

REPUBLIKA SRBIJA
TEHNIČKO-POLJOPRIVREDNA ŠKOLA SA DOMOM UČENIKA
Br. 714-01/25-09
12.9.2025. godine
S J E N I C A

TEHNIČKO-POLJOPRIVREDNA ŠKOLA SA DOMOM UČENIKA

GODIŠNJI PLAN RADA
ZA ŠKOLSKU 2025/2026. GODINU

S J E N I C A
Avgust 2025

**GODIŠNJI PLAN RADA TEHNIČKO-POLJOPRIVREDNE ŠKOLE SA DOMOM
UČENIKA**

U SJENICI ZA ŠKOLSKU 2024./2025. GODINU

OBRAZLOŽENJE

Na sednici nastavnčkog veća Tehničko-poljoprivredne škole sa domom učenika u Sjenici koja je održana 29.08.2025. godine jednoglasno je usvojen predlog **Godišnjeg plan rada škole** za školsku 2025/2026. godinu, kojim se utvrđuje vreme, mesto, način i nosioci plana i programa.

Utvrđujući da predlog Godišnjeg plana rada obuhvata sve planove i programe rada za školsku 2025/2026.godinu , **ŠKOLSKI ODBOR** je isti usvojio u celini na sednici koja je održana 12.9.2025.godine

**ZA TEHNIČKO-POLJOPRIVREDNU
ŠKOLU SA DOMOM UČENIKA**

Direktor

Andrija Milinković, prof.

ZA ŠKOLSKI ODBOR

Predsednik ŠO

Melita Karišik, psiholog

Sadržaj

1	UVOD.....	7
1.1	POLAZNE OSNOVE ZA IZRADU GODIŠNJEG PROGRAMA RADA.....	7
1.2	MISIJA.....	8
1.3	VIZIJA.....	8
1.4	LIČNA KARTA ŠKOLE.....	8
2	OBRAZOVNI PROFILI ZA KOJE JE ŠKOLA VERIFIKOVANAO.....	11
2.1	Opšti akti škole.....	14
2.1.1	Razvojni plan škole.....	14
3	MATERIJALNO-TEHNIČKI I PROSTORNI USLOVI RADA.....	15
3.1	PROSTORNI USLOVI RADA.....	15
3.2	OBJEKTI NASTAVNOG RADA.....	15
3.3	OPREMLJENOST ŠKOLE.....	18
3.3.1	OPREMLJENOST ŠKOLE NASTAVNIM SREDSTVIMA I OPREMOM.....	18
3.3.2	SLUŽBENI AUTOMOBILI.....	21
3.4	PLAN UNAPREĐENJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH USLOVA RADA.....	22
4	KADROVSKI USLOVI RADA.....	22
4.1	DIREKTOR ŠKOLE.....	22
4.2	NASTAVNI KADAR.....	23
4.3	STRUČNI SARADNICI.....	50
4.4	VANNASTAVNI KADAR.....	50
5	ORGANIZACIJA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE.....	53
5.1	BROJNO STANJE UČENIKA I ODELJENJA.....	53
5.1.1	BROJNO STANJE UČENIKA PO PODRUČJIMA RADA I OBRAZOVNIM PROFILIMA.....	53
5.1.2	BROJNO STANJE UČENIKA PREMA STRANIM JEZICIMA.....	55
5.1.3	VANREDNI UČENICI.....	56
5.1.4	PLAN UPISA NA PROGRAME PREKVALIFIKACIJE I DOKVALIFIKACIJE.....	57
5.1.5	RITAM RADA.....	58
5.2	RASPORED ZVONJENJA.....	58
5.3	STRUKTURA 40-ČASOVNE RADNE NEDELJE.....	63
5.3.1	Direktora škole.....	63
5.3.2	Stručnih saradnika.....	63
5.3.3	Administracija.....	64
5.3.4	Tehničko osoblje.....	65
5.4	40 –časovno radno vreme.....	66
5.5	IZBORNI PREDMETI I FAKULTATIVNE AKTIVNOSTI.....	74
5.6	ŠKOLSKI KALENDAR ZNAČAJNIH AKTIVNOSTI U ŠKOLI.....	77
5.7	ISPITNI ROKOVI.....	80
5.8	UČENIČKE PRAKSE U PRIVREDNIM ORGANIZACIJAMA.....	81

6	PLAN I PROGRAM STRUČNIH, RUKOVODEĆIH UPRAVNIH I SAVETODAVNIH ORGANA ŠKOLE.....	82
6.1	PROGRAMI STRUČNIH ORGANA	82
6.1.1	Program rada odeljenskog veća.....	89
6.1.2	Program stručnih veća(aktiva)	100
6.2	Program stručnih veća	101
6.2.1	Stručno veće za srpski jezik i književnost i strane jezike.....	101
6.2.2	Stručno veće prirodnih i društvenih nauka i fizičkog vaspitanja	105
6.2.3	Stručno veće za područje rada mašinstvo i obrada metala i informatika	107
6.2.4	Stručno veće za područje rada tekstilstvo i kožarstvo.....	110
6.2.5	Stručno veće za poljoprivredu, proizvodnju i preradu hrane	114
6.2.6	Stručno veće za saobraćaj i elektrotehniku	117
6.3	STRUČNI AKTIVI	121
6.3.1	Program rada stručnog aktiva za razvojno planiranje	121
6.4	AKCIONI PLAN STRUČNOG AKTIVA ZA RAZVOJNO PLANIRANJE ZA 2025/2026	121
6.5	Plan rada Stručnog aktiva za razvoj školskog programa za period od školske 2022/23.godine do 2025/2026.godine.....	124
6.5.1	AKCIONI PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ZA RAZVOJ ŠKOLSKOG PROGRAMA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU	127
6.6	TIMOVI U ŠKOLI	128
6.6.1	Tim za samovrednovanje.....	128
6.6.2	Tim za zaštitu od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja.....	128
6.6.3	Tim za krizne intervencije.....	128
6.6.4	Tim za inkluzivno obrazovanje	129
6.6.5	Tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove.....	129
6.6.6	Tima za razvoj međupredmetnih kompetencija i preduzetništvo	129
6.6.7	Tim za profesionalni razvoj.....	131
6.6.8	Tim za podršku migrantima/ interno raseljenim licima	131
6.6.9	Tim za karijerno vođenje i savetovanje.....	131
6.7	Tim za samovrednovanje	132
6.7.1	AKCIONI PLAN TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE ZA ŠKOLSKU 2025/2026.....	132
6.8	Tim za zaštitu učenika od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja.....	133
6.8.1	AKCIONI PLAN TIMA ZA ZAŠTITU UČENIKA OD DISKRIMINACIJE, NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA ZA ŠKOLSKU 2025/26.GODINU	134
6.8.2	PROGRAM ZAŠTITE OD NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA I PROGRAM SPREČAVANJA DISKRIMINACIJE I RIZIČNIH PONAŠANJA.....	136
6.9	Tim za krizne intervencije	138
6.9.1	Akcioni plan Tima za krizne intervencije.....	138
6.10	Tim za inkluzivno obrazovanje	142
6.10.1	AKCIONI PLAN TIMA ZA INKLUZIVNO OBRAZOVANJE ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU.....	142

6.11	Tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove	145
6.11.1	AKCIONI PLAN RADA TIMA ZA OBEZBEĐIVANJE KVALITETA I RAZVOJ USTANOVE ZA 2025/2026.GODINA	145
6.12	Tim za razvoj međupredmetnih kompetencija i preduzetništvo	147
6.12.1	AKCIONI PLAN RADA TIMA ZA RAZVOJ MEĐUPREDMETNIH KOMPETENCIJA I PREDUZETNIŠTVO ZA 2025/2026.	147
6.13	Tim za profesionalni razvoj	148
6.13.1	AKCIONI PLAN RADA TIMA ZA PROFESIONALNI RAZVOJ ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU.....	148
6.14	TIM ZA KARIJERNO VOĐENJE I SAVETOVANJE ZA ŠKOLSKU 2025/2026.....	150
6.14.1	AKCIONI PLAN RADA TIMA ZA KARIJERNO VOĐENJE I SAVETOVANJE ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU.	150
6.15	Tima za podršku migrantima / interno raseljenim licima	153
6.15.1	Akcioni plan Tima za podršku migrantima / interno raseljenim licima za školsku 2025/2026. 153	
6.16	Program rada pedagoškog kolegijuma.....	156
6.16.1	AKCIONI PLAN PEDAGOŠKOG VEĆA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU	156
6.17	Program rada stručnih saradnika	157
6.18	Plan rada pedagoga.....	159
6.19	Plan rada psihologa.....	163
6.20	Plan rada bibliotekara	167
6.21	Program rada organizatora praktične nastave.....	168
6.22	PROGRAM RUKOVODEĆIH ORGANA	171
6.22.1	Program rada direktora škole	171
6.23	PROGRAM UPRAVNIH ORGANA	174
6.23.1	Školski odbor	174
6.23.2	Program rada Školskog odbora.....	174
7	INDIVIDUALNI PLANOVI I PROGRAMI NASTAVNIKA	176
7.1	PROGRAMI VANNASTAVNIH AKTIVNOSTI.....	176
7.1.1	PLAN RADA SEKCIJA	176
7.2	PLAN ODELJENSKIH STAREŠINA	177
7.3	PLAN ODELJENSKIH STAREŠINA ZA ZAVRŠNA ODELJENJA	180
7.4	PLANIRAN BROJ POSETA RAZLIČITIM OBLICIMA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA 183	
7.5	RASPORED POSETE ČASOVIMA	183
7.6	PROGRAM SLOBODNIH AKTIVNOSTI	186
7.7	Program rada učeničkog parlamenta	186
7.7.1	PROGRAM RADA UČENIČKOG PARLAMENTA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU..	186
7.8	Program rada učeničke zadruge.....	187
7.9	8.4. EKSURZIJE UČENIKA	188
8	POSEBNI PLANOVI I PROGRAMI OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA	190

8.1	PROGRAM UNAPREĐIVANJA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA	190
8.1.1	Program profesionalne orijentacije	190
8.1.2	Program zdravstvene prevencije	191
8.1.3	Program vaspitnog rada sa učenicima.....	195
8.2	PROJEKTI U ŠKOLI	199
9	PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA	199
9.1	PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA.....	199
9.2	PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA DIREKTORA	201
10	SARADNJA SA RODITELJIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM	203
10.1	SARADNJA SA RODITELJIMA	203
10.1.1	Savet roditelja	203
10.1.2	Program rada saveta roditelja.....	204
10.1.3	Roditeljski sastanci	206
11	PRAĆENJE I EVALUACIJA GODIŠNJEG PLANA RADA	207

1 UVOD

Na osnovu čl. 81. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (Sl. gl.72/79. 52/11 I 55/13 RS) zajedničkog plana i programa obrazovnog vaspitnog rada u srednjoj školi, TEHNIČKO-POLJOPRIVREDNA ŠKOLA SA DOMOM UČENIKA u Sjenici, donosi svoj GODIŠNJI PLAN OBRAZOVNO VASPITNOG RADA ZA ŠKOLSKU 2025/2026. godinu.

1.1 POLAZNE OSNOVE ZA IZRADU GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

Godišnji program rada je upravni, stručno pedagoški i organizacioni dokument kojim se planira i programira celokupna delatnost škole.

Struktura i sadržaj godišnjeg programa rada propisani su:

- Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja
- Zakonom o srednjoj školi
- Prosvetni glasnici koji regulišu pojedine delatnosti škole
- Podzakonski akti (pravilnici, stručna uputstva poslovnici itd.)
- Školski razvojni plan
- Akcioni plan za unapređenje vrednovanje ključne oblasti
- Pravilnik o stručno pedagoškom nadzoru
- Pravilnik o samovrednovanju
- Kodeks etike psihologa Srbije
- Pravilnik o programu svih oblika rada stručnih saradnika

1.2 MISIJA

Tehničko-poljoprivredna škola sa domom učenika je jedina stručna škola na teritoriji opštine Sjenica, te shodno tome, predstavlja jednu od najznačajnijih karika u sistemu obrazovanja. Misija škole je da učenicima pruža trajna, funkcionalna i po sadržaju aktuelna znanja putem kojih će biti osposobljeni za samostalan rad; da razvija i podstiče inicijativnost, timski rad i pozitivnu komunikaciju, dobre međuljudske odnose, nacionalnu toleranciju, ravnopravnost polova, kao i dualni sistem obrazovanja, kao jednog od najbitnijih kapaciteta škole.

1.3 VIZIJA

ŽELIMO DA NAŠA ŠKOLA POSTANE: atraktivna za učenike, sa profilima učenika koji se odlikuje značajno visokim nivoom odgovornosti, stručne, socijalne i kulturne kompetencije, a koje će uspešno implementirati u savremenom okruženju; motivisanim nastavnicima obučenim za izvođenje savremene nastave, dobro opremljenim kabinetima, radionicama i sopstvenom ekonomijom; otvorenom za saradnju sa roditeljima i lokalnom zajednicom; slobodnom i demokratskom atmosferom; školom bez droge u kojoj će učenici imati parlament, učeničku zadrugu i učeničku kompaniju.

1.4 LIČNA KARTA ŠKOLE

Škola ima dugu tradiciju koja datira još od 1922. godine kada je osnovana zanatska škola.

- Tehnička škola je dobila naziv 1989. godine podelom centra na dve srednje škole: 1.Srednja škola „29.novembar“-sadašnja Tehnička škola i 2.Srednja škola „Jezdimir Lović“-sadašnja Gimnazija.
- U Tehničkoj školi su tada postojale dve struke: MAŠINSKA I TEKSTILNA.
- Od školske 2002/2003 u školi se uvodi novo područje rada: poljoprivreda, proizvodnja i prerada hrane sa pet obrazovnih profila.
- Školske 2005/2006 uvedeno novo područje rada saobraćaj
- Školske 2010/2011 uvedeno je područje rada elektrotehnika
- Školske 2015/2016 uvedeno je područje rada turizam i ugostiteljstvo
- U školi trenutno ima 537 učenika raspoređenih u 22 odeljenje.
- Sadašnji naziv Tehničko-poljoprivredna škola je dobila 20.05.2013.godine
- Sadašnji naziv Tehničko-poljoprivredna škola sa domom učenika dobila je 28.07.2021.godine

Područje rada:

- Mašinstvo i obrada metala
- Tekstilstvo i kožarstvo
- Poljoprivreda, proizvodnja i prerada hrane
- Saobraćaj
- Elektrotehnika

Obrazovni profil:

- tehničar za kompjutersko upravljanje CNC mašina,
- automehaničar,
- bravar,
- mehaničar motornih vozila,
- bravar-zavarivač,
- modni krojač,
- poljoprivredni tehničar,
- prehrambeni tehničar,
- prehrambeno-biotehnološki tehničar,
- veterinarski tehničar,
- pekar,
- mesar,
- tehničar drumskog saobraćaja,
- elektrotehničar informacionih tehnologija,
- tehničar informacionih tehnologija,

Ukupan broj osoblja:

Nastavnika : 71

Stručnih saradnika, direktor, šef prakt.nastave : 3+1+1

Administrativno/finansijsko osoblje : 3

Pomoćno/tehničko osoblje : 15+2+3

PODRUČJE RADA	OBRAZOVNI PROFIL	RAZREDI ODELJENJE	TRAJANJE OBRAZOVANJA
Mašinstvo i obrada metala	Tehničar za kompjutersko upravljanje(CNC)mašina	1/1,2/1,3/1,4/1,4/ 2	Četiri godine
	Mehaničar motornih vozila	1/5,2/5, 3/4	Tri godine
	Bravar zavarivač	1/5,2/5, 3/4	Tri godine
Tekstilstvo kožarstvo	Modni krojač	1/6,2/6,3/5	Tri godine
Poljoprivreda, proizvodnja i prerada hrane	Poljoprivredni tehničar	3/3	Četiri godine
	Prehrambeni tehničar	4/4	Četiri godine
	Prehrambeno-biotehnološki tehničar	1/4	Četiri godine
	Veterinarski tehničar	1/3,2/4	Četiri godine
	Pekar	3/6	Tri godine
	Mesar	3/6	Tri godine
Saobraćaj	Tehničar drumskog saobraćaja	1/2,2/2,3/2	Četiri godine
Elektrotehnika	Elektrotehničar informacionih tehnologija	4/3	Četiri godine
	Tehničar informacionih tehnologija	2/3	Četiri godine

2 OBRAZOVNI PROFILI ZA KOJE JE ŠKOLA VERIFIKOVANAO

R.br.	Područje rada	Obrazovni profil	Broj rešenja
1.	Mašinstvo i obrada metala	Tehničar za kompju.upravljanje	022-05-160/93-03 od 15.11.2013
2.		<u>Tehničar za kompju.upravljanje (CNC) mašina</u>	022-05-160/93-03 od 24.02.2020
3.		Mašin.tehni.za kompjutersko konstru.	022-05-160/93-03 od 24.05.2004
4.		<u>Automehaničar</u>	022-05-160/93-03 od 14.04.1994
5.		<u>Bravar</u>	022-05-160/93-03 od 14.04.1994
6.		<u>Mehaničar motornih vozila</u>	022-05-160/93-03 od 23.10.2023.
7.		<u>Bravar-zavarivač</u>	022-05-160/93-03 od 14.8.2024.
8.		Autolimar	022-05-160/93-03 od 28.06.1996
9.		Instalater	022-05-160/93-03 od 04.09.1997
10.		Mehaničar privredne mehanizacije	022-05-160/93-03 od 28.06.1996

11.	Tekstilstvo i kožarstvo	Tekstilni tehničar	022-05-160/93-03 od 14.04.1994
12.		Konfekcijski tehničar	022-05-160/93-03 od 28.03.2005
13.		Tehničar modelar odeće	022-05-160/93-03 od 26.06.2009 za I razred, a za II, III od 17.11.2010
14.		Konfektionar-krojač	022-05-160/93-03 od 14.04.1994
15.		Modni krojač ogled	022-05-160/93-03 od 07.06.2011
16.		<u>Modni krojač</u>	022-05-160/93-03 od 13.10.2016
17.	Poljoprivreda proiz.i prerada hrane	<u>Veterinarski tehničar</u>	022-05-160/93-03 od 02.04.2014
18.		Tehničar poljoprivredne tehnike	022-05-160/93-03 od 23.04.2004 za 1 raz. 28.03.2005 za 2raz.i 16.06.2006 za 3 i 4
19.		<u>Mesar</u>	022-05-160/93-03 od 23.04.2004 za 1 raz i 28.03.2005 za 2 i 3 razred
20.		<u>Prehrambeni tehničar</u>	022-05-160/93-03 od 02.04.2014
21.		<u>Pekar</u>	022-05-160/93-03 od 16.06.2006
22.		<u>Poljoprivredni tehničar</u>	022-05-160/93-03 od 02.04.2014.
23.	Saobraćaj	Vozač motornih vozila	022-05-160/93-03 od 08.03.2006
24.		<u>Tehni. Drumskog saobra.</u>	022-05-160/93-03 od 07.06.2011

25.	Elektrotehnika	Elektroinstalater	022-05-160/93-03 od 15.03.2012 za I a za II i III od 31.10.2012
26.		<u>Elektrotehničar informativnih tehnologija</u>	022-05-160/93-03 od 27.05.2021
27.		Elektromonter mreža i postrojenja	022-05-160/93-03 od 15.03.2012 za I a za II i III od 31.10.2012

Sva rešenja su pod brojem : **022- 05 – 160/93 – 03** izdata od Ministarstva prosvete RS.

Iz priložene tabele je evidentno: da je u Školi verifikovano 27 obrazovna profila raspoređenih u pet područja rada; da su u ovoj školskoj godini petnaest obrazovnih profila neaktivno, a u ostale su upisani učenici (boldovano i podvučeno).

Za obrazovne profile Tehničar informativnih tehnologija i Prehrambeno- biotehnološki tehničar verifikacija je u toku.

2.1 Opšti akti škole

Opšti akti škole su:

- Statut
- Pravilnik o pravima, obavezama i odgovornostima učenika,
- Pravilnik o merama, načinu i postupku zaštite i bezbednosti učenika,
- Pravilnik o organizaciji i polaganju ispita
- Pravilnik o vanrednom školovanju
- Pravilnik o bezbednosti i zdravlju na radu
- Pravilnik o disciplinskoj odgovornosti zaposlenih,
- Pravilnik o ponašanju i odevanju,
- Pravilnik o radu Školskog odbora,
- Poslovnik o radu Saveta roditelja,
- Poslovnik o radu Nastavničkog veća,
- Poslovnik o radu Učeničkog parlamenta,
- Pravila o radu Učeničke zadruge,
- Pravilnik o organizaciji života i rada učenika u Domu učenika,
- Pravilnik kućnog reda u Domu učenika,
- Akt o organizaciji i sistematizaciji poslova u školi sa domom učenika,
- Pravilnik o upotrebi mobilnih telefona,
- Pravilnik o boji i sastavnim delovima uniforme radnika obezbeđenja Tehničko-poljoprivredne škole sa domom učenika

2.1.1 Razvojni plan škole

Razvojni plan Škole , za školsku 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028, 2028/2029, jeste strateški plan razvoja, donet u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i vaspitanju, a na osnovu izveštaja o samovrednovanju rada škole, kao i spoljašnjem vrednovanju i nalazi se kao poseban dokument.

3 MATERIJALNO-TEHNIČKI I PROSTORNI USLOVI RADA

Škola nosi naziv: TEHNIČKO-POLJOPRIVREDNA ŠKOLA SA DOMOM UČENIKA,

ul.Safvet-bega Bašagića br.19.

Tel./faks 063/558093

uprava@tpssjenica.com

3.1 PROSTORNI USLOVI RADA

Za sve oblike nastave za ova područja rada, Tehničko-poljoprivredna škola sa domom učenika raspolaže sa potrebnim prostorom, dobrim kabinetima i solidnom opremom i nastavnim sredstvima. Nastava se odvija u sopstvenom delu zgrade jer je izvršena fizička podela zgrade sa gimnazijom. Zajednička je kotlarna sa ugljarom.

Školski prostor sadrži:

- a) školska zgrada sa učioničkim prostorom;
- b) školska zgrada sa tekstilnom radionicom, laboratorijom, mini-pekarnom i mašinskim radionicama;
- c) sala za fizičko vaspitanje;
- d) kotlarna sa ugljarom;
- e) školsko dvorište;

3.2 OBJEKTI NASTAVNOG RADA

a) Specijalizovane učionice i kabineti

R. br.	Naziv objekta	Br. pr.	Uk. pov.	Nivo opremljenosti objekta				
				A	B	C	D	E
	<u>Specijalizovane učion.</u>							
1.	Za srpski jezik	1	56	-	-	1	-	-
2.	Za strane jezike	1	56	-	-	1	-	-
3.	Za muz. i lik. kul.	1	56	-	-	1	-	-
4.	Za matematiku	2	112	-	-	1	1	-
	<u>Kabineti</u>							
5.	Za istoriju	1	56	-	-	-	-	1
6.	Kabinet za elektrostruku	1	60	1				
7.	Za fiziku i mehaniku	1	56	-	-	-	1	-
8.	Za informatiku	2	143	-	-	-	-	2
9.	Za hemiju i ekologiju	1	110	-	-	-	1	-
10.	Za mašinstvo	2	112	-	-	-	2	-
11.	Za saobraćaj i prehranu	2	79	-	-	-	1	-

12.	Za tekstilstvo	1	56	-	-	-	2	-
	UKUPNO	16	952	1	-	4	8	3

Legenda:

- A – učionica sa klasičnom opremom;
- B – učionica sa kl. opremom i korišćenjem AV sredstava;
- C – učionice i kabineti sa TV opremom i kompjuterom;
- D – sl. uč. sa AV opremom i preko 80% učila po normativu;
- E – sl. uč. sa svim AV sredstvima i 100% učila po normativu;

b) Radionice

R. br.	Naziv objekta	Br. pr.	Uk. pov.	Nivo opremljenosti objekta				
				A	B	C	D	E
1.	Tekstilna radionica	1	300	-	-	1	-	-
2.	Bravarska radionica	1	100	-	-	1	-	-
3.	Mini-pekara	1	70	-	-	1	-	-
4.	Metalostrugarska rad.	1	70	-	-	1	-	-
5.	Automehaničarska rad.	1	70	-	-	1	-	-
	UKUPNO	5	610	-	-	5	-	-

c) Sala za fizičko vaspitanje i tereni

1.	sala za fizičko vaspitanje	1	235	-	-	1	-	-
2.	Svlačionice	2	50	-	-	2	-	-
3.	kancelarije za nastavnike	1	15	-	-	1	-	-
4.	tereni za male sportove	3	600	-	-	3	-	-
	UKUPNO	7	900	-	-	7	-	-

d) Kancelarije, svečana sala, biblioteka

1.	Kancelarije	3	60	-	-	-	3	-
2.	Svečana sala	1	80	-	-	-	1	-
3.	Biblioteka	1	15	-	-	-	1	-
	UKUPNO	5	155	-	-	-	5	-

e) Pomoćne prostorije, holovi i hodnici

1.	Kotlara sa ugljarom	1	300	-	-	-	-	-
2.	Holovi	1	300	-	-	-	-	-
3.	Hodnici	5	245	-	-	-	-	-
4.	stepeništa	3	84	-	-	-	-	-
5.	magacini	4	80	-	-	-	-	-
6.	mokri čvorovi	6	115	-	-	-	-	-
7.	portirnica	2	24	-	-	-	-	-
	UKUPNO	24	1148	-	-	-	-	-

SVEGA ŠKOLSKOG PROSTORA 57 3850 1 15 15 2

3.3 OPREMLJENOST ŠKOLE

3.3.1 OPREMLJENOST ŠKOLE NASTAVNIM SREDSTVIMA I OPREMOM

Postojeća oprema i nameštaj zadovoljavaju propisane normative.

Sve radne prostorije opremljene su nameštajem, stolovima, stolicama, ormarima i školskim tablama.

Kabineti i specijalizovane učionice opremljene su potrebnim učilima i opremom koja je predviđena za odgovarajući predmet.

Školske radionice prostorom, opremom i nastavnim sredstvima zadovoljavaju propisane normative opremljenosti.

Ostale prostorije odgovaraju nameni kako veličinom tako i opremljenošću potrebnim nameštajem i tehničkim sredstvima.

B) OPŠTA NASTAVNA SREDSTVA

Dijaprojektor	4 komada
Episkop	3 komada
Grafoskop	16 komada
Projektor	13 komada
Školski razglas	1 komplet
Električna mašina za kucanje	1 komad
Geštetner	1 komad
Fotokopirni aparat	4 komad
Prenosni grafoskop	3 komad
Kompjuter	komad
Video kamere	22 komada

**C) OPREMLJENOST NASTAVNIM SREDSTVIMA ZA
OPŠTEOBRAZOVNE PREDMETE ZA SVA PODRUČJA RADA**

Srpski jezik	85%
Strani jezici	90%
Istorija, društvene nauke	100%
Muzička umetnost	60%
Likovna kultura	60%
Fizičko vaspitanje	70%
Matematika	80%
Fizika	80%
Hemija	80%
Ekologija	90%
Geografija	80%
Računarstvo i informatika	100%

**D) OPREMLJENOST NASTAVNIM SREDSTVIMA UŽESTRUČNIH PREDMETA U
PODRUČJU RADA MAŠINSTVO I OBRADA METALA**

Mašinski materijali	90%
Tehničko crtanje sa nac. geometrijom	80%
Mehanika	60%
Osnovi elektrotehnike	70%
Mašinski elementi	80%
Tehnologija obrade	80%
Teh.obrazovnog profila	70%
Automatizacija proizvodnje	80%
Modeli. mašin.eleme.i kons	80%
Organizacija rada	70%
Hidraulika i pneumatika	70%
Otpornost materijala	70%
Mašinske konstrukcije	70%
Hemija i teh. materijala	70%
Tehnička fizika	80%
Opšta mašinska praksa	80%
Praktična nastava:	

Automehaničari	80%
Bravari	90%
Auto -limari	80%
Instalatalater	75%

**E) OPREMLJENOST NASTAVNIM SREDSTVIMA
UŽE STRUČNIH PREDMETA
U PODRUČJU RADA TEKSTILSTVO**

Tekstilna vlakna	80%
Tehnologija tekstila	80%
Tehnologija odeće	90%
Konstrukcija odeće	80%
Dizajn tekstila	60%
Ispitivanje tekstila	60%
Praksa konfekcije	90%

**F) OPREMLJENOST NASTAVNIM SREDSTVIMA U PODRUČJU RADA POLJOPRIVREDA
PROIZVODNJA I PRERADA HRANE**

Veterinarski tehničar	70%
Tehničar poljoprivredne tehnike	80%
Pekar	100%
Prehrambeni tehničar	70%
Prehrambeno-biotehnološki tehničar	70%
Poljoprivredni tehničar	80%

G) OPREMLJENOST NASTAVNIM SREDSTVIMA U PODRUČJU RADA SAOBRAĆAJ

- Tehničar drumskog saobraćaja 80%

3.3.2 SLUŽBENI AUTOMOBILI

Škola poseduje:

- Golf 4 TDI NP 003-TM koje će se koristiti za obuku učenika u saobraćajnoj struci kao i automehaničari
- Reno clio SJ 023 BX, koje će se koristiti za obuku učenika u saobraćajnoj struci kao i automehaničari,
- Traktor koji služi za obuku učenika u poljoprivrednoj struci kao i za obavljanje radova na školskom imanju, čija je površina oko 86 hektara.
- Mazda B3 SJ 006-PN koje će se koristiti za obuku učenika u saobraćajnoj struci kao i automehaničari, auto je zaduženo od opštine Sjenica na revers odlukom Opštinskog veća na dalje korišćenje prema potrebnoj svrsi Tehničko-poljoprivredne škole sa domom učenika.

H) OPREMLJENOST NASTAVNIM SREDSTVIMA U PODRUČJU RADA ELEKTROTEHNIKE

Elektrotehničar informacionih tehnologija	80%
Tehničar informacionih tehnologija	80%
Elektroinstalater	80%

3.4 PLAN UNAPREĐENJA MATERIJALNO-TEHNIČKIH USLOVA RADA

Vreme	Mesto	Način	Nosioci
Avgust	Učionica za mesare i pekare	Zidovi	Tehnička škola iz sopstvenih sredstava
Jul i kraj avgusta	Rekonstrukcija celog skolskog objekta	Stolarija, fasada, podovi, zidovi	Opština, Ministarstvo

4 KADROVSKI USLOVI RADA

4.1 DIREKTOR ŠKOLE

Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Godine radnog Staža	Licenca	% angažovanja na drugom poslu u školi
Andrija Milinković	Prof fizičkog vaspitanja	19	da	0

4.2 NASTAVNI KADAR

R.b	Prezime i ime	Vrsta str. sprema	Predaje Predmet	Odeljenje u kom se realizuje nastava	God.r. staža	Licenca	% angaž. u školi	% Ang. u Dru.školi
1.	BAJROVIĆ ELDIN	Nastavnik fizičkog	Fizičko vaspitanje	I1(B) I2(S) I3(B) I4(S) III1(B) III2(S) III3(S) III4(S) III5(B) III6(B)	3	NE	100	
2.	BALTIĆ ERMEDIN	Dip.inž.elektrotehnike	Baze podataka (vežbe) Primenjene informacione tehnologije (vežbe) Primenjene informacione tehnologije (blok)	II3(S) IV3(B)	9	NE	65	35 OŠ "S. Marković"
3.	BAŽDAR MUKADESA	Dip.tek.inž.	Konstrukcija odeće	I6(B)	34	DA		

			Blok iz konstr.odeće Estetsko oblikovanje (vežbe)	III5(B) II6(B) II6(B)				
4.	BAŽDAR ELZANA	Pr.srpskog j.	Srpski jezik.i knji. Srpski kao nematernji, Bosanski jezik i književ	III1,3 III1,3 III5 II1 IV3 IV2 II2,4 II5,6	13	NE	100	
5.	BIBIĆ ALMIR	Mašin.inž..	Projektovanje tehnoloških sistema (vežbe) Programiranje za kompjuterski upravljane mašine (vežbe) Projektovanje tehnoloških sistema (vežbe) Projektovanje tehnoloških sistema (blok)	IV1(B) IV2(S) IV2(S)	11	NE	105	
6.	BIHORAC ANEL	Nastavnik fizičkog	Fizičko vaspitanje	IV1(B)	11	NE	40	OŠ “12. decembar”

				IV2(S) IV3(B) IV4(S)				
7.	BOŠKOVIĆ NEGOVAN	Maš.inžinje	Osnovna automehaničarska praksa (blok) Održavanje motornih vozila (praktična nastava) Blok nastava	I5(S) III4(S) III4(S)	29	DA	100	
8.	BRULIĆ ALMA	Dip.maš.inž.	Tehničko crtanje (vežbe) Tehničko crtanje (vežbe) Modeliranje mašinskih elemenata i konstrukcija (vežbe) Projektovanje tehnoloških sistema (vežbe) Mašinski elementi Projektovanje tehnoloških sistema (blok)	I1(B) I2(S) III1(B) III1(B) III1(B) II1(S)	29	DA	100	
9.	BRULIĆ MIRELA	Prof.eng.je.	Engleski jezik	II2(B) IV1(B) IV2(S)	12	DA	44,44	

				IV4(S)				
10.	BULJUBAŠIĆ NERDŽESA	Dip.poljo.in	Kontrola kvaliteta u prehrambenoj industriji Osnovi prehrambene tehnologije (blok) Proizvodnja pekarskih proizvoda (praktična nastava) Blok nastava	III4(S) II6(S)	27	DA	100	
11.	BRBUTOVIĆ MERSIJA (ALMINA MUHOVIĆ)		Srpski jezik i književnost Srpski kao maternji jezik	I3,5 II1 II2 II5,6 III1 III2 IV1		DA	100	
12.	CILJEVIĆ EMIR	Master inženjer tehnologije	Biljna proizvodnja 2 Izborni premet (Agrarni turizam)	III3(S) III6(B) IV4(S)	4	NE	100	

			Izborne prehrambene tehnologije 2 Praktična nastava Blok nastava					
13.	CRVČANIN ŠEFCET	Dip.veterina	Anatomija i fiziologija (vežbe) Farmakologija Praktična nastava (Far) Profesionalna praksa Anatomija (blok) Profesionalna praksa (blok) Blok Blok nastava	I3(B) I3(B) II4(B) II4(B) II4(B)	21	DA	100	
14.	ČATOVIĆ SEAD	Maš.inž.	Praktična nastava (vežbe) Osnove bravarskih radova (praktična nastava-vežbe) Praktična nastava (vežbe) Metalne konstrukcije i procesne opreme (PRAKTIČNA NASTAVA) Praktična nastava (blok)	I1(B) I1(B) I5(S) II1(S) II5(S)	5	NE	100	

			Osnove bravarskih radova (blok)					
15.	ČATOVIĆ IZETA	Dip.poljo.in	Zaštita bilja (vežbe) Poljoprivredna tehnika Biljna proizvodnja 2 Navodnjavanje Izborni predmet (lekovito bilje) Blok Profesionalna praksa (blok)	III3(S)	21	DA	100	
16.	ČUĆEVIĆ NEJLA	Master matematike	Matematika Izborni predmet (Izabrana poglavlja matematike)	III3(S) II5(S) II6(B) IV1(B) IV2(S)	4	NE	66.66	
17.	DUMIĆ BILJANA	Tek.inženjer	Prak.nastava Blok nastava	II5(B) II5(B) II5(B)	28	DA	100	
18.	DŽANKOVIĆ ĐULA	Master matematike	Izborni predmet (Izabrana poglavlja matematike)	III1(B) III2(S)		NE	22.22	

19.	DŽIGAL MEJREMA	dipl. ing. elektrotehnike	Programiranje (blok) Programiranje (vežbe) Primenjene informacione tehnologije (vežbe) Primenjene informacione tehnologije (blok)	II3(S) IV3(B)	7	NE	100	
20.	ELEZOVIĆ ADMIR	Mas. matematičar	Matematika I	I5(S) I6(B) III4(S) III5(B) II4(B) IV1(B)	17	DA	60	
21.	GILIĆ NERMA	Pr.matema.	Matematika	I1(B) I2(S) I3(B) I4(S) III1(B) III2(S) III6(B)	16	DA	100	

22.	GREBOVIĆ VEROSLAV	Dip.maš.inž.	Modeliranje mašinskih elemenata i konstrukcija (vežbe) Projektovanje tehnoloških sistema (vežbe) Kompjuterska grafika (vežbe) Projektovanje tehnoloških sistema (vežbe) Projektovanje tehnoloških sistema (blok)	III1(B) II1(S) IV1(B)	27	DA	100	
23.	HADŽIFEJZOVIĆ FATIMA	Pr.ingles.j	Engleski j.	I1(B) I4(S) I5(S) I6(B) III1(B) III2(S) II1(S) II6(B)	19	DA	100	
24.	HAMIDOVIĆ TAJLA	Dip.tek.inž.	Tekstilni materijali Tehnologija odeće Preduzetništvo	I6(B) III4(S) III5(B)	2	NE	95	

			Izborni predmet (Likovna kultura) Izborni predmet (Savremeno odevanje) Preduzetništvo (vežbe) Estetsko oblikovanje (vežbe) Tehnologija odeće Preduzetništvo (vežbe) Tekstilni materijali (vežbe)	IV2(S)				
25.	HASANOVIĆ FAHIRA (FILIP BIOČANIN I ENIDA DŽIHIĆ)	Prof.sr.jezika	Srpski jezik.i knji. Srpski kao nematernji Bosanski jezik i književ	I2,3 I1,4 I5,6 III3 III1,3 III5 III4,6	8	Ne	100	
26.	HODŽIĆ OSMAN	Maš.inžinje	Prkatična nastava (vežbe) Zavarene konstrukcije (praktična nastava) Blok nastava	I1(S) III4(S) II1(S)	31	DA	100	

27.	IZBEROVIĆ ENVER	Dip.maš.inž.	Tehnologija za kompjuterski upravljane mašine Tehnologija za kompjuterski upravljane mašine (vežbe) Programiranje za kompjuterski upravljane mašine (vežbe)	III1(B) IV1(B) IV2(S)	25	DA	100	
28.	JERINIĆ RADANA	Tek.inžinjer	Prak.nastava Blok nastava(pr.nast)	II6(B)	25	DA	100	
29.	JUKIĆ RAMIZA	Dip.maš.inž	Mašinski materijali Mehanika Mašinski materijali Tehnička mehanika Motorna vozila (vežbe) Mehanika i otpornost materijala Mehanika	I1(B) I5(S) III4(S) II1(S) II2(B) II5(S) IV1(B)	4	NE	100	

			<p>Motori sa unutrašnjim sagorevanjem</p> <p>Projektovanje tehnoloških sistema (vežbe)</p> <p>Projektovanje tehnoloških sistema (blok)</p>					
30.	KNEŽEVIĆ SNEŽANA	Prof.hem.	<p>Tehnika rada u laboratoriji (vežbe)</p> <p>Hemija</p> <p>Fizička hemija</p> <p>Izborni predmet (Računanje u hemiji)</p>	<p>I1(B)</p> <p>I2(S)</p> <p>I3(B)</p> <p>I4(S)</p> <p>I6(B)</p> <p>II4(B)</p> <p>IV4(S)</p>	22	DA	100	
31.	KNEŽEVIĆ RADIŠA (PEJČINOVIĆ LAZAR)	Dipl.inž.	<p>Osnove motora sa unutrašnjim sagorevanjem</p> <p>Tehnologija mašinske obrade</p> <p>Mašinski elementi</p> <p>Tehnologija metalnih konstrukcija i procesne opreme</p> <p>Održavanje motora (SUS) (PRAKTIČNA NASTAVA)</p>	<p>I5(S)</p> <p>II1(S)</p> <p>II2(B)</p> <p>II5(S)</p>	28	DA	100	

			Blok					
32.	KORAĆ ADNAN	Mas.geograf.	Geografija Izborni predmet (Industrijska geografija)	I2(S) I3(B) I5(S) II5(S)	3	NE	30	
33.	KUGIĆ ADMIR	Pr.srpskog j.	Srpski jez.i knjiž. Srpski kao nematernji jezik	I1,4 I2 II3,4 IV3,4 I1,4 I5,6 IV4	18	DA	100	
34.	LJAJIĆ FUAD	Dip.inž.elek	Elektronika Računarski sistemi Računarske mreže i internet servisi Zaštita informacionih sistema (vežbe)	II3(S) IV3(B)	20	DA	100	
35.	MAHMUTOVIĆ BIRSENA	Master filolog	Latinski jezik Preduzetništvo (vežbe)	I3(B) IV3(B)	29	DA	18	

37.	MAHMUTOVIĆ ARMIN	Nastavnik fizičkog	Fizičko vaspitanje Fizičko vaspitanje i zdravstveno	I5(S) I6(B) II1(S) II2(B) II3(S) II4(B) II5(S) II6(B)	2	NE	80	
38.	MAŠOVIĆ IRMA	Pr.srpskog j.	Srpski jezik.i knji. Srpski kao maternji, Bosanski jezik i književ	II5,6 III2 III4,6 I2,3	12	DA	55,56	
39.	MAŠOVIĆ NERMIN	Dip.in.org.r	Računarstvo i informatika (vežbe)	I1(B) I2(S) I3(S) I4(S) I5(B) I6(B)	29	DA	100	
40.	MEMIĆ SAFETA	Dip.inž.elek	Osnove elektrotehnike i elektronike	I1(B)	31	DA	60	40 gim

			Osnove elektrotehnike i elektronike (vežbe) Osnove elektrotehnike Osnove elektrotehnike (vežbe) Elektronika (vežbe) Osnove elektrotehnike i elektronike (Bravar-zavarivač)	II3(S) II5(S)				
41.	MEMIĆ FARUK	Viša.tek.sk.	Pr.nastava (vežbe)	III6(S)	8	NE	70	
42.	METOVIĆ ALENA	Pr.srpskog j.	Srpski jezik.i knji. Srpski kao nematernji Bosanski jezik i književ.	II2,4 IV1 IV4 III2 III4,6 II1,3 IV3	15	NE	100	
43.	MIHAJLOVIĆ MIROSLAV	Nas.vers.nas(IV stepen)	Versk. na. (s)	I,II,III,IV god.grupe	4	NE	20	
44.	MUHOVIĆ SANELA	Dip.sao.ing.	Saobraćajni sistemi Praktična nastava (vežbe)	I2(S) II2(B)	14	NE	100	

			Regulisanje i bezbednost saobraćaja Praktična nastava (vežbe) Izborni predmet (Integralni transport) Teret u transportu Regulisanje i bezbednost u saobraćaju Saobraćajna infrastruktura Praktična nastava (vežbe) Blok Praktična nastava (blok)	III2(S)				
45.	MUJOVIĆ ELVISA	Tek.inženjer	Praktična nastava (vežbe) Praktična nastava (blok) Preduzetništvo (vežbe)	I6(B) III4(S) II6(B) IV1(B) IV3(B) IV4(S)	5	NE	85	
46.	MURATOVIĆ ELVIS	Prof.matem	Matematika	III1(S)	10	DA	100	

				II2(B) II3(S) IV2(S) IV3(B) IV4(S)				
47.	OBRADOVIĆ NEMANJA	Master inž.maš.	<p>Programiranje za kompjuterski upravljane mašine (vežbe)</p> <p>Projektovanje tehnoloških sistema (vežbe)</p> <p>Projektovanje tehnoloških sistema (blok)</p> <p>Projektovanje tehnoloških sistema (blok)</p>	III1(B) IV1(B) IV2(S)	8	NE	100	
48.	PAPIĆ MELIDA	Master inž.maš.	<p>Merenje i kontrola</p> <p>Merenje i kontrola (vežbe)</p> <p>Tehničko crtanje (vežbe)</p> <p>Tehnologija bravarskih radova (vežbe)</p> <p>Metalne konstrukcije i procesne opreme (PRAKTIČNA NASTAVA)</p>	I1(B) I2(S) I5(S) II1(S) II5(S) IV3(B)	2	NE	100	

			Web programiranje (vežbe) Praktična nastava (blok) Blok					
49.	PEĆANIN SELMA	Istori.umet	Likovna kultura	I1(B) I2(S) III5(B)	18	DA	15	80 gim
50.	PEŠIĆ VERICA	Dip.maš.inž.	Praktična nastava (vežbe) Praktična nastava (vežbe) Automatizacija proizvodnje i fleksibilni proizvodni sistemi Projektovanje tehnoloških sistema (vežbe) Automatizacija proizvodnje i fleksibilni proizvodni sistemi Projektovanje tehnoloških sistema (vežbe) Praktična nastava (blok) Projektovanje tehnoloških sistema (blok)	I1(B) II1(S) IV1(B) IV1(B) IV2(S)	2	NE	100	

51.	RAHIĆ AGNESA	Prof.eng.	Izborni predmet (Logika sa etikom) Socijologija sa pravima građana Preduzetništvo (vežbe)	III1(B) III2(S) III4(S) III5(B) III6(B) IV1(B) IV2(S) IV4(S)	8	NE	100	
52.	SOJČIĆ NATAŠA	Prof.istorije	Istorija Izborni (istorija-odabrane teme)	I2(S) I3(B) I4(S) I5(S) I6(B) II1(S) II5(S)	22	DA	65	35 o.š.
53.	ŠOLJANIN SAMIR	Dip.veterina	Izborni predmet (pečelarstvo) Tržište i promet mesarskih proizvoda Higijena i nega životinja Praktična nastava (Hig)	I3(B) III3(S) III6(B) II4(B)	17	DA	100	

			Mikrobiologija i parazitologija Mikrobiologija i parazitologija Profesionalna praksa Izborni predmet (Biologija i bolesti pčela) Profesionalna praksa (blok) Blok nastava					
54.	TAHIROVIĆ MIRSAD	Dip.veterina	Stočarstvo sa ishranom Tehnologija mesa Patologija Higijena i nega životinja Praktična nastava (Hig) Izborni predmet (Biologija i patologija divljih životinja) Stočarstvo (blok)	I3(B) III6(B) II4(B)	19	DA	100	
55.	TAHIROVIĆ MELISA (DINA HODŽIĆ)	Pro.fizike	Fizika Tehnička fizika	I1(S) I2(B) I3(S)	4	NE	55	

				I4(B) I6(B) II4(S)				
56.	TAHIROVIĆ ALEN	Pr.ingles.j	Engleski j. Građansko vaspitanje 4 grupe	I2(S) III3(S) III4(S) III6(B) II3(S) II4(B) II5(S) IV3(B)	19	DA	100	
57.	TALVIĆ ELVISA	Master biolog	Biologija Ekologija i zaštita životne sredine	I2(S) I3(B) I4(S) III6(B) II1(S) II4(B) II5(S) II6(B))	8	NE	55	
58.	TALVIĆ DAMIR	Dip.sao.inž.	Praktična nastava (vežbe)	III2(S)	11	DA	50	

			Praktična nastava (blok) Blok	II2(B)				
59.	TOKOVIĆ ENES	Dip.maš.inž.	Tehničko crtanje (vežbe) Merenje i kontrola kvaliteta Projektovanje tehnoloških sistema (vežbe) Tehnologija zavarenih konstrukcija Kompjuterska grafika (vežbe) Merenje i kontrola kvaliteta (vežbe) Projektovanje tehnoloških sistema (blok)	I1(B) I4(S) III1(S) II1(B) II2(S)	22	DA	115	
60.	SEMIR TOTIĆ	Mas.geograf.	Geografija Izborni (Industrijska geografija)	I4(S) I6(B) III4(S) III6(B) II1(S)	3	NE	25	
61.	TURKOVIĆ IZUDIN	Dipl.maš.inž.	Tehnička mehanika Programiranje za kompjuterski upravljane mašine (vežbe)	I5(S) III1(B) II5(S)	6	NE	100	

			Mašinski elementi (vežbe) Programiranje za kompjuterski upravljane mašine (vežbe)	IV1(B)				
62.	VATIĆ DŽENAN	Mas.info i mat.	Programiranje Web dizajn (vežbe) Dizajn interfejsa Programiranje (vežbe) Izborni predmet (Programiranje 2D video igara)	II3(S) IV3(B)	3	NE	110	
63.	VATIĆ DŽENITA	Dip.psiholog	Saobraćajna psihologija Građansko vaspitanje	II2(B)		NE	20	
64.	VRCIĆ SEDAT	Dip.poljo.in	Osnovi prehrambene tehnologije Izborne prehrambene tehnologije 2	I4(S) IV4(S)	21	DA	100	
65.	VUKANIĆ MILOVAN	Dip.inž.sao.	Tehnologija materijala Motorna vozila Saobraćajna infrastruktura Organizacija prevoza Praktična nastava (vežbe)	III2(B) III3(S)	12	DA	110	

			Motorna vozila Praktična nastava (vežbe) Održavanje motora (SUS) (PRAKTIČNA NASTAVA) Blok					
66.	ZORNIĆ ŠAĆIR	Prof.ruskog	Ruski jezik	II i III godina	24	DA	22,22	
	SLAVKOVIĆ PANTELIIJA	Maš.inžinje	Praktična nastava (vežbe) Osnovna automehaničarska praksa (vežbe) Instruktor vožnje		40	DA	50+50	
67.	HAMIDOVIĆ MENSUR	Pr.islam.nau	Versk .n. (s)	9 grupa	12	NE	50	
68.	GIČEVIĆ ILHAN		Nemački jezik	III godina		NE	11,11	
69.	ČATOVIĆ AIŠA (BERNISA KASUMOVIĆ I ADMIR ADMIR)		Tehnologija pekarstva Tržište i promet pekarskih proizvoda PreduzetništvoObrada i prerada mesa (praktična nastava)	III6(B)		DA	100	

			Blok nastava					
70.	MAŠOVIĆ EMRO	Vaspitač u Domu učenika	<p>Aktivnosti u vaspitnoj grupi u formi individualnog ili grupnog rada sa učenicima na realizaciji programa vaspitnog rada</p> <p>Pružanje različitih oblika individualne podrške i pomoći učenicima</p> <p>Instruktivni rad sa učenicima / pomoć učenicima u učenju</p> <p>Rad sa svim učenicima na poslovima dežurnog vaspitača</p> <p>Realizacija slobodnih aktivnosti (rad u sekcijama, interesnim grupama, klubovima, tribinama i dr.), organizacija događaja i priprema učenika za takmičenja</p>	1 grupa	33	DA	100	

71.	PAPIĆ MISALA	Vaspitač u Domu učenika	<p>Aktivnosti u vaspitnoj grupi u formi individualnog ili grupnog rada sa učenicima na realizaciji programa vaspitnog rada</p> <p>Pružanje različitih oblika individualne podrške i pomoći učenicima</p> <p>Instruktivni rad sa učenicima / pomoć učenicima u učenju</p> <p>Rad sa svim učenicima na poslovima dežurnog vaspitača</p> <p>Realizacija slobodnih aktivnosti (rad u sekcijama, interesnim grupama, klubovima, tribinama i dr.), organizacija događaja i priprema učenika za takmičenja</p>	1 grupa	2	NE	100	

72.	SEADA ČUČEVIĆ	Vaspitač u Domu učenika	<p>Aktivnosti u vaspitnoj grupi u formi individualnog ili grupnog rada sa učenicima na realizaciji programa vaspitnog rada</p> <p>Pružanje različitih oblika individualne podrške i pomoći učenicima</p> <p>Instruktivni rad sa učenicima / pomoć učenicima u učenju</p> <p>Rad sa svim učenicima na poslovima dežurnog vaspitača</p> <p>Realizacija slobodnih aktivnosti (rad u sekcijama, interesnim grupama, klubovima, tribinama i dr.), organizacija događaja i priprema učenika za takmičenja</p>	1 grupa		DA	100	
73.	ALIDA BAŽDAR	Vaspitač u Domu učenika	<p>Aktivnosti u vaspitnoj grupi u formi</p>	1 grupa		DA	100	

			<p>individualnog ili grupnog rada sa učenicima na realizaciji programa vaspitnog rada</p> <p>Pružanje različitih oblika individualne podrške i pomoći učenicima</p> <p>Instruktivni rad sa učenicima / pomoć učenicima u učenju</p> <p>Rad sa svim učenicima na poslovima dežurnog vaspitača</p> <p>Realizacija slobodnih aktivnosti (rad u sekcijama, interesnim grupama, klubovima, tribinama i dr.), organizacija događaja i priprema učenika za takmičenja</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.3 STRUČNI SARADNICI

Redni broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Poslovi na kojima radi	Godine radnog staža	Licenca	anga. u školi	% anga. u dr.šk.
1.	Selmanović Selda	Dip.pedag.	Pedagog	18	Da	100%	
2.	Karišik Melita	Master psiholog	Psiholog	10	Da	50%	
3.	Karišik Melita	Master psiholog	Biblioteka	10	Da	50%	
4.	Sabit Šecović	Master bibliotekar	Biblioteka		Ne	50%	
5.	Papić Mizo	Ing.mašin.	Org.pr. Nastave	33	Da	100%	

4.4 VANNASTAVNI KADAR

Redni broj	Ime i prezime	Vrsta stručne spreme	Poslovi na kojima radi	Godine radnog staža		Licenca	anga. u školi	% anga. u dr.šk.
1.	Belma Burović	Dip.pravnik	Sekretar	4		da	100	
2.	Vasojević Ana	Dipl.ekonomista	Šef račun.	1		/	100	
3.	Vasojević Mila	Teks.inži.	Blagajnik	30		da	100	
4.	Skalonjić Suad	KV alatničar	Domar	3		/	50	
5.	Skalonjić Suad	KV alatničar	Higijenič	3			50	

6.	Čukanović Jordan	Sp.u pro.od	Maj.tek.m	35		/	30	
7.	Graca Ahmet	Instalater	Ložać	24		/	100	
8.	Baković Ajka	Osnov.š	Higijenič	14		/	100	
9.	Leković Nafija	SSS	Higijenič.	40		/	100	
10.	Nalović Bahrija	Osnov.š	Higijenič.	26		/	100	
11.	Avdibašić Selima	Konf.teh.	Higijenič.	34		/	100	
12.	Šabanović Enisa	SSS	Higijenič.	29		/	100	
13.	Obradović Radislavka	SSS	Higijenič.	29		/	100	
14.	Metović Mustafa	SSS	Domar	25		/	100	
15.	Hamidović Sulejma	SSS	Higijenič.	19		/	100	
16.	Kugić Izudin	SSS	ložać	12		/	100	
17.	Damir Crnovršanin	SSS	Instruktor	4		/	1000	
18.	Zekić Anes	SSS	održavanje Pom.nast.	6		/	20 80	
19.	Rastić Anes	SSS	Pom.nast. Tehničar održavanja IT	7		/	50 50	
20.	Hodžić Dinel	SSS	instruktor Pom.nast.				88 10	

21.	Kasumović Suada	SSS	Pom.nast.				70	
22.	Rakonjac Goran	SSS	Pom.nast.				100	
23.	Memić Faruk	SSS	Pom.nast.				40	
24.	Nedović Svetlana	SSS	Pom.nast.	2		/	100	
25.	Babić Marko	SSS	Pom.nast.				70	

5 ORGANIZACIJA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

5.1 BROJNO STANJE UČENIKA I ODELJENJA

5.1.1 BROJNO STANJE UČENIKA PO PODRUČJIMA RADA I OBRAZOVNIM PROFILIMA

Područja rada	Obrazovni profili	Razred odeljenja	Broj učenika
TEKSTILSTVO	Modni krojač	I-6	12
		II-6	18
		III-5	14
MAŠINSTVO I OBRADA METALA	Tehni.za kompju.upravljanje CNC mašina	I-1	28
	Tehni.za kompju.upravljanje CNC mašina	II-1	26
	Tehnič. za kompj.upravljanje CNC mašina	III-1	33
	Tehnič. za kompj.upravljanje CNC mašina	IV-1	22
	Tehnič. za kompj.upravljanje CNC mašina	IV-2	24
	Mehaničar motornih vozila/bravar zavarivač	I-5	14+10
	Mehaničar motornih vozila/bravar zavarivač	II-5	14+8
	Mehaničar motornih vozila/bravar zavarivač	III-4	14+9
POLJOPRIVREDA PROIZVODNJA I PRERADA	Veterinarski tehničar	I-3	21
	Veterinarski tehničar	II-4	20
	Prehrambeni tehničar	IV-4	19

HRANE	Prehrambeno-biotehnološki tehničar	I-4	12
	Poljoprivredni tehničar	III-3	30
	Pekar-mesar	III-6	4+6
SAOBRAĆAJ	Tehnič. drumskog saobraćaja	I-2	28
		II-2	30
		III-2	33
ELEKTROTEHNIKA	Tehničar informacionih tehnologija	II-3	31
	Elektrotehničar informacionih tehnologija	IV-3	30

5.1.2 BROJNO STANJE UČENIKA PREMA STRANIM JEZICIMA

R.br.	Odeljenje	Ukupno učenika	Engleski jezik	Francuski jezik	Nemački jezik	Ruski jezik
1	I-1	28	28	/	/	/
2	I-2	28	28	/	/	/
3	I-3	21	21	/	/	/
4	I-4	12	12	/	/	/
5	I-5	24	24	/	/	/
6	I-6	12	12	/	/	/
7	II-1	26	23	/	/	3
8	II-2	31	31	/	/	/
9	II-3	31	31	/	/	/
10	II-4	16	14	/	/	2
11	II-5	22	21	/	/	1
12	II-6	18	18	/	/	/
13	III-1	33	33	/	/	/+
14	III-2	33	33	/	/	/
15	III-3	32	29	/		3
16	III-4	23	19	/	3	1
17	III-5	14	12	/	2	/
18	III-6	10	7	/	1	2
19	IV-1	22	22	/	/	/
20	IV-2	24	24	/	/	/
21	IV-3	30	30	/	/	/
22	IV-4	19	18	/	1	/

5.1.3 VANREDNI UČENICI

Obrazovni profil	Srpski jezik	Bosanski jez	Ukupno
Tehničar za kompjut.upravljanje CNC mašina	5	5	10
Automehaničar	3	3	6
Bravar	3	3	6
Tehničar drumskog saobraćaja	10	10	20
Poljoprivredni tehničar	1	1	2
Konobar-kuvar	3	3	6
Elektrotehničar informacionih tehnologija	2	2	4
Svega učenika	27	27	54

5.1.4 PLAN UPISA NA PROGRAME PREKVALIFIKACIJE I DOKVALIFIKACIJE

Obrazovni profili	Dokvalifikacija	Prekvalifikacija
Tehničar za komp.upravljanje CNC mašina	4	4
Automehaničar	5	3
Bravar	4	4
Instalater	3	3
Tehničar drumskog saobraćaja	5	6
Veterinarski tehničar	4	4
Poljoprivredni tehničar	4	4
Modni krojač	4	3
Pekar	3	3
Mesar	3	3
Konobar	4	4
Kuvar	5	4
Elektromonter	4	4
Elektroinstalater	4	4
Prehrambeni tehničar	3	3
Konfektionar tekstila	5	4
Elektrotehničar informacionih tehnologija	3	5

Praktična nastava (blok) obrazovnog profila tehničar drumskog saobraćaja i automehaničar -obuka vožnje

PRE PODNE	POSLE PODNE
1.čas od 7,00 do 7,45	1.čas od 14,00 do 14,45
2.čas od 8,00 do 8,45	2.čas od 15,00 do 15,45
3.čas od 9,00 do 9,45	3.čas od 16,00 do 16,45
4.čas od 10,00 do 10,45	4.čas od 17,00 do 17,45
5.čas od 11,00 do 11,45	5.čas od 18,00 do 18,45

6.čas od 12,00 do 12,45	6.čas od 19,00 do 19,45
7.čas od 13,00 do 13,45	7.čas od 20,00 do 20,45

5.1.5 RITAM RADA

Nastava u redovnim uslovima će se izvoditi u DVE smene u okviru petodnevne radne nedelje. Prepodnevna smena počinje sa radom u 7,00 časova, a završava se u 13,00 časova.

Popodnevna smena počinje sa radom u 13,10 časova, a završava se u 19,50 časova.

U prvoj (PREPODNEVNOJ) smeni idu odeljenja: DRUGOG I ČETVRTOG RAZREDA, a u drugoj (POPODNEVNOJ) smeni idu odeljenja: PRVOG i TREĆEG RAZREDA.

U drugom polugodištu navedena odeljenja će promeniti smene; odeljenja iz prepodnevne smene idu u popodnevnu i obratno odeljenja iz popodnevne idu u prepodnevnu smenu.

5.2 RASPORED ZVONJENJA

PRVA SMENA		DRUGA SMENA	
1 čas	7,00 – 7,45 časova	1 čas	14,00 – 14,45 časova
2 čas	7,50 – 8,35 časova	2 čas	14,50 – 15,35 časova
3 čas	8,40 – 9,25 časova	3 čas	15,40 – 16,25 časova
4 čas	9,45 – 10,30 časova	4 čas	16,45 – 17,30 časova
5 čas	10,35 – 11,20 časova	5 čas	17,35 – 18,20 časova
6 čas	11,25 – 12,10 časova	6 čas	18,25 – 19,10 časova
7 čas	12,15 – 12,50 časova	7 čas	19,15 – 19,50 časova

Između 3. i 4. časa ODMOR traje 20 minuta, a između ostalih časova po 5 minuta.

Dan škole je 16.oktobar.

Nastava i drugi oblici obrazovno-vaspitnog rada ostvaruju se u dva polugodišta.

Prvo polugodište počinje u ponedeljak, 1. septembra 2025. godine, a završava se u utorak, 30. decembra 2025. godine.

Drugo polugodište počinje u ponedeljak, 19. januara 2026. godine, a završava se u petak, 19. juna 2026. godine.

Drugo polugodište završava se, za učenike III razreda trogodišnjeg i IV razreda četvorogodišnjeg obrazovanja stručnih škola u petak, 29. maja 2026. godine.

Drugo polugodište za učenike I i II razreda trogodišnjeg, odnosno I, II i III razreda četvorogodišnjeg obrazovanja, za koje je planom i programom nastave i učenja, odnosno nastavnim

planom i programom propisana realizacija profesionalne prakse prema individualnom planu realizacije ove prakse za svakog učenika, završava se najkasnije do petka 14. avgusta 2026. godine.

Obavezni oblici obrazovno-vaspitnog rada iz člana 1. Pravilnika o Kalendaru obrazovno-vaspitnog rada srednjih škola za školsku 2025/2026.godinu ostvaruju se na godišnjem nivou, i to:

– u I i II razredu trogodišnjeg i I, II i III razredu četvorogodišnjeg obrazovanja u 37 petodnevnih nastavnih sedmica, odnosno 185 nastavnih dana;

– u III razredu trogodišnjeg i IV razredu četvorogodišnjeg obrazovanja u 34 petodnevne nastavne sedmice, odnosno 170 nastavnih dana.

U slučaju kada zbog ugroženosti bezbednosti i zdravlja učenika i zaposlenih nije moguće da stručne škole ostvare obavezne oblike obrazovno-vaspitnog rada u punom broju nastavnih sedmica i nastavnih dana na godišnjem nivou, moguće je odstupanje u broju do 5% od utvrđenog broja petodnevnih nastavnih sedmica, odnosno nastavnih dana.

U okviru 37, odnosno 34 petodnevne nastavne sedmice, stručna škola je u obavezi da godišnjim planom rada ravnomerno rasporedi dane u sedmici, izuzev u slučaju kada zbog ugroženosti bezbednosti i zdravlja učenika i zaposlenih nije moguće da dani u sedmici, koji su utvrđeni godišnjim planom rada, budu ravnomerno raspoređeni.

U sredu, 12. novembra 2025. godine, nastava se u svim školama izvodi prema rasporedu časova za utorak.

U četvrtak, 9. aprila 2026. godine, nastava se u svim školama izvodi prema rasporedu časova za petak.

U toku školske godine učenici imaju jesenji, zimski, sretenjski, prolećni i letnji raspust.

Jesenji raspust počinje u ponedeljak, 10. novembra 2025. godine, a završava se u utorak, 11. novembra 2025. godine.

Zimski raspust počinje u sredu, 31. decembra 2025. godine, a završava se u petak, 16. januara 2026. godine.

Sretenjski raspust počinje u ponedeljak, 16. februara 2026. godine, a završava se u petak, 20. februara 2026. godine.

Prolećni raspust počinje u petak, 10. aprila 2026. godine, a završava se u utorak, 14. aprila 2026. godine.

Za učenike I, II i III razreda četvorogodišnjih i učenike I i II razreda trogodišnjih obrazovnih profila, letnji raspust počinje u ponedeljak, 22. juna 2026. godine, a završava se u ponedeljak, 31. avgusta 2026. godine.

Za učenike, IV razreda četvorogodišnjih i III razreda trogodišnjih obrazovnih profila, letnji raspust počinje po završetku maturalnog/završnog ispita, a završava se u ponedeljak, 31. 2,3avgusta 2026. godine.

U školi se praznuju državni i verski praznici, u skladu sa Zakonom o državnim i drugim praznicima u Republici Srbiji („Službeni glasnik RS”, br. 43/01, 101/07 i 92/11).

U školi se praznuju i:

1) 21. oktobar 2025. godine, kao Dan sećanja na srpske žrtve u Drugom svetskom ratu;

2) 27. januar 2026. godine, Sveti Sava – Dan duhovnosti, školska slava;

3) 22. april 2026. godine, kao Dan sećanja na žrtve holokausta, genocida i drugih žrtava fašizma u Drugom svetskom ratu;

4) 9. maj 2026. godine, kao Dan pobede;

5) 28. jun 2026. godine, Vidovdan – spomen na Kosovsku bitku.

Sveti Sava i Vidovdan se praznuju radno, bez održavanja nastave, a Dan sećanja na srpske žrtve u Drugom svetskom ratu, Dan sećanja na žrtve holokausta, genocida i drugih žrtava fašizma u Drugom svetskom ratu i Dan pobede su nastavni dani, izuzev kad padaju u dane kada škola i inače ne radi.

U školi se obeležavaju i:

1) 8. novembar 2025. godine, kao Dan prosvetnih radnika;

2) 21. februar 2026. godine, kao Međunarodni dan maternjeg jezika;

3) 10. april 2026. godine, kao dan sećanja na Dositeja Obradovića, velikog srpskog prosvetitelja i prvog srpskog ministra prosvete.

4) nedelja od 4. do 8. maja 2026. godine, kao Nedelja sećanja i zajedništva tokom koje se realizuju različite aktivnosti koje su usmerene na negovanje kulture sećanja i odavanje poštovanja nevinim žrtvama- učenicima i mladima, razvoj i promociju humanosti, empatije, tolerancije, poštovanja i dijaloga;

Učenici i zaposleni u školi imaju pravo da ne pohađaju nastavu, odnosno da ne rade u dane sledećih verskih praznika, i to:

1) pravoslavci – na prvi dan krsne slave;

2) pripadnici islamske zajednice na prvi dan Ramazanskog bajrama i na prvi dan Kurbanškog bajrama;

3) pripadnici jevrejske zajednice – 12. oktobra 2025. godine, na prvi dan Jom Kipura;

4) pripadnici verskih zajednica koje obeležavaju verske praznike po gregorijanskom kalendaru – 25. decembra 2025. godine, na prvi dan Božića;

5) pripadnici verskih zajednica koje obeležavaju verske praznike po julijanskom kalendaru – 7. januara 2026. godine, na prvi dan Božića;

6) pripadnici verskih zajednica koje obeležavaju dane vaskršnjih praznika po gregorijanskom i julijanskom kalendaru – počev od Velikog petka, zaključno sa drugim danom Vaskrsa (katolici – od 3. aprila do 6. aprila 2026. godine; pravoslavci od 10. do 13. aprila 2026. godine).

Godišnjim planom rada škola će utvrditi ekskurzije i vreme kada će nadoknaditi nastavne dane u kojima su se ostvarile ekskurzije. Ako je dan škole nastavni dan prema kalendaru, škola će taj dan nadoknaditi na način koji utvrdi godišnjim planom rada.

Vreme saopštavanja uspeha učenika na kraju prvog polugodišta, škola utvrđuje godišnjim planom rada. Vreme podele svedočanstava, polaganje završnog i maturalnog ispita, kao i vreme podele diploma, škola utvrđuje godišnjim planom rada.

Raspored prijema roditelja - Prijem roditelja obavljaće se svakodnevno u kancelariji PP službe od 08,00-19,50h uz konsultacije i saradnju sa razrednim starešinama.

Odeljenje	Obrazovni profil	Razredni starešina	Dan	Vreme
1/1	Tehničar za komp.upravljanje mašina (CNC)	Admir Kugić	Sreda	13:00-14:00
1/2	Tehničar drumskog saobraćaja	Milovan Vukanić	Sreda	13:00-14:00
1/3	Veterinarski tehničar	Mirsad Tahirović	Ponedeljak	13:00-14:00
1/4	Prehrambrno-biotehnološki tehničar	Nerma Gilić	Utorak	13:00-14:00
1/5	Mehaničar motornih vozila-Bravar-zavarivač	Nermin Mašović	Utorak	13:00-14:00
1/6	Modni krojač	Mukadesa Baždar	Petak	13:00-14:00
2/1	Tehničar za komp.upravljanje mašina (CNC)	Alma Brulić	Petak	13:00-14:00
2/2	Tehničar drumskog saobraćaja	Mirela Brulić	Utorak	13:00-14:00
2/3	Tehničar informacionih tehnologija	Alen Tahirović	Utorak	13:00-14:00
2/4	Veterinarski tehničar	Samir Šoljanin	Četvrtak	13:00-14:00
2/5	Mehaničar motornih vozila/bravar-zavarivač	Izudin Turković	Sreda	13:00-14:00
2/6	Modni krojač	Radana Jerinić	Utorak	13:00-14:00
3/1	Tehn.za komp.upravljanje (CNC)mašina	Enes Toković	Četvrtak	13:00-14:00
3/2	Tehničar drumskog saobraćaja	Sanela Muhović	Ponedeljak	13:00-14:00
3/3	Poljoprivredni tehničar	Nejla Čučević	Četvrtak	13:00-14:00
3/4	Mehaničar motornih vozila/bravar-zavarivač	Admir Elezović	Ponedeljak	14:00-14:45
3/5	Modni krojač	Biljana Dumić	Sreda	13:00-14:00
36	Pekar/mesar	Emir Ciljevic	Četvrtak	13:00-14:00

4/1	Tehn.za komp.upravljanje (CNC)mašina	Veroslav Grebović	Sreda	13:00-14:00
4/2	Tehn.za komp.upravljanje (CNC)mašina	Elzana Crnovršanin	Četvrtak	13:00-14:00
4/3	Elektrotehničar informatičkih tehnologija	Fuad Ljajić	Utorak	13:00-14:00
4/4	Prehrambeni tehničar	Elvis Muratović	Sreda	13:00-14:00

5.3 STRUKTURA 40-ČASOVNE RADNE NEDELJE

5.3.1 Direktora škole

R.b.	Prezime i ime	Radno mesto	Pla ni.i prip re.	O rg a n. ra d a	I n s. p e d a. ra d	A n a l i z e	Rad u str.or ga.	St ru č. us av r.	Kult.i jav.de	Sa ra. sa D Z	R a d n a p e d . d .	Ne po .ra d sa uč.	R e a l i. G P R	<u>Uk.časov a</u>
1	Andrija Milinković	direktor	4	3	1	5	3	2	1	2	2	1	16	40

5.3.2 Stručnih saradnika

R.b.	Prezime i ime	Radno mesto	Pl an i.i pri pre.	P r e g . n a s . p l.	Rad sa uč e ni.	An ali za ra da	Rad u bibli ote.	Sa ra d.s a na sta .	Bi bli . de lat no t	Ra d na do ku m.	Ra d u str. or ga.	Sa ra d.s ar od i.	R e a l i. G P R	<u>Uk.časov a</u>
------	---------------	-------------	--------------------------------	--	-----------------------------	-----------------------------	---------------------------	--	--	---------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	------------------------------

1.	Papić Mizo	org.pra.nas	4	5	10	10		4		2	1	2	2	40
2.	Selmanović Selda	pedagog	4	8	10	3		4		2	1	5	3	40
3.	Karišik Melita	bibliotekar					20							20
4.	Karišik Melita	psiholog	2	4	5	1		3		1		2	2	20
5.	Sabit Šećović	bibliotekar					20							20

5.3.3 Administracija

R.b.	Prezime i ime	Radno mesto	P r a t i z a k o n	P r i p i z a k t a	V o d i z a p i s n i k	Ču va M. K.	Vo di do ku m e n - t a c i j u r a d n i k a	Izda je potv rde	P r a t i P T T	Ra d u ko mi sij i	K o n t i r a	Rad i plat u	Rad na zav.rač	vo di bla g	<u>Ukupno</u> <u>č.</u>
1	Belma Burović	Sekretar	9	8	4	3	4	4	4	4					40
2	Vasojević Ana	šef račun.	2					2		2	18	10	6		40
3	Vasojević Mila	Blagajnik						2		2	6	12	3	15	40

5.3.4 Tehničko osoblje

R.b.	Prezime i ime	Radno mesto	Održava inst.	loži i održ. ins.	Čisti kotl ove	Ču va z gra du	Vr ši op ra vk u	Održava čisto.	D e ž u ra	N o s i p o št u	Ne gu je cv eće	Iz ba cu je šlj aku	Održava maš i.	Održ. trotoar a	Ukupno č.
1	Graca Ahmet	ložač		30	4							5		1	40
2	Kugić Izudin	ložač		30	4							5		1	40
3	Suad Skalončić	maj.za odr	6				11		5	2				1	25
4	Nalović Bahrija	higijeničar						33	3	2	2				40
5	Leković Nafija	higijeničar						35	3		2				40
6	Obradović Radislavka	higijeničar						33	3	2	2				40
7	Avdibašić Selima	higijeničar						33	3	2	2				40
8	Šabanović Enisa	higijeničar						35	3		2				40
9	Hodžić Dinel	higijeničar						17,5	1,5		1				20
10	Baković Ajka	higijeničar						35	3		2				40
11	Hamidović Sulejma	higijeničar						35	3		2				40
12	Metović Mujo	domar	8			7	15		5						35
13	Čukanović Jordan	ma.za o.m.											13		13

5.4 40 –časovno radno vreme

NASTAVNO OSOBLJE	Predmet	Red. nastava	Pis men i zad aci	Pra.bl o. i obuka	R az . st ar eš in st vo	Prip rem a	Do pun ska. n	Do dad tna. n	Sek cij e	Dež urst vo	Rad u stru . org a.	Sar adn ja sa rod ite.	Vođe nje škols ke e.	Usa vrša vanj e	Rad sa vanr edni m	pl. ak. rea .š.p .	Pri. za tak mič enj a	Pop ravni, razr edni i mat urski	Pr ed . si nd ik ata	Or g. Prak . na stave	O dr. ka bi ne ta	UK UPN O
Bajrović Eldin	fizičko vas.	20				10			2	2	1		1	1	1		1	1				40
Baltić Ermedin	dip.inž.elekt .	11		180			7	1	1	2	1			1			1	1				30
Baždar Elzana	srpski jez.	18	2		1	10	1	1	1	2	1	0,5	0,5	1				1				40
Baždar Mukadesa	dip.tek.inž.	17		120	1	10	1	1	1	2	1	1	1					1				40
Bibić Almir	dip.maš.inž	19		90		10	1	1		2	1			1	1	1	1	1			1	42
Bihorac Anel	fizičko	8				4				1	1		0,5	0,25	0,25		1					16

Bošković Negovan	prak.nastava			24 +100 (blok)		8		1		2	1			1				1			40	
Bručić Alma	dip.maš.inž	20		60	1	10	1	1		2	1	1	1				1	1			1	42
Bručić Mirela	engleski jez.	8	1		1	4	1	0,5		1	1	0,5		1								19
Buljubašić Nerdžesa	dip.preh.inž.	5		12+ 150 (blok)		10	1	1	1	2	1	1	1	1				1				40
Čiljević Emir	polj. grupa	10		10+ 120 (blok)	1	9	1		1	1	1	2	1	1	1	1						40
Crvčanin Šefčet	dip.veterinar	9		4+ 260 (bok)		10	1	1	1	2	1	1	1	1				1				40
Ćatović Izeta	dip.polj.inž.	14		300 (blok)		10	1	1	1	2	1		1	1			1	1				40
Ćatović Sead	maš. grupa			25+ 150 (blok)		9		1	1	2	1		1	1			1				1	44

Ćućević Nejla	matematika	14	1		1	7	1	1		2	1		1	1	1							31
Dacić Fahira	srp. bos.	18	2		1	10	1	1	1	2	1	0,5	0,5	1				1				40
Drndić Ibrahim	verska	8				4				1				1	1	1						16
Dumić Biljana	prak.nastava			26		8		1	1	2	1							1				40
Džigal Mejrema	elektr. grupa	20		90		10	1	1	1	2		1	1	1				1			1	40
Elezović Admir	matematika	11	1		1	6	1	1		1			1					1				24
Gilić Nerma	matematika	18	2		1	10	1	1		2	1	1	1	1				1				40
Grebović Veroslav	dip.maš.inž	18		90 (blok)	1	10	1	1		2	1	1	1	1				1				40
Hadžifejzović Fatima	engleski jez.	18	2		1	10	1	1	1	2	1	1	1	1				1				40
Hamidović Mensur	verska nas.	9				4				1	1		1	1	1							18
Hamidović Tajla	dip.tek.inž.	19				10	1			2	1	1	1	0.5	1	1		1				38

Hodžić Osman	prak.nastava			25+		9				2	1		1	1			1				42	
Izberović Enver	dip.maš.inž	20				10	1	1		2	1	1	1	1			1	1			40	
Jerinić Radana	prak.nastava			26		8			1	2	0.5	1	0.5	1			1				40	
Jukić Ramiza	maš. grupa	18		90 (blok)		8	1	1	1	2	1		1	1	1	1	1	1			40	
Knežević Radiša (Pejčinović Lazar)	prak.nastava	11		12+		10	1	1	1	2	1	1	1	1	1			1			1	42
Knežević Snežana	hemija	20				10	1	1		2	1	1	1	1	1						1	40
Korać Adnan	geografija	6				3	1			1				1								12
Kugić Admir	srpski jez.	18	2		1	10	1	1		2	1	1	1	1				1				40
Džihić Enida	srpski jez.	8	1			4	0.5	0.5	0.5	1	1	0.5	0.5	0.5								18
Ljajić Fuad	dip.elek.inž.	20			1	10	1		0,5	2	1	1	1	1	1			0,5				40

Mahmutović Armin	fizčko vaspi.	16				7	1	1	2	2	1	1		1							32
Mahmutović Bisena	engleski jez.	3+pi smeni i				3				1											7
Mašović Irma	srp.bos	10	1			5	1	1	0,5	1	0,5		0,5	1	0,5						22
Mašović Nermin	informatičar	20			1	10		1	1	2	1	1	1	1				1			40
Memić Faruk	tekstil.teh.			18		6				2	0,5		0,5	1							28
Memić Safeta	dip.elek.inž.	12				6	1	1	1	1	0,5	0,5		1							24
Metović Alena	srp. bos.	18	2			10	1	1	1	2	1	1	1	1				1			40
Mihajilović Miroslav	verska nas.	4				3				1	0.5		0.5								8
Muhović Sanela	dip.sao.inž.	18		130	1	9	1	1		2	1	1	1	1	1			1			40
Mujović Elvisa	tekst. grupa	10		6+ 120 (blok)		7	1	1	1	2	1	1	1	1						1	34

Muratović Elvis	matematika	18	2		1	10	1	1		2	1		1	1			1	1				40
Obradović Nemanja	dip.maš.inž	16		180 (blok)		11		1	1	2	1	1	1	1	1		1	1				43
Papić Melida	info.tehnolo .	17		150 (blok)		10	1	1	1	2	1	1	1	1	1							40
Papić Mizo	dip.maš.inž																			40		40
Pećanin Selma	likovno	3				1.5				1			0.5									6
Pešić Verica	dip.maš.inž	10+ 90 (blok)		7+ 60 (blok)		10	1	1	1	2	1	1	1	1			1					40
Rahić Agnesa	lat.jezik	21				11	1	1	1	2	1	1		1	1						1	42
Rožajac Amor	muzičko	1				0,25			0,25	0,25				0,25								2
Sojčić Nataša	istorija	13				6	1	0,5		2	0,5	0,5	0,5			0,5		0,5				26
Šoljanin Samir	dip.veterinar	14		2+ 220 (blok)	1	8	1	1	1	2	1	1	1	1			1	1				40

Tahirović Alen	engleski jez.	14+6	2		1	11	1	1	1	2	1	1	1	1						1	42
Tahirović Melisa (Hodžić Dina)	fizika	11				5	0,5	0,5		1	1	1	1					1			22
Tahirović Mirsad	dip.veterinar	17		2+ 80 (blok)	1	10	1	1		2	1	1	1	1				1			40
Talović Damir	dip.sao.inž.			10+ 130 (blok)		4	1			1			1	1	1			1			20
Talović Elvisa (Biberović Malića)	biologija	11				5		1	1	1	1	1		1							22
Toković Enes	dip.maš.inž	21		60 (blok)	1	11	1	2	1	2	1	1	1	1			1				46
Turković Izudin	dip.maš.inž	20			1	10	1	1	1	2	1		1		1			1			40
Vatić Dženan	mat.info.	20		90		11	1	1	1	2	1	1	1	1			1			1	44
Vatić Dženita	dip.psiholog	4				2			1	1											8
Vrcić Sedat	dip.preh.inž.	20				10	1	1	1	2	1		1	1			1	1			40

Vukanić Milovan	dip.sao.inž.	12		10+ 130 (blok)	1	9	1	1	1	2	1	1	1	1				1			42
Zornić Šaćir	ruski jez.	4	0,5			2				1	1										8,5
Crnovršanin Damir	100% Instruktor																				
Hodžić Dinel	88% instruktor +10% pomoćni nastavnik																				

5.5 IZBORNI PREDMETI I FAKULTATIVNE AKTIVNOSTI

Izborni predmeti

Predmet	Prvi razred		Drugi razred		Treći razred		Četvrti razred	
	Br.gr.	Br.uč.	Br.gr.	Br.uč.	Br.gr.	Br.uč.	Br.gr.	Br.uč.
Verska Nastava	5+1	88+15	4+1	71+20	5+1	89+17	3+1	57+7
Gradansko vaspitanje	1	16	3	53	2	39	2	31
Biologija i bolesti pčela 2/4			1	8				
Biologija i patologija divljih životinja 2/4			1	8				
Istorija (odabrane teme) 2/5			1	14				
Industrijska geografija 2/5			1	8				
Izabrana poglavlja matematike 3/1					1	16		
Logika sa etikom 3/1					1	17		
Integralni transport 3/2					1	16		
Izabrana poglavlja matematike 3/2					1	17		
Pčelarstvo 3/3					1	16		
Lekovito bilje 3/3					1	16		
Likovna kultura 3/4					1	14		
Industrijska geografija 3/4					1	9		
Savremeno odevanje 3/5					1	14		

Agrarni turizam 3/6					1	10		
Izabrana poglavlja matematike 4/1							1	11
Logika sa etikom 4/1							1	11
Izabrana poglavlja matematike 4/2							1	12
Logika sa etikom 4/2							1	12
Izabrana poglavlja matematike 4/3							1	10
Programiran je 2D video igara							2	19
Računanje u hemiji 4/4							1	10
Izabrana poglavlja matematike							1	9

Fakultativne aktivnosti

AKTIVNOST	VREME
Poseta Biblioteci i Domu učenika, Užice	9.9.2025.
Poseta Sajmu knjiga	Oktoibar
Proslava dana škole	Oktoibar
Proslava Savindana	27.januar 2026.
Izložbe učeničkih radova	U toku školske godine
Posete učenika preduzećima u okviru realizacije praktične nastave	U toku školske godine
Posete učenika veterinarskim stanicama u okviru realizacije praktične nastave	U toku školske godine

Poseta Sajmu automobila	U toku školske godine
Poseta Sajmu poljoprivrede	U toku školske godine

5.6 ŠKOLSKI KALENDAR ZNAČAJNIH AKTIVNOSTI U ŠKOLI

Klasifikacioni periodi (tromesečja) završavaju se:

- PRVI 1.11.2025. godine (za sve razrede);
- PRVO POLUGODIŠTE 30.12.2025. godine (za sve razrede),
- TREĆI 28.03.2026.god.za završne razrede i 4.4.2026.god. za ostale razrede
- DRUGO POLUGODIŠTE 29.05.2026.g za završne razrede i 19.06.2026.g za ostale razrede

Saopštavanje uspeha na prvom polugodištu obaviće se 31.12.2025. godine (sreda), a u drugom polugodištu 1.6.2026.godine (ponedeljak) za završne razrede, 28.juna 2026g. u subotu za ostale razrede.
Podela diploma za završne razrede obaviće se 28.juna 2026. godine u subotu.

Takmičenja:

- Sportska takmičenja prema kalendaru Sportskog saveza
- Regionalna i Republička takmičenja po područjima rada:april, maj 2026.
- Proslava dana škole
- Aktivnosti za obeležavanje značajnih datuma

Roditeljski sastanci:

Planirana su 5 redovnih roditeljskih sastanka za svako odeljenje

● 11. septembar 2025.godine	prvi roditeljski sastanak
● 1.novembar 2025.godine	drugi roditeljski sastanak
● 31.decembar 2025.godine	treći roditeljski sastanak
● 28. marta 2026.godine (za završne razrede)	četvrti roditeljski sastanak
● 4.aprila 2026.godine(za ostale razrede)	četvrti roditeljski sastanak
● 1.jun 2026.godine(za završne razrede)	peti roditeljski sastanak
● 28.juna 2026.godine(za ostale razrede)	peti roditeljski sastanak

Organizovanje ekskurzija

Raz.	Vreme trajanja	Vreme realizacije	Sadržaj i zadaci
I	1 dana/ 2 dana	Maj/jun	Upoznavanje sa novim izvorima znanja; razvijanje sposobnosti kod učenika da koriste nove izvore znanja
II	1 dana / 2 dana	Maj/jun	Razvijanje interesovanja za prirodu i njene lepote; Kroz različite oblike Eko sekcija očuvati i zaštititi priro. lepote
III	3 – 5 dana	Maj/ jun	Proučavanje objekata i fenomena u prirodi, upoznavanje sa kulturama i običajima drugih naroda.
IV	3 – 5 dana	Maj/ jun	Proučavanje objekata i fenomena u prirodi, upoznavanje sa kulturama i običajima drugih naroda.

Jednodnevne ekskurzije planirane su za sve obrazovne profile školske 2025/2026.godine u cilju sticanja novih znanja i upoznavanja sa primerima dobre prakse.

Organizacija pripreme nastave

Pripremni rad će se organizovati za učenike koji polažu razredni ispit, popravni ispit i za vanredne učenike koji su upisali dokvalifikaciju ili prekvalifikaciju, a izraze želju da istu slušaju.

Raz.	Ukupno časova	Vreme realizacije	Obuhvaćeni učenici	Zaduženi
I	Do 60 čas.	1-5. juna 2026.godine	Razredni ispiti	Od. st.; peda.psi.
II	Do 60 čas.	1-5. juna 2026.godine	Razredni ispiti	Od. st.; peda.psi.
III	Do 60 čas.	1-5. juna 2026.godine	Razredni ispiti	Od. st.; peda.psi.
ZAVRŠNI(III)	Do 60 čas.	11-15. maja .2026.godine	Razredni ispiti	Od. st.; peda.psi.
Popravni	10% od fonda	15-19. juna 2026..godine 17-19.avgusta 2026..godine	Učenici na popravni	Od.st;peda.psi.
I-IV	20% od. g. f.	U toku cele godine.	Van. uč. Dokvalifik.	Pedagog,psih.

Organizacija takmičenja

Nivo takmičenja	Oblast	Vreme realiz.	Zadužen nastavnik
OPŠTINSKO	Opšte obr. predmeti	Po planu od M. pr.	Predsed. stru.veća
OPŠTINSKO	Sport; fiz. obraz.	Maj i po planu	Anel Bihorac
OPŠTINSKO	Recitatori	Tokom godine	Elzana Crnovršanin
OKRUŽNO	Pod. rada MAŠINSTVO Sport; fiz. vasp.	Plan od Min. pr. Plan od Min. pr.	SV za mašinstvo SV za fiz. vasp.
REPUBLIČKO	Pod. rada: TEKSTILSTVO	Plan zaj. tek. šk.	SV za tekstilstvo
REPUBLIČKO	Pod.rada: POLJOPRIVREDA	Plan za poljop.škole	SV za poljoprivredurnov

	PROIZVO i PRERADA HR.		
OKRUŽNO	Saobraćaj	Pl.saobraćajnih šk.	SV za mašinstvo

Značajne kulturne aktivnosti

Vrsta izložbe	Jubilej	Vreme realizacije	Zadužen nastavnik
Likovni radovi učenika	Dan škole	Oktobar	Pećanin Selma
Najbolji radovi učen.	Dan Svetog Save	Januar	Pedag.psihol. pred. SV

Aktivnosti koje škola planira

AKTIVNOST	VREME REALIZACIJE	ZADUŽEN NASTAVNIK
JESENJI I PROL. KROS	Oktobar 2025.i maj 2026	Anel Bihorac Eldin Bajrović Armin Mahmutović
IZLET	jul 2026.g.	Predsednik Sindikata

5.7 ISPITNI ROKOVI

I S P I T I	Odeljenja i razredi	ROKOVI	Vreme realizacije
POPRAVNI ISPITI	Treći r.trog.obr.i IV raz. Prvi – četvrti razred	JUN AVGUST	22. i 23.06. 2026.godine 20. i 21.8.2026. godine
RAZREDNI ISPITI	Prvi – četvrti razred Prvi – četvrti razred	MAJ i JUN AVGUST	18-22.5. i 8-12.6.2026.godine 20. i 21.8.2026.godine
ISPITI ZA VANR. UČ. (dop. ispiti i isp. za dokvalifikaciju.)	Prvi – četvrti razred Prvi – četvrti razred Prvi – četvrti razred Prvi – četvrti razred Prvi – četvrti razred	NOVEMBAR JANUAR APRIL JUN AVGUST	6.i 7.11.2025.godine 22. i 23.01.2026.godine. 2. i 3.4.2026.godine 4. i 5.6.2026.godine 20.i 21.8.2026.godine.
ZAVRŠNI ISPITI I MATURSKI ISPITI	Redovni i vanredni učenici	NOVEMBAR JANUAR APRIL JUN AVGUST	10-12.11.2025.godine 26-30.1.2026.godine 6-8.4.2026.godine 15-19.6.2026.godine 24-28.8.2026.godine

5.8 UČENIČKE PRAKSE U PRIVREDNIM ORGANIZACIJAMA

Većinu praktične nastave izvodimo u školskim radionicama. Izvestan deo praktične nastave kod Veterinarskih tehničara izvodi se u privatnoj stanici „Šanac”, „Šeki Crvčanin” i „GARI- VET” , mesar-privatnoj klanici „Giljeva“i „Delikates”

Praktična nastava za Modne krojače u tekstilnom preduzeću “ Ziko”, a jedan mali deo u preduzeću „Mizan” i “Dax-IN”

Praktična nastava za obrazovni profil automehaničar se odvijala u privatnim automehaničarskim radionicama (Autoservis Rahić Mersad, Autoservis Garo, Servis Jukić, Servis Mašo, Servis Redžović N) , kao i u školskoj radionici.

Sa svim privatnim organizacijama, u kojima se realizuje učenička praksa, škola ima sklopljene SPORAZUME. Nastavnici su dužni da u grupama odvedu učenike i borave sa njima sve vreme, dok učenici obavljaju praktičnu nastavu, brinu se o bezbednosti učenika i kvalitetu nastave.

6 PLAN I PROGRAM STRUČNIH, RUKOVODEĆIH UPRAVNIH I SAVETODAVNIH ORGANA ŠKOLE

6.1 PROGRAMI STRUČNIH ORGANA

Program nastavničkog veća

VREME REALIZACIJE	AKTIVNOSTI/TEME	REALIZACIJA	
		NAČIN	NOSIOCI
SEPTEMBAR	Razmatranje izveštaja o ostvarenosti Godišnjeg plana rada Škole za školsku 2024/2025.	Prezentacija, diskusija, analiza	PP služba, Pedagoški kolegijum
	Razmatranje predloga Godišnjeg plana rada škole za 2025/26.godinu	Izlaganje, diskusija, Analiza predlaganje	Direktor, pedagog, psiholog
	Izveštaj direktora o samovrednovanju kvalitetata rada Škole i Izveštaj o zaštiti učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja	Izveštavanje	Direktor pedagog, psiholog
	Izveštaj direktora o stručnom usavršavanju nastavnika i str.saradnika za 2024/25.	Izveštavanje	Direktor pedagog, psiholog
	Razmatranje predloga Plana stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika za 2025/26.	Predlaganje, izlaganje	Nastavničko veće, direktor pedagog, psiholog
	Upoznavanje Nastavničkog veća sa predstojećim aktivnostima Stručnog aktiva za razvojno planiranje	Izlaganje, prezentacija, diskusija	Koordinator Stručnog aktiva
	Upoznavanje Nastavničkog veća sa predstojećim aktivnostima Stručnog aktiva za razvoj Školskog programa i imenovanje Stručnog aktiva za izradu i razvoj školskog programa	Izlaganje, prezentacija, diskusija, predlaganje	Koordinator Stručnog aktiva, direktor
		Upoznavanje Nastavničkog veća sa predstojećim aktivnostima Tima za zaštitu učenika od diskriminacije,	Izlaganje, prezentacija, diskusija

	nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja		
	Upoznavanje Nastavničkog veća sa predstojećim aktivnostima Tima za samovrednovanje	Izlaganje, prezentacija, diskusija	Koordinator Tima
	Upoznavanje Nastavničkog veća sa predstojećim aktivnostima Stručnog tima za inkluzivno obrazovanje	Izlaganje, prezentacija, diskusija	Koordinator Tima
	Upoznavanje Nastavničkog veća sa predstojećim aktivnostima Tima za profesionalni razvoj	Izlaganje, prezentacija, diskusija	Koordinator Tima
	Upoznavanje Nastavničkog veća sa predstojećim aktivnostima Tima za razvoj međupredmetnih kompetencija i preduzetništvo	Izlaganje, prezentacija, diskusija	Koordinator Tima
	Upoznavanje Nastavničkog veća sa predstojećim aktivnostima Tima za obezbeđivanje kvaliteta i razvoja ustanove	Izlaganje, prezentacija, diskusija	Koordinator Tima
	Upoznavanje Nastavničkog veća sa aktivnostima ostalih timova na nivou škole	Izlaganje, prezentacija, diskusija	Koordinatori Timova
	Organizacija dopunskih i dodatnih oblika rada	Razgovor, odlučivanje	Direktor, pomoćnik direktora
	Organizacija rada u slobodnim aktivnostima-sekcije	Razgovor, odlučivanje	PPslužba, direktor
	Izveštaj sa roditeljskih sastanaka	Izlaganje, diskusija	Odeljenjske starešine
	Imenovanje mentora nastavnica koji polažu ispit za licencu	Predlaganje, diskusija, odlučivanje	Direktor, nastavničko veće
	Organizacija rada slobodnih aktivnosti	Izlaganje, dogovor	PPslužba, direktor
	Analiza ostvarivanja praktične nastave u preduzećima	Izlaganje, diskusija, prezentacija	Organizator praktične nastave

OKTOBAR	Imenovanje komisija za vanredne učenike	Odlučivanje	Direktor
	Analiza stručne zastupljenosti nastave	Izlaganje	Direktor
	Priprema za odeljenjska veća i roditeljske sastanke	Dogovaranje, planiranje	Direktor
	Analiza strukture učenika prvih razreda	Izlaganje,diskusija	PPslužba
NOVEMBAR	Usvajanje uspeha učenika na kraju I klasifikacionog perioda	Izlaganje,diskusija	PPslužba,odeljenjska veća,odeljenjske starešine
	Vaspitno-disciplinske mere	Izlaganje,diskusija	PPslužba,odeljenjska veća,odeljenjske starešine
	Analiza realizacije Godišnjeg plana rada	Izlaganje,diskusija, predlaganje	Direktor, nastavnici, PP služba
	Izveštaji o radu Stručnih aktiva i Timova na nivou Škole	Izveštavanje,diskusija, predlaganje	Koordinatori stručnih aktiva i timova,članovi timova,direktor
	Analiza rada stručnih i odeljenjskih veća	Izveštavanje,diskusija, predlaganje	Direktor, nastavnici, PP služba
	Izveštaji sa roditeljskih sastanaka	Izveštavanje,diskusija, predlaganje	Odeljenske starešine
	Analiza vaspitno-obrazovnog rada na kraju klasifikacionog perioda i mere za poboljšanje uspeha	Izveštavanje, diskusija, predlaganje	PP služba, nastavnici
	Usvajanje uspeha učenika sa vanrednih ispita	Izlaganje,odlučivanje	Predsednik centralne komisije
DECEMBAR	Imenovanje komisija i ispitivača za vanredne ispite učenika u januarском roku	Odlučivanje	direktor
	Predlog plana upisa učenika u školsku 2025/26.	Izlaganje,analiza, diskusija,odlučivanje	Predsednici stručnih veća, direktor
	Priprema i organizacija proslave Dana Svetog Save	Razgovor,dogovor, odlučivanje	Pedagoški kolegijum, rukovodioci sekcija,direktor,
JANUAR	Proslava Dana Svetog Save	Izlaganje,analiza, diskusija	Pedagoški kolegijum, rukovodioci sekcija,direktor, nastavnici
	Usvajanje uspeha učenika sa vanrednih ispita	Izlaganje,odlučivanje	Predsednik centralne komisije

FEBRUAR	Realizacija Godišnjeg plana i programa	Izlaganje ,diskusija, predlaganje	Direktor, nastavnici, PPslužba
	Usvajanje uspeha učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda	Izlaganje, diskusija,	PP služba, odeljenjska veća, odeljenjske starešine

	Izveštaji o radu Stručnih aktiva i Timova na nivou Škole	Izveštavanje, diskusija, predlaganje	Koordinatori stručnih aktiva i timova, članovi timova, direktor
	Izveštaj direktora o radu	Izlaganje, diskusija, analiza, predlaganje	Direktor
	Izveštavanje direktora o stručnom usavršavanju zaposlenih	Izlaganje, diskusija, analiza, predlaganje	Direktor
	Izveštavanje direktora o radu Tima za zaštitu učenika od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja	Izlaganje, diskusija, analiza, predlaganje	Direktor
	Izveštavanje direktora o radu Timaz asamovrednovanje	Izlaganje, diskusija, analiza, predlaganje	Direktor
	Analiza uspeha učenika na drugom klasifikacionom periodu i mere za poboljšanje	Izlaganje, diskusija, predlaganje mera	PP služba, nastavnici
	Usvajanje uspeha sa vanrednih ispita učenika i analiza istog	Izlaganje, odlučivanje	Predsednik centralne komisije
	Izveštaji saroditeljskih sastanaka	Izveštavanje	Odeljenjske starešine
	Izveštaji sa stručnih seminara nastavnika	Izlaganje zapažanja	Nastavnici i stručni saradnici
	Donošenje Odluke o organizaciji završnog i matorskog ispita i imenovanje ispitnog odbora	Odlučivanje	Direktor
	Razmatranje plana upisa učenika u školsku 2026/2027. godinu	Izveštavanje, diskusija	Direktor
	Organizovanje školskih takmičenja i pripreme za republička takmičenja po područjima rada	Izveštavanje, predlaganje, diskusija	Direktor, stručna veća
	Predavanje: Komunikacija	Izlaganje	Pedagog, psiholog

MART	Imenovanje ispitnih komisija i ispitivača za vanredne ispite učenika u aprilskom roku	Odlučivanje	Direktor
APRIL	Usvajanje uspeha učenika na trećem klasifikacionom periodu	Odlučivanje	Odeljenjska veća, odeljenjske starešine
	Razmatranje i donošenje programa ekskurzije za učenike završnih razreda u školskoj 2026/27.god.	Odlučivanje	Stručna veća, odeljenjska veća
	Analiza uspeha učenika na III klasifikacionom periodu i mere za poboljšanje istog	Izlaganje, diskusija, predlaganje mera	PP služba, nastavnici
	Analiza realizacije Godišnjeg plana rada škole	Izlaganje, diskusija, predlaganje	Direktor, nastavnici, PP služba
	Usvajanje uspeha učenika sa vanrednih ispita	Odlučivanje	Predsednik centralne komisije
	Izveštaj sa roditeljskih sastanaka	Izlaganje	Odeljenjske starešine
MAJ	Organizacija razrednih ispita	Dogovor, odlučivanje	Direktor, organizator praktične nastave
	Organizacija završnih i maturalnih ispita	Dogovor, odlučivanje	Direktor, organizator praktične nastave
	Organizacija ekskurzije za učenike trećih i četvrtih razreda	Izveštavanje, diskusija	Direktor, odeljenjske starešine trećih i četvrtih razreda
	Izveštaj o rezultatima sa takmičenja	Izlaganje, analiza, diskusija	Nastavnici, stručna veća
	Prezentacija škole	Izlaganje, predlaganje, diskusija	Direktor, nastavnici
	Imenovanje komisija za završne i maturalne ispite za redovne učenike	Izlaganje, diskusija, odlučivanje	Direktor
	Imenovanje ispitnih komisija i ispitivača za vanredne ispite učenika u junskom roku	Izlaganje, diskusija, odlučivanje	Direktor
	Usvajanje uspeha učenika završnih razreda na kraju drugog polugodišta	Izlaganje, odlučivanje	Odeljenjske starešine, odeljenjska veća
	Imenovanje komisija za popravne i razredne ispite učenika završnih razreda	Izlaganje	Direktor

JUN	Donošenje odluke o dodeljivanju nagrada i pohvala učenicima (izbor učenika generacije i sportiste školske godine)	Predlaganje, odlučivanje	Direktor, nastavničko veće, odeljenjske starešine,
	Usvajanje uspeha redovnih učenika završnih razreda sa popravnih, razrednih, završnih i maturalnih ispita	Izlaganje, odlučivanje	Odeljenjske starešine, odeljenska veća, nastavnici
	Usvajanje uspeha redovnih učenika nižih razreda	Izlaganje, odlučivanje	Odeljenjske starešine, odeljenska veća, nastavnici
	Analiza realizacije praktične nastave u preduzećima	Izlaganje, diskusija	Organizator praktične nastave, stručna veća
	Analiza realizacije Godišnjeg plana rada	Izlaganje, diskusija	Odeljenjske starešine, direktor, PP služba
	Izveštaji o radu Stručnih aktiva i Timova na nivou Škole	Izveštavanje, diskusija, predlaganje	Koordinatori stručnih aktiva i timova, članovi timova, direktor
	Izveštaj Direktora o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika sa analizom rezultata primene stečenih znanja i veština	Izlaganje, diskusija	Direktor
	Usvajanje uspeha vanrednih učenika	Izlaganje, odlučivanje	Nastavničko veće,
	Rezultati rada učenika koji se školuju u okviru inkluzivnog obrazovanja	Izlaganje, diskusija	Koordinatori tima za inkluzivno obrazovanje i dodatnu podršku
	Imenovanje komisija za popravne ispite u avgustovskom roku	Izlaganje	Direktor,
Organizovanje upisa za narednu školsku godinu	Izlaganje, diskusija, dogovor	Direktor, pomoćnik direktora	
JUL	Organizovanje upisa za narednu školsku godinu	Odlučivanje	Direktor, pedagog
	Izveštaj o upisu učenika u prvi razred	Informisanje, diskusija	Direktor, pedagog
	Razmatranje broja časova i potrebnog broja izvršilaca za narednu školsku godinu	Informisanje, diskusija	Direktor
	Organizacija popravnih ispita za redovne učenike u avgustovskom roku	Informisanje, dogovor	Direktor, nastavnici

AVGUST	Organizacija ispita za vanredne učenike	Informisanje,dogovor	Direktor, nastavnici
	Usvajanje uspeha učenika sa popravnih, završnih i maturalnih ispita	Izlaganje,odlučivanje	Odeljenjske starešine, odeljenska veća, nastavnici
	Usvajanje Izveštaja o radu Stručnih veća i Timova na nivou Škole	Izlaganje,diskusija, odlučivanje	Nastavnici
	Podela predmeta na nastavnike	Izlaganje	Direktor
	Priprema za školsku 2026/2027. godinu	Dogovor, analiza, predlaganje	Direktor,PP služba
	Izveštaj direktora o radu	Izlaganje	Direktor
	Usvajanje uspeha vanrednih učenika	Izlaganje, odlučivanje	Predsednik centralne komisije, nastavničko veće
	Imenovanje odeljenjskih starešina	Izlaganje	Direktor,PP služba
	Donošenje Odluke o korišćenju udžbenika za narednu školsku godinu	Odlučivanje	Direktor
	Organizacija ekurzije za učenike trećih i četvrtih razreda u narednoj školskoj godini	Dogovor	Odeljenjske starešine, nastavnici, direktor
TOKOM GODINE	Usvajanje rasporeda časova	Odlučivanje	Nastavničko veće

Praćenje realizacije programa Nastavničkog veća vrši se evidencijom ostvarivanja planiranih aktivnosti – tema kroz zapisnike sa sednica Nastavničkog veća, a nosilac praćenja realizacije programa je direktor škole.

6.1.1 Program rada odeljenskog veća

PROGRAM ODELJENJSKOG VEĆA PRVOG RAZREDA			
VREME REALIZACIJE	AKTIVNOSTI / TEME	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
septembar	Razmatranje mogućnosti i planiranje tematske korelacije planova i programa pojedinih predmeta	Sednica OV	Članovi OV
septembar	Formiranje odeljenskog veća	Sednica OV	Članovi OV
septembar	Usvajanje plana i programa OV	Sednica OV	Članovi OV
septembar	Usvajanje rasporeda časova, rasporeda pismenih zadataka, grafičkih radova	Sednica OV	Članovi OV
septembar	Usvajanje izbora udžbenika za 2025/26.	Sednica Nast.Veća, Sednica OV	Nast. veće, Odeljensko veće. Od. starešine
septembar	Organizacija dopunskih i dodatnih oblika pomoći učenicima i raspored časova	Sednica OV	Članovi OV, Stručna veća
septembar	Upoznavanje sa socijalnim, porodičnim i zdravstvenim uslovima učenika	Sednica OV	Odeljensko veće. Od. Starešine. PP služba
oktobar	Analiza realizacije nastavnih planova i programa	Sednica OV	Članovi OV
oktobar	Analiza adaptacije i ponašanja učenika	Sednica OV	Članovi OV, PP služba
oktobar	Saradnja sa roditeljima	Sednica OV– kroz izveštaj od.starešine, Roditeljski sastanak	Od. starešina, ČlanoviOV, PP služba
novembar	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju I.klasif.perioda	Sednica OV, sednica NV	OV, uprava škole, PP služba, Nast. veće
novembar	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	Sednica OV	Odeljensko veće
novembar	Realizacija nastavnih planova i programa	Sednica OV	Odeljensko veće
novembar	Saradnja sa roditeljima	Sednica OV	Odeljensko veće
decembar	Razmatranje ponašanja učenika i izrečenih vaspitno-disciplinskih mera	Sednica OV	ČlanoviOV, PP služba
decembar	Analiza rada odeljenskog veća	Sednica OV	Odeljensko veće

februar	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju 2.klasif.perioda	Sednica OV, sednica NV	OV, uprava škole, PP služba, Nast. veće
februar	Predlog mera za poboljšanje uspeha i vladanja učenika	Sednica OV	Članovi OV, PPslužba
februar	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	Sednica OV	Članovi OV, predstavnici Stručnih veća
februar	Analiza realizacije nastavnih planova i programa	Sednica OV	Članovi OV
februar	Saradnja sa roditeljima	Sednica OV– kroz izveštaj od.starešine	Od. starešina, Članovi OV, PP služba
februar	Rad odeljenjske zajednice učenika	Sednica OV	Od. starešina, Članovi OV
mart	Razmatranje ponašanja učenika i izrečenih vaspitno-disciplinskih mera	Sednica OV	Članovi OV, PP služba
mart	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	Sednica OV	Članovi OV, predstavnici Stručnih veća
april	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju 3.klasif.perioda	Sednica OV, sednica NV	OV, uprava škole, PP služba, Nast. veće
april	Razmatranje ponašanja učenika i izrečenih vaspitno-disciplinskih mera	SednicaOV	Članovi OV, PP služba
april	Predlog mera za poboljšanje uspeha i vladanja učenika	SednicaOV	Članovi OV, PP služba
april	Saradnja sa roditeljima	SednicaOV– kroz izveštaj od.starešine	Od. starešina, Članovi OV
maj	Analiza realizacije nastavnih planova i programa	Sednica OV	Članovi OV
maj	Donošenje odluka o eventualnom upućivanju učenika na razredni ispit	Sednica OV	Članovi OV
maj	Predlog za pohvaljivanje i nagrađivanje najuspešnijih učenika	Sednica OV	Članovi OV
maj	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	Sednica OV	Članovi OV, predstavnici Stručnih veća
jun	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju 4.klasif.perioda	Sednica OV, sednica NV	OV, uprava škole, PPslužba, Nast. veće
jun	Analiza realizacije svih oblika vaspito-obrazovno grada	Sednica OV	Članovi OV, PP služba
avgust	Utvrđivanje uspeha učenika sa popravnih ispita	Sednica OV	Članovi OV
avgust	Analiza uspeha na kraju šk.godine	Sednica OV, sednica N. veća	Članovi OV, PP služba, Nast. veće

PROGRAM ODELJENJSKOG VEĆA DRUGOG RAZREDA			
VREME REALIZACIJE	AKTIVNOSTI / TEME	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
septembar	Formiranje odeljenjskog veća	Sednica O.veća	Članovi OV
septembar	Usvajanje plana i programa OV	Sednica O.veća	Članovi OV
septembar	Usvajanje rasporeda časova, rasporeda pismenih zadataka, grafičkih radova	Sednica O.veća	Članovi OV
septembar	Razmatranje mogućnosti i planiranje tematske korelacije planova i programa pojedinih predmeta	Sednica O.veća	Članovi OV
septembar	Usvajanje izbora udžbenika za 2025/26.	Sednica N.veća	Nastavničko veće
septembar	Organizacija i raspored časova dopunskih i dodatnih oblika pomoći učenicima	Sednica O.veća	Direktor
septembar	Saradnja sa roditeljima	Roditeljski sastanak, zveštaj od.starešine na sednicio d.veća	Odeljenjski starešina, PP služba
oktobar	Upoznavanje sa socijalnim, porodičnim i zdravstvenim uslovima učenika	Anketa, analiza	Od. starešina,PP služba
oktobar	Analiza realizacije nastavnih planova i programa	Sastanak OV	Članovi OV
oktobar	Analiza adaptacije i ponašanja učenika	Sastanak OV	Članovi OV,PPslužba
oktobar	Saradnja sa roditeljima	Individualnisastanci	Odeljenjski starešina, PP služba
novembar	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju 1.klasif.perioda	Sednica OV	Članovi OV, PPslužba, Direktor
novembar	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	Sednica OV–kroz izveštaj	ČlanoviOV
novembar	Realizacija nastavnih planova i programa	Sednica OV	ČlanoviOV

novembar	Saradnja sa roditeljima	Sednica OV– izveštaj od.starešine; Roditeljski sastanak	Odeljenjski starešina, PP služba, Članovi OV
decembar	Razmatranje ponašanja učenika i izrečenih vaspitno-disciplinskih mera	Sednica OV	Članovi OV. PP služba
decembar	Analiza rada odeljenjskog veća	Sednica OV	Članovi OV,PP služba,
februar	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju 2.klasif.perioda	Sednica OV, sednica Nast.veća	Članovi OV,.PP služba, Direktor, Nast.veće
februar	Predlog mera za poboljšanje uspeha i vladanja učenika	Sednica OV	Članovi OV. PPs lužba
februar	Analiza realizacije nastavnih planova i programa	Sednica OV	Članovi OV
februar	Saradnja sa roditeljima	Sednica OV-kroz izveštaj od.starešine; Roditeljski sastanak	Odeljenjski starešina,PP služba
februar	Rad odeljenjske zajednice učenika	Sednica OV– kroz izveštaj	Članovi OV.PP služba
mart	Razmatranje ponašanja učenika i izrečenih vaspitno-disciplinskih mera	Sednica OV	Članovi O V.PP služba
mart	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	Sednica OV– kroz izveštaj	Članovi OV
april	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraj 3.klasif.perioda	Sednica OV, sednica Nast.veća	Članovi OV,. PP služba, Direktor, Nast. veće
april	Razmatranje ponašanja učenika i izrečenih vaspitno-disciplinskih mera	Sednica OV	Članovi OV.PP služba
april	Predlog mera za poboljšanje uspeha i vladanja učenika	Sednica OV	Članovi OV.PP služba
april	Saradnja sa roditeljima	Sednica OV-kroz i zveštaj od.starešine; Roditeljski sastanak	Odeljenjski starešina, PP služba
maj	Priprema za ekskurziju za narednu šk.godinu	Sednica OV, sastanak sa Direktorom, informacije sa sastanka Učeničkog parlamenta	Članovi OV, Direktor
maj	Analiza realizacije nastavnih planova i programa	Sednica OV	Članovi OV

maj	Donošenje odluka o eventualnom upućivanju učenika na razredni ispit	Sednica OV	Članovi OV
maj	Predlog za pohvaljivanje i nagrađivanje najuspešnijih učenika	Sednica OV	Članovi OV
maj	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	Sednica OV	Članovi OV, predstavnici Stručnih veća
maj, jun	Priprema za ekurziju za narednu šk. godinu	Sednica OV, sastanak sa Direktorom, informacije sa sastanka Učeničkog parlamenta	Članovi OV, Direktor
jun	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju 4. klasif. perioda	Sednica OV, sednica Nast. veća	Članovi OV, Pp služba, Direktor, Nast. veće
jun	Analiza realizacije svih oblika vaspitno-obrazovnog rada	Sednica OV i izveštaji timova na nivou škole	Članovi OV, PP služba, Direktor, predstavnici školskih timova (za samovrednovanje, Razvojnog tima, za prevenciju nasilja)
avgust	Utvrđivanje uspeha sa popravnih ispita	Sednica OV, Sednica Nast. veća	Članovi OV, Nast. veće
avgust	Analiza uspeha na kraju školske godine	Sednica OV, Sednica Nast. veća	Članovi OV, Nast. Veće, PP služba, Direktor

PROGRAM ODELJENJSKOG VEĆA TREĆEG RAZREDA			
VREME REALIZACIJE	AKTIVNOSTI / TEME	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
septembar	Formiranje odeljenjskog veća	Sednica O.veća	Članovi OV
septembar	Usvajanje plana i programa OV	Sednica O.veća	Članovi OV
septembar	Razmatranje mogućnosti i planiranje tematske korelacije planova i programa pojedinih predmeta	Sednica OV	Članovi OV
septembar	Usvajanje rasporeda časova, rasporeda pismenih zadataka, grafičkih radova	Sednica O.veća	Članovi OV
septembar	Usvajanje izbora udžbenika za 2025/26.	Sednica N.veća, Sednica OV	Nastavničko veće, Od. veće
septembar	Organizacija ekskurzije za učenike	Sednica OV, sednica NV, prikupljanje podataka od učenika i roditelja	Članovi OV, od.starešina, Nast.veće, Savet roditelja, Uč. parlament
septembar	Organizacija i raspored časova dopunskih i dodatnih oblika pomoći učenicima	Sednica O.veća	Direktor, OV
septembar	Saradnja sa roditeljima	Roditeljski sastanak	Odeljenjski starešina, PP služba
oktobar	Analiza realizacije nastavnih planova i programa	Sednica OV	Članovi OV
oktobar	Analiza ponašanja i motivacije učenika	razgovor	Članovi OV. PP služba
oktobar	Saradnja sa roditeljima	Individualni sastanci	Odeljenjski starešina, PP služba
novembar	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju I.klasif.perioda	Sednica OV	Članovi OV, PPslužba, Direktor
novembar	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	Sednica OV– kroz izveštaj	Članovi OV
novembar	Analiza realizacije ekskurzije	Izveštaj, sednica OV	Od. starešina, OV, NV, vođe ekskurzije
novembar	Saradnja sa roditeljima	Roditeljski sastanak	Odeljenjski starešina, PPslužba

decembar	Razmatranje ponašanja učenika i izrečenih vaspitno-disciplinskih mera	Sednica OV	Članovi OV. PP služba
decembar	Analiza rada odeljenjskog veća	Sednica OV	Članovi OV,PPslužba,
februar	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju 2.klasif.perioda	Sednica OV, sednica Nast.veća	Članovi OV, PPslužba, Direktor, Nast.Veće
februar	Predlog mera za poboljšanje uspeha i vladanja učenika	Sednica OV	ČlanoviOV.PPslužba
februar	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	Sednica OV	Članovi OV, predstavnici Stručnihveća
februar	Analiza realizacije nastavnih planova i programa	Sednica OV	Članovi OV
februar	Saradnja sa roditeljima	Sednica OV-kroz izveštaj od.starešine; Roditeljski sastanak	Odeljenjskis tarešina, PPslužba
februar	Dogovor oko priprema za takmičenje-školska i republička	Sednica OV, podaci prikupljeni od Stručnih veća	Članovi OV, predstavnici Str.veća zaduženi za takmičenja učenika
februar	Rad odeljenske zajednice učenika	izveštaj	Članovi OV. PP služba
mart	Razmatranje ponašanja učenika i izrečenih vaspitno-disciplinskih mera	Sednica OV	Članovi OV.PPslužba
mart	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	izveštaj	Članovi OV
mart	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju 3.klasif.perioda	Sednica OV,sednica Nast.veća	Članovi OV, PPslužba, Direktor, Nast. Veće
april	Predlog mera za poboljšanje uspeha i vladanja učenika	SednicaOV,pisanimaterijalPPslužbe	ČlanoviOV.PPslužba
april	Saradnja sa roditeljima	Sednica OV-kroz izveštaj od.starešine; Roditeljski sastanak	Odeljenjski starešina, PPslužba

april	Priprema pitanja za završne ispite(za učenike trećeg stepena)	Sednica OV, izveštaji stručnih aktiva	Od. Starešina, OV, Stručna veća
maj	Analiza realizacije nastavnih planova i programa	Sednica OV	Članovi OV
maj	Donošenje odluka o eventualnom upućivanju učenika na razredni ispit	Sednica OV	Članovi OV
maj	Predlog za pohvaljivanje i nagrađivanje najuspešnijih učenika	Sednica OV,	Članovi OV
maj	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	Sednica OV	Članovi OV, predstavnici Stručnih veća
maj	Pripreme oko organizacije završnih ispita i maturske večeri(za učenike trećeg stepena)	Sednica OV, sednica Nast.veća, saradnja sa UP	OV, Od. starešina, Stručna veća, Nast.veće, Učenički parlament
jun	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju 4.klasif.perioda	Sednica OV, sednica Nast.veća	Članovi OV, PP služba, Direktor, Nast.Veće
jun	Utvrđivanje uspeha sa popravnih, završnih i razrednih ispita	Sednica OV, Sednica Nast.veća	Članovi OV, Nast.Veće
jun	Analiza realizacije svih oblika v-o rada	Sednica OV i izveštaji timova na nivou Škole	Članovi OV, PP služba, Direktor, predstavnici školskih timova (za samovrednovanje, Razvojnog tima, Tima za prevenciju nasilja)
avgust	Utvrđivanje uspeha sa popravnih i završnih ispita	Sednica OV, Sednica Nast.veća	Članovi OV, Nast.Veće
avgust	Analiza uspeha na kraju školske godine	Sednica OV, Sednica Nast.veća	Članovi OV, Nast.Veće, PP služba, Direktor

PROGRAM ODELJENJSKOG VEĆA ČETVRTOG RAZREDA			
VREME REALIZACIJE	AKTIVNOSTI / TEME	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE

septembar	Formiranje odeljenjskog veća	Sednica O.veća	Članovi OV
septembar	Usvajanje plana i programa OV	Sednica O.veća	Članovi OV
septembar	Usvajanje rasporeda časova, rasporeda pismenih zadataka, grafičkih radova	Sednica O.veća	Članovi OV, Direktor
septembar	Usvajanje izbora udžbenika za 2025/26.	Sednica N.veća, Sednica OV	Nastavničko veće, Od. Veće
septembar	Organizacija i raspored časova dopunskih i dodatnih oblika pomoći učenicima	Sednica O.veća	Direktor, PP služba
septembar	Organizacija ekscurzije za učenike, saradnja sa roditeljima	Sednica OV, sednica NV, Roditeljski sastanak	Članovi OV, NV, učenički parlament, savet roditelja Odeljenjske starešine, sekretar PPslužba
septembar	Razmatranje mogućnosti i planiranje tematske korelacije planova i programa pojedinih predmeta	Sednica OV	Članovi OV
oktobar	Analiza realizacije nastavnih planova i programa	Sednica OV	Članovi OV
oktobar	Analiza ponašanja i motivacije učenika	Razgovor	Članovi OV. PPslužba
oktobar	Saradnja sa roditeljima	Sednica OV-kroz izveštaj od.starešine; Individualni sastanci	Odeljenjski starešina, PPslužba, OV
novembar	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju 1.klasif.perioda	Sednica OV	Članovi OV, PPslužba, Direktor
novembar	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	Sednica OV– kroz izveštaj	Članovi OV
novembar	Saradnja sa roditeljima	Sednica OV-kroz izveštaj od.starešine; Roditeljski sastanak	Odeljenjski starešina, PPslužba
decembar	Razmatranje ponašanja učenika i izrečenih vaspitno- disciplinskih mera	Sednica OV	Članovi OV. PPslužba
decembar	Analiza rada odeljenjskog veća	Sednica OV	Članovi OV, PPslužba, direktor
februar	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju 2. klasif. perioda	Sednica OV, sednica Nast.veća	Članovi OV, PPslužba

			PPslužba, Direktor, Nast.veće
februar	Predlog mera za poboljšanje uspeha i vladanja učenika	Sednica OV	Članovi OV.PPslužba
februar	Analiza realizacije nastavnih planova i programa	Sednica OV	Članovi OV
februar	Saradnja sa roditeljima	Roditeljski sastanak	Odeljenjski starešina, PPslužba
februar	Dogovor oko priprema za takmičenje-školsko i republička	Sednica OV, podaci prikupljeni od Stručnihveća	Članovi OV, predstavnici Str.veća zaduženi za takmičenja učenika
februar	Rad odeljenjske zajednice učenika	izveštaj	Članovi OV. PP služba
mart	Razmatranje ponašanja učenika i izrečenih vaspitno-disciplinskih mera	Sednica OV	Članovi OV. PPslužba
mart	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	izveštaj	Članovi OV
mart	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju3.klasif.perioda	Sednica OV, sednica Nast.veća	Članovi OV, PPslužba, Direktor, Nast. veće
april	Razmatranje ponašanja učenika i izrečenih vaspitno-disciplinskih mera	Sednica OV	Članovi OV.PP služba
april	Predlog mera za poboljšanje uspeha i vladanja učenika	Sednica OV, pisani materijal PP službe	Članovi OV.PP služba
april	Saradnja sa roditeljima	Sednica OV-kroz izveštaj od. starešine; Roditeljski sastanak	Odeljenjski starešina, PPslužba
april	Priprema pitanja za maturalne ispite	Sednica OV,izveštaji stručnih aktiva	Od. Starešina, OV, Stručna veća
maj	Analiza realizacije nastavnih planova i programa	Sednica OV	Članovi OV
maj	Donošenje odluka o eventualnom upućivanju učenika na razredni ispit	Sednica OV	Članovi OV
maj	Predlog za pohvaljivanje i nagrađivanje najuspešnijih učenika	Sednica OV,	Članovi OV
maj	Analiza realizacije dodatne i dopunske nastave	Sednica OV	Članovi OV, predstavnici Stručnih veća

maj	Pripreme oko organizacije maturalnih ispita i maturalne večeri	Sednica OV, sednica Nast.veća, saradnja sa UP	OV, Od. starešina, Stručna veća, Nast. veće, Učenički parlament
jun	Analiza i usvajanje uspeha i vladanja na kraju 4.klasif .perioda	Sednica OV, sednica Nast.veća	Članovi OV, PPslužba, Direktor, Nast. veće
jun	Utvrđivanje uspeha sa popravnih, završnih i razrednih ispita	Sednica OV, Sednica Nast. veća	Članovi OV, Nast.veće
jun	Analiza realizacije svih oblika v-o rada	Sednica OV i izveštaji timova na nivou Škole	Članovi OV, PPslužba, Direktor,
avgust	Utvrđivanje uspeha sa popravnih i završnih ispita	Sednica OV, Sednica Nast. veća	Članovi OV, Nast.veće
avgust	Analiza uspeha na kraju školske godine	SednicaOV,SednicaNa st. veća	Članovi OV, Nast.Veće, PPslužba, Direktor

O realizaciji planiranih aktivnosti odeljenskog veća vodi se evidencija kroz zapisnike u dnevnicima obrazovno–vaspitnog rada za svako odeljenje posebno.

6.1.2 Program stručnih veća(aktiva)

U školskoj 2025/2026.godini formiraju se sledeći aktivni :

R · br ·	NAZIV AKTIVA	Br	PREDSEDNIK AKTIVA
1.	Stručno veće SRPSKOG JEZ.I KNJI.BOSANSKI JEZ. I KNJ.I STRANI JEZICI		HADŽIFEJZović FATIMA
2.	Stručno veće PRIRODNIH. DRUŠ.NAUKA i FIZIČ.VAS.		NERMA GILIĆ
3.	Stručno veće za PODRUČJE RADA MAŠINSTVO I OBRADA METALA I INFORMATIKA		TOKOVIĆ ENES
4.	Stručno veće za PODRUČJE RADA TEKSTILSTVO I KOŽARS.		BAŽDAR MUKADESA
5.	Stručno veće za PODRUČJE POLJOPRI.PROIZ.I PRERA. HRANE		ŠOLJANIN SAMIR
6.	Stručno veće za PODRUČJE SAOBRAĆAJA I ELEKTROTEHNIKE		BALTIĆ ELMEDIN

U planu rada stručnih veća predviđeni su operativni zadaci čija realizacija obezbeđuje i realizaciju programskih zadataka celokupnog obrazovno-vaspitanog rada u školi. Obaveza svih veća je da na bazi ovog plana urade svoje planove sa specifičnim pitanjima i zadacima koji proizilaze iz srodnosti predmeta, područja rada ili ostvarivanja različitih oblika nastave vezane za određenu temu ili predmet. Posebni planovi stručnih aktivna su sastavni deo ovog programa i nalaze se kod pedagoga.

Veća su obavezna da vode zapisnike o realizaciji svojih programa i planova rada.

6.2 Program stručnih veća

6.2.1 Stručno veće za srpski jezik i književnost i strane jezike

Predsednik stručnog veća: Hadžifejzović Fatima

VREME REALIZACIJE	AKTIVNOSTI / TEME	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
septembar	Konstituisanje Stručnog veća	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća
	Izrada Godišnjeg plana rada i operativnih planova	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća
	Imenovanje članova veća za stručne rukovodioce u sekcijama	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća
	Utvrđivanje rasporeda dodatne, dopunske nastave i sekcija	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća
	Obeležavanje važnih datuma (Medjunarodni dan pismenosti)	Gradska biblioteka Sjenica, Užice, Ras -Novi Pazar Dom učenika- Užice	članovi Stručnog veća
	Tekuća pitanja	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća
oktobar	Praćenje kulturnih dešavanja u gradu	posete kulturnim dešavanjima	profesori i učenici
	Usaglašavanje kriterijuma ocenjivanja	sastanci Stručnog veća	članovi Stručnog veća
	Poseta Sajmu knjiga u Beogradu	odlazak na Sajam	članovi Stručnog veća
	Stručno usavršavanje	planiranje i odlazak na seminare	uprava škole i profesori
	Organizacija dodatne i dopunske nastave	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća

	Literarni konkursi, literarni konkurs tima za sprečavanje nasilja	izrada zadataka na zadate teme	učenici i profesori
	Ugledni i ogledni časovi	planiranje i izvođenje časova	članovi Stručnog veća i učenici
novembar	Analiza uspeha na kraju prvog tromesečja	sednice Odeljenjskih veća i Nastavničkog veća	članovi Stručnog veća
	Mere za poboljšanje uspeha učenika	Sastanak stručnog veća	članovi Stručnog veća
decembar	Problemi sa kojim se susreću na nastavi jezika	Sastanak stručnog veća	članovi Stručnog veća PP služba
	Ugledni i ogledni časovi	planiranje i izvođenje časova	članovi Stručnog veća i učenici
	Rad na pripremi proslave Savindana	rad sa učenicima koji učestvuju po programu proslave	rukovodioci sekcija i izabrani učenici
	Praćenje kulturnih dešavanja u gradu	posete kulturnim dešavanjima	profesori i učenici
		kroz sekcije	rukovodioci sekcija i učenici
januar	Predlog plana upisa za šk.2026/2027.godinu	Sastanak stručnog veća	članovi Stručnog veća, direktor, PP služba
	Proslava Savindana	učesće u programu proslave	rukovodioci sekcija i izabrani učenici
februar	Analiza uspeha učenika na kraju prvog polugodišta	sednice Odeljenjskih veća i Nastavničkog veća	članovi Stručnog veća
	Mere za poboljšanje uspeha u drugom polugodištu	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća

	Izveštaj sa stručnih seminara	kroz sastanak Stručnog i Nastavničkog veća	profesori koji su prisustvovali seminarima
	Saradnja unutar aktiva, poseta časovima kolega	poseta času	članovi Stručnog veća
mart	Organizovanje školskog takmičenja u recitovanju	takmičenje učenika u recitovanju	zaduženi učenici i profesori
	Ugledni i ogledni časovi	planiranje i izvođenje časova	članovi Stručnog veća i učenici
	Opštinsko takmičenje recitatora	učesće u takmičenju	odabrani učenici
	Inteziviranje dopunske nastave	dogovor članova Stručnog veća	članovi Stručnog veća
april	Ugledni i ogledni časovi	planiranje i izvođenje časova	članovi Stručnog veća i učenici
	Analiza uspeha na kraju trećeg tromesečja	sednice Odeljenjskih veća i Nastavničkog veća	članovi Stručnog veća
	Osvrt na rad Stručnog veća i saradnja među članovima	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća
maj	Pripreme za maturalni ispit	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća
	Realizacija maturalnog ispita	organizovanje izrade maturalnog pismenog zadatka i ocenjivanje	profesori i učenici
jun	Analiza uspeha na kraju drugog polugođa	sednice Odeljenjskih veća i Nastavničkog veća	članovi Stručnog veća
	Analiza rada sekcija	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća
jul	Analiza rada Stručnog veća, preliminarna podela časova i izbor rukovodilaca sekcija i Stručnog veća	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća

avgust	Izbor novog predsednika Stručnog veća	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća
	Analiza rada Stručnog veća	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća
	Izbor udžbenika za školsku 2026/2027.	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća
Stalna aktivnost tokom školske godine	Usaglašavanje kriterijuma ocenjivanja	sastanak Stručnog veća	članovi Stručnog veća
Stalna aktivnost tokom školske godine	Unapređivanje nastavnog procesa	Razgovor na sastanku Stručnog veća o inovacijama, korišćenju priprema sa zahtevima na više nivoa, usklađivanje i razmena priprema, evaluacija i samoevaluacija časova	članovi Stručnog veća
Stalna aktivnost tokom školske godine	Prilagođavanje nastavnih materijala karakteristikama odeljenja i učenika	Korišćenje različitih metoda za istu nastavnu jedinicu, prilagođavanje nastavnog sadržaja, razmena priprema za čas	članovi Stručnog veća
Stalna aktivnost tokom školske godine	Korišćenje raznovrsnih evaluacionih postupaka	evaluacija	članovi Stručnog veća
Stalna aktivnost tokom školske godine	Razvijanje socijalnih veština	Organizovanje Noći muzeja, javnih časova, poseta institucijama, organizacija zajedničkih večeri, saradnja sekcija i OZ, edukacija edukatora	članovi Stručnog veća, rukovodioci sekcija, PP služba, Đački parlament

6.2.2 Stručno veće prirodnih i društvenih nauka i fizičkog vaspitanja

Predsednik stručnog veća: Nerma Gilić

VREME REALIZACIJE	AKTIVNOSTI/ TEME	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
septembar	Konstituisanje Stručnog veća	sastanak Stručnog veća, Odeljenjskih veća, sastanci sa koordinatorom Razvojnog tima	svi članovi stručnog veća
	Izrada godišnjeg plana rada i operativnih planova		
	Imenovanje članova veća za stručne rukovodioce u sekcijama		
	Tekuća pitanja		
	Utvrđivanje rasporeda dodatne i dopunske nastave i sekcija		
	Korelacija između predmeta na nivou plana i programa		
	Saradnja SV sa Razvojnim timom		
	Stručno usavršavanje		
oktobar	Stručno usavršavanje	stručni skup, seminar, putovanje, sajam. -sastanak SV saradnja sa Aktivom zarazvojno planiranje, ostale nastavne i vannastavne aktivnosti	svi članovi stručnog veća
	Mere za unapređivanje nastavnog procesa		
	Saradnja sa drugim stručnim većima i timovima		
	Saradnja sa društvenom zajednicom i sa roditeljima		
novembar	Analiza uspeha na kraju prvog klasifikacionog perioda	sastanak Stručnog veća, poseta časovima, Pedagoški kolegijum, kontinuirane aktivnosti tokom meseca	svi članovi stručnog veća
	Analiza realizacije plana i programa		
	Stručno usavršavanje		
	Saradnja sa školskim timovima		
	Saradnja sa drugim Stručnim većima		
	Stručno usavršavanje		
	Saradnja između sekcija		

decembar	Predlog plana upisa za šk.2026/2027.godinu	Sastanak stručnog veća	članovi Stručnog veća,direktor, PP služba
januar	Analiza realizacije plana i programa nastavnih i vannastavnih aktivnosti		svi članovi Stručnog veća
	Analiza uspeha na kraju prvog polugodišta		
	Učešće u pripremi Svetog Save		
	Saradnja sa drugim stručnim većima i PP službom		
	Tekuća pitanja		
februar	Stručno usavršavanje	sastanci Stručnog veća, ugledni časovi	svi članovi Stručnog veća
	Mere za poboljšanje uspeha		
	Rad dodatne i dopunske nastave		
	Promocija zaštite životne sredine i zdravih stilova života	Prezentacije (panoi, izložba...)	Sekcije
mart	Vannastavne aktivnosti	sastanci Stručnog veća	svi članovi Stručnog veća
	Tekuća pitanja	posete uglednim i redovnim časovima	
	Stručno usavršavanje		
	Inovacije u nastavi	Sastanci Stručnih veća,ugledni časovi	
april	Analiza uspeha učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda i analiza realizacije plana i programa i korelacije između predmeta	sastanci Stručnog veća	svi članovi Stručnog veća i PP služba
	Stručno usavršavanje		
	Tekuća pitanja		
	Analiza discipline na kraju trećeg klasifikacionog perioda i uzroci izostajanja sa nastave		
	Mere za poboljšanje uspeha učenika	sastanci Stručnog veća, ugledni časovi, saradnja u okviru	
	Vannastavne aktivnosti i učešće u popularizaciji škole u gradu i regionu		
	Tekuća pitanja		
	Vaspitna funkcija škole		

maj	Razmatranje kriterijuma ocenjivanja	stručnog veća, rad sekcija	svi članovi Stručnog veća
jun	Analiza realizacije plana i programa na kraju drugog polugodišta	sastanci Stručnog veća, ugledni časovi i međusobne posete časovima, odobreni programi stručnog usavršavanja, rad sekcija	svi članovi Stručnog veća, PP služba
	Analiza uspeha na kraju drugog polugodišta		
	Analiza realizacije ličnih planova stručnog usavršavanja		
	Analiza rada sekcija i drugih vannastavnih aktivnosti		
	Stručno usavršavanje		
	Tekuća pitanja		
jul	Analiza prvog i drugog upisnog roka	sastanci Stručnog veća	svi članovi Stručnog veća
avgust	Analiza uspeha učenika na kraju školske godine, posle popravnih ispita	sastanci Stručnog veća	svi članovi Stručnog veća
	Podela predmeta na nastavnike		
	Analiza saradnje sa školskim timovima		
	Tekuća pitanja		
	Udžbenici za školsku 2026/2027. godinu		
	Analiza rada Stručnog veća		

6.2.3 Stručno veće za područje rada mašinstvo i obrada metala i informatika

Predsednik stručnog veća: Toković Enes

VREME REALIZACIJE	AKTIVNOSTI/TEME	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
	Formiranje Stručnog veća i imenovanje rukovodioca	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
	Usvajanje godišnjeg plana rada Stručnog veća	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
	Dogovor oko održavanja sastanaka	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća

septembar	Održavanje i korišćenje nastavnih srdestava	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
	Nabavka učila za vežbe i praktičnu nastavu	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
oktobar	Usaglašavanje kriterijuma ocenjivanja	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
	Planiranje stručnog usavršavanja (prisustvo seminarima)	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
	Konkretizacija ciljeva praktične nastave	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
novembar	Analiza uspeha na kraju prvog klasifikacionog perioda	kroz sednice Odeljenskih i Nastavničkog veća	svi članovi Stručnog veća
novembar	Upoznavanje sa perspektivom obrazovnog profila	Kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
	Otkrivanje razlika u OVR kod nastavnika koji predaju srodne liste predmeta	Kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
decembar	Predlog plana upisa za školsku 2026/2027.godinu	Sastanak stručnog veća	članovi Stručnog veća,direktor, PP služb
januar	Analiza rada Stručnog veća	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
	Dogovor o pripremi za takmičenja	kroz sekcije	članovi koji za to budu zaduženi
	Proslava Svetog Save	kroz učešće u priredbi	članovi koji za to budu zaduženi
	Analiza uspeha na kraju prvog polugodišta	kroz sednice Odeljenskih i Nastavničkog veća	svi članovi Stručnog veća

februar	Izveštaj sa stručnih seminara	kroz Stručno veće i sednicu Nastavničkog veća	članovi koji su prisustvovali nekom od seminara
	Razmatranje aktuelnih problema u radu	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
mart	Mere za poboljšanje uspeha	kroz Stručno veće i sednice Odeljenskih veća	svi članovi Stručnog veća
	Razmatranje tekućih problema u nastavi	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
april	Analiza uspeha na kraju trećeg klasifikacionog perioda	kroz sednice Odeljenskih i Nastavničkog veća	svi članovi Stručnog veća
	Osvrt na rad Stručnog veća, saradnja unutar Stručnog veća	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
maj – jun	Izveštaji sa takmičenja	kroz sednicu Nastavničkog veća	članovi koji su vodili učenike na takmičenja
	Prezentacija Škole	Kroz učešće u aktivnostima vezanim za prezentaciju Škole	članovi koji budu uzeli učešće u prezentaciji Škole
jun	Analiza uspeha u nastavi	kroz sednice Odeljenskih i Nastavničkog veća	svi članovi Stručnog veća
	Preliminarna podela časova	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
jul	Upis učenika u narednu školsku godinu	kroz učešće u upisu	članovi koji za to budu zaduženi
avgust	Podela predmeta na nastavnike Udžbenici za školsku 2026/2027.godinu	kroz Stručno veće	svi članovi Stručnog veća
avgust	Podnošenje izveštaja o radu Stručnog veća u prethodnoj školskoj godini	kroz Stručno veće	Predsednik Stručnog veća

6.2.4 Stručno veće za područje rada tekstilstvo i kožarstvo

Predsednik stručnog veća: Baždar Mukadesa

VREME REALIZACIJE	SADRŽAJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI REALIZACIJE
SEPTEMBAR	Usvajanje godišnjeg plana rada str.veća	Sastanak stručnog veća	rukovodilac stručnog veća članovi str.veća
	Dogovor o zajedničkom didaktičko-metodičkom minim.za čas ili druge vido.rad saučenicima i njihovo osav.i unapredj.aii njih	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
	Izrada godišnjih i operativnih planova rada nastavnika	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
	Dogovor o realizaciji dopunske i dodatne nastave,takmičenja i slobodn.aktiv.	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
	Dogovor o nabavci učila i materijala za izvođenje praktične nastave i dogovor oko njihove realizacije	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
	Usklađivanje rasporeda pismenih zadataka vežbi,praktične nastave i nastave u blokui	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
	Predlozi nabavke nastavnih sredstava za potrebe tekstilne radionice i stručnih kabineta	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
	Pripreme u realizaciji praktične nastave u preduzećima u profilu Modni krojač po dualnom obrazovnom sistemu	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
	Predlozi za unapređivanje rada tekstilne struke i nove oblike saradnje sa socijalnim partnerima	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
OKTOBAR	Razrada obrazovnih i vaspitnih ciljeva i zadataka da nivo znanja i shvatanja i stvaralačke prerade gradiva	Sastanak stručnog veća str.veća	članovi str.veća
	Konkretizacija ciljeva praktične nastave	Sastanak članova str.veća	članovi str.veća
	Praćenje realizacije praktične nastave i saradnja sa preduzećima	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća

	Stručne i druge posete	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
	Definisanje kriterijuma za identifikaciju obdarenih učenika	Pedagoški kolegijum članovi str.veća	Pedagoški kolegijum članovi str.veća
	Praćenje realizacije praktične nastave i izveštaj o radu učenika	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
NOVEMBAR	Analiza uspeha učenika na kraju 1.klasifikacionog perioda	Sastanci odeljenskih veća PP službe, Pedagoškog kolegijuma	odeljenska veća pp služba uprava škole pedagoški kolegijum
	Realizacija prakt.nastave i korelacije sa teorijskom nastavom	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
	Mogućnosti saradnje sa socijalnim partnerima kao i ostalim ustanovama u gradu	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
	Mogućnosti saradnje sa roditeljima	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
	Realizacija nastave u bloku	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
	Praćenje dopunske i dodatne nastave kao i vannastavnih aktivnosti učenika	Sastanak stručnog veća	članovi str.veća
DECEMBAR	Predlog plana upisa učenika za šk.2026/2027.	Sastanak str.veća	Pedagoški kolegijum, članovi str.veća
	Pripreme za proslavu Savindana	Sastanak str.veća	članovi str.veća
	Praćenje nastave u odeljenju Modni krojač – dualno obrazovanje	Sastanak str.veća	rukovodilac stručnog veća
	Otkrivanje uzroka neuspeha kod pojedinih učenika	Sastanak str.veća	članovi str.veća
JANUAR	Rad dodatne i dopunske nastave	Sastanak str.veća	članovi str. veća
	Analiza realizacije nastavnog plana i programa	Sastanak str. veća, odeljenskih veća Nastavničkog veća	članovi str. veća
	Obeležavanje Svetog Save	Program obeležavanja proslave	članovi str.veća

FEBRUAR	Pripreme za organizaciju školskog i regionalnog takmičenja	Sastanak str.veća	članovi str.veća
	Usaglašavanje kriterijuma ocenjivanja	Sastanak str.veća	članovi str.veća
	Analiza uspeha učenika na kraju 1.polugodišta i mere za poboljšanje uspeha	Sastanak str.veća, odeljenskih veća Nastavničkog veća	članovi str. veća
MART	Analiziranje efikasnosti pojedinih oblika i metoda rada	Sastanak str.veća	članovi str.veća
	Organizovanje školskog takmičenja i izbor učenika za školsko takmičenje	Sastanak str.veća	članovi str.veća
	Priprema za prezentaciju škole	Sastanak str.veća Razvojnog tima i Nastavničkog veća	članovi str.veća
APRIL	Analiza uspeha učenika na kraju 3.klasifikacionog perioda i mere za poboljšanje	Sastanak str.veća, odeljenskih veća Nastavničkog veća	članovi str.veća
	Učešće u prezentaciji škole	Sastanak str.veća Razvojnog tima i Nastavničkog veća	članovi str.veća
	Rad sa učenicima koji teže savladavaju nastavni plan i program	Sastanak str.veća	članovi str.veća
MAJ	Pripreme za razredne i maturalne ispite	Sastanak str.veća	članovi str.veća
	Analiza postignutih rezultata na takmičenju	Sastanak str.veća i Nastavničkog veća	članovi str.veća
	Realizacija nastave u bloku	članovi str.veća	članovi str.veća
JUN	Analiza realizacije svih oblika vaspitno-obrazovnog rada	Sastanak str. veća, odeljenskih veća Nastavničkog veća	članovi str.veća
	Organizacija i sprovođenje maturalnog ispita i analiza uspeha	Sastanak str. veća i učestvovanje u ispitnim komisijama	članovi str.veća
	Analiza uspeha učenika na kraju 2.polugodišta	Sastanak str.veća, odeljenskih veća	članovi str.veća

JUL	Predlog podele predmeta na nastavnike	Sastanak str.veća	članovi str.veća
	Upis učenika u I.razred	Rad u upisnim komisijama	članovi str.veća
AVGUST	Podela predmeta na nastavnike	Sastanak str.veća	članovi str.veća
	Popravni ispiti u avgustovskom roku	Rad u ispitnim komisijama	članovi str.veća
	Analiza rada str.veća u šk.2025/2026god. i izrada izveštaja o realizaciji plana rada str.veća Udžbenici za školsku 2026/2027.godinu	Sastanak str.veća	članovi stručnog veća, rukovodilac stručnog veća
	-Unapređenje rada str.veća	Sastanak str.veća	članovi str.veća
	-Tematska korelacija na nivou stručnog veća	Sastanak str.veća	članovi str.veća
	Izveštaj sa sastanaka Pedagoškog kolegijuma	Sastanak str.veća	članovi str.veća
	Saradnja sa ostalim stručnim većima , stručnim aktivima i rad u Timovima u školi	Sastanak str.veća	članovi str.veća
	Saradnja sa socijalnim partnerima	Sastanak str.veća ,posete i organizacija saradnje	članovi str.veća
Praćenje i podsticanje vannastavnih aktivnosti učenika tekstilne struke u školi i van i nje, kao i njihovo aktivno učešće u životu i radu škole.	Sastanak str.veća i osmišljavanje organizacije, učešće učenika u vannastavnim aktivnostima i dr.	članovi str.veća	

6.2.5 Stručno veće za poljoprivredu, proizvodnju i preradu hrane

Predsednik stručnog veća: Šoljanin Samir

VREME REALIZACIJE	AKTIVNOSTI/ TEME	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
septembar	Usvajanje godišnjeg plana rada stručnog veća	Sastanci stručnog veća	Svi članovi stručnog veća
	Dogovor o zajedničkom didaktičko-metodičkom minimumu za izradu priručnika za čas i druge vidove rada sa učenicima i njihovo osavremenivanje i unapređivanje		
	Dogovor o realizaciji dopunske i dodatne nastave, takmičenja i slobodnih aktivnosti		
	Dogovor o nabavci učila i materijala za izvođenje vežbi i praktične nastave i dogovor oko njihove realizacije		
	Uskladjivanje rasporeda pismenih zadataka ,vežbi ,praktične nastave i nastave u bloku		
oktobar	Razrada obrazovnih i vaspitnih ciljeva i zadataka do nivoa znanja,shvatanja i stvaralačke prerade gradiva	Sastanci stručnog veća	Svi članovi stručnog veća, PPS
	Konkretizacija ciljeva praktične nastave		
	Saradnja sa preduzećima		
	Stručne i druge posete		
	Definisanje kriterijuma za ident.obdarenih učenika		
novembar	Analiza uspeha iz prvog klasifikacionog perioda	Sastanci stručnog veća	Svi članovi stručnog veća
	Izrada obrazovnih standarda za pojedine kategorije učenika		
	Izbor oblika metoda i sredstava OVR kojima se utvrženi ciljevi najbolje ostavruju		
	Osmišljavanje strukture časa		
	Dogovor oko realizacije blok nastave		

decembar	Otkrivanje uzroka neuspeha kod pojedinih učenika	Sastanci stručnog veća	Svi članovi stručnog veća
	Plan upisa za školsku 2026/2027.godinu		
januar	Dogovor oko zajedničkog stručnog usavršavanja usavršavanja	Sastanci stručnog veća	Svi članovi stručnog veća
	Proslava Savindana		
	Sagledavanje eventualnih propusta i njihovo prevazilaženje		
	Tekuća pitanja		
februar	Uspeh učenika na kraju prvog polugodišta	Sastanci stručnog veća	Svi članovi stručnog veća
	Savremeni oblici i metode rada		
	Tekuća pitanja		
mart	Analiza rada stručnog veća	Sastanci stručnog veća	Svi članovi stručnog veća
	Analiza održavanje uglednih i poseta uglednim i redovnim časovima		
	Tekuća pitanja		
april	Analiza uspeha na trećem kvalifikacionom periodu	Sastanci stručnog veća	Svi članovi stručnog veća
	Nastavna sredstva uloga i značaj		
	Tekuća pitanja		
maj	Vaspitna funkcija škole	Sastanci stručnog veća	Svi članovi stručnog veća
	Dogovor oko pripreme i realizacije završnih ispita		
	Tekuća pitanja		
jun	Predlog o podeli časova po predmetnim nastavnicima	Sastanci stručnog veća	Svi članovi stručnog veća
	Analize uspeha na kraju godine		
	Tekuća pitanja		
avgust	Analiza rada stručnog veća u prethodnom periodu		
	Konstituisanje stručnog veća za 2026/27. godinu		

	<p>Analiza rada str.veća u šk.2025/2026.god. i izrada izveštaja o realizaciji plana rada str.veća</p> <p>Udžbenici za školsku 2026/2027.godinu</p>	<p>Sastanci stručnog veća</p>	<p>Svi članovi stručnog veća</p>
	<p>Tekuća pitanja</p>		

6.2.6 Stručno veće za saobraćaj i elektrotehniku

Predsednik stručnog veća: Ermedin Baltić

VREME REALIZACIJE	AKTIVNOSTI/ TEME	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
septembar	Formiranje Stručnog veća i podela predmeta na nastavnike	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Usvajanje godišnjeg plana rada Stručnog veća	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Dogovor o izradi operativnih i godišnjih planova rada nastavnika	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Planiranje tematske korelacija na nivou Stručnog veća i Odeljenjskih veća	kroz Stručno veće i Odeljenjska veća	članovi Stručnog veća
	Nabavka stručne literature	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Planiranje stručnog usavršavanja	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Planiranje izvođenja dopunske i dodatne nastave	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Planiranje izvođenja uglednih časova	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Planiranje uzajamne posete časovima članova Stručnog veća	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
oktobar	Izveštaj o radu Pedagoškog kolegijuma	kroz Stručno veće	Predsednik Stručnog veća
	Sajam knjiga	odlazak na sajam	članovi Stručnog veća
	Usklađivanje kriterijuma ocenjivanja	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Plan održavanja časova obuke vožnje	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
novembar	Analiza uspeha na kraju prvog klasifikacionog perioda i mere za poboljšanje	kroz Stručno veće i sednice Odeljenjskih i Nastavničkog veća	članovi Stručnog veća
	Analiza uglednih časova	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Analiza uzajamne posete časovima članova Stručnog veća	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Predlog plana upisa za narednu školsku godinu	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća

decembar	Planiranje i realizacija časova obuke vožnje	kroz Stručno veće i u saradnji sa ostalim Stručnim većima	članovi Stručnog veća
	Planiranje školskog takmičenja	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
januar	Razmatranje rada sekcija u okviru ovog stručnog veća	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Obeležavanje Savindana	kroz Stručno veće	Predsednik Stručnog veća
	Analiza uglednih časova	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Analiza ostvarivanja uzajamne posete časovima članova Stručnog veća	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
februar	Izbor nastavnika koji će spremati učenike za takmičenje	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Organizacija školskog takmičenja učenika	testiranje učenika	članovi koji za to budu zaduženi
	Analiza uspeha na kraju prvog polugodišta	kroz Stručno veće	članovi koji za to budu zaduženi
mart	Individualizacija zadataka i aktivnosti učenika	kroz Stručno veće i redovnu nastavu	članovi Stručnog veća
	Priprema učenika za Republičko takmičenje	kroz dodatnu nastavu	članovi koji za to budu zaduženi
	Poseta sajmu automobila	odlazak na sajam	članovi Stručnog veća
	Analiza uglednih časova	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
april	Analiza uspeha na kraju trećeg klasifikacionog perioda i mere za poboljšanje	kroz Stručno veće i sednice Odeljenjskih i Nastavničkog veća	članovi Stručnog veća
	Izveštaj sa Republičkog takmičenja	kroz Stručno veće i sednicu Nastavničkog veća	članovi koji za to budu zaduženi
	Organizacija maturalnih i završnih ispita	kroz Stručno veće	članovi koji za to budu zaduženi

maj	Razmatranje plana i programa stručnih ekskurzija za učenike 4. razreda u školskoj 2026/2027.	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
jun	Predlog komisija za popravne, završne i maturalne ispite za redovne i vanredne učenike i realizacija ovih ispita	kroz Stručno veće	članovi koji za to budu zaduženi
	Analiza uspeha završnih razreda na kraju 2. polugodišta	kroz Stručno veće i sednice Odeljenjskih i Nastavničkog veća	članovi Stručnog veća
	Realizacija maturalne večeri	organizacija i odlazak na maturalno veće	članovi koji za to budu zaduženi
	Predlog podele predmeta na nastavnike	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Analiza uspeha na kraju 2. polugodišta	kroz Stručno veće i sednice Odeljenjskih i Nastavničkog veća	članovi Stručnog veća
	Analiza uglednih časova	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Analiza ostvarivanja uzajamne posete časovima članova Stručnog veća	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
jul	Upis učenika	kroz učešće u upisu	članovi koji za to budu zaduženi
avgust	Usvajanje izveštaja o radu Stručnog veća u prethodnom periodu	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Izbor predsednika Stručnog veća Analiza rada str.veća u šk.2025/2026god. i izrada izveštaja o realizaciji plana rada str.veća Udžbenici za školsku 2026/2027.godinu	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća

	Organizovanje i praćenje praktične nastave	kroz Stručno veće	članovi Stručnog veća
	Realizacija uglednih časova	ugledni časovi	članovi Stručnog veća
	Uzajamna poseta časovima	kroz međusobne posete časovima	članovi Stručnog veća
	Praćenje realizacije dopunske i dodatne nastave	kroz Stručno veće	Predsednik Stručnog veća
	Tematska korelacija na nivou Stručnog veća i Odeljenskih veća	kroz Stručno veće i Odeljenjska veća	članovi Stručnog veća

6.3 STRUČNI AKTIVI

6.3.1 Program rada stručnog aktiva za razvojno planiranje

Stručni aktiv za razvojno planiranje čine sledeći članovi:

- tri predstavnika nastavnika,
- stručni saradnici,
- predstavnik vaspitača
- predstsvnik jedinice lokalne samouprave- član Školskog odbora,
- predstavnik saveta roditelja
- predstsvnik Učeničkog parlamenta

Aktiv za razvojno planiranje čine sledeći članovi:

- Milinković Andrija, direktor
- Mizo Papić, koordinator praktične nastave
- Mirsad Karišik, upravnik Doma učenika
- Eldin Bajrović, profesor
- Dženan Vatić, profesor
- Melida Papić, profesor
- Selda Selmanović, pedagog
- Melita Karišik, psiholog
- Emro Mašović, vaspitač
- Nikola Nedović, LS-član Školskog odbora
- predstavnik SR
- predstavnik UP

Aktivnosti rada aktiva za razvojno planiranje u 2025/26. školskoj godini su sledeće:

- Opremanje laboratorije za veterinarskog, prehrambenog i prehrambeno-biotehnološkog tehnicara (2025/26.)
- Obradivanje sejanje, gajenje i setva posejanih parcela,tokom godine.
- Otvaranje novih obrazovnih profila (2026/27) uz saradnju sa lokalnom zajednicom.
- Poboljšanje načina ostvarivanja praktične nastave.
- Mogućnost izrade garaže za mehanizaciju i ostale mašine.
- Mogućnost otvaranja auto škole
- Rekonstrukcija fiskulturne sale
- Kompletna rfekonstrukcija škole

6.4 AKCIONI PLAN STRUČNOG AKTIVA ZA RAZVOJNO PLANIRANJE ZA 2025/2026 .

VREME REALIZACIJ E	AKTIVNOSTI/TEME	NAČIN REALIZACIJ E	NOSIOC I REALIZACI
-----------------------------------	------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

			JE
septembar	Formiranje aktiva i upoznavanje novih članova sa načinom funkcionisanja; Upoznavanje sa planom rada za školsku 2025/26.	Sastanak Aktiva	Članovi aktiva
oktobar	Izveštavanje kolektiva o planu za narednu šk. godinu, prezentacija i dodela aktivnosti na pedagoškom kolegijumu, rad na prezentaciji škole	Sednica Nastavničkog veća, Sastanak kolegijuma	Aktiv, koordinat oraktiva, pedagoški kolegijum
novembar	Sastanak Aktiva radi razmatranja dinamike ostvarivanja ciljeva predviđenih za 1. tromesečje; Saradnja sa drugim timovima	Sastanak Aktiva	Aktiv, koordinator aktiva,
decembar	Komunikacija članova Aktiva sa Stručnim većima, Učeničkim parlamentom i lokalnom zajednicom	Sastanci sa navedenim akterima školskog života	Aktiv, Stručna veća, Učenički parlament
januar	Praćenje aktivnosti oko proslave – Savindana; Pravljenje plana praćenja realizacije aktivnosti	Sastanci Aktiva, izveštaji	Aktiv, Stručna veća,
februar	Analiza rada aktiva u prethodnom periodu; Radna prezentaciji škole	Sastanak Aktiva	Članovi Aktiva
mart	Rad na promociji škole	Sastanak Aktiva	Članovi Aktiva, Stručna veća, Od. veća, timovi, uprava Škole, Tim za samovrednovanje
april	Praćene ostvarenosti ciljeva u prva 3. tromesečja; Sastanak sa timom za samovrednovanje; Rad na prezentaciji škole	Sastanak Aktiva	Članovi Aktiva, Stručna veća, timovi, Od. veća, uprava Škole
maj	Analiza efekata promocije škole; Saradnja sa ostalim timovima na nivou škole; Prezentacija škole	Sastanak Aktiva, sastanci sa drugim Timovima	Aktiv

jun	Analiza ostvarenosti ciljeva iz Razvojnog plana za ovu školsku godinu; Aktivnosti na pripremi izveštaja o realizaciji; Rad na prezentaciji škole	Sastanak Aktiva	Članovi Aktiva
avgust	Priprema plana za narednu školsku godinu	Sastanak Aktiva	Članovi Aktiva, upravaŠkole

Evidencija o realizaciji aktivnosti će se voditi u zapisnicima Aktiva za razvojno planiranje, zapisnicima Stručnih veća, koordinatora za praktičnu nastavu, zapisnicima drugih timova i sednicama NV, pedagoškog kolegijuma i zapisnicima Odeljenskih veća.

6.5 Plan rada Stručnog aktiva za razvoj školskog programa za period od školske 2022/23.godine do 2025/2026.godine

Stručni aktiv za razvoj školskog programa čine predstavnici iz reda nastavnika koje imenuje Nastavničko veće na period od 4 godine.

Stručni aktiv za razvoj školskog programa obavlja posebno sledeće poslove:

1. Donosi plan rada i podnosi izveštaje o njegovoj realizaciji;
2. Učestvuje u izradi školskog programa
3. Izrađuje projekte koji su u vezi sa školskim programom;
4. Prati realizaciju školskog programa;

Aktiv za razvoj Školskog programa čine sledeći članovi:

- Milinković Andrija, Direktor
- Mizo Papić, koordinator praktične nastave
- **Selmanović Selda, pedagog-koordinator**
- Melita Karišik, psiholog
- Fatima Hadžifejzović
- Nerma Gilić
- Enes Toković
- Samir Šoljanin
- Elmedin Baltić
- Obradović Nemanja
- Mukadesa Baždar
- Mejrema Džigal
- Predstavnik Savet roditelja
- Predstavnik UP

Red. Br.	OPIS POSLOVA	DINAMIKA
PRVI SASTANAK		SEPTEMBAR
1.	Izrada i usvajanje Plana rada Stručnog aktiva za razvoj školskog programa za narednu školsku godinu	
2.	Uvid u kvalitet Godišnjih planova rada za narednu školsku godinu. Uvid u kvalitet mesečnih planova rada za septembar	
3.	Pomoć oko izrade materijala koje pripremaju stručna veća radi informisanja roditelja o sadržaju i načinu sprovođenja Školskog programa i Godišnjeg plana rada škole	
4.	Podela zadataka u okviru Aktiva za svakog člana	
DRUGI SASTANAK		NOVEMBAR

1.	Provera pedagoške dokumentacije-individualnih,godišnjih i mesečnih planova rada i priprema za čas,radi kontrole primene Školskog programa	
2.	Provera kvaliteta planova rada	
3.	Analiza i zveštaja o uspehu za prvi klasifikacioni period	
4.	Analiza broja i kvaliteta javnih nastupa	
TREĆI SASTANAK		FEBRUAR
1.	Provera pedagoške dokumentacije–mesečnih planova i priprema za čas,radi kontrole primene školskog programa	
2.	Organizovanje i praćenje održavanja dodatne nastave za učenike takmičare	
3.	Organizovanje i praćenje realizacije slobodnih aktivnosti	
4.	Razmatranje izveštaja o radu škole u prvom polugodištu	
5.	Analiza stanja opremljenosti nastavnim sredstvima	

ČETVRTI SASTANAK		APRIL
1.	Analiza izveštaja o uspehu za treći klasifikacioni period	
2.	Prisustvovanje časovima i roditeljskim sastancima u cilju prikupljanja i nformacija o kvalitetu i realizaciji Školskog programa	
3.	Kontrola realizacije nastave	
4.	Kontrola usklađenosti rada na nivou stručnih veća i škole u celini	
5	Prijemni ispiti-uporedna analiza potreba škole i broja i kvaliteta muzičkih sposobnosti prijavljenih kandidata	

PETI SASTANAK		MAJ-JUN
1.	Vrednovanje rezultata rada nastavnika–davanje predloga za izbor najuspešnijeg nastavnika	

2.	Praćenje i analiza toka priprema za prijemni ispit za srednje muzičke škole	
3	Praćenje priprema za završne i godišnje ispite i godišnje smotre	
4.	Prisustvovanje godišnjim ispitima i analiza rezultata–provera ostvarenosti ciljeva i standard postignuća	
5	Davanje predloga za unapređenje Školskog programa za narednu školsku godinu	
6	Analiza kvaliteta iprimene Školskog programa na osnovu uvida u kvalitet godišnjih i mesečnih planova rada i priprema za čas	
7.	Analiza stanja opremljenosti nastavnim sredstvima i stepena njihove iskorištenosti(poodsecima) u skladu za zahtevima Školskog programa	
8.	Analiza broja i kvaliteta javnih nastupa	

ŠESTI SASTANAK		AVUGUST
1.	Izrada izveštaja o realizaciji godišnjeg plana rada stručnog aktiva za razvoj Školskog programa u protekloj školskoj godini	
2.	Pomoć stručnim većima oko pripreme materijala(godišnji planaktivnosti–smotre,ispiti,minimum gradiva itd.)	
3.	Sugestije za izradu konačne verzije godišnjeg plana rada	

6.5.1 AKCIONI PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA ZA RAZVOJ ŠKOLSKOG PROGRAMA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU

VREME REALIZACIJE	AKTIVNOST	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
početak septembra 2025.	izbor članova i formiranje Stručnog Aktiva	dogovor,r azmatranje	Direktor
početak septembra 2025.	dogovor oko predstojećih aktivnosti	dogovor	direktor, članovi Aktiva
septembar 2025.	podela zaduženja	dogovor	direktor, članovi Aktiva
septembar 2025.	pregled postojeće dokumentacije i utvrđivanje potreba za njenim izmenama i dopunama	analiza	direktor, članovi Aktiva
septembar–februar 2025/2026.	unošenje podataka, izmena i dopuna u Školskom programu	dogovor	direktor,članovi Aktiva
tokom školske godine	praćenje i koordinacija rada	dogovor	Direktor
februar 2026.	pravljenje preseka aktivnosti na ažuriranju školskog programa za ovu godinu	dogovor , analiza	Direktor
tokom školske godine	praćenje i eventualno dopunsko ažuriranje podataka	analiza	Direktor, PP služba
tokom školske godine	izveštavanje na Nastavničkom veću o dosadašnjim aktivnostima	izlaganje	direktor, članovi Aktiva
tokom školske godine	praćenje i eventualno dopunsko ažuriranje podataka	analiza	Direktor, PP služba
tokom školske godine	izveštavanje na Nastavničkom veću o dosadašnjima kktivnostima	izlaganje	direktor,članovi Aktiva

6.6 TIMOVI U ŠKOLI

6.6.1 Tim za samovrednovanje

Andrija Milinković, Direktor

- Mirsad Karišik, upravnik doma učenika
- Belma Burović, sekretar škole
- Selda Selmanović, pedagog
- Melita Karišik, psiholog
- Anela Kugič, pedagog Doma učenika
 - Ramiza Jukić, prof.
- Mejrema Džigal-koordinator
- Sanela Muhović
- Misala Papić- vaspitač
- Nerma Gilić
- predstavnik SR
- predstavnik , UP

6.6.2 Tim za zaštitu od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja

Direktor škole, Andrija Milinković

Mirsad Karišik, upravnik doma učenika

Belma Burović-sekretar

Mizo Papić-organizator praktične nastave-koordinator

Selda Selmanović-pedagog

Melita Karišik-psiholog

Anela Kugić-pedagog Doma učenika

Emro Mašović- vaspitač

Sabit Šećović

Elzana Baždar

Admir Elezović

Mensur Hamidović

Školski policajac

Predstavnik SR

Dva predstavnika UP

6.6.3 Tim za krizne intervencije

Direktor škole, Andrija Milinković - rukovodilac Tima

Mirsad Karišik, upravnik doma učenika
Belma Burović-sekretar (informisanje)
Mizo Papić-organizator praktične nastave
Selda Selmanović-pedagog (koordinacija)
Melita Karišik-psiholog (psihosocijalna podrška)
Anela Kugić-pedagog Doma učenika
Školski policajac
Mensur Hamidović
Predstavnik SR

6.6.4 Tim za inkluzivno obrazovanje

- Andrija Milinković-direktor škole
- Selda Selmanović-pedagog-koordinator
- Melita Karišik-psiholog
- Seada Čučević, vaspitač Doma učenika
- Filip Biočanin
- Emir Ciljević
- Elvisa Mujović
- Izeta Čatović
- predstavnik SR

6.6.5 Tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove

Andrija Milinković, direktor-koordinator
Mirsad Karišik, upravnik doma učenika
Selda Selmanović,pedagog
Melita Karišik,psiholog
Dženan Vatić
Alma Brulić
Misala Papić-vaspitač Doma učenika
Fuad Ljajić
predstavnik , SR

6.6.6 Tima za razvoj međupredmetnih kompetencija i preduzetništvo

Andrija Milinković, direktor
Selda Selmanović,pedagog
Melita Karišik,psiholog
Agnesa Rahić-koordinator

Melisa Tahirović

Fatima Hadžifejzović

6.6.7 Tim za profesionalni razvoj

Andrija Milinković ,direktor

Mirsad Karišik, upravnik doma učenika

Selda Selmanović, pedagog

Melita Karišik, psiholog-koordinator

Anela Kugić-pedagog Doma učenika

Eldin Bajrović

Nemanja Obradović

Alena Metović

6.6.8 Tim za podršku migrantima/ interno raseljenim licima

Andrija Milinković, director škole

Selda Selmanović, pedagog

Melita Karišik, psiholog

Sedat Vrcić-koordinator

Biljana Dumić

Birsena Mahmutović

Faruk Memić

6.6.9 Tim za karijerno vođenje i savetovanje

Andrija Milinković,direktor škole

Selda Selmanović,pedagog

Melita Karišik,psiholog

Seada Čučević-vaspitač Doma učenika

Irma Mašović

Admir Kugić- koordinator

Nerma Gilić

- Melida Papić

6.7 Tim za samovrednovanje

ZADACI TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE:

- stara se o osiguranju i unapređivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada ustanove;
- prati ostvarivanje programa obrazovanja i vaspitanja;
- stara se o ostvarivanju ciljeva i zadataka obrazovanja i vaspitanja;
- vrednije rezultate rada nastavnika, stručnih saradnika;
- prati i utvrđuje rezultate rada dece i učenika;
- preduzima mere za jedinstven i usklađen rad sa decom i učenicima u procesu obrazovanja i vaspitanja i rešava druga stručna pitanja obrazovno-vaspitnog rada.

6.7.1 AKCIONI PLAN TIMA ZA SAMOVREDNOVANJE ZA ŠKOLSKU 2025/2026.			
AKTIVNOSTI	VREME RALIZACIJE	REALIZATORI	EVIDENCIJA, DOKAZI
-Upoznavanje novih članova sa procedurom i planom samovrednovanja Podela zaduženja unutar tima	oktobar	Tim za samovrednovanje, direktor, pomoćnik direktora	Zapisnik koordinatora tima
-Upoznavanje Nastavničkog veća sa planiranim aktivnostima i dosadašnjim rezultatima	oktobar decembar februar maj avgust	Koordinator tima	Zapisnik sa sednice Nastavničkog veća
-Izrada plana o načinu prikupljanja podataka	oktobar novembar	Tim za samovrednovanje, direktor, pomoćnik direktora	Zapisnik koordinatora tima
-Korekcija i predlog mernih instrumenata za prikupljanje podataka	oktobar	Tim za samovrednovanje, direktor, pomoćnik direktora, pp s	Zapisnik koordinatora tima
-Sastanci članova tima sa koordinatom	oktobar-mart	Nastavnici	Zapisnik koordinatora tima
-Analiza podataka i pisanje akcionog plana	jun	Tim za samovrednovanje	Zapisnik koordinatora tima

-Pisanje izveštaja	avgust	Tim samovrednovanje za	Zapisnik koordinatora tima
--------------------	--------	------------------------	----------------------------

Za školsku 2025/2026.godinu, odabrana oblast Obrazovna postignuća učenika.

6.8 Tim za zaštitu učenika od diskriminacije, nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja

Zadaci:

senzitivizacija kolektiva škole i učenika na probleme vršnjačkog nasilja

edukacija o problemima nasilja

uočavanje i međusobno informisanje o slučajevima vršnjačkog nasilja u školi

timski rad na prevenciji nasilja u školi, komunikacija sa nadležnim službama (Centar za socijalni rad, MUP, Zdravstveni centar, psiholozi i dr.)

spvođenje postupaka reagovanja u situacijama nasilja

uspostavljanje sistema efikasne zaštite

praćenje i evidentiranje vrsta i učestalosti nasilja

savetodavni rad sa učenicima sa ciljem ublažavanja posledica nasilja

6.8.1 AKCIONI PLAN TIMA ZA ZAŠTITU UČENIKA OD DISKRIMINACIJE, NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA ZA ŠKOLSKU 2025/26.GODINU		
SADRŽAJ	DINAMIKA	NOSIOCI
Formiranje Tima za zaštitu učenika od nasilja, izbor koordinatora i zapisničara	avgust/ septembar	Direktor, Nastavničko veće, PP služba
Realizacija radionica usmerenih na prevenciju rizičnih ponašanja	tokom godine	PP služba
Praćenje bezbednosti i sigurnosti učenika	tokom godine	članovi Tima
INTERVENTNE AKTIVNOSTI Informisanje zaposlenih o ulogama i odgovornostima u primeni procedura i postupaka: rukovodstva članova Tima dežurnih nastavnika odeljenskih starešina predmetnih nastavnika ostalih zaposlenih u Školi	septembar	Direktor, sekretar, članovi Tima
Učešće Tima u aktivnostima na prevenciji upotrebe droga	tokom godine	PP služba, koordinator Tima
Stavljanje u funkciju kutije za primedbe i sugestije učenika	septembar	Uprava škole, PP služba, Učenički parlament

Prezentovanje Programa i Posebnog protokola na Nastavničkom veću	septembar	članovi Tima i Tim za saradnju sa UP, PP služba
Prezentovanje Programa i Posebnog protokola na Savetu roditelja i Učeničkom parlamentu	septembar	članovi Tima i Tim za saradnju sa UP, PP služba
Prevenција nasilja– tema razgovora na roditeljskom sastanku	prvo polugodište	Odeljenjske starešine
Realizacija predavanja-radionica u odeljenjima u riziku	tokom godine	članovi Tima, odeljenjske starešine
Predstavljanje Pravilnika o društveno-korisnom radu	oktobar	PP služba, koordinator Tima
Vršnjačka edukacija	u toku školske godine	članovi Tima
Korišćenje sadržaja građanskog vaspitanja prevenciji nasilništva–radionice za učenike	tokom cele školske godine	Nastavnici građanskog vaspitanja, članovi Tima
Ažuriranje panoa (hol škole)– kućni red, pravila ponašanja, obaveštenja za roditelje	tokom cele školske godine	članovi Tima
Prezentacija materijala na temu Prevenција upotreba droga	tokom cele školske godine	članovi Tima , nastavnici građanskog vaspitanja
Anketiranje učenika o učestalosti i vrstama nasilničkog ponašanja u svim odeljenjima	Po potrebi tokom šk.godine	članovi Tima
Saradnja sa institucijama i organizacijama (Centar za socijalni rad, Dispanzer za mentalno zdravlje, MUP, nevladine organizacije)– organizovanje tribine za roditelje/učenike	tokom cele školske godine	Relevantne institucije i organizacije, članovi Tima, Direktor
Saradnja sa drugim školama	tokom cele školske godine	članovi Tima, stručna veća
Literarni radovi u okviru časova srpskog jezika na temu tolerancije i diskriminacije	tokom školske godine	članovi Tima, stručno veće nastavnika Srpskog jezika i književnosti
Školska sportska takmičenja/sportski dani posvećeni bezbednom i sigurnom školskom okruženju	april	Stručno veće nastavnika Fizičkog vaspitanja, članovi Tima, Učenički parlament
Izložbe učeničkih radova u holu škole druženje, tolerancija, uzajamna pomoć“	maj	članovi Tima, Učenički parlament, Stručno veće nastavnika Likovne kulture
Poseta platformi “ Čuvam te”i njena upotreba	tokom godine	Članovi tima
Evaluacija realizacije programa i akcionog plana Tima; smernice za narednu školsku godinu	jun	članovi Tima, Tim za samovrednovanje, Direktor,

		pedagoško– psihološka služba
Saradnja sa sekcijama škole	tokom cele školske godine	članoviTima,vođe sekcija, odeljenjske starešine
Promocija aktivnog bavljenja sportom u cilju prevencije nasilja	tokom cele školske godine	Članovi Stručnog veća nastavnika Fizičkog vaspitanja

6.8.2 PROGRAM ZAŠTITE OD NASILJA, ZLOSTAVLJANJA I ZANEMARIVANJA I PROGRAM SPREČAVANJA DISKRIMINACIJE I RIZIČNIH PONAŠANJA

- Vođenje nulte tolerancije na nasilje u školi definisanjem jasnih kaznenih mera za slučajeve ispoljavanja nasilništva i upoznavanje svih zaposlenih, učenika i roditelja sa istim.
- Upoznavanje nastavnika i učenika sa pojmom i vrstama nasilja, njihovo osposobljavanje za prepoznavanje istog i informisanje o redosledu postupaka u intervenciji putem oglasnih tabli.
- Sastanci /aktivnosti Tima- upoznavanje sa zapisnikom sa prethodnog sastanka Tima, izrada AKCIONOG PLANA
- Izrada Plana podrške za učenike koji pokazuju oblike neprilagođenog/devijantnog ponašanja u recidivu
- Upoznavanje nastavničkog veća i uč. parlamenta sa predloženim aktivnostima
- Prezentovanje rezultata ankete o nasilju na sednici Nastavničkog veća, na sastanku Saveta roditelja, na sastanku Učeničkog parlamenta, preventivne radionice na temu nasilja:
 - "Pojam i vrste nasilja "
 - "Dan Roze majica" (Obeležavanje međunarodnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja)
 - "Komunikacija bez stresa",
 - "Nenasilna komunikacija i osposobljavanje učenika za konstruktivno rešavanje konflikata"
 - "Ne ljuti se čoveče"
 - "Opasnost Tik Tok trendova po mentalno i fizičko zdravlje"
- Uključivanje učenika koji ispoljavaju nasilničko ponašanje u vannastavne aktivnosti, predstave, sekcije. U slučaju njihove nezainteresovanosti ponuditi im da sami osnuju neki klub po svom izboru kako bi otkrili svoja interesovanja
- Rad na Platformi „ČUVAM TE „
- Organizovanje sportskih takmičenja (školski turnir u malom fudbalu i košarci)

Na osnovu Pravilnika o protokolu postupanja u ustanovi u odgovoru na nasilje,

Zlostavljanje i zanemarivanje („Službeni glasnik RS,br.11/2024) u okviru postojećeg Tima za zaštitu učenika od nasilja formira se pod tim za krizne intervencije

6.9 Tim za krizne intervencije

Kriza se definiše kao psihička pometnja koja se događa pod uticajem snažnog i najčešće iznenadnog životnog događaja ili kao neočekivani događaj koji aktuelno ili potencijalno prekida ili narušava normalno funkcionisanje značajnih segmenata u radu škole. Krizni događaj karakteriše broj žrtava (povređenih ili nastradalih), materijalna šteta, psihološke reakcije pojedinca ili zajednice u celini kao i solidarnost u svrhu otklanjanja posledica.

Krizni događaji su:

- Prirodna smrt učenika
- Pokušaj ubistva ili ubistvo učenika (u školi ili van nje),
- Prirodna smrt, samoubistvo ili ubistvo zaposlenog u ustanovi
- Saobraćajna nesreća u kojoj je povređen ili nastradao učenik ili zaposleni u ustanovi
- Nestanak učenika
- Masovno trovanje u prostoru ustanove
- Dojava o podmetnutoj eksplozivnoj napravi u ustanovi ili terorističkom napadu
- Talačka kriza
- Nasilje većih razmera (masovne tuče, višestruka ubistva, teroristički napadi),
- Prirodne katastrofe (poplave, zemljotresi, požari..)
- Tehničko-tehnološke opasnosti (eksplozija, izlivanje, isparavanje otrovnih materija..)
- Epidemija koja je obuhvatila opštinu na kojoj se nalazi ustanova
- Ili ... bilo koji događaj koji ozbiljno, za kraće ili duže vreme poremeti uobičajeni tok života u školi.

Aktivnosti tima za krizne događaje biće osmišljavane i realizovane u skladu sa potrebama, a osnovni cilj je umanjivanje posledica kriznog događaja, sprečavanje širenja neproverenih i uznemirujućih informacija, olakšavanje vraćanja ravnoteže u ustanove pogođene krizom, prevazilaženje postojećih i prevencija potencijalnih kriznih situacija.

6.9.1 Akcioni plan Tima za krizne intervencije

Aktivnost	Nosilac realizacije	Vreme realizacije	Evidencija, dokazi
Formirati Tim za krizne intervencije; članove NV upoznati sa timom	direktor, članovi Nastavničkog veća	Avgust 2025.	Rešenja članovima Tima

Izraditi predlog akcionog plana za krizne intervencije	stručni saradnici članovi Tima sekretar	Avgust 2025.	Zapisnici sednica	sa
Informisati sve zaposlene-NV, organ upravljanja – ŠO sa: -postojanjem Tima, članovima i akcionim planom	direktor, stručni saradnici- pedagog, psiholog, članovi Tima	Avgust 2025.	Zapisnici sednica	sa
Realizovati stručna usavršavanja - seminari/obuka na teme: kriza, krizni događaji, uspešno reagovanje na krizne događaje, krizne intervencije... Upoznati članove kolektiva sa priručnikom i sa prezentacijom: Psihološke krizne intervencije u vaspitno-obrazovnim ustanovama	članovi Tima, oddeljenjske starešine 1-4. razreda, nastavnici	Tokom godine	Zapisnik sednice Nastavničkog veća	sa
Interventne aktivnosti za vreme i nakon kriznog događaja				
Medicinsko zbrinjavanje povređenih, zaštita imovine...	direktor, članovi Tima, odgovarajuće Nadležne službe i organi	Po potrebi		
Izraditi operativni plan akcije za konkretnu vrstu kriznog događaja sa nosiocima (definisanim zaduženjima, ulogama za članove) i vreme realizacije aktivnosti neposredno nakon kriznog događaja	direktor, članovi Tima, odgovarajuće Nadležne službe i organi	Po potrebi	Plan aktivnosti	

<p>Prikupiti osnovne podatke (u zavisnosti od samog kriznog događaja) o tome:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Šta se dogodilo, - Kada se dogodilo, - Gde se dogodilo, 	<p>direktor, članovi Tima</p>	<p>Po potrebi</p>	<p>Zapisnik</p>
---	-----------------------------------	-------------------	-----------------

<ul style="list-style-type: none"> - Ko je direktno, a ko indirektno uključen u događaj, - U kakvom su stanju, kako reaguju, gde se nalaze osobe koje su direktno ili indirektno uključene u događaj, - Šta je već učinjeno radi ublažavanja <p>Posledica događaja,</p>			
<p>Izraditi saopštenje za sve zaposlene, učenike i roditelje u vezi sa konkretnim kriznim događajem (sa proverenim informacijama, kao i aktivnostima koje će se preduzeti u narednom periodu za ublažavanje posledica</p>	<p>članovi Tima</p>	<p>Popotrebi</p>	<p>Knjiga obaveštenja, viber grupe roditelja</p>
<p>Izraditi saopštenje za medije u vezi sa konkretnim kriznim događajem i planom aktivnosti, nosiocima i vremenskom Dinamiko, koje će se preduzeti u narednom periodu (2-3 nedelje)</p>	<p>sekretar direktor</p>	<p>Po potrebi</p>	<p>Saopštenje u medijima</p>

<p>Realizovati aktivnosti podrške kroz:</p> <ul style="list-style-type: none"> - razgovore sa učenicima, roditeljima (individualno, posebno sa učenicima koji su direktni učesnici ili blisko povezani sa njima, u manjim grupama, sa celim odeljenjem) u vezi sa kriznim događajem, kako nastaviti dalje, kako pomoći jedan drugom, šta smo iz svega naučili..., radionice na teme izražavanje teških i bolnih osećanja, suočavanje sa kriznim događajem, rad na porastu samopouzdanja, - razgovore sa zaposlenima (individualno, manje grupe, kolektiv) u savlađivanju ličnih, emocionalnih problema, kao i dogovora vraćanju uobičajenim obrazovno- vaspitnim aktivnostima, - aktivnosti koje će okupiti učenike, roditelje, zaposlene: npr. organizovati druženja među učenicima/roditeljima istih/različitih razreda kroz: sportska takmičenja, izlazak van škole, uređenje školskog prostora, učionica, školskog dvorišta..., - davanje mogućnosti učenicima, roditeljima i zaposlenima koji to žele da učestvuju i sami kao pomoć i podrška, 	<p>članovi zaduženiza podršku- psiholog odeljenjske starešine, nastavnici, učenici, roditelji</p>	<p>Po potrebi</p>	<p>Godišnji izveštaj o radu Tima Časovi ČOS-a Evidencija saradnje sa roditeljima</p>
---	---	-------------------	---

-učestvovanje u ritualnim aktivnostima opraštanja: komemoracija, sahrana, formiranje kutkasećanja(tugovanja)na preminulog – crteži, pisma, fotografije...			
Podneti izveštaj stručnim telima- Pedagoškom kolgijumu, Nastavničkom veću, i organu upravljanja – Školskom odboru, Školskoj upravi Užice i Novi Pazar (prema potrebi, odnosno ako i kada se krizni događaj desi)	direktor, stručni saradnici	Po potrebi	Izveštaj o realizovanim aktivnostima
Kontinuirano obavestavati učenike, roditelje,zaposlene,medije o preduzetim aktivnostima i planom za dalje	direktor, sekretar	Po potrebi	Saopštenja

6.10 Tim za inkluzivno obrazovanje

Opšti cilj: Sprovođenje svih aktivnosti vezanih za primenu principa inkluzivnog obrazovanja utvrđenih zakonskim i podzakonskim aktima, kao i specifičnostima škole i učenika.

Specifični ciljevi:

Informisanje svih zaposlenih o principima inkluzivnog obrazovanja

Praćenje potrebe za edukacijom zaposlenih u ovoj oblasti

Praćenje i prikupljanje informacija o učenicima kod kojih se pojavi potreba za nekim od oblika pružanja dodatne podrške

Koordinacija i praćenje rada timova za pružanje dodatne podrške, ukoliko postoji potreba za formiranje ovih timova

Podizanje osjetljivosti nastavnika, stručnih saradnika i zaposlenih za prepoznavanje i prilagođavanje rada u slučajevima koji potpadaju pod standarde inkluzivnog obrazovanja

Saradnja sa svim akterima koji se bave inkluzivnim obrazovanjem u lokalnoj zajednici i šire

Uključivanje škole u projekte koji su posvećeni podizanju kvaliteta inkluzivnog obrazovanja

6.10.1 AKCIONI PLAN TIMA ZA INKLUZIVNO OBRAZOVANJE ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU			
VREME	AKTIVNOSTI	NOSIOCI	NAČIN REALIZACIJE

septembar	Formiranje Tima, informisanje novih članova	Koordinator Tima, članovi	Sastanak
septembar	Formiranje podtima za komunikaciju sa osnovnim školama i praćenje profesionalnih interesovanja učenika 8. razreda koji se školuju po IOP-u	Koordinator Tima, članovi	Sastanak
septembar, oktobar	Prikupljanje podataka od odeljenjskih veća i odeljenjskih starešina o učenicima kod kojih eventualno postoji potreba za nekim od vidova specifične dodatne podrške	PP služba, koordinator Tima, članovi Tima, Tim za dodatnu podršku učenicima	Sastanci
septembar, oktobar	Razmatranje slučajeva kod kojih je u toku prethodne školske godine postojala potreba za pruženjem dodatne podrške radi eventualnog nastavka aktivnosti	PPslužba, Tim za dodatnu podršku učenicima koordinator Tima, članovi Tima, odeljenjske starešine	Sastanci
prvo polugodište, tokom cele godine–po potrebi	Razmatranje potrebe za preduzimanje aktivnosti iz oblasti inkluzivnog obrazovanja i organizovanje timova za pružanje dodatne podrške učenicima	Tim za dodatnu podršku učenicima, PP služba, koordinator Tima, članovi Tima, odeljenjske starešine	Sastanci
najmanje jednom, na kraju 1. i 2. polugodišta; tokom cele godine po potrebi	Praćenje i evaluacija rada sa učenicima koji su obuhvaćeni inkluzivnim obrazovanjem	Tim za dodatnu podršku učenicima, PP služba, koordinator Tima, članovi Tima	Sastanci, evaluacioni upitnici
novembar, mart, maj; tokom cele godine po potrebi	Informisanje Nastavničkog veća o radu Tima	Koordinator Tima, članovi	Sednice Nastavničkog veća

najmanje jednom u toku svakog polugodišta	Informisanje stručnih organa škole o radu Tima	Koordinator Tima, članovi, Tim za dodatnu podršku učenicima	Izveštaji, prezentacije
2. polugodište	Edukacija članova Tima i zaposlenih iz oblasti vezanih za inkluzivno obrazovanje	Kordinator Tima, članovi	Seminari, predavanja, radionice, podela materijala –u saradnji sa Ministarstvom i drugim institucijama i ustanovama koji nude edukativne programe
tokom godine, potrebi	cele po Saradnja sa Interresornom komisijom, lokalnom zajednicom i specijalizovanim udruženjima – Opštinska komisija za inkluzivno obrazovanje, Udruženje „Anđeli“, Interresorna komisija, ostala udruženja i organizacije osoba sa invaliditetom i teškoćama u razvoju; mediji	Koordinator Tima, članovi, Tim za dodatnu podršku učenicima	Sastanci, dogovori, akcije...
mart-jun	Rad podtima za komunikaciju sa osnovnim školama i praćenje profesionalnih interesovanja učenika 8. razreda koji se školuju po IOP-u	Članovi podtima	Sastanci, prezentacije, posete roditeljskim sastancima
avgust	Usvajanje izveštaja o radu Tima za ovu školsku godinu	Koordinator Tima, članovi	Sastanak
avgust	Izrada akcionog plana za narednu školsku godinu	Koordinator Tima, članovi	Sastanak

6.11 Tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove

Zadaci Tima za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove su:

- razvoj metodologije samovrednovanja u odnosu na standarde kvaliteta rada ustanove;
- korišćenje analitičko-istraživačkih podataka za dalji razvoj ustanove;
- davanje stručnih mišljenja u postupcima za sticanje zvanja nastavnika, stručnog saradnika (licence);
- praćenje razvoja kompetencija nastavnika, i stručnih saradnika u odnosu na zahteve kvalitetnog vaspitno-obrazovnog rada,
- rezultate samovrednovanja i spoljašnjeg vrednovanja;
- praćenje napredovanja učenika u odnosu na očekivane rezultate;

Stručni tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove se stara o kvalitetu obrazovno-vaspitnog rada ustanove, ostvarivanju ciljeva i ishoda postignuća (kroz praćenje kvaliteta nastavnog procesa), razvoju međupredmetnih kompetencija, praćenju ostvarivanja školskog programa, saradnji sa roditeljima i promociji škole.

6.11.1 AKCIONI PLAN RADA TIMA ZA OBEZBEĐIVANJE KVALITETA I RAZVOJ USTANOVE ZA 2025/2026.GODINA		
AKTIVNOST	VREME REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
-Formiranje Tima, Upoznavanje sa zakonskom regulativom -Podela zaduženja unutar Tima -Predlog mernih instrumenata za prikupljanje podataka u svrhu samovrednovanja u odnosu na standarde kvaliteta rada ustanova -Izrada plana načina prikupljanja podataka i praćenja oblasti kvaliteta koji će omogućiti uspostavljanje i funkcionisanje internog sistema kvaliteta u ustanovi	Avgust, septembar-oktobar	Direktor, stručni saradnici, članovi Tima
-Upoznavanje Nastavničkog veća sa planiranim i sprovedenim aktivnostima -Obrada i analiza dobijenih podataka -Saradnja sa drugim Timovima u Školi, stručnim organima i Pedagoškim kolegijumom	Oktoabar-avgust	Direktor, stručni saradnici
-Upoznavanje Nastavničkog veća sa rezultatima samovrednovanja u odnosu na standarde kvaliteta rada -Predlog aktivnosti za otklanjanje uočenih slabosti za dalji razvoj ustanove		saradnici, članovi Tima

- Utvrđivanje efekata planiranih aktivnosti		
-Davanje stručnih mišljenja u postupcima za sticanje zvanja nastavnika	Po potrebi	Direktor, stručni sarad. i članovi Tima
-Praćenje razvoja kompetencija nastavnika	Oktobar- avgust	Direktor, stručni sarad. i članovi Tima
Praćenje napredovanja učenika	Oktobar- avgust	Direktor, stručni sarad. i članovi Tima

6.12 Tim za razvoj međupredmetnih kompetencija i preduzetništvo

Zadaci Tima za razvoj međupredmetnih kompetencija i preduzetništva su:

- prikupljanje priprema za čas sa očiglednim primerima razvijanja međupredmetnih kompetencija;
- promocija preduzetništva, organizovanje radionica, priredbi, izložbe...

Orijentacija ka međupredmetnim kompetencijama doprinosi dinamičnijem i angažovanijem kombinovanju znanja, veština i stavova značajnih za različite realne kontekste koji zahtevaju njihovu funkcionalnu primenu. To znači da kombinacija integrisanih znanja, veština i stavova jesu potrebni svakoj osobi za lično ispunjenje i razvoj, društveno uključivanje i zapošljavanje- priprema za život.

6.12.1 AKCIONI PLAN RADA TIMA ZA RAZVOJ MEĐUPREDMETNIH KOMPETENCIJA I PREDUZETNIŠTVO ZA 2025/2026.				
AKTIVNOST	VREME REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE	EVIDENCIJA, DOKAZI
Izrada Plana rada i aktivnosti tima	septembar	dogovor, razmatranje	članovi Tima	zapisnik o radu Tima
upoznavanje Nastavničkog veća sa zadacima tima	septembar	izlaganje	koordinator	zapisnik NV
dogovor oko predstojećih aktivnosti	oktobar	dogovor	članovi Tima	zapisnik o radu Tima
Praćenje individualnog napretka učenika i razvijenosti međupredmetnih kompetencija	novembar, januar, april	razmatranje, analiza	članovi Tima	zapisnik o radu Tima
praćenje i vrednovanje rezultata rada/evaulacija rada tima	februar, jun	dogovor	koordinator	zapisnik o radu Tima
Izveštavanje Pedagoškog kolegijuma, nastavničkog veća	tokomšk. godine	dogovor	koordinator	zapisnik o radu Tima
izrada godišnjeg izveštaja	jun	razmatranje izlaganje	koordinator	zapisnik o radu tima

6.13 Tim za profesionalni razvoj

Zadaci Tima za profesionalni razvoj su:

- praćenje ostvarivanja svih oblika stručnog usavršavanja zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja, kako van tako i unutar ustanove;
- vođenje evidencije o stručnom usavršavanju i profesionalnom razvoju zaposlenih;
- vršenje analize pojedinačnih izveštaja o stručnom usavršavanju (polugodišnjih i godišnjih, koji se zavode i odlažu u dosjee zaposlenih);
- proveravanje izveštaja da li su u skladu sa Pravilnikom o stalnom stručnom usavršavanju i napredovanju u zvanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika, kao i sa internim pravilnikom i da li je ostvaren predviđen broj bodova shodno procentu angažovanja zaposlenih u ustanovi;
- predlaganje i preduzimanje mera za unapređivanje kompetencija zaposlenih na poslovima obrazovanja i vaspitanja prema utvrđenim potrebama;
- upućivanje na stručno usavršavanje zaposlene na poslovima obrazovanja i vaspitanja i preduzimanjem mere za unapređivanje njihovih kompetencija;
- izveštavanjem o radu Tima na Savetu roditelja i Pedagoškom kolegijumu i direktoru;

6.13.1 AKCIONI PLAN RADA TIMA ZA PROFESIONALNI RAZVOJ ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU.			
AKTIVNOST	VREME REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
Formiranje Tima i analiza zakonske regulative	septembar	dogovor, razmatranje	direktor, PPS, članovi Tima
Usvajanje plana rada Tima	septembar	Predlaganje, razmatranje, usvajanje	članovi Tima
Dogovor oko predstojećih aktivnosti	septembar	dogovor	članovi Tima
Podela zaduženja	oktobar	dogovor	Koordinator, članovi Tima
Praćenje i koordinacija rada	tokom školske godine	dogovor	koordinator
Izrada polugodišnjeg i godišnjeg izveštaja o stručnom usavršavanju	Februar, jun	razmatranje izlaganje	koordinator

Sistematizacija postojeće dokumentacije	Februar, jun	analiza	koordinator, članovi Tima
Praćenje i evaluacija ažuriranje podataka	tokom šk.godine	analiza	koordinator, članovi Tima
Izveštavanje na Nastavničkom veću o realizovanim aktivnostima	novembar, februar, april, jun	izlaganje	direktor, koordinator

6.14 TIM ZA KARIJERNO VOĐENJE I SAVETOVANJE ZA ŠKOLSKU 2025/2026.

Zadaci Tima za karijerno vođenje i savetovanje:

- Identifikacija ciljeva:
- Prepoznavanje individualnih potencijala, interesovanja i veština.
- Pomoć u donošenju odluka o obrazovanju i karijeri.
- Priprema za izazove tržišta rada kroz pružanje stručnih smernica.

Strategija i pristupi:

- Individualno savetovanje i testiranje: Razgovori jedan na jedan sa ciljem razumevanja potreba pojedinca.
- Grupne radionice: Organizovanje radionica na teme kao što su samoprocena, istraživanje karijera, pisanje CV-ja, i priprema za intervju.

Informacioni resursi: Dostavljanje informacija o različitim zanimanjima, obrazovnim programima, i trendovima na tržištu rada, kao i kontinuiranja saradnja sa NSZ, kroz posete Sajmovima zapošljavanja.

Ovakav plan osigurava sistematičan pristup karijernom vođenju, fokusiran na podršku pojedincu da ostvari svoj pun potencijal i donese kvalitetne odluke o svojoj budućnosti.

6.14.1 AKCIONI PLAN RADA TIMA ZA KARIJERNO VOĐENJE I SAVETOVANJE ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU.			
Vreme realizacije	Teme	Način realizacije	Nosioci aktivnosti
Septembar	Informisanj članova tima o sadržaju i zadacima profesionalne orijentacije i karijernog vođenja	Istraživanja dokumenata o karijernom vođenju Istraživanja na internetu sličnih aktivnosti Definisanje konkretnih zadataka i podela posla za planirane aktivnosti u prvom polugodištu	Svi članovi tima
Oktobar	Informisanje učenika, roditelja i kolega o postojanju i aktivnostima tima za karijerno vođenje i savetovanje	Priprema promotivnih materijala u saradnji sa Učeničkim parlamentom	Članovi tima Učenički parlament

		<p>Informisanje učenika preko razrednih starešina</p> <p>Prisustvo ili informisanje preko roditeljskih sastanaka</p> <p>Kontinuirano informisanje učenika i roditelja o svemu što im može biti od koristi u donošenju odluke o daljem radu ili obrazovanju</p>	Razredne starešine
Novembar	Priprema istraživanja o tome koliko su učenici informisani o mogućnostima zapošljavanja i daljeg obrazovanja	<p>Sastavljanje upitnika</p> <p>Izbor ciljne grupe</p> <p>Definisanje vremenskog okvira za realizaciju</p>	svi članovi tima
Decemabar	Realizacija istraživanja	Anketiranje, obrada podataka, statistički prikazi, priprema prezentacije, prezentacija na Nastavničkom veću	Članovi tima uz pomoć razrednih starešina i učenika
Januar	Analiza realizovanih aktivnosti tima u prvom polugodištu i izrada detaljnog plana rada za drugo polugodište	<p>Analiza realizovanih aktivnosti</p> <p>Definisanje predstojećih zadataka, podela aktivnosti u timu i definisanje vremenskog okvira</p>	Članovi tima
Februar	Priprema predavanja o mogućnostima zapošljavanja i mogućnostima zaposlenja	<p>Koncept predavanja</p> <p>Istraživanje relevantnih informacija za predavanje</p> <p>Izrada vremenskog okvira za realizaciju predavanja</p>	Svi članovi tima
Mart	Priprema upitnika i testova koji se tiču profesionalnih intersovanja (TPI)	Testiranje, obrada podataka, sačinjavanje izveštaja	<p>Psiholog,</p> <p>pedagog,</p> <p>ostali članovi Tima</p>
April	Realizacija predavanja na temu različitih profesija	Realizacija predavanja	Svi članovi tima i razredne starešine
Maj	<p>Organizacija poseta stručnjaka različitih profila</p> <p>Poziv fakultetima da posete Tehničko-poljoprivrednu školu sa domom učenika i održe kratka promotivna i informativna predavanja o mogućnostima nastavka i uslovima školovanja</p>	<p>Organizacija poseta stručnjaka i prezentovanje različitih zanimanja</p> <p>Poseta fakultetima u vreme otvorenih vrata</p> <p>Kontaktiranje fakulteta radi dobijanja detaljnih informacija o mogućnostima studiranja kod</p>	<p>Članovi tima</p> <p>Nastavnici koji žele da vode organizovane posete</p>

		njih (upis, kvote, stipendiranje, prezentacije...)	
Jun	Pružanje podrške učenicima završnih razreda za upis na željene fakultete i zapošljavanje	Različite strategije pomoći za upis na željeni fakultet, kao i saradnja sa NSZ o mogućnostima evidentiranja i zapošljavanja	Svi članovi tima
Avgust	Izveštavanje o radu tima	Analiza realizovanih aktivnosti Sastavljanje izveštaja o radu tima Sugestije za promene koje treba učiniti naredne godine	Članovi tima

6.15 Tima za podršku migrantima / interno raseljenim licima

Podrška migrantima i interno raseljenim licima podrazumeva : adekvatnu bezbednosnu situaciju, slobodu kretanja, postojanje efikasnog mehanizma restitucije imovinskih i drugih pripadajućih prava, zaštitu od diskriminacije, garantovan pristup institucijama sistema, obrazovanju....

Proces integracije i poboljšavanja životnih uslova izbeglica i IRL odnosi se na rešavanje pitanja stanovanja i zaposlenja, kao i na unapređenje njihovog imovinskog i pravnog statusa, a kao osnovni cilj predviđeno je pružanje podrške ovim licima za samostalno uključivanje u vaspitno-obrazovni proces, kroz saradnju sa relevantnim institucijama (Komesarijat za izbeglice i CZSR).

6.15.1 Akcioni plan Tima za podršku migrantima / interno raseljenim licima za školsku 2025/2026.							
Aktivnost		Ko učestvuje	Odgovorna osoba	Vreme održavanja	Sadržaj	Očekivani rezultati	Pokazatelj uspešnosti
1.	Uključivanje učenika migrantskih/ interno raseljenih porodica	Nastavničko veće i savet roditelja	Koordinator, direktor i sekretar	Jun-Avgust 2025.	Upoznavanje sa programom i zakonskom regulativom	Zainteresovanost i aktivno učešće	Positivna povratna informacija i spremnost na aktivno učešće u realizaciji programa
2.	Formiranje tima	Direktor, stručni i saradnici	Direktor, pedagog, psiholog i učesnici obuke	Avgust 2025.	Formiranje tima koji će izraditi plan podrške škole i baviti se potrebama učenika	Odgovorno učešće	Uspešna realizacija
3.	Izrada Akcionog plana	Tim podrške	Direktor, pedagog, psiholog i članovi stručnog tima	Avgust 2025.	Izrada plana podrške	Uspešna i konstruktivna izrada plana podrške	Izveštaji, lista učesnika, realizovan plan podrške

4.	Prikupljanje dokumenata	Stručni tim za inkluzivno obrazovanje	Direktor, pedagog , psiholog, članovi stručnog tima	Jun-Avgust 2025.	Prikupljanje dokumentacije radi upisa u školsku ustanovu	Učenici će ispuniti zakonom propisane uslove za upis	Izveštaji o kompletnoj dokumentaciji
6.	Upis učenika u školu	Director, stručni i saradnici	Director, stručni saradnici	Jun-Septembar 2025.	Upisivanje učenika u odgovarajući razred i smer	Učenici će biti zadovoljni i u stanju da prate nastavu	Učenici i nastavnici sa zajedničkim interesovanjem i trudom realizuju nastavni plan i Program
7.	Pomoć domicilnih učenika u pohađanju nastave, kao i učeničkog parlamenta u socijalizaciji učenika - migrantima/i nterno raseljenim licima	Učenici, nastavnici i učenici - interno raseljena lica	Nastavnici i koordinatori	Tokom cele skolske 2025/2026. godine	Redovna nastava, radionice, vannaastavne aktivnosti	Učenici podstiču na solidarnost i podršku , uče jedni od drugih	Vršnjačka podrška I prihvatanje različitosti solidarnost
8.	Mere za prevladavanje stresa	Stručni saradnici , Učenici- interno raseljena lica, domicilni učenici	Stručni saradnici	Tokom cele godine	Savetodavni rad, radionice različitih sadržaja	Učenici- interno raseljena lica adaptirani na novu sredinu, redovno pohađaju nastavu	Zadovoljstvo i sreća učenika- interno raseljena lica , prihvaćenost od strane vršnjaka i sredine

9.	Intenzivno učenje jezika sredine	Učenici, profesori maternjeg jezika i učenici - interno raseljena lica	Profesori maternjeg jezika	Tokom cele godine	Usvajanje sadržaja vezanih za osnovni nivo (osnove srpskog/bosanskog jezika)	Učenici razumeju srpski/bosanski jezik, savladali osnove jezika sredine	Učenici interno raseljena lica koriste jezik sredine prilikom pozdravljanja i komunikacije
11.	Uključivanje u vannastavne aktivnosti	Učenici, profesori i učenici - interno raseljena lica	Stručni	Tokom cele godine	Uključivanje u različite sekcije (sportska, dramska, likovna...)	Učenici uključeni u različite sekcije	Učenici-interno raseljena lica učestvuju u različitim manifestacijama u okviru sekcija
12.	Evaluacija	Savet roditelja i razredne starešine	Direktor škole i izabrani stručni saradnici	Jun 2026.godine i kroz celu školsku godinu	Analiza postignutog uspeha u školi	Svi učenici- interno raseljena lica, završili upisani razred	Broj i portfolio učenika-interno raseljenih lica, broj realizovanih nastavnih časova sa njima, testovi usvojenih znanja

6.16 Program rada pedagoškog kolegijuma

U skladu sa članom 37.Statuta Tehničko-poljoprivredne škole sa domom učenika pedagoški kolegijum za školsku 2025/26.god.

Čine:

Milinković Andrija – direktor škole

Mirsad Karišik - upravnik Doma učenika

Toković Enes–predsednik SV za mašinstvo i informatiku

Gilić Nerma - prirodnih,društvenih nauka i fizič.vaspitanja

Hadžifejzović Fatima –aktiv za jezike

Šoljanin Samir –predsednik aktiva poljo.proi.i prer.hrane

Baždar Mukadesa –predsed.aktiva tekstilstvo i kožarstvo

Elmedin Baltić- preds.aktiva saobraćaj i elektrotehnike

SR- stručni aktiv za razvojno planiranje

Selmanović Selda – pedagog

Karišik Melita -psiholog

Anela Kugić - pedagog Doma učenika

Program pedagoškog veća uključuje različite aktivnosti i zadatke koji se odnose na unapređenje obrazovnog procesa, kao i podršku učenicima i nastavnicima. Razvoju nastavnih planova i programa, evaulaciju nastavnog rada, organizaciju stručnog usavršavanja, organizovanju seminara i radionica za nastavnike i stručne saradnike kako bi unapredili svoje veštine i znanje, kao i podršku učenicima u vezi sa njihovim obrazovanjem i ličnim razvojem.

6.16.1 AKCIONI PLAN PEDAGOŠKOG VEĆA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU

AKTIVNOSTI (TEME)	VREME REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
Unapređenje vaspitno obrazovnog rada i kvaliteta nastave	Tokom godine	Ogledni časovi	Profesor i zaduž. i pedagog,psiholog
Pedagoško instruktivan rad	Novembar,mart	Poseta časova	Direktor,pedagog,psiholog
Unapređenje i usavršavanje rada Nastavnika	Tokom godine	Seminari i posete časova	Stručna veća

Planiranje stručnog usavršavanja zaposlenih	Tokom godine	Stručni seminari	Direktor, pedagog, psiholog predsednik SV
Planiranje mera za poboljšanje Uspeha	Kvalifikacioni period	Dogovor	Stručna veća
Praćenje i realizacija Razvojnog plana škole	Tokom godine	Izveštaj	Pedagoški kolegijum

6.17 Program rada stručnih saradnika

Svi nastavnici i stručni saradnici su obavezni da do 5. septembra tekuće godine urade i predaju godišnje i operativne planove rada prema upustu koje je uradilo Odeljenje Ministarstva prosvete iz Užica na formularu koji je u školi jedinstven za sve nastavnike.

Pored planiranja celokupnog gradiva nastavnici i stručni saradnici su obavezni da imaju OPERATIVNE MESEČNE PLANOVE do 05. u tekućem mesecu. Operativni planovi nastavnika nalaze se na mejl adresi planovi2023@tpssjenica.com koji prati pedagog škole.

Takođe, nastavnici i stručni saradnici su obavezni da se sistematski redovno pripremaju za svaki nastavni čas uz izradu PISANIH PRIPREMA za pripreme nastavnika i stručnih saradnika.

MESEC	AKTIVNOSTI
SEPTEMBAR	Poseta ČOS-u
OKTOBAR	Poseta času nastavnika-pripravnika
	Poseta časova opšte obrazovnih predmeta
NOVEMBAR	Poseta času dopunske nastave
	Poseta času odeljenjskog starešine
DECEMBAR	Poseta času teorijske nastave–mašinstvo
	Poseta času teorijske nastave –saobraćaj
	Poseta sekciji
JANUAR	Poseta času odeljenjskog starešine- istraživanje : Adaptacija učenika sa osnovne na srednju školu
FEBRUAR	Poseta času odeljenjskog starešine
	Poseta uglednom času–u skladu sa rasporedom uglednih časova po stručnim većima
MART	Poseta času po potrebi–prema izraženoj želji nastavnika.
	Poseta času praktične nastave tekstilstvo
	Poseta času dodatne nastave
APRIL	Poseta času praktične nastave u području rada poljoprivredna pro.i prerada hrane
	Poseta času praktične nastave u području rada saobraćaj
	Poseta uglednom času–u skladu sa rasporedom uglednih časova po stručnim većima
MAJ	Poseta času po potrebi–prema izraženoj želji nastavnika.
	Poseta času dopunske nastave – u skladu sa planom nastavnika
Planirano oko 76 časova u toku školske godine.	

6.18 Plan rada pedagoga

SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
I. Planiranje, programiranje, organizovanje i praćenje obrazovno-vaspitnog rada		4	176
- Radi godišnji i operativni plan za svoj rad	Avgust		
- Učestvuje u izradi strukture GPR škole	Jun, Avgust		
- Učestvuje u izboru preventivnih programa-univerzalnih, selektivnih i indikovanih: program zaštite učenika od nasilja, program prevencije zloupotrebe PAS-i, program zdrav.prosvećivanja i drugih programa u skladu sa potrebama učenika	Septembar		
- Radi na upisu i formiranju odeljenja	Jun, Avgust		
- Izvodi pedagoško i didaktičko-metodičko usavršavanje na nivou škole	Tokom godine; po planu		
- Radi instrumente za praćenje časova, vrši istraživanja i izradjuje individualne pedagog. tretmane za učenike u čijem su ponašanju identifikovani problem u socijalnom i emocionalnom ponašanju	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
II. Praćenje i vrednovanje vaspitno-obrazovnog rada		12	528
-Sistemska praćenje usklađenosti prog.zahteva za rad Sa učenicima kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška	Tokom godine		
-Praćenje i predlaganje mera za prevazilaženje uzroka školskog neuspeha učenika	Tokom godine		
-Iniciranje različitih istraživanja radi unapređenja VO rada ustanove	Tokom godine		

SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
III. Rad sa nastavnicima		8	352
- Pružanje podrške nastavnicima u shvatanju značaja i jačanju motivacije kod učenika, kao i pronalaženju efikasnijih metoda rada	Tokom godine		
- Prenošenje psiholoških znanja koja se, pre svega vezuju za osobenosti adolescentskog perioda, kao i najadekvatnije načine i pristupe u radu sa njima u cilju rešavanja pojedinih problema	Tokom godine		
- Pruža podršku nastavnicima u planiranju i realizaciji neposrednog VO rada sa učenicima	Tokom godine		
- Saraduje i pruža podršku odeljenskim starešinama u vođenju učeničkih kolektiva	Tokom godine		
-Savetodavni rad sa nastavnicima nakon poseta časovno-konstruktivni predlozi kojima bi se nast.proces mogao unaprediti	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
IV. Rad sa učenicima		8	352
-Prikuplja sve relevantne podatke koji su značajni za rad psihologa sa učenicima	Tokom godine		
Sprovođenje istraživanja vezanog za adaptaciju učenika sa osnovne na srednju školu.	Januar		
-Identifikuje učenika sa problemima u intelektualnom i socijalnom ponašanju, ispituje uzroke i preuzima adekvatne mere	Tokom godine		
-Sprovodi individualne psih.tretmane za učenike sa ispoljenim poremećajima u ponašanju	Tokom godine		
- Rad sa učenicima koji imaju problem u porodici	Tokom godine		
-Odlazak na teren –posećivanje porodica učenika			
-Obavlja savetodavni rad sa učenicima, kao i pojačan vaspitno-savetodavni rad sa decom koja vrše povredu	Tokom godine		

pravila ponašanja u školi, kao i praćenje efekata primenjenih mera			
-Realizuje radionice i tribine za učenike u cilju promocije nenasilnog, tolerantnog, saradničkog ponašanja, empatije, kao i jačanju samopouzdanja	Tokom godine		
-Učestvuje u prof. orijentaciji učenika	Po planu		
-Prati i proučava učeničke kolektive (od.zajednice), radi na otklanjanju problema i stvaranju pozitivne klime	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
V. Rad sa roditeljima/starateljima		3	132
-Od roditelja prikuplja podatke značajne za poznavanje, praćenje i razvoj učenika	Tokom godine		
-Informiše roditelje o njihovoj deci	Tokom godine		
-Obavlja savetodavni rad sa roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju i ponašanju	Tokom godine		
-Održavanje tematskih rod.sastanaka i tribina	Po potrebi		
-Pružuje podršku roditeljima da prepoznaju i razumeju problem učenika (socijalne i emocionalne)	Tokom godine		
-Saradnja sa roditeljima dece koja su uključena u proces inkluzije	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
VI. Rad sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima		2	88
-Saraduje sa direktorom i str.saradnicima u ranoj detekciji i rešavanju problema i potreba ustanove	Tokom godine		
-Učestvuje u radu na unapređenju pedagoške dokumentacije u ustanovi	Tokom godine		
-Sa dr.str.saradnicima učestvuje na pripremi i realizaciji Str.usavršavanja nastavnika	Tokom godine		

-Sarađuje sa direktorom i str.saradnicima u organizovanju tribina, predavanja, inkluzivnih programa...	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
VII. Rad u stručnim organima i timovima		2	88
-Učestvuje u radu VO, odnosno nastavničkog veća	Tokom godine		
-Učestvuje u radu timova ustanove koji se obrazuju radi ostvarivanja određenih zadataka, programa, projekata	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
VIII. Saradnja sa nadležnim ustanovama, organizacijama, udruženjima i jedinicama lokalne samouprave		2	88
1.Saradnja sa obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim institucijama koje doprinose ostvarivanju standarda i postignuća	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
IX. Vođenje dokumentacije, priprema za rad i Stručno usavršavanje		2	88
-Priprema se za svoj rad	Tokom godine		
-Piše: Plan i program rada – godišnji (globalni) i mesečni (operativni)	Po planu		
-Piše izveštaje o svom radu u okviru godišnjeg izveštaja o radu škole	Po planu		
- vodi dokumentaciju o svom radu koji obuhvata: Dnevnik rada(saradnja sa roditeljima,nastavnicima,dругim institucijama) i dosije o učenicima	Tokom godine		
-Priprema preventivne programe	Po planu		
-Priprema radionice, projekte...	Tokom godine		
-Stručno se usavršava: individualno (literatura, konsu-	Tokom godine		

Itacije) i grupno (seminari, savetovanja i dr.)			
UKUPNO RADNO VREME časova		40	1760

6.19 Plan rada psihologa

SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
I. Planiranje, programiranje, organizovanje i praćenje obrazovno-vaspitnog rada		2	88
- Radi godišnji i operativni plan za svoj rad	Avgust		
- Učestvuje u izradi strukture GPR škole	Jun, Avgust		
- Učestvuje u izboru preventivnih programa-univerzalnih, selektivnih i indikovanih: program zaštite učenika od nasilja, program prevencije zloupotrebe PAS-i, program zdrav.prosvećivanja i drugih programa u skladu sa potrebama učenika	Septembar		
- Radi na upisu i formiranju odeljenja	Jun, Avgust		
- Izvodi pedagoško i didaktičko-metodičko usavršavanje na nivou škole	Tokom godine; po planu		
- Radi instrumente za praćenje časova, vrši istraživanja i izradjuje individualne pedagog. tretmane za učenike u čijem su ponašanju identifikovani problem u socijalnom i emocionalnom ponašanju	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
II. Praćenje i vrednovanje vaspitno-obrazovnog rada		2	88
-Sistemska praćenje usklađenosti prog.zahteva za rad Sa učenicima kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška	Tokom godine		
-Praćenje i predlaganje mera za prevazilaženje uzroka školskog neuspeha učenika	Tokom godine		
-Iniciranje različitih istraživanja radi unapređenja VO	Tokom godine		

rada ustanove			
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
III. Rad sa nastavnicima		2	88
- Pružanje podrške nastavnicima u shvatanju značaja i jačanju motivacije kod učenika, kao i pronalaženju efikasnijih metoda rada	Tokom godine		
- Prenošenje psiholoških znanja koja se, pre svega vezuju za osobnosti adolescentskog perioda, kao i najadekvatnije načine i pristupe u radu sa njima u cilju rešavanja pojedinih problema	Tokom godine		
- Pruža podršku nastavnicima u planiranju i realizaciji neposrednog VO rada sa učenicima	Tokom godine		
- Saraduje i pruža podršku odeljenskim starešinama u vođenju učeničkih kolektiva	Tokom godine		
-Savetodavni rad sa nastavnicima nakon poseta časovno-konstruktivni predlozi kojima bi se nast.proces mogao unaprediti	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
IV. Rad sa učenicima		6	264
-Prikuplja sve relevantne podatke koji su značajni za rad psihologa sa učenicima	Tokom godine		
-Identifikuje učenika sa problemima u intelektualnom i socijalnom ponašanju, ispituje uzroke i preuzima adekvatne mere	Tokom godine		
-Sprovodi individualne psih.tretmane za učenike sa ispoljenim poremećajima u ponašanju	Tokom godine		
- Rad sa učenicima koji imaju problem u porodici	Tokom godine		
-Odlazak na teren –posećivanje porodica učenika			
-Obavlja savetodavni rad sa učenicima, kao i pojačan vaspitno-savetodavni rad sa decom koja vrše povredu pravila ponašanja u školi, kao i praćenje efekata primenjenih mera	Tokom godine		
-Realizuje radionice i tribine za učenike u cilju	Tokom godine		

promocije nenasilnog, tolerantnog , saradničkog ponašanja , empatije, kao i jačanju samopouzdanja			
-Učestvuje u prof. orijentaciji učenika	Po planu		
-Sprovođenje istraživanja vezanog za adaptaciju učenika sa osnovne na srednju školu	januar		
-Prati i proučava učeničke kolektive (od.zajednice) ,radi na otklanjanju problema i stvaranju pozitivne klime	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
V. Rad sa roditeljima/starateljima		3	132
-Od roditelja prikuplja podatke značajne za poznavanje, praćenje i razvoj učenika	Tokom godine		
-Informiše roditelje o njihovoj deci	Tokom godine		
-Obavlja savetodavni rad sa roditeljima učenika koji imaju teškoće u učenju i ponašanju	Tokom godine		
-Održavanje tematskih rod.sastanaka i tribina	Po potrebi		
-Pružna podršku roditeljima da prepoznaju i razumeju problem učenika (socijalne i emocionalne)	Tokom godine		
-Saradnja sa roditeljima dece koja su uključena u proces inkluzije	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
VI. Rad sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima		2	88
-Sarađuje sa direktorom i str.saradnicima u ranoj detekciji i rešavanju problema i potreba ustanove	Tokom godine		
-Učestvuje u radu na unapređenju pedagoške dokumentacije u ustanovi	Tokom godine		
-Sa dr.str.saradnicima učestvuje na pripremi i realizaciji Str.usavršavanja nastavnika	Tokom godine		
-Sarađuje sa direktorom i str.saradnicima u organizova-	Tokom godine		

nju tribina, predavanja, inkluzivnih programa...			
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas s.
VII. Rad u stručnim organima i timovima		1	44
-Učestvuje u radu VO, odnosno nastavničkog veća	Tokom godine		
-Učestvuje u radu timova ustanove koji se obrazuju radi ostvarivanja određenih zadataka, programa, projekata	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas .
VIII. Saradnja sa nadležnim ustanovama, organizacijama, udruženjima i jedinicama lokalne samouprave		1	44
1.Saradnja sa obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim institucijama koje doprinose ostvarivanju standarda i postignuća	Tokom godine		
SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas .
IX. Vođenje dokumentacije, priprema za rad i Stručno usavršavanje		1	44
-Priprema se za svoj rad	Tokom godine		
-Piše: Plan i program rada – godišnji (globalni) i mesečni (operativni)	Po planu		
-Piše izveštaje o svom radu u okviru godišnjeg izveštaja o radu škole	Po planu		
- vodi dokumentaciju o svom radu koji obuhvata: Dnevnik rada(saradnja sa roditeljima,nastavnicima,dругim institucijama) i dosije o učenicima	Tokom godine		
-Priprema preventivne programe	Po planu		
-Priprema radionice, projekte...	Tokom godine		
-Stručno se usavršava: individualno (literatura, konsultacije) i grupno (seminari, savetovanja i dr.)	Tokom godine		
UKUPNO RADNO VREME časova		20	880

6.20 Plan rada bibliotekara

SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
I. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA SA UČENICIMA		12	528
- Radi svoj godišnji i operativni plan rada	Avgust		
II. NEPOSREDAN RAD SA UČENICIMA U BIBLIOTECI			
- Pomaže učenicima u izboru literature	Tokom godine		
- Upoznaje učenike sa knjižnim fondom u bibl.	Septembar		
- Priprema programe za učenike, grupu ili od.	Po planu		
- Upućuje učenike na literaturu	Tokom godine		
- Razvija čitalačke i druge sposobnosti kod učenika	Tokom godine		
- obezbeđuje knjige i drugu knj. gr. za učenike	Tokom godine		
- navikava i vaspitava učen. da čuva knjigu	Tokom godine		
III. RAD SA NASTAVNICIMA, STRUČNIM SARADNICIMA I RODITELJIMA		8	352
- saraduje sa predmetnim nastavnicima	Tokom godine		
- saraduje sa direktorom, pedagogom i stručnim aktivima u vezi nabavke knjiga	Tokom godine		
- u saradnji sa pred. nastavnicima odabira i priprema literaturu i drugu građu za VO rad	Tokom godine		
- prisustvuje na roditeljskim sastancima	Tokom godine		
- Programira i ostvaruje obrazovno-vaspitne aktivnosti šk.biblioteke i bibliotečke sekcije;	Tokom godine		
- učestvuje u realizaciji Godišnjeg programa rada	Tokom godine		
IV. BIBLIOTEČKO-INFORMACIONA DELATNOST		3	132
- Redovno informiše o novim izdanjima knjiga	Tokom godine		
- Priprema tematske izložbe knjiga	Po planu		
- usmeno i pismeno prikazuje pojedine knjige i časopise	Po planu		

- priprema tematske bibliografije	Periodično		
- vodi bibliotečko poslovanje: inventarisanje, signiranje, katalogizacija i klasifikacija	Periodično		
- prati evidenciju izdavanja šk. knjiga	Tokom godine		
- vodi nabavku knjiga	Tokom godine		
- uredno vodi ostalu dokumentaciju	Tokom godine		
V. KULTURNA I JAVNA DELATNOST ŠKOLE		3	132
- priprema i organizuje razne kulturne aktivnosti u školi	Tokom godine		
- vodi akciju prikupljanja knjiga	Po planu		
- saraduje sa drugim bibliotekama i dr. sredinom	Po planu		
VI. OSTALI POSLOVI		10	440
- Učestvuje u radu nast. veća, i drugih stručnih. organa	Po planu		
- vodi pisanu dokumentaciju o svom radu	Tokom godine		
UKUPNO RADNO VREME		40	1760

6.21 Program rada organizatora praktične nastave

SADRŽAJ RADA	Vreme realizacije	Ned. čas.	God.čas.
I. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE, ORGANIZOVANJE I PRAĆENJE OBRAZOVNO –VASPITNOG RADA		4	176
- Radi godišnji i operativni plan za svoj rad	Avgust		
- Učestvuje u izradi strukture GPR škole	Jun, Avgust		
- Učestvuje u izradi planova rada: stručnih aktiva; usavršavanja nastavnika i pripravnika; obavljanja ogleda; rasporeda pis.	Septembar		
- Radi na upisu i formiranju odeljenja	Jun, Avgust		
- Predlaže rešenja za pripremanje nastavnika	Tokom godine;		
- Izvodi pedagoško i didaktičko-metodičko usavršavanje na nivou škole	Tokom godine; po planu		

- Učestvuje u praćenju i unapređivanju svih oblika VOR, a posebno u pripremi savremene organizacije, oblika, metoda i sredstava rada kao i metodologije ocenjivanja	Tokom godine;		
- Učestvuje u izradi pedagoške dokumentacije	Tokom godine;		
- Radi instrumente za praćenje časova, vrši istraživanja i dr.	Tokom godine;		
II. UČEŠĆE U REALIZACIJI NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA I SARADNJA SA NASTAVNICIMA		12	528
- Učestvuje u pripremi nastavnika	Tokom godine;		
- Organizuje i priprema ogledne časove	Po planu		
- Učestvuje u unapređivanju ocenjivanja	Tokom godine;		
- Pomaže u radu stručnih aktiva	Tokom godine;		
- Sarađuje sa odeljenskim starešinama	Tokom godine;		
- Pomaže pripravnicima u radu u nastavi	Po potrebi		
III. RAD SA UČENICIMA		8	352
- Prikuplja sve relevantne podatke koji su značajni za rad sa učenicima	Tokom godine		
- Obavlja savetodavni rad sa učenicima	Tokom godine		
- Individualno radi sa učenicima na njihovom osposobljavanju za uspešno prakti; ne nastave	Tokom godine		
- Učestvuje u otkrivanju obdarenih učenika	Tokom godine		
- Učestvuje u prof. orijentaciji učenika	Po planu		
- Priprema i učestvuje u predavanjima, tribinama i dr.	Po planu		
IV. SARADNJA I SAVETODAVNI RAD SA RODITELJIMA		3	132
-Informiše roditelje o njihovoj deci	Tokom godine		
- Obavlja ped. savetodavni rad sa roditeljima	Po potrebi		
- Učestvuje u prof. inf. Roditelja	Po planu		
- Učestvuje u pripremi roditeljskog sastanka	Po planu		
V. ANALITIČKO ISTRAŽIVAČKI RAD		3	132
- Samostalno ili u saradnji sa drugima radi analize,	Tokom godine		

izveštaje, preglede			
- Učestvuje u istraživanjima	Po planu		
- Učestvuje u realizaciji oglada	Po planu		
VI. OSTALI POSLOVI		10	440
- Učestvuje u radu sednica nast. veća, odelj. veća i stručnih. aktiva	Po planu		
- Saraduje sa stručnim institucijama i druš. sredinom posebno sa preduzećima u kojima učenici obavljaju praksu	Po planu		
- Priprema se za svoj rad	Tokom godine		
- Stručno se usavršava: individualno (literatura, konsultacije) i I grupno (seminari, savetovanja i dr.)	Po planu		
- vodi dokumentaciju o svom radu koji obuhvata: Plan i program rada – godišnji (globalni) i mesečni (operativni), Dnevnik rada i dosije o učenicima	Tokom godine		
UKUPNO RADNO VREME		40	1760

6.22 PROGRAM RUKOVODEĆIH ORGANA

6.22.1 Program rada direktora škole

Sadržaji rada	Vreme realizacije	Ned. Čas.	God.čas.
1. Programiranje i istraživanje		2	88
2. Organizacioni poslovi		3	132
3. Instrukтивно-pedagoški rad		1	44
4. Analitički rad		4	176
5. Rad u stručnim organima škole		3	132
6. Stručno usavršavanje		2	88
7. Kulturna i javna delatnost škole		1	44
8. Saradnja sa društvenom sredinom		2	88
9. Neposredan vaspitno-obrazovni rad		2	88
10. Sprovođenje organizacije vaspitno-obrazovnog rada i godišnjeg programa Škole		16	704
11. Rad na pedagoškoj dokumentaciji		1	44
12. Rukovodna funkcija		2	88
13. Savetodavni rad sa učenicima i roditeljima		1	44
Ukupno		40	1736

I. PROGRAMIRANJE I ISTRAŽIVANJE

- Predlog strukture godišnjeg programa radaDo 10. jula
- Izrada godišnjeg programa radaDo 30. avgusta
- Usvajanje godišnjeg programa radaDo 15. septembra
- Izrada planova investicija u školi Septembar
- Plan upisa učenikaDo 29.12.
- Plan godišnjih odmora za radnike Do 30. juna
- Izrada mesečnog plana rada direktoramesečno, tokom godine

II. ORGANIZACIONI POSLOVI

- Organizacija upisa učenikaDo 1. jula
- Organizacija popisa i inventarisanjaDo 31. decembra
- Postavljanje organizacije rada: Raspored časova Do 31. avgusta
- Podela predmeta na nastavnike Do 31. avgusta
- Određivanje 40-radne nedelje nastavnika Do 31. avgusta
- Izbor odeljenskih starešina Do 31. avgusta
- Organizacija ispita Po planu
- Rad i organizacija svih službi u školi Tokom godine

III. INSTRUKTIVNO-PEDAGOŠKI RAD

- Uvid u planiranje nastave i realizaciju programaDo 5.og u mesecu
- Posete časovima mesečno
- Uvid u metodičko-didaktičke pripreme za čas mesečno

IV. ANALITIČKI RAD

- Učestvovanje u izradi normativnih akata Po potrebi
- Analiza uspeha i discipline učenika Mesečno
- Analiza realizacije godišnjeg programa rada Mesečno
- Izveštaji i analize za Ministarstvo prosvete Po planu
- Analiza rada stručnih organa u školi Po planu
- Analiza zapisnika školskih nadzornika Po potrebi

V. RAD U STRUČNIM I DRUGIM ORGANIMA ŠKOLE

- Saradnja sa pedagogom Dnevno
- Pripreme sednica Nastavničkog veća Po planu
- Učestvovanje u radu odeljenskih veća Po planu
- Učestvovanje u radu stručnih aktiva Po planu
- Učestvovanje u radu školskog odbora Po planu

VI. STRUČNO USAVRŠAVANJE

- Realizacija programa stručnog usavršavanja Po planu
- Učestvovanje na seminarima Po planu
- Praćenje stručne literature Tokom godine
- Učestvovanje u pripremanju seminara Po planu

VII. KULTURNA I JAVNA DELATNOST ŠKOLE

- Organizacija različitih sadržaja Tokom godine
- Organizacija jubileja Po planu
- Organizacija kulturnih manifestacija Po planu

VIII. SARADNJA SA DRUŠTVENOM SREDINOM

- Saradnja sa privredom Tokom godine
- Saradnja sa drugim školama Tokom godine
- Saradnja sa Odeljenjem Ministarstva prosvete Stalno
- Saradnja sa opštinom Tokom godine

IX. NEPOSREDAN VASPITNO OBRAZOVNI RAD

- Izvođenje redovne nastave Dnevno
- Izrada planova rada i priprema Mesečno

X. SPROVOĐENJE ORGANIZACIJE VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA

I GODIŠNJEG PROGRAMA ŠKOLE

- Praćenje realizacije redovne nastave Dnevno
- Praćenje ostalih oblika nastavnog rada Nedeljno
- Praćenje uspeha i discipline učenika Periodično
- Praćenje svih poslova u školi i rasporeda rada Dnevno

XI. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI

- Učestvovanje u izradi razne dokumentacije Tokom godine
- Pregled dokumentacije Po planu
- Arhiviranje dokumentacije Po planu

6.23 PROGRAM UPRAVNIH ORGANA

6.23.1 Školski odbor

Školski odbor čine sledeći članovi:

R.br.	Ime i prezime	Ovlašćeni predlagač
1.	Elvis Muratović	Nastavničko veće
2.	Melita Karišik	Nastavničko veće
3.	Nemanja Obradović	Nastavničko veće
4.	Enita Nišić	Savet roditelja
5.	Tanja Rečević	Savet roditelja
6.	Miloš Vujović	Savet roditelja
7.	Nikola Nedović	Skupština Opštine
8.	Darko Luković	Skupština Opštine
9.	Limo Karišik	Skupština Opštine

Predsednik Školskog odbora je **Melita Karišik, psiholog**

6.23.2 Program rada Školskog odbora

SADRŽAJI RADA	VREME REALIZAC	NOSIOCI	SARADNICI	METOD RADA
I. PROGRAM RADA ŠKOLE				
- Usvajanje izveštaja o realizaciji GPR škole, rada direktora, upravnika Doma, razvojnog plana, Akcionog plana RP, samovrednovanja	Do 15.sept.	Pred. ŠO	Direktor	Usvajanje
- Usvajanje GPR škole, ŠP, RP, Akcionog plana RP, izbor oblasti samovrednovanja	Do 15.sept.	Pred. ŠO	Direktor	Usvajanje
-Usvajanje predloga plana upisa uč.za narednu školsku godinu	Do 31.12.	Pred. ŠO	Direktor	Usvajanje
- Raspisivanje konkursa za izbor direktora ustanove	Periodično	Pred.ŠO	Sekretar	Usvajanje
-Donošenje odluke o proširenju delatnosti ustanove	Po potrebi	Pred.ŠO	Direktor, Upravnik Doma,	

			Sekretar	
-Donošenje Plana stručnog usavršavanja zaposlenih i usvajanje izveštaja o njegovom ostvarivanju	Periodično	Pred.ŠO	Direktor	Usvajanje
-Ostala pitanja	Po potrebi	Pred.ŠO	Direktor	Usvajanje
II. ORGANIZAC.-MATERIJALNA PITANJA				
- Usvajanje izveštaja o poslovanju škole, godišnjeg obračuna, izveštaja o izvođenju ekskurzije	Periodično	Pred. ŠO	Direktor	Usvajanje
- Realizacija materijalnih troškova	Periodično	Pred. ŠO	Direktor	Analiza
-Donošenje plana javnih nabavki škole	Po planu	Pred.ŠO	Direktor	Donošenje
-Odlučivanje o korišćenju sredstava ostvarenih radom Učeničke zadruge, prikupljenih od roditelja učenika, odnosno drugog zakonskog zastupnika, a na predlog Saveta roditelja				
-Ostala pitanja	Po potrebi	Pred. ŠO	Direktor	Dogovor
III. OBRAZOVNO-VASPITNI RAD				
-Imenovanje članova stručnog aktiva za razvojno planiranje	Periodično	Pred.ŠO	Direktor	Usvajanje
- Razmatranje uspeha učenika	Periodično	Pred. ŠO	Direktor	Analiza
-Odlučivanje po žalbi na rešenje direktora	Po potrebi	Pred.ŠO	Direktor	Usvajanje
- Rešavanje po žalbama učenika	Po potrebi	Pred. ŠO	Direktor	Analiza
- Donošenje akata	Po potrebi	Pred. ŠO	Direktor	Usvajanje
- Osiguranje učenika	Septembar	Pred. ŠO	Direktor	Usvajanje

7 INDIVIDUALNI PLANOVI I PROGRAMI NASTAVNIKA

Planovi svih nastavnika se nalaze u školi. Nastavnici su dužni da do 5. u tekućem mesecu dostave mesečne operativne planove. O njima vodi računa pedagog škole.

7.1 PROGRAMI VANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

7.1.1 PLAN RADA SEKCIJA

U školi postoje sledeće sekcije:

SEKCIJE	Čas. god.	Vreme raelizacije	Zadužen nastavnik
KULTURNO-UMETNIČKE			
- DRAMSKA SEKCIJA	60	rad.subotama	Profesori maternjih jezika
-RECITATORSKA SEKCIJA	60	rad subotama	Profesori maternjih jezika
-FOLKLORNA SEKCIJUA	60	rad subotom	Fatima Hadžifejzović, Admir Kugić, Melita Karišik
NAUČNO-TEHNIČKE			
-SAOBRAĆAJNA SEKCIJA	60	rad. subotama	V.MILOVAN, T.DAMIR
SPORTSKE SEKCIJE			
-KOŠARKAŠKA SEKCIJA	60	rad. subotama	ELDIN BAJROVIĆ
- FUDBALSKA SEKCIJA	60	rad. subotama	ARMIN MAHMUTOVIĆ
SAVETOVALIŠTE ZA MLADE	60	tok.rad.nedelje	S.SELDA, K.MELITA
EKOLOŠKA SEKCIJA	60	rad. subotama	MALIĆA BIBEROVIĆ

7.2 PLAN ODELJENSKIH STAREŠINA

Sadržaj programa	Br.časa	Vreme real.	Nosioci	Saradnici	Metode rada
Upoznavanje sa strukturom odeljenja	1	septembar	Odelje.star.	Pedagog, psiholog	Izveštaj
Izbor rukovodstva odeljenja, dva predsta.u UP	2	Septembar	Odelje.star.	Pedagog, psiholog	Izbor
Saradnja,solidarnost	3	septembar	Odelje.star.	Pedagog, psiholog	Razgovor
Izbor učenika u sekcije	4	septembar	Odelje.star.	predmetni nastavnici	Slobodan izbor
Analiza izostajanja sa nastave	5	Oktobar	Odelje.star.	Roditelji	Razgovori
Analiza ocenjivanja	6	Oktobar	Odelj.star.	Pred.nast.ped.	Razgovori
Pregled realizacije dopunske i dodatne nastave	7	oktobar	Odelj.star.	Predm.nastav.	Analiza
Predlog mera za poboljšanje uspeha	8	oktobar	Odelje.star.	Predmet.nast.	Izbor
Uspeh na I-klasif.periodu	9	oktobar	Odelje.star.	Pedagog, psiholog	Analiza
Empatija	10	Novembar	Odelj.star.	Pedagog, psiholog	Razgovor
Razgovor o teškoćama u učenju i način prevazilaženja	11	Novembar	Odelj.satr.	Roditelji	Razgovor

Mere za poboljšanje uspeha	12	Novembar	Odelje.stare.	Pedagog, psiholog	Dogovor
Škola i drugarstvo	13	Novembar	Odelj.star.	Pedagog, psiholog	Razgovori
Porodica i škola	14	Novembar	Odelj.star.	Pedagog, psiholog	Prezentacija
Analiza dopunske i dodatne nast.	15	Decembar	Odelje.satr.	Pred.nasta.	Analiza
Tolerancija	16	Decembar	Odelj.stare.	Pedagog,psiholog	Analiza
Analiza uspeha iz stručnih predm.	17	Decembar	Odelj.satr.	Pedagog	Analiza
Mere za poboljšanje uspeha	18	Decembar	Odelj.star.	Roditelji	Razgovori
-Realizacija istraživanja adaptacije učenika sa osnovne na srednju školu za učenike I razreda, -Oblici i metode učenja za učenike II,III razreda	19	Januar	Odelje.star.	Pedagog, psiholog	Razgovori
Oblici i metode učenja	20	Januar	Odelj.star.	Pedagog,psiholog	Dogovor
Analiza mera predlož. za poboljšanje uspeha.	21	Februar	Odelj.star.	Pedagog Psiholog	Analiza
Utvrđivanje uspeha na I-polug	22	Februar	Odelje.star.	Pred.nasta.	Razgovori
Stavovi učenika o kriterijumima ocenjivanja nastavnika	23	Februar	Odelj.stare.	Pedagog, psiholog	Anketa

Filantropija ili čovekoljublje	24	Mart	Odelje.star.	Pedagog, psiholog	Analiza
Pisanje Sivi-a, zahteva...	25	Mart	Odelje.stares.	Učenici	Razgovori
Kako sačuvati škol.imov.	26	Mart	Odelje.stares.	Učenici	Analiza
Uspeh na III-klas.periodu	27	Mart	Odelje.stare.	Učenici	Analiza
Saradnja sa roditeljima	28	April	Odelje.satre.	Učenici	Dogovor
Predlozi za org.ekskur.	29	April	Odelj.stare.	Učenici	Razgovori
Analiza izost.sa nastav.	30	April	Odelj.stare.	Učenici	Razgovori
Pripreme za završ. II-pol.	31	Maj	Odelj.stare.	Učenici	Razgovori
Analiza celog OVR u odeljenju	32	Maj	Odelj.stare.	Učenici	Razgovori
Uspeh pred kraj škol.god	33	Maj	Odelj.stare.	Učenici	Razgovor
Mere za poboljšanje uspe	34	Maj	Odelj.stare.	Učenici	Razgovori
Utvrđiv.uspeha učenika	35	Jun	Odelj.stare.	Učenici	Analiza
Realiz.prak.nasta.i blok	36	Jun	Odelj.stares.	Pred.nastav	Plan
Analiza pojedina.uspeh.	37	Jun	Odelj.stare.	Predm.nastav	Analiza

7.3 PLAN ODELJENSKIH STAREŠINA ZA ZAVRŠNA ODELJENJA

Sadržaj programa	Br.časa	Vreme real.	Nosioci	Saradnici	Metode rada
Upoznavanje sa strukturom odelj.	1	septembar	Odelje.star.	Pedagog, psiholog	Izveštaj
Izbor rukovodstva odeljenja dva predsta.u UP	2	Septembar	Odelje.star.	Pedagog, psiholog	Izbor
Ekskurzija učenika	3	septembar	Odelje.star.	Direktor, PP služba, sekretar škole	Razgovor
Izbor učenika u sekcije	4	septembar	Odelje.star.	Predmetni nastavnici	Slobodan izbor
Analiza izostajanja sa nastave	5	Oktobar	Odelje.star.	Roditelji	Razgovori
Analiza ocenjivanja	6	Oktobar	Odelj.star.	Pred.nast.ped.	Razgovori
Pregled realizacije dopunske i dodatne nastave	7	oktobar	Odelj.star.	Predm.nastav.	Analiza
Intoniranje himne RS	8	oktobar	Odelje.star.	Predmet.nast.	Izbor
Uspeh na I-klasif.periodu	9	oktobar	Odelje.star.	Pedagog, psiholog	Analiza
Mere za poboljšanje uspeha	10	Novembar	Odelj.star.	Pedagog, psiholog	Razgovor
Razgovor o teškoćama u učenju i način prevazilaženja	11	Novembar	Odelj.satr.	Roditelji	Razgovor

Mere za poboljšanje uspeha	12	Novembar	Odelje.stare.	Pedagog, psiholog	Dogovor
Kako postati oficir vojske Srbije	13	Novembar	Odelj.star.	Pedagog, psiholog	Razgovori
Porodica i škola	14	Novembar	Odelj.star.	Pedagog, psiholog	Prezentacija
Analiza dopunske i dodatne nast.	15	Decembar	Odelje.satr.	Pred.nasta.	Analiza
Tolerancija	16	Decembar	Odelj.stare.	Pedagog, psiholog	Analiza
Analiza uspeha iz stručnih predm.	17	Decembar	Odelj.satr.	Pedagog	Analiza
Mere za poboljšanje uspeha	18	Decembar	Odelj.star.	Roditelji	Razgovori
Oblici i metode učenja	19	Januar	Odelje.star.	Predme.nast.	Razgovori
Služba osmatranja i obeveštavanja	20	Januar	Odelj.star.	Pedagog, psiholog	Dogovor
Analiza mera predloženih za poboljšanje uspeha	21	Februar	Odelj.star.	Pedagog Psiholog	Analiza
Empatija	22	Februar	Odelje.star.	Pred.nasta.	Razgovori
Taktički-+tehnički zborovi	23	Februar	Odelj.stare.	Pedagog, psiholog	Anketa
Filantropija ili čovekoljublje	24	Mart	Odelje.star.	Pedagog, psiholog	Analiza
Pisanje Sivi-a, zahteva...	25	Mart	Odelje.stares.	Učenici	Razgovori
Kako sačuvati škol.imov.	26	Mart	Odelje.stares.	Učenici	Analiza
Uspeh na III-klas.periodu	27	Mart	Odelje.stare.	Učenici	Analiza

Saradnja sa roditeljima	28	April	Odelje.satre.	Učenici	Dogovor
Profesionalna orijentacija	29	April	Odelj.stare.	Učenici,pedagog, psiholog	Razgovori
Analiza izost.sa nastav.	30	April	Odelj.stare.	Učenici	Razgovori
Pripreme za završ. II-pol.	31	Maj	Odelj.stare.	Učenici	Razgovori
Analiza celog OVR u odeljenju	32	Maj	Odelj.stare.	Učenici	Razgovori
Uspeh pred kraj škol.god	33	Maj	Odelj.stare.	Učenici	Razgovor
Mere za poboljšanje uspe	34	Maj	Odelj.stare.	Učenici	Razgovori
Utvrđjiv.uspeha učenika	35	Jun	Odelj.stare.	Učenici	Analiza
Realiz.prak.nasta.i blok nastave	36	Jun	Odelj.stares.	Pred.nastav	Plan
Analiza pojedina.uspeh.	37	Jun	Odelj.stare.	Predm.nastav	Analiza

Na osnovu dopisa MPNTR broj 611-00-1641/2019-03 od 21.08.2019.godine za učenike završnih odeljenja u Planu odeljenskih starešina planirana je realizacija četiri teme redni broj časova 8, 13, 20 i 23 (Intoniranje himne RS Bože pravde, Kako postati oficir Vojske Srbije, Služba osmatranja i obaveštavanja, Taktičko-tehnički zborovi).

Za tekuću školsku godinu pratiće se smernice Ministarstva prosvete, dopis broj 611/-002865/2024-03 od 28.08.2024.godine, gde je dat predlog da se nastava u školskoj 2024/2025.godini izvodi fakultativno na četiri časa odeljenskih starešina, sa učenicima završnih razreda, korišćenjem pisanih materijala i prezentacija koje su dostupne na sajtu Ministarstva prosvete.

7.4 PLANIRAN BROJ POSETA RAZLIČITIM OBLICIMA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA

	Vaspitni rad	Sekcije
Direktor	10	10
Pedagog	10	10
Psiholog	10	10

7.5 RASPORED POSETE ČASOVIMA

Prezime i ime nastavnika	Predmet	Vreme posete	Odeljenje
1. Baždar Elzana	Bosanski jezik i knjiž..	Oktobar	2/1,3
2. Bajrović Eldin	Fizičko vasp.	Oktobar	1/3
3. Metović Alena	Bosanski jezik i knji.	Oktobar	4/1
4. Enida Džihić	Bosanski jezik i književnost	Oktobar	1/5,6
5. Muhović Almina	Srp. jezik i knji.	Oktobar	1/3,5
6. Alen Tahirović	Engleski jezik	Oktobar	2/3
7. Knežević Snežana	Hemija	Novembar	1/4
8. Totić Semir	Geografija	Novembar	1/4
9. Hadžifejzović Fatima	Engleski	Novembar	1/1
10. Toković Enes	Maš. gr. pred.	Novembar	1/5
11. Muhović Sanela	Sao. gr. pred.	Novembar	3/2
12. Verica Pešić	Mašinska. gr. pre.	Novembar	4/1
13. Sojčić Nataša	Istorija	Novembar	1/3
14. Biberović Malića	Biologija	Novembar	1/2
15. Armin Mahmutović	Fizičko vasp.	Decembar	2/5
16. Gičević Ilhan	Nemački jezik	Oktobar	3 godina
17. Baždar Mukadesa	Tek. gru. pre.	Decembar	3/5
18. Jerinić Radana	Praksa	Decembar	2/6

19.Memić Faruk	Tekst.prak.nas.	Oktobar	3/5
20.Šaćir Zornić	Ruski jezik	Oktobar	2 godina
21. Rahić Agnesa	Sociologija sa pravima građana	Oktobar	4/4
22.Muratović Elvis	Matematika	Novembar	2/3
23.Admir Elezović	Matematika	Oktobar	3/4
24.Crvčanin Šefčet	Veter.gru.pred.	Novembar	2/4
25.Šoljanin Samir	Veter.gru.pred.	Oktobar	2/4
26.Tahirović Mirsad	Veter.gru.pred.	Mart	1/3
27.Vukanić Milovan	Saobra.gr.pre.	Mart	1/2
28.Talović Damir	Saobra.gr.pre.	Mart	3/2
29.Hodžić Dina	Fizika	Novembar	1/2
30.Ćućević Nejla	Matematika	Decembar	3/3
31.Mašović Irma	Bosanski jezik i književnost	Novembar	3/2
32. Korać Adnan	Geografija	Novembar	1/1
33.Ćatović Izeta	Poljo.grup.pred	Februar	3/3
34.Nerma Gilić	Matematika	Oktobar	1/4
35.Pejčinović Lazar	Mašinska grupa predmeta	Decembar	3/4
36.Nermin Mašović	Informatika	Oktobar	1/5
37.Admir Kugić	Srpski jezik i književnost	Decembar	1/1,4
38.		Februar	2/1
39.Selma Pećanin	Likovna kultura	Novembar	1/1
40.Almir Bibić	Mašinski elementi	Novembar	4/1
41.			
42.Jukić Ramiza	Mehanika	Decembar	1/5
43.Nemanja Obradović	Motorna vozila	Februar	3/1
44. Sead Ćatović	Praktična nastava	Februar	2/1
45.Enver Izberović	Tehn.maš.obrade	Mart	4/2
46.Osman Hodžić	Praktična nastava	Februar	1/1
47.Negovan Bošković	Praktična nastava	April	1/5

48. Alma Brulić	Mašinska grupa	April	2/1
49. Dženita Suljić	Saobraćajna psihologija	April	2/2
50. Dženan Vatić	Programiranje	April	4/3
51. Sedat Vrcić	Prehram, grupa predmeta	April	4/4
52. Mejrema Džigal	Elektro grupa predmeta	Mart	4/3
53. Melida Papić	Mašinski elementi	April	1/2
54. Nerdžesa Buljubašić	Prehram. grupa predmeta	Maj	3/6
55. Emir Ciljević	Poljoprivredna gr.pre.	Februar	3/3
56. Elvisa Mujović	Tekst. grupa predmeta	Mart	1/6
58. Izudin Turković	Mašinska gru.predm.	Mart	2/5
59. Anel Bihorac	Fizičko vaspitanje	Mart	4/3
60. Safeta Memić	Elektro grupa predmeta	Februar	2/3
61. Fuad Ljajić	Elektro grupa predmeta	Januar	4/3
62. Ermedin Baltić	Elektro grupa predmeta	Januar	4/3
64. Grebović Veroslav	Maš. grupa predmeta	Januar	4/1
65. Mirela Brulić	Engleski jezik	April	2/2
66. Mensur Hamidović	Veronauka Ilmudin	Maj	2 godina
67.		Maj	
68. Drndić Ibrahim	Veronauka Ilmudin	Maj	1 godina
69. Miroslav Mihajilović	Veronauka Katihizis	Maj	1 godina
70. Drndić Admir	Preduzetništvo	Maj	3/6
71. Biljana Dumić	Praktična nastava	Mart	3/5
72. Tajla Hamidović	Tekstilna grupa predmeta	Oktobar	1/6

7.6 PROGRAM SLOBODNIH AKTIVNOSTI

AKTIVNOST	Vreme realizacije	Zadužen nastavnik
Obeležavanje međunarodnog dana pismenosti	Septembar	Profesori maternjeg jezika
Izložba radova učenika	Oktobar	Pećanin Selma
Proslava Svetog Save	27.Januar	Profesori maternjeg jezika,Sindikata
Dan škole	16.10.2025.	Str. veća
Sportska takmičenja	Tokom godine	Bajrović Eldin, Anel Bihorac, Armin Mahmutović

7.7 Program rada učeničkog parlamenta

U školi je organizovan učenički parlament radi:

- Davanja mišljenja i predloga stručnim organima, školskom odboru, savetu

roditelja i direktoru o pravilima ponašanja u školi, godišnjem programu rada, školskom razvojnom planu, slobodnim i vannastavnim aktivnostima, učešću na sportskim i drugim takmičenjima i organizaciji svih manifestacija učenika u školi i van nje:

- Razmatranja odnosa i saradnje učenika i nastavnika, vaspitača ili stručnog saradnika;

- Obaveštavanja učenika o pitanjima od posebnog značaja za njihovo školovanje.

Parlament čine po dva predstavnika svakog odeljenja u školi.

Parlament se bira svake školske godine i ima predsednika.

7.7.1 PROGRAM RADA UČENIČKOG PARLAMENTA ZA ŠKOLSKU 2025/2026.GODINU	
AKTIVNOST	VREME REALIZACIJE
Konstituisanje UP	septembar
Izbor rukovodstva	septembar
Usvajanje plana rada UP i dogovoro radu	septembar
Izbor predstavnika UP u školskim timovima	septembar
Učestvovanje u planiranju đачke ekskurzije	septembar

Upoznavanje učenika sa Posebnim protokolom za zaštitu dece, učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja u obrazovno vaspitnim ustanovama	Prvo polugodište
Izveštaji sa sastanaka Školskog odbora	tokom školske godine
Saradnja sa UP srednjih škola na nivou grada	tokom školske godine
Saradnja sa timovima na nivou škole	tokom školske godine
Saradnja sa drugim organizacijama	tokom školske godine
Pravilo ponašanja u školi	tokom školske godine
Mere bezbednosti učenika	tokom školske godine
Učešće u kulturnim manifestacijama	tokom školske godine
Organizovanje sportskih turnira	tokom školske godine
Učestvovanje u humanitarnim akcijama	tokom školske godine
Učestvovanje u promociji škole	april, maj
Učestvovanje u planiranju jednodnevnih đачkih ekurzija	drugo polugodište
Učestvovanje u planiranju matorske večeri	drugo polugodište
Uređenje školskog prostora	tokom školske godine
Analiza rada UP i mere za poboljšanje	Januar, jun

7.8 Program rada učeničke zadruge

U školi je formirana Učenička zadruga.

Učeničke zadruge važan su deo obrazovno-vaspitnog rada u školama. One razvijaju potencijal i radne navike učenika, razvijaju preduzetničke kompetencije i jačaju motivaciju za proizvodnim i radnim procesima, kao i samopouzdanje i svest o vlastitim interesovanjima i mogućnostima.

Takođe, jedan od zadataka učeničkog zadrugarstva u našim školama je spoznaja vlastitih sposobnosti i sklonosti učenika i opredeljenost za buduće zanimanje.

Učenička zadruga omogućava da učenik svoje slobodno vreme provede organizovano, kreativno i rekreativno, a pri tom zanimljivo i korisno.

Učešće u radu učeničke zadruge je dobrovoljno. Učenik preuzima obavezu rada u njoj i postaje odgovoran za njen rad i uspeh, odnosno neuspeh. Zajednički, timski, rad u učeničkoj zadruzi učenika, roditelja, nastavnika, kao i spoljnih saradnika doprinosi jačanju saradničkih odnosa, rešavanju problema i povećanje pripadnosti školi. Jača se vaspitna uloga škole.

Učeničke zadruge ostvaruju i ekonomsku dobit, s tim da ona nije dominantna. Važno je da se kroz dobro poslovanje realizuju i dobre vaspitne vrednosti.

7.9 8.4. EKSKURZIJE UČENIKA

a) **Obrazovno-vaspitni ciljevi**

Ekskurzija je vannastavni oblik obrazovno-vaspitnog rada koji se ostvaruje van škole. Cilj ekskurzije je savladavanje dela nastavnih planova i programa neposrednim upoznavanjem predmeta, pojava i odnosa u društvenoj sredini, upoznavanjem kulturnog nasleđa i dostignuća koja su u vezi sa delatnošću škole.

b) **Zadaci ekskurzije**

Zadaci koji se ostvaruju realizacijom programa ekskurzija su: sticanje novih znanja, proučavanje objekata i fenomena u prirodi; razvijanje interesovanja za prirodu; podsticanje pozitivnih emocionalnih doživljaja; upoznavanje sa zanimanjima ljudi koja su karakteristična za pojedine krajeve; razvijanje pozitivnog odnosa prema nacionalnim, umetničkim i kulturnim vrednostima; izgrađivanje estetskih, kulturnih i sportskih potreba i navika i razvijanje pozitivnih socijalnih odnosa među učenicima.

c) **Moguće relacije**

PRVA: Sjenica-Beograd-Sarajevo-Novi Sad-Subotica;

DRUGA: Sjenica-Kraljevo-Beograd;

TREĆA: Sjenica-Bijelo Polje-Podgorica-more;

ČETVRTA: Sjenica- Solun- Paralia- Meteori- Ohrid- Sjenica

d) **Vreme trajanja ekskurzije**

Za učenike prvog i drugog razreda koji izučavaju obrazovne profile trećeg stepena u trogodišnjem trajanju
.....1 do 2 dana;

Za učenike trećeg razreda u trogodišnjem trajanju do 5 dana;

Za učenike prvog, drugog i trećeg razreda koji izučavaju obrazovne profile u četvorogodišnjem trajanju
..... 1 do 2 dana;

Za učenike četvrtog razreda 5 dana;

e) **Uslovi za izvođenje ekskurzije**

Za organizovanje i izvođenje ekskurzije moraju da budu ispunjeni svi uslovi iz UPUSTVA O PLANIRANJU I IZVOĐENJU EKSKURZIJE koje je donelo Ministarstvo prosvete RS.

Planiranje i programiranje ekskurzije predočava se Nastavničkom veću,, a saglasnost na realizaciju iste daje Savet roditelja, sa čim se upoznaje i Organ upravljanja. Izveštaj o realizaciji ekskurzije usvaja Organ upravljanja shodno odredbama člana 119.ZOSOV-a.

U cilju realizacije određenih tema i nastavnih jedinica iz uže stručnih predmeta za obrazovne profile TEHNIČAR ZA KOMP.UPRAVLJANJE CNC MAŠINA, TEHNIČAR DRUMSKOG SAOBRAĆAJA, POLJOPRIVREDNI TEHNIČAR, VETERINARSKI TEHNIČAR, PREHRAMBENI TEHNIČAR, PREHRAMBENO-BIOTEHNOLOŠKI TEHNIČAR, ELEKTROTEHNIČAR INFORMACIONIH TEHNOLOGIJA, TEHNIČAR INFORMACIONIH TREHNOLOGIJA kao i za obrazovne profile trećeg stepena u oba područja rada u sklopu BLOK praktične nastave i časova koji ne mogu da se organizuju jednodnevne stručne ekskurzije:

Mesto i preduzeće	Vreme realiz.	Cilj posete	Zadužen nastavnik
POLJOP.ŠKOLA - POŽEGA	APRIL	Razmena mišljenja	Emir Ciljević
ELEKTRANA- NOVA VAROŠ	MAJ/JUN	Način dobijanja struje	Memić Safeta
MAŠINSKI FAKULTET- KRALJEVO	MAJ	Proizvodnja fabrike	Ramiza Jukić, Enes Toković
POLJO.SAJAM-NOVI SAD	MAJ	Poseta i razgl.sajma	Samir Šoljanin, Emir Ciljević
SAJAM TEHNIKE-Beograd	MAJ	Dostignuća u tehnici	Grebović Veroslav
SAJAM TEKSTILSTVA-Novi PAZAR	MAJ	Upo.učen.sa dos.u Tek.i.	Baždar Mukadesa, Tajla Hamidović
SAJAM AUTOMOBILA- BEOGRAD	APRIL	Poseta I razg.sajma	Vukanić Milovan

U toku školske 2025/2026.godine planirana je poseta za potrebe realizacije BLOK nastave Poljoprivredni tehničar Poljoprivrednoj školi sa domom učenika u Valjevu.

8 POSEBNI PLANOVI I PROGRAMI OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA

8.1 PROGRAM UNAPREĐIVANJA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA

Program unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada se svodi na unošenje savremene tehnologije u nastavi, kao izvođenju uglednih časova.

Svi nastavnici su obavezni da realizuju po jedan ugledni čas i u napomeni esDnevnika evidentiraju realizaciju istih. Na uglednim časovima mogu da prisustvuju: direktor, pedagog, psiholog i nastavnici iz aktiva. Potrebno je da za te časove nastavnici dostave raspored realizacije PP službi, i iste uvrste u planove.

8.1.1 Program profesionalne orijentacije

Ciljevi rada: na profesionalnoj orijentaciji u školi su da se učenici informišu o perspektivi i zahtevima svog obrazovnog profila kroz razvijanje objektivne motivacije da izabranim zanimanjem budu zadovoljni, i da kroz učenje razvijaju radne navike, odgovornost i sl.

Program rada na profesionalnoj orijentaciji ostvarivaće se kroz nastavne i vaspitne sadržaje, primenu adekvatnih testova, kako na časovima odeljenskog starešine, tako i kroz druge oblike radea i saradnje sa relevantnim institucijama. Realizacija će biti poverena pedagogu, psihologu i predmetnim nastavnicima i članovima Tima za karijerno vođenje i savetovanje.

Sadržaji programa i rada	Vreme realiz.	Nosioci	Saradnici	Način realizacije
Upoz. učenika sa nast. Planom	Septembar	Od. star.	Pedagog, psiholog	Razgovor
Svet zanimanja-svet obrazovanja	Oktobar	Pedagog, psiholog	Od. star.	Upitnik
Izložba radova učenika	Novembar	Pred. n.	Od. star.	Izložba
Pomoć učenicima u učenju	Decembar	Od. star.	Pedagog, psiholog	Razgovori
Nastavni filmovi	Februar	Pedagog, psiholog	Od. star.	Filovi

Iden. učenika za prekval.	Mart	Od. star.	Pedagog, psiholog	Razgovori
Poseta osnovnim školama	April Maj	Pedagog, psiholog	Osn. škole	Posete
Upoznavanje učen. sa st.	Maj	Od. star.	Pedagog, psiholog	Razgovor
Savetodavni rad sa učen.	Tokom godine	Od. star.	Pedagog, psiholog	Razgovor
Testiranje učenika	Drugo polugodište	PP služba	Psiholog, pedagog	Test PI
Saradnja sa NSZ, kroz posete sajmovima zapošljavanja	Drugo polugodište	Uprava škole i Doma	Tim za karijerno vođenje i savetovanje	Prisustvo

8.1.2 Program zdravstvene prevencije

I. CILJEVI PROGRAMA

- Sticanje znanja, formiranje stavova i ponašanje učenika u vezi sa zdravljem i zdravim načinom života i razvojem humanizacije odnosa među ljudima;
- Unapređenje higijenskih i radnih uslova u školi i eliminisanje uticaja koji štetno deluju na zdravlje;
- Ostvarivanje aktivnog odnosa i uzajamne saradnje škole, porodice i zajednice na razvoju, zaštiti i unapređenju zdravlja učenika;
- Prevencija upotrebe droga.

II. CILJNE GRUPE UČENIKA

Obuhvaćeni su svi učenici u školi od prvog do četvrtog razreda.

III Sadržaj programa	Vreme real.	Realizuje se u okviru	Nosioc	Saradnici	Način rada
HUMANIZACIJA ODNOSA MEĐU POLOVIMA					
1. Seksualne slobode i rav. Pol.	IX	Čas od. Zaj.	Od. Star.	Pedagog, psiholog	Razgovor

2. Formiranje zrele ličnosti	IX	Čas od. Zaj.	Od. Star.	Pedagog, psiholog	Razgovor
3. Emocionalna zrelost roditelj.	X	Čas od. Zaj.	Pedagog	Od. Star.	Predavanje
4. Izbor partnera – slučaj ili 3.	X	Čas od. Zaj.	Od. Star.	Pedagog, psiholog	Razgovor
5. Emocije	X	Čas biol./soc.	Pr. Nas.	Pedagog, psiholog	Razgovor
6. Ljubav	XI	Čas biol./soc.	Pr. Nas.	Pedagog, psiholog	Razgovor
7. Ljubomora	XI	Čas biol./soc.	Pr. Nas.	Pedagog, psiholog	Razgovor
8. Međ. Prilagođavanje partnera	XI	Čas od. Zaj.	Od. Star.	Pr. Nast.	Razgovor
9. Saradnja i roditeljstvo	XI	Rod. Sast.	Od. Star.	Pedagog, psiholog	Predavanje
10. Interpersonalni konflikt	XI	Čas sociologije	Pred. Nas.	Od. Star.	Razgovor
11. Kada započeti sa seks. Opš.	XII	Čas biologije	Pred. Nast.	DNZ	Predavanje
12. Izgr. Humanih odn. Među pol.	XII	Čas od. Star.	Od. Star.	Pedagog, psiholog	Razgovor
13. Strah od seksualnog odnosa	II	Čas od. Star.	Od. Star.	Pedagog, psiholog	Razgovor
14. Psih. Aspekt kon. Rađanja	II	Trib. U školi	Pedagog	Od. Star.	Razgovor
15. Hum. Odnosi među polov. – osnova srećnog braka	III	Od. Zajednica	Od. Star.	Pedagog, psiholog	Razgovor

BUDI SREĆAN-BUDI ZDRAV					
1. Unapređivanje zdravlja	IX	Čas fiz. vasp.	Pr. nast.	Pedagog, psiholog	Predavanje
2.Svetski dan obrazovanja o zaštiti šivotne sredine	I	Čas biologije	Pr. nast.	Pedagog, psiholog	Razgovor

3. Budi ono što jesi	X	Čas sociologije	Pr. nast.	Pedagog, Psiholog	Razgovor
4. Odaberi društvo	X	Čas od. zaj.	Od. star.	Pedagog, Psiholog	Razgovor
5. Razvij snažnu ličnost	X	Sekc. za fiz.	Pr. nast.	Pedagog, Psiholog	Vežbanje
6. Budi dobitnik	Tok. g.	Red. nastava	Pr. nast.	Pedagog, Psiholog	Razgovor
7. Stres	XI	Čas od. zaj.	Od. star.	Pedagog, Psiholog	Predavanje
8. Fizička aktivnost	Tok g.	Sekc. za fiz.	Pr. nast.	Pedagog, Psiholog	Vežbanje
9. Oralno zdravlje	XII	Čas biologije	Pr. nast.	Pedagog, Psiholog	Predavanje
10. Humani odnosi među polov.	XII	Čas od. zaj.	Od. star.	Pedagog, psiholog	Razgovor
11. Bezbednost u saobraćaju	IV	Auto škola	Od. star.	Instruktor	Vežbanje
12. Higijena	Tok g.	Red. nastava	Pr. nast.	Od. star.	Razgovor
13. Pušenje	II	Čas od. zaj.	Od. star.	DNZ	Predavanje
14. Alkoholizam	II	Čas od. zaj.	Od. star.	Pedagog, psiholog	Predavanje
15. Zloupotreba droge	III	Trib. u školi	Od. star.	Od. star.	Predavanje
16. Biti nezavistan od bolesti zavisnosti	III	Trib. u školi	Od. star.	Od. star.	Predavanje
17. SIDA	III	Trib. u školi	Od. star.	Od. star.	Predavanje
18. Dan planete Zemlje	IV	Čas biologije	pr.profesor	Pedagog, Psiholog	Ekološka akcija
SPORT, REKREACIJA					
1. Rekreac. i unap. zdravlja	Po pl.	Sekc. za fiz. vas.	Pr. nast.	Od. star.	Vežbanje
2. Efekti fiz. vežb. na organ.	T. god.	Časovi fiz. vasp.	Pr. nast.	Pedagog,	Razgovor

				psiholog	
3. Kako vežbati	Po pl.	Časovi fiz. vasp.	Pr. nast.	Od. star.	Pokazivanje
4. Spavanje	XI	Čas biologije	Pr. nast.	Od. star.	Predavanje
5. Takmičenje i sar. u sportu	Po pl.	Takmičenja	Pr. nast.	Od. star.	Takmičenje
SIDA I DRUGE POLNO -PRENOSIVE BOLESTI					
1. Šta je HIV infekcija?	XI	Školska tribina	DNZ	Ped.Od.star.	Predavanje
2. Šta znači biti HIV+?	XI	Školska tribina	DNZ	Ped.Od.star.	Pred.: film
3. Šta je SIDA?	XI	Školska tribina	DNZ	Ped.Od.star.	Pred.: film
4. Koji su putevi prenoš. HIV-a?	XI	Školska tribina	DNZ	Ped.Od.star.	Predavanje
5. Kako se HIV ne može preneti?	XI	Školska tribina	DNZ	Ped.Od.star.	Predavanje
6. Šta je rizično po zdravlje?	XI	Školska tribina	DNZ	Ped.Od.star.	Predavanje
7. Bolesti koje se pre. pol. putem	XI	Školska tribina	DNZ	Ped.Od.star.	Predavanje
8. Kako se sprečava HIV?	XI	Školska tribina	DNZ	Ped.Od.star.	Predavanje
9. Gde se i kome obr. za savet?	XI	Školska tribina	DNZ	Ped.Od.star.	Predavanje

PREVENCIJA NARKOMANIJE					
1. Bolesti zavisnosti i narkomanija (Zasto se postaje narkoman)	XI	Školska tribina	DZN,MUP	Pedagog, psiholog	Predavanje
2. Narkomanija-rizik za druge bolesti i poremećaje odnosa među ljudima	Tok.g.	Red.nastava	DNZ,pr. nas.	Pedagog, psiholog	Predavanje
3. Većina mladih ne koristi droge, alkohol, duvan!	XII	Školska tribina	DZN,MUP	Pedagog, psiholog	Razgovor
4. Kako sve mogu da kažem NE!	Tok.g.	Gradjansko vas.	Pr.nas.	Pedagog, psiholog	Radionice
5. Umeće pomaganja (Radionice)	Tok.g.	Red.nastava	Pr.nas.	Pedagog, psiholog	Predavanje

6. Mogu(naučiti) mudro da odlučujem	Tok.g.	Red.nastava	Pr.nas.	Pedagog, psiholog	Predavanje
7. Zdravlje je...	Tok.g.	ČOS,vannas. aktivnosti	Od.st. Pr.nas.	Pedagog, psiholog	Razg. Vežba.
8.Uloga roditelja u formiranju samopouzdanja dece	Tok.g.	ČOS	Od.star.	Pedagog, psiholog	Razgovor
9. Uloga porodice u formiranju zdravih stilova života i ponašanja (Radionice)	Tok.g.	Red.nastava	Pr.nas.	Pedagog, psiholog	Predavanje
10.Osmišljavanje slobodnog vremena	Tok.g.	Vannas.akt.	Pr.nastav.	Pedagog, psiholog	Vežbanje

U ostvarivanju Programa škola će ostvariti punu saradnju sa Domom zdravlja u Sjenici, MUP-Sjenica. U realizaciji programskih sadržaja učestvovali su i roditelji, društvene, humanitarne, sportske, rekreativne i dr. organizacije koje saraduju sa školom.

U Odbor za sprovođenje programa zdravstvenog vaspitanja izabrani su ANDRIJA MILINKOVIĆ- direktor, SELMANOVIĆ SELDA- pedagog, MELITA KARIŠIĆ- psiholog, PAPIĆ MIZO-šef praktične nastave i Mirjana Milikić, patr. Sestra iz DZ Sjenica.

8.1.3 Program vaspitnog rada sa učenicima

Program vaspitnog rada Škole obuhvata elemente koji se odnose na vaspitno osmišljavanje sadržaja, oblika i metoda rada u nastavi, kao i planiranje i programiranje vannastavnih aktivnosti, društveno-korisnog rada, kulturne i javne delatnosti Škole, rada odeljenskog starešine, saradnje sa roditeljima, aktivnosti učenika u odeljenjima i manjim grupama i rada stručnih organa, a sve u cilju podsticanja razvoja učenika kao zdrave ličnosti. Osnovni cilj vaspitnog rada u školi je izgrađivanje učenika kao zdrave ličnosti. Uzimajući u obzir ciljeve predviđene Programskim osnovama vaspitnog rada srednje škole i specifičnosti ove Škole, a imajući u vidu mogućnosti škole kao osnovni ciljevi vaspitnog rada u Školi se ističu:

CILJ	AKTIVNOSTI	NOSIOCI
Razvijanje sposobnosti i interesovanja učenika u različitim ljudskim delatnostima, kroz realizaciju učeničkih projekata i razvijanje preduzetništva	Fakultativna nastava, redovna nastava dodatna nastava Rad sekcija društveno-koristan rad Kulturna i javna delatnost, Implementacija učeničkih projekata	Odeljske starešine stručni saradnici, rukovodioci sekcije i UP

	odeljenske zajednice	
Izgrađivanje stvaralačkog odnosa prema radu, materijalnim i duhovnim dobrima	Redovna nastava fakultativna nastava, dodatna nastava Rad sekcija društveno-koristan rad kulturna i javna delatnost odeljenske zajednice	Nastavnici odeljenske starešine rukovodioci sekcija
Osposobljavanje za uključivanje mladih u aktivan društveni život	Redovna nastava Rad sekcija Društveno-koristan rad Kulturna i javna delatnost Odeljenske zajednice	Nastavnici Odeljenske starešine Rukovodioci sekcija
Osposobljavanje za primenu stečenog znanja i veština	Praktična nastava, redovna nastava	Nastavnici
osposobljavanje za pravilno korišćenje slobodnog vremena	Kulturna i javna delatnost, odeljenske zajednice, sekcije, nastavnici	Odeljenske starešine stručni saradnici rukovodioci sekcija
Sticanje i razvijanje svesti o potrebi čuvanja zdravlja i zaštiti prirode i čovekove sredine	Društveno-koristan rad Odeljenske zajednice, Sekcije	Nastavnici, odeljenske starešine stručni saradnici rukovodioci sekcija
Razvijanje humanosti, Istinoljubivosti, patriotizma i drugih etičkih svojstava	Odeljenske zajednice, redovni časovi	Nastavnici, odeljenske starešine
Vaspitanje za humane i kulturne odnose među ljudima, bez obzira na pol, rasu,veru, nacionalnost, uverenje	Odeljenske zajednice, redovni časovi	Nastavnici odeljenske starešine
Negovanje i razvijanje potrebe za kulturom i očuvanje i negovanje kulturnog nasleđa	Društveno-koristan rad, odeljenske zajednice, sekcije	Nastavnici odeljenske starešine rukovodioci sekcija

Osnovni nosioci aktivnosti u ostvarivanju vaspitnog rada su:

Nastavničko veće- prati realizaciju ovog programa i rešava konkretna pitanja vaspitnog rada, koja su od opšteg interesa za Školu.

Pedagoški kolegijum- Utvrđuje predlog Godišnjeg programa vaspitnog rada i prati njegovu realizaciju i predlaže odgovarajuće mere Nastavničkom veću.

Odeljenska veća- Na osnovu sagledavanja strukture odeljenja i uočenih problema i potreba Odeljenska veća konkretno planiraju vaspitne zadatke i ostvaruju koordinaciju rada nastavnika. Ova veća prate realizaciju programa u svom domenu, ali se bave i pojedinačnim problemima učenika, kao i pronalaženjem načina za razvijanje njihovih uočenih sposobnosti i sklonosti.

Odeljenske starešine- Odeljenske starešine, kao glavni subjekti vaspitnog rada svog odeljenja, programiraju, planiraju i organizuju rad odeljenja. Oni prate rezultate rada učenika u nastavi i drugim aktivnostima, neposredno saraduju sa drugim nastavnicima, stručnim saradnicima, roditeljima i pomažu i podstiču rad odeljenja kao grupe i svakog pojedinca u njemu. Upravo odeljenske starešine imaju najznačajniju ulogu u otkrivanju eventualnih problema kod učenika (njihovog disfunkcionalnog ponašanja, emocionalnih ili drugih kriza), ali i interesovanja učenika, pa su oni inicijatori za preduzimanje određenih konkretnih mera.

Osnovnu aktivnost škole ostvaruju nastavnici. Oni su najbliži učenicima i mogu najviše da doprinesu ostvarivanju vaspitnog rada u Školi (ostvarujući konkretne zadatke, inicirajući rešavanje problema, predlažući rešenja i pre svega, radeći sa učenicima). Njihovi pojedinačni programi rada će, pored obrazovne, obuhvatiti i vaspitnu dimenziju. Kao rukovodioci sekcija ili realizatori dodatne, dopunske i fakultativne nastave takođe ostvaruju značajnu funkciju u oblasti vaspitanja.

Pedagog i psiholog škole, kroz različite aktivnosti, sagledavaju celinu vaspitno-obrazovnog procesa, kao i sve bitne činioce koji utiču na ostvarivanje vaspitnih zadataka. Njihova uloga je naročito značajna u radu sa mlađim kolegama i radu sa učenicima i roditeljima.

Direktor- obezbeđuje koordinira i organizuje delovanje svih nosilaca vaspitnog rada u Školi, uključujući i učenike. Taj zadatak direktor ostvaruje godišnjim planiranjem i programiranjem vaspitnog rada, praćenjem realizacije predviđenih zadataka i aktivnosti i preduzimanjem pravovremenih i primerenih mera u određenim situacijama.

Ostvarivanje programa vaspitnog rada se obezbeđuje na sledeće načine:

Program vaspitnog rada Škole postaje sastavni deo Godišnjeg plana rada škole, a njegova konkretizacija se vrši ugrađivanjem planiranih aktivnosti u planove rada svih subjekata u Školi.

Kroz nastavu i programe nastavnih predmeta, preko programskih sadržaja vrši vaspitni uticaj na učenike. U pripremanju za čas jedan od bitnih delova su i vaspitni ciljevi i zadaci. Pravilnim planiranjem ovih ciljeva i zadataka, njihovom realizacijom i analizom ostvarenog, svaki nastavnik može bitno doprineti izgrađivanju učenika kao zdrave i moralne ličnosti. Sadržaji programa veronauke i građanskog vaspitanja pružaju dodatnu mogućnost da se vaspitni zadaci ostvare na višem nivou.

Ostvarivanje ciljeva i zadataka vaspitnog rada kroz rad odeljenske zajednice. Odeljenje mora biti jedinstvena, radna i društvena grupa, u kojoj učenici, uz veću ili manju pomoć nastavnika,

planiraju i programiraju svoj rad, raspravljaju o svim bitnim pitanjima iz života i rada odeljenja, organizuju grupno ili pojedinačno uključivanje u radne, humanitarne, kulturne, sportske i druge akcije koje se organizuju u Školi ili van nje.

Ostvarivanje ciljeva i zadataka vaspitnog rada odeljenskog starešine

Ostvarivanje ciljeva i zadataka vaspitnog rada kroz vannastavne aktivnosti Škola planira, prema zahtevima postavljenim zakonom, Programskim osnovama vaspitnog rada Škole i svojim mogućnostima, različite vannastavne aktivnosti. Pri tome se poštuje princip dobrovoljnosti u smislu samostalnog opredeljivanja učenika za one oblike delatnosti koje najviše odgovaraju njihovim sposobnostima, sklonostima i ispoljenim interesovanjima.

U cilju ostvarivanja ovog oblika rada ostvaruje se saradnja Škole sa roditeljima učenika, lokalnom zajednicom, Skupštinom Grada, Crvenim krstom, savezom za fizičko vaspitanje i drugim institucijama.

8.2 PROJEKTI U ŠKOLI

Škola će učestvovati u pisanju i implementaciji projekata koji će biti ponuđeni za školsku 2025/2026.godinu koje raspisuje, kako resorno Ministarstvo, tako i druge institucije i organizacije koje se bave projektima za mlade u cilju unapređivanja vaspitno-obrazovnog procesa i nastavničkih aktivnosti.

9 PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA

9.1 PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA NASTAVNIKA

Stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika u Tehničko-poljoprivredne škole sa domom učenika u školskoj 2025/2026.godini, realizovala će se prema Programu stručnog usavršavanja nastavnika koje je donelo Ministarstvo prosvete R.Srbije, kao i prema Ličnom planu stručnog usavršavanja zaposlenih.

Program sadrži sve oblike stručnog usavršavanja na nivou Odeljenja Ministarstva prosvete Užice i na nivou republičkih seminara. U školi stručno-pedagoško usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika realizovaće se kroz sledeće oblike:

1.Didaktičko-metodičko usavršavanje;

2.Usavršavanje u užoj nastavnoj struci;

Profesionalni razvoj nastavnika je proces koji se odnosi na stalno razvijanje znanja, veština i sposobnosti i doprinosi poboljšanju kvaliteta rada, jačanju motivacije i razvijanja sistema vrednovanja i samovrednovanja. Profesionalni razvoj nastavnika je otvoren, dinamičan i trajan proces koji podrazumeva i prenošenje novog znanja iz različitih profesionalnih oblasti i naučnih disciplina u svet prakse, kao i praćenje evropskih trendova u pogledu poboljšanja kvaliteta obrazovanja.

1. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA,STRUČNIH SARADNIKA

U profesionalni razvoj nastavnika i stručnih saradnika spada i stalno stručno usavršavanje, razvijanje kompetencija radi boljeg obavljanja posla, unapređivanja nivoa postignuća učenika. Potrebe i prioritete ustanova ili škola planira na osnovu rezultata samovrednovanja kvaliteta rada ustanove, ličnih prioriteta nastavnika odnosno vaspitača ili stručnih saradnika, kao i na osnovu izveštaja o ostvarenosti standarda postignuća, zadovoljstva roditelja i učenika. Stalno stručno usavršavanje ostvaruje se: Uglednim časovima sa diskusijom i analizom, izlaganjem programa i seminara na sastancima stručnih veća sa obaveznom diskusijom i analizom,prikazom knjige, didaktičkog materijala, priručnika, prisustvo sednicama odeljenjskih veća, sednica nastavničkog veća, sednicma stručnih veća. Ostvarivanjem programa ogleđa, projekata, istraživanja,pohađanjem akreditovanih seminara koji se nalaze u Katalogu, raznim aktivnostima koje organizuje Ministarstvo-stručni skupovi, letnje i zimske škole, programe obuka i studijskih putovanja...

Kompetencije stručnog usavršavanja su:

K1 - kompetencija za uže stručnu oblast: srpski/bosanski jezik, bibliotekarstvo, matematika, informatika, društvene nauke, prirodne nauke, srednje stručno obrazovanje, strani jezik, umetnost, fizičko vaspitanje, zdravstveno vaspitanje, predškolsko vaspitanje i obrazovanje, upravljanje, rukovođenje i normativa;

K2 - kompetencija za podučavanje i učenje,

K3 - podršku razvoju ličnosti deteta i učenika i

K4 - komunikaciju i saradnju iz oblasti: vaspitni rad, opšta pitanja nastave, obrazovanje dece i učenika sa posebnim potrebama, obrazovanje i vaspitanje na jezicima nacionalnih manjina.

Prioritetne oblasti vezane za stručno usavršavanje su:

· **P1** - Unapređivanje digitalnih kompetencija učenika i nastavnika i upotreba informaciono-komunikacionih tehnologija u realizaciji obrazovno-vaspitnog procesa;

· **P2** - Metodika rada sa decom/učenicima kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška (rad sa decom iz osetljivih grupa, decom sa smetnjama u razvoju, migrantima...);

· **P3** - Unapređivanje kompetencija nastavnika u oblasti planiranja i realizacije nastave orijentisane na ishode (podizanje nivoa metodičkih znanja relevantnih za ciljeve i ishode predmeta/oblasti);

· **P4** - Jačanje vaspitne uloge obrazovno-vaspitne ustanove kroz razvijanje programa prevencije nasilja, diskriminacije, zlostavljanja i zanemarivanja.

U toku svog stručnog usavršavanja nastavnik, odnosno vaspitač i stručni saradnik dužan je da prati svoj obrazovno-vaspitni rad, napredovanje i profesionalni razvoj i čuva najvažnije primere iz svoje prakse, primere primene naučenog i da ima lični plan profesionalnog razvoja - PORTFOLIO.

Evidenciju o stručnom usavršavanju ustanova čuva u dosijeu nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika. Pedagoški kolegijum određuje svog člana čija je dužnost da prati ostvarivanje plana stručnog razvoja ustanove i na osnovu toga tromesečno obaveštava direktora.

U okviru punog radnog vremena zaposleni na poslovima obrazovanja i vaspitanja ima pravo i dužnost da svake školske godine:

- 1) ostvari najmanje 44 sata stručnog usavršavanja koje preduzima ustanova iz člana 6. stav 1. ovog pravilnika;
- 2) pohađa najmanje jedan program stručnog usavršavanja koji donosi ministar ili odobreni program iz Kataloga programa stručnog usavršavanja iz člana 4. stav 1. tač. 2) i 4) ovog pravilnika, za koje, kada su organizovani radnim danom, u skladu sa Zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom, ima pravo na plaćeno odsustvo;
- 3) učestvuje na najmanje jednom odobrenom stručnom skupu iz člana 4. stav 1. tačka 3) ovog pravilnika.

Sat pohađanja programa stručnog usavršavanja ima vrednost boda.

Međunarodni skup koji se organizuje u Republici Srbiji, a nije na listi stručnih skupova od javnog interesa, odobrava Zavod u skladu sa propisanom procedurom.

Stalno stručno usavršavanje ostvaruje se aktivnostima koje preduzima ustanova u okviru svojih razvojnih aktivnosti, koje mogu biti: Izvođenje uglednih časova, odnosno aktivnosti sa diskusijom i analizom; Izlaganje sa stručnih usavršavanja sa obaveznom diskusijom i analizom (sati se računaju po održanom sastanku stručnog organa); Prikaz knjige, priručnika, stručnog članka, časopisa i didaktičkog materijala iz oblasti obrazovanja i

vaspitanja; Prikaz bloga, sajta, posta, apleta, društvenih mreža i ostalih multimedijalnih sadržaja; Publikovanje stručnih radova, autorstva i koautorstva knjige, priručnika, nastavnih sredstava...; Ostvarivanje istraživanja koje doprinosi unapređenju i afirmaciji obrazovno- vaspitnog procesa; Stručne posete i studijska putovanja definisana Razvojnim planom ustanove; Ostvarivanje projekata obrazovno-vaspitnog karaktera u ustanovi; Rad sa studentima; Takmičenja i smotre; Stručni aktivni, udruženja, ogranci na nivou opštine čiji rad doprinosi unapređenju i afirmaciji obrazovno-vaspitnog procesa; Marketing škole; Rad u radnim telima i programima

Program stručnog usavršavanja ostvaruje se kroz neposredan rad ili na daljinu putem interneta.

Program koji se ostvaruje kroz neposredan rad može da traje najkraće osam, a najduže 24 sata. Izuzetno, program obuke od javnog interesa može da traje i duže. Obuka može da traje najduže osam sati dnevno.

Najveći broj učesnika po grupi je 30 i za svaku grupu se angažuju najmanje dva realizatora. Za grupe do 15 učesnika može da se angažuje jedan realizator.

Program koji se ostvaruje na daljinu putem interneta može da traje od dve do pet nedelja, sa maksimalnim opterećenjem od osam sati nedeljno, u ukupnom trajanju od osam do 40 sati. Ovi programi, u okviru 40 sati, mogu da imaju i deo koji se ostvaruje neposredno. Ukoliko postoji deo programa koji se ostvaruje neposredno, izvodi se po pravilu u grupama do 30 učesnika.

Organizator programa koji se ostvaruje na daljinu dužan je da na svakih 45 učesnika obezbedi jednog realizatora.

Programe odobrene za neposredno izvođenje, u izuzetnim okolnostima Zavod može da odobri za realizaciju na daljinu putem interneta - ukoliko se ne menjaju ciljevi, očekivani ishodi, sadržaji, aktivnosti, realizatori i trajanje, a postoje tehnički uslovi koji to omogućuju (odn. preko Zooma, Skypa, MS Teamsa i sl.).

Izveštaj sa analizom sastavni je deo godišnjeg izveštaja o radu ustanove i dostavlja se na usvajanje organu upravljanja, a po potrebi i organu jedinice lokalne samouprave i Ministarstvu. Pored navedenih oblika usavršavanja ,nastavnici i stručni saradnici usavršavaće se kroz druge oblike rada koje su predložila Stručna veća i Nastavničko veće u toku školske godine.

9.2 PROGRAM STRUČNOG USAVRŠAVANJA DIREKTORA

Oblast usavršavanja	Način realizacije	Nivo	Vreme realizacije	Realizator
Zakonodavstvo iz oblasti delatnosti	Upoznavanje sa propisima i konsultacije sa službom u školi i van nje, praćenje novih zakona i propisa	U školi i van nje	Tokom školske godine	Lično, u zavisnosti od vremena i problema
Metodika raznih predmeta	Edukacija na seminarima koje će se održati u školi i van nje	U ustanovi, Akreditovani seminari	U toku prvog i drugog polugodišta	Razni autori seminara

Didaktika Pedagogija Psihologija	Praćenje savremene literature, razmena iskustava, konsultacije	U ustanovi i van nje	Kontinuirano	Lično, Pedagoška služba škole
Informacione tehnologije	Upoznavanje sa novim tehnologijama i načinom korišćenja	U ustanovi	Kontinuirano	Stručnjaci iz te oblasti, informatičari
Rukovođenje školom	Seminari i predavanja	Van ustanove, akreditovani seminari	Decembar 2024. April 2025..godine	Centar za unapređenje N. Pazar
– Razmena iskustava na nivou stručnih veća i aktiva – Samovrednovanje – Praćenje stručne literature o rukovođenju – Školski razvojni plan	Razmena informacija u okviru ustanove	U ustanovi	Tokom školske godine	Direktor
Prisustvovanje i analiza uglednih časova	Praćenje, pedagoške instrukcije	Na nivou stručnih veća	Tokom školske godine	Direktor, nastavnici, Pedagoška služba
Projektno planiranje – od problema do rešenje	Prisustvo	Republički	April 2026. godine	Centar za kvalitetno obrazovanje, Beograd
Izveštaji sa seminara i analiza	Prisustvo	Aktiv direktora opštine Sjenica	Maj 2026.godine	Direktori, članovi aktiva

Direktor će ove godine učestvovati i na seminarima koji su planirani za nastavnike i stručne saradnike.

10 SARADNJA SA RODITELJIMA I DRUŠTVENOM SREDINOM

10.1 SARADNJA SA RODITELJIMA

10.1.1 Savet roditelja

Savet roditelja čine predstavnici odeljenja roditelja i vrši svoju delatnost u skladu sa statutom škole. Predmetni nastavnici, stručni saradnici i odeljenske starešine neposredno i na drugi način pružice pomoć i saradnju roditeljima kroz sve oblike susreta u školi

Predstavnici Saveta roditelja su:

Redni broj	Ime i prezime člana	Predstavnik odeljenja
1.	Bajra Kalender	I1
2.	Melka Zornić	I2
3.	Edin Mušević	I3
4.	Ajsela Ibrović	I4
5.	Murat Mušević	I5
6.	Dževad Tahirović	I6
7.	Denisa Ciljević	II1
8.	Alma Vejsilović	II2
9.	Vojo Trmčić	II3
10.	Milorad Pavlović	II4
11.	Enita Prepoljac	II5
12.	Fikret Zornić	II6
13.	Irma Biberović	III1
14.	Miloš Vujović	III2
15.	Hankija Mušević	III3
16.	Nazim Elezović	III4
17.	Ismeta Camović	III5
18.	Handija Ugljanin	III6
19.	Ismeta Salaković	IV1
20.	Elmedin Hamidović	IV2
21.	Ajsela Pejčinović	IV3
22.	Ahmet Šiljević	IV4

10.1.2 Program rada saveta roditelja

Da bi škola mogla svoje vaspitno-obrazovne zadatke što efikasnije realizovati, potrebno je da organizuje potpunu, kvalitetnu saradnju sa roditeljima. Kao neposredni oblik takve saradnje škole i roditelja jeste Savet roditelja koji predstavlja ključnu kariku između nastavnika i učenika. Putem Saveta roditelja, škola neposredno angažuje roditelje da se uključe u realizaciju pojedinih vaspitno-obrazovnih zadataka škole. Škola ostvaruje i pedagoško-psihološka obrazovanja roditelja i u saradnji sa roditeljima donosi pojedine odluke koje se odnose na učenike.

Septembar

Konstituisanje Saveta roditelja škole;

Izbor člana saveta za Opštinski savet roditelja i njegov zamenik;

Izbor predstavnika Saveta roditelja u Stručnom aktivu za razvojno planiranje, Aktivu za razvoj školskog programa, Timu za samovrednovanje rada škole; Timu za inkluzivno obrazovanje i Timu za zaštitu od nasilja, zlostavljanja, zanemarivanja i diskriminacije; Timu za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove;

Razmatranje i usvajanje plana rada Saveta roditelja za školsku 2025/26. godine

Razmatranje izveštaja o realizaciji Godišnjeg plana rada za školsku 2024/2025.godinu;

Razmatranje izveštaja o ostvarivanju Razvojnog plana kao i Akcionog plana razvojnog plana za školsku 2024/2025.godinu

Razmatranje izveštaja o ostvarivanju plana stručnog usavršavanja za školsku 2024/2025.godinu

Razmatranje izveštaja o samovrednovanju rada škole za školsku 2024/2025.godinu

Razmatranje izveštaja o radu direktora u školskoj 2024/2025. godini;

Razmatranje uspeha na kraju školske 2024/2025.godine kao i uspeha sa završnih i maturalnih ispita

Razmatranje Godišnjeg plana rada škole za školsku 2025/2026.godinu

Razmatranje Akcionog plana razvojnog plana za školsku 2025/2026.godinu

Razmatranje školskog programa za period od 2022/2023. do 2025/2026.godine

Razmatranje predloga o korišćenju udžbenika za tekuću godinu

Davanje saglasnosti za organizovanje ekskurzije

Osiguranje učenika – izbor najpovoljnije ponude;

Novembar:

Razmatranje uspeha i discipline učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda šk. 2025/26. godine;

Analiza stanja u odeljenjima;

Tekuća pitanja

Januar:

razmatranje speha i discipline učenika na kraju prvog polugodišta školske 2025/26;

Analiza stanja u odeljenjima, predlog mera za poboljšanje

Razmatranje polugodišnjeg Izveštaja o radu direktorke škole u školskoj 2025/26;

Tekuća pitanja.

April:

Razmatranje uspeha i discipline učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda šk. 2025/26. godine;

Upoznavanje sa izabranim agencijama za sprovođenje ekskurzija učenika završnih odeljenja

Tekuća pitanja.

Jun – Jul:

Realizacija uspeha i discipline učenika na kraju drugog polugodišta školske 2025/26;

Rezultati učenika na takmičenjima;

Upoznavanje sa kalendarom aktivnosti za upis učenika u srednje škole;

Izveštaj o radu Saveta roditelja u školskoj 2025/26. godini;

Tekuća pitanja

10.1.3 Roditeljski sastanci

Unapređivanje ciljeva i zadataka pojedinih aspekata vaspitanja i obrazovanja u velikom stepenu zavisi od kvaliteta saradnje škole i roditelja.

Posebno važnu ulogu u saradnji škole i roditelja imaju odeljenski starešina, pedagog, psiholog i direktor škole.

U ovoj školskoj godini škola će ostvarivati saradnju sa roditeljima putem raznovrsnih oblika rada kao što su:

- roditeljski sastanci;
- grupni razgovori;
- savet roditelja;
- individualni razgovori i pojedinačne posete roditelja školi.

Roditeljski sastanci će se održati po sledećem rasporedu

SASTANAK	Vreme realiz.	Nosioc	Saradnici	TEMA
POJEDINAČNI-ODELJENSKI	11.09.2025.godine	Od.star.	Direktor	Izbor članova saveta rodi.
POJEDINAČNI-ODELJENSKI	01.11.2025.godine	Od. star.	Pedagog, psiholog	Uspeh na I tromesečju
POJEDINAČNI-ODELJENSKI	31.12.2025.godine	Od. star.	Pedagog, psiholog	Uspeh na I polugodištu
POJEDINAČNI-ODELJENSKI	28.03.2026.godine 04.04.2026.godine	Od. star.	Pedagog, psiholog	Uspeh na III tromesečju
POJEDINAČNI-ODELJENSKI	01.06.2026.godine 28.06.2026.godine	Od. star.	Pedagog, psiholog	Uspeh na II polugodištu

U toku školske godine odeljenske starešine mogu da sazovu i više roditeljskih sastanaka prema potrebi i zahtevima odeljenske zajednice.

11 PRAĆENJE I EVALUACIJA GODIŠNJEG PLANA RADA

SADRŽAJI	VREME REALIZ.	NOSIOCI	METOD RADA	PRAĆE NJE UR. NU.
I. IZRADA DOKUMENTACIJE ZA PRAĆENJE REALIZACIJE PROGRAMSKIH ZADATAKA				
- Podela predmeta na nastavnike	Septembar	Direktor	Pregled	
- Struktura 40-r. n. zaposl.	Septembar	Direktor	Rešenje	
- Praćenje rasporeda časova	Dnevno	Direktor	Pregled	
- Evidencija učenika	Septembar	Pedagog, psiholog	Spiskovi	
- Izrada dok. za GPR	Septembar	Str. akt.	Prilog	
II. PRAĆENJE I VREDNOVANJE SARADNJE SA RODITELJIMA				
- Posete roditelja	Tokom god.	Od. stareš.	Evidencija	
- Prisustvo na rod. sast.	Po planu	Od. stareš.	Evidencija	
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA				
- Vođenje kartona nastavnika	Po planu	Pedagog	Evidencija	
IV. PRAĆENJE I VREDNOVANJE RADA UČENIKA				
- Ocenjivanje učenika	Tokom god.	Od. stareš.	Analiza	
- Izostajanje sa nastave	Tokom god.	Od. stareš.	Analiza	
- Pomoć slabim učenicima	Po potrebi	Od. stareš.	Izveštaj	
- Uspeh učenika	Kl. period	Od. stareš.	Analiza	
V. PRIPREMANJE NASTAVNIKA				
- Planovi rada	Mesečno	Pedagog	Pregled	
- Pripremanje za čas	Tokom god.	Direktor	Pregled	
VI. PRAĆENJE ORGANIZACIJE	Dnevno	Direktor	Analiza	

OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA				
- Realizacija redovne nastave				
- Realizacija dop. nastave	Mesečno	Pedagog, psiholog	Izveštaj	
- Real. slobodnih aktiv.	Mesečno	Pedagog, psiholog	Izveštaj	
- Real. dodatne nastave	Kl. period	Pedagog, psiholog	Izveštaj	
- Časovi od. starešine	Nedeljno	Direktor	Izveštaj	
- Rad nastavnčkog veća	Po planu	Direktor	Izveštaj	
- Rad odeljenskog veća	Po planu	Direktor	Izveštaj	
- Rad stručnog aktiva	Mesečno	Direktor	Izveštaj	
- Rad stručnih saradnika	Mesečno	Direktor	Izveštaj	
- Rad školskog odbora	Po planu	Direktor	Analiza	
- Rad ostalih zaposlenih	Mesečno	Direktor	Analiza	
- Ostale akt. po kal. rada	Po planu	Direktor	Analiza	

Realizaciju Godišnjeg programa rada u školskoj **2025./2026.** godini pratiće komisija:

ANDRIJA MILINKOVIĆ - direktor škole,

SELDA SELMANOVIĆ - pedagog,

MELITA KARIŠIK - psiholog

MIZO PAPIĆ - org.prakt.nastave

MUKADESA BAŽDAR - pred. SV za tekstilstvo,

SAMIR ŠOLJANIN - pred.SV za poljoprivredu

FATIMA HADŽIFEJZOVIĆ - pred.SV za jezike.

ENES TOKOVIĆ - pred.SV za mašinstvo i informa

ELMEDIN BALTIC - pred.SV za saobraćaj i elektr.

NERMA GILIĆ -pred.SV za prior.i druš.nauk.

Predsjednik školskog odbora

Melita Karišik, psiholog