склопљен између председника општине и актива директора с једне стране и коморе малих привредника с друге стране.



Еколошки услови у школи

Пољопривредна школа „Јосиф Панчић“ смештена је на изванредном простору од око 5ха школског дворишта које је култивисано великим травнатим површинама и мноштвом биљног материјала.

У оквиру дворишта налазе се два воћњака , са стабалима вишње, јабуке,...

У оквиру школског дворишта налази се и огледни повртњак као и алпинетум са цвећарским и другим парковским културама.



Организација рада школе

Бројно стање ученика

БРОЈ ОДЕЛЕЊА И УЧЕНИКА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

образовни профил	степен стручности	I разред		II разред		III разред		IV разред		свега	
		Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.	Од.	Уч.
техничар пољопривредне технике	IV			0	0	0		0		0	
пољопривредни техничар	IV	1		1		1		1		4	
ветеринарски	IV	1		1		1		1		4	

техничар										
Техничар хортикултуре	IV	0	1	0	0	0	1			
руковалац механичар пољ. Технике	III	0	0	1	0	0	1			
цвећар-вртлар	III	1	1	1	0	0	3			
Пољопривредни произвођач		0	0	1	0	0	1			
Укупно		4	5	5	3	3	14			

Преглед недељног ангажовања наставника-40-то часвна недеља

РЕШЕЊА О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ

Пољопривредна школа *ЈОСИФ ПАНЧИЋ*
Панчево, Новоселански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр. 1161
Од 1.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Алексић Живанов Весна**, који је распоређен на радно место професора пољопривредне групе предмета са пуним радним временом (100%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
	А. Непосредни рад са ученицима		
1.	Теоријска настава	8	256

2.	Вежбе	4	128
3.	Практична настава	6	282
4.	Блок настава	3	132
5.	Допунска настава	1	35
6.	Додатна настава	1	35
7.	Друштвено-користан рад	1	35
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	24	903
	Б. Послови ван непосредног рада са ученицима		
9.	Припрема теоријске наставе	4	140
10.	Припрема практичне наставе	3	105
11.	Документација одељенског старешине	1	35
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом	1	44
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	16	632
23.	По налогу директора:		75
24.	Ванредно школовање		100
25.	Школски одбор		50
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 8 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр. 1161/1
Од 08.09.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Алексовска Радмила**, који је распоређен на радно место наставника предмета рачунарство и информатикаса непуним радним временом (50%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
------	-------------	---------	---------

А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава		
2.	Вежбе	10	326
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава	1	35
6.	Додатна настава	1	35
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	12	396
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	4	140
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима		
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	8	316
23.	По налогу директора:		138
24.	Попис		30
	Укупно А+Б	20	880

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0029

Дел. бр. 1161/2

Од 08.09.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину, по коме запослени, **Атанацковић Валерија**, који је распоређен на радно место наставника Ветеринарске групе предмета са пуним радним временом (100%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	6	192
2.	Вежбе	10	320
3.	Практична настава	4	128
4.	Блок настава	2	60
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине	1	35
	Укупно непосредног рада са ученицима	23	735
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	6	210
10.	Припрема практичне наставе	3	105
11.	Документација одељенског старешине	1	44
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)		
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења	1	44
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	17	667
23.	По налогу директора:		338
24.	Презентација школе		20
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0029
Дел. бр. 1161/3
Од 08.09.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Блажин Драган**, који је распоређен на радно место наставника Пољопривредне групе предметаса пуним радним временом (100%),има

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава		
2.	Вежбе		
3.	Практична настава	14	448
4.	Блок настава	12	360
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	26	808
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе		
10.	Припрема практичне наставе	8	352
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	2	88
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	16	704
23.	По налогу директора:		188
24.	попис		30
25.	презентација школе		30
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0029
Дел. бр. 1161/4
Од 08.09.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18

Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017), те на основу Правилник о педагошкј норми свих облика

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23. годину, по коме запослени, **Блажин Слободан**, који је распоређен на радно место професора Пољопривредне групе предметаса пуним радним временом (100%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	4	128
2.	Вежбе	3	96
3.	Практична настава	13	416
4.	Блок настава	2	120
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад	1	35
8.	Васпитни рад одељенског старешине	1	35
	Укупно непосредног рада са ученицима	24	830
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	4	176
10.	Припрема практичне наставе	4	176
11.	Документација одељенског старешине	1	44
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	16	704
23.	По налогу директора:		
24.	Администрирање електронског дневника		152
25.	Школски одбор		80
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
 Панчево, Новоселански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
 Дел. бр. 1161/5
 Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон,

6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину, по коме запослени, **Бубуљ Славица**, који је распоређен на радно наставника Пољопривредне групе предмета са пуним радним временом (100%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	8	256
2.	Вежбе	7	224
3.	Практична настава	7	224
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине	2	35
Укупно непосредног рада са ученицима		24	739
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	4	140
10.	Припрема практичне наставе	3	105
11.	Документација одељенског старешине	1	44
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем	1	44
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	1	44
Укупно часова ван непосредног рада са ученицима		16	641
23.	По налогу директора:		330
24.	Попис		30
25.	Презентаиција школе		20
26.			
Укупно А+Б		40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
 Панчево, Новоселански пут 31, тел.факс: 013 219-0029
 Дел. бр. 1161/6
 Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Вићентић Драгица**, који је распоређен на радно место наставника Пољопривредне групе предметаса пуним радним временом (100%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	10	320
2.	Вежбе	2	64
3.	Практична настава	9	310
4.	Блок настава	2	60
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад	1	35
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	24	789
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	5	175
10.	Припрема практичне наставе	2	70
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења	1	44
21.	Менторски рад	2	88
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	16	641
23.	По налогу директора:		270
24.	попис		30
25.	презентација школе		30
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Дел. бр. 1161/7

Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18

Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017), те на основу Правилник о педагошкј норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23. годину, по коме запослени, **Вишњички Милица**, који је распоређен на радно место професора ветеринарске групе предметаса пуним радним временом (100%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	6	192
2.	Вежбе	6	192
3.	Практична настава	10	340
4.	Блок настава	2	60
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад	1	35
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	25	819
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	3	105
10.	Припрема практичне наставе	5	175
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	2	88
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	15	588
23.	По налогу директора:		303
24.	Попис		30
25.	Презентација школе		20
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Димитријевић Јасмина**, који је распоређен на радно место наставника пољопривредне групе предметаса пуним радним временом (100%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	12	390
2.	Вежбе		
3.	Практична настава	9	288
4.	Блок настава	1	90
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине	2	70
	Укупно непосредног рада са ученицима	24	838
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	4	175
10.	Припрема практичне наставе	3	105
11.	Документација одељенског старешине	1	44
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења	1	44
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	16	676
23.	По налогу директора:		196
24.	Презентација школе		50
25.			
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
 Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
 Дел. бр. 1161/9
 Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину, по коме запослени **Динић Срђан**, који је распоређен на радно место наставника Хемије са непуним радним временом (70%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	14	454
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава	1	35
6.	Додатна настава	1	35
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине	1	35
	Укупно непосредног рада са ученицима	17	559
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	5	175
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине	1	44
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	11	439
23.	По налогу директора:		184
24.	Попис		30
25.	Презентација школе		20
26.			
	Укупно А+Б	28	1232

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
 Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0029
 Дел. бр. 1161/10
 Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Драгосавац Драгана**, који је распоређен на радно место професора социологије,устава и права грађана са непуним радним временом (30%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	6	192
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад	1	35
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	7	227
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	3	105
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима		
13.	Стручно усавршавање		
14.	Вођење кабинета		
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	5	193
23.	Ученички парламент		50
24.	попис		30
25.	По налогу директора		28
26.			
	Укупно А+Б	12	528

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
 Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
 Дел. бр. /11
 Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени, **Ђорђевић Марија**, који је распоређен на радно место професора Енглеског језикаса пуним радним временом (100%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	18	594
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава	1	35
6.	Додатна настава	1	35
7.	Друштвено-користан рад	1	35
8.	Васпитни рад одељенског старешине	1	35
	Укупно непосредног рада са ученицима	22	734
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	10	350
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине	1	44
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци	1	44
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	2	88
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	18	702
23.	По налогу директора:		294
24.	Попис		30
25.			
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр. 1161/12
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Ереш Ђерђ**, који је распоређен на радно место наставника Ликовне културе са непуним радним временом (10%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	2	70
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
Укупно непосредног рада са ученицима		2	70
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	1	35
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима		
13.	Стручно усавршавање		
14.	Вођење кабинета		
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)		
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	1	44
Укупно часова ван непосредног рада са ученицима		2	79
23.	По налогу директора:		7
24.	Културна и јавна делатност		20
25.			
26.			
Укупно А+Б		4	176

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
 Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
 Дел. бр. 1161/13
 Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Живковић Биљани**, који је распоређен на радно место професора Пољопривредне групе предмета са пуним радним временом (100%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	6	192
2.	Вежбе	4	128
3.	Практична настава	13	488
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине	1	35
	Укупно непосредног рада са ученицима	24	843
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	4	135
10.	Припрема практичне наставе	2	70
11.	Документација одељенског старешине	1	44
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем	1	44
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	15	601
23.	По налогу директора:		266
24.	Попис		30
25.	Презентација школе		20
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новоселански пут 31, тел.факс: 013 219-0029
Дел. бр. 1161/14
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину, по коме запослени, **Јелача Миодраг**, који је распоређен на радно место наставника ветеринарске групе предметаса пуним радним временом (100%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	4	128
2.	Вежбе	6	192
3.	Практична настава	12	378
4.	Блок настава	3	100
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	25	798
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	3	105
10.	Припрема практичне наставе	3	105
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом	1	44
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења	1	44
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	15	606
23.	По налогу директора:		326
24.	попис		30
25.			
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023

Дел. Бр. 1161/15

Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИза школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Јовановић Драгана**, који је распоређен на радно место наставника Географије и грађанског васпитањаса непуним радним временом (55%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	11	352
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава	1	44
7.	Друштвено-користан рад	1	44
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	13	440
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	5	175
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање		
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	9	351
23.	По налогу директора:		97
24.	Попис		30
25.	Презентација школе		50

26.			
	Укупно А+Б	22	968

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31
тел.фах: 013 219-0023

Дел. бр. 1161/16
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000), в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2021/22.годину за запослену Милену Јовановић, која је распоређена на радно место педагога са пуним радним временом (100%) обавезе у оквиру 40-часовне радне недеље распоређују се на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
1.	А. НЕПОСРЕДНИ РАД		
	-рад са ученицима	20	880
	-Сарадња са наставницима	6	264
	-аналитичко-истраживачки рад	4	176
	УКУПНО НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	30	1320
2.	Б. послови ван непосредног рада са ученицима		
	Припрема	3	132
	Евиденција	1	44
	Контрола школске евиденције	1	44
	Сарадња са родитељима	1	44
	Стручно усавршавање	1	44
	Рад у стручним органима	1	44
	Израда годишњег извештаја о раду школе	1	44
	Израда годишњег плана рада	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	10	440
	15		
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
 Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
 Дел. бр. 1161/17
 Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18

Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017), те на основу Правилник о педагошкј норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину, по коме запослени, **Ковачевић Гордана**, који је распоређен на радно место професора Биологије, екологије и заштите животне средине са непуним радним временом (45%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	9	288
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	9	288
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	6	210
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање		
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)		
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	1	44

	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	9	342
23.	По налогу директора:		132
24.	Попис		30
25.			
26.			
	Укупно А+Б	18	792

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0029
Дел. бр. 1161/18
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23. годину,по коме запослени, **Ковић Александар**, који је распоређен на радно место професора Ветеринарске групе предметаса непуним радним временом (31%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
	А. Непосредни рад са ученицима		
1.	Теоријска настава	2	64
2.	Вежбе		
3.	Практична настава	2	90
4.	Блок настава	1	20
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад	2	70
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	7	244
	Б. Послови ван непосредног рада са ученицима		
9.	Припрема теоријске наставе	1	32
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање		
14.	Вођење кабинета		
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		

22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	5	208
23.	По налогу директора:		64
24.	Попис		30
25.			
26.			
	Укупно А+Б	12	546

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
Панчево, Новосељански пут 31
тел.фах: 013 219-0023

Дел. бр.1161/19
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину за запослену Ану Кораћ, која је распоређена на радно место библиотекара са непуним радним временом (50%) обавезе у оквиру 40-часовне радне недеље распоређују се на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНИ ФОНД	ГОДИШЊИ ФОНД
1.	А. НЕПОСРЕДНИ РАД		
	-рад са ученицима	10	440
	-Сарадња са наставницима	3	132
	-аналистичко-истраживачки рад	2	80
	УКУПНО НЕПОСРЕДНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА	15	660
2.	Б. послови ван непосредног рада са ученицима		
	Припрема	2	88
	евиденција	1	44
	Сарадња са родитељима		
	Стручно усавршавање	1	44
	Рад у стручним органима	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	5	220
	15		

	Укупно А+Б	20	880
--	-------------------	-----------	------------

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023

Дел. бр. 1161/20

Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Кораћ Ненад**, који је распоређен на радно место наставника Ветеринарске групе предметаса пуним радним временом (100%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	4	128
2.	Вежбе	8	256
3.	Практична настава	10	320
4.	Блок настава	2	54
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	24	758
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	2	70
10.	Припрема практичне наставе	6	210
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		

18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења	1	44
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	16	632
23.	По налогу директора:		340
24.	Попис		30
25.			
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр1161/21
Од 08.09.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину, по коме запослени, **Лугић Немања**, који је распоређен на радно место професора Физичког васпитања са непуним радним временом (20%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	4	134
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава	1	35
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	5	169
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	1	35
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима		
13.	Стручно усавршавање		
14.	Вођење кабинета		

15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)		
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења	1	44
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	3	123
23.	По налогу директора:		10
24.	Попис		20
25.	Спортска такмичења		30
26.			
	Укупно А+Б	8	352

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр. 1161/22
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину, по коме запослени, **Лукић Данијела**, који је распоређен на радно место професора математике са непуним радним временом (33%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
	А. Непосредни рад са ученицима		
1.	Теоријска настава	6	192
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад	1	35
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	7	227
	Б. Послови ван непосредног рада са ученицима		
9.	Припрема теоријске наставе	3	105
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима		
13.	Стручно усавршавање		

14.	Вођење кабинета		
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци	1	44
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	6	237
23.	По налогу директора:		57
24.	Попис		30
25.	Презентација школе		30
26.			
	Укупно А+Б	13	581

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новоселански пут 31, тел.факс: 013 219-0029
Дел. бр. 1161/23
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Лукић Радован**, који је распоређен на радно место наставника сточарства и ветеринарске групе предмета са пуним радним временом (100%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
	А. Непосредни рад са ученицима		
1.	Теоријска настава	13	416
2.	Вежбе	2	64
3.	Практична настава	7	180
4.	Блок настава	2	60
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине	1	35
	Укупно непосредног рада са ученицима	25	755
	Б. Послови ван непосредног рада са ученицима		
9.	Припрема теоријске наставе	7	245
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине	1	44

12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	15	597
23.	По налогу директора:		268
24.	Попис		30
25.	Упис		50
26.	Ажурирање електронскг дневника		60
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр. 1161/24
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослена **Љубојевић Јелена**, која је распоређена на радно место наставника Пољопривредне групе предмета са непуним радним временом (75%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
	А. Непосредни рад са ученицима		
1.	Теоријска настава	2	64
2.	Вежбе	1	32
3.	Практична настава	7	224
4.	Блок настава	8	324
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	18	644
	Б. Послови ван непосредног рада са ученицима		
9.	Припрема теоријске наставе	1	35
10.	Припрема практичне наставе	4	140

11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	2	88
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	12	483
23.	По налогу директора:		113
24.	Попис		30
25.	Презентација школе		50
26.			
	Укупно А+Б	30	1320

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новоселански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр. 1161/25
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину, по коме запослени, **Марковић Верица**, који је распоређен на радно место наставника Пољопривредне групе предмета са пуним радним временом (100%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
	А. Непосредни рад са ученицима		
1.	Теоријска настава	13	416
2.	Вежбе	2	64
3.	Практична настава	4	128
4.	Блок настава	3	93
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад	1	35
8.	Васпитни рад одељенског старешине	1	35
	Укупно непосредног рада са ученицима	24	779

Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	5	175
10.	Припрема практичне наставе	2	70
11.	Документација одељенског старешине	1	44
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења	1	44
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	16	641
23.	По налогу директора:		298
24.	Попис		30
25.	Презентација школе		20
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр. 1161/26
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ За школску 2022/23.годину, по коме запослена **Маројевић Драслар Душанка**, која је распоређена на радно место наставника Српског језика и књижевности са пуним радним временом (100%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
	А. Непосредни рад са ученицима		
1.	Теоријска настава	18	585
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава	1	35
6.	Додатна настава	1	35
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине	1	35

	Укупно непосредног рада са ученицима	21	690
	Б. Послови ван непосредног рада са ученицима		
9.	Припрема теоријске наставе	9	315
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине	1	44
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета		
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци	2	88
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења	1	44
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	2	88
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	19	755
23.	По налогу директора:		285
24.	Попис		30
25.			
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
 Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
 Дел. бр. 1161/27
 Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослена,**Бајић Зорана**, која је распоређена на радно место наставника Енглеског језика са непуним радним временом (10%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
	А. Непосредни рад са ученицима		
1.	Теоријска настава	2	64
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава		

6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	2	64
	Б. Послови ван непосредног рада са ученицима		
9.	Припрема теоријске наставе	1	32
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима		
13.	Стручно усавршавање		
14.	Вођење кабинета		
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)		
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	2	76
23.	По налогу директора:		36
24.			
25.			
26.			
	Укупно А+Б	4	176

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр. 1161/28
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину, по коме запослени **Милевска Мира**, који је распоређен на радно место професора Српског језика и књижевности са пуним радним временом (100%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
	А. Непосредни рад са ученицима		
1.	Теоријска настава	18	606
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		

5.	Допунска настава	1	35
6.	Додатна настава	1	35
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	20	676
	Б. Послови ван непосредног рада са ученицима		
9.	Припрема теоријске наставе	10	320
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	2	88
17.	Писмени задаци	2	88
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења	1	44
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	20	760
23.	По налогу директора:		264
24.	Попис		30
25.	Културне активности		30
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
 Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
 Дел. бр. 1161/29
 Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослена **Павловић Марина**, која је распоређена на радно место наставника Физике са непуним радним временом (40%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
	А. Непосредни рад са ученицима		
1.	Теоријска настава	8	268
2.	Вежбе		

3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава	1	35
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	9	303
	Б. Послови ван непосредног рада са ученицима		
9.	Припрема теоријске наставе	4	140
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима		
13.	Стручно усавршавање		
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	1	35
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	7	263
23.	По налогу директора:		108
24.	Попис		30
25.			
26.			
	Укупно А+Б	16	704

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
Панчево, Новоселански пут 31, тел.факс: 013 219-0029
Дел. бр. 1161/30
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000), в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину, по коме запослени, **Јелена Радић Вучетић**, која је распоређена на радно место наставника Математике са пуним радним временом (100%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
	А. Непосредни рад са ученицима		

1.	Теоријска настава	18	591
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава	1	35
6.	Додатна настава	1	35
7.	Друштвено-користан рад	1	35
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	21	696
	Б. Послови ван непосредног рада са ученицима		
9.	Припрема теоријске наставе	11	385
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци	2	88
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	2	88
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	19	737
23.	По налогу директора:		271
24.	Попис		30
25.	Презентација школе		20
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр. 1161/31
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Радмановић Радослав**, који је распоређен на радно место наставника верске наставе са непуним радним временом (25%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	5	160
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад	1	35
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
Укупно непосредног рада са ученицима		6	195
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	3	105
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима		
13.	Стручно усавршавање		
14.	Вођење кабинета		
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи		
Укупно часова ван непосредног рада са ученицима		4	149
23.	Културна делатност		96
24.			
25.			
26.			
Укупно А+Б		10	440

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр. 1161/32
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину, по коме запослена Дуња Радовић, која је распоређена на радно место наставника предмета латински језикса непуним радним временом (11%), има обавезе

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	2	64
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	2	64
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	1	32
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима		
13.	Стручно усавршавање		
14.	Вођење кабинета		
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)		
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	2	76
23.	По налогу директора:		36
24.			
25.			
26.			
	Укупно А+Б	4	176

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр. 1161/33
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Радојевић**

Мирјана, која је распоређена на радно место наставника Пољопривредне групе предмета са пуним радним временом (100%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	14	460
2.	Вежбе	6	192
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава	1	35
6.	Додатна настава	1	35
7.	Друштвено-користан рад	1	35
8.	Васпитни рад одељенског старешине	1	35
	Укупно непосредног рада са ученицима	24	792
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	6	210
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине	1	44
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем	1	44
20.	Припрема такмичења	1	44
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	1	44
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	16	650
23.	По налогу директора:		258
24.	Презентација школе		30
25.	Попис		30
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
Дел. бр. 1161/34
Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на

основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослени,**Ратић Невенка**, која је распоређена на радно место наставника Физичког васпитања са пуним радним временом (100%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	20	646
2.	Вежбе		
3.	Практична настава		
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава	1	35
6.	Додатна настава	1	35
7.	Друштвено-користан рад	1	35
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	23	751
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	10	350
10.	Припрема практичне наставе		
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити		
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења	1	44
21.	Менторски рад		
22.	Дежурство у школи	2	88
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	17	658
23.	По налогу директора:		221
24.	Попис		30
25.	Спортска такмичења		100
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа **ЈОСИФ ПАНЧИЋ**
 Панчево, Новоселански пут 31, тел.факс: 013 219-0023
 Дел. бр. 1161/35
 Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон,

6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник РС бр. 1/92, 23/97,2/2000) , в.д. директор доноси следеће

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23.годину,по коме запослена, **Руптак Стојанка**, која је распоређена на радно место наставника Пољопривредне групе предметаса пуним радним временом (100%),има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	7	224
2.	Вежбе	7	224
3.	Практична настава	9	288
4.	Блок настава		
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине	1	35
Укупно непосредног рада са ученицима		24	771
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	5	175
10.	Припрема практичне наставе	2	70
11.	Документација одељенског старешине	1	44
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	2	88
Укупно часова ван непосредног рада са ученицима		16	641
23.	По налогу директора:		268
24.	Попис		30
25.	Презентација школе		50
26.			
Укупно А+Б		40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

Пољопривредна школа ЈОСИФ ПАНЧИЋ
Панчево, Новосељански пут 31, тел.факс: 013 219-0029
 Дел. бр. 1161/36
 Од 8.9.2022.

На основу члана 160 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021)), те на основу члана 126 ст.4 тачка 18 Закона о основама система образовања и васпитања(Службени гласник РС бр.88/2017, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021), те на основу члана 168 ст.1 Закона о основама система образовања и васпитања, те на основу Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (

РЕШЕЊЕ О 40-ЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ за школску 2022/23. годину, по коме запослени, **Чубрић Златановић Јелена**, који је распоређена на радно место наставника Ветеринарске групе предмета са пуним радним временом (100%), има обавезе одређене на следећи начин:

Р.Б.	ВРСТА ПОСЛА	НЕДЕЉНО	ГОДИШЊЕ
А. Непосредни рад са ученицима			
1.	Теоријска настава	5	160
2.	Вежбе	8	256
3.	Практична настава	9	282
4.	Блок настава	2	60
5.	Допунска настава		
6.	Додатна настава		
7.	Друштвено-користан рад		
8.	Васпитни рад одељенског старешине		
	Укупно непосредног рада са ученицима	24	758
Б. Послови ван непосредног рада са ученицима			
9.	Припрема теоријске наставе	5	175
10.	Припрема практичне наставе	3	105
11.	Документација одељенског старешине		
12.	Рад у стручним органима	1	44
13.	Стручно усавршавање	1	44
14.	Вођење кабинета	1	44
15.	Испити (ванредни, разредни, поправни...)	1	44
16.	Матурски и завршни испити	1	44
17.	Писмени задаци		
18.	Руковођење стручним активом		
19.	Руковођење разредним већем		
20.	Припрема такмичења		
21.	Менторски рад	1	44
22.	Дежурство у школи	2	88
	Укупно часова ван непосредног рада са ученицима	16	632
23.	По налогу директора:		340
24.	Попис		30
25.			
26.			
	Укупно А+Б	40	1760

Поука о правном леку: Против овог решења радник може уложити приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана уручења.

РИТАМ РАДА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Ритам радног дана у школи

Временско трајање наставног рада у преподневној смени

ЧАС	ВРЕМЕ
I час	8-8,45
	одмор од 5 минута
II час	8,50-9,35
	велики одмор од 25 минута
III час	10-10,45
	одмор од 5 минута
IV час	10,50-11,35
	одмор од 5 минута
V час	11,40-12,25
	одмор од 5 минута
VI час	12,30-13,15
	одмор од 5 минута
VII час	13,20-14,05

Временско трајање наставног рада у послеподневној смени

ЧАС	ВРЕМЕ
I час	14,15-15
	одмор од 5 минута
II час	15,05-15,50
III час	15,55-16,40
	одмор од 5 минута
IV час	16,45-17,30
	одмор од 5 минута
V час	17,35-18,20
	одмор од 5 минута
VI час	18,25-19,10
	одмор од 5 минута
VII час	19,15-20

РИТАМ РАДА У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

У току наставног периода за школску 2022-23.годину а у складу са Правилником о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине није предвиђена ниједна радба субота.

РЕД. БРОЈ	ТРАЈАЊЕ РАДА И ОДМОРА	ОД	ДО
1.	Наставни рад у I Полугодишту	1.9.2022.	1. 23.12.2022.
2.	Наставни рад у II полугодишту	10.1.2023.	11.8.2023.
2.	Пролећни распуст	7.4.2023.	17.4 2023.

Календар испита у Школи

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ИСПИТА	ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА ИСПИТА
1.	Разредни	јуни , август
2.	Поправни	Јуни, август
3.	Матурски	јуни, август
4.	Завршни	Јуни, август
5.	Допунски, додатни	током целе наставне године

Друштвено користан рад

Друштвено користан рад реализује се у току школске године у трајању од 1 до 5 дана, т, најмање са 6 сати рада по одељењу.

Ова врста рада има за циљ да васпитава ученике да добровољним радом допринесе стварању и поправљању услова живота у самој школи, али и у широј друштвеној заједници.

Најважнији задаци и циљеви друштвено корисног рада су:

- развијање и неговање радне културе,
- развијање навике код ученика да стално бављају различите послове,
- стицање навика и одговорности за естетски изглед школе и шире друштвене средине,
- развој и неговање урбане комуналне културе,.

САДРЖАЈ АКЦИЈЕ	БРОЈ ДАНА	РЕАЛИЗАТОР	ВРЕМЕ
ЈЕСЕЊЕ СПРЕМАЊЕ ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА	3	КООРДИНАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И СВИ УЧЕНИЦИ	IX
УЧЕШЋЕ У РЕПУБЛИЧКОЈ АКЦИЈИ-ОЧИСТИМ О СРБИЈУ-	1	ОДЕЛЕЊСКЕ СТРЕШИНЕ, КООРДИНАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И СВИ УЧЕНИЦИ	IX
Хигијенско-естетско уређење учионица и дворишта	2	сви ученици школе	IX-VI
Учешће у акцијама Младих Горана	2	Руководилац секције Млади Горани	према општинском плану
Акција сакупљања саксија цвећа и пелцера	5	Цвећарска секција	IX и VI
Пролећно спремање града	1	Сви ученици	III-V

План посета,излета и екскурзија**-НАПОМЕНА:**

Све екскурзије које ће бити организоване у току ове школске године, а ту наравно спада и матурска екскурзија биће спроведене у складу са Правилником о организовању и спровођењу екскурзија“Службени гласник РС-Просветни гласник број 1-09“. За сада није планирана ни предвиђена ниједна екскурзија у организацији наше школе.

Програми и планови рада обавезних и факултативних наставних активности и програми стручних сарадника**План рада педагога школе**

РЕДНИ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ
-------	--------------	-------

БРОЈ		
	програмирање рада	
1.	Израда Годишњег плана рада педагога	VIII
2.	Израда Годишњег програма рада школе	VI-IX
3.	Помоћ наставницима у планирању свога рада	VIII
4.	Избор, дистрибуција и инструкција модела за годишње и месечно планирање	VIII
5.	Израда евиденције о подели предмета на наставнике	VIII
6.	Израде евиденције о осталим задужењима наставника педагошко-инструктивни рад	VIII
7.	Помоћ наставницима код планирања свога рада и у припремању за непосредни рада	IX-VI
8.	Помоћ и сарадња са одељенским старешинама у решавању проблема у одељењу, решавању појединачних проблема	IX-VI
9.	Посета часовима свих видова наставе	IX-VI
10.	Помоћ предметним наставницима у решавању ситуационих проблема са ученицима	IX-VI
	студијско-аналитички рад	
11.	Израда извештаја о раду Школе на крају наставног рада и на крају школске године	VI-VIII
12.	Анализа успеха ученика и постигнутих резултата у току наставне године	IX-VI
13.	Израда полугодишњег извештаја о успеху ученика	XII
14.	Извештаји о кретању негативних оцена и успеху ученика на "тримесечјима"	XI, IV
15.	Извештај о успеху ученика завршних разреда, после наставног рада и после полагања матурских и завршних испита	VI
16.	Испитивање ученика завршних разреда о Школи	III
17.	Учешће у изради извештаја за Актив за развојно планирање рада Школе	IX-VIII
18.	Учешће у изради извештаја за Актива за самовредновање рада Школе	IX-VIII
19.	Учешће у изради пројеката за конкурисање за финансијска средства код републичких, покрајинских и општинских финансијских структура	IX-VI
	саветодавни рад са ученицима	
20.	Идентификација ученика са емотивним, интелектуалним и социјалним проблемима	IX-VI
21.	Саветодавни рад са ученицима који имају емотивне, интелектуалне и социјалне проблеме у односу на себе, породицу и друштво	IX-VI
22.	Предавање за ученике певог разреда на тему: радне навике су предуслов за добар успех	IX-X
23.	Рад на едукацији ученика у области борбе против СИДЕ и болести зависности (анкете, филм, спољни сарадници,...)	XII
24.	Евидентирање и праћење ученика који испољавају повишену агресивност и њихово укључивање у рад других институција.	Током године
	саветодавни рад са родитељима	
25.	Сарадња са родитељима деце која имају емотивне и школске проблеме	IX-VI
26.	сарадња са родитељима у циљу утврђивања јединственог васпитног деловања породице и школе	IX-VI
	саветодавни рад са наставницима	
27.	Указивање саветодавне помоћи наставницима у савладавању проблема у васпитном раду	IX-VI
27.	Саветодавни рад са одељенским старешинама на упознавању личности ученика, за сарадњу са родитељима и у свим питањима од утицаја на успешан рад	IX-VI
	Евалуација	
28.	Анализа методичке заснованости Годишњих и Месечних планова рада наставника	IX-X
29.	Увид у одвијање наставног рада	IX-VI
31.	Праћење ажурности вођења Дневника рада	IX, XII, III, VI, VIII

План рада школске библиотеке

РЕД.БРОЈ	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ
	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	
1.	Израда плана рада Школске библиотеке	IX
	Израда плана рада библиотечке секције	X
2.	Израда плана набавке нових књига	IX
	ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНА ДЕЛАТНОСТ	
3.	Упознавање ученика I разреда са радом библиотеке и књижним фондом	IX
4.	Нови корисници библиотеке	IX-X
5.	Упознавање ученика са коришћењем стручне литературе	IX-V
6.	Рад са ученицима завршних разреда на избору литературе за израду матурског рада	III-V
7.	Формирање библиотечке секције и рад са секцијом	X-VI
8.	Развијање читалачких навика код ученика путем израде графикана коришћења књига по одељењима	IX-VI
	САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И ДРУГИМ ЛИЦИМА	
9.	Сарадња са стручним активима у циљу развијања библиотечког фонда	IX-VI
10.	Координација са активом српског језика у циљу равномерне ангажованости фонда лектире	IX-V
	БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ	
11.	Обрада књижног фонда	IX-VIII
12.	Израда информација о новим књигама	IX-VIII
13.	Вођење евиденције о корисницима: дневно, седмично, месечно, полугодишње, годишње и по одељењима	IX-VIII
	КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	
14.	Организовање литерарног матинеа са ученицима литератама	X, III
15.	Организовање пригодних манифестација поводом годишњица писаца	
16.	Сарадња са Градском библиотеком путем посете активностима које организије	
	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
17.	Сарадња са издавачким кућама, посета књижара	IX-VIII
18.	Посета Сајма књига	X
19.	Модернизација библиотечког пословања увођењем програма компјутерске обраде библиотечке грађе, обука за коришћење програма.	IX

1. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада
2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада
3. Рад са наставницима
4. Рад са ученицима
5. Рад са родитељима, односно старатељима
6. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика
7. Рад у стручним органима и тимовима
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање
10. План рада библиотечке секције
 1. Упознавање ученика са библиотечким простором и фондом школске библиотеке
 2. Упознавање ученика са деловима књиге
 3. Упознавање ученика са историјом књиге
 4. УДК систем и смештај библиотечког фонда

5. Набавка и физичка обрада књига
6. Књига инвентара и обрада нових књига
7. Печатирање књига
8. Врста и израда каталожских листића
9. Санирање поцепаних корица и страница књига
10. Сређивање полица са књигама и естетско уређење библиотеке
11. Вежбе-правилно враћање књига
12. Организовање акције прикупљања књига за школску библиотеку
13. Упознавање ученика са историјом библиотека
14. Посете библиотекама суседних школа
15. Посета Библиотеке Града Панчева
16. Прикупљање исечака корисних за наставу из часописа и новина
17. Посета Сајму књига
18. Израда паноа и изложба нових књига
19. Израда паноа за оређене јубилеје
20. Чешће у тематским приредбама

План семинара за школску 2022/2023. годину

1. Вештине знања и технике за превенцију и смањење родно заснованог, насилничког и дискриминаторског понашања у школској средини; Асоцијација за сексуално и репродуктивно здравље Србије- Београд
2. Ефикасно дисциплиновање- између жеља и могућности; Удружење за унапређење васпитања и образовања.
3. Ефикасно дисциплиновање- између жеља и могућности- приступи и технике; Креативни центар Београд.
4. Како развити отпорност ученика на социјалне притиске вршњака; Струковно удружење Академија за континуирану медицинску едукацију, Београд
5. Медијска и информациона писменост у школској библиотеци; Филолошки факултет Универзитета у Београду, Београд
6. Основе савременог библиотекарства за школске библиотекарке; Библиотека Града Београда, Београд
7. Индивидуални и групни рад у школској библиотеци; филолошки факултет Универзитета у Београду, Београд

План рада координатора практичне наставе

ВРЕМЕ	ПСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	ИЗВРШИОЦИ
	васпитно образовни послови	
VIII	Упознавање и анализа задатака практичне наставе за све образовне профиле у школи, и са извршиоцима тих послова	Кординатор практичне наставе, Руководилац већа за стручне предмете
IX	Евиденција броја ученика по образовним профилима	Координатор практичне наставе и одељењске старешине
IX	Израда плана распореда ученика за практичну наставу	Координатор
IX	Закључивање уговора са пољопривредним субјектима о упућивању ученика у њихове објекте на практичну	Координатор практичне наставе и директор школе

	наставу (за ветеринарске техничаре и остале образовне профиле у појединачним случајевима)	
IX	Подела задужења професорима практичне наставе по производним објектима школе(радионице, пластеници, воћњаци, економија, двориште,...)	Координатор
IX-XI ; V-VIII	Организација практичне наставе у блоку и организација дежурства ученикана пољопривредним објектима у току распуста	Координатор, и руководилас већа за стручне предмете
IX-VI	Израда дневног распореда рада, према потребама школске економије	Координатор
IX-V	Организација обуке ученика другог разреда за возњу трактора	Координатор и директор Школе
IX-X	Помоћ у реализацији припреме ученика за такмичење у орању	Координатор и задужени наставник
	Производно финансијски послови	
VII	План набавке сетвеног материјала (ђубриво, семе, заштитна сретства...)	Координатор, директор.стручно веће
VII	Израда плана сетве ратарских култура за сезону	Координатор, директор.стручно веће
	Програмирање динамике пољопривредних радова на школској економији:	
IX-XI; III-IV	Послови и радни задаци у ратарству	Координатор и сарадници професори ратарске струке
X - III	Послови и радни задаци у воћарству	Координатор и сарадници професори воћарске струке
IX-VIII	Послови и радни задаци у повртарству	Координатор и сарадници професори ратарске струке
IX-VIII	Послови и радни задаци у механизацији	Координатор, радници у радионици и сарадници професори механизаторске струке
VI-XI	План и организација убирања пољопривредних производа	Координатор и стручно веће
IX-VIII	План одржања машинског парка школе и набавке нових машина- по потреби	Координатор ,Директор и чланови већа стручних предмета
	Евалуација	
XIII	Извештаји о финансијским резултатима остварене производње на школској економији	Координатор практичне наставе

V.Програми и планови рада ваннаставних-обавезних и факултативних активности школе

Обавезне ваннаставне активности

Додатна настава

Додатна настава ће се у школи организовати из стручних предмета,али и из општеобразовних предмета за све заинтересоване ученике наше школе,како за ученике који показују слабије резултате у учењу,тако и за ученике који желе да унапреде и прошире своја знања.

Припремна настава одржаће се по посебном распореду часова, а у зависности од броја ученика са негативним оценама од 20.јуна,односно од 20.августа.

Факултативне ваннаставне активности

План рада ђачког парламента
Руководилац: Драгосавац Драгана

Редни број састанка	Садржај рада	Време реализације
I	<ol style="list-style-type: none"> Избор председника, заменика председника и записничара, евидентирање чланова. Избор представника у школском одбору План рада за наредну годину 	Септембар
II	<ol style="list-style-type: none"> Анализа понашања ученика у школи са циљем безбедности ученика у школи. Дискусија на тему побољшања услова школског живота. Дискусија на тему ученичких ескурзија 	Октобар
III	<ol style="list-style-type: none"> Припрема за обележавање еколошке недеље у школи Избор ученика за Еко-патролу Праћење рада Еко-контроле Акција чишћења школе и школског дворишта 	Новембар
IV	<ol style="list-style-type: none"> Месец борбе против свих облика зависности Едукација ученика о опасностима које изазива зависност Сексуална едукација 	Децембар
V	<ol style="list-style-type: none"> Прослава школске славе Свети Сава 	Јануар
VI	<ol style="list-style-type: none"> Прослава дана заљубљених 	Фебруар

VII	1. Изложба аранжмана ученичких радова поводом међународног дана жена 2. Приредба поводом дана жена	Март
VIII	1. Месец посвећен пролећу и Ускрсу	Април
IX	1. Месец посвећен матурантима	Мај
X	1. Анализа рада ученичког парламента, предлози за рад у наредној школској години, извештај о раду парламента. 2. Дан школе	Јун

Састав ученичког парламента

ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.ГОДИНИ

Изабрани су следећи ученици за ученички парламент:

I-2 Арсенијевић Катарина, Гаврић Марија
 I-3 Рајковић Вељко, Стојановић Немања
 I-5/7 Петровић Стефан, Новаковић Александар
 II-2/4 Драгосавац Николина, Младеновић Невена
 II-3 Хорват Ања, Томашев Теодора
 II-7 Тодосијевић Анастасија, Брњаловић Марија
 III-2 Вуксан Анђела, Ђорђевић Сунчица
 III-3 Пандуров Миљана, Стојисављевић Марта
 III-6 Стевовић Матеја, Јагодић Ђорђе
 III-5/7 Грубанов Миљана, Стевић Дијана
 IV-2 Тасић Катарина, Рајчић Емилија
 IV-3 Смиљкић Анастасија, Болерац Ивана

Председник ученичког парламента: Пандуров Миљана

Заменик председника: Јагодић Ђорђе

Записничар: Драгосавац Николина

Представници за школски одбор су Вуксан Анђела из одељења III-2 и Стевовић Матеја из одељења III-6

Координатор ученичког парламента: Драгосавац Драгана

План рада историјско-географске секције

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА 2022/23

Годишњи план историјско географске секције

Назив секције Историјско-географска

Презиме и име наставника Јелена Крунић

Драгана Јовановић

Теме

бр часова за тему

1. Панчево-место у коме живим

Посета и обилазак значајних локација у Панчеву.Сарадња са туристичком организацијом града

Панчева

2. Историјски локалитети у Србији, посета лепенском Виру, Виминацијуму
3. Архивирање документације. Посета Архиву Панчева
4. Посета музеја града Панчева
5. Посета и разгледање главног града Србије Београда
6. Посета Општини града Панчева
7. Посета манастирима Србије
8. Дани Вајферта у сарадњи са туристичком организацијом панчева
9. Европска Унија-Дан Европе Посета и разговор са изасланицима за Европске Уније у београду Драгана Јовановић

Јелена Крунић

План рада рецитаторске секције

Координатор: Милевска Мира

СЕПТЕМБА

1. Формирање рецитаторске секције-групе
2. Сумирање искустава из претходног периода
3. Увежбавање читања познатих текстова, песама и одломака

ОКТОБАР

4. Рад на изговору вокала и акценатских целина
5. Увежбавање дикције
- 6, 7, 8. Слушање песама са правилним изговором (звучна читанка и коришћење емисија са појединих медија)

НОВЕМБАР

- 9, 10. Увежбавање технике читања уметничких текстова
- 11, 12. Изражајно казивање стихова

ДЕЦЕМБАР

13. Одабир песама за Школску славу Свети Сава
- 14, 15, 16. Увежбавање песама, рад са сваким учеником (индивидуални рад)
- 17, 18, 19. Увежбавање песама, рад са сваким учеником (индивидуални рад)

ЈАНУАР

20. Генерална проба поводом Школске славе Свети Сава
21. Приредба за Школску славу Свети Сава

ФРБРУАР

22. Рад на непознатом тексту – ишчитавање текстова
23. Читање песама савремених песника – слободан стих
24. Читање песама које пишу ученици (њихов самостални радови)

МАРТ

25. Читање песама по избору ученика (Превр, Јесењин, Мајаковски)
26. Песме посвећене жени (Дучић, Шантић, Ракић)
27. Избор песама које певају о пролећу и буђењу природе

АПРИЛ

28. Увежбавање акцената и акцентовање појединих речи
29. Одлазак на рецитаторску смотру Дома омладине „Песнице, рода мог“
30. Позивање неког глумца који лепо казује стихове, као госта

МАЈ

31. Одабир песама за Дан школе
32. Увежбавање песама и одбраних текстова

33. Увештавање песама и одабраних текстова, као и писање коферансе за приредбу

јун

34. Приредба поводом Дана Школе (6.6.)

35. Анализа рада секције

ПЛАН РАДА КАЛИГРАФСКЕ СЕКЦИЈЕ

Координатор: Душанка-Маројевић Драслар

ПЛАН РАДА КАЛИГРАФСКЕ СЕКЦИЈЕ

Септембар: - обавештавање ученика и упознавање заинтересованих за калиграфију,

- набављање потребног материјала

Октобар: - вежбање ћирилице

Новембар: - исписивање одабраних текстова ћирилицом

Децембар: - исписивање одабраних текстова ћирилицом

Јануар: - исписивање текстова ћирилицом посвећених Светом Сави

Фебруар: - исписивање текстова посвећених љубави

Март: - исписивање текстова посвећених женама

Април: - исписивање текстова по избору

Мај: - исписивање одабраних текстова ћирилицом

Јун: - изложба најбољих радова у холу школе

Планови и програми рада осталих ваннаставних активности

План активности у оквиру професионалне оријентације

САДРЖАЈ	РАЗРЕД	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАТОР
Упознавање психофизичких карактеристика ученика и оспособљавање за реално процењивање својих могућности.	I и II	током године	одељ.старешина, педагог
Успостављање сарадње са родитељима у циљу предузимања заједничких мера у функцији професионалног развоја.	I и II	током године	одељенски старешина, педагог
Усклађивање ученичких карактеристика и специфичних способности са професионалним жељама и интересовањима и њихово даље усмерење.	III и IV	током године	Педагог
Укључивање ученика у делове процеса рада у предузећима са којима школа сарађује на реализацији практичне наставе	I-IV	током године	наставници практичне наставе
Информисање ученика о свету рада и реалним могућностима запошљавања	I-IV	током године	одељ. старешине, педагог
Информисање ученика о систему високог и вишег образовања	III и IV	током године	одељ.старешина, педагог
Утврђивање ученика за доквалификацију	III	у др. полугод.	одељ. стар.
Организовање посета Факултетима и вишим школама	III, IV	III-V	Активи
Организовање презентација факултета и виших школа, ученицима	III, IV	III-VI	Активи, педагог
Организовање презентације наше школе у основним школама општине Панчево		IV-V	Комисија за презентацију школе

ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

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

Бимбашић Горан, директор
 Јовановић Милена, педагог
 Растовић Милена, секретар
 Јовановић Драгана, наставник географије
 Јован Пасер, родитељ

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања сатајаће се према потреби. Основни задаци Тима биће реализовани у школи или путем електронских платформи у складу са ситуацијом и препорукама Министарства.

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОРИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗ
------------	-------------	-------------------	-------

Конституисање Тима	Чланови Тима	септембар	Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања конституисан
Усвајање Плана рада Тима	Чланови Тима	септембар	усвојен план активности Тима
Израда и усвајање Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Чланови Тима	септембар	Усвојен Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Информисање свих ученика са забраном дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и са правима и обавезама ученика, правилима понашања и друштвено-корисном раду на ЧОС-у Акцент је на дигиталном насиљу због „online“, наставе	Одељенске старешине	септембар	ученици упознати са забраном дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и са правима и обавезама ученика, правилима понашања и друштвено-корисном раду
Информисање родитеља са са забраном дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и са правима и обавезама ученика и родитеља, правилима понашања и друштвено-корисном раду на Савету родитеља и родитељским састанцима Акцент је на дигиталном насиљу због „online“, наставе	Одељенске старешине	септембар	родитељи упознати са дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и са правима и обавезама ученика и родитеља, правилима понашања и друштвено-корисном раду на Савету родитеља и родитељским састанцима
Процена нивоа дискриминације или насиља у евидентираним случајевима дискриминације или насиља и предлагање мера заштите ученика, као и васпитних и васпитно-дисциплинских мера Акцент је на дигиталном насиљу због „online“, наставе	Тим	током шк. године	Тим је проценио ниво сваког евидентираниг насиља и дискриминације и предложио мере за заштиту ученика и васпитно и васпитно-дисциплинске мере
Организовање састанака родитеља како у школи тако и путем електронских платформи чија деца учествују у сукобима	Тим	током шк. године	упознавање родитеља са евидентираним ситуацијама насиља, упознавање са предложеним мерама заштите, ефикасније превазилажење конфликта

Праћење реализације и евалуацију програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим	током шк. године	Тим прати реализацију планираних активности и анализира успешност реализацију планираних активности
На основу евалуације реализације планираних активности, препорука Министарства образовања и технолошког развоја и актуалних дешавања у школи, Тим предлаже активности у оквиру Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања за наредну школску годину.	Тим	јун, август	израђен Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања за наредну школску годину..
Сарадња тима са релевантним институцијама у спречавању дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, као и у заштити ученика као што су :ПУ Панчево, ЦЗСР „Солидарност“, Тужилаштво, Сигурна кућа и локалним организацијама и удружења која се баве превенцијом и борбом против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања код младих	Тим	континуирано	мејлови, дописи

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
конкурсисање и учествовање на различитим конкурсима и пројектима који имају за циљ смањивање дискриминације и насиља код младих	педагог, директор	континуирано	Уговори, фотографије, записници
Упознавање ученика, родитеља и запослених о насиљу, злостављању и занемаривању, као и корацима у одговору на насиље, злостављање и	Одељенске старешине, Тим, Наставничко веће, Савет родитеља	Дептембар-октобар	Записници, плакати, извештаји

занемаривање.			
предавања о малолетничкој деликвенцији и наркоманији	Полицијска Управа Панчево, Дом здравља Панчево	Према плану предавања	Извештаји Е-дневник Фотографије
радионице и предавања на тему болести зависности и злоупотребе ПАС	Омладинска теренска јединица Црвеног крста Панчево, ЧОС, педагог	Према плану предавања	Извештаји Е-дневник Фотографије
вршњачке радионице о дигиталном насиљу, вршњачком насиљу и на ЧОС-у	Вршњачки тим школе, педагог ЧОС, Ученички парламент	Октобар -мај	Извештаји Е-дневник Фотографије
Предавање и радионице на тему родне дискриминације и родне равноправности	Одељенске старешине	Септембар	Е-дневник Фотографије, извештаји
радионице о асертивности и ненасилној комуникацији и решавању конфликта	педагог, НВО, ЧОС	континуирано	Извештаји Е-дневник Фотографије
сарадња са институцијама и НВО локалне заједнице	ПУ, Центри за социјални рад, Дом здравља, Сигурна кућа, Црвени крст, Центар за незбринуту децу „Споменак“, ЖМИГ, МОСТ, КОМПАС, На пола пута, Conecting и др.	континуирано	континуирана и успешна сарадња са институцијама и НВО у циљу смањивања дискриминације и насиља код младих

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
------------	-------------	-------------------	--------

конкурисање и учествовање на различитим конкурсима и пројектима који имају за циљ смањивање дискриминације и насиља код младих	педагог, директор	континуирано	Уговори, фотографије, записници
Упознавање ученика, родитеља и запослених о дискриминацији и корацима у поступању у случају дискриминације или сумње на дискриминацију	Одељенске старешине, Тим, наставничко веће, Савет родитеља	септембар-октобар	записници, плакати, извештаји
Предавање и радионице на тему родне дискриминације и родне равноправности	Одељенске старешине	Септембар	Е-дневник Фотографије, извештаји
предавања о малолетничкој деликвенцији и наркоманији	Полицијска Управа Панчево, Дом здравља Панчево	Према плану предавања	смањивање малолетничке деликвенције и наркоманије код ученика
вршњачке радионице о дискриминацији на ЧОС-у	Вршњачки тим школе, педагог, Ученички парламент	Октобар -мај	смањивање вршњачког насиља
Обележавање Дана толеранције и других међународних празника	Вршњачки тим. педагог, Ученички парламент	18.11.и током године	фотографије
Реализовање „Живе библиотеке“ у минимум једном одељењу у школи	Организација „Хајде да...“	Друго полугодиште	Смањивање дискриминације код ученика
радионице о „Здравим стиловима живота“	Вршњачки тим, ЧОС	Друго полугодиште	развијање свести о важности и аспектама здравог живота код ученика
сарадња са институцијама и НВО локалне заједнице	ПУ, Центри за социјални рад, Дом здравља, Сигурна кућа, Црвени крст, Центар за незбринуту децу „Споменак“, ЖМИГ, МОСТ, КОМПАС, На пола	континуирано	континуирана и успешна сарадња са институцијама и НВО у циљу смањивања дискриминације и насиља код младих

	пута, Conectting и др.		
--	------------------------	--	--

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
Упознавање ученика, родитеља и запослених са Правилником о заштити од трговине људима	педагог, директор, Тим,	Септембар-октобар	записници
Вршњачке радионице превенције трговине људима	Омладинска теренска јединица Црвеног крста Панчево	Према плану радионица	фотографије
Обележавање међународног Дана против трговине људима	вршњачки тим, психолог	Током године	фотографије

План рада Тима за спречавање насиља у школи

Р.БР.	АКТИВНОСТ	НАЧИН СПРОВОЂЕЊА	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Анализа правних аката релевантних за школу у којима се помиње надлежност у вези са насиљем и сл. (Статут, Правила понашања у школи, Правилник о безбедности, Правилник о васпитно-дисциплинским мерама ⁹)	Анализа постојећег стања	Секретар школе и радна група ТСН	IX-XII
2.	Информације ученика и родитеља о чињеницама од важности за сигурност ученика (просторни план школе, организациона структура и подаци о запосленима, ...)	Графички приказ потребних информација	Секретар, педагог	IX
3.	Избор активности, акција које имају за циљ превентивно деловање	Дан толеранције Недеља различитих култура	Координатори секција и ученичких интересних група	IX-VI

		Спортска такмичења у фер плеју Хуманитарне акције		
4.	Покретање школског часописа са рубриком о ненасиљу или зидне новине о ненасиљу	Чланци, интервјуи, слике	Чланови новинарске секције, Школски Парламент	IX-X
5.	Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика и наставника	На часу одељењске заједнице На школском Парламенту	Одељењски старешина, педагог	IX
6.	Упознавање ученика са Правилником о безбедности ученика у школи	На часу одељењске заједнице На школском Парламенту	Одељењски старешина	IX
7.	Евидентирање деце са проблемима у понашању	Извештаји одељењских старешина, дежурних наставника, предметних наставника	Одељењски старешина, педагог, родитељи ученика	IX-VI
8.	Индивидуални и саветодавни рад са овом децом	Индивидуални рад	Педагог, Одељењски старешина, родитељи ученика	IX-VI
9.	Саветодавни рад са родитељима ученика који показују проблеме у понашању	Индивидуални рад	психолог Разредни старешина, директор школе	IX-VI
10.	Сарадња са школским полицајцем на евидентирању и спречавању агресивног понашања ученика	Недељни и ситуациони састанци	Педагог, Одељењски старешина	IX-VI
11.	Предавање за наставнике о малолетничкој деликвенцији	Предавање, радионица	Педагог, школски полицајац МУП-одељење за сузбијање малолетничке деликвенције	X
12.	Оснаживање ученика за самозаштиту и борбу против трговине људима	предавање	Активисти антитрафикинг центра	III

План рада Тима за инклузију

Р.БР.	АКТИВНОСТ	НАЧИН СПРОВОЂЕЊА	НОСИЧЛЦ ПОСЛА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Писање ИОП, месечних	Кроз што чешће организовање одељењских већа	Педагог, предметни професори	у току целе године
2.	Сарадња са родитељима	Кроз индивидуалне састанке, отворена врата	Педагог, предметни професори	У току целе године

3.	Сарадња са институцијама	Сарадња са ЦЗСП	Педагог, предметни професори	У току целе године
4.	Стручна обука	Разни семинари	Стручни сарадници	У току целе године

- Светска акција „Очистимо свет“ (15.9.)
- Дан домаћих животиња (2.10.)
- Дан здраве хране (16.10.)
- Дан људских права (10.10.)
- Месец борбе против зависности (новембар)
- Дан климатских промена (4.11.)
- Европски дан науке (7.11.)
- Дан борбе против СИДА-е (1.12.)
- Дан за екологију душе (1.4.)
- Дан планете Земље (22.4.)
- Међународни дан породице (15.5.)
- 06.06.-Прослава дана школе

За обележавање тих дана, али и националних празника (Дан Светог Саве, Дан државности, датуми везани за ратове које је Србија водила) предлажемо прављење зидних новина, панона, пригодних плаката, приказивање филмова, предавања, разговоре

VI. Програми и планови рада стручних органа школе

VI.1. План рада Наставничког већа

редни број	САДРЖАЈ РАДА	VREME REALIZACIJE
	Планирање и програмирање рада	
1.	Анализа васпитнообразовног рада у претходној години	VI-VIII
2.	Анализа уписа ученика у I разред	VII-VIII
3.	Израда полазних основа планирања рада Школе	VI-VIII
4.	Израда програма рада Школе за наредну школску годину	VIII-IX
5.	Утврђивање основних елемената за годишње и месечно планирања рада наставника	VIII
6.	Утврђивање планова рада директора Школе, Наставничког већа, стручних сарадника, стручних Актива, и осталих планова	VIII-IX
	Организација рада школе	
7.	Формирање нових одељења и анализа реализације плана уписа ученика	VIII-IX
8.	Подела предмета на наставнике	VII-VIII
9.	Подела задужења: одељенског старешинства, руковођење	

	стручним Активима, руковођење разредним већима, руковођење ученичким интересним групама и организацијама	VI-VIII
10.	Утврђивање распореда часова	VIII
11.	Утврђивање временске шеме блок-праксе	IX
12.	Утврђивање просторног распореда рада и дневне артикулације	VI-VIII
13.	Утврђивање уџбеника и остале литературе која ће се користити у школи.	VIII
14.	Утврђивање Испитних одбора и Комисија за спровођење матурских и завршних испита	XII, IV
15.	Утврђивање и верификација Комисија за спровођење поправних и разредних испита	V-VI
16.	Органиовање дежурства у школи	VIII,
17.	Похваљивање и награђивање ученика	IX-VI
18.	Изрицање васпитно-дисциплинских мера	IX-VI
	Унапређење рада	
19.	План набавке нових наставних сретстава, према избору стручних Актива	IX-XII
20.	Израда пројеката који ће претстављати основу за унапређење практичног дела наставе дела наставе, и аргумент у проналажењу стратешког партнера	IX-VIII
21.		IX-VI
	Сарадња са другим школама и организацијама	
22.	Сарадња са радним организацијама у циљу реализације практичне наставе	IX-VIII
23.	Сарадња са институцијама чија је делатност од интереса за ученике	IX-VI
	Нормативна делатност	
24.	Усаглашавање Статута школе и свих осталих подзаконских аката са Законом о основама система образовања и васпитања	VIII-X
25.		I,VI,VIII
26.	Усвајање Програма рада школе за текућу школску годину	IX
	Евалуација Плана и програма рада школе	
26.	Праћење реализације свих видова наставе у школи путем увида у Дневнике рада, посете часовима наставе и из извештаја одељенских старешине	IX-VI
27.	Праћење оцењивања ученика, изотајања ученика са наставе и дисциплине ученика путем извештаја одељенских старешине на "тримесечјима" и полугодишту	IX-VI
28.	Праћење рада стручних органа Школе	XI,IV,VI
29.	Праћење реализације Акционог плана рада Актива за развојно планирање	I, VI
30.	Извештај Актива за самооцењивање Школе	I, VI

Планови рада стручних већа

Стручно веће на састанку одржаном дана 30.08. 2021 године усвојило је план активности за 2022-2023 год

ПЛАН АКТИВНОСТИ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА.за
Школску 2022/2023годину

Месяц реализације	Активности	Начини реализације	Носиоци активности
септембар	<ul style="list-style-type: none"> -Избор руководиоца стручног већа -Формирање већа и предлог плана Стручног већа. -Подела предмета и задужења, Усвајање листе изборних технологија за Пољ.техничаре Усвајање листе изборних предмета за сваки смер 	Договор, разговор	Чланови Стручног већа, Директор стручни Сарадници и одељенске старешине
октобар	<ul style="list-style-type: none"> -Договор о коришћењу уџбеника и одговарајућих приручника, -Опремање и одржавање кабинета, -Организација рада допунске, додат наставе и секције, -Израда годишњих и оперативних планова рада, -Анализа предложеног распореда, блок и практичне наставе у школи, 	Договор, Разговор, Праћење и анализа	Чланови Стручног већа, директор, стручни Сарадници и одељенске старешине
ноябар	<ul style="list-style-type: none"> -Критеријуми оцењивања, -Договор око извођења практичне наставе, -Редовност оцењивања и усаглашавање критеријума, -Дискусија о чувању школске имовине -Предлог уписа за наредну школску годину -актуелна проблематика -Распоређивање ученике на практичну наставу ван школских објеката, -Семинари -стручно усавршавање 	Договор, Разговор, Праћење и анализа	Чланови Стручног већа, директор и струч. сарадници
децембар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа рада успеха ученика на крај првог класификационог периода -Предлог мера за побољшање успеха -Разговор око извођења огледних часова, -Реализација допунске и додатне наставе, -Анализа остварења плана стручног већа, -Договор, време одржавања професионалне праксе Чланови Стручног већа, Директор и струч. сарадници 	Договор, Разговор, Анализа праћење	Чланови Стручног већа, Директор и струч. сарадници
јануар	<ul style="list-style-type: none"> -Утврђивање тема за завршне и матур. радове, -Одређивање менторе, -Стручно усавршавање, -Договор око припремање ученике за такмичење, -Анализа рада стручног већа -Саветовање пољопривредних стручњака на Златибору 	Договор, разговор	Чланови Стручног већа, Директор и струч. сарадници
февруар	<ul style="list-style-type: none"> -Договор око прославе Школске славе, -Анализа активности практичне наставе у школској радионици, -Сарадња са педагошко –психолошком службом -Посета Међународном сајму пољопривреде у 	Договор, разговор	Чланови Стручног већа, Директор и струч. сарадници

	<p>Тесалоникију---Солун</p> <ul style="list-style-type: none"> - Светосавско такмичење младих пољ. Произвођача -Текућа питања 		
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> -Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, -Предлог мера за побољшање успеха -Безбедност ученика на настави и у школском дворишту, -Израда тестова такмичења, -Припреме за републичко такмичење, -Договор око реализације проф.праксе -Стручни семинари 	<p>Договор, Разговор, Праћење И анализа</p>	<p>Чланови Стручног већа, Директор, струч.Сарадници и одељенске старешине</p>
Март	<ul style="list-style-type: none"> -Стручни семинари, -Индивидуални рад са ученицима који пуно изостају, -Анализа рада са родитељима, -Школска такмичења ученика -Излет по договору у локалној средини, -Реализација професионалне праксе - Одлука о темама матурских и завршних испита, одређивање ментора за сваки образовни профил - Одлука о темама матурских и завршних испита 	<p>Договор, Разговор, Дискусија, анализа</p>	<p>Чланови Стручног већа, Директор и струч. сарадници</p>
Април /Мај	<ul style="list-style-type: none"> -Консултације са матурантима -Активности око практичне наставе, -Припремање задатака за завршни испит -Редовност оцењивања и усаглашавање критеријума -Предлог најуспешнијих ученика из агро групе. -Припремање и организација Републичко такмичење из стручних предмета -Организација одласка на пољопривредном сајму у Новом Саду. 	<p>Договор, Разговор, Праћење и Анализа, дискусија</p>	<p>Чланови Стручног већа, Директор и струч. сарадници</p>
Јуни/Јули	<ul style="list-style-type: none"> -Одбрана матурских радова, -Анализа успеха на крају наставне године -Анализа рада стручног већа, -Анализа рада практичне наставе, -Анализа рада допунске и додатне наставе. -Анализа рада секције, -Анализа остварења плана и програма, -Упис у први разред, -Саветовање пољопривредних стручњака 	<p>Договор, Разговор, Праћење И анализа</p>	<p>Чланови Стручног већа, Директор струч. Сарадници и одељенске старешине</p>

30.08.2022.

Председник актива
Весна Алексић Живанов

ПЛАН РАДА ПОВРТАРСКЕ СЕКЦИЈЕ за школску 2022-2023

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Упућивање нових ученика у рад и организацију секције Уништавање амброзије	Чланови секције
ОКТОБАР	Спровођење анкете у школи међу ученицима о познавању Органске производње.	Чланови секције
НОВЕМБАР	Башта без хемије: Одржавање биолошке равнотеже. Ћубрење компостом	Чланови секције
ДЕЦЕМБАР	Основна правила биобаште. Хемијска средства за заштиту биља не смеју се користити ни у ком случају	Чланови секције
ЈАНУАР	Припремање компоста	Чланови секције
ФЕБРУАР	Уређење баште	Чланови секције
МАРТ	Формирање леја, Производња расада	Чланови секције
АРИЛ	Послови у био башти Здружена сетва	Чланови секције
МАЈ	Коров у башти Животиње заштитнице биљака	Чланови секције
ЈУНИ	Биолошки начин борбе против Неких штеточина и изазивача болести. справљање биолошког препарата од коприва, зове	Чланови секције

	и др.биљака	
ЈУЛИ		

Август 2021год

Руководиоци секције
Весна Алексић Живанов

ПЛАНА ЦВЕЋАРСКА , ЕКОЛОШКА И ГОРАНСКА СЕКЦИЈА 2022-2023год.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Усаглашавање плана и програма са члановима. Упућивање нових чланова у рад и организацију секције. Светски дан заштите озонског омотача	Чланови еколошке секције, Покрет горана
ОКТОБАР	Спровођење анкете у школи међу ученицима о познавању Органске производње. Акција праћена уредности школског простора. Новосадска јесен одлазак у Нови Сад	Чланови еколошке секције, Покрет горана
НОВЕМБАР	Разговор са ученицима о отпаду . Како млади могу да учествују у решавању проблема загађења животне средине./ОКРУГЛИ СТО/ Светски дан детета садња дрвећа	Професори и Чланови еколошке секције, Покрет горана
	Изложба радова ученика од	Чланови еколошке

ДЕЦЕМБАР	Секундарних сировина Предавање	секције, ученици Покрет горана
ЈАНУАР	Дан образовања и Заштите животне средине 26 јануар. Учешће у свим активностима	Чланови еколошке секције, Покрет горана
ФЕБРУАР	Дан мочварних подручја 2 фебру . Какву храну једемо. Сведски дан очувања енергије	Чланови еколошке секције, Покрет горана
МАРТ	Дан заштите шума 15 март, Новосадско пролеће-одлазак у Нови Сад	Чланови еколошке секције, Покрет горана
АПРИЛ	Дан планете земље -активности	Чланови еколошке секције, Покрет горана
МАЈ	Европски дан паркова-активности	Покрет горана
ЈУН	Сведски дан заштите животне средине	Покрет горана

Руководиоци секције су професори:

1. Руптак Стојанка
2. Марковић Верица
3. Димитријевић Јасмина

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈА 2022/23

ЦВЕЋАРСКА (дендрологија и лековито биље)

Проф. Димитријевић Јасмина

Време реализације	ПЛАН РАДА	Реал.
СЕПТЕМБАР	-Упућивање ових чланова у рад и организацију секције -Акција „Очистимо Свет“ -Акција пркупања вишегодишњих садница -Уништавање амброзије Светски дан озонског омотача -НОВОСАДСКА ЈЕСЕН-радионице и смернице за конкурс „најлепше школско двориште“	ЦВ,
ОКТОБАР	-Сајам „Лорист“ у Новом Саду -Прављење хранилице за птице -Скупање и одлагање рециклажног материјала- ТОКОМ СВИХ МЕСЕЦИ -Садња дендролошког материјала -Сајам књига	ЦВ

	-NtureInternacional School di Bari Aquila -Europen Athenaeum of Floral Art Via Piano Madona di loreto 22 Bugnara -Посета Ботаничкој башти и калемегдану- Београд	
НОВЕМБАР	-Акција сакупља семена једногодишњег цвећа и лековитог биља -едукација ученика о престанку загађивања животне средине -Разврставање ПВЦ, пластичног и стакленог отпада -Birotehnički centar- Naklo –Slovenija-обука	ЦВ,
ДЕЦЕМБАР	-Изложба, радова ученика , од секундарних сировина -Израда новогодишњих аранжмана -Израда јелке од рециклажног материјала	ЦВ,
ЈАНУАР	-Данобразовања и Заштите животне средине 26.јануар -Саветовање агронома на Златибору -Посета међународном сајму у Тесалоникију(Солун) -јавно апеловање и збрињавање новигодишњих јелки са бусеном -сетвалековитог и зачинског билја у затвореном простору	ЦВ
ФЕБРУАР	-Дан мочварних подручија 02.02. светски дан очувања. Светски дан очувања -Какву храну једемо Учешће на ЕКО сајму у Београду	ЦВ
МАРТ	-Израда осмомартовских аранжмана -НОВОСАДСКО ПРОЛЕЋЕ-Радионице о екологији и уређењу животне околине -Дан планете Земље: -Дан заштите шума- 21.03. -Дан заштите вода –22.03. -Сат за нашу Планету	ЦВ

АПРИЛ	Међународно такмичење – флора Едука-Умаг-Хрватска -„Цветна пијаца“, Млади Горани -Светски дан здравља-07.04. -Дан планете Земље -22.04. -Naturale International School di Bari Aquilia -Europen Athenalum of Floral Art via Piano madoma di loreto 22 67030 Bugnara -Биротехнички центар Накло Словенија	ЦВ,
МАЈ	-Посета Међународном пољопривредном сајму у Новом Саду -Дан паркова 24.05.- идеје и реализације -Дани „Градског зеленила“- аранжирање и продаја	ЦВ

	биљног материјала -Дан Биодиверзитета заштите- 22.05. -Дан борбе против пушења 31.05.	
ЈУН	-Цветски дан заштите животне средине – 05.06. -Дан заштите Дунава-05.06. -Идријска чипка- такмичење, едукација -Међународно такмичење у аранжирању у Липолисту -Анализа реализације плана и програма и предлози за побољшање	ЦВ

План рада Секције из пољопривредне технике

Формирана је од ученика који су заинтересовани за нива достигнуца из пољ технике

Септембар -Упознавање са конзервацијским начинима обраде земљишта .Примена различитих комбинација агрегата за директну сетву , без претходне обраде .

Плугови риголери и подриваци

Октобар -Рото тилери и мултитилери , комбинована обрада.

Сетвоспремаци

Новембар-Ротационе , клатеце , звездасте дрљаце

Јануар - Ротофрезе , равњаци

Фебруар - К опаци канала и масине за постављање дреназе

Март - Сонде за цупање пахјева .Скупљаци камења

Април- Воцарски и виноградарски плугови

Мај- плугови за вађење садница израстила

Радојевиц Мирјана

КАЛЕМАРСКА СЕКЦИЈА

Руководиоци секцијом супрофесори Воћарске групе предмета Драгица Вићентић . Рад ове секције се одвијао кроз разна предавања и практично извођење вежби из калемљења у школском воћњаку. Чланови ове секције су ученици који су заинтересовани за ову област.

Председник стручног већа
Весна Алексић Живанов

МАТУРСКИ и ЗАВРШНИ ИСПИТ У ШК. 2022/2023.год.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ:

1.-ПОЉОПРИВРЕДНИ ПРОИЗВОЂАЧ

ТЕХНИЧАР ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ

ОДЕЛЕЊЕ 4/1, Матурски практични рад утврђује се из следећих области:

- 1.- Производност агрегата и самоходних машина
2. -Експлоатација машина и агрегата
- 3.-Експлоатација транспортних средстава
- 4.-Одржавање машина и трактора

ТЕМЕ И РАДНИ ЗАДАЦИ ИЗ МЕНАџМЕНТА И ЕКСПЛОАТАЦИЈЕ ПОЉ.МАШИНА

1. Експлоатација машине за основну обраду
2. Експлоатација машине за допунску обраду
3. Експлоатација машине за негу усева
4. Експлоатација машине за расипање минералних ђубрива
5. Експлоатација машине за растурање стајњака
6. Експлоатација машине за сетву
7. Експлоатација машине за садњу расада
8. Експлоатација машине за заштиту биља
9. Експлоатација машине за наводњавање
10. Експлоатација житиних комбајна
11. Експлоатација машине за бербу кукуруза
12. Експлоатација машине за вађење шећерне репе

13. Експлоатација машине за спремање сена
14. Експлоатација машине за за спремање
силаже
15. Експлоатација сточарских објеката и опрема у
сточарским објектима
16. Експлоатација транспортних средстава
17. Експлоатација за сушење зрна
18. Експлоатација машине за снабдевање водом
сточарских објеката
19. Експлоатација машине за изђубривање
сточарских објеката
20. Експлоатација машине за садњу кромпира
21. Експлоатација машине за дораду семена
22. Експлоатација машине за припрему
концентрованих хранива

ПРЕДМЕТ: ПОЉОПРИВРЕДНЕ МАШИНЕ

Радни задаци:

1. Подешавање и одржавање механичке житне
сејалице

2. Подешавање и одржавање вученог расипача минералног ђубрива
3. Подешавање и одржавање ношеног расипача минералних ђубрива
4. Подешавање и одржавање система за наводњавање Тифон
5. Подешавање и одржавање међуредног култиватора за кукуруз
6. Подешавање и одржавање међуредног култиватора за шећерну репу
7. Подешавање и одржавање пнеуматске широкоредне сејалице
8. Подешавање и одржавање четворобатеријске тањираче
9. Подешавање и одржавање двобатеријске тањираче
10. Подешавање и одржавање ношене тракторске приколице
11. Подешавање и одржавање ротофрезе
12. Подешавање и одржавање хедера житног комбајна
13. Подешавање и одржавање полуматске садилице кромпира
14. Подешавање и одржавање растурачи стајњака

15. Подешавање и одржавање механичке широкоредне сејалице
16. Објекат за чување и смештај пољопривредних машина ван сезона
17. Подешавање и одржавање берача комушача
18. Подешавање и одржавање вршалица житног комбајна
19. Подешавање и одржавање пнеуматске житне сејалице
20. Подешавање и одржавање трокрилне клинасте дрљаче
21. Подешавање и одржавање сетвоспремача
22. Подешавање и одржавање адаптираног животног комбајна за кукуруз

Списак питања за матурски практични рад са усменом одбраном налазе се у прилогу.

Практични матурски рад биће реализован у /школска радионица, хангар и друга места где се налазе погонске и прикључне машине./Практични радни задатак може да траје до 45мин, У зависности од радног задатка.

Усмени испит из изборног предмета.

Ученици се слободно опредељују за један са листе изборних предмета и тај испит полаже усмено.

1. Мотори и трактори
2. Пољопривредне машине
3. Менаџмент и експлоатација пољоприврених машина
4. Хидрулика и пнеуматика
5. Аутоматизација пољопривредне механизација

ПРЕДМЕТ: МОТОРИ И ТРАКТОРИ

ПИТАЊА:

1. КОЕФИЦИЈЕНТ ВИШКА ВАЗДУХА
2. Топлотни биланс мотора
3. Степен компресије
4. Принцип рада 4-тактн. ОТО и дизел МОТОРА
5. Принцип рада 2-тактн. ОТО и ДИЗЕЛ мотора
6. Главни непокретни делови мотора
7. Клип, прстенови и осовинице
8. Клипњача са лежиштима
9. Коленасто вратило
10. Замајац
11. Дијаграм развода 4-тактн. Мотора
12. Вентилски разводни механизам
13. Погон развода, брегасто вратило
14. Хађење мотора водом
15. Ваздушно хлађење
16. Пумпа ниског притиска
17. Пумпа високог притиска са регулатором

18. Пумпа високог притиска ротациона са регулатором
19. Карбуратор
20. Динамо
21. Алтернатор
22. Батеријско паљење
23. Спојница фрикциона
24. Спојница вишеламеласта
25. Мењач обични
26. Мењач синхрони
27. Диференцијал
28. Акумулатор
29. Погонски мост гусеничара
30. Предњи погон трактора
31. Ходни механизам точкаша
32. Пнеуматици
33. Управљачки механизма механички
34. Управљачки механизам хидраулички
35. Хидраулички добош кочнице
36. Хидрауличне диск кочнице
37. Ручна кочница
38. Тракаста кочница
39. Једносмерни хидраулични подизачи
40. Двосмерни хидраулични подизачи
41. Појачивачи вуче

ПРЕДМЕТ: ПОЉОПРИВРЕДНЕ МАШИНЕ

ПИТАЊА:

1. ОСНОВНИ ДЕЛОВИ РАОНОГ ПЛУГА
2. Тањираче
3. Дрљаче
4. Ваљци
5. Равњачи
6. Ротофрезе
7. Сетвоспремачи
8. Преколице за растурање стајњака
9. Централни расипачи минералног ђубрива
10. Ускоредне сејалице са ваљкасто-ребрастим апаратом
11. Пнеуматске широко редне сејалице
12. Садилице кромпира –полуаутоматске
13. Садилица кромпира-аутоматске
14. Садилице расада
15. Међуредни култиватори за кукуруз
16. Међуредни култиватори за шећерну репу
17. Тракторске прскалице
18. Атомизери
19. Ротационе косачице
20. Осцилирајуће косачице
21. Гњечилице траве
22. Пресе за сено и сламу

23. Ротобалери
24. Делови житног комбајна
25. Берачи комушачи
26. Трофазно вађење шећерне репе
27. Комбајн за вађење кромпира
28. Комбајн за грашак
29. Вештачко досушивање сена –сушаре
30. Дехидратор
31. Млинови чекичари
32. Водоторањ
33. Групне појилице за говеда
34. Индивидуалне појилице за говеда
35. Типови лежишта за везани систем држања говеда
36. Берачи тресачи воћа
37. Типови измузишта
38. Комбајни за бербу грожђа
39. Транспортна средства у пољопривреди
40. Елеватори
41. Универзалне и специјалне приколице

**ПРЕДМЕТ:МЕНАЏМЕНТ И ЕКСПЛОАТАЦИЈА ПОЉ.
МАШИНА**

ПИТАЊА:

1. УТИЦАЈНИ чиниоци на експлоатацију пољ.машина
2. Испитивање пољ. машина
3. Атест
4. Експлоатација машина за основну обраду земљишта
5. Оцена квалитета рада плуга
6. Основни принципи менаџмента /подела рада, ауторитет, дисциплина и јединство управљања
7. Комуникацијске методе/техника усмене и писмене комуникације
8. Испитивање тржишта/мерење тржишне потрошње и процена будуће потрошње/
9. Организација земљ. Територије и путне мреже
10. Микромелиор. И макромелиоративни радови
11. Експлоатација машина за ђубрење
12. Трошкови власништва ,лизинга и изнајмљивања пољопривредних машина
13. Инвестиције у пољопривреди
14. Менаџмент маркетинга-услови маркетинга и филозофија маркетинга
15. Одређивање цене и утврђивање потраживања производа
16. Експлоатација машина за сетву

17. Експлоатација машина за заштиту биља
18. Експлоатација житних комбајна

ПРЕДМЕТ: ХИДРАУЛИКА ИМ ПНЕУМАТИКА

-ПИТАЊА:

1. Радне течности хидрауличног система
2. Отпори струјања течности
3. Хидрулични удар и ковитиција
4. Везни елементи, заптивачи
5. Пумпе, разводници
6. Вентили
7. Хидрулични систем за пренос енергије
8. Хидрулични мотори
9. Пречистачи и хидраулични акумулатори
10. Одржавање хидруличних система
11. Предности и недостаци пнеуматских система
12. Компресори
13. Пнеуматски мотори
14. Сушење ваздуха

ПРЕДМЕТ: АУТОМАТИЗАЦИЈА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ

Питања:

1. Значај аутоматизације у пољопривреди
2. Основни појмови система аутоматског управљања
3. Принципи система аутоматског управљања_
4. Врсте система аутоматског управљања
5. Улазне и излазне величине система
6. Поремећај система
7. Мерни елементи за притисак са еластичном мембраном
8. Мерни елементи за притисак са хармоникастом мембраном

9. Мерни елементи за притисак са бурдон цеви
10. Мерна бленда за притисак
11. Турбински мерач протока
12. Електро магнетни мерач протока
13. Торзиони мерни елементи
14. Дигитални мерач нивоа
15. Биметални елемент за температуру
16. Мерни елементи пуњени гасом
17. Мерни елементи са паром
18. Термоелектрични мерни елемент
19. Растезне мерне траке
20. Центрифугални механички тахометар
21. Електромеханички тахометар
22. Трансмитер за појачање притиска
23. Трансмитер диференцијалног притиска
24. Трансмитер за дужину
25. Трансмитер за температуру
26. Пнеуматски трансматер обртаја
27. Регулатори директног дејства
28. Регулатори индиректног дејств
29. Двопозициони регулатори ОН-ОФ
30. Пнеуматски пропорционални регулатори
31. Пнеуматски ПИД регулатор
32. Пнеуматско – управљачки системи
33. Хидраулички управљачки системи

34. Пумпа променљивог притиска
35. Електро – пнеуматски системи
36. Аутоматизација система аутоматског вођења
37. Аутоматизација при убирању
38. Аутоматизација у процесној техници
39. Аутоматизација у сточарству
40. Процесни начин складиштења
41. Обрада података
42. Пенос података
43. Микрорачунарски управљачки системи
44. Хидрулично подизни елементи ЕХП
45. Хидрлични подизни елементи ХРД
46. Хидрулично подизни елементи ЕХРЦ
47. ИСО бус стандарди
48. Регулација рада трактора
49. Аутоматизација рада трактора
50. Трактор и прикључно оруђе
51. Аутоматска регулација сејалица
52. Аутоматска регулација прскалица
53. Регулација вуче код трактора
54. Врсте сензора
55. Аутопилот код комбајна за репу
56. Аутоматизација на вертикалним сушарама
57. Аутоматизација на гравитационим сушарама

58. Аутоматизација дозирања хранива у заштићеном простору
59. Начин управљања дозирања хранива заштићеном простору
60. Загревање прасилишта
61. Климатизација у складиштим воћа
62. Климатизација у складиштима поврћа

Списак питања за усмени испит из изборних предмета достављен је у прилогу.

Усмени испит из изборног предмета може да траје до 30 минута, укључујући и време припреме ученика за давање одговора.

Сви радни задаци биће реализовани у школском дворишту, у хангару и школској радионици. Време за израду матурског практичног рада је од 3-5 радних дана, у оквиру 35 и 36 радне недеље, односно у времену које се утврди календаром матурског испита

Све теме са радним задацима биће реализовани у школском дворишту (кабинети, пластеници, ружичњак и воћњак). Време извођења мај-јуни 2023. Год, односно у времену које се утврди календаром матурског испита.

Време трајање радног задатка из практичног рада може да траје до 45 минута што зависи од врсте радног задатка.

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ: ПОЉОПРИВРЕДНИ ПРОИЗВОЂАЧ

ТЕМЕ ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ ПРАКТИЧНОГ РАДА СА УСМЕНОМ ОДБРАНОМ.

Испит се састоји из:

- 1.-Практичног рада
- 2.-Усмене провере знања

ПРАКТИЧАН РАД

Садржај практичног рада:

- I-Агротехника ратарских култура
- II-Агротехника повртарских култура
- III-Агротехника воћарских и виноградарских култура
- IV-Сетва и садња-
- V-Сузбијање болести и штеточина
- VI-Агрегатирање машина-
- VII-Подешавање пољопривредних машина,
- VIII-Одржавање пољопривредних машина,и уређаја
- IX-Зоотехничке мере у сточарству
- X-Мужа крава-

УСМЕНИ ДЕО ИСПИТА:

Питања на усменом испиту се конституишу из следећих области:

1. Биљна производња
2. Пољопривредна техника
3. Сточарска производња

ТЕМЕ И РАДНИ ЗАДАЦИ ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ ПРАКТИЧНОГ РАДА СА УСМЕНОМ ОДБРАНОМ

I-АГРОТЕХНИКА РАТАРСКИХ КУЛТУРА:

1. Агротехника Пшенице-плодород, обрада земљишта, допунска обрада,
2. Агротехника Пшенице-ђубрење пшенице, сетва пшенице,
3. Агротехника Пшенице-жетва пшенице ,
4. Агротехника Јечма-дубока обрада, ђубрење, сетва јечма, неговање јечма, жетва јечма.
5. Агротехника Овса-дубока обрада, ђубрење, сетва овса, неговање Овса, жетва овса.
6. Агротехника ражи-плодород, обрада земљишта, ђубрење, сетва и неговање усева.
7. Агротехника кукуруза-плодород, обрада земљишта, сетва и неговање кукуруза.
8. Агротехника кукуруза-ђубрење кукуруза , сетва и берба кукуруза,
9. Агротехника соје-плодород, обрада земљишта, ђубрење и сетва соје,
10. Агротехника соје- ђубрење , сетва, неговање усева и жетва соје,
11. Агротехника пасуља-обрада, ђубрење, сетва пасуља,
12. Агротехника пасуља-сетва пасуља, неговање усева и жетва пасуља,
13. Агротехника грашка-обрада земљишта, ђубрење, сетва, неговање усева и жетва грашка,
14. Агротехника сунцокрета-плодород, обрада земљишта, ђубрење.
15. Агротехника сунцокрета-сетва сунцокрета, неговање усева, жетва сунцокрета и чување .

16. Агротехника уљане репице-основна и допунска обрада, ђубрење земљишта, сетва уљане репице.
17. Агротехника уљане репице-ђубрење уљане репице, сетва уљане репице, неговање усева и жетва.
18. Агротехника шећерне репе-плодород, обрада земљишта и ђубрење.
19. Агротехника шећерне репе-сетва шећерне репе, неговање усева, вађење репе и чување репе.
20. Агротехника кромпира –обрада земљишта, ђубрење, садња кромпира,
21. Агротехника кромпира-плодород, неговање усева, вађење кромпира и чување кромпира.
22. Агротехника дувана- плодород, обрада земљишта, ђубрење, производња расада.
23. Агротехника дувана-обрада земљишта, ђубрење, расађивање, неговање дувана, берба дувана.
24. Агротехника хмеља- плодород, обрада земљишта, ђубрење, садња, неговање усева и берба.
25. Агротехника сточне репе- плодород, обрада земљишта, ђубрење, сетва, неговање усева и вађење репе.
26. Агротехника детелине-плодород, обрада, ђубрење, сетва, неговање, косидба.

ТЕМЕ И РАДНИ ЗАДАЦИ ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ ПРАКТИЧНОГ

РАДА СА УСМЕНОМ ОДБРАНОМ

II.- АГРОТЕХНИКА ПОВРТАРСКИХ КУЛТУРА.

1. Агротехника купусњаче-плодоред, обрада земљишта, ђубрење, производња расада, расађивање.
2. Агротехника купусњаче-, производња расада, расађивање, неговање, берба и чување.
3. Агротехника купуса- расађивање купуса
4. Агротехника купуса –нега усева
- 5.-Агротехника кеља- плодоред, обрада земљишта, ђубрење, сетва, нега усева, берба.
- 6.-Агротехника карфиола -- плодоред, обрада земљишта, ђубрење, сетва, нега усева, берба.
- 7.-Агротехника келерабе- плодоред, обрада земљишта, ђубрење, сетва, нега усева, берба.
- 8.-Агротехника салате- плодоред, обрада земљишта, ђубрење, производња расада, расађивање, нега усева, берба.
- 9.-Агротехника спанаћа- плодоред, обрада земљишта, ђубрење, сетва, нега усева, берба.
- 10.-Агротехника мркве-- плодоред, обрада земљишта, ђубрење, сетва, нега усева, берба.
- 11.-Агротехника першуна- плодоред, обрада земљишта, ђубрење, сетва, нега усева, берба.
- 12.-Агротехника пастрњака- плодоред, обрада земљишта, ђубрење, сетва, нега усева, берба.
- 13.-Агротехника целера-плодоред, обрада земљишта, ђубрење, сетва, нега усева, берба.
- 14.-Технологија производње цвекла-плодоред, обрада, ђубрење, сетва, нега усева, вађење.
- 15.-Технологија производње роткве-плодоред, обрада, ђубрење, сетва, нега усева, вађење.
- 16.-Технологија производње црног лука-плодоред, обрада, ђубрење, сетва, нега усева, вађење.
- 17.-Технологија производње белог лука-плодоред, обрада, ђубрење, сетва, нега усева, вађење
- 18.-Технологија производње празилука-плодоред, обрада, ђубрење, сетва, нега усева, вађење.
- 19.-Технологија производње парадајза-плодоред, обрада земљишта, ђубрење, производња расада, расађивање.

- 20.-Технологија производње парадајза- ђубрење,производња расада, расађивање, неговање усева и берба.
- 21.-Технологија производње паприке- ђубрење,производња расада, расађивање, неговање усева и берба
- 22.-Технологија производње парадајза-плодород, обрада земљишта, ђубрење,производња расада, расађивање.
- 23.-Технологија производње црног лука-плодород, обрада, ђубрење, сА, нега усева, вађење

ТЕМЕ СА РАДНИМ ЗАДАЦИМА ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ ПРАКТИЧНОГ РАДА СА УСМЕНОМ ОДБРАНОМ

V- СУЗБИЈАЊЕ БОЛЕСТИ, ШТЕТОЧИНА И КОРОВА

- 1.- Сузбијање Главнице пшенице
- 2.- Пепелница пшенице –сузбијање хемијским препаратима
3. Мехураста гар кукуруза-визуелни преглед оштећених биљака
- 4.-Житна пијавица
- 5,-Житне стенице
- 6.-Житни бауљар
- 7.Кукурузна пипа
- 8.Кукурузна златица
- 9.Кукурузни пламенац
- 10.Фузариозе жита
- 11.Степски попац
- 12.Полифагне штеточине
- 13.Пегавост лишћа шећерне репе
- 14.Пламењача шећерне репе
- 15.Сива репина пипа
- 16.Репин бувач
- 17.Репине нематодe
- 18.Кромпирова златица
- 19.Мали купусар
- 20.Шарка шљиве
21. Памењача коштичавог воћа

22. Пламењача јабучастог воћа-мере борбе
- 23.Пепелница јабука –визуелни преглед оштећених биљака,
- 24.Јабучни цветојед-препознавање и хемијско третирање
- 25.Коврцавост лишћа брескве-зимско прскање
- 26.Сузбијање Штитасте ваши
- 27.Сузбијање губара
- 28.Сузбијање Лисне ваши јабука
29. Сузбијање Минера у воћњаку
30. Сузбијање
- 31.Полегање расада,мере борбе
- 32.Пламењача патлицана,мере борбе
- 33.Пламењача купуса,мере борбе
- 34.Пламењача купуса ,салате и мере борбе
- 35.Пламењача лука,мере борбе
- 36.-Антракноза грашка, мере борбе
- 37.Болести јабука
38. заштита крушке
39. заштита брескве
- 40.заштита кајсије
- 41.заштита шљиве
- 42.заштита вишња
- 42.заштита малине
43. Заштита винове лозе

ТЕМЕ СА РАДНИМ ЗАДАЦИМА ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ ПРАКТИЧНОГ РАДА СА УСМЕНОМ ОДБРАНОМ

VI/-СЕТВА И САДЊА

- 1.Сетва Пшенице
2. Сетва Јечма,
3. Сетва Ражи,
4. Сетва Тритикале
5. Сетва Сунцокрета
6. Сетва Кукуруза
7. Сетва Уљане репице
8. Сетва Шећерне репе,
9. Сетва Сточне репе,

10. Сетва Соје
11. Сетва грашка
12. Сетва бораније,
13. Сетва луцерке
14. Сетва Детелине,
15. Сетва Ливадских трава,
16. Сетва Сточног гашка
17. Сетва Грахорице,
18. Сетва Парадајза,
19. Сетва Паприке,
20. Сетва Салате
21. Сетва Спанаћа
22. Сетва Ротквица
23. Сетва Ротква,
23. Сетва Першуна
24. Сетва Мирођија,
25. Сетва Пашканата,
26. Сетва Целера,
27. Расађивање Целера,
28. Расаживање салате
29. Расађивање парадајза,
30. Расађивање Паприке,
31. Садња Кромпира,
32. Садња белог лука,
33. Садња црног лука
34. Сетва лубеница,
35. Сетва Диња,
36. Сетва Красртаваца,
37. Сетва Тиквица,
38. Сетва и расађивање купуса,
39. Сетва шаргарепе ,
40. Сетва келерабе,

ТЕМЕ СА РАДНИМ ЗАДАЦИМА ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ ПРАКТИЧНОГ РАДА СА УСМЕНОМ ОДБРАНОМ

VI-АГРОТЕХНИКА ВОЋАРСКИХ И ВИНОГРАДАРСКИХ КУЛТУРА

- 1.-Подизање засада јабуке,
- 2.- Техника садње крушке
- 3.-Гајење дуње
- 4.- Наводњавање јабуке
- 5.-Техника гајења шљиве,
- 6.-Ћубрење крушке
- 7.-Подизање засада брескве,
- 8.-Припрема земљиште за садњу кајсије
- 9.- Техника сађења кајсије
- 10.-Гајење шљиве
- 11.-Подизање и нега кајсије
- 12.-Одржавање земљишта у засадима крушке
- 13.-Резидба јабуке у роду
- 14.-Резидба крушке у роду
- 15.-Резидба шљиве за формирање круне,
- 16.-Резидба јабуке за облик круне
- 17.-Подизање винограда
- 18.-Избор положаја и садња калемова
- 18.-Обрада земљишта у винограду
- 19.-Наводњавање винове лозе,
- 20.- Основна зимска резидба винове лозе
- 21.- Берба и ћување грожђа
- 22.-Производња белих вина
- 23.-Подизање винограда
- 24.-Производња црних вина

**ТЕМЕ СА РАДНИМ ЗАДАЦИМА ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ ПРАКТИЧНОГ РАДА
СМЕР- ПОЉОПРИВРЕДНИ ПРОИЗВОЂАЧ**

1. Машинска мужа крава
2. Ручна мужа крава
3. Узимање семена за вештачко осемењавање говеда
4. Вештачко осемењавање говеда
5. Дезинфекција у говедарству

6. Дезинфекција у свињарству
7. Дезинфекција складишта хране
8. Дезинсекција у говедарству
9. Дезинсекција у свињарству
10. Дезинсекција складишта хране
11. Дератизација у говедарству
12. Дератизација у свињарству
13. Дератизација складишта хране
14. Смештај и хигијена говеда
15. Смештај и хигијена свиња
16. Исхрана телади
17. Тов јунади
18. Исхрана прасади
19. Тов свиња
20. Силажа

ТЕМЕ СА РАДНИМ ЗАДАЦИМА ЗА ИЗРАДУ ЗАВРШНОГ ПРАКТИЧНОГ РАДА СА УСМЕНОМ ОДБРАНОМ

АГРЕГАТИРАЊЕ , ПОДЕШАВАЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНИХ МАШИНА

1. Аргегатирање, подешавање и одржавање вученог расипача минералног ђубрива
2. Аргегатирање, подешавање и одржавање ношено расипача минералног ђубрива
3. Аргегатирање, подешавање и одржавање механичке сејалице за кукуруз
4. Аргегатирање, подешавање и одржавање хидрауличне сејалице за кукуруз
5. Аргегатирање, подешавање и одржавање сетвоспремача

6. Аргегатирање, подешавање и одржавање механичке сејалице за пшеницу
7. Аргегатирање, подешавање и одржавање хидрауличне сејалице за пшеницу
8. Аргегатирање, подешавање и одржавање међуредног ултиватора за кукуруз
9. Аргегатирање, подешавање и одржавање међуредног култиватора за шћерну репу
10. Аргегатирање, подешавање и одржавање четворобатеријске тањираче
11. Аргегатирање, подешавање и одржавање двобатеријске в тањираче
12. Аргегатирање, подешавање и одржавање прскалице
13. Аргегатирање, подешавање и одржавање ротофрезе
14. Аргегатирање, подешавање и одржавање дрљаче
15. Аргегатирање, подешавање и одржавање једнообразног плуга
16. Аргегатирање, подешавање и одржавање двобразног плуга
17. Аргегатирање, подешавање и одржавање тробразног плуга
18. Аргегатирање, подешавање и одржавање четворобразног плуга
19. Одржавање уређаја за наводњавање кап по кап
20. Одржавање уређаја за наводњавање кишењем

2-ПИТАЊА ЗА УСМЕНИ ДЕО ИСПИТА :

БИЉНА ПРОИЗВОДЊА-ратарство и повртарство

- 1.-Технологија производње пшенице
- 2.-Технологија производње кукуруза,

- 3.-Технологија производње сунцокрета
- 4.- Технологија производње соје
- 5.- Технологија производње Шећерне репе
- 6.- Технологија производње Сточне репе
- 7.- Технологија производње Кромпира
- 8.- Технологија производње Пасуља
9. Технологија производње Грашка
- 10.- Технологија производње Бораније
- 11.- Производња Луцерке
- 12.- Технологија производње Детелине
- 13.- Технологија производње Купуса
- 14.- Технологија производње Салате
- 15.- Технологија производње Спанаћа
- 16.- Технологија производње Лука
- 17.- Технологија производње Празилука
- 18.- Технологија производње Белог Лука
- 19.- Технологија производње Шаргарепе
- 20.- Технологија производње Целера
- 21.- Технологија производње Роткве
- 22.- Технологија производње Ротквице
- 23.- Технологија производње Пашканата
- 24.- Технологија производње Першуна
- 25.- Технологија производње Краставаца
26. Технологија производње Салате
- 27.- Технологија производње Паприке
- 28.- Технологија производње Парадајза
- 29.- Технологија производње Плавог Патлицана
- 30.- Сузбијање пепелнице жита
- 31.-Сузбијање рђе жита
- 32.-Сузбијање Главнице жита
- 33.-Сузбијање житне пијавице
- 34.-Сузбијање Кромпирове златице
- 35.-Сузбијање Кукурузне пипе
- 36.-Сузбијање кукурузне златице
- 37.- Сузбијање кукурузног пламенца
- 38.- Сузбијање Репине пипе
- 39.-Сузбијање Кукурузног пламенца
- 40.- Сузбијање Пламењаче кромпира
- 41.-Сетва Пшенице

- 42.-Сетва Кукуруза
- 43.Производња расада салате
- 44.-Производња Спанаћа
- 45.- Производња Парадајза
- 46.-Производња кромпира
- 47.-Сузбијање Пламењаче парадајза
- 48.-Пегавост лишћа Шећерне репе
- 49.-Сетва кукуруза
- 50.-Садња кромпира
- 51.-Сузбијање Биљне ваши
- 52.-Антракноза грашка
- 53.- Пламењача Краставаца
54. Пламењача салате ,
- 55.Сузбијање пламењаче спанаћа
56. Сузбијање Трулежи купуса,
57. Сузбијање пегавост лука,
- 58.Сузбијање пламењаче кромпира.

ПИТАЊА ЗА УСМЕНИ ИСПИТ ИЗ ПРЕДМЕТА ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА ЗА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОЂАЧЕ

1. Деловивученог расипача минералног ђубрива
2. Подешавањевученог расипача минералног ђубрива
3. Одржавање вученог расипача минералног ђубрива
4. Деловиношеног расипача минералног ђубрива
5. Подешавањеношеног расипача минералног ђубрива
6. Одржавање ношеног расипача минералног ђубрива
7. Деловимеханичке сејалице за кукуруз
8. Подешавањемеханичке сејалице за кукуруз
9. Одржавање механичке сејалице за кукуруза
10. Подешавањехидрауличне сејалице за кукуруз
11. Одржавање хидрауличне сејалице за кукуруз

12. Деловисетвоспремача
13. Подешавањесетвоспремача
14. Одржавање сетвоспремача
15. Деловимеханичке сејалице за пшеницу
16. Подешавањемеханичке сејалице за пшеницу
17. Одржавање механичке сејалице за пшеницу
18. Деловихидрауличне сејалице за пшеницу
19. Подешавањехидрауличне сејалице за пшеницу
20. Одржавање хидрауличне сејалице за пшеницу
21. Деловимеђуредног култиватора за кукуруз
22. Подешавањемеђуредног култиватора за кукуруз
23. Одржавање међуредног култиватора за кукуруз
24. Деловимеђуредног култиватора за шћерну репу
25. Подешавањемеђуредног култиватора за шћерну репу
26. Одржавање међуредног култиватора за шћерну репу
27. Деловичетворобатеријске тањираче
28. Подешавањечетворобатеријске тањираче
29. Одржавање четворобатеријске тањираче
30. Деловидвобатеријске в тањираче
31. Подешавањедвобатеријске в тањираче
32. Одржавање двобатеријске в тањираче
33. Деловипрскалице
34. Подешавањепрскалице
35. Одржавање прскалице
36. Деловиротофрезе
37. Подешавањеротофрезе
38. Одржавање ротофрезе
39. Деловидрљаче
40. Подешавањедрљаче
41. Одржавање дрљаче
42. Деловиплуга
43. Подешавањеплуга

44. Одржавање плуга
45. Делови уређаја за наводњавање кап по кап
46. Одржавање уређаја за наводњавање кап по кап
47. Делови уређаја за наводњавање кишењем

ПИТАЊА ЗА УСМЕНИ ИСПИТ ИЗ ПРЕДМЕТА СТОЧАРСТВО
ЗА ПОЉОПРИВРЕДНЕ ПРОИЗВОЂАЧЕ

1. Машинска мужа крава
2. Ручна мужа крава
3. Узимање семена за вештачко осемењавање говеда
4. Вештачко осемењавање говеда
5. Дезинфекција у говедарству
6. Дезинфекција у свињарству
7. Дезинфекција складишта хране
8. Дезинсекција у говедарству
9. Дезинсекција у свињарству
10. Дезинсекција складишта хране
11. Дератизација у говедарству
12. Дератизација у свињарству
13. Дератизација складишта хране
14. Смештај и хигијена говеда
15. Смештај и хигијена свиња
16. Исхрана телади
17. Тов јунади
18. Исхрана прасади
19. Тов свиња
20. Сименталска раса говеда
21. Холштајн фризијска раса говеда
22. Џерзеј

23. Шароле
24. Херефорд
25. Абердин ангус
26. Мангулица
27. Ландрас
28. Јоркшир
29. Пиетрен
30. Липицанер
31. Арапски коњ
32. Енглески пунокрвњак
33. Виртемберг
34. Ил де франс
35. Праменка
36. Цигаја
37. Мерино рамбује
38. Силажа
39. Сено
40. Испаша

Предмет :Билна производња –ВОЋАРСТВО И ВИНОГРАДАРСТВО

Образовни профил:Пољопривредни произвођач,

Питања за усмени део испита,

1. Вегетативни органи воћака
2. Генеративни органи воћака
3. Размножавање воћака,
4. Воћни расадник
5. Калемљење воћака
6. Калемљење очењем-спавајући пупољак,
7. Подизање воћњака,
8. Саадња воћњака,
9. Радови после садње,
10. Резидба воћњака,
11. Резидба воћњака у роду,
12. Формирање круне код јабуке,
13. Формирање круне код крушке
14. Одржавање и искоришћавање земљишта у воћњаку,

15. Ђубрење воћњака
16. Време и начини жубрења воћњака
17. Јабука, морфолошке и физиолошке особине ,
18. Важније особине сората јабуке,
19. Крушка, морфолошке и физиолошке особине ,
20. Сорте крушака,
21. Дуње- сорте
22. Шљива- порекло ,морфологија и физиологија,
23. Сорте шљиве
24. Трешња и вишња -сорте,
25. Бресква , еколошки услови за гајење
26. Орах
27. Јагода,
28. Органи винове лозе и њихова функција,
29. Вегетативни органи винове лозе,
30. Генеративни органи винове лозе,
31. Размножавање винове лозе,
32. Лозни расадник,
33. Калемљење винове лозе,
34. Просто и енглеско спајање
35. Избор положаја и земљишта за винову лозу,
36. Подизање винограда,
37. Садња калемова
38. Наслони за винову лозу
39. Резидба винове лозе
40. Редовна резидба- резидба на зрело
41. Допунска резидба на зелено
42. Кратка резидба
43. Дуга резидба
44. Мешовита резидба
45. Ђубрење винограда
46. Наводњавање винограда
47. Повреде винове лозе
48. Берба и чување грожђа
49. Вински подруми
50. Вински судови
51. Алкохолна ферментација

52. Производња црног вина,
53. Производња белог вина,
54. Дестилација вина из комина,
55. Прерада воћа,
56. Сушење воћа
57. Сокови од воћа
58. Пастеризација и стеризација воћа
59. Биолошко конзервирање воћа

Све теме са радним задацима биће реализовани у школском дворишту (кабинети, пластеници, ружичњак и воћњак, радионица, хангар, школска економија, и економско двориште). Време извођења мај-јуни, односно у времену које се утврди календаром матурског испита.

Усмени испит из изборног предмета може да траје до 30 минута, укључујући и време припреме ученика за давање одговора. Време трајање радног задатка из практичног рада може да траје до 45 минута што зависи од врсте радног задатка.

ПОЉОПРИВРЕДНА ШКОЛА „ЈОСИФ ПАНЧИЋ“**НОВОСЕЉАНСКИ ПУТ 31- ПАНЧЕВО****СТРУЧНА ЛИТЕРАТУРА ЗА СРЕДЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ШКОЛЕ ЗА 2022/23годину****СМЕРОВИ:**

Техничар пољопривредне технике – IV разред

Пољопривредни техничар-I-II-III-IV разред

Техничар хортикултуре – I разред

Цвећар –вртлар- I-II-III разред

Пољопривредни произвођач- II -III разред

Руковаоци- механичари пољопривредне технике,II ,III,разред

ТЕХНИЧАР ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ

ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР	ИЗДАВАЧ	РЕШЕЊЕ БР. И ДАТУМ
МАШИНСКИ ЕЛЕМЕНТИ СА ТЕХНИЧКИМ ЦРТАЊЕМ	ТЕХНИЧКО ЦРТАЊЕ СА МАШИНСКИМ ЕЛЕМЕНТИМА	Спасоје Драпић, Данило Гачић	Завод уџбенике Београд	за - 650-269/88 од 30.6.1988.
МЕХАНИЧКА ТЕХНОЛОГИЈА -1	Механичка технологија за Техничаре технике пољ.	Момчило Вукић	Завод уџбенике Београд	за - 650-382/87 од 30.6.1987.
ПОЉОПРИВРЕДН А ПРОИЗВОДЊА-1	Пољопривредна производња за 1,2,3 и 4 разред ТПТ	Љубомир Романовић	Завод уџбенике Београд	за - 650-478/88 од 3006188год.
МОТОРИ И ТРАКТОРИ- 4	Мотори и трактори за 3 и 4 разред ТПТ	Мирослав Комарчевић	Завод уџбенике Београд	за - 650-377/880 Д 30,06.1988
МОТОРИ И ТРАКТОРИ -4	Мотори за 2 и 3 разред ТПТ	Миливоје Савић. В. Вујадиновић и А.Бошњаковић	Завод уџбенике Београд	за - 601-04-51 1104 1991ГОД
ПОЉОПРИВРЕДН е МАШИНЕ-3	Пољопривредне машине за 2,3 и4 разред ТПТ.	Драгослав Комарчевић и Милан Тошић	Завод уџбенике Београд	за - 650-497/89 ОД 26.06..1988
МЕНАЏМЕНТ И ЕКСПЛОАТАЦИЈ А ПОЉОПРИВРЕДН	Експлоатација пољопривредних машина за 3 и 4 разред ТПТ	Јован Мицић и Бранка Кресовић	Завод уџбенике Београд	за - 650-347/89 ОД 27041989

ИХ МАШИНА-3				
ПОЉОПРИВРЕДНА А ПРОИЗВОДЊА-3	Пољопривредна производња за 1,2,3 и 4 разред ТПТ	Љубомир Романовић	Завод уџбенике Београд	за - 650-478/88 од 30.06.1988го д.
ХИДРАУЛИКА	Хидраулика пнеуматика и за четворогодишњу школу	Предраг Митровић, Зоран Радојевић	. Завод уџбенике Београд	за - 650-130/90, од 24.05.1990.
ХИДРАУЛИКА И ПНЕУМАТИКА	Основи хидраулике и пнеуматике	Милорад Теслић	Завод уџбенике Београд	за - 650-02-371/9 9-03 од 4.6.1999.
ПРАКТИЧНА НАСТАВА -3	Уџбеник из експлоатације пољопривредних машина и пољопривредне производње	Јован Мицић и Бранка Кресовић , и Љубомир Романовић	Завод уџбенике Београд	за - -

Пољопривредни техничар

ПЕДОЛОГИЈА И АГРОХЕМИЈА	Педологија за пољопривредног техничара	Невенка Балог, Едита Миљковић	Завод уџбенике Београд	за - 650-376/88 од 30.6.1988.
ПЕДОЛОГИЈА И АГРОХЕМИЈА	Агрохемија са физиологијом биља	Невенка Балог, Едита Мاستиловић	Завод уџбенике Београд	за - 650-376/88 од 30.6.1988
ЗАШТИТА БИЉА -1	Заштита биља за средње пољопривредне школе	Милорад Бабовић и Радослав Секулић	Завод уџбенике Београд	за - 650-150/89 од 27.4.1989.
ЗАШТИТА БИЉА- 2	Практикум из заштите биља за I разред ратара повртара, и III и IV разред пољопривредног техничара	Стеван Јаснић	Завод уџбенике Београд	за - 650-525/90 од 28.2.1990.
ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА-1	Пољопривредна техника за 2 и 3 разред пољ. школе	Миливоје Савић В. Вујадиновић и	Завод уџбенике Београд	за - 601-04-51- од 11.04.1991
ПРОФЕСИОНАЛ НА ПРАКСА -1	Приручник за практичну обуку	Душан Милошевић	Завод уџбенике	за - 650-494/89 од 26.06..

	ратарске производње		Београд		1989
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА-1	Опште повртарство – за разред II пољопривредне школе	Бранка Лазих, Мирјана Ђорђевић	Завод уџбенике Београд	за -	650-02-110/2 007-06 од 16.7.2007.
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА-1	Опште ратарство – за разред III пољопривредне школе	Будимир Милојић Душан Милошевић	Завод уџбенике Београд	за -	650-272/82 од 2.6.1989 год
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА-1	Посебно ратарство за пољопривредне техничаре	Миливоје Старовић	Завод уџбенике Београд	за -	:02-07 ОД 4.05.1984
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА -1	Повртарство за за разред III пољопривредне школе	Бранка Лазих и Мирјана Ђорђевић	Завод уџбенике Београд	за -	:650-2-110-2 007 од 04.05.1984 год.
ИЗБОРНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТ-2	Органско повртарство	Бранка Лазих	Завод уџбенике Београд	за -	650-2-110-20 07 од 16.07.2007го д.
ПРОФЕСИОНАЛ НА ПРАКСА-2	Приручник за практичну обуку ратарске производње	Душан Милошевић	Завод уџбенике Београд	за -	650-494/89 од 26.06.. 1989
ЗАШТИТА БИЉА -3	Заштита биља за средње пољопривредне школе	М. Бабовић и Р. Секулић	Завод уџбенике Београд	за -	650-150/89 од 27.4.1989.
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА -2	Опште воћарство за пољопривредне школе	Спасоје Булатовић, Мирјана Булатовић -Даниловић	Завод уџбенике Београд	за -	:650-397-9 од 02.06.1998
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА -2	Опште виноградство за пољопривредне техничаре	Лазар Аврамов	Завод уџбенике Београд	за -	650-212/88 од 0206 1988
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА-2	Посебно воћарство за пољопривредне школе	Спасоје Булатовић	Завод уџбенике Београд	за -	650-397-9 од 27.4..1989
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА -2	Посебно виноградство	Лазар Аврамов	Завод уџбенике Београд	за -	650-313/87 од 20.6.1988
НАВОДЊАВАЊЕ	Наводњавање за 3 разред Пољопривредне	Светислав Драгојевић	Завод уџбенике Београд	за -	650-02-449/2 013 од 24022014

ИЗБОРНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТ	школе Органска производња у Воћарству и Виноградарству	Нада С.Кораћ ,Зоран Ксеровић	Завод уџбенике Београд	за -	650-313/88 од 20.6.1988 год.
ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА -3	ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА за 2 и 3 разред пољ. школе	МИЛИВОЈЕ САВИЋ, Војислав ВУЈАДИНОВИЋ	Завод уџбенике Београд	за -	601-04-51- 11.04.1991
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА -2	Приручник за практичну наставу из воћарске производње	Спасоје Булатовић	Завод уџбенике Београд	за -	
СТОЧАРСТВО	Сточарство са исхраном за Пољопривредне школе	Радомир Јовановић,Богољуб Симовић, Мирослав Милојић	Завод уџбенике Београд	за -	650-476 од 30.06. 1988
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Предузетништво за 3 и 4 разред средњих стручних школа	Жељка Ковачев., Гордана секо,Ненад Стефановић и Драгана Стојановић	Завод уџбенике Београд	за -	650-02-174/2 013-060 од 20.08.2013
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Предузетништво за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих стручних школа /пмпт, пт, вт/	Звонко Сајферт,Дејан Ђорђевић, Драган Ђоћкал	Завод уџбенике Београд	за -	650-02-383/2 014-06 од 26.01.2015
ПРЕДУЗЕТНИШТВО	Предузетништво за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих стручних школа /пмпт, пт, вт	Светислав Пауновић	КЛЕТТ		650-02-286-2 015 ОД 06.02.2015
ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА -4	ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА за 2 и 3 разред Пољ. школе	Миливоје Савић, В. Вујадиновић и Ал. Бошњаковић	Завод уџбенике Београд	за -	601-04-51- 11.04.1991
ИЗБОРНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТ-4	Основи туризма и угоститељства	Др. Огњен Бабић и Миодраг В.Николић	Завод уџбенике Београд	за -	

ТЕХНИЧАР ХОРТИКУЛТУРЕ- 4 разред

ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР	ИЗДАВАЧ	РЕШЕЊЕ БР. И ДАУМ
---------	-------------------	-------	---------	----------------------

ЦВЕЋАРСТВО	Цвећарство за 3 и 4 разред Хортикултуре	Дренић Зорка	Завод уџбенике-Београд	за	Кб- 23638
ЛЕКОВИТО И ЗАЧИНСКО БИЉЕ	Лековито и зачинско биље за Цећаре, техничаре хортикултуре и пољопривредне техничаре	Ћиро Стојчевски	Завод уџбенике-Београд	за	620-02-/299-207-06 од 28.3. 2008
ПОВРТАРСТВО	Посебно повртарство за Пољопривредне техничаре	Бранка Лазић , Марија Ђорђевић	Завод уџбенике-Београд	за	650-02-110/2007 -060 од 16.07.2007
БИОДЕКОРАЦИЈА	Основи аранжирања биљног материјала	Слободанка Матијевић	Завод уџбенике-Београд	за	
ОРГАНИЗАЦИЈА СА МЕНАџМЕНТОМ	Економика и организација производње	Павловић Мира, Милошевић Драгана Бреминац	Завод уџбенике-Београд	за	2361
ОРГАНИЗАЦИЈА СА МЕНАџМЕНТОМ	Организација рада са менаџментом-мен аџмент и маркетинг (за четворогодишње школе)	Вуксан Булат	Завод уџбенике-Београд	за	650-02162-000-03 од 21.04.2000
ОРГАНИЗАЦИЈА СА МЕНАџМЕНТОМ	Економика пољопривреде са задругарством	Виден Ранђеловић С.	Завод уџбенике-Београд	за	650-02-3/65-03 од 15.02. 1996 год.
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	Основи аранжирања биљног материјала	Слободанка Матијевић	Завод уџбенике-Београд	за	

ПОЉОПРИВРЕДНИ ПРОИЗВОЂАЧ -1

ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР	ИЗДАВАЧ	РЕШЕЊЕ БР. И ДАУМ
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА	Педологија и Агрохемија	Невенка Налог и Никола Миљковић	Завод уџбенике Београд	за - од 650-376/88 од 30.6.1988
ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА	Пољопривредна техника за 2 и 3 разред пољ. школе	Миливоје Савић В. Вујадиновић и Александар Бошњаковић	Завод уџбенике Београд	за - од 601-04-51-11.04.1991

ПРАКТИЧНА НАСТАВА	Практикум из педолгије	Ратислав Коруновић и Стојан Стојановић	Пољопривредни факултет –Земун1975 год.	
-------------------	------------------------	--	--	--

ПОЉОПРИВРЕДНИ ПРОИЗВОЂАЧ -2

ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР	ИЗДАВАЧ	РЕШЕЊЕ БР. И ДАУМ
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА	Биљна производња за пољопривредне школе	Љубомир Романовић	Завод за уџбенике - Београд	650-478/88 од 3006188год.
ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА	Пољопривредна техника за 2 и 3 разред пољ. школе	Миливоје Савић В. Вујадиновић и Александар. Бошњаковић	Завод за уџбенике - Београд	601-04-51- од 11.04.1991
ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЕДА	Економика и организација производње	Павловић Мира, Милошевић Драгана Бреминац	Завод за уџбенике- Београд	2361
ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЕДА	Организација рада са менаџментом- менаџмент и маркетинг(за четворогодишње школе)	Вуксан Булат	Завод за уџбенике- Београд	650-02162-000-03 од 21.04.2000
ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЕДА	Економика пољопривреде са задругарством	Виден Ранђеловић С.	Завод за уџбенике- Београд	650-02-3/65-03 од 15.02. 1996 год.
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	Приручник за практичну обуку ратарске производње	Душан Милошевић	Завод за уџбенике - Београд	650-494/89 од 26.06.. 1989

ПОЉОПРИВРЕДНИ ПРОИЗВОЂАЧ -3

ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР	ИЗДАВАЧ	РЕШЕЊЕ БР. И ДАУМ
БИЉНА ПРОИЗВОДЊА	Пољопривредна производња-Биљна производња за 1,2,3 и 4 разред Пољ. школе	Љубомир Романовић	Завод за уџбенике - Београд	650-478/88 од 30.06.1988год.
ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЕДА	Економика и организација производње	Павловић Мира, Милошевић Драгана Бреминац	Завод за уџбенике- Београд	2361

ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЕДА	Организација рада са менаџментом-ментамент и маркетинг(за четворогодишње школе)	Вуксан Булат	Завод за уџбенике-Београд	650-02162-000-03 од 21.04.2000
ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЕДА	Економика и организација предузећа за све профиле	Радовановић Светлана, Оливера Речи	Завод за уџбенике-Београд	650-02-48/2002-03 од 2.9.2002
ЕКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЈА ПОСЕДА	Економика пољопривреде са задругарством	Виден С. Ранђеловић	Завод за уџбенике-Београд	650-02-3/65-03 од 15.02. 1996 год.
СТОЧАРСТВО	Сточарство са исхраном	Радомир Јовановић, Богољуб Симић, Мирослав Милојић	Завод за уџбенике - Београд	650-476 од 30.06.. 1988
ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА	ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА за 2 и 3 разред Пољ. школе	Миливоје Савић, В. Вујадиновић	Завод за уџбенике - Београд	601-04-51-11.04.1991
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	Приручник за практичну наставу из воћарске производње	Спасоје Булатовић	Завод за уџбенике - Београд	
ЦВЕЋАР -ВРТЛАР -I				
ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР	ИЗДАВАЧ	РЕШЕЊЕ БР. И ДАУМ
ОСНОВИ БИЉНЕ ПРОИЗВОДЊЕ	Педологија и агрохемија за пољ. школе	Невенка Балог	Завод за уџбенике-Београд	650-376/88 од 30.6.1988.
ЗАШТИТА БИЉА	Заштита биља за средње пољопривредне школе	М. Бабовић и Р. Секулић	Завод за уџбенике - Београд	650-150/89 од 27.4.1989.
ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИКА	Пољопривредна техника за 2 и 3 разред пољ. школе	Миливоје Савић В. Вујадиновић и Александар. Бошњаковић	Завод за уџбенике - Београд	601-04-51-11.04.1991 од
РАСАДНИЧАРСКА ПРОИЗВОДЊА	Производња садног материјала	Миланко Миладиновић	Завод за уџбенике - Београд	650-302/88 од 2.6.1988.
ПРАКТИЧНА НАСТАВА	Расадничарство (технологија дендролошке производње) за II и III разред	Драгана Милошевић Бревинац	Завод за уџбенике - Београд	650-02-65/2003-03 од 14.7.2004.

ЦВЕЋАР – ВРТЛАР -2

ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР	ИЗДАВАЧ	РЕШЕЊЕ БР. И ДАУМ
ЦВЕЋАРСТВО	Технологија цвећарске производње	Драгана Милошевић Бревинац	Завод за уџбенике-Београд	
ДЕНДРОЛОГИЈА СА РАСАДНИЧАРСТВОМ	Дендрологија за 2 и 3 разред Шумарске школе	Милошевић Драгана -бревинац	Завод за уџбенике-Београд	
ПОЉОПРИВРЕДНА ТЕХНИК	Пољопривредна техника за 2 разред	Савић Вујадиновић, Бошњаковић	Завод за уџбенике-Београд	601-04-510 од 11.04.1991
ПОДИЗАЊЕ И НЕГА ЗЕЛЕНИХ ПОВРШИНА	Подизање и нега зелених површина за шумарске и пољопривредне школе	Милошевић Драгана	Завод за уџбенике-Београд	23647
ПОВРТАРСТВО	Опште и посебно повртарство	Бранка Лaziћ и Мирјана Ђорђевић	Завод за уџбенике-Београд	650-02-110/2007 -060 од 16.07.2007
ПРАКТИЧНА НАСТАВА				

ЦВЕЋАР - ВРТЛАР -3

ПРЕДМЕТ	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР	ИЗДАВАЧ	РЕШЕЊЕ БР. И ДАУМ
ЦВЕЋАРСТВО	Цвећарство за 3 и 4 разред Хортикултуре	Дренић Зорка	Завод за уџбенике-Београд	Кб- 23638
ДЕНДРОЛОГИЈА СА РАСАДНИЧАРСТВОМ	Дендрологија за 2 и 3 разред Шумарске школе	Милошевић Драгана -бревинац	Завод за уџбенике-Београд	
ЛЕКОВИТО И ЗАЧИНСКО БИЉЕ	Лековито и зачинско биље за Цећаре, техничаре хортикултуре и пољопривредне техничаре	Ђиро Стојчевски	Завод за уџбенике-Београд	620-02-/299-2 07-06 од 28.3. 2008
ЗАШТИТА БИЉА	Заштита биља за средње пољопривредне школе	Милорад Бабовић и Радослав Секулић	Завод за уџбенике-Београд	650-150/89 од 27.4.1989.

ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОИЗВОДЊЕ ПРОДАЈЕ	И	Економика и организација производње	Павловић Мира, Милошевић Драгана Бреминац	Завод за уџбенике- Београд	2361
ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОИЗВОДЊЕ ПРОДАЈЕ	И	Економика са пољопривреде задругарством	Виден С. Ранђеловић	Завод за уџбенике- Београд	650-02-3/65-0 3 од 15.02. 1996 год.
ОРГАНИЗАЦИЈА ПРОИЗВОДЊЕ ПРОДАЈЕ	И	Економика и организација предузећа за све профиле	Радовановић Светлана, Оливера Речи	Завод за уџбенике- Београд	650-02-48/20 02-03 од 2.9.2002

Руковаоц-механичар пољопривредне технике ,

ПРЕДМЕТ	И	НАЗИВ УЏБЕНИКА	АУТОР	ИЗДАВАЧ	РЕШЕЊЕ БР. И ДАУМ
МОТОРИ И ТРАКТОРИ -4		Мотори за 2 и 3 разред ТПТ	Миливоје Савић. В. Вујадиновић и А.Бошњаковић	Завод за уџбенике Београд	601-04-51 1104 1991ГОД
МОТОРИ И ТРАКТОРИ- 4		Мотори и трактори за 3 и 4 разред ТПТ	Мирослав Комарчевић	Завод за уџбенике Београд	650-377/88ОД 30,06.1988
ПОЉОПРИВРЕДНЕ МАШИНЕ-3		Пољопривредне машине за 2,3 и4 разред ТПТ.	Драгослав Комарчевић и Милан Тошић	Завод за уџбенике Београд	650-497/89 ОД 26.06..1988
ПОЉОПРИВРЕДНА ПРОИЗВОДЊА		Пољопривредна производња за 1,2,3 и 4 разред ТПТ	Љубомир Романовић	Завод за уџбенике Београд	650-478/88 од 30.06.1988год.
ОПРАВКА И ОДРЖАВАЊЕ ПОЉОПРИВРЕДНЕ ТЕХНИКЕ		ЈП,, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ	Основе пољопривредних машина за руковаоца пољопривредне технике и техничара пољопривредне технике.	Живорад Настановић и др	650-431-88од 30.06.1988
Професионална пракса		Пољопривредне машине за 2,3 и4 разред ТПТ.	Драгослав Комарчевић и Милан Тошић	Завод за уџбенике Београд	650-497/89 ОД 26.06..1988

30.08. 2022.

Урадио : Весна Алексић Живанов

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Руководилац већа: Динић Срђан

Планирана активност	Начин реализације активности	Носиоци активности	Време
Конституисање већа	Давање предлога, избор	Сви чланови већа	Август
Доношење плана већа	Договор, увид у извештај из предходне године, писање плана	Сви чланови већа	Август
Предлози већа у вези ђачких ескурзија, посета и излета	Дискусија, анализа, давање предлога	Сви чланови већа	Август
Утврђивање потреба на нивоу већа о наставним средствима	Анализа, договор	Сви чланови већа	Август
Временски и садржајно усклађивање програма наставних предмета у оквиру разреда на нивоу већа	Анализа наставних планова и програма	Сви чланови већа	Септембар
Сарадња струћних већа при планирању временски и садржајно	Увид у планове наставника	Сви чланови већа	Септембар
Израда распореда одржавања угледних часова	Увид у оперативне планове рада, договор на основу изабраних наставних јединица	Сви чланови већа	Септембар
Анализа рада већа на нивоу првог класификационог периода	Дискусија, сарадња са педагогом школе	Сви чланови већа	Новембар
Праћење стручног усавршавања	Дискусија	Сви чланови већа	Новембар
Анализа успеха ученика из предмета природних наука и предлог мера за побољшање успеха и мотивисаност ученика на крају првог класификационог периода	Дискусија	Сви чланови већа	Новембар

Анализа успеха ученика из предмета природних наука на крају првог полугодишта и предлог мера за побољшање успеха и мотивисаност ученика	Дискусија, увид у постојеће стање, сарадња са педагогом школе	Сви чланови већа	Јануар
Анализа рада већа на крају првог полугодишта	Дискусија	Сви чланови већа	Јануар
Идентификација ученика за такмичење	Предлози, сугестије	Сви чланови већа	Јануар
Анализа угледних часова одржаних у првом полугодишту	Дискусија	Сви чланови већа	Фебруар
Анализа такмичења	Дискусија	Сви чланови већа	Мај
Извештај са посећених семинара	Анализа	Сви чланови већа	Јун
Анализа рада већа	Дискусија	Сви чланови већа	Јун
Планирање стручног усавешавања на нивоу већа	Анализа и дискусија	Сви чланови већа	Јун

Уџбеници за 2022/2023.школску годину

Природноматематичка група предмета

Хемија:

Прва година

Цвећар–вртлар , пољопривредни произвођач

Општа хемија, др. Розалија Хорват, Милоје Ракочевић
Збирка задатака из хемије, Милена Шутјановић, Радивој Николајевић

Пољопривредни техничар и ветеринарски техничар:

Општа хемија за први разред средње школе и гимназије, Славољуб Ђукић, Милена Шутјановић, Радивој Николајевић

Друга година

Пољопривредни техничар

Неорганска хемија, Снежана Рајић
Збирка задатака из хемије, Милена Шурјановић

Ветеринарски техничар:

Органска хемија са практикумом за вежбе за први и други разред средње школе, Александар Миловановић, Владимир Павловић

Трећа година:

Техничар хортикултуре:

Органска хемија са практикумом за вежбе, Александар Миловановић, Владимир Павловић

Биологија

Биологија за први разред гимназије, Тања Безић, Гордана Субаков-Симић, Пеђа Јанаћковић, Нови Логос

Ветеринарски техничар:

Биологија за први, други и трећи разред медицинске и ветеринарске школе, ЗУНС

Биологија за први и други разред медицинске и ветеринарске школе, К.Пауновић, Д.Балош, Ђ.Стевановић, Д. Панић, ЗУНС

Биологија за други разред медицинске и ветеринарске школе, М.Крунић, Б.Ђуричић, И.Савић, ЗУНС

Биологија за трећи разред медицинске и ветеринарске школе, Д.Маринковић, М.Анђелковић, А.Савић, В.Диклић, ЗУНС

Пољопривредни техничар:

Биологија за трећи разред гимназије природноматематичког смера, Р.Коњевић, Г.Цвијић, Н.Недељковић, ЗУНС

Биологија за четврти разред гимназије природноматематичког смера, Д.Цветковић, Д.Јакушић, Г.Матић, А.Кораћ, С.Јовановић, ЗУНС

Пољопривредни произвођач

Екологија и заштита животне средине, И.Савић, Б.Терзија, ЗУНС

Техничар хортикултуре:

Биологија за трећи разред притодно математичког смера, Р.Коњевић, Г.Цвијић, Н.Недељковић, ЗУНС

Биологија за четврти разред природно математичког смера, Д.Цветковић, Д.Лакушић, Г.Матић, А.Кораћ, С.Јовановић, ЗУНС

Биологија и заштита животне средине за средње стручне школе, Б.Петров, ЗУНС

Географија

Географија за први или други разред средњих стручних школа, Грчић Миленко

Рачунарство и информатика

Информатика за први разред гимназије, Филип Марић, Клетт, Београд, 2014.

Математика

Први разред

Математика 1, збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа, Живорад Ивановић, Срђан Огњановић, Круг

Други разред:

Математика 2, збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа, Живорад Ивановић, Срђан Огњановић, Круг

Трећи разред:

Математика 3, збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа, Живорад Ивановић, Срђан Огњановић, Круг

Четврти разред:

Математика 4, збирка задатака и тестова за први разред гимназија и техничких школа, Живорад Ивановић, Срђан Огњановић, Круг

Физика

Први разред:

Пољопривредни техничар, руковалац-механичар пољопривредне технике, ветеринарски техничар

Јеврем Јањић, Мирослав Павлов, Станоје Стојановић

Физика са збирком задатака и приручником за лабораторијске вежбе за први разред средње школе, ЗУНС Београд КБ број: 21186

Пољопривредни техничар:

2 Милан О. Распоповић, Татјана М. Бобић

Физика за први разред четворогодишњих стручних школа, ЗУНС Београд, КБ: 21085

Физика, збирка задатака са приручником за лабораторијске вежбе за први разред четворогодишњих стручних школа, ЗУНС Београд, КБ број: 21086

Други разред:

Техничар пољопривредне технике:

Милан О. Распоповић, Татјана М. Бобић

Физика за други разред четворогодишњих стручних школа, ЗУНС Београд, К.Б. број 22086

Физика, збирка задатака са приручником за лабораторијске вежбе за други разред четворогодишњих стручних школа, ЗУНС Београд, К.Б. број 22087

Физичко васпитање

Група аутора, методика наставе физичког васпитања

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА

ПЛАН РАДА АКТИВА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023.

Чланови Актива ће и ове школске године обављати уобичајене активности:

- Састанци чланова Актива одржаваће се једном месечно у школи,уколико то дозволе епидемиолошке околности,уз поштовање свих мера заштите. Ако се стање погорша,састанци ће се одржавати у електронском облику. У том случају ћемо разматрати како се одвија настава,да ли је градиво прилагођено на добар начин и водити рачуна да се одржи квалитет градива, као и критеријуми за оцењивање. У овоме ће нам од велике помоћи бити искуства из претходне школске године, о којима ћемо разговарати током састанака.
- Предлагаћемо садржај градива за ученике који савлађују ИОП и потом га,ако се поново успостави онлајн режим рада,посебно прилагодити за електронску форму.
- Чланови Актива ће,без обзира на режим рада школе, осмишљавати садржај и пригодно обележити све уобичајене датуме у виду школских свечаности или постављањем материјала у холу школе,нпр поводом Дана примирја, Дана школе, Дана Светог Саве... Материјал ће,у зависности од дате ситуације,бити постављен у школи,или прослеђен ученицима електронски,уколико дође до обуставе рада школе.
- Чланови Актива ће већином похађати е-семинаре,а пријављиваће се благовремено,у току саме школске године,када пријављивања за одабране семинаре буду отворена.
- Сајам књига и такмичења су и ове године неизвесни,па ће се Актив таквим активностима посвећивати ако за то буде потребе.

ПРЕДМЕТИ	НАЗИВ УЦБЕНИКА	АУТОРИ	ИЗДАВАЧ
Српски језик и књижевност	Читанка са књижевнотеоријским појмовима,за гимназије и средње стручне школе (1,2,3,4)	Љиљана Николић, Босиљка Милић	Завод за уџбенике и наставна средства, Београд,2007.
Енглески језик	Improving English (1,2,3,4) Енглески језик за гимназије и стручне школе	Катарина Ковачевић Гордана Марковић	Завод за уџбенике и наставна средства, Београд,2020.
Историја	Историја за 1.разред средњих стручних школа;	Драгољуб Коцић	Завод за уџбенике,Београд,2016.
	Историја за 2.разред средњих стручних школа;	Иван Бецић	Завод за уџбенике,Београд,2020.
	Историја за 1.разред трогодишње стручне школе	Данило Шаренац	Завод за уџбенике,Београд,2019.
Латински језик	Латински језик за	Оливера	Завод за уџбенике и

	1.разред медицинске,ветеринарске и пољопривредне школе	Гемаљевић	наставна средства,Београд,2020.
Музичка култура	Мала историја музике-уџбеник музичке уметности за средње школе	Бранка Радовић	Удружење музичких и балетских уметника Србије, 2011.
Ликовна култура	Ликовна култура за гимназије и стручне школе	Бранка Гостовић	Завод за уџбенике и наставна средства, 2011.
Филозофија	Уџбеник за 4.разред гимназије и четворогодишње средње школе	Милош Јеремић	Klett, Београд ,2014.
Социологија	Уџбеник за 4.разред гимназије и 3.разреда четворогодишње стручне школе	Владимир Вулетић	Klett , Београд ,2013.
Устав и права грађана	Устав и права грађана-уџбеник за 4.разред гимназије и четворогодишње средње школе и за 3.разред трогодишње средње школе	Милан Гачановић	Klett, Београд, 2013.
Грађанско васпитање	Грађанско васпитање за 1.,2.,3.,4.разред средње школе-водич за наставнике	Мирјана Пешић, Драган Попадић, Лидија Радуловић. Славица Кијевчанин	Министарство просвете и спорта, Београд
Верска настава	Православни катихизис за 1.,2.,3.,4.разред средње школе	Игњатије Митић	Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2002.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВЕТЕРИНАРСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

**ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА
СТРУЧНОГ ВЕЋА ВЕТЕРИНАРСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА
ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ**

АВГУСТ 2022

- Избор председника Стручног већа ветеринарске групе предмета у школи,
- Избор одобрених уџбеника
- Израда годишњег плана рада стручног већа

СЕПТЕМБАР 2022.

- Учешће професора на семинару ветеринара на Златибору
- Учешће професора на саветовању живинара на Тари
- Текућа питања, Извештаји рада, Извештаји са потенцијалних стручних семинара или скупова.

ОКТОБАР 2022

- Сачињавање предлога испитних комисија за испите ванредних ученика у школској 2022/2023. години,
- Прикупљање одабране литературе и спискова испитних питања за испите ванредних ученика,
- Достава Предлога испитних комисија и Спискова испитних питања и одабране литературе за испитивање ванредних ученика у школској 2022/2023. години,
- Разматрање могућих предлога за унапређење Програма и рада школе,
- Учешће професора на семинару ветеринара на Дивчибарама.
- Текућа питања, Извештаји рада, Извештаји са потенцијалних стручних семинара или скупова.

НОВЕМБАР 2022.

- Разматрање предлога стручног усавршавања чланова Већа (семинари и стручни скупови) за наредну календарску годину,
- Рад чланова већа на додатним, допунским и слободним активностима са ученицима,
- Текућа питања, Извештаји рада, Извештаји са потенцијалних стручних семинара или скупова.
- Учествовање ученика у обавезним вакцинацијама паса и мачака

ДЕЦЕМБАР 2022.

- Текућа питања, Извештаји рада, Извештаји са потенцијалних стручних семинара или скупова.
- Организовање изложбе Друштва узгајивача расне живине , голубова , кунића и птица.

ЈАНУАР 2023.

- Текућа питања, Извештаји рада, Извештаји са потенцијалних стручних семинара или скупова.

ФЕБРУАР 2023.

- Предлог мера за побољшање услова извођења наставе,
- Припреме и организација матурског испита
- Организовање изложбе Друштва узгајивача расне живине , голубова , кунића и птица.
- Учешће на семинару о иновацијама у ветеринарској медицини на факултету ветеринарске медицине у Београду.
- Извештавање директора о доношењу Предлога мера за побољшање услова извођења наставе,
- Текућа питања, Извештаји рада, Извештаји са потенцијалних стручних семинара или скупова.

МАРТ 2023.

- Текуће активности за припрему матурског испита.
- Текућа питања, Извештаји рада, Извештаји са потенцијалних стручних семинара или скупова.

АПРИЛ 2023.

- Предлог рекламне кампање за Упис у школску 2023/2024. годину,
- Уређивање кабинета
- Текуће активности за припрему матурског испита.
- Позив колегама да се придруже кампањи за Упис и активно у њој учествују,
- Текућа питања, Извештаји рада, Извештаји са потенцијалних стручних семинара или скупова.

МАЈ 2023.

- Координисање и спровођење кампање за Упис у школску 2023/2024. годину заједно са колегама из других стручних већа и тимова,
- Сумирање успеха ученика у години која се приводи крају и могућим мерама побољшања успеха до краја текуће и у следећој школској години,
- Текуће активности за припрему матурског испита.
- Посета Пољопривредном сајму у Новом Саду.
- Текућа питања, Извештаји рада, Извештаји са потенцијалних стручних семинара или скупова.

ЈУН 2023.

- Организовање матурског испита
- Испраћај матураната – свечана додела диплома,
- Текућа питања, Извештаји рада, Извештаји са потенцијалних стручних семинара или скупова.

ЈУЛ 2023.

- Упис у школску 2023/2024. годину – чланови Већа у Уписној комисији,
- Анализа успешности уписне кампање за школску 2023/2024. годину,
- Текућа питања, Извештаји рада, Извештаји са потенцијалних стручних семинара или скупова.
- Припреме плана рада већа за школску 2023/2024 годину.

Напомена : Семинари и манифестације планирани календаром Ветеринарске Коморе Србије и Српског ветеринарског друштва професори ће посећивати по добијеном позиву.

Миодраг Д. Јелача ДВМ

СПИСАК ОДОБРЕНИХ И ОДАБРАНИХ УЏБЕНИКА
НА СМЕРУ ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР

ПРВА ГОДИНА

- Анатомија и физиологија - Анатомија и физиологија за први разред
Проф. Др. Н. Шијачки , проф.др. Н. Винчић
- Анатомски атлас домаћих животиња – локомоторни органи и органологија
Уџбеник за наставни предмет - Анатомија и физиологија у првом
разреду средњег стручног образовања – образовни профил
ветеринарски техничар – Бранислав Берић
- Сточарство са исхраном - Сточарство са исхраном за први до четврти разред
ветеринарске и пољопривредне школе
Р. Јовановић , Б. Симовић , М.Милојић

ДРУГА ГОДИНА

- Фармакологија – Фармакологија за ветеринарског техничара , В. Ћупић
- Патологија – Патологија за ветеринарског техничара, Б. Бановчанин
- Хигијена и нега животиња – Зоохигијена , З. Стојановић, З. Вукићевић , Н. Хрговић
- Епизотиологија – Заразне болести за ветеринарског техничара ,Б. Марковић
- Паразитске болести , Љ. Цветковић

ТРЕЋА ГОДИНА

- Породиљство – Породиљство за ветеринарског техничара , В. Миљковић
- Болести животиња – Заразне болести за ветеринарског техничара ,Б. Марковић

ЧЕТВРТА ГОДИНА

- Болести животиња – Унутрашње болести домаћих животиња , М.Петровић , В.
Литричин
- Хирургија – Хирургија за ветеринарског техничара , Р. Андрић

Стручно веће ветеринарске групе предмета

Миодраг Д. Јелача

комбинација	шифре	назив радних задатака
-------------	-------	-----------------------

1	BT-A1	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу говеда
	BT-B1	Асистирање ветеринару при хируршком захвату и вештачком осемењавању говеда
комбинација	шифре	назив радних задатака
2	BT-A1	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу говеда
	BT-B2	Асистирање ветеринару при хируршком захвату оваца
комбинација	шифре	назив радних задатака
4	BT-A1	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу говеда
	BT-B4	Асистирање ветеринару при хируршком захвату паса
комбинација	шифре	назив радних задатака
5	BT-A1	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу говеда
	BT-B5	Асистирање ветеринару при хируршком захвату код коња
комбинација	шифре	назив радних задатака
6	BT-A1	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу говеда
	BT-B6	Асистирање ветеринару при хируршком захвату код мачака
комбинација	шифре	назив радних задатака
7	BT-A2	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу оваца
	BT-B1	Асистирање ветеринару при хируршком захвату и вештачком осемењавању говеда
комбинација	шифре	назив радних задатака
8	BT-A2	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу оваца
	BT-B2	Асистирање ветеринару при хируршком захвату оваца
комбинација	шифре	назив радних задатака
10	BT-A2	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу оваца
	BT-B4	Асистирање ветеринару при хируршком захвату паса
комбинација	шифре	назив радних задатака
11	BT-A2	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу оваца
	BT-B5	Асистирање ветеринару при хируршком захвату код коња
комбинација	шифре	назив радних задатака
12	BT-A2	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу оваца
	BT-B6	Асистирање ветеринару при хируршком захвату код мачака
комбинација	шифре	назив радних задатака
19	BT-A4	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу паса
	BT-B1	Асистирање ветеринару при хируршком захвату и вештачком осемењавању говеда
комбинација	шифре	назив радних задатака
20	BT-A4	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу паса
	BT-B2	Асистирање ветеринару при хируршком захвату оваца
комбинација	шифре	назив радних задатака
22	BT-A4	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу паса
	BT-B4	Асистирање ветеринару при хируршком захвату паса
комбинација	шифре	назив радних задатака
23	BT-A4	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу паса
	BT-B5	Асистирање ветеринару при хируршком захвату код коња
комбинација	шифре	назив радних задатака
24	BT-A4	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу паса
	BT-B6	Асистирање ветеринару при хируршком захвату код мачака

комбинација	шифре	назив радних задатака
25	BT-A5	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу коња
	BT-B1	Асистирање ветеринару при хируршком захвату и вештачком осемењавању говеда
26	BT-A5	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу коња
	BT-B2	Асистирање ветеринару при хируршком захвату оваца
28	BT-A5	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу коња
	BT-B4	Асистирање ветеринару при хируршком захвату паса
29	BT-A5	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу коња
	BT-B5	Асистирање ветеринару при хируршком захвату код коња
30	BT-A5	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу коња
	BT-B6	Асистирање ветеринару при хируршком захвату код мачака
31	BT-A6	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу мачака
	BT-B1	Асистирање ветеринару при хируршком захвату и вештачком осемењавању говеда
32	BT-A6	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу мачака
	BT-B2	Асистирање ветеринару при хируршком захвату оваца
34	BT-A6	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу мачака
	BT-B4	Асистирање ветеринару при хируршком захвату паса
35	BT-A6	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу мачака
	BT-B5	Асистирање ветеринару при хируршком захвату код коња
36	BT-A6	Асистирање ветеринару при клиничком прегледу мачака
	BT-B6	Асистирање ветеринару при хируршком захвату код мачака

РАЗРЕДНА СТАРЕШИНСТВА у школској 2022/2023. години

ред.бр.	одељење	разредни старешина
1.	I-2	Живковић Биљана - руководилац
2.	I-3	Маројевић Драслар Душанка
4.	I-5/7	Блажин Слободан
5.	II-2/4	Бубуљ Славица - руководилац
6.	II-3	Атанацковић Валерија
7.	II-7	Димитријевић Јасмина
8.	III-2	Руптак Стојанка
9.	III-3	Динић Срђан

10	III-6	Лукић Радован
11.	III-5/7	Радојевић Мирјана - руководиоцац
12.	IV-2	Марковић Верица - руководиоцац
13.	IV-3	Ђорђевић Марија
	ванредни	Алексић -Живанов Весна

Руководилаца стручних већа у школској 2022/2023

1. Весна Алексић – стручно веће пољопривредне групе предмета
2. Миодраг Јелача – стручно веће ветеринарске групе предмета
3. Душанка Маројевић Драслар – стручно веће друштвено-језичке групе
4. Срђан Динић – стручно веће природно-математичке групе предмета

Руководилаца одељенских већа у школској 2022/2023

1. разреди – Живковић Биљана
2. разреди – Бубуљ Славица
3. разреди – Радојевић Мирјана
4. разреди – Марковић Верица

Стручни тим за заштиту од дискриминације насиља злостављања и занемаривања

- Милена Јовановић – 064/8705-452
- Милена Растовић – 064/8705-451
- Валерија Атанацковић – 013/219-0022
- Младеновић Жељко – 064/8028-963
- Вуксан Татјана – 065/2804-97
- Јовановић Драгана – 013/219-0022
- Представник града Панчева – 013/308-830

Тим за професионални развој

1. Милена Јовановић
2. Весна Алексић Живанов
3. Валерија Атанацковић
4. Стојанка Руптак

5. Невенка Ратић

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

1. Милена Јовановић
2. Јасмина Димитријевић
3. Драгана Јовановић
4. Милица Вишњички
5. Марина Павловић

Тим за самовредновање установе у школској 2022/2023

1. Милена Јовановић
2. Ана Кораћ
3. Драгана Јовановић
4. Драгана Драгосавац
5. Верица Марковић

Тим за вредновање квалитета рада установе

1. Горан Бимбашић – директор
2. Слободан Блажин
3. Миодраг Јелача

Тим за пројекте у школској 2022/2023

1. Драгана Јовановић
2. Слободан Блажин
3. Жељко Савановић
4. Драган Блажин

1. Ана Кораћ – стручни сарадник
2. Славица Бубуљ
3. Мира Милевска
4. Верица Марковић

Чланова Педагошког колегијума у школској 2022/2023

1. Горан Бимбашић – директор
2. Милена Јовановић – стручни сарадник
3. Весна Алексић – стручно веће пољопривредне групе предмета
4. Миодраг Јелача – стручно веће ветеринарске групе предмета
5. Душанка Маројевић Драслар – стручно веће друштвено-језичке групе
6. Срђан Динић – стручно веће природно-математичке групе предмета

Тим за контролу забране пушења

1. Гордана Савић – главна зграда
2. Слађана Станковић – главна зграда
3. Разуменка Живанов – зграда ветерине
4. Ивана Матић – пета и шеста зграда
5. Небојша Денингер- двориште
6. Милош Живанов - двориште
7. Дејан Попов – радионица
8. Миодраг Гавриловић - радионица

На основу Закона о основама система и чланом 15 Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, директор доноси

ПЛАН КОРИШЋЕЊА ГОДИШЊИХ ОДМОРА У ПОЉОПРИВРЕДНОЈ ШКОЛИ „ЈОСИФ ПАНЧИЋ“ ЗА 2022. ГОДИНУ

НАСТАВНО ОСОБЉЕ ће бити упућено на коришћење годишњег одмора у периоду од 01.07.2022. до 12.08.2022. у време летњег распуста – тачан број дана и завршетак одмора ће бити одређен и бити достављен решењем.

Остатак дана годишњег одмора запослени ће користити у време радних ненаставних дана.

Изузетак чине запослени које имају обавезе за време уписа у први разред или имају друга задужења у школи, који ће коришћење годишњег одмора започети по завршетку уписних активности, што ће

прецизно бити одређено решењем.

Запослени на одређено време имају право на сразмерни годишњи одмор и биће упућени на коришћење истог закључно са 12.08.2022.

НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ ће користити годишње одморе током летњег распуста почев од 01.07.2022. до 31.08.2022. по плану који ће накнадно бити прецизиран.

Директор је сачинио овај план коришћења годишњих одмора у складу са функционисањем установе и његовој одговорности по том питању.

Овај план је саставни део Годишњег плана рада школе

Обавестити запослене путем огласне табле.

У Панчеву, 09.06.2022.

в.д. директор Горан Бимбашић

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

Врста	Тема	период	Циљна група	извођачи
Вертикално	Тимски рад и сарадња наставника у обезбеђењу квалитета рада установе	Фебруар – март 2023.	Предметни наставници општеобразовних и стручних предмета, педагог	ПСУ Кикинда

ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

Попис имовине и обавеза на дан 31.12.2022. Попис ће бити обављен између 23.12.2022. и 15.01.2023. У попису ће као комисије и заменици учествовати сви запослени сем директора, секретара, рачуноводства и чланова школског одбора. Пописне комисије ће директор одредити посебном одлуком. Централну пописну комисију ће именовати школски одбор.

План рада Актива за развој школског програма

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНСТРУМЕНТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉЕВИ ЗАДАЦИ
X-V	Обука наставника путем семинара		Повишење компетенција наставника за квалитетно обављање практичне наставе и наставе уопште
IX	Праћење конкурса код Покрајинског секретеријата за пољопривреду		Оспособљавање ученика за што боље обављање практичне наставе

План самовредновања рада школе

I. Област вредновања: <i>Годишњи и школски програм рада</i>			
Показатељ који се сагледава: <i>Структура и садржај школског програма и годишњег програма рада</i>			
Циљ: <i>праћење реализације предвиђених задатака ГПР и евидентирање евентуалног одступања од програма</i>			
Задаци (активности)	Носиоци	Начин праћења	Динамика
Анализа структуре садржаја ГПР и утврђивање: -ком нивоу степена остварености припада -да ли испоштована структура писања ГПР-извештај	ТЗС	Извештаји; протоколи за компарацију Извештај	Септембар
Праћење реализације ГПР Евидентирање одступања од предвиђеног програма и утврђивање узрока тога	Директор Руководиоци актива ППС	Извештаји о раду; педагошка документација	Током године
II. Област вредновања <i>"Настава и учење"</i>			

Подручје вредновања: 1. "Планирање и припремање" Показатељи: <i>планирање, припремање</i> 2. Наставни процес, показатељи: организација часа, комуникација на часу, потстицање ученика и корелација Циљ: <i>Унапређивање образовно-васпитног процеса</i>			
Израда плана за праћење припрема наставника за наставни процес	Директор школе	Извештаји, протоколи, табеле	Септембар
Вођење наставничких досијеа за оперативне планове	ПС	Протоколи за праћење	Током године
Посета часовима	Директор школе ПС	Протоколи за праћење	Током године
III. Област праћења: <i>Постигнућа ученика</i> Подручје вредновања: <i>Квалитет школских постигнућа</i> Показатељи: <i>Оцене и успех, такмичења</i> Циљ: <i>Стицање увида у успех ученика ради доношења мера за побољшање и повећање мотивације</i>			
Израда плана праћења постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима	Руководиоци одељенских већа	Педагошка документација	Током године
Праћење и анализа постигнућа ученика у наставним и ваннаставним активностима	Руководиоци одељенских већа	Педагошка документација, табеларни прикази	Током године
Вођење евиденције и анализа резултата постигнућа ученика на такмичењима	ПС	Педагошка документација, извештаји са такмичења, досијеа ученика	Март, април, мај
IV. Област праћења: <i>Подришка ученицима</i> Подручје вредновања: <i>брига о ученицима</i> Показатељи: <i>Безбедност у школи</i> Циљ: <i>Стицање увида у безбедност боравка ученика у школском простору и побољшање ситуације</i>			
Организација дежурства наставника у школи	Директор,	Израда планова дежурства наставника	Током године
Ангажовање школског полицајца	Локална заједница	дежурство	Током године
Организација дежурства ученика	Школски парламент	Протокол за евиденцију посетилаца	Током године
Израда Кућног реда	Секретар школе и Тим за израду	Верификација од стране Школског одбора	У I полугодишту Шк.2012-2013.
V. Област праћења: <i>Етос</i> Подручје вредновања: <i>Углед и промоција школе</i> Показатељи: <i>Углед и обележја школе и промоција успешности</i> Циљ: <i>јачање угледа и промоција школе</i>			
Побољшање квалитета школског листа Штампање и издавање листа Деметра	Новинарска секција и информатичка секција	Излазак листа Деметра	Током године
Сајт школе 1. Ажурирање сајта школе 2. Анализа посећености сајта Истицање ученичких радова и презентација на сајту	Информатичка секција Директор школе ПС	Анкете, мерач посећености, радови ученика; ажурирање сајта	Током године
Уређење простора за медијатеку и салу за пројекцију наставних филмова	Директор школе Задужени наставници	Извештаји	Септембар, октобар
Сарадња са локалним медијима	Директор	Новински чланци, ТВ емисије	Током године
V. Област праћења: <i>Етос</i> Подручје вредновања: <i>Атмосфера и међуљудски односи</i> Показатељи: <i>Поштовање личности, уређење простора</i> Циљ: <i>јачање међуљудских односа, стварање атмосфере сарадње и толерантности, развијање естетске и</i>			

<i>еколошке свести у школи</i>			
Интензивирање рада стручних већа на заједничким пословима планирања и припремања за наставу	Руководиоци стручних већа, предметни наставници	Степен корелације у планираним садржајима	Током године
Организација заједничких на естетском уређењу школе и школског дворишта	Директор	извештаји	Током године
Организација акција солидарности са угроженим члановима колектива	Директор	извештаји	По потреби
Организација заједничког слободног времена свих запослених: излети, посете, обележавање значајних датума, испраћаја у пензију...	Директор, синдикат	извештаји	По потреби
VI. Област праћења: Ресурси Подручје праћења: <i>Људски ресурси</i> Показатељи: <i>Наставни и ненаставни кадар</i> Циљ: <i>јачање професионалних компетенција наставног и ненаставног особља</i>			
Идентификација структуре запослених за ову школску годину Анализа структуре запослених-слабости и снаге (стручни, нестручни кадар) и компарација са претходним истраживањем	Директор Директор ПС	Извештај, евиденција	Септембар Током године
Евидентирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	ПС Директор школе	Евиденција	Током године
Рад на усавршавању базичних професионалних компетенција путем -акредитованих семинара и других облика професионалног усавршавања -праћења савремене стручне литературе -помоћ наставницима приправницима у раду	Наставници, ментори Директор школе	Евиденција, педагошка документација	Током године
VI. Област праћења: Ресурси Подручје праћења: <i>Материјално-технички ресурси</i> Показатељи: <i>Норматив наставних средстава</i> Циљ: <i>повећање % опремљености школе и свих наставних предмета</i>			
Израда извештаја о опремљености кабинета наставним средствима	Руководиоци кабинете, Предметни наставници	извештаји	Током године
Набавка потребних наставних средстава	Директор, секретар	Извештај о набавци	Током године
VII. Област праћења: Руковођење Подручје праћења: <i>Школски развојни план</i> Показатељи: <i>Реализација школског развојног плана</i> Циљ: <i>побољшање реализације активности предвиђене ШРП</i>			
Израда извештаја о реализацији ШРП за претходну годину		Извештај	Септембар
Анализа рада тима за ШРП сагледавање снага и слабости	Стручни актив за развојно планирања	Извештај	Октобар
Доношење плана о континуираном начину праћења реализације предвиђених активности	Стручни актив за развојно планирање	Извештаји	Октобар
Одступање од реализације: -утврђивање узрока -одређивање начина превазилажења потешкоћа	Тим за самовредновање	Извештаји, анализе рада	Током године
Избор новог Тима за школско развојно	Директор,	Извештаји	Фебруар

планирање	Тим за самовредновање и Наставничко веће		
VII. Област праћења: <i>Руковођење</i> Подручје праћења: <i>Организација рада школе</i> Показатељи: <i>Подела задужења и несметана координација рада</i> Циљ: <i>успешна реализација свих видова наставе који се организују у школи</i>			
Благовремена подела задужења наставницима	директор	Решења о 40-часовној радној недељи	септембар
Подела осталих задужења	директор	Решења о 40-часовној радној недељи	Септембар
Израда прихватљивог распореда часова	Директор, задужен наставник	Благовремена корекција распореда	Током године

Тим за самовредновање ће у складу са Правилником о самовредновању изабрати област коју ће вредновати у току школске 2022-2023. школске године.

Оријентациони план рада разредних већа

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	УЗРАСТ
IX	Упознавање социјалне структуре и школских могућности ученика обухваћених већем	I
VIII-IX	Доношење програма рада одељенских већа за текућу наставну годину	I-IV
VIII-IX	израда плана за културне активности у текућој наставниј години	I-IV
IX	План родитељских састанака	I-IV
VIII-IX	Анализа дидактичко-методичке заснованости распореда часова и сугестије за његово побољшање	I-IV
VIII-IX	Распоред, план писмених задатака и контролних вежби за I полугодиште	I-IV
IX	План акција за естетско уређење одељенског простора	IV
X	Анализа Правилника о оцењивању ученика и уједначавање критеријума наставника	I-IV
X	Утврђивање обима снабдевености и коришћење уџбеника	I-IV
X	Анализа организације практичне наставе	I-IV
XI	Анализа успеха ученика у претходном наставном периоду	I-IV
XI	Актуелизација допунске наставе; распоред, одабир ученика	I-IV
XI	Родитељски састанци	I-IV
XII	Полугодишња анализа свих видова васпитно-образовног рада	I-IV
I	Мере за сузбијање изостанака ученика	I-IV
I	Активности одељенског већа у оквиру прославе Светог Саве	I-IV
I	Мере за побољшање општег успеха ученика	I-IV

I	Распоред писмених задатака и контролних вежби за II полугодиште	I-IV
I	Родитељски састанци	I-IV
II	Анализа односа ученика према раду, понашање, изостанци	I-IV
II	Организација допунске наставе	I-IV
II	Упознавање ученика са начином полагања матуре, избор тема за практичан рад и избор предмета	III-IV
III	Праћење реализације свих видова васпитно-образовног рада у циљу правовремених корекција у раду	I-IV
III	Акција естетског уређења школе	I-IV
IV	Анализа успеха у протеклом периоду	I-IV
V	Мере већа у циљу побољшања општег успеха ученика	I-IV
V	Родитељски састанци за завршне разреде	III-IV
V	Анализа успеха ученика у завршним разредима	III-IV
VI	Организација матурских и завршних испита	III-IV
VI	Свечана додела Диплома и Матурско вече	III-IV
VI	Анализа годишњих резултата у свим видовима наставе	I-IV
VI	Родитељски састанци	I-III
VIII	Конституисање одељенских већа и верификација поделе предмета у одељењима	I-IV
VIII	Избор учбеника и захтеви у погледу осталог прибора за рад	I-IV

Програми и планови рада органа управљања у школи

План рада директора Школе

Р.БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	Програмирање рада	
1.	Учешће у изради идејне скице програмске структуре рада Школе	VI, VIII
2.	Израда месечних планова рада Школе и плана рада директора Школе	VIII-VI
	Организациони послови	
3.	Постављање организације рада Школе, иницирање распореда рада свих видова наставе и свих осталих видова рада у Школи	IX-X
4.	Постављање организационе шеме рада стручних органа и служби у школи	IX-X, I-II
5.	Организација рада практичне наставе	IX-X
6.	Организација дежурстава наставника	IX
7.	Организација свих видова испита у Школи	IX-VIII
8.	Израда документације и организација послова хигијенско-техничке припреме школских објеката	V-VI
	Послови руковођења	
9.	Праћење и усаглашавање Статута школе и осталих подзаконских аката Школе са Законом о васпитању и образовању	IX-VIII
10.	Припрема и руковођење седницама стручних органа	IX-VIII
11.	Припрема и реализација седница Школског одбора	IX-VIII
12.	Планирање и реализација материјално-финансијског пословања Школе	IX-VIII
13.	Рад са радницима Школе у решавању ситуационих проблема	IX-VIII
14.	Припрема и израда потребне документације за план уписа ученика за наредну школску годину	IX-X
15.	Припрема документације за формирање објеката за вишенаменско држање животиња, за потребе ветеринарског смера, у оквиру школског дворишта	IX-XI
16.	Сарадња са радним организацијама од интереса за рад Школе	IX-VIII
	Евалуација	
17.	Израда плана вредновања рада Школе и његова примена	IX,X,XII,VI,VIII
18.	Праћење и увид у реализацију свих видова рада у Школи	IX-VIII
19.	Педагошко-инструктивни рад са наставницима	X-VI
20.	Иницирање рада служби и тимова на испитивању појава у Школи од интереса за школу	X-VI

Школски одбор

Чланови школског одбора:

1. Блажин Слободан
2. Алексић Живанов Весна
3. Јелача Миодраг
4. Младеновић Жељко
5. Вуксан Тајјана
6. Богосављевић Станко
7. Анђелковић Владимир
8. Анђелковић Далибор
9. Мандић Тијана
10. Вуксан Анђела
11. Стевовић Матеја

План рада Школског одбора

Р.БР.	ОПИС ПОСЛОВА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	Програмирање рада школе	
1.	Анализа и усвајање годишњег извештаја о раду школе у претходној години	IX
2.	Анализа и усвајање извештаја о раду директора школе	IX
3.	Анализа остваривања годишњег програма рада школе	V-VI
4.	Усвајане годишњег програма рада школе за наредну школску годину	IX
5.	Организационо-материјална проблематика	
6.	Анализа финансијског стања школе	XII
7.	Усвајање завршног рачуна школе	III
8.	Покретање акција за прикупљање средстава за побољшање материјалних услова живота ученика у школи	по договору
9.	Покретање акција за прикупљање средстава за побољшање опремљености наставе у школи	по договору
	Нормативна делатност	
11.	Усвајање Правилника о различитим аспектима живота и понашања ученика и наставника у школи	IX-VI
12.	Усвајање и осталих аката потребних за успешан рад школе	IX-VI
13.	Одлучивање по жалби ,односно приговору на решење директора	IX-VI

План рада секретара школе

ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ	ВРЕМЕ
Праћење законских прописа	Током целе године
Израда општих правних аката	Током године
Израда појединачних правних аката	По потреби, током године
Усклађивање општих и појединачних правних аката са законом	По потреби, током године
Расписивање конкурса и израда техничке документације	IX, X
Сачињавање разних врста уговора	Током године
Расписивање јавних набавки	Током године
Пријављивање и одјављивање радника	Током године
Координација рада стручних органа и давање стручног мишљења органима Школе	Током године
Присуствовање седницама Школског одбора и израда записника са седница	Током године
Присуствовање седницама Савета родитеља одбора и израда записника са седница	Током године
Правно-технички послови око избора за органе школе	По потреби
Издавање разних врста решења	Током године
Стручни-административно технички послови у вези са пријемом и престанком радног односа	Током године
Давање стручних мишљења уопште	Током године
Координација уписа ученика	Јун, јул
Координација издавања сведочанстава и диплома	Јун, јул и током године
Руковођење помоћним особљем	Током године
Издавање потврда запосленима	Током године

САВЕТ РОДИТЕЉА**ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА У ШКОЛСКОЈ 2022/2023. ГОДИНИ**

1. I-2 Гаврић Милена
2. I-3 Цегра Вукашин
3. I-5/7 Бабајаниш Милан
4. II-2/4 Младеновић Желько
5. II-3 Тасковић Дарко
6. II-7 Брњиловић Татјана
7. III-2 Вуксан Татјана

8. III-3 Богосављевић Станко

9. III-6 Игић Нада

10. III-5/7 Стојић Дејан

11. IV-2 Лујански Драгана

12. IV-3 Ђорђевић Крчмар Данијела

План рада Савета родитеља

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
IX	-Конституисање Савета родитеља; -Пријем нових чланова Савета; -Усвајање плана рада Савета родитеља за Текућу школску годину -Разматрање планова ђачких екскурзија;	Председник Савета Сви чланови
X	-Сагледавање и оцена услова за рад ученика: Хигијена у школи, грејање... -Разматрање безбедносне ситуације у школи: дежурство ученика и наставника	Сви чланови и Председник Савета
XI	-Упознавање са резултатима успеха ученика на I класификацији успеха и мере за побољшање успеха ученика,	Сви чланови Сви чланови
XII	Организовање едукације ученика из области за које се родитељи одреде као важне за правилан раст и развој њихове деце.	Председник Савета, педагог
I-II	Разматрање полугодишњег успеха ученика	Председник Савета и педагог
III	Разматрање безбедносне ситуације у школи	Председник Савета
IV	-Припреме за екскурзију; -Разматрање проблема изостајања ученика са наставе и мере за сузбијање.	Задужени наставник, председник Савета, педагог
V	Помоћ у организовању матурске вечери.	Задужени наставник, Председник Савета

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

време	активност	Носиоци активности
Август / Септембар	<ul style="list-style-type: none"> Завршне припреме за почетак школске године, израда распореда часова Ажурирање спискова ученика и распореда ученика по одељењима Састанци са активима и разредним старешинама-прикупљање података неопходних за Извештај и Год.план рада школе Формирање стручних актива израда решења о распореду задужења у четрдесетосатној радној недељи Израда Извештаја о раду Школе и Годишњег плана рада Преглед годишњих планова рада за наставу Састанак Педагошког колегијума Организовање ванредних испита 	<ul style="list-style-type: none"> У сарадњи са педагогом, секретаром школе, разредним старешинама, руководиоцима стручних актива, референтом за ученичка питања, разредним старешином ванредних ученика
Октобар	<ul style="list-style-type: none"> посета часовима општеобразовне и стручне наставе Учешће у припреми састанака руководилаца стручних актива Припрема и одржавање седнице НВ Састанак Педагошког колегијума учешће у изради кварталног финанс.извештаја 	<ul style="list-style-type: none"> У сарадњи са разредним старешинама, секретаром школе, шефом рачуноводства, референтом за ученичка питања, руководиоцима стручних актива
Новембар	<ul style="list-style-type: none"> Преглед школске документације Посета часовима општеобразовне и стручне наставе Састанак Педагошког колегијума Припрема и одржавање седнице НВ Организовање ванредних испита 	<ul style="list-style-type: none"> У сарадњи са педагогом школе У сарадњи са руководиоцима актива У сарадњи са разредним старешином ванредних ученика

Децембар	<ul style="list-style-type: none"> ● Реализација годишњег пописа ● Посета часовима, преглед документације и школских евиденција ● Рад у тиму за самовредновање ● Припрема и учешће у раду стручних органа Школе - седница одељенских већа и вођење седнице НВ ● Састанак Педагошког колегијума ● израда распореда активности за време зимског распуста ● Организација учешћа на такмичењима ● Учесће у припреми састанка Шк. одбора 	<ul style="list-style-type: none"> ● У сарадњи са секретаром, наставницима, разредним старешинама, тимом за самовредновање ● Школски одбор ● Педагог школе
Јануар	<ul style="list-style-type: none"> ● Припрема програма за обележавање Светог Саве ● учешће у припреми финансијског извештаја и извештаја о коришћењу средстава родитеља ● Припрема извештаја о раду директора за претходни период 	<ul style="list-style-type: none"> ● У сарадњи са наставницима, разредним старешинама, руководиоцима актива ● Школски одбор ● Савет родитеља ● Финансијска служба Школе
Фебруар	<ul style="list-style-type: none"> ● Анализа резултата анкета за самовредновање ● Праћење рада стручних тимова ● Организовање ванредних испита 	<ul style="list-style-type: none"> ● У сарадњи са наставницима, разредним старешинама, члановима тима за самовредновање, педагогом
Март	<ul style="list-style-type: none"> ● Организација одласка на такмичења ● Посета часовима ● Учесће у раду Одељенских већа и анализа постигнућа ученика на крају трећег класификационог периода ● Припрема и вођење седнице Наставничког већа 	<ul style="list-style-type: none"> ● У сарадњи са педагогом, наставницима, одељенским старешинама, руководиоцима стручних већа
Април	<ul style="list-style-type: none"> ● Припрема матурских испита ● праћење резултата ученика на такмичењима 	<ul style="list-style-type: none"> ● У сарадњи са педагогом, секретаром, руководиоцима стручних већа
Мај	<ul style="list-style-type: none"> ● Организација одласка на Републичка такмичења ● организација прославе Дана школе ● Израда распореда и именовање комисија за спровођење матурских и завршних испита 	<ul style="list-style-type: none"> ● У сарадњи са педагогом, наставницима, руководиоцима стручних већа
Јун	<ul style="list-style-type: none"> ● Праћење процеса самовредновања ● Седнице одељенских и Наставничког већа ● Преглед дневника рада, записника са испита., Матичних књига ● Учесће у раду матурског одбора ● Учесће у раду тима за самовредновање ● Анализа постигнућа ученика ● распоред активности за август ● организација прославе Дана школе 	<ul style="list-style-type: none"> ● У сарадњи са Школским одбором, наставницима, тимом за самовредновање, педагогом, секретаром, руководиоцима стручних већа и актива
Август	<ul style="list-style-type: none"> ● Припрема нацрта Извештаја о раду Школе и Годишњег плана рада за наредну школску годину ● Припрема и организовање поправних и других испита и именовање испитних комисија ● Преглед документације ● Седница НВ, анализа успеха ученика ● Контрола припремљености просторија за почетак рада у новој шк. години 	<ul style="list-style-type: none"> ● У сарадњи са педагогом, секретаром, одељенским старешинама, руководиоцима већа и актива

IX. Школски маркетинг

Програм промоције школе-школски маркетинг

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ИЗВРШИОЦИ
Извештаји за министарство провете о резултатима рада школе.	Током године	Директор, педагог
Постављање и ажурирање сајта школе на интернету	Током године	Задужени наставник
Презентација смерова школе основцима у школама општине Панчево	Мај	Тим за презентацију
Дан отворених врата	Мај	Тим за презентацију
Учешће на сајму образовања у Панчеву	Април	Тим за презентацију
Учешће на такмичењима из свих наставних области	Током године	Предметни наставници
Учешће на културним манифестацијама у Панчеву	Током године	Задужени наставници
Презентација школе и смерова у Панчевцу и Просветном прегледу	Током године	Задужени наставници
Учешће у емисијама ТВ Панчева на тему професионалне информације будућих ученика средњих школа о занимањима	Током године	Задужени наставници

која се изучавају у нашој школи		
Упознавање грађана Панчева са матурантима наше школе, постављањем матурантског Таблоа у згради СОПанчево	Мај-јун	Спољни сарадник

Х.Праћење остваривања и евалуација годишњег програма рада школе

План праћења и вредновања рада школе

РЕД. БРОЈ	ОБЛИК И ПРЕДМЕТ ПРАЋЕЊА	НОСИЛАЦ ПОСЛА	ВРЕМЕ
1.	Извештај о раду школе у претходној школској години	директор, педагог	IX
2.	Анализа опремљености школе наставним средствима	директор, педагог	X
3.	Извештај и анализа успеха ученика на крају I полугодишта	одељенски старешина, педагог	XII
4.	Анализа васпитнообразовне праксе кроз посету часова свих видова наставе	директор, педагог	IX-VI
5.	Анализа успеха ученика на крају наставне године, после поправних испита, после матурских и завршних испита	одељенски старешина, педагог	VI-VI II
6.	Праћење ажурности школске документације, Матичних књига и Дневника рада	Директор, педагог	IX-VI II
7.	Праћење ажурности годишњег и месечног планирања рада наставника	директор, педагог	IX-VI
8.	Извештаји Актива за самооцењивање 2х годишње: после полугодишта и на крају наставног рада о квалитету рада у Школи	Актив за самооцењивање	I-VI
9.	Праћење реализације Акционог плана за спровођење Развојног плана Школе	Актив за развојно планирање	I-VI
10.	Извештај о реализацији жетвених послова и економским резултатима рада школске економије	директор, координатор практичне наставе	X-XII

в.д. Директор Школе