ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА



Техничке школе „Изудин Шушевић“

Нови Пазар

за школску 2026/2027. годину

Нови Пазар, септембар 2026. године

1536
15.09.26

Школски одбор Тehничке школе Izudin Šušević Novi Pazar na sednici održanoj dana 15.09.2026.godine ,na osnovu člana 119.Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspiatanja (“Sl.glasnik RS” br.88/17,27/18,10/19,6/20 ,129 /21 , 92/2023 i 19/2025) i člana 52.Statuta škole ,na kojoj je prisustvovalo 6 članova Školskog odbora,doneo je sledeće

O D L U K U

Usvaja se Predlog Godišnjeg plan rada škole za školsku 2026/2027.godinu.

O b r a z l o ž e nj e

Školski odbor Tehničke škole Izudin Šušević Novi Pazar na sednici održanoj 15.09.2026.godine na kojoj je prisustvovalo 6 članova Školskog odbora ,razmatrao je i jednoglasno usvoji Predlog o ostvarivanju Godišnjeg plana rada škole za školsku 2026/2027.godinu.

PREDSEDNIK ŠKOLSKOG

ODBORA

Rifat Ljajić

САДРЖАЈ

1. УВОД....8
1.1. Сврха и значај Годишњег плана рада....8
1.2. Основни подаци о школи....9
1.3. Историјат школе....11
1.4. Школа данас....14
1.5. Делатност школе, подручја рада и образовни профили....16
1.5.1. Машинство и обрада метала....17
1.5.2. Електротехника....17
1.5.3. Саобраћај....17
1.6. Језици наставе....18
1.7. Организациона структура школе....18
1.8. Органи и стручна тела школе....22
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ....24
2.1. Основ за израду Годишњег плана рада....24
2.2. Закони и важећа подзаконска акта....24
2.2.1. ЗАКОНИ....28
2.2.2. ПРАВИЛНИЦИ И УРЕДБЕ....30
2.2.3. УПУТСТВА, РЕШЕЊА, ПРИРУЧНИЦИ, ПРОТОКОЛИ, КАТАЛОЗИ, СМЕРНИЦЕ И ДОПИСИ....33
2.2.4. ПРАВИЛНИЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА....34
2.3. Школски програм и повезаност са Годишњим планом рада....41
2.4. Развојни план школе....42
2.5. Анализа остварења Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину....43
2.6. Анализа успеха ученика....44
2.7. Анализа изостанака....49
2.8. Анализа завршних и матурских испита....49
2.9. Анализа реализације наставе....58
2.10. Анализа практичне наставе....58
2.11. Анализа рада стручних органа и тимова....59
2.12. Анализа сарадње са родитељима....60
2.13. Анализа сарадње са локалном самоуправом и привредом....60
2.14. Анализа реализације Развојног плана....61
2.15. Уочене потребе школе....62
2.16. Приоритети рада у школској 2026/2027. години....62
2.17. Приоритети утврђени на основу анализе рада школе....64
2.18. Оперативни принципи реализације приоритета....65
3. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА....67
3.1. Просторни услови....67
3.2. Материјално-технички услови....68
3.3. Наставна средства и опрема....68
3.4. Кабинети, лабораторије и радионице....69
3.5. Услови за практичну наставу....70
3.6. Привремени објекат за практичну наставу — ESBI производња у Лугу....70
3.7. Планирана изградња новог објекта....71
3.8. План опремања новог објекта....75
3.8.1. Машинство....75
3.8.2. Аутомеханичарска пракса....75
3.8.3. Електротехника....76
3.8.4. Саобраћај....76
3.9. Нови омладински центар и будући центар за дуално образовање....76
3.10. Информационо-комуникациони ресурси....77
3.11. Безбедност и услови за здрав рад....78
3.12. План унапређивања услова рада у 2026/2027. години....78

3.13. Закључак о условима рада 79
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 80
4.1. Основни подаци о запосленима 80
4.2. Директор, стручни сарадници, помоћници директора, организатор практичне наставе и ваннаставни кадар 83
4.3. Норма непосредног рада и структура радних обавеза запослених 88
4.4. Потребе и унапређивање кадровских услова 89
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 91
5.1. Број одељења и ученика — основни преглед 91
5.2. Број ученика и одељења 92
5.3. Структура ученика 94
5.3.1. Структура према језику наставе 96
5.3.2. Структура ученика по подручјима рада 96
5.4. Ученици који путују 97
5.5. Подаци о ученицима којима је потребна додатна подршка 103
5.6. Изборни предмети 105
5.7. Други подаци од значаја за организацију рада 110
5.8. Организација наставе 111
5.9. Организација рада у две смене 112
5.10. Настава на српском и босанском језику 113
5.11. Организација одељења и група 113
5.12. Календар рада школе 113
5.13. Подела рада наставника и задужења запослених 120
5.14. Дневна артикулација наставног дана 121
5.15. Распоред часова 121
5.16. Распоред писмених провера 122
5.17. Организација теоријске наставе 122
5.18. Организација практичне наставе 122
5.19. Организација вежби, блок наставе и практичног рада 123
5.20. План реализације блок наставе 123
5.21. Општи план рада за подручје професионалне праксе 124
5.21.1. ПОДРУЧЈЕ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА 124
5.21.2. ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА 125
5.21.3. ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ 126
5.22. Уџбеници и помоћна литература 142
5.23. Ванредно образовање и испитни рокови 167
5.23.1. Организација припремне наставе за ванредне ученике 168
5.23.2. Планирање уписа ванредних ученика за школску 2026/2027. годину 168
5.23.3. Квоте и попуњеност у школској 2025/2026. години 168
6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА 169
6.1. Наставничко веће 169
6.2. Одељењска већа 177
6.2.1. Руководиоци одељењских већа 178
6.2.2. ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА, ШКОЛСКА 2026-2027. ГОДИНА 179
6.2.3. Оперативни план рада Одељењског већа 180
6.3. Организација рада стручних већа за области предмета 187
6.4. Планови рада стручних већа за области предмета 189
6.4.1. Стручно веће друштвених наука 189
6.4.2. Стручно веће природних наука 191
6.4.3. Стручно веће српског и босанског језика и књижевности 194
6.4.4. Стручно веће физичког васпитања 196
6.4.5. Стручно веће математике и информатике 199
6.4.6. Стручно веће саобраћаја 203

6.4.7. Стручно веће машинства и обраде метала 206
6.4.8. Стручно веће електротехнике....209
6.4.9. Стручно веће енглеског језика 210
6.5. Организација рада стручних тимова....213
1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ....214
2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА....216
3. ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ....229
4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ....229
5. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 231
6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА....232
7. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА....233
8. ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ, МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ 233
9. ТИМ ЗА ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА 237
10. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ....238
11. ТИМ ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ....239
12. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ 240
13. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА 241
6.6. Стручни актив за развојно планирање....241
6.7. Стручни актив за развој Школског програма и Годишњег плана рада 242
6.8. Стручни актив за практичну наставу и заједнички задаци тимова....243
6.9. Заједничке активности стручних органа 243
6.10. Педагошки колегијум и сарадња стручних тела....243
7. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА....248
7.1. Школски одбор 248
7.1.1. Састав Школског одбора за школску 2026/2027. годину....248
7.1.2. План рада Школског одбора за школску 2026/2027. годину....249
7.2. Директор школе — послови и надлежности....252
7.3. План рада директора....252
7.4. Организација рада директора и помоћника директора 258
7.5. Организација рада координатора практичне наставе....259
7.6. Други послови органа управљања 259
8. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА....261
8.1. Организација рада стручних сарадника....261
8.2. Програм рада педагога....261
8.3. Програм рада психолога 270
8.4. Програм рада библиотекара....273
8.5. Сарадња стручних сарадника са наставницима....275
8.6. Сарадња са ученицима и родитељима 276
8.7. Праћење и вредновање рада 276
9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА....278
9.1. План рада Ученичког парламента....278
9.2. Оперативни план рада Ученичког парламента 279
9.3. План рада ученичке задруге за школску 2026/2027. годину....281
10. РАД ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ДОДАТНИ ОБЛИЦИ НАСТАВЕ 283
10.1. Организација рада одељењских старешина 283
10.2. Организација допунске наставе....283
10.3. Организација додатне наставе....283
10.4. Организација припремне наставе....284
11. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА....285
11.1. Организација ваннаставних активности....285
11.2. Планови рада секција за школску 2026/2027. годину 285
11.2.1. Литерарна секција....286

11.2.2. Драмска секција 290
11.2.3. Рецитаторска секција 297
11.2.4. Секција природних наука „Млади физичар“ 298
11.2.5. Фото-секција 299
11.2.6. Секција радио-аматера 302
11.2.7. Ликовна секција 303
11.2.8. Музичка секција 304
11.2.9. Еколошка секција 305
11.2.10. Шаховска секција 306
11.2.11. Драмска, рецитаторска и секција за уређење е-странице 307
11.2.12. Кошаркашка секција 318
11.2.13. Атлетска секција 319
11.2.14. Библиотечка секција 320
11.2.15. CNC секција 321
11.2.16. Секција за моделирање 322
11.2.17. Секција за машинску обраду 324
11.2.18. Секција за моторе и моторна возила 324
11.3. Спортске активности 326
11.4. Културне активности 327
11.5. Техничко стваралаштво 327
11.6. План школских такмичења за школску 2026/2027. годину 328
11.7. Фестивал стваралаштва младих 331
11.8. Хуманитарне активности 331
11.9. Еколошке активности 331
11.10. Остале ваннаставне активности 332
11.11. План екскурзија 333
11.11.1. Матурска екскурзија 333
11.11.2. Оквирни садржај матурске екскурзије 334
11.12. План излета и посета — EXPO 2027 335
11.12.1. Циљеви посете EXPO 2027 335
11.12.2. Стручна припрема ученика 336
11.12.3. Повезивање EXPO 2027 са стручним образовањем 336
11.12.4. Организација посете 337
11.12.5. EXPO 2027 као део професионалне оријентације 337
11.12.6. EXPO и развој школе 337
11.13. План осталих излета 337
11.13.1. Образовни циљеви 338
11.13.2. Васпитни циљеви 339
11.13.3. Организација и безбедност ученика 339
11.13.4. Носиоци реализације 340
11.13.5. Праћење и извештавање 342
12. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА 343
12.1. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања 343
12.2. Програм превенције других ризичних понашања 344
12.3. Програм професионалне оријентације 344
12.4. Програм подршке ученицима 345
12.4.1. План подршке новопридошлим ученицима и запосленима 349
12.4.2. План подршке менталном здрављу ученика 350
12.5. Програм инклузивног образовања 350
12.6. Програм безбедности и здравља на раду 351
12.7. Други посебни програми школе 353
13. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ 356
13.1. Акциони план за реализацију Развојног плана школе 356

13.2. План активности за унапређивање организације рада школе 360
13.3. Преглед потреба и мера за унапређивање рада школе 360
14. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА 362
14.1. Стручно усавршавање наставника 362
14.2. Стручно усавршавање стручних сарадника 363
14.3. Интерно стручно усавршавање 363
14.4. Угледни и огледни часови 364
14.5. Размена примера добре праксе 364
14.6. Стручно усавршавање у области стручног образовања 365
14.7. Праћење остварености плана 366
15. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 368
15.1. План реализације програма сарадње са породицом 368
15.2. Сарадња са родитељима 369
15.3. План рада Савета родитеља 370
15.4. Праћење сарадње са Саветом родитеља и Ученичким парламентом 372
15.5. Организација сарадње са локалном самоуправом и привредом 372
15.6. Сарадња са локалном самоуправом 373
15.7. Сарадња са привредом 374
15.8. Сарадња са другим школама 374
15.9. Сарадња са установама културе, спорта и другим институцијама 375
15.10. Сарадња са установама значајним за стручно образовање 375
15.11. Сарадња у вези са планираним центром за дуално образовање 376
15.12. План промоције школе и уписа ученика 377
16. ПЛАН ПРАЋЕЊА, ВРЕДНОВАЊА И ИЗВЕШТАВАЊА 379
16.1. Праћење реализације Годишњег плана рада 379
16.2. Праћење реализације Школског програма 380
16.3. Праћење реализације Развојног плана 380
16.4. Праћење наставе 380
16.5. Праћење постигнућа ученика 381
16.6. Праћење изостанака 381
16.7. Праћење практичне наставе 382
16.8. Самовредновање 382
16.9. Извештавање стручних органа 383
16.10. Полугодишњи извештај 383
16.11. Годишњи извештај о реализацији 383
17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ 386
17.1. Одговорност за реализацију плана 386
17.2. Измене и допуне плана 386
17.3. Усвајање и прилози 386
18. ПРИЛОЗИ 387

1. УВОД

Годишњи план рада Техничке школе „Изудин Шушевић“ у Новом Пазару за школску 2026/2027. годину представља основни оперативни документ којим се планирају, организују, усмеравају и прате активности школе у току школске године.

Годишњи план рада израђује се у складу са важећим прописима, Школским календаром за школску 2026/2027. годину, Школским програмом, Развојним планом школе и акционим плановима који из њега произлазе.

Планом се утврђују време, место, начин и носиоци остваривања образовно-васпитног рада, као и друга питања од значаја за остваривање циљева и задатака школе.

Приликом израде Годишњег плана рада полази се од специфичности Техничке школе „Изудин Шушевић“, њене образовне делатности у подручјима рада машинства, електротехнике и саобраћаја, расположивих кадровских, просторних и материјално-техничких услова, резултата рада у претходној школској години, утврђених потреба ученика и школе, као и приоритета дефинисаних Развојним планом школе.

У претходном Годишњем плану рада наглашено је да план треба да буде збир целокупне активности школе и инструмент који обезбеђује синхронизовану, рационалну и ефикасну организацију рада свих учесника у образовно-васпитном процесу, уз конкретно и реално планирање.

Годишњи план рада за школску 2026/2027. годину наставља се на искуства и резултате претходног периода, али се истовремено прилагођава новим условима рада, потребама ученика и развојним приоритетима школе.

1.1. Сврха и значај Годишњег плана рада

Сврха Годишњег плана рада је да обезбеди систематично, рационално и функционално планирање рада школе током школске године.

Годишњим планом рада обезбеђује се:

- јасно дефинисање активности школе;
- повезивање планираних активности са циљевима Школског програма;
- реализација приоритета утврђених Развојним планом школе;
- јасно одређивање носилаца активности;
- утврђивање времена и начина реализације планираних активности;
- рационално коришћење расположивих кадровских, просторних и материјалних ресурса;
- координација рада директора, наставника, стручних сарадника, стручних органа, тимова, ученика и родитеља;
- праћење реализације планираних активности;
- вредновање постигнутих резултата;
- благовремено уочавање проблема и предузимање мера за њихово превазилажење;
- стварање основа за израду извештаја о реализацији Годишњег плана рада.

Годишњи план треба да буде **информативан, јасан, концизан и оперативан документ**, који омогућава да се у сваком тренутку може утврдити шта је планирано, ко је носилац активности, у ком року се активност реализује и на који начин се утврђује њена успешност.

На тај начин Годишњи план рада није само формални документ школе, већ инструмент за управљање, организацију, праћење и унапређивање целокупног образовно-васпитног рада.

1.2. Основни подаци о школи

Циљеви доношења плана рада школе су:

Да се обухвати једногодишњи рад, односно рад једне (текуће) школске године Техничке школе у Новом Пазару којим се планира организација рада, утврђује пословна политика, дефинишу задаци, стратегија остваривања постављених циљева, предвиђају одговарајуће методе, средства, носиоци, поступци и динамика евалуације педагошких и других ефеката рада у условима у којима школа ради.

Да послужи као документ за склапање уговора са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и Града Новог Пазара ради финансирања образовно-васпитне делатности школе за школску 2026/2027. годину

Да као општи акт школе остварује своје информативне функције, садржи показатеље о краћој ретроспективи рада, затим важније показатеље о досадашњим резултатима рада како би друштвени органи школе могли да прате континуитет развоја ове установе, односно да се сагледа колико су овим програмом предвиђени задаци корак напред у односу на претходну праксу.

Да као документ, односно основни инструмент рада буде збир целокупне активности школе, којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године, у коме ће до изражаја доћи комплексност, конкретност и реалност планирања и програмирања.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
Аладин Токалић	Директор – управу школе
Незрина Даздаревић	Стручни сарадник – психолог
Веснић Мирсада	Стручни сарадник – педагог, **координатор**
Мерсад Челић	Организатор практичне наставе
Нермин Реџовић	Стручно веће друштвених наука
Бећовић Зилха	Стручно веће природних наука
Седад Буквић	Стручно веће физичког васпитања
Мехоњић Златко	Стручно веће математика и информатика
Нуховић Дамир	Стручно веће машинство
Харис Љајић	Стручно веће електротехника
Дамир Рамчић	Стручно веће саобраћаја
Маринковић Сузана	Стручно веће Енглеског језика
Азра Гицић	Стручног већа Српског и Босанског језика

У сарадњи са свим запосленима, Годишњи план рада за школску 2026/2027 годину обликовао је **стручни актив за развој школског програма и годишњег плана рада** којег чин

НАЗИВ, СЕДИШТЕ И ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Пун назив школе	Техничка школа „Изудин Шушевић“ у Новом Пазару
Адреса	**Ул.Вука Караџића бб, 36300 Нови Пазар**
Телефон/фах Имејл школе Сајт школе	**020/311-945 ;020/321048; 020/318-383; 20/311957** direktor@tehnickanp.edu.rs, www.tehnickanp.edu.rs
Директор школе	**Аладин Токалић, тел.020/311 945 моб. 062212259**
Помоћници директора	**Вања Маринковић и Албин Кршић**
Координатори практичне наставе	**Мерсад Челић, Едиб Селмановић**
Стручни сарадници	**Мирсада Веснић и Незрина Даздаревић**
Библиотекари	**Едина Махмутовић, Ријалда Нуковић**
Секретари шеф рачуноводства	**Џевад Идризовић, Енес Муртезић**
Председник школског одбора	**Рифат Љајић**
Председник савета родитеља	**Мелита** Хамзагић
Дан школе	**16 април (Почетак рада 16 април 1919.године)**
Лого школе и дан школе	
Језик на којем се изводи настава	**Српски (19 одељења) и Босански (19 одељења)**
Страни језик	**Енглески**
Број смена рада	**Две (смене се не мењају у току године)**
Број наставног особља	**108**
Број ваннаставног особља	**25**
Број ученика	**833**
Број одељења	**38**
Унутрашња површина школе	**4374 m2**
Укупна површина школског комплекса	**35,22 ари**
Број класичних учионица	**21**
Број специјализованих учионица	**6**
Број расположивих радионица	**10**
Број рачунара у школи	**151**
Број библиотека	**1**
Школска дворана	**1(користи се заједно са Школом за дизајн)**
Подручје рада	**Машинство, саобраћај и електротехника**
Матични број школе	**073556374**
Град, Округ	**Нови Пазар, Рашки**
Број решења о регистрацији. Код трговинског суда	**Ø5979/93**
Број жиро-рачуна школе	**840-105-8-666-07,840-105-8-660-25**
ПИБ, Порезни број	**101-785-114; CRF 01927;**
Број акта о мрежи установе	**022-55/103**
Врста установе, шифра делат.	**Средња стручна школа, 8559**
Број решења о верификацији	**022-05-00128/93-03; машинство и обрада метала, саобраћај, електротехника**
Тип оснивача	**Државна установа**
Оснивач	**Република Србија**

Школа носи име **„Изудин Шушевић“**, а Дан школе обележава 16. априла, као дан који је повезан са почетком рада школе 16. априла 1919. године.

1.3. Историјат школе

Општа занатско – трговачка школа званично је почела са радом 16. априла 1919. године. За њеног управника именован је Богољуб Појантић, учитељ са завршеном Богословском школом. Потреба за оснивањем овакве школе била је наметнута природом занимања којима се већина Новопазарског становништва тога времена бавила – трговином и занатством. Школу су похађали само дечаци. Ова школа је утемељила правац развоја данашње Техничке школе. У првој години рада, школа је имала два припремна и једно одељење првог разреда. Родитељи и власници радњи били су обавезни да ученике и помоћнике упишу у школу, у супротном следила им је новчана казна. Дужност управника Опште занатско – трговачке школе, Богољуб Појантић је обављао до своје смрти, 1928. године. На његово место постављен је привремени управник Атанасије Вељковић, кога је убрзо заменио Александар Деспотовић, да би 1929. године за управника школе био именован Станимир Станимировић, истакнути учитељ и наставник Опште занатско – трговачке школе.

Школске 1934/35. године, као и све занатске и занатско – трговачке школе у земљи, школа је променила назив у Стручно продужна школа. Услов за упис у школу био је да ученици имају завршену четвородишњу основну школу или један припремни разред продужне школе. Школовање је трајало три године.

По завршетку II светског рата, школске 1946/47. школа је наставила са радом под новим називом Стручна школа за ученике у индустрији и занатству. Њен управник био је Вукашин Гредић. Иако још увек није било наставних планова и уџбеника прописаних од стране Министарства просвете, могле су се запазити промене у смислу диференцијације одељења по струкама, односно занимањима.

Школска 1950/51. започела је са Будишом Маркићевићем на челу ове установе, када је добила нови назив – Стручна школа ученика у привреди. Међутим, почетком календарске 1951. Вукашин Гредић је поново био именован за управника. Отворено је једно одељење угоститељске струке, а укупан број ученика у школи је повећан. Настава се изводила у просторијама Вежбаонице.

Школске 1967/68. школи је промењен назив у Школа за квалификоване раднике, а настава се изводила у просторијама данашње Националне службе за запошљавање. Наредне школске године десиле су се велике промене у организацији средњег образовања. Савет за образовање је изнео предлог да се целокупно средње образовање интегрише у тзв. Школски центар, а сва права Центра пренесу на Раднички универзитет који није имао верификована занимања, самим тим није могао ученицима да изда сведочанства о завршеној средњој школи.

Проблем је решен обједињавањем две школе у једну под називом Школа за квалификоване раднике, на чијем челу је од 1968. до 1971. био Бајрам Бериша. Настава се изводила у изнајмљеним просторијама Радничког универзитета. Наредне године за потребе школе купљена је бивша зграда Дома здравља која је адаптирана за потребе школе. Уместо Бајрама Берише, 1971. године на место директора школе дошао је Изудин Шушевић. Број ученика се константно повећавао, тако да се настава морала изводити у различитим објектима. Поред матичне школе, коришћене су просторије Гимназије, Националне службе за запошљавање и Радничког универзитета.

Школске 1973/74. године школа је добила назив Технички школски центар „Зенун Хасковић“. Убрзан развој индустрије и привреде директно је утицао на проширивање

делатности школе – увођење нових смерова који образују кадрове за рад у предузећима. Тиме је број ученика био видно повећан, па су, поред постојећих објеката у којима се изводила настава, саграђене и такозване бараке које су служиле као радионице за обављање практичне наставе.

Од школске 1977/78.године, у складу са реформом средњег образовања, школа мења назив у Образовни центар „Зенун Хасковић“. Уведено је такозвано усмерено образовање, конципирано на тај начин да сви средњошколци прве две године похађају програм заједничких основа, а друге две одабрани смер. Школа је едуковала ученике у више подручја рада и струка: машинска, грађевинска, саобраћајна, текстилна, кожарска, дрвопрерађивачка, керамичка.

27. новембра 1979. године свечано је отворена зграда садашње Техничке школе са савременим учионицама и кабинетима. Услови рада су знатно побољшани. При школи је постојао и Центар за обуку возача, сертификован за извођење обуке за возаче свих категорија. Ученичка задруга, којом су управљали ученици, представљала је, поред Центра за обуку возача, још један извор прихода за школу јер су произведене предмете продавали у оквиру задруге.

Због повећаног броја ученика и наставника, Образовни центар „Зенун Хасковић“ је 1988. године реорганизован у две основне организације удруженог рада: ООУР „1.мај“ и ООУР „Миодраг Јовановић“ са заједничком педагошко – психолошком службом, рачуноводством, правном и помоћно – техничком службом. Функцију директора Центра од 1985. до 1990. вршио је Сулејман Маврић. На месту директора ООУР-а „Миодраг Јовановић“ налазио се Адем Бихорац. 1990. године ООУР „Миодраг Јовановић“ је преименован у Техничка школа „Миодраг Јовановић“, а за вршиоца дужности директора школе именован је Адем Бихорац.

Ученици Техничке школе су редовно освајали прва места на републичким такмичењима из области машинства, електротехнике и саобраћаја. Међутим успех није изостајао ни у областима страних језика, српскохрватског, ликовне уметности, историје, спорта...Школа је издавала и свој лист „Генерација Х“ који су уређивали ученици.

Као самостална институција, под називом Техничка школа у Новом Пазару, постоји од 1993. године. Образује ученике у три подручја рада: електротехника, машинство и обрада метала и саобраћај. У овом периоду почиње интензивније увођење смерова у четворогодишњем трајању којима се ученици у потпуности оспособљавају за наставак школовања на техничким факултетима.

Осим редовних, у школи се образују и ванредни ученици III, IV и V степена стручне спреме. У периоду од 2001. до 2004. вршилац дужности директора школе била је Муенеса Гилић, а од 2004. до одласка у пензију 2012. године, функцију директора вршио је Адем Бихорац. Након њега, на место директора је именован Нусрет Муртезић, а од 2016. налазио се Хидо Љајић до одласка у пензију 2024. Након тога веома кратко исте године именован је Мирза Дурановић након његове оставке на место директора изабран је Аладин Токалић.

Од догађаја који припадају новијој историји посебно место заузимају ученици у програму Достигнућа младих (Јуниор Ацхиевемент), који се у Србији спроводи од 2005. године, а за циљ има развијање предузетничког духа младих. Тимом Техничке школе руководи професор Мирза Шемсовић.

У области школског спорта ученици Техничке школе постижу изванредне резултате. Немогуће је набројати све њихове успехе и медаље. Чак и међу врхунским спортистима и

репрезентативцима у земљи има много наших бивших и садашњих ђака. Школске 2020/21. ученик Техничке школе Фарис Гуџевић ушао је у пионирску рукометну репрезентацију Србије.

Школске 2017/18. године у школи се први пут почело са реализацијом наставе на босанском језику у 5 од укупно 10 уписаних одељења. Представници Бошњачког националног вијећа су за ученике обезбедили уџбенике на босанском језику из неколико предмета: босански језик и књижевност, хисторија, математика, ликовна умјетност и музичка култура.

Исте године у Техничкој школи је уписано одељење Механичар моторних возила у коме се настава изводи по систему дуалног образовања. Корени овог вида образовања налазе се у некадашњим занатским радњама, а систем функционише по принципу учење кроз рад.

Наставно особље Техничке школе је у раду са ученицима с посебним потребама показало завидан ниво професионализма и одличне резултате. 2018. године ученица машинске струке Техничке школе, Дина Татаревић, проглашена је за најбољу слабовиду ученицу у Србији.

Осим ученика с посебним потребама, школу похађају и ученици из маргинализованих група – расељени Роми. Школске 2018/19. завршни испит из саобраћајне струке положио је Миљајим Краснићи, стекавши звање Возач моторних возила. Диплома Техничке школе представља потврду да је Миљајим први ученик ромске националности у Новом Пазару који је успешно завршио средњошколско образовање.

Од 2016/17. број ученика је у сталном порасту. Школске 2021/22. године наставу похађа 1124 ученика распоређених у 43 одељења. Проблем просторне организације оволиког броја одељења решен је, осим преграђивањем постојећих учионица, ефикасним распоредом часова. У издвојеном школском објекту, осим радионица за практичну наставу, искоришћен је сав расположиви простор за потребе кабинета стручних предмета, чиме су учионице и кабинети главне школске зграде растерећени. На овај начин створени су услови за несметано извођење наставе. Интензивирано је учешће ученика Техничке школе на такмичењима из општих и стручних предмета, на којима постижу завидне резултате. Школа је била домаћин регионалног такмичења машинских школа које је, захваљујући ефикасности и ангажовању ученика и наставника, реализовано веома успешно, на задовољство и гостију и домаћина.

НАЗИВИ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ КРОЗ ИСТОРИЈУ

Називи техничке школе кроз историју од 1919.године до 2021.године			
	Назив	од	до
1.	Општа занатско–трговачка школа	1919.	1934.
2.	Стручно продужна школа	1934.	1946.
3.	Стручна школа за ученике у индустрији и занатству	1946.	1950.
4.	Стручна школа за ученике у привреди	1950.	1967.
5.	Школа за квалификоване раднике	1967.	1973.
6.	Технички школски центар “Зенун Хасковић”	1973.	1977.
7.	Образовни центар “Зенун Хасковић”	1977.	1988.
8.	OOUR “Миодраг Јовановић”	1988.	1990.
9.	Техничка школа “Миодраг Јовановић”	1990.	1993.
10.	Техничка школа у Новом Пазару	1993.	2022.
11	Техничка школа- Изудин Шушевић	2022.	

ДИРЕКТРОРИ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

Директори Техничке школе од 1919.године до 2024.године			
	Име и презиме	од	до
1.	**Богољуб Појантић, Атанасије Вељковић, Александар Деспотовић**	**1919.**	**1928.**
2.	**Станимир Станимировић**	**1929.**	**1934.**
3.	**Вукашин Гредић**	**1946.**	**1948.**
4.	**Хивзо Зејнелагић, Александар Марјановић, Живојин Грбић**	**1948.**	**1949.**
5.	**Мирко Отовић**	**1949.**	**1950.**
6.	**Будимир Маркићевић**	**1950.**	**1951.**
7.	**Вукашин Гредић**	**1951.**	**1968.**
8.	**Бајрам Бериша**	**1968.**	**1971.**
9.	**Изудин Шушевић**	**1971.**	**1985.**
10.	**Сулејман Маврић**	**1985.**	**1990.**
11.	**Адем Бихораца**	**1990.**	**2001.**
12.	**Муенеса Гилић**	**2001.**	**2004.**
13.	**Адем Бихорац**	**2004.**	**2012.**
14.	**Нусрет Муртезић**	**2012.**	**2016.**
15.	**Хидо Љајић**	**2016.**	**2024.**
16.	**Аладин Токалић**	**2024.**	**-**

1.4. Школа данас

Мисија школе

Максималним залагањем свих запослених настојимо да код ученика, на првом месту, развијамо осећај припадања школи у којој се негују позитивне вредности које су основ за напредак на професионалном и личном плану: разумевање, толеранција, флексибилност и добри међуљудски односи.

Трудимо се да атмосфера у којој се образовно – васпитни процес одвија буде пријатна и подстицајна, радна и подржавајућа. Све активности усмерене су ка пружању помоћи ученицима у овладавању знањима и вештинама које ће их учинити стручњацима у подручјима рада за која се образују, било да након завршетка средње школе нађу запослење или наставе школовање на факултетима.

Велику подршку пружамо креативности и оригиналности ученика: свака позитивна идеја или продукт праћени су наградом и похвалом. Чинимо све да из наше школе одлазе као одговорни и савесни млади људи који одважно и самостално приступају свету одраслих и спремни су да се суоче са свим изазовима савременог друштва.

Оно што је најбитније, континуирано потенцирамо филозофију целоживотног учења која је, у занимањима за која се наши ученици оспособљавају, од суштинске важности јер су у свету савремених технологија рапидне промене најевидентније, а да би били и остали конкурентни на тржишту рада, морају ићи у корак с променама.

Наши ученици су одраз у огледалу нас самих, зато је наша стална мисија да истрајемо на овим вредностима које подижу значај и углед школе и доприносе побољшању квалитета живота у целокупној заједници.

Визија школе

У блиској будућности себе видимо као школу која поседује сопствену школску зграду са свим неопходним пратећим објектима: фискултурна сала, спортски терени, радионице са најсавременијом опремом за извођење практичне наставе, велико школско двориште са дрвећем и клупама за седење, школу са великим и светлим учионицама и кабинетима за све наставне предмете.

Будући да је реч о стручној школи, већа заступљеност занимања по дуалном моделу образовања је више него добродошла. У том смислу неопходно је побољшање сарадње са приватним предузетницима који треба да схвате да је квалитетно дуално образовање, пре свега, у њиховом интересу, али и у интересу комплетне локалне заједнице. Такође треба радити на побољшању усклађености избора образовних профила са реалним потребама тржишта рада чиме се директно повећава могућност запослења.

Пратићемо и образовне трендове у свету и афирмисати савремена и атрактивна занимања која су сама по себи привлачна ученицима и прате њихова интересовања.

Да бисмо постигли напредак у испуњењу својих циљева, неопходно је да носиоци образовно – васпитног процеса, тј. наставни кадар, буду, пре свега, информатички компетентни, али и да стално напредују у областима својих ужих специјалности. Улагаћемо у стручно усавршавање наставног кадра и радити на подизању мотивације наставника.

Посебан нагласак стављамо на успешну корелацију теоријске наставе с праксом, односно примену стечених теоријских знања у пракси, за шта је потребна иновација наставних садржаја, на чему ћемо активно радити.

Најзад, своју школу видимо као отворену и флексибилну установу која подстиче индивидуални развој ученика, стицање употребљивих знања, развој критичког промишљања и афирмацију позитивних вредности које доприносе комплетном развоју личности.



Средње образовање и васпитање остварује се у складу са принципима е образовање и васпитање остварује се у складу са принципима и циљевима који су дефинисани законом којим се уређују основе система образовања и васпитањаи Законом осредњем образовању и васпитању, а нарочито:

- развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;

- развој стручних компетенција неопходних за успешно запошљавање;

- оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;

- свест о важности здравља и безбедности, укључујући и безбедност и здравље на раду;

- оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;

- поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;

- развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.

Средње образовање и васпитање обезбеђује услове да ученици и одрасли постигну опште исходе

Образовања и васпитања у складу са Законом.

1.5. Делатност школе, подручја рада и образовни профили

Техничка школа „Изудин Шушевић“ у Новом Пазару обавља делатност средњег стручног образовања и васпитања.

Основна делатност школе је образовање ученика за стицање знања, вештина, способности и компетенција неопходних за наставак школовања и укључивање у свет рада.

У складу са својом делатношћу, школа реализује:

- општеобразовну наставу;
- стручну теоријску наставу;
- практичну наставу;
- вежбе;
- блок наставу;
- завршне и матурске испите;
- допунску и додатну наставу;
- припремну наставу;
- ваннаставне активности;
- професионалну оријентацију;
- такмичења и смотре;
- друге облике образовно-васпитног рада.

Посебност школе представља образовање ученика у више подручја рада, са значајним уделом стручних предмета, практичне наставе и развијања стручних компетенција.

Школа у свом раду повезује теоријска знања са практичном применом и настоји да образовне садржаје усклади са потребама ученика, локалне заједнице и тржишта рада.

ПОДРУЧЈА РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ

У Годишњем плану рада за 2026/2027. годину школа је организовала образовно-васпитни рад у следећим подручјима рада:

1. **Машинство и обрада метала**
2. **Електротехника**
3. **Саобраћај**

Подаци из плана о уписаним ученицима по образовним профилима показују да школа реализује и трогодишње и четворогодишње образовне програме.

1.5.1. Машинство и обрада метала

У школској 2026/2027. години у плану су наведени следећи образовни профили:

Образовни профил	Трајање
Техничар за компјутерско управљање CNC машина	IV
Машински техничар моторних возила	IV
Механичар моторних возила	III

Према подацима о броју ученика на почетку школске 2026/2027. године, наведени профили имали су укупно **226 ученика и 11 одељења**.

1.5.2. Електротехника

У подручју рада Електротехника у плану су наведени:

Образовни профил	Трајање
Електротехничар енергетике	IV
Администратор рачунарских мрежа	IV
Техничар за администрирање рачунарских мрежа	IV
Електрохничар информационих технологија	IV
Техничар информационих технологија	IV
Електричар	III

Укупно је у овим образовним профилима, према табели из плана, било **287 ученика у 15 одељења**.

1.5.3. Саобраћај

У подручју рада Саобраћај реализовани су:

Образовни профил	Трајање
Техничар друмског саобраћаја	IV
Возач моторних возила	III

Према подацима из плана, у овим профилима било је **320 ученика у 12 одељења**.

Укупна структура

Према табели „Број ученика на почетку школске године по подручјима рада и образовним профилима 2026/2027. године“, школа је имала:

Разред	Број ученика
I	252
II	234
III	228
IV	119
Укупно	**833**
Број одељења	**38**

1.6. Језици наставе

Настава у Техничкој школи „Изудин Шушевић“ реализује се на **српском и босанском језику**.

Језик наставе	Број одељења	Број ученика
Босански језик	19	408
Српски језик	19	425
Укупно	**38**	**833**

Школа ће и у школској 2026/2027. години организовати наставу на оба наставна језика у складу са законом, Школским програмом, потребама ученика и кадровским условима.

Поред наставе на српском и босанском језику, као страни језик у школи се изучава **енглески језик**.

1.7. Организациона структура школе

Организација рада школе заснива се на јасно дефинисаним пословима и одговорностима органа управљања, руководства школе, стручних сарадника, координатора практичне наставе, наставника, ваннаставног особља, стручних органа и тимова.

Руководство школе

Према Годишњем плану рада за 2026/2027. годину:

- **Директор школе:** Аладин Токалић
- **Помоћници директора:** Вања Маринковић и Алмина Сејдовић
- **Координатори практичне наставе:** Мерсад Челић и Едиб Селмановић
- **Стручни сарадници:** Мирсада Веснић и Незрина Даздаревић
- **Библиотекари:** Едина Махмутовић и Ријалда Нуковић
- **Секретар:** Џевад Идризовић
- **Шеф рачуноводства:** Енес Муртезић.

Образовно-стручна организација

Стручни рад школе организован је кроз стручна већа за области предмета:

- Стручно веће српског и босанског језика;
- Стручно веће страних језика;
- Стручно веће физичког васпитања;
- Стручно веће друштвених наука;
- Стручно веће природних наука;
- Стручно веће математике и информатике;
- Стручно веће машинства;
- Стручно веће саобраћаја;
- Стручно веће електротехнике.

Поред стручних већа, школа организује рад кроз стручне активе, тимове, одељењске заједнице и друге облике стручног и саветодавног рада.

Организација образовно-васпитног рада школе у школској 2026/2027. години

ШКОЛСКА УПРАВА КРАЉЕВО И НОВИ ПАЗАР

ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА НОВОГ ПАЗАРА

ОРГАН УПРАВЉАЊА — ШКОЛСКИ ОДБОР

РУКОВОЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА — ДИРЕКТОР

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	СЕКРЕТАР • ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА	ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ
Координатор практичне наставе	Педагог • Психолог • Библиотекар	Административно-финансијски радник	Наставници

СТРУЧНИ ОРГАНИ И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Педагошки колегијум
Наставничко веће
Одељењска већа:
I, II, III и IV разред
Одељењске заједнице

Стручни активи:
- за развојно планирање
- за развој Школског и Годишњег програма
- за самовредновање квалитета рада школе

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

Српски и босански језик • Страни језици
Физичко васпитање • Друштвене науке
Природне науке • Математика и информатика
Машинство • Саобраћај • Електротехника

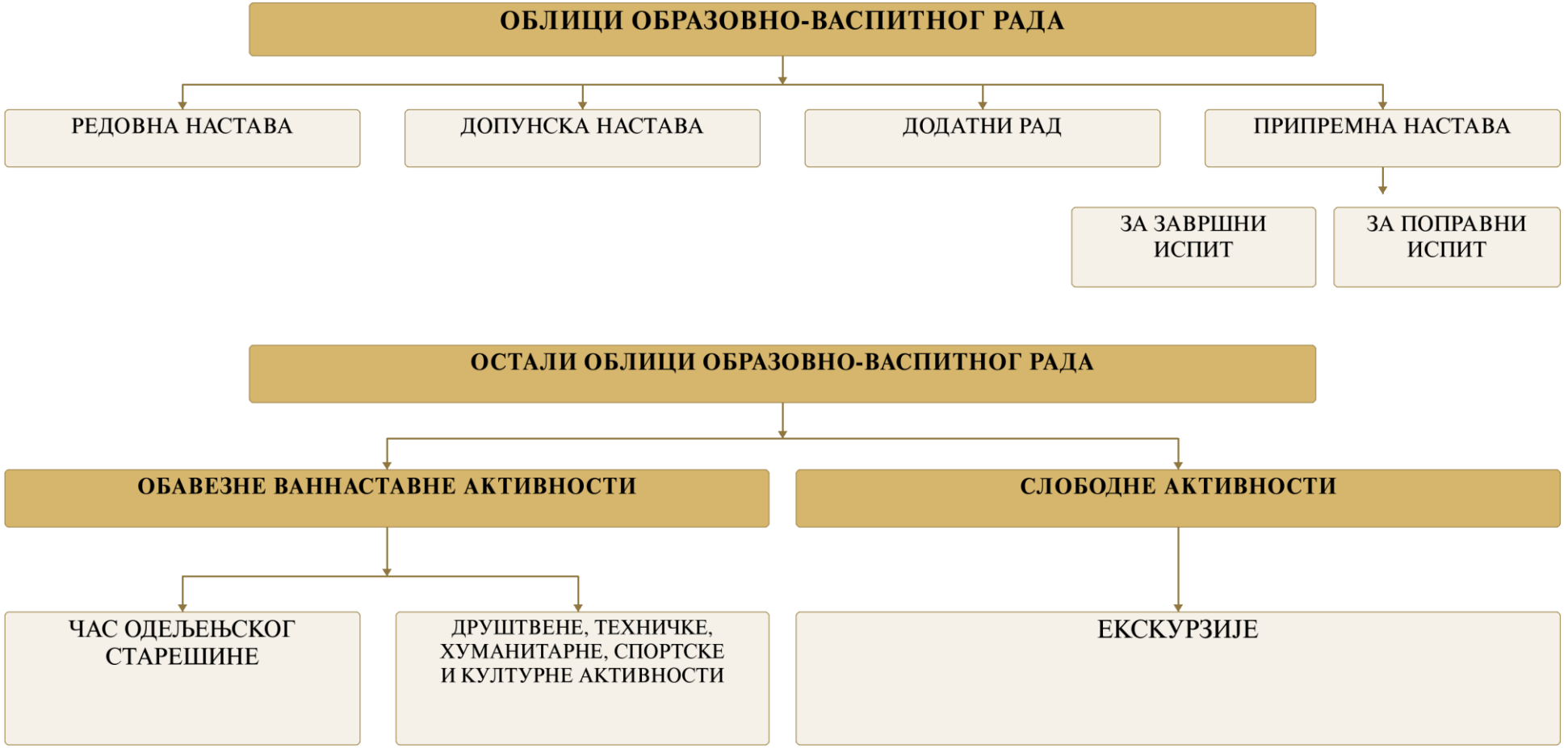
ТИМОВИ ШКОЛЕ

- Инклузивно образовање ученика
- Заштита од дискриминације, злостављања и занемаривања
- Самовредновање рада школе
- Обезбеђивање квалитета и развој установе
- Развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Професионални развој
- Култура и јавна делатност школе
- Каријерно вођење и саветовање
- Сарадња са породицом
- Подршка Ученичком парламенту
- Израда пројеката
- Школска такмичења
- Подтим за кризне ситуације

САВЕТОДАВНИ ОРГАН — САВЕТ РОДИТЕЉА
Ученички парламент • Синдикат • Социјални партнери

УЧЕСНИЦИ У ЖИВОТУ И РАДУ ШКОЛЕ
Ученици • Родитељи • Наставници • Представници локалне заједнице
Наставничког већа • Савета родитеља • Ученичког парламента • Синдиката

Облици образовно-васпитног рада школе у школској 2026/2027. години



1.8. Органи и стручна тела школе

Организација рада школе обухвата органе управљања, стручне органе, саветодавне органе и тимове. Према структури наведеној у Годишњем плану рада, стручни органи средње школе обухватају:

1. **Наставничко веће**
2. **Одељењска већа**
3. **Стручна већа за области предмета**
4. **Стручни актив за развојно планирање**
5. **Стручни актив за развој школског програма**
6. **Педагошки колегијум**.

Стручна већа школе:

- Стручно веће српског и босанског језика;
- Стручно веће страних језика;
- Стручно веће физичког васпитања;
- Стручно веће друштвених наука;
- Стручно веће природних наука;
- Стручно веће математике и информатике;
- Стручно веће машинства;
- Стручно веће саобраћаја;
- Стручно веће електротехнике.

Стручни активи:

- Стручни актив за развој школског и годишњег програма;
- Стручни актив за самовредновање квалитета рада школе;
- други стручни активи у складу са потребама школе.

Тимови школе:

1. Тим за инклузивно образовање ученика;
2. Тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања;
3. Тим за самовредновање рада школе;
4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;
5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
6. Тим за професионални развој;
7. Тим за културу и јавну делатност школе;
8. Тим за каријерно вођење и саветовање;
9. Тим за сарадњу са породицом;
10. Тим за подршку ученичком парламенту;
11. Тим за израду пројеката;
12. Тим за школска такмичења;
13. Подтим Тима за кризне ситуације.

ОРГАНИЗАЦИЈА ШКОЛЕ – САЖЕТИ ПРИКАЗ

Ради лакшег разумевања организације школе, основна структура може се приказати на следећи начин:

ШКОЛСКИ ОДБОР
↓

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ
↓

ПОМОЋНИЦИ ДИРЕКТОРА
↓

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ / КООРДИНАТОРИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ / АДМИНИСТРАТИВНЕ И ДРУГЕ СЛУЖБЕ
↓

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ
↓

ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА / СТРУЧНА ВЕЋА / СТРУЧНИ АКТИВИ / ТИМОВИ
↓

ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ
↓

УЧЕНИЦИ

У рад школе укључени су и **Савет родитеља** и **Ученички парламент**, као важни облици учешћа родитеља и ученика у животу школе.

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Основ за израду Годишњег плана рада

Годишњи план рада Техничке школе „Изудин Шушевић“ за школску 2026/2027. годину израђује се на основу:

1. Закона о основама система образовања и васпитања;
2. Закона о средњем образовању и васпитању;
3. других важећих закона и подзаконских аката који регулишу област образовања и васпитања;
4. Школског календара за школску 2026/2027. годину;
5. Школског програма Техничке школе „Изудин Шушевић“;
6. Развојног плана школе;
7. акционих планова који произилазе из Развојног плана школе;
8. резултата самовредновања рада школе;
9. резултата спољашњег вредновања, у делу који је применљив на рад школе;
10. извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину;
11. анализа успеха, напредовања и изостанака ученика;
12. анализа реализације наставе, практичне наставе и других облика образовно-васпитног рада;
13. потреба ученика, родитеља и запослених;
14. материјалних, просторних, кадровских и техничких услова школе;
15. одлука, закључака и смерница надлежних органа школе;
16. потреба за даљим унапређивањем квалитета образовно-васпитног рада.

Развојни план школе представља стратешки оквир за развој установе и садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план активности, носиоце, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности. У претходном плану као основ за годишње планирање посебно је издвојен Акциони план за реализацију Развојног плана школе за период школске 2024/2025–2028/2029. године.

Годишњи план рада је, према томе, оперативни документ којим се стратешки циљеви и приоритети школе преводе у конкретне активности, носиоце, рокове и очекиване резултате.

2.2. Закони и важећа подзаконска акта

2. ПРАВИЛНИЦИ И ПОСЛОВНИЦИ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“

	ДОКУМЕНТА, ПОСЛОВНИЦИ И ПРАВИЛНИЦИ У ШКОЛИ	**Датум доношења**	**Деловодни број и датум**	**Напомена**
1.	Статут	25.04.2024.год.	636 од 25.04.2024.год.	
	Акт о изменама и допунама Статута школе	08.05.2025.год	652 од 08.05.2025.год	
2.	ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ ученика запослених и родитеља деце/ученика (правилник о понашању у установи)	25.04.2024.год.	642 од 25.04.2024.год.	
3.	Пословник о раду школског одбора	25.04.2024.год.	640 од 25.04.2024.год.	
4.	Пословник о раду савета родитеља	25.04.2024.год.	650 од 25.04.2024.год.	
5.	Пословник о раду ученичког парламента	25.04.2024.год.	644 од 25.04.2024.год.	

	ДОКУМЕНТА, ПОСЛОВНИЦИ И ПРАВИЛНИЦИ У ШКОЛИ	Датум доношења	Деловодни број и датум	Напомена
6.	Пословник о раду наставничког већа	25.04.2024.год.	646 од 25.04.2024.год.	
7.	Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у установи	25.04.2024.год.год.	648 од 25.04.2024.год.	
8.	Правилник о организацији и систематизацији послова у Техничкој школи Нови Пазар	24.03.2022.год.	295 од 26.02.2022.год.	
9.	Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце/ученика	25.04.2024.год.	638 од 25.04.2024.год.	
10.	Правилник о испитима Техничке школе Нови Пазар	19.06.2019	698. од 19.06.2019.год.	
11.	Правилник о похвалама и наградама ученика Техничке школе Нови Пазар	08.10.2025.год.	1694 од 08.10.2025.год.	
12.	Правилник о награђивању наставника и осталих радника од ванредних испита	26.02.2025.год.	310 од 26.02.2025.год.	
13.	Правилник о службеним путовањима	07.12.2016.год.	938.од 07.12.2016.год.	
14.	Правилник о условима и начину коришћења службених возила	07.12.2016.год.	938/1. Од 07.12.2016.год.	
15.	Правилник о накнади трошкова за долазак и одлазак са рада	18.06.2019.год.	672.од 18.06.2019.год.	
16.	Колективни уговор	21.05.2015.год.	270.од 21.05.2015.год.	
17.	Правилник о поступку јавне набавке у школи	26.02.2025.год.	306 од 26.02.2025..год	
18.	Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију у Техничкој школи	26.02.2018.год.	144/1.од 26.02.2018.год	
19.	Правилник о употреби личних мобилних уређаја у школи	25.04.2024.год.	652 од 25.04.2024.год.	
20.	Правилник о интерном финансијском управљању и контроли	13.09.2021.год.	993.од 13.09.2021.год.	
21.	Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у школи	26.02.2018.год.	144.од 26.02.2018.год.	
22.	Правилник о правима, обавезама и одгворности ученика	26.02.2018.год.	142.од 26.02.2018.год.	
23.	Правилник о заштити од пожара	15.09.2025.год.	1444 од 15.09.2025.год.	
24.	Правилник о бвезбедности и здрављу на раду	08.10.2025.год.	1687/1 од 08.10.2025.год.	
25.	Правилник о ванредним ученицима	26.02.2025.год.	308 од 26.02.2025.год.	
26.	Правилник о висини накнаде за издавање јавних исправа и других докумената	08.05.2025.год.	650 од 08.05.2025.год.	
27.	Правилник о понашању запослених у спречавању сукоба интериса.	08.10.2025.год.	1697 од 08.10.2025.год.	
28.	Правилник о вођењу педагошке документације и администрације на нивоу школу	08.10.2025.год.	1701 од 08.10.2025.год.	
29.	Правилник о условима и правилима понашања за реализацију екскурзије ученика	08.10.2025.год.	1688 од 08.10.2025.год.	
30.	Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавезе и усклађивање књиговостеног стања са стварним стањем	08.10.2025.	1687 од 08.10.2025.год.	
31.	Правилник о заштити података о личности	08.10.2025.	1691 од 08.10.2025.год.	
32.	Правилник о начину евидентирања,класификовања,архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала	08.10.2025.год.	1693 од 08.10.2025.год.	

ВЕРИФИКОВАНИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ И ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Подручје	Редни број	Образовни профил	Трајање	Број решења и датум верификације	Назив министарства	Трентутн
Машинство и обрада метала	1.	Машински техничар	I-IV	022-05-00128 93-03 01.03.1994.годіпе	Министарство просвете	0
	2.	Погонски техничар машинске обраде	I-IV	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	3.	Алатничар	I-IV	022-05-00128 93-03 03.11.2003.године	Министарство просвете	0
	4.	Лимар	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994године	Министарство просвете	0
	5.	Аутолимар	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	6.	Аутомеханичар	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	2
	7.	Механичар радних машина	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	8.	Механичар хидраулике и пнеуматике	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	9.	Металостругар	I-III	022-05-128 94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	10	Металоглодач	I-III	022-05-00128 94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	11	Бравар	I-III	022-05-00128 94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	12	Машинбравар	I-III	022-05-00128 94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	13	Инсталатер	I-III	022-05-00128 94-03 18.12.2000.године	Министарство просвете	0
	14	Машински техничар За компјут. конструисање	I-IV	022-05-00128/94-03 04.06.2024.године.	Министарство просвете и спорта	2
	15	Машински техничар моторних возила	I-IV	022-05-00128 94-03 16.06.2025.године	Министарство просвете и науке	4
	16	Техничар за компјутерско управљање	I-IV	022-05-000128 94-03 23.06.2008.године	Министарствопросвете и спорта	0
	17	Механичар моторних возила	I-III	022-05-00128 93-03 19.06.2020.годіпе	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	1
	18	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	I-IV	022-05-00128 93-03 24.06.2020.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	4
Саобраћај	19	Возач аутобуса и теретног моторног возила	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	20	Техничар друмског саобраћаја (стари)	I-IV	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	21	Возач моторних возила (стари)	I-III	022-05-128 93-03 26.06.2000.године	Министарство просвете	0
	22	Возач путничког аутомобила	I-IV	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	23	Руководилац средствима унутрашњег транспорта	I-III	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	24	Техничар друмскогСаобраћаја (нови)	I-IV	022-05-00128 93-03 21.05.2020.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	8

Подручје	Редни број	Образовни профил	Трајање	Број решења и датум верификације	Назив министарства	Трентутн
	25	*Возач моторних возила (нови)*	*I-III*	*022-05-00128 93-03 16.06.2025.године*	*Министарство просвете, науке и технолошког развоја*	*6*
	26	*Возач моторних возила-инструктор*	*1 год.*	*022-05-00128 93-03 16.10.2000.године*	*Министарство просвете*	*ван*
	27	*Возач моторних возила - специјалиста*	*1 год.*	*022-05-00128 93-03 16.10.2000.године*	*Министарство просвете*	*ван*
	28	*Техничар моторних возила -специјалиста*	*1 год.*	*022-05-00128 93-03 16.10.2000.године*	*Министарство просвете*	*ван*
	28	*Возач аутобуса - специјалиста*	*1 год.*	*022-05-00128 93-03 16.10.2000.године*	*Министарство просвете*	*ван*
	30	*Инструктор вожње-специјалиста*	*1 год.*	*022-05-00128 93-03 15.03.2021.године*	*Министарство просвете, науке и технолошког развоја*	*ван*
Електротехника и електроника	*31*	*Електротехничар погона*	*I-IV*	*022-05-00128 93-03 01.03.1994.године*	*Министарство просвете*	*0*
	32	*Електротехничар радио и видео технике*	*I-IV*	*022-05-00128 93-03 01.03.1994.године*	*Министарство просвете*	*0*
	33	*Аутоелектричар*	*I-III*	*022-05-00128 93-03 01.03.1994.године*	*Министарство просвете*	*0*
	34	*Електроинсталатер*	*I-III*	*022-05-128 93-03 01.03.1994.године*	*Министарство просвете*	*1*
	35	*Електромеханичар за машине и опрему*	*I-III*	*022-05-00128 93-03 01.03.1994.године*	*Министарство просвете*	*0*
	36	*Електромонтер мрежа и постројења*	*I-III*	*022-05-00128 93-03 01.03.1994.године*	*Министарство просвете*	*0*
	37	*Електромонтер мрежа и постројења*	*I-III*	*022-05-00128 93-03 20.03.2003.године*	*Министарство просвете и спорта*	*0*
	38	*Електротехничар енергетике*	*I-IV*	*022-05-128 93-03 20.03.2003.године*	*Министарство просвете и спорта*	*4*
	39	*Електротехничар рачунара*	*I-IV*	*022-05-128 93-03 20.03.2003.године*	*Министарство просвете и спорта*	*0*
	40	*Електромеханичар за термичке и расхладне уређаје*	*I-III*	*022-05-128 93-03 08.03.2006.године*	*Министарство просвете и спорта*	*1*
	41	*Електротехничар електронике*	*I-IV*	*022-05-000128 93-03 23.06.2008.године*	*Министарство просвете*	*0*
	42	*Електротехничар за термичке и расхладне уређаје*	*I-IV*	*022-05-000128 93-03 23.06.2008.године*	*Министарство просвете*	*1*
	43	*Администратор рачунарских мрежа*	*I-IV*	*022-05-00128 93-03 17.06.2010.године*	*Министарство просвете*	*4*
	44	*Електротехничар мултимедија - оглед*	*I-IV*	*022-05-00128 93-03 12.06.2012.године*	*Министарство просвете и науке*	*0*
	45	*Електротехничар информационих технологија - оглед*	*I-IV*	*022-05-00128 93-03 24.10.2013.године*	*Министарство просвете, науке и технолоског развоја*	*4*
	46	*Аутоелектричар*	*I-III*	*022-05-00128 93-03 25.03.2014.године*	*Министарство просвете, науке и технолошког развоја*	*0*
	47	*Електричар*	*I-III*	*002-05-128/93-03 13.10.2023.године.*	*Министарство просвете*	*1*
	48	*Техничар информационих технологија*	*I-IV*	*022-05-00128/93-03 16.06.2025.године*	*Министарство просвете, науке и технолошког развоја*	*1*
		Техничар за администрирање рачунарских мрежа	*I-IV*	*022-05-00128/93-03 16.06.2025.године*	*Министарство просвете, науке и технолошког развоја*	*1*
		СВЕГА				***45***

Програмске оријентације школе:

У овој школској 2026/2027. години најбитније програмске оријентације школе су следеће:

- реализација Плана рада школе за школску 2026/2027. годину у целини;

- досезање вишег нивоа и побољшавање квалитета свих облика васпитно-образовно рада;

- чвршће и трајније повезивање делатности школе са привредном средином у којој школа ради;

- давање могућности ученицима да што активније учествују у настави и васпитно-образовном раду целини

- интензивнија и чвршћа сарадња са родитељима ученика и континуирано праћење рада и напредовања ученика;

- усмеравање делатности стручних актива на подизању нивоа педагошке културе и стручности наставе, на уједначавању критеријума оцењивања и унапређивању сарадничког односа наставник -ученик;

- унапређење и осавремењивање практичне наставе и вежби;

- унапређење свакодневне организације рада квалитетним дежурством наставника и благовременим

обезбеђењем замене одсутних наставника;

- интензивнији и обухватнији рад хора и оркестра школе, као и секција чији је рад од значаја за све културне манифестације школе и представљање школе у целини;

- укључивање ученика у активности које се спроводе на нивоу локалне самоуправе;

За нормални почетак рада у школској 2026/2027. години извршене су одговарајуће припреме као што су:

- у току јула месеца извршена је подела предмета на наставнике и утврђен Нацрт годишњег плана рада и извршен избор одељенских старешина;

- наставници су добили упутства за планирање и програмирање наставе;

- извршени су потребни радови на инвестиционом и текућем одржавању школских објеката.

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

2.2.1. ЗАКОНИ

- Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 - други закон 27/2018 (II) - други закон и 10/2019; Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 6/2020 од 24.01.2020. године, а ступио је на снагу 01.02.2020; Закон о изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 129/2021 од 28.12.2021. године, а ступио је на снагу 5.1.2022. Закон о изменама и допунама, Закона о основама система образовања и васпитања, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 92/2023 од 26.10.2023. године, а ступио је на снагу 1.11.2023 и 19/25.

- Закон о средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС" бр. 55/2013, 101/ и 27/2018 - други закон; Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању,

објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 6/2020 од 24.01.2020. године, а ступио је на снагу 01.02.2020; Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 52/2021 од 24.5.2021. године, а ступио је на снагу 1.6.2021. Закон о изменама и допунама Закона о средњем образовању и васпитању, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 92/2023 од 26.10.2023. године, а ступио је на снагу 01.11.2023 и 19/25.

- Закон о дуалном образовању, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 101/2017, 6/2020 и 76/2023 (Закон о изменама и допунама Закона о дуалном образовању, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 76/2023 од 7.9.2023. године, а ступио је на снагу 15.9.2023). - Закон о уџбеницима, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 27/2018 од 6.4.2018. године, а ступио је на снагу 14.4.2018, и 92 од 27.10.2023.

- Закон о условима за обављање психолошке делатности, „Службени гласник РС" бр. 25/96, и чл. 75. Закона 101/2005-28;

- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021.

- Закон о заштити података о личности, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 87/2018 од 13.11.2018. године, ступио је на снагу 21.11.2018, а примењује се по истеку девет месеци од дана ступања закона на снагу, осим одредбе члана 98. овог закона која се примењује од дана његовог ступања на снагу.

- Закон о раду, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 (чл. 110-119. нису у пречишћеном тексту), 13/2017 - Одлука УС РС и 113/2017. Види: Аутентично тумачење - 95/2018. Види: Закључак УС РС - 22/2011. Види: Одлуку УС РС - 79/2011.

- Закон о безбедности и здрављу на раду, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 35/2023 од 29.4.2023. године, а ступио је на снагу 7.5.2023.

- Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 30/2010 од 7.5.2010. године.

- Закон о забрани дискриминације, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 22/2009 и 52/2021 - Закон о заштити од пожара, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 - други закон, 87/2018 и 87/2018 - други закон.

- Закон о спречавању злостављања на раду, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 36/2010 од 28.5.2010. године. - Закон о заштити узбуњивача, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 128/2014 од 26.11.2014. године, ступио је на снагу 4.12.2014, а примењује се од 5.6.2015. године.

- Закон о општем управном поступку, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 18/2016 и 2/2023-44

- Закон о запосленима у јавним службама, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021-1.

- Закон о војној, радној и материјалној обавези, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 88/2009 и 95/2010 и 36/2018-30.

- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 21/2015 и 92/2020. Продужено важење до 5.3.2019. године - Споразум - 16/2018. Продужено важење до 5.3.2022. године - Споразум - 8/2019. Продужено важење до 5.3.2025. године - Споразум 27/2022; у „Службеном гласнику РС" бр. 123 од 04.11.2022. године објављен је Посебан колективни уговор о изменама и допунама

Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, који је ступио на снагу дана 12.11.2022. године,13 0д 14 фебруара 2025, 13/2025-144.

- и други релевантни закони.

2.2.2. ПРАВИЛНИЦИ И УРЕДБЕ

- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 3/2026.

- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС – Просветни гласник" број 1/92, 23/97 и 2/2000 и 15/2019 Правилник о допуни Правилника о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 15/2019 од 21.10.2019. године, а ступио је на снагу 29.10.2019.

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 109/2021 од 19.11.2021. године, а ступио је на снагу 20.11.2021.

- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању; објављен у „Службеном гласнику РС", бр. 82/2015 од 28.9.2015. године, а ступио је на снагу 6.10.2015; Правилник о изменама Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 59/2020 од 22.4.2020. године, а ступио је на снагу 30.4.2020; Правилник о изменама и допунама Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 95/2022 од 26.8.2022. године, а ступио је на снагу 27.8.2022. Правилник о изменама и допунама Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 10/24 од 9.2.2024. године, а ступио је на снагу 10.2.2024.

- Правилник о упису ученика у средњу школу, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 23/2023 и 34/2023, 26/24,77/2024,101/2024,41/2025 и 44/2025.

- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, „Службени гласник РС" бр. 46/2019 од 26.6.2019. године, а ступио је на снагу 4.7.2019; Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 104/2020 од 31.7.2020. године, а ступио је на снагу 8.8.2020. Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 11/2024-75 од 14.2.2024. године, а ступио је на снагу 15.2.2024.године.

- Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија, Министарство просвете, Београд 2007. године;

- Правилник о евиденцији у средњој школи, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 102/2022 од 7.9.2022. године, а ступио је на снагу 8.9.2022.

- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 102/2022 и 34/2023.

- Правилник о стручно-педагошком надзору, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 87/2019 од 12.12.2019. године, а ступио је на снагу 20.12.2019.

- Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 94/2020-5 од 3.7. 2020.године, а ступио је на снагу 4.7.2020.године.

- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 72/2015, 84/2015, 73/2016, 45/2018, 106/2020, 115/2020, 93/2022 и 71/2023.

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 5/2012 од 19.6.2012. године. Дана 12.8.2021. године престао да важи у делу који се односи на облике рада стручних сарадника у предшколској установи - чл. 4. Правилника - 6/2021.

- Правилник о посебном програму образовања и васпитања, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 85/2021 од 31.8.2021. године, а ступио је на снагу 1.9.2021.

- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 112/2020 од 2.9.2020. године, а ступио је на снагу 3.9.2020.

- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама, „Службени гласник РС" бр. 37/93 и 43/2015

- Правилник о стандардима квалитета рада установе „Службени гласник РС", број 14/2018 од 2.8.2018. године, а ступио је на снагу 10.8.2018.

- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја, „Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 5/2011;

- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, „Службени гласник РС" бр. 38/2013;

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 80/2018 од 24.10.2018. године, а ступио је на снагу 1.11.2018.

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање, „Службени гласник РС", број 74/2018 од 5.10.2018. године, а ступио је на снагу 13.10.2018.

- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022.

- Правилник о вредновању квалитета рада установе, „Службени гласник РС", бр. 10/2019 од 15.2.2019. године, ступио је на снагу 23.2.2019, а примењује се почев од школске 2019/2020. године;

- Правилник о програму обуке и полагању испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 77/2024 од 20.9.2024. године, а ступио је на снагу 21.9.2024.

- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 65/2018 од 24.8.2018. године, ступио је на снагу 1.9.2018, а примењује се од школске 2018/2019. године.

- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 10/2024 од 9.2.2024. године, а ступио је на снагу 10.2.2024.

- Правилник о престанку важења Правилника о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 52/2021 од 24.5.2021. године, а ступио је на снагу 1.6.2021. (Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања, „Службени гласник РС", број 108/15).

- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 117/2013 од 30.12.2013. године а ступио је на снагу 7.1.2014.

- Правилник о ближим условима, начину рада, активностима и саставу Тима за каријерно вођење и саветовање у средњој школи која реализује образовне профиле у дуалном образовању, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 2/2019 од 16.1.2019. године, а ступио је на снагу 24.1.2019.

- Правилник о начину распоређивања ученика за учење кроз рад, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 77/2024 од 20.9.2024. године, а ступио је на снагу 21.9.2024.године.

- Уредба о организовању и остваривању верске наставе и наставе алтернативног предмета у основној и средњој школи, „Службени гласник РС" бр. 46/01;

- Уредба о безбедности и заштити деце при коришћењу информационо-комуникационих технологија, објављена у "Службеном гласнику РС", бр. 13/2020 од 14.02.2020. године, а ступила је на снагу 22.02.2020.

- Уредба о утврђивању опасног рада за децу, објављена у "Службеном гласнику РС", бр. 53/2017 од 30.5.2017. године, ступила је на снагу 7.6.2017, а примењује се од 1.1.2018.

- Правилник о реализацији практичне наставе и професионалне праксе, "Службени гласник РС", број 112/2020 од 02. септембра 2020.

- Правилник о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 67/2022 од 17.6.2022. године, а ступио је на снагу 25.6.2022.

- Правилник о вођењу евиденције и извештавању о остваривању родне равноправности, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 67/2022 од 17.6.2022. године, а ступио је на снагу 25.6.2022.

- Правилник о полагању стручног испита за секретара установе образовања и васпитања, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 96/2023 од 2.11.2023. године.

- Правилник о начину и поступку процене ризика на радном месту и у радној околини, Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 72/2006, 84/2006, 30/2010, 102/2015 и 76/2024. од 13.9.2024.

- Правилник о евиденцијама у области безбедности и здравља на раду, објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 62/2007 и 102/2015.

- Правилник о садржају и начину издавања обрасца извештаја о повреди на раду, професионалном обољењу и обољењу у вези са радом; објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 72/2006, 84/2006, 4/2016, 106/2018 и 14/2019.

- и други релевантни прописи и документа

2.2.3. УПУТСТВА, РЕШЕЊА, ПРИРУЧНИЦИ, ПРОТОКОЛИ, КАТАЛОЗИ, СМЕРНИЦЕ И ДОПИСИ

Упутство за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика, објављено у "Службеном гласнику РС", бр. 67/2022 од 17.6.2022. године, а ступило је на снагу 25.6.2022.

- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2026/2027. годину, деловодни број 601-00-00016/2025-14 од 30.6.2025. године, Министарство просвете;

- Стручно упутство за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2024/2025. години деловодни број броја акта 119-01-193/2024-03 од 5.08.2024. године, Министарство просвете;

- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024. години које је припремила међуресорна радна група, достављене мејлом школи 21.8.2023. године (Министарство просвете, Школска управа Ужице);

- Решење о усвајању стандарда квалификације „Машински техничар за компјутерско конструисање", "Службени гласник РС - Просветни гласник", број 19/20 од 29. децембра 2020. године

- Решење о усвајању стандарда квалификације „Оператер машинске обраде резањем" објављено у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 18/2021 од 29.12.2021. године;

- Решење о усвајању стандарда квалификације „Техничар телекомуникационих технологија", објављено у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 18/2021 од 29.12.2021. године

- Решење о усвајању стандарда квалификације „Оператер за израду намештаја", објављено у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 1/2023 од 23.2.2023.

- Решење о усвајању стандарда квалификације „Техничар мехатронике", објављено у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 1/2023 од 23.2.2023.

- Решење о усвајању стандарда квалификације "Бравар - заваривач", објављено у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 4/2023 од 30.5.2023. године.

- Каталог уџбеника за први разред средње школе – гимназија и средње стручне школе, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 2/2020, 3/2020, 15/2020, 2/2021,11/2021, 2/2022, 10/2022, 2/2023,5/2023 и 3/2024.године, бр. 27/2018, 92/2023 и 109/2025 године.

- Каталог уџбеника за други разред средње школе – гимназија и средње стручне школе, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 3/2020, 15/2020, 2/2021, 11/2021, 2/2022, 10/2022, 2/2023,5/2023 и 3/2024,бр. 27/2018, 92/2023 и 109/2025 године.

- Каталог уџбеника за трећи разред средње школе – гимназија и средње стручне школе (општеобразовни предмети), објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 4/2021, 11/2021, 2/2022, 10/2022,2/2023,5/2023 и 3/2024, бр. 27/2018, 92/2023 и 109/2025 године.

- Каталог уџбеника за четврти разред средње школе – гимназија и средње стручне школе (општеобразовни предмети), објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 4/2021, 11/2021, 2/2022, 10/2022, 2/2023, 5/2023 и 3/2024, бр. 27/2018, 92/2023 и 109/2025 године.

- Допис министра просвете Број: 644-00-15/2017-01 од 20.03.2017. године о Календару тематских часова у школама у Србији (изводи из Државног програма обележавања годишњица

историјских догађаја ослободилачких ратова Србије на основу Закључка 05 Број: 644-1533/2017 од 03. марта 2017. године о сагласности Владе Републике Србије)

- Стручно упутство о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања у основном и средњем образовању, Завод за унапређивање образовања и васпитања, Центар за развој програма и уџбеника, Број 1133/2020 од 21.7.2020. године и Српски савез професора физичког васпитања и спорта.

- Приручник за инклузивни развој школе, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Београд, 2010.

- Водич за самовредновање за установе у стручном образовању, март 2024, приручник у оквиру пројекта Модернизација система образовања и васпитања;

- Стручно упутство за планирање превенције употребе дрога код ученика, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Број: 119-01-396/2018-01, од 18.01.2019. године.

- Стручно упутство о начину израде школске документације, Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Број: 601-00-00016/2025-14, од 30.06.2025. године.

- Допис министра о транзицији ученика из основне у средњу школу, број 610-00-00413/2/2017-07 од 14.8.2017. године

- Оквир дигиталних компетенција – Наставник за дигитално доба 2019 - Министарство просвете, науке и технолошког развоја,

- и друго.

2.2.4. ПРАВИЛНИЦИ КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА ПЛАНОВЕ И ПРОГРАМЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

1) ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ И ОПШТЕ ОБРАЗОВНЕ ПРЕДМЕТЕ

- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 7/2023 од 22.8.2023. године, ступио је на снагу 23.8.2023, а примењује се од школске 2023/2024. године. Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2023 од 22.9.2023. године, а ступио је на снагу 23.9.2023 и Правилник о допунама Правилника о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2023 од 22.9.2023. године, а ступио је на снагу 23.9.2023.

- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 6/2014, 11/2015 (чл. 3. и чл. 4. нису у пречишћеном тексту), 1/2016 (чл. 3. и чл. 4. нису у пречишћеном тексту), 2/2016, 10/2016, 4/2017, 5/2017 и 1/2018. Дана 3.9.2016. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно - види: чл. 2. Правилника - 11/2016. Дана 25.7.2018. године престао да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик - види: чл. 2. Правилника - 13/2018. Почев од школске 2020/2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил индустријски механичар

- види: чл. 2. и чл. 3. Правилника - 13/2020. Почев од школске 2022/2023, престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета за образовни профил оператер машинске обраде - види: чл. 2. Правилника - 8/2022. Дана 31.8.2022. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно, сагласно плану и програму наставе и учења, односно према наставном плану и програму - види: чл. 2. Правилника - 10/2022. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета - види: чл. 3. Правилника - 7/2023. Правилник је престао да важи 1.9.2023. године - чл. 3. Правилника - 8/2023-1. Почев од школске 2024/2025 године, престао да важи у делу који се односи на наставне планове и наставне програме за образовне профиле бравар-заваривач, авио-техничар за електронску опрему ваздухоплова, авио-техничар за електро опрему ваздухоплова и авио-техничар за ваздухоплов и мотор - види: чл. 3. Правилника - 9/2024.

- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 6/2018, 13/2020, 12/2021, 2/2022, 8/2022, 8/2023 и 9/2024 Дана 31.8.2022. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно, сагласно плану и програму наставе и учења, односно према наставном плану и програму - види: чл. 2. Правилника - 10/2022. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета - види: чл. 3. Правилника - 7/2023. Члан 3. Правилника о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Машинство и обрада метала објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 9/2024 од 13.8.2024. године, ступио је на снагу 21.8.2024, а примењује се од школске 2024/2025. године.

- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 7/2012, 6/2014 (чл. 2. није у пречишћеном тексту), 10/2014, 14/2015 (чл. 2-4. нису у пречишћеном тексту), 4/2016, 5/2017(погледај и чл. 3. и 4), 1/2018 и 5/2018. Дана 3.9.2016. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно - види: чл. 2. Правилника - 11/2016. Дана 25.7.2018. године престао да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик - види: чл. 2. Правилника - 13/2018. Дана 27.8.2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета за образовни профил електричар - види: чл. 2. Правилника - 7/2021. Дана 31.8.2022. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно, сагласно плану и програму наставе и учења, односно према наставном плану и програму - види: чл. 2. Правилника - 10/2022. Дана 21.9.2022. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета за образовне профиле електротехничар мултимедија и електротехничар телекомуникација - види: чл. 2. Правилника - 13/2022. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета - види: чл. 3. Правилника - 7/2023-3. Почевод школске 2024/2025. године престао да се примењује у делу који се односи на наставни план и наставни програм за образовни профил администратор рачунарских мрежа - види: чл. 3. Правилника - 12/2024.

- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 11/2018, 7/2019, 9/2019, 13/2019, 12/2020, 7/2021, 13/2022 и 8/2023. Дана 31.8.2022. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно, сагласно плану и програму наставе и учења, односно према наставном плану и програму - види: чл. 2. Правилника - 10/2022. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета - види: чл. 3. Правилника - 7/2023. Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 8/2023 од 24.8.2023. године, ступио је на снагу 25.8.2023, а примењује се од школске 2023/2024. године и Правилник о допуни Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 12/2024 од 16.8.2024. године, ступио је на снагу 24.8.2024, а примењује се од школске 2024/2025. године.

- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геологија, рударство и металургија, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 5/2017 и 3/2018.

- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 11/2014 и 12/2015 (чл. 2-3. нису у пречишћеном тексту). Дана 3.9.2016. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно - види: чл. 2. Правилника - 11/2016. Дана 25.7.2018. године престао да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик - види: чл. 2. Правилника - 13/2018. Дана 31.8.2022. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно, сагласно плану и програму наставе и учења, односно према наставном плану и програму - види: чл. 2. Правилника - 10/2022. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета - види: чл. 3. Правилника - 7/2023 и у Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 10/2024

- Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018, 7/2019, 12/2020, 1/2021, 9/2021 и 9/2023. Дана 31.8.2022. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно, сагласно плану и програму наставе и учења, односно према наставном плану и програму - види: чл. 2. Правилника - 10/2022. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета - види: чл. 3. Правилника - 7/2023. Правилник о допунама Правилника о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 10/2024 од 14.8.2024. године, ступио је на снагу 22.8.2024, а примењује се од школске 2024/2025. године.

- Правилник о наставном плану и програму општеобразовних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета, Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 9/2014, 6/2015 (чл. 2, 3. и 5. нису у пречишћеном тексту), 16/2015, 8/2016 (чл. 2. није у пречишћеном тексту) и 3/2018. Дана 3.9.2016. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле

у трогодишњем и четворогодишњем трајању који према наставном плану и програму наставни предмет Рачунарство и информатика имају само у првом разреду 2 часа недељно - види: чл. 2. Правилника - 11/2016. Дана 25.7.2018. године престао да важи наставни програм предмета Српски као нематерњи језик - види: чл. 2. Правилника - 13/2018. Дана 31.8.2022. године престао да важи наставни програм предмета Рачунарство и информатика за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању који се изучава само у првом разреду 2 часа недељно, сагласно плану и програму наставе и учења, односно према наставном плану и програму - види: чл. 2. Правилника - 10/2022. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на програм општеобразовних предмета - види: чл. 3. Правилника - 7/2023. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм за образовне профиле тапетар- декоратер и оператер за израду намештаја - види: чл. 3. Правилника - 9/2023. Почев од школске 2024/2025, престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета за образовни профил техничар за обликовање намештаја и ентеријера - види: чл. 3. Правилника - 8/2024.

- Правилник о плану наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 8/2023 од 24.8.2023. године, ступио је на снагу 25.8.2023, а примењује се од школске 2023/2024. године. 2) Планови и програми стручних предмета Машинство и обрада метала

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада машинство и обрада метала,објављен у просветном гласнику 3/93 од 03.03.1993.Измене и допуне: 1/94, 3/95, 1/96, 8/96, 5/97, 20/97, 6/98, 8/98, 3/99, 1/2001, 9/2002, 9/2003, 22/2004, 1/2005, 7/2005, 12/2006, 9/2013, 11/2013, 14/2013, 21/2015 и 4/2023. Почев од школске 2016/2017 престао да важи у делу који се односи на општеобразовне предмете за образовне профиле авио- техничар и мехатроничар за транспортне системе аеродрома - види: чл. 2. тач. 3) Правилника - 11/2015-I и у делу који се односи на стручне предмете за образовне профиле авио-техничар и мехатроничар за транспортне системе аеродрома - види: чл. 2. тач. 3. Правилника - 11/2015-II. Дана 26.2.2016. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил машински техничар за репаратуру - види: чл. 2. Правилника - 1/2016-I и у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил машински техничар за репаратуру - види: чл. 2. Правилника - 1/2016-II. Дана 9.6.2018. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил техничар за компјутерско управљање - види: чл. 4. Правилника - 6/2018 и чл. 2. Правилника - 6/2018. Дана 3.9.2021. престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил машински техничар за компјутерско конструисање, осим за ученике уписане школске 2020/2021. године који стичу образовање до краја школске 2024/2025. године по Правилнику бр. 3/93 - види: чл. 2. и чл. 3. Правилника - 12/2021. Почев од школске 2022/2023, престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета и стручних предмета за образовни профил техиничар за роботику, осим за ученике уписане школске 2021/2022 године у подручју рада Машинство и обрада метала за образовни профил техничар за роботику у четворогодишњем трајању, који стичу образовање најкасније до краја школске 2026/2027. године - види: чл. 2. Правилника - 2/2022 и чл. 3. Правилника - 2/2022. Почев од школске 2022/2023, престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил инсталатер - види: чл. 2. Правилника - 8/2022 и чл. 3. Правилника - 8/2022-I. Почев од школске 2024/2025 престао да важи у делу који се односи на наставне планове и наставне програме за образовне профиле механичар грејне и расхладне технике, машински техничар моторних возила, механичар оптике и техничар оптике - види: чл. 3. Правилника - 9/2024 и чл. 3. Правилника - 9/2024-I.

- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 6/2014, 11/2015 (чл. 3. и чл. 4. нису у пречишћеном тексту), 1/2016 (чл. 3. и чл. 4. нису у пречишћеном тексту), 5/2016, 10/2016, 13/2016, 4/2017-I, 4/2017-II, 1/2018, 4/2018, 2/2020, 5/2020, 3/2021, 2/2022 и 10/2023. Почев од школске 2022/2023, престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета за образовни профил оператер машинске обраде - види: чл. 3. Правилника - 8/2022. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм за образовни профил авио-механичар - види: чл. 3. Правилника - 8/2023. Почев од школске 2023/2024 престао да важи у делу који се односи на наставне планове и наставне програме за образовне профиле бравар-заваривач, авио-техничар за електронску опрему ваздухоплова, авио-техничар за електро опрему ваздухоплова и авио- техничар за ваздухоплов и мотор - види: чл. 3. Правилника - 9/2024.

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 9/2020, 13/2020, 12/2021, 2/2022, 8/2022, 8/2023, 5/2024 и 9/2024. Електротехника и Машинство и обрада метала

- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника и Машинство и обрада метала, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 10/2014, 2/2018 и 13/2020. Правилник је престао да важи 1.9.2023. године- чл. 3. Правилника - 8/2023-292. Електротехника

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 4/93 од 3.3.1993. године; измене и допуне: бр. 1/94, 1/95, 7/95, 7/96, 3/2001, 8/2002, 3/2003, 1/2005, 7/2005, 2/2007, 4/2007, 10/2007, 7/2009, 3/2013 (чл. 3. није у пречишћеном тексту), 11/2013, 14/2013, 7/2016 и 4/2023. Дана 15.6.2011. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета првог разреда за образовни профил аутоелектричар - види: чл. 2. тач. 1. Правилника - 5/2011 и у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета првог разреда за образовни профил аутоелектричар - види: чл. 4. тач. 1. Правилника - 5/2011. Дана 17.7.2012. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил аутоелектричар - види: чл. 2. тач. 1) Правилника - 7/2012 и у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил аутоелектричар - види: чл. 4. тач. 1) Правилника - 7/2012. Дана 27.8.2014. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за први разред за образовни профил електротехничар телекомуникација - види: чл. 2. тач. 3. Правилника - 10/2014 и у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил електротехничар телекомуникација - види: чл. 4. тач. 3. Правилника - 10/2014. Дана 21.8.2015. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за други, трећи и четврти разред за образовни профил електротехничар телекомуникација - види: чл. 2. тач. 3. Правилника - 8/2015. Почев од школске 2015/2016 године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил администратор рачунарских мрежа - види: чл. 2. тач. 2) Правилника - 14/2015 и у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил администратор рачунарских мрежа - види: чл. 2. тач. 2) Правилника - 14/2015-I. Дана 5.5.2016. године, престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовни профил електротехничар мултимедија - види: чл. 2. Правилника - 4/2016. Дана 5.5.2016. године, престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил електротехничар мултимедија - види: чл. 2. Правилника - 4/2016. Дана 27.6.2018. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм

општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле електротехничар рачунара и електротехничар енергетике - види: чл. 4. Правилника - 11/2018. и чл. 2. Правилника - 11/2018. Дана 2.8.2019. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил електромеханичар за термичке и расхладне уређаје - види: чл. 2. Правилника - 9/2019 и чл. 2. Правилника - 9/2019. Почев од школске 2020/2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил монтер телекомуникационих мрежа - види. чл. 2. и чл. 3. Правилника - 12/2020. Дана 27.8.2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле електроинсталатер и електротехничар процесног управљања - види: чл. 2. Правилника - 7/2021 и чл. 3. Правилника - 7/2021. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле електротехничар електронике и електротехничар аутоматике - види: чл. 3. Правилника - 8/2023 и чл. 3. Правилника - 8/2023-I.

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 11/2018, 7/2019, 9/2019, 13/2019, 12/2020, 7/2021, 2/2022, 13/2022, 3/2023, 8/2023, 5/2024 и 12/2024.

- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Електротехника, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 7/2012, 2/2013, 6/2014, 10/2014, 8/2015, 14/2015 (чл. 2-4. нису у пречишћеном тексту), 4/2016 (чл. 3. и 4. нису у пречишћеном тексту), 13/2016, 5/2017, 1/2018, 2/2018, 5/2018, 4/2019, 2/2020, 9/2020, 3/2021, 7/2021, 2/2022, 13/2022 и 10/2023. Дана 27.8.2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета за образовни профил електричар - види: чл. 3. Правилника - 7/2021. Дана 21.9.2022. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм стручних предмета за образовне профиле електротехничар мултимедија и електротехничар телекомуникација - види: чл. 3. Правилника - 13/2022.

Геологија, рударство и металургија

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада Геологија, рударство и металургија, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 10/93 од 15.5.1993. године, измене и допуеа: 1/94, 6/2002, 11/2005, 10/2013, 11/2013, 14/2013 и 4/2023. Дана 4.9.2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле геолошки техничар за геотехнику и хидрогеологију, рударски техничар и рударски техничар за припрему минералних сировина, осим за ученике уписане са школском 2020/2021. годином до краја школске 2024/2025. године - види: чл. 4. и чл. 3. Правилника - 15/2021. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм за образовни профил руковалац постројењима за добијање нафте и гаса - види: чл. 3. Правилника - 10/2023-I и чл. 3. Правилника - 10/2023-II. Почев од школске 2024/2025. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм за образовни профил руковалац механизацијом у површинској експлоатацији - види: чл. 3. Правилника - 10/2024 и чл. 3. Правилника - 10/2024-I.

- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геологија, рударство и металургија, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 5/2017, 3/2018 и 2/2020.

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Геологија, рударство и металургија, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 15/2021 , 10/2023 и 10/2024

Хемија, неметали и графичарство

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада хемија, неметали и графичарство, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 11/93 од 22.5.1993. године, измене и допуне: 1/94, 6/95, 8/96, 15/97, 7/2002, 10/2005, 15/2005, 7/2008, 11/2008, 8/2009, 10/2013, 11/2013, 14/2013 и 4/2023. Почев од школске 2015/2016. године престао да важи у делу који се односи на општеобразовне предмете за образовни профил техничар за рециклажу - види: чл. 4. тач. 2) Правилника - 12/2015 и у делу који се односи на стручне предмете за образовни профил техничар за рециклажу - види: чл. 2. тач. 2) Правилника - 12/2015-I. Почев од школске 2019/2020. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних предмета за образовни профил техничар за индустријску фармацеутску технологију - види: чл. 2. Правилника - 7/2019 и програм стручних предмета - види: чл. 2. Правилника - 7/2019. Почев од школске 2020/2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил пластичар - види: чл. 2. и чл. 3. Правилника - 12/2020. Почев од школске 2021/2022. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил техничар за полимере - види: чл. 2. и чл. 3. Правилника - 1/2021. Дана 31 8.2021. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле техничар штампе и техничар за заштиту животне средине - види: чл. 2. и чл. 3. Правилника - 9/2021. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм за образовни профил израђивач хемијских производа у трогодишњем трајању - види: чл. 3. Правилника - 9/2023. Почев од школске 2024/2025. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм за образовне профиле фотограф и техничар графичке дораде - види: чл. 3. Правилника - 10/2024 и чл. 3. Правилника - 10/2024-I.

- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 11/2014, 12/2015, 3/2018 и 4/2019. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм за образовни профил израђивач хемијских производа - види: чл. 3. Правиника - 9/2023. Почев од школске 2024/2025. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм за образовни профил техничар за рециклажу - види: чл. 3. Правилника - 10/2024. Почев од школске 2024/2025. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм за образовни профил техничар за обликовање графичких производа - види: чл. 4. Правилника - 11/2024.

- Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Хемија, неметали и графичарство, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 14/2018, 7/2019, 9/2019, 12/2020, 1/2021, 9/2021, 2/2022, 3/2023, 9/2023, 5/2024 и 10/2024.

Шумарство и обрада дрвета

- Правилник о наставном плану и програму за стицање образовања у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручној школи за подручје рада шумарство и обрада дрвета, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 6/93 од 4.3.1993. године, измене и допуне: 1/94, 5/2002, 8/2009, 10/2013, 11/2013, 14/2013 и 4/2023. Дана 26.8.2014. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовне профиле тапетар - декоратер и техничар за примарну обраду дрвета - види: чл. 2. тач. 1. Правилника - 9/2014-1 и у делу који се односи на наставни план и програм општеобразовних предмета за образовне профиле тапетар - декоратер и техничар за примарну обраду дрвета - види: чл. 4. тач. 1) Правилника - 9/2014-260. Почев од школске 2022/2023,

престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм општеобразовних и стручних предмета за образовни профил техничар за пејзажну архитектуру - види: чл. 4. Правилника - 8/2022 и чл. 3. Правилника - 8/2022-I. Почев од школске 2024/2025, престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм за образовни профил шумарски техничар - види: чл. 3. Правилника - 8/2024, а почев од школске 2023/2024, престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм за образовни профил шумарски техничар - чл. 3. Правилника - 8/2024-I.

- Правилник о наставном плану и програму стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Шумарство и обрада дрвета, објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 9/2014, 6/2015 (чл. 3. није у пречишћеном тексту), 16/2015, 3/2016 (види и чл. 2), 8/2016 (чл. 2. није у пречишћеном тексту), 3/2018, 4/2019, 10/2021 и 8/2022. Дана 1.9.2023. године престао да важи у делу који се односи на наставни план и наставни програм за образовне профиле тапетар-декоратер и оператер за израду намештаја - види: чл. 3. Правилника - 9/2023. Почев од школске 2023/2024, престао да важи у делу који се односи на наставни план и програм стручних предмета за образовни профил техничар за обликовање намештаја и ентеријера - види: чл. 3. Правилника - 8/2024.

Верска настава

- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе, „Просветни гласник“ бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005 и 11/2016.

Ученици са сметњама у развоју

- Правилник о наставном плану и програму образовања за стицање средњег образовања у трогодишњем трајању за ученике лако ментално ометене у развоју, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/94, 18/97;

Специјалистичко образовање

- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада Машинство и обрада метала, „Службени гласник РС –Просветни гласник“ бр. 7/97 и 10/2009;

- Правилник о наставном плану и програму за стицање специјалистичког образовања у једногодишњем трајању у стручној школи за образовне профиле у подручју рада Електротехника, Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС - Просветни гласник", бр. 4/97, 2/2002, 10/2003, 5/2004, 11/2008 и 6/2010.

2.3. Школски програм и повезаност са Годишњим планом рада

Годишњи план рада представља оперативну разраду циљева и активности које школа остварује у оквиру Школског програма и Развојног плана школе.

У претходном Годишњем плану ова документа су јасно постављена као међусобно повезан систем:

Развојни план школе → Школски програм → Годишњи план рада → Годишњи извештај о раду.

Развојни план представља стратешки оквир развоја школе, Школски програм дефинише програмске основе образовно-васпитног рада, док Годишњи план рада утврђује конкретне активности које ће се реализовати у току школске године.

У складу са тим, приликом израде Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину посебно ће се водити рачуна о томе да:

- планиране активности произлазе из циљева и задатака Школског програма;
- активности буду повезане са приоритетима Развојног плана;
- акциони планови Развојног плана буду уграђени у оперативно планирање школе;
- сваки стручни орган, тим и појединац има јасно дефинисана задужења;
- планиране активности буду реалне и мерљиве;
- реализација активности буде праћена током године;
- резултати реализације буду основ за Годишњи извештај о раду и даље планирање.

У Акционом плану Развојног плана школе за период школске 2024/2025–2028/2029. године као један од кључних праваца издвојено је унапређење квалитета наставе, са активностима које укључују увођење савремених метода и дигиталних алата у наставу.

Као значајан правац развоја наведена је и **модернизација наставних средстава и опреме**, укључујући набавку и одржавање нових машина, алата и рачунарске опреме.

Годишњи план рада за 2026/2027. годину ове приоритете ће разрадити кроз конкретне планове наставе, практичне наставе, стручног усавршавања, набавке и опремања, рада стручних органа и тимова и сарадње са локалном самоуправом и привредом.

2.4. Развојни план школе

– Развојни план школе, којим су креиране нове смернице развоја школе од школске 2024/2025. до 2028/2029. године, дефинисани развојни циљеви и акциони план за реализацију тих активности у овој школској години, усвојен на седници Школског одбора одржаној 13.9.2024. године , дел. бр.1375.

Имајући у виду нормативне циљеве образовања и васпитања, школа је у свом петогодишњем Развојном плану дефинисала следеће стратешке циљеве свог развоја:

1. Обезбеђивање квалитетне наставне и ваннаставне понуде која се стално унапређује
2. Стално унапређивање квалитета наставе како би сваки ученик имао могућност да напредује
3. Стално подстицање напредовања ученика
4. Унапређивање система пружања подршке свим ученицима
5. Континуирано неговање и развијање међуљудских односа и сарадње на свим нивоима
6. Унапређивање система квалитета рада у школи на основу његовог праћења и вредновања
7. Развијање компетенција запослених у циљу остваривања визије школе
8. Реализација наставних и ваннаставних садржаја у функционално опремљеној школи
9. Остварени резултати рада у претходној школској години, успешан наставак школовања ученика на високим школама и факултетима – који је и даље показатељ функционалности и примењивости знања које су ученици стекли у току школовања у школи; – Закључци органа управљања и стручних органа школе који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином Ангажовање ученика у ваннаставним активностима и различитим програмима намењеним младима треба да створи простор за задовољавање њихових потреба и интересовања и омогући превентивно деловање у заштити од изазова и проблема који стоје пред њима. Посебно треба ставити акценат на безбедност ученика, лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције, посветити пажњу

унапређењу сарадње са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе. Такође, посебна пажња ће бити посвећена индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.

Развојни план школе	Школски програм	Годишњи план рада	Годишњи извештај о раду
Стратешки документ	Попис програма (навођење Сл. Гл. И опис аутентичних).	Ко, где, и шта ради? Глобални планови који су основа за планирање корелације на оперативном нивоу током године	Сваки орган и појединац који је нешто планирао, на крају године подноси извештај о раду током године

Акционим планом за сваку школску годину, Годишњим планом рада се одређују активности које

ће допринети остваривању зацртаних циљева и задатака.

2.5. Анализа остварења Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину

Годишњи план рада Техничке школе „Изудин Шушевић“ за школску 2025/2026. годину представљао је оперативну основу за организовање и реализацију образовно-васпитног рада школе.

Планом су били обухваћени:

- организација наставе;
- реализација наставних планова и програма;
- теоријска и практична настава;
- рад стручних органа;
- рад стручних актива и тимова;
- рад одељењских старешина;
- подршка ученицима;
- сарадња са родитељима;
- сарадња са локалном самоуправом и привредом;
- стручно усавршавање запослених;
- ваннаставне активности;
- такмичења;
- професионална оријентација;
- припрема и реализација завршних и матурских испита;
- реализација активности из Развојног плана школе.

Годишњи план је био повезан са Школским програмом и Развојним планом школе. У самом документу је наглашено да се Акционим планом за сваку школску годину и Годишњим планом рада утврђују активности које треба да допринесу остваривању постављених циљева и задатака.

У току школске године праћена је реализација планираних активности кроз рад Наставничког већа, одељењских већа, стручних већа, стручних актива, Педагошког колегијума и тимова школе.

У Годишњем плану је предвиђено да се на седницама Наставничког већа разматрају успех и дисциплина ученика по класификационим периодима, реализација наставе, организација завршних и матурских испита, план уписа, рад стручних органа и други значајни аспекти рада школе.

Анализа реализације

На основу планираних активности може се закључити да је основни систем организације рада школе је постављен тако да омогућава континуирано праћење:

- успеха ученика;
- изостанака;
- дисциплине;
- реализације свих облика наставе;
- рада стручних органа;
- реализације допунске и додатне наставе;
- припреме ученика за такмичења;
- рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.

Стручна већа су, између осталог, планирала анализу успеха ученика, анализу употребе наставних средстава, анализу изостанака, реализацију допунске наставе, припрему ученика за такмичења и мере за побољшање успеха.

2.6. Анализа успеха ученика

Анализа успеха ученика представља једну од основа за планирање рада школе.

У Годишњем плану рада за 2026/2027. годину анализирани су резултати ученика на крају школске 2025/2026. године.

На почетку школске 2025/2026. године школа је имала 854 ученика у 38 одељења, а школску годину је завршило 779 ученика.

Успех ученика анализиран је по разредима, одељењима и нивоима постигнућа.

Анализа успеха је била основ за планирање мера за побољшање постигнућа ученика. Посебна пажња у раду стручних већа била је усмерена на одељења и предмете у којима је утврђен већи број недовољних оцена.

У раду Педагошког колегијума такође је предвиђено разматрање остварености циљева и задатака образовања и васпитања и успеха ученика на крају класификационих периода, као и предлагање мера за побољшање успеха.

Уочене потребе

На основу анализе успеха потребно је наставити са:

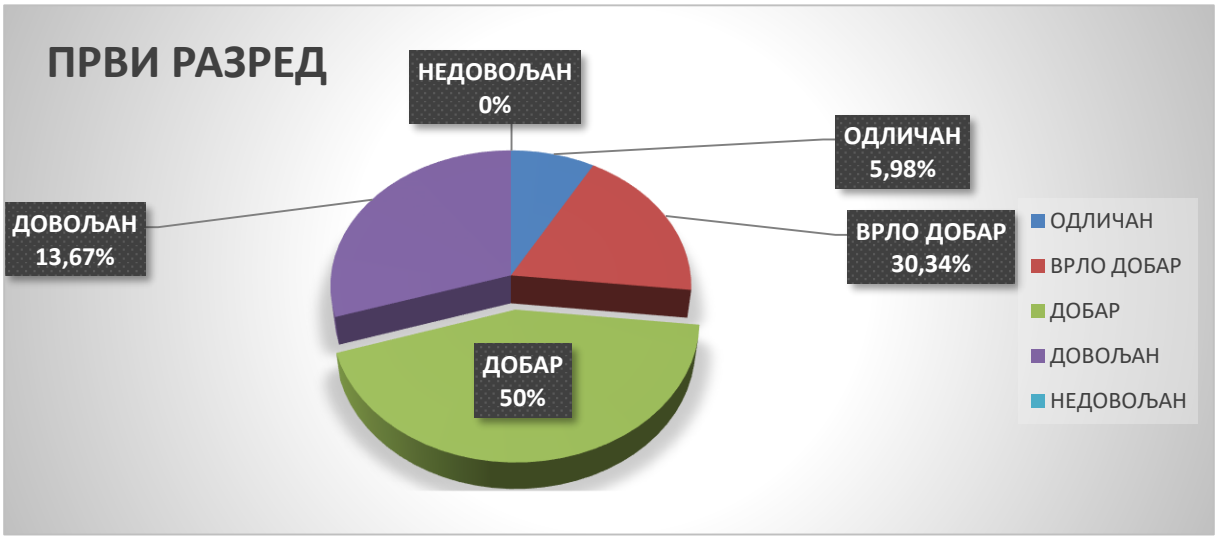
- раним препознавањем ученика који имају тешкоће у савладавању градива;
- организовањем допунске наставе;
- индивидуализацијом рада;
- сарадњом наставника, одељењских старешина и стручних сарадника;

- информисањем родитеља;
- праћењем ученика током сваког класификационог периода;
- анализом узрока недовољних оцена;
- пружањем додатне подршке ученицима.

Успех ученика на крају школске 2025/2026.године									
Одељење	**Број ученика**	**Одлични**	**Врло добри**	**Добри**	**Довољни**	**Свега**	**%**	**Понавља**	**%**
I-1	12	0	7	5	0	12	100	0	0
I-2	19	0	5	12	2	19	100	0	0
I-3	18	0	8	8	2	18	100	0	0
I-4	19	4	8	7	0	19	100	0	0
I-5	15	2	6	7	0	15	100	0	0
I-6	28	7	17	4	0	28	100	0	0
I-7	26	1	7	15	3	26	100	0	0
I-8	26	0	6	16	4	26	100	0	0
I-9	23	0	3	19	1	23	100	0	0
I-10	25	0	2	6	17	25	100	0	0
I-11	23	0	2	18	3	23	100	0	0
I-Укупно	**234**	**14**	**71**	**117**	**32**	**234**	**100**	**0**	**0**
II-1	11	2	3	6	0	11	100	0	0
II-2	21	/	2	13	6	21	100	0	0
II-3	16	1	6	9	0	16	100	0	0
II-4	20	2	4	7	7	20	100	0	0
II-5	9	1	2	5	1	9	100	0	0
II-6	27	4	11	12	0	27	100	0	0
II-7	27	3	7	11	6	27	100	0	0
II-8	27	2	1	12	12	27	100	0	0
II-9	25	0	0	12	13	25	100	0	0
II-10	28	0	3	16	9	28	100	0	0
II-11	17	0	5	12	0	17	100		
II-Укупно	**228**	**15**	**44**	**115**	**54**	**228**	**100**	**0**	**0**
III-1	20	0	5	12	3	20	100	0	0
III-2	20	1	5	13	1	20	100	0	0
III-3	13	0	3	6	4	13	100	0	0
III-4	20	3	4	11	2	20	100	0	0
III-5	21	1	7	12	0	20	100	0	0
III-6	29	5	10	8	2	25	100	0	0
III-7	28	0	1	8	19	28	100	0	0
III-8	29	0	2	12	15	29	100	0	0
III-9	23	0	3	15	5	23	100	0	0
III-10	14	0	0	9	5	19	100	0	0
III-Укупно	**212**	**10**	**40**	**106**	**56**	**212**	**100**	**0**	**0**
IV-1	13	4	2	7	0	13	100	0	0
IV-2	9	0	3	4	2	9	100	0	0
IV-3	17	0	1	11	5	17	100	0	0
IV-4	17	5	3	7	2	17	100	0	0
IV-5	28	2	7	18	1	28	100	0	0
IV-6	21	1	4	16	0	21	100	0	0
IV-укупно	**105**	**12**	**20**	**63**	**10**	**105**	**100**	**0**	**100**
Школа-Укупно	**779**	**51**	**175**	**401**	**152**	**779**	**100%**	**0**	**100%**

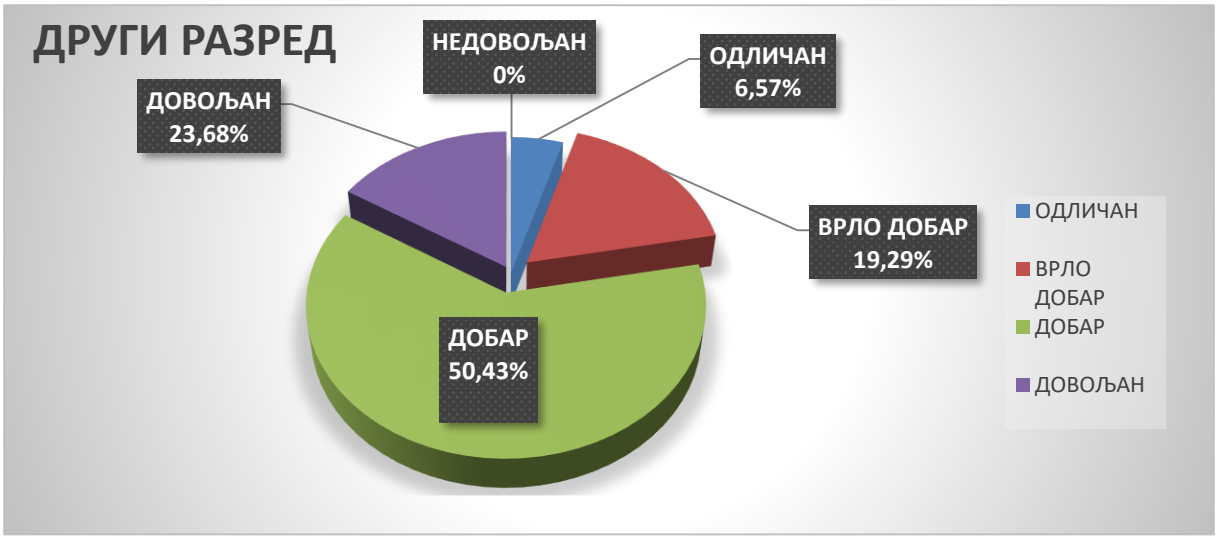
Успех ученика Првог разреда на крају школске 2025/2026. године

БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		*ПОНАВЉА*	
234	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
	14	5,98	71	30,34	117	50	32	13,67	234	100	0	0



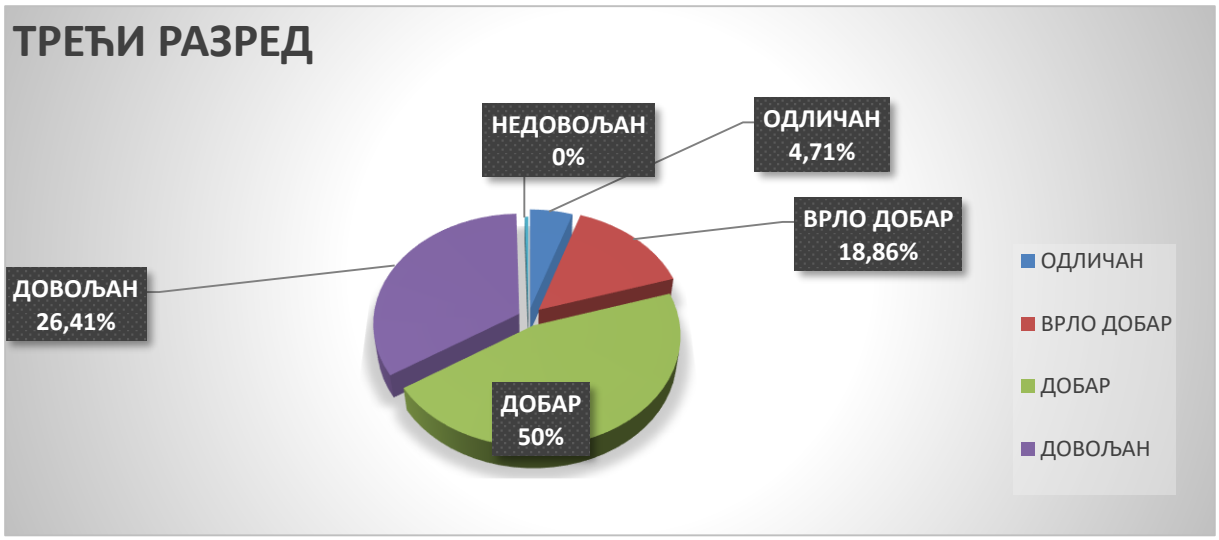
Успех ученика Другог разреда на крају школске 2025/2026. године

БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉА	
228	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
	15	6,57	44	19,29	115	50,43	54	23,68	228	100	0	0



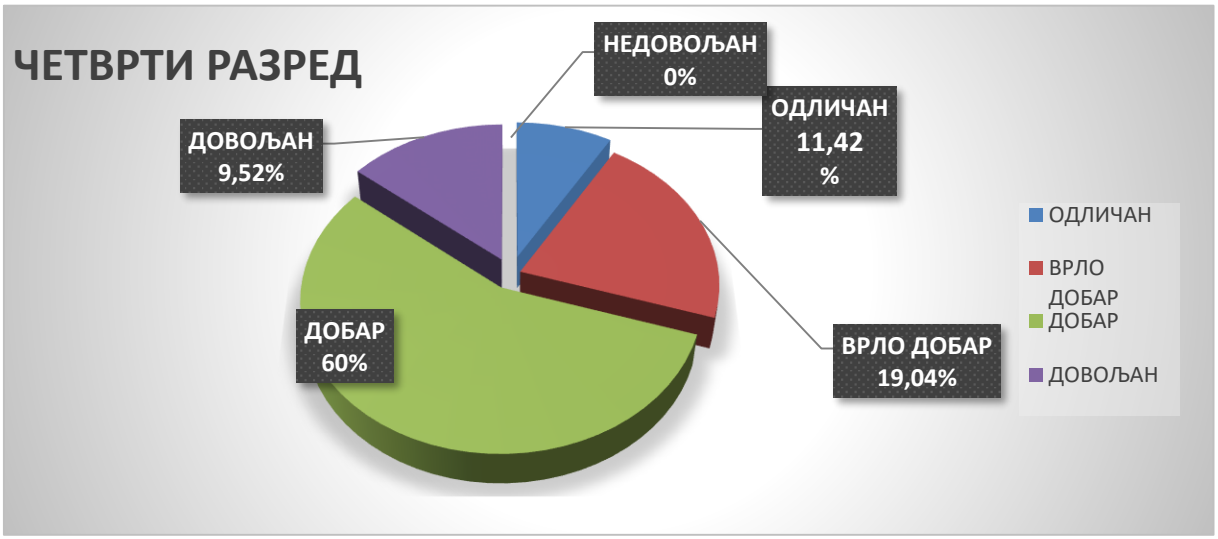
Успех ученика Трећег разреда на крају школске 2025/2026. године

БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉА	
212	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
	10	4,71	40	18,86	106	50	56	26,41	212	100	0	0



Успех ученика Четвртог разреда на крају школске 2025/2026. године

БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉА	
105	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
	12	11,42	20	19,04	63	60	10	9,52	105	100	0	0



Успех ученика на нивоу школе на крају школске 2025/2026. године

БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЛИЧАН		ВРЛО ДОБАР		ДОБАР		ДОВОЉАН		ЗАВРШИЛО РАЗРЕД		ПОНАВЉА	
779	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%	Бр.	%
	51	6,54	175	22,46	401	51,47	152	19,51	779	100	0	0



2.7. Анализа изостанака

Праћење изостанака ученика представља континуирану активност школе.

Изостанци су анализирани на нивоу одељења, предмета и класификационих периода. Посебна пажња била је усмерена на неоправдане изостанке и њихову повезаност са успехом и дисциплином ученика.

У плановима рада стручних већа предвиђена је анализа изостанака ученика, укључујући и анализу изостанака по појединим предметима. Код математике је посебно планирана анализа изостанака ученика за сваког наставника појединачно.

У раду са родитељима предвиђена је анализа изостанака ученика, посебно неоправданих изостанака, као и разматрање изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера.

Правци даљег рада

Школа ће наставити да:

- редовно прати изостанке;
- анализира неоправдане изостанке;
- благовремено обавештава родитеље;
- утврђује узроке изостајања;
- предузима васпитне и друге мере;
- повезује податке о изостанцима са успехом и понашањем ученика;
- пружа подршку ученицима код којих се уочи континуирано изостајање.

	Укупан број оправданих изостанака	Укупан број неоправданих изостанака	Укупан број изостанака	Просечан број изостанака по ученику
2025/2026	131568	16275	147843	189,7
2024/2025	118909	17326	136235	166,7

2.8. Анализа завршних и матурских испита

Завршни и матурски испити представљају значајан показатељ успешности образовно-васпитног рада школе.

ИЗВЕШТАЈ СА ПОЛАГАЊА ЗАВРШНОГ И МАТУРСКОГ ИСПИТА НАКОН АВГУСТОВСКОГ ИСПИТНОГ РОКА, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ

У школској 2025-2026. години је било десет одељења завршних разреда, четири одељења трећег степена (III/7, III/8,III/9,III/10) и шест одељења четвртог разреда (IV/1,IV/2,IV/3,IV/4,IV/5,IV/6).

Укупан број матураната у школској 2025-2026. је био 201, од чега 180 дечака и 21 девојчица.

Четири одељења завршних разреда трећег степена је имало 96 матураната, 43 матуранта на босанском и 53 на српском језику, од чега 5 девојчица и 91 дечак.

Шест одељења четвртог разреда је имало 105 матураната, од чега 41 на српском и 64 на босанском језику, од чега 17 девојчица и 88 дечака.

Укупан број матураната који је пријавио полагање завршног и матурског испита је 200, од чега 95 матуранта завршних разреда трећег степена, 43 на босанском и 55 на српском језику, 105 матураната одељења четвртог разреда, 41 на српском и 64 на босанском језику.

Један ученик није изашао на завршни испит из одељења III8. Ученик је прешао на ванредно школовање.

***Табеларни приказ одељења завршних разреда трећег степена, школска 2025-2026. година.**

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ
III/7 *Возач моторних возила (на српском)	Исмет Абдурахмановић	**28**	**25**	**3**
III/8 *Возач моторних возила (на босанском)	Нермин Реџовић	**29**	**27**	**2**
III/9 *Механичар моторних возила (на српском)	Дамир Нуховић	**25**	**25**	*****
III/10 *Електричар (на босанском)	Сеадад Гегић	**14**	**14**	*****
УКУПНО УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊИМА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА		**96**	**91**	**5**

***Табеларни приказ одељења четвртог разреда , школска 2025-2026. година.**

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ
IV/1 *Техничар за компјутерско управљање CNC машина (на српском)	Биљана Костић	**13**	**12**	**1**
IV/2 *Машински техничар моторних возила (на босанском)	Аида Шеховић	**9**	**7**	**2**
IV/3 *Електротехничар енергетике (на босанском)	Мирза Дураноић	**17**	**17**	*****
IV/4 *Електротехничар информационих технологија (на босанском)	Елведина Омеровић	**17**	**16**	**1**
IV/5 *Техничар друмског саобраћаја (на српском)	Сања Миловић	**28**	**19**	**9**
IV/6 *Техничар друмског саобраћаја (на босанском)	Дамир Рамчић	**21**	**17**	**4**

ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ
УКУПНО УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊИМА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ЧЕТВРТОГ СТЕПЕНА		**105**	**88**	**17**

Завршни испит у августовском испитном року се полагао **31. августа и 1. септембра.** У овом року су упућена **три ученика, два из III7 и један из III8.** Два ученика из III7 су положила завршни испит или 7.14%,, оценом добар 3, док један ученик из одељења III8, није изашао на исти или 3.44%.

Оцена са полагања **ЗАВРШНОГ ИСПИТА** на нивоу одељења завршних разреда трећег степена **за школску 2025-2026. годину је ВРЛО ДОБАР 4 (3.50).**

***Табеларни приказ успеха са полагања ЗАВРШНОГ ИСПИТА након августовског испитног рока, школске 2025-2026. године.**

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	ПОЛОЖИЛИ ЗАВРШНИ ИСПИТ У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ	%	НИСУ ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ	НИСУ ИЗАШЛИ НА ЗАВРШНИ ИСПИТ У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ	%	ОЦЕНА СА ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ
III/7 *Возач моторних возила (на српском)	**28**	**25**	**3**	**26**	**92.85**	*****	**2**	**7.14**	**2.50 Добар (3)**
III/8 *Возач моторних возила (на босанском)	**29**	**27**	**2**	**28**	**96.55**	*****	**1**	**3.44**	**2.64 Добар (3)**
III/9 *Механичар моторних возила (на српском)	**25**	**25**	*****	**25**	**100**	*****	*****	*****	**4.48 Врло Добар (4)**
III/10 *Електричар (на босанском)	**14**	**14**	*****	**14**	**100**	*****	*****	*****	**3.50 Врло Добар (4)**
УКУПНО	**96**	**91**	**5**	**93**	*****	*****	**3**	*****	**3.50 Врло добар**

***НАПОМЕНА:Одељења четвртог разреда су матурски испит у потпуности положили у јунском испитном року школске 2025-2026. године.**

Пре полагања МАТУРСКОГ ИСПИТА организовани су часови припремне наставе за одељења четвртог разреда у периоду од 1.6.-5.6.2026. године.

УСПЕХ СА ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА из српског/босанског јзика у јунском испитном року, школске 2025-2026. године се полагао **8.6.2026.године.**

Матурски испит из српског/босанског језика у јунском испитном року, школске

2025-2026. године је полагало 105 матураната од 105 или 100 %, 41 на српском и 64 на босанском језику, 88 дечака и 17 девојчица.

Оцена са полагања МАТУРСКОГ ИСПИТА из српског/босанског језика у јунском испитном року, школске 2025-2026. године је **ВРЛО ДОБАР 4 (4.07).**

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	ПОЛОЖИЛИ МАТУРСКИ ИЗ СРПСКОГ/ БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ	%	НИСУ ПОЛОЖИЛИ МАТУРСКИ ИСПИТ ИЗ СРПСКОГ-БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОД. 2024-2025. ГОДИНЕ	НИСУ ИЗАШЛИ НА МАТУРСКИ ИСПИТ ИЗ СРПСКОГ-БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ	%	ОЦЕНА СА МАТУРСКОГ ИСПИТА ИЗ СРПСКОГ-БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ
IV/1 *Техничар за компјутерско управљање CNC машина (на српском)	**13**	**12**	**1**	**13**	**100**	*	*	*	**Врло добар (4) 4.07**
IV/2 *Машински техничар моторних возила (на босанском)	**9**	**7**	**2**	**9**	**100**	*	*	*	**Добар (3) 3.33**
IV/3 *Електротехничар енергезике (на босанском)	**17**	**17**	*	**17**	**100**	*	*	*	**Врло добар (4) 4.11**
IV/4 *Електротехничар информационих технолгија (на босанском)	**17**	**16**	**1**	**17**	**100**	*	*	*	**Врло добар (4) 4.11**
IV/5 *Техничар друмског саобраћаја (на српском)	**28**	**19**	**9**	**28**	**100**	*	*	*	**Врло добар (4) 3.60**
IV/6 *Техничар друмског саобраћаја (на босанском)	**21**	**17**	**4**	**21**	**100**	*	*	*	**Врло добар (4) 4.28**
УКУПНО	**105**	**88**	**17**	**105**	**100**	*	*	*	**Врло добар (4) 4.07**

*Табеларни приказ успеха са полагања ДЕЛА МАТУРСКОГ ИСПИТА из СРПСКОГ/БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА у јунском испитном року, школске 2025-2026. године.

УСПЕХ СА ПОЛАГАЊА ПРОВЕРЕ ТЕСТА СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА у јунском испитном року, школске 2025-2026. године се полагао **9.6.-10.6.2026.године.**

Провера теста стручно-теоријских знања у јунском испитном року, школске 2025-2026. године је полагало 105 матураната од 105 или 100%, 41 на српском и 64 на босанском језику, 88 дечака и 17 девојчица.

Оцена са полагања ПРОВЕРЕ ТЕСТА СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА постигнута у јунском испитном року, школске 2025-2026. године,

(IV1, IV/2,IV/3,IV/4,IV/5,IV/6) је **ДОБАР 3 (3.33).**

***Табеларни приказ успеха са полагања ПРОВЕРЕ ТЕСТА СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА у јунском испитном року, школске 2025-2026. године.**

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	ПОЛОЖИЛИ ТЕСТ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ	%	НИСУ ПОЛОЖИЛИ ТЕСТ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ	НИСУ ИЗАШЛИ НА ПРОВЕРУ ТЕСТ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊАУ ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ	%	ОЦЕНА СА ТЕСТА СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊАУ ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ
IV/1 *Техничар за компјутерско управљање CNC машина (на српском)	**13**	**12**	**1**	**13**	**100**	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 4.00**
IV/2 * Машински техничар моторних возила (на босанском)	**9**	**7**	**2**	**9**	**100**	*****	*****	*****	**Довољан (2) 2.00**
IV/3 *Електротехничарен ергетике (на босанском)	**17**	**17**	*****	**17**	**100**	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 3.64**
IV/4 *Електротехничар информационих технологија (на босанском)	**17**	**16**	**1**	**17**	**100**	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 3.52**
IV/5 *Техничар друмског саобраћаја (на српском)	**28**	**19**	**9**	**28**	**100**	*****	*****	*****	**Добар (3) 2.89**
IV/6 *Техничар друмског саобраћаја (на босанском)	**21**	**17**	**4**	**21**	**100**	*****	*****	*****	**Добар (3) 2.66**
УКУПНО	**105**	**88**	**17**	**105**	**100**	*****	*****	*****	**Добар (3) 3.33**

УСПЕХ СА ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ПРАКТИЧНОГ ДЕЛА у јунском испитном року,школске 2025-2026. године.

МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ ДЕО у јунском испитном року школске 2025-2026. се **полагао од 10.6.-12.6.2026. године.**

МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ ДЕО је у јунском испитном року, школске 2025-2026. године је полагало 105 матураната од 105 или 100 %, 41 матурант на српском и 64 на босанском језику, 88 дечака и 17 девојчица.

Оцена са МАТУРСКОГ ПРАКТИЧНОГ ДЕЛА која је постигнута у јунском испитном року, школске 2025-2026. године је **ВРЛО ДОБАР 4 (3.50).**

***Табеларни приказ успеха са полагања МАТУРСКОГ ПРАКТИЧНОГДЕЛА у јунском испитном року, школске 2025-2026. године.**

ОДЕЉЕЊЕ	УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКАПО ОДЕЉЕЊИМА	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	ПОЛОЖИЛИ МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ ДЕО У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМРОКУ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ	%	НИСУ ПОЛОЖИЛИ МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ ДЕО У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, 2025—2026.ГОД.	%	НИСУ ИЗАШЛИ НА МАТУРСКИ ПРАКТИЧНИ ДЕО У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, 2025-2026. ГОДИНЕ	%	ОЦЕНА СА МАТУРСКОГ ПРАКТИЧНОГ ДЕЛА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ, ШКОЛСКЕ 2026/2027.ГОДИНЕ
IV/1 *Техничар за компјутерско управљање CNC машина	**13**	**12**	**1**	**13**	**100**	*****	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 4.00**
IV/2 *Машински техничар моторних возила	**9**	**7**	**2**	**9**	**100**	*****	*****	*****	*****	**Добар (3) 3.33**
IV/3 * Електротехничар енергетике	**17**	**17**	*****	**17**	**100**	*****	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 4.00**
IV/4 *Електротехничар информационих технологија	**17**	**16**	**1**	**17**	**100**	*****	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 3.66**
IV/5 * Техничар друмског саобраћаја	**28**	**19**	**9**	**22**	**100**	*****	*****	*****	*****	**Добар (3) 3.33**
IV/6 *Техничар друмског саобраћаја	**21**	**17**	**7**	**24**	**100**	*****	*****	*****	*****	**Добар (3) 3.00**
УКУПНО	**105**	**88**	**17**	**105**	**100**	*****	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 3.50**

***Табеларни приказ успеха ученика IV разреда са комплетног матурског испита у јунском испитном року, школске 2025-2026. године.**

ОДЕЉЕЊЕ	ОЦЕНА СА ПИСМЕНОГ ДЕЛА МАТУРСКОГ ИСПИТА ИЗ СРПСКОГ/ БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТ	ОЦЕНА СА ПРОВЕРЕ ТЕСТА СТРУЧНО –	ОЦЕНА СА МАТУРСКОГ ПРАКТИЧНОГ ДЕЛА	БРОЈ УЧЕНИКА КОЛИ ЈЕ ПРИЈАВО ИСПИТ	БРОЈ УЧЕНИКА КОЛИ ЈЕ ПОЛОЖИО	БРОЈ УЧЕНИКА КОЛИ НИЈЕ ПОЛОЖИЛО ИСПИТ	БРОЈ УЧЕНИКА КОЛИ НИЈЕ ИЗАШАО НА ИСПИТ	УПУЋЕНИ У АВГУСТОВСКИ ИСПИНИ РОК	ОЦЕНА СА ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ ШКОЛСКЕ 2025-2026.
IV1 *Техничар за компјутерско управљање CNC машина	**Врло добар (4)**	**Врло добар (4)**	**Врло добар (4)**	**13**	**13**	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 4.00**
IV2 *Машински техничар моторних возила	**Добар (3)**	**Довољан (2)**	**Врло добар (4)**	**9**	**9**	*****	*****	*****	**Добар (3) 3.33**
IV3 * Електротехничар енергетике	**Врло добар (4)**	**Врло добар (4)**	**Врло добар (4)**	**17**	**17**	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 4.00**

ОДЕЉЕЊЕ	ОЦЕНА СА ПИСМЕНОГ ДЕЛА МАТУРСКОГ ИСПИТА ИЗ СРПСКОГ/ БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТ	ОЦЕНА СА ПРОВЕРЕ ТЕСТА СТРУЧНО –	ОЦЕНА СА МАТУРСКОГ ПРАКТИЧНОГ ДЕЛА	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ЈЕ ПРИЈАВО ИСПИТ	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ЈЕ ПОЛОЖИО	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ НИЈЕ ПОЛОЖИЛО ИСПИТ	БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ НИЈЕ ИЗАШАО НА ИСПИТ	УПУЋЕНИ У АВГУСТОВСКИ ИСПИНИ РОК	ОЦЕНА СА ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ ШКОЛСКЕ 2025-2026.
IV4 *Електротехничар информационих технологија	**Врло добар (4)**	**Врло добар (4)**	**Добар (3)**	**17**	**17**	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 3.66**
IV5 * Техничар друмског саобраћаја	**Врло добар (4)**	**Добар (3)**	**Добар (3)**	**28**	**28**	*****	*****	*****	**Добар (3) 3.33**
IV6 * Техничар друмског саобраћаја	**Врло добар (4)**	**Добар (3)**	**Довољан (2)**	**21**	**21**	*****	*****	*****	**Добар (3) 3.00**
ОЦЕНА	**Врло добар (4) 3.83**	**Добар (3) 3.33**	**Добар (3) 3.33**	**105**	**105**	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 3.50**

***Табеларни приказ успеха ученика са полагања завршног испита, одељења завршних разреда III степена у јунском испитном року, школске 2025-2026. године.**

ОДЕЉЕЊЕ	ОЦЕНА ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ	БРОЈ УЧЕНИКА КОЛИ ЈЕ ПРИЈАВИО ИСПИТ	БРОЈ УЧЕНИКА КОЛИ ЈЕ ПОЛОЖИО ИСПИТ	БРОЈ УЧЕНИКА КОЛИ НИЈЕ ПОЛОЖИО ИСПИТ	БРОЈ УЧЕНИКА КОЛИ НИЈЕ ИЗАШАО НА ЗАРШНИ ИСПИТ	УПУЋЕНИ НА ПОЛАГАЊЕ ИЗБОРНОГ У АВГУСТОВСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ	ОЦЕНА СА ПОЛАГАЊА ИЗБОРНОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ РОКУ
III7 *Возач моторних возила	**Довољан (2)**	**26**	**26**	*****	**2**	**2**	**Довољан (2) 2.46**
III8 *Возач моторних возила	**Добар (3)**	**28**	**28**	*****	**1**	**1**	**Добар (3) 2.64**
III9 *Механичар моторних возила	**Врло добар (4)**	**25**	**25**	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 4.48**
III10 *Електричар	**Врло добар (4)**	**14**	**14**	*****	*****	*****	**Врло добар (4) 3.83**
ОЦЕНА	**Добар (3)**	**93**	**93**	*****	**3**	**3**	**Добар (3) 3.25**

ЗАКЉУЧАК СА ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ, ЗАВРШНОГ ИСПИТА НАКОН АВГУСТОВСКОГ ИСПИТНОГ РОКА, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ

***Табеларни приказ комплетног успеха, оцена са матурског, завршног испита након августовског испитног рока, школске 2025-2026. године.**

Разред	Оцена са матурског испита из српског/ босанског и књижевности	Оцена са провере теста стручно –теоријских знања	Оцена завршног испита	Оцена са практичног матурског дела	Број ученика који је пријавио испит	Број ученика који је положио испит	Број ученика који нисје положили испит	Број ученика који није изашао на испит у августовском испитном року	Оцена са комплетног матурског испита након јунског испитног рока, школске 2025-2026. године	Упућени на полагање матурског у августовском испитном року
IV Разред (IV1,IV2,IV3, IV4,IV5,IV6)	4	3	*	3	105	105	*	*	3.33 (3)	
III Разред (III7,III8,III9, III10)	*	*	4	*	96	95	95	1	3.50 (4)	
ОЦЕНА						201	*	3	3.50 (4)	

ЗАКЉУЧАК: Број ученика који је пријавио полагање завршног испита у августовском испитном року, школске 2025-2026. године је 3, од чега су испит положила 2 ученика, (III7) , или 7.14%. Један ученик (III8) није изашао на завршни испит у августовском испитном року или 3.44 %, сви са смера , ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА. Тај један ученик је прешао на ванредно школовање.

***Коначна оцена са полагања матурског, завршног испита након јунског и августовског испитног рока, школске 2025-2026. године на нивоу школе, је**

ВРЛО ДОБАР 4 (3.50).

КОНАЧАН УСПЕХ УЧЕНИКА СА ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ/ ЗАВРШНОГ ИСПИТА НАКОН ЈУНСКОГ И АВГУСТОВСКОГ ИСПИТНОГ РОКА ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ

БРОЈ ОДЕЉЕЊА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТРЕЋЕГ И ЧЕТВРТОГ СТЕПЕНА У ШКОЛСКОЈ 2025-2026. ГОДИНИ	**10**
БРОЈ ОДЕЉЕЊА НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ	**4**
БРОЈ ОДЕЉЕЊА НА БОСАНСКОМ ЈЕЗИКУ	**6**
БРОЈ УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТРЕЋЕГ И ЧЕТВРТОГ СТЕПЕНА	**201**
БРОЈ ДЕЧАКА ОДЕЉЕЊА ТРЕЋЕГ И ЧЕТВРТОГ СТЕПЕНА	**180**
БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА ОДЕЉЕЊА ТРЕЋЕГ И ЧЕТВРТОГ СТЕПЕНА	**21**
БРОЈ УЧЕНИКА ОДЕЉЕЊА ЧЕТРОГ РАЗРЕДА	**105**
БРОЈ ДЕЧАКА ОДЕЉЕЊА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА	**88**
БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА ОДЕЉЕЊА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА	**17**
БРОЈ УЧЕНИКА ОДЕЉЕЊА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА	**96**
БРОЈ ДЕЧАКА ОДЕЉЕЊА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА	**91**
БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА ОДЕЉЕЊА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА	**5**
БРОЈ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА КОЈИ СУ НАСТАВУ ПРАТИЛИ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ	**53**

БРОЈ ОДЕЉЕЊА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТРЕЋЕГ И ЧЕТВРТОГ СТЕПЕНА У ШКОЛСКОЈ 2025-2026. ГОДИНИ	**10**
БРОЈ УЧЕНИКА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА КОЈИ СУ НАСТАВУ ПРАТИЛИ НА БОСАНСКОМ ЈЕЗИКУ	**43**
БРОЈ ДЕЧАКА КОЈИ СУ НАСТАВУ ПРАТИЛИ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ	**81**
БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА КОЈИ СУ НАСТАВУ ПРАТИЛИ НА СРПСКОМ ЈЕЗИКУ	**13**
БРОЈ ДЕЧАКА КОЈИ СУ НАСТАВУ ПРАТИЛИ НА БОСАНСКОМ ЈЕЗИКУ	**98**
БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА КОЈИ СУ НАСТАВУ ПРАТИЛИ НА БОСАНСКОМ ЈЕЗИКУ	**9**
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ИЗАШЛИ НА ПОЛАГАЊЕ ПИСМЕНОГ ДЕЛА МАТУРСКОГ ИСПИТА ИЗ СРПСКОГ/БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ	**105**
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПОЛОЖИЛИ ПИСМЕНИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА ИЗ СРПСКОГ/БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ	**105**
%	**100%**
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ НИСУ ПОЛОЖИЛИ ПИСМЕНИ ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА ИЗ СРПСКОГ/БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ	**нема**
ОЦЕНА СА ПОЛАГАЊА ПИСМЕНОГ ДЕЛА МАТУРСКОГ ИСПИТА ИЗ СРПСКОГ/БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ	**Врло добар 3.83 (4)**
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ЈЕ ИЗАШАО НА ПОЛАГАЊЕ ПРОВЕРЕ ТЕСТА СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА	**105**
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПОЛОЖИЛИ ТЕСТ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА	**105**
%	**100%**
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ НИЈЕ ПОЛОЖИО ТЕСТ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА	**нема**
ОЦЕНА СА ПОЛАГАЊА ПРОВЕРЕ ТЕСТА СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА	**Добар 3.33 (3)**
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ИЗАШЛИ НА ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКОГ ПРАКТЧНОГ ДЕЛА	**105**
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ПОЛОЖИЛИ МАТУРСКИ ПРАКТЧНИ ДЕО	**105**
%	**100%**
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ НИЈЕ ПОЛОЖИО МАТУСКИ ПРАКТИЧНИ ДЕО	**нема**
ОЦЕНА СА ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ПРАКТИЧНОГ ДЕЛА	**Добар 3.33 (3)**
ОЦЕНА СА ПОЛАГАЊА КОМПЛЕТНОГ МАТУРСКОГ ИСПИТА НА НИВОУ ОДЕЉЕЊА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА	**Добар 3.33 (3)**
БРОЈ УЧЕНИКА ОДЕЉЕЊА ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА УПУЋЕНИХ НА ПОЛАГАЊЕ МАТУРСКОГ ИСПИТА У АВГУСТОВСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ	**нема**
БРОЈ УЧЕНИКА ОДЕЉЕЊА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА КОЈИ СУ ИЗАШЛИ НА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА	**95 од 96**
%	**98.95%**
БРОЈ УЧЕНИКА ОДЕЉЕЊА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА КОЈИ СУ ПОЛОЖИЛИ ЗАВРШНИ ИСПИТ	**95**
БРОЈ УЧЕНИКА ОДЕЉЕЊА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА КОЈИ НИСУ ПОЛОЖИЛИ ЗАВРШНИ ИСПИТ	**нема**
БРОЈ УЧЕНИКА ОДЕЉЕЊА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА КОЈИ НИСУ ИЗАШЛИ НА ЗАВРШНИ ИСПИТ	**1**
%	**1.04%**
ОЦЕНА СА ПОЛАГАЊА ЗАВРШНОГ ИСПИТА НА НИВОУ ОДЕЉЕЊА ТРЕЋЕГ СТЕПЕНА	**Врло добар 3.50 (4)**
УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ТРЋЕГ И ЧЕТРТОГ СТЕПЕНА КОЈИ СУ ПОЛАГАЛИ ЗАВРШНИ/МАТУРСКИ ИСПИТ	**200 од 201**
%	**98.50%**
БРОЈ УЧЕНИКА КОЈИ ЗАВРШНИ ИСПИТ ПОЛАЖУ У АГУСТОВСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ	**3**
%	**99.50 %**
ОЦЕНА САПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ/ЗАВРШНОГ ИСПИТА НА НИВОУ ШКОЛЕ НАКОН ЈУНСКОГ ИСПИТНОГ РОКА, ШКОЛСКЕ 2025-2026. ГОДИНЕ	**Врло добар 3.50 (4)**

Школа планира организовање и реализацију припремне наставе за ученике завршних разреда ради њихове што боље припреме за полагање матурских испита. Припремна настава биће организована из наставних предмета који су обухваћени матурским испитом, у складу са

потребама ученика и планом реализације матурских испита. Циљ припремне наставе је да се ученицима омогући додатно утврђивање и систематизација знања, отклањање евентуалних недоумица и успешније припремање за полагање матурског испита.

2.9. Анализа реализације наставе

Реализација наставе праћена је кроз рад директора, помоћника директора, стручних сарадника, стручних већа, одељењских већа и Наставничког већа.

Посебно су праћени:

- реализација наставних планова и програма;
- редовност одржавања наставе;
- реализација свих облика образовно-васпитног рада;
- успех ученика;
- употреба наставних средстава;
- допунска и додатна настава;
- угледни и редовни часови;
- рад са ученицима којима је потребна додатна подршка;
- припреме за такмичења.

Стручна већа су у својим плановима предвидела анализу реализације свих облика наставе, употребе наставних средстава, организације допунске наставе и мера за унапређивање рада.

Планирана је и међусобна посета часовима и угледним предавањима, као и стручно усавршавање наставника.

Закључак

Наставу је потребно и даље унапређивати кроз:

- савремене методе рада;
- дигиталне алате;
- корелацију наставних садржаја;
- већу активност ученика;
- примену знања у практичним ситуацијама;
- размену примера добре праксе;
- међусобно посећивање часова;
- континуирано стручно усавршавање.

Ово је у непосредној вези са Развојним планом школе, који као циљ издваја унапређење квалитета наставе увођењем савремених метода и дигиталних алата.

2.10. Анализа практичне наставе

Практична настава представља један од основних сегмената образовања у Техничкој школи „Изудин Шушевић“, имајући у виду подручја рада машинства, електротехнике и саобраћаја.

У претходном плану за практичну наставу је формиран посебан **Стручни актив за практичну наставу**, у чијем су раду учествовали директор, руководиоци практичне наставе и помоћници директора.

Унапређивање практичне наставе било је повезано са набавком савремених машина, алата и рачунарске опреме.

Развојним планом је предвиђена модернизација наставних средстава и опреме, са посебним нагласком на набавку и одржавање нових машина, алата и рачунарске опреме.

За школску 2026/2027. годину посебан значај има чињеница да се практична настава реализује у **привременом објекту обезбеђеном од стране локалне самоуправе**, до завршетка изградње новог објекта на месту старог објекта школе.

Практична настава се тренутно реализује у просторијама **EsBi производње у Лугу**, док се припрема изградња новог центра за практичну наставу.

Ова промена услова рада представља један од важних полазних елемената за планирање рада у 2026/2027. години.

Приоритети су:

- обезбеђивање континуитета практичне наставе;
- рационално коришћење постојећих капацитета;
- безбедност ученика;
- набавка савремене опреме;
- сарадња са привредом;
- припрема пројектне документације за нови објекат;
- планирање опремања новог центра за практичну наставу.

2.11. Анализа рада стручних органа и тимова

Стручни органи и тимови представљају важан механизам за праћење и унапређивање рада школе.

У претходном плану њихов рад обухватао је:

- анализу успеха ученика;
- анализу изостанака;
- анализу реализације наставе;
- планирање допунске и додатне наставе;
- припрему такмичења;
- анализу употребе наставних средстава;
- стручно усавршавање;
- праћење ученика којима је потребна додатна подршка;
- самовредновање;
- развојно планирање.

Према плану, стручни органи школе су Наставничко веће, одељењска већа, стручна већа за области предмета, Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма.

Тим за ИОП је посебно усмеравао активности на праћење образовног и социјалног развоја ученика, сарадњу са родитељима и наставницима и оснаживање школе у области инклузивног образовања.

Закључак

У наредном периоду потребно је наставити са:

- конкретнијим оперативним планирањем;
- праћењем реализације задатака;
- бољим повезивањем рада тимова;
- редовним извештавањем;
- анализом ефеката реализованих активности.

2.12. Анализа сарадње са родитељима

Сарадња са родитељима остваривана је кроз:

- родитељске састанке;
- индивидуалне разговоре;
- сарадњу одељењских старешина са родитељима;
- рад стручне службе;
- Савет родитеља;
- информисање родитеља о успеху, изостанцима и понашању ученика.

У плану су посебно предвиђени разговори о успеху ученика, изостанцима, васпитним и васпитно-дисциплинским мерама, заштити ученика од насиља, превенцији употребе дрога и подршци ученицима у организовању школских обавеза.

У другом полугодишту планирано је информисање родитеља о мерама за побољшање успеха, професионалној оријентацији, укључености ученика у допунски и додатни рад и организацији завршних и матурских испита.

Потребно је:

- повећати континуитет комуникације;
- благовремено информисати родитеље;
- укључити родитеље у решавање проблема ученика;
- ојачати сарадњу код ученика са честим изостанцима;
- повећати сарадњу са родитељима ученика који имају слабији успех.

2.13. Анализа сарадње са локалном самоуправом и привредом

Сарадња са локалном самоуправом представља значајан сегмент развоја школе.

У претходном плану је наведено да се сарадња са локалном самоуправом реализује у складу са Школским програмом и Развојним планом, као и да школа прати дешавања у локалној заједници и са њеним представницима планира активности од значаја за развој школе.

Посебно значајна област сарадње односи се на:

- практичну наставу;
- обезбеђивање простора;
- опремање школе;
- развојне пројекте;
- сарадњу са привредом;

- повезивање образовања са потребама тржишта рада.

У 2026/2027. години ова сарадња добија додатни значај због изградње новог објекта за практичну наставу и планирања будућег Центра за дуално образовање.

2.14. Анализа реализације Развојног плана

Развојни план школе за период школске 2024/2025–2028/2029. године представља стратешки оквир развоја Техничке школе „Изудин Шушевић“.

Акциони план дефинише циљеве, активности, одговорне особе, рокове и очекиване резултате.

Као значајни развојни приоритети издвојени су:

Унапређење квалитета наставе

Планирано је увођење савремених метода и дигиталних алата у наставу, са циљем повећања мотивације ученика и ефикаснијег усвајања знања.

Модернизација наставних средстава и опреме

Планирана је набавка и одржавање нових машина, алата и рачунарске опреме ради побољшања услова рада и осавремењавања наставе.

Јачање компетенција наставника

Развојни план предвиђа организацију стручних семинара и друге облике стручног усавршавања.

Даљи развој

Реализација Развојног плана мора се наставити кроз годишње акционе планове и конкретне активности свих органа, тимова и запослених. У школској 2025/2026. години реализоване су бројне активности предвиђене Развојним планом школе за период школске 2024/2025–2028/2029. године. У области унапређења наставе и учења примењиване су савремене и иновативне методе рада, са посебним освртом на унапређивање образовно-васпитног рада на основу анализе резултата матурских и завршних испита.

У области рада са ученицима реализоване су мере подршке и прилагођавања за ученике којима је потребна додатна подршка, као и мере усмерене на превенцију осипања броја ученика. Унапређивање рада са талентованим ученицима кроз ИОП-3 наведено је као активност која је у плану.У области безбедности и сарадње реализоване су активности Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и активности усмерене на јачање сарадње школе, ученика и родитеља кроз Програм сарадње са породицом.Значајан степен реализације остварен је у области практичне наставе. Професионална пракса је пресељена у други објекат, а практична настава се успешно организује за образовне профиле из подручја рада машинство, саобраћај и електротехника, у школским радионицама и специјализованим кабинетима.У потпуности су реализоване планиране активности стручног усавршавања наставника, директора и ненаставног особља, укључујући и додатне активности које су покренули други струковни субјекти.

Као активности које **нису у потпуности реализоване и које остају у току** издвајају се унапређивање сарадње са послодавцима и локалном заједницом у области дуалног образовања и учења кроз рад. Недовољна сарадња у овој области и даље отежава упис и попуњеност појединих образовних профила.Такође, у наредном периоду потребно је наставити активности на унапређивању просторних и материјално-техничких услова рада, посебно у погледу обнове информатичких кабинета и наставних средстава. Као додатни изазови остају скучен наставни простор, удаљеност простора за стручну праксу, нерешен имовинско-правни статус школског дворишта и ограничена доступност спортске сале.Проблем слабијег уписа ученика у први разред такође није у потпуности решен. Школа планира да овом питању приступи кроз

разматрање увођења нових образовних профила, што ће бити предмет акционог плана за наредну фазу реализације.

Закључно, већина планираних активности Развојног плана у школској 2025/2026. години је реализована или је у процесу реализације. Реализација се одвија планираном динамиком, док активности које нису у потпуности реализоване остају приоритети за наредни период, пре свега унапређивање сарадње са привредом и локалном заједницом, побољшање просторних и материјално-техничких услова и решавање питања уписа ученика. На основу остварених резултата, за наредни период потребно је наставити са започетим активностима и дефинисати нове акционе кораке у складу са утврђеним потребама школе.

2.15. Уочене потребе школе

На основу података из претходног плана и развојних докумената школе, као значајне потребе издвајају се:

1. **унапређивање квалитета наставе;**
2. **модернизација наставне и практичне опреме;**
3. **унапређивање практичне наставе;**
4. **обезбеђивање адекватних просторних услова;**
5. **изградња новог центра за практичну наставу;**
6. **припрема пројеката и обезбеђивање финансијских средстава;**
7. **унапређивање подршке ученицима;**
8. **смањење неоправданих изостанака;**
9. **унапређивање сарадње са родитељима;**
10. **јачање сарадње са локалном самоуправом и привредом;**
11. **стручно усавршавање запослених;**
12. **развој дигиталних компетенција;**
13. **унапређивање рада са ученицима којима је потребна додатна подршка;**
14. **унапређивање припреме ученика за завршне и матурске испите;**
15. **јачање пројектних активности школе.**

Ове потребе представљају основу за дефинисање приоритета рада школе у 2026/2027. години.

2.16. Приоритети рада у школској 2026/2027. години

На основу анализе рада школе у претходном периоду, Развојног плана школе, акционих планова, уочених потреба и специфичности школе, у школској 2026/2027. години посебна пажња биће усмерена на следеће приоритете:

1. Унапређивање квалитета наставе

Наставити са применом савремених метода рада, дигиталних алата и различитих извора знања, са посебним нагласком на повезивање теоријских знања са практичним применама у струци.

У претходном акционом плану као циљ је издвојено унапређење квалитета наставе кроз савремене методе и дигиталне алате.

2. Унапређивање практичне наставе

Посебан приоритет представља унапређење услова и организације практичне наставе у областима машинства, електротехнике и саобраћаја.

У школској 2026/2027. години практична настава ће се организовати у условима привременог смештаја, до завршетка изградње новог објекта на месту старог објекта школе.

Планира се наставак активности на припреми и реализацији новог центра за практичну наставу, укључујући планирање простора, опреме и неопходних услова за савремену реализацију стручног образовања.

3. Модернизација опреме и наставних средстава

Наставити активности на обезбеђивању савремене опреме, машина, алата и рачунарске опреме неопходне за квалитетнију реализацију наставе и практичног рада.

Овај приоритет директно произлази из Акционог плана Развојног плана школе.

4. Подршка ученицима и унапређивање њихових постигнућа

Посебна пажња биће посвећена:

- праћењу успеха и напредовања ученика;
- допунској настави;
- додатној настави;
- припремној настави;
- индивидуализованој подршци;
- ученицима којима је потребна додатна подршка;
- припреми ученика за завршне и матурске испите;
- припреми ученика за такмичења.

У претходној анализи рада школе уочена је потреба за јачањем интерне наставне подршке ученицима, бољим информисањем о допунској и додатној настави и јачањем подршке ученицима којима су потребна прилагођавања у настави.

5. Унапређивање сарадње са родитељима

Наставити рад на успостављању ефикасније и континуиране комуникације са родитељима, нарочито у области:

- праћења успеха ученика;
- изостанака;
- допунске и додатне наставе;
- подршке ученицима;
- превенције проблема у понашању;
- заједничког решавања проблема ученика.

Потреба за унапређивањем комуникације са родитељима већ је препозната у анализама претходног периода.

6. Смањење неоправданог изостајања и јачање васпитне функције школе

Посебна пажња биће посвећена праћењу редовности похађања наставе, превентивном раду, лепом понашању ученика, развијању духа солидарности, толеранције и одговорности.

Ови задаци су већ били издвојени као значајни приоритети у претходном Годишњем плану рада.

7. Јачање компетенција наставника и стручних сарадника

Наставити са стручним усавршавањем запослених, разменом примера добре праксе и применом стечених знања у настави.

8. Јачање сарадње са локалном самоуправом и привредом

Развијати сарадњу која доприноси:

- унапређивању практичне наставе;
- професионалном развоју ученика;
- повезивању школе са тржиштем рада;
- обезбеђивању опреме;
- реализацији пројеката;
- изградњи и опремању новог објекта за практичну наставу.

9. Припрема услова за будући центар за дуално образовање

Школа **не реализује дуално образовање као постојећи облик образовања**, али ће у школској 2026/2027. години планирати активности у вези са будућим Центром за дуално образовање.

Приоритети ће бити:

- сарадња са локалном самоуправом и надлежним институцијама;
- припрема пројектних активности;
- дефинисање просторних потреба;
- планирање потребне опреме;
- припрема документације;
- планирање будућих модела сарадње;
- стварање услова за реализацију будућих програма.

10. Развој пројектних активности и обезбеђивање додатних ресурса

Наставити рад на праћењу конкурса, припреми и писању пројеката и аплицирању за средства која могу допринети развоју школе.

Ово је у складу са раније планираним радом Тима за писање предлога пројеката, који је обухватао праћење конкурса, избор пројеката, писање и аплицирање, као и сарадњу са руководством школе и локалном самоуправом.

2.17. Приоритети утврђени на основу анализе рада школе

На основу анализе рада школе, резултата ученика, реализације наставе, потреба у области практичне наставе и циљева Развојног плана, у школској 2026/2027. години издвајају се следећи приоритети:

1. Унапређење квалитета наставе

Наставити примену савремених метода рада, дигиталних алата и активног учења.

2. Унапређење практичне наставе

Обезбедити континуитет практичне наставе у привременом објекту и припремити услове за прелазак у нови објекат.

3. Изградња и опремање новог центра за практичну наставу

Наставити активности на припреми пројектне документације, планирању простора, набавци опреме и реализацији изградње.

4. Развој пројектних активности

Пратити конкурсе, припремати и реализовати пројекте за развој школе.

5. Припрема услова за будући Центар за дуално образовање

Школа не реализује дуално образовање, али ће сарађивати са надлежним институцијама на припреми пројекта будућег центра, просторних услова и набавке опреме.

6. Побољшање успеха ученика

Наставити систематично праћење успеха и благовремено организовање допунске и додатне наставе.

7. Смањење изостанака

Посебно радити на превенцији неоправданог изостајања и јачању сарадње са родитељима.

8. Побољшање резултата на завршним и матурским испитима

Планирати континуирану припрему ученика, а не само непосредно пред испит.

9. Стручно усавршавање запослених

Наставити стручно усавршавање у областима савремене наставе, дигиталних компетенција, стручних компетенција и рада са ученицима којима је потребна додатна подршка.

10. Јачање сарадње са локалном самоуправом и привредом

Посебно у области практичне наставе, опремања, пројеката, изградње објеката и повезивања школе са тржиштем рада.

ЗАКЉУЧАК III ПОГЛАВЉА

Полазне основе за израду Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину чине резултати и искуства из претходне школске године, анализа успеха и изостанака ученика, резултати завршних и матурских испита, анализа реализације наставе и практичне наставе, рад стручних органа и тимова, сарадња са родитељима, локалном самоуправом и привредом, као и степен реализације Развојног плана школе.

Посебно место у планирању рада школе имају **унапређење квалитета наставе, модернизација опреме, унапређење практичне наставе и стварање услова за изградњу новог центра за практичну наставу**, што је директно повезано са развојним циљевима школе.

Истовремено, резултати претходне године указују на потребу за наставком систематичног рада на успеху ученика, изостанцима, подршци ученицима и сарадњи са родитељима.

2.18. Оперативни принципи реализације приоритета

За сваки од наведених приоритета у даљим поглављима Годишњег плана биће дефинисани:

- конкретне активности;
- носиоци активности;
- време реализације;
- место реализације;
- начин реализације;

- потребни ресурси;
- очекивани резултати;
- начин праћења;
- индикатори успешности;
- начин извештавања.

На овај начин ће се обезбедити директна веза између **планирања, реализације, праћења, вредновања и извештавања**, што ће омогућити да Годишњи план рада буде оперативан документ, а не само формални приказ активности школе.

3. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

Услови рада Техничке школе „Изудин Шушевић“ представљају значајну основу за планирање и реализацију образовно-васпитног рада. Посебан значај имају просторни, материјално-технички, кадровски и информационо-комуникациони услови, као и услови за безбедан и здрав рад ученика и запослених.

Подаци који се односе на стање на почетку школске 2026/2027. године биће, по потреби, ажурирани након коначног утврђивања стања.

3.1. Просторни услови

Техничка школа „Изудин Шушевић“ располаже школским комплексом који је, према подацима из Годишњег плана рада за 2026/2027. годину, имао површину од **35,22 ара**, док је унутрашња површина школске зграде износила **4.374 m²**.

- 20 класичних учионица;
- 14 специјализованих учионица;
- 5 расположивих школских радионица;
- 1 библиотека;
- 1 школска дворана која се користи заједно са Школом за дизајн;
- 151 рачунар.

Укупна структура површина школе према претходном плану била је:

Простор	Површина
Унутрашња површина школе	4.374 m²
Ходници, холови и степеништа	772 m²
Спортска сала	951 m²
Школске радионице	808 m²
Учионице и кабинети	1.278 m²
Остале просторије	328 m²
Санитарне просторије	117 m²
Објекат техничког прегледа	120 m²

Школа нема сопствену спортску салу, већ је користи заједно са Школом за дизајн коже и текстила. Површина спортског простора са припадајућим просторијама према претходном плану износи 951 m².

Стање и потребе

Поред расположивог простора у матичној школској згради, посебан проблем представља простор за реализацију практичне наставе.

Школа је током претходних година користила издвојене просторе за практичну наставу и стручне кабинете, чиме је растерећивала простор матичне школске зграде. И претходним планом је било указано на потребу ефикасног коришћења расположивог простора.

Током другог полугодишта школске 2026/2027. године дошло је до значајне промене: практична настава је премештена у други објекат који је школи обезбедила локална самоуправа, до завршетка радова на изградњи новог објекта.

3.2. Материјално-технички услови

Материјално-технички услови школе обухватају наставни намештај, машине, алате, мерне инструменте, рачунарску опрему, наставна средства, средства за практичну наставу и другу опрему неопходну за реализацију образовно-васпитног рада.

Према подацима из претходног Годишњег плана, школа је располагала са 151 рачунаром, 20 класичних и 14 специјализованих учионица и 5 радионица.

Материјално-техничка опремљеност разликује се у зависности од подручја рада. Посебно се издвајају:

- машинске радионице;
- CNC кабинети;
- кабинети електротехнике;
- кабинети информатике;
- кабинети саобраћајне струке;
- аутомеханичарске радионице;
- опрема за реализацију практичне наставе;
- возила и опрема за саобраћајну струку;
- рачунарска и мрежна опрема.

У претходном плану као један од развојних приоритета наведена је **набавка и одржавање нових машина, алата и рачунарске опреме**.

Потребе

Материјално-техничке услове потребно је континуирано унапређивати кроз:

- набавку савремене опреме;
- замену дотрајале опреме;
- редовно одржавање машина и алата;
- набавку потрошног материјала;
- обезбеђивање савремених наставних средстава;
- опремање новог центра за практичну наставу;
- обезбеђивање савремене ИКТ опреме.

3.3. Наставна средства и опрема

Школа располаже различитим наставним средствима која се користе у реализацији општеобразовних и стручних предмета, као и практичне наставе.

У претходном плану детаљно је наведена опрема по областима рада. У машинским радионицама, на пример, наведене су глодалице, електричне тестере за метал, машине за савијање, бушилице, апарати за заваривање, радни столови, видео-бим и друга опрема.

У области саобраћаја уочена је потреба за даљим унапређивањем опреме, а Стручно веће саобраћаја је као приоритет навело набавку новог теретног возила и модернизацију постојећег путничког возног парка.

Као додатна потреба наведено је опремање специјализоване учионице са **20 рачунара**, како би ученици могли да реализују стручне радове на специјализованим програмима.

Приоритети набавке

У школској 2026/2027. години планира се:

1. обнова постојеће опреме;
2. набавка машина и алата;
3. набавка рачунарске опреме;
4. набавка опреме за саобраћајну струку;
5. набавка опреме за CNC наставу;
6. набавка опреме за електротехнику;
7. набавка опреме за аутомеханичарску наставу;
8. обезбеђивање потрошног материјала;
9. припрема спецификација опреме за нови објекат.

3.4. Кабинети, лабораторије и радионице

Претходним Годишњим планом детаљно су пописани кабинети, учионице и радионице.

Од укупне површине учионица и кабинета од 1.278 m², у матичној згради налазе се, између осталог:

- кабинет за конструисање
- кабинети електронике
- кабинет информатике;
- кабинет електротехнике
- кабинет машинства
- кабинети информатике;
- кабинет саобраћајне струке;
- други кабинети и учионице.

Школске радионице су у претходном плану обухватале:

- металостругарску радионицу;
- металоглодачку радионицу;
- машинбраварску радионицу;
- два CNC кабинета;
- радионицу за енергетику;
- кабинете електротехнике;
- кабинет саобраћаја;
- аутомеханичарску и аутоелектричарску радионицу;
- пратеће просторије и магацине.

Претходни план наводи укупну површину школских радионица од **808 m²**, док се у текстуалном делу за практичну наставу наводи површина од 745 m² за конкретан комплекс радионица. Ова два податка нећемо самостално усклађивати, већ ће се за коначни план користити подаци из актуелне просторне евиденције школе.

3.5. Услови за практичну наставу

Практична настава има посебан значај у раду школе, јер се реализује у свим подручјима рада школе и представља основу за стицање стручних компетенција ученика.

Циљ практичне наставе је:

- повезивање теоријских знања са практичним радом;
- развијање стручних компетенција;
- упознавање са савременим технологијама;
- оспособљавање ученика за самосталан и тимски рад;
- развијање професионалне одговорности;
- стварање радних навика.

Практична настава се реализује кроз:

- практичну наставу у школи;
- вежбе;
- блок наставу;
- практичан рад;
- посете и сарадњу са привредним субјектима, када је то предвиђено програмом.

У претходном плану је посебно истакнуто да се ученици деле у мање групе ради ефикаснијег рада и надзора.

У области саобраћаја, као приоритет је издвојено побољшање услова за реализацију практичне наставе.

3.6. Привремени објекат за практичну наставу — ESBI производња у Лугу

Током другог полугодишта школске 2026/2027. године, због радова на изградњи новог објекта на месту старог објекта практичне наставе, школа је прешла на привремено решење.

Локална самоуправа обезбедила је школи простор у објекту **EsBi производње у Лугу**, у којем се практична настава реализује до завршетка радова на новом објекту.

Привремени објекат се користи на два нивоа.

Приземље

У приземљу су организовани:

- два кабинета за CNC наставу;
- две просторије за општу машинску праксу;
- две просторије за аутомеханичарску праксу;
- једна просторија за рад ученичке задруге, са потребним машинама и алатима.

Други спрат

На другом спрату налазе се:

- четири кабинета за електротехнику;
- два кабинета за саобраћај;
- просторија за руководиоце/координаторе практичне наставе;
- просторија чајне кухиње.

ЕСБИ

просторија	површина
КабинетЕ1	39,2m^2
Е2	41,8 m^2
S3	27,4 m^2
Е4	30,4 m^2
Канцеларија 1	15,2 m^2
Канцеларија 2	11,0 m^2
Тоалет 1	3,0 m^2
Тоалет2	3,5 m^2
ЦНЦ 1	29,6 m^2
ЦНЦ 2	30,0 m^2
М1	27,7 m^2
М2	32,3 m^2
Аутомеханичарска радионица 1	26,9 m^2
Аутомеханичарска радионица 2	26,2 m^2
Портирница	7,4 m^2
Радионица– задруга	49,2m^2
Ходник	78,2 m^2
Укупно:	**479,0 m^2**

Ова организација омогућава да се, до изградње новог објекта, обезбеди континуитет практичне наставе за сва три подручја рада.

Напомена: Детаљне квадратуре просторија, распоред и табеларни приказ EsBi објекта већ су предвиђени у делу плана који обрађује просторне услове. Неће се поново преписивати у касније поглавља.

Оцена привременог решења

Коришћење објекта EsBi производње представља привремено решење које је омогућило наставак практичне наставе након престанка коришћења старог објекта.

Међутим, привремени смештај не представља коначно решење просторних потреба школе. Дугорочни циљ је изградња савременог центра за практичну наставу са већом површином и функционалнијим распоредом простора.

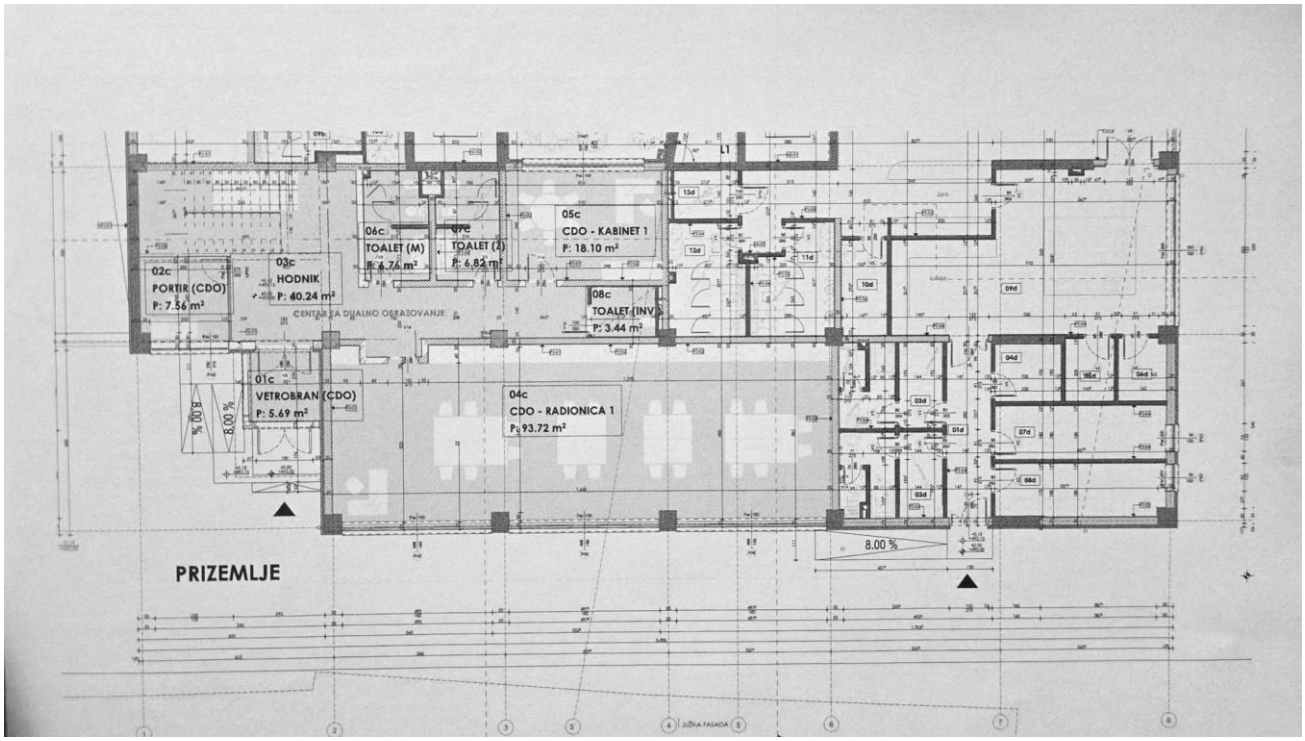
3.7. Планирана изградња новог објекта

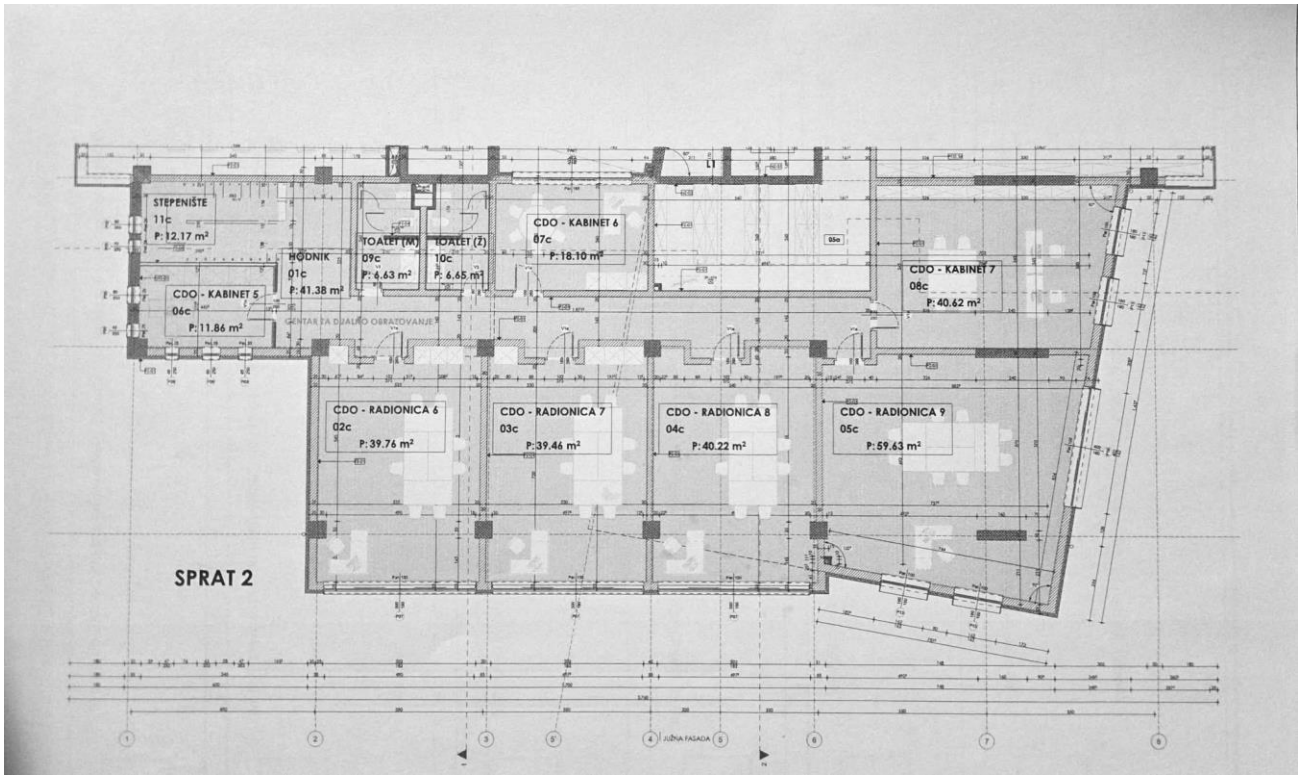
На месту старог објекта који је коришћен за практичну наставу планирана је изградња **новог објекта за практичну наставу**.
Нови објекат треба да обезбеди значајно боље просторне и техничке услове за реализацију практичне наставе у свим подручјима рада школе.
Посебно је планирано повећање постојеће квадратуре и рационалније функционално организовање простора.
Основни циљеви изградње
Изградњом новог објекта обезбедиће се:

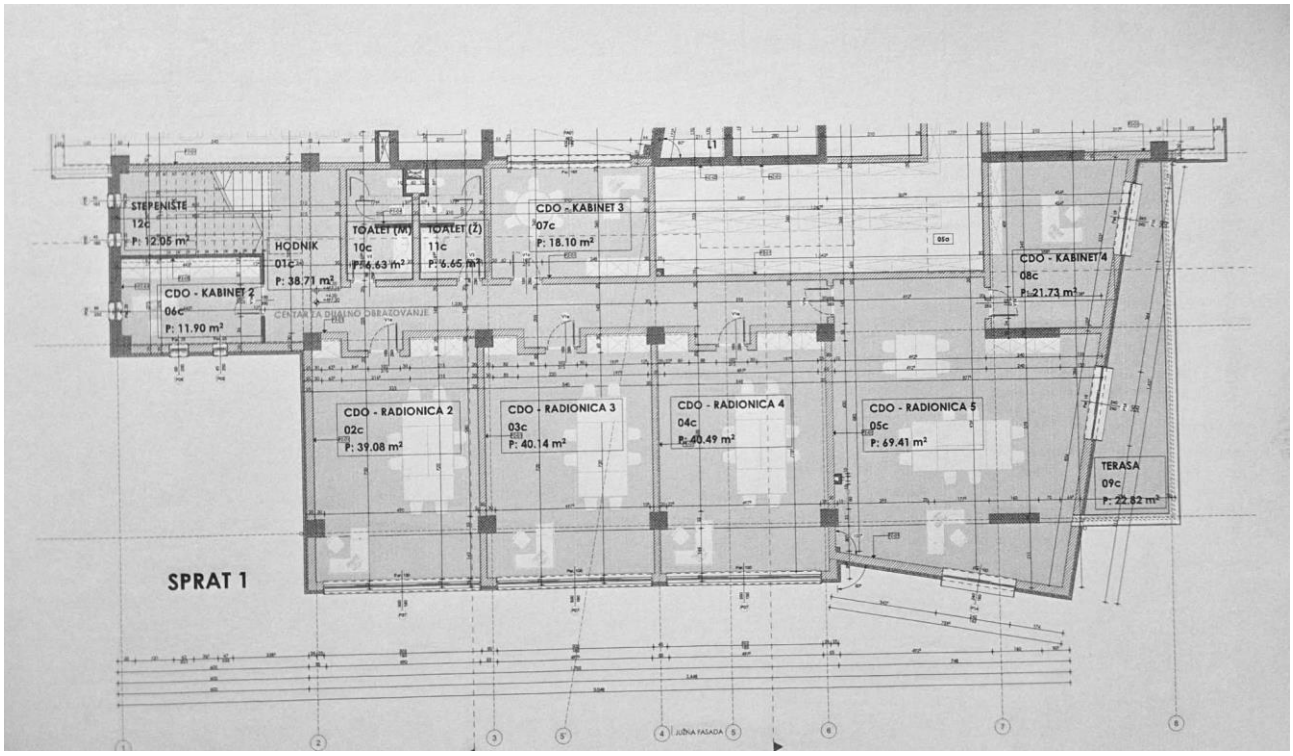
- већа површина за практичну наставу;
- савремени кабинети и радионице;
- бољи услови за CNC наставу;
- савремени услови за машинску праксу;
- савремени услови за аутомеханичарску праксу;

- бољи услови за електротехничку праксу;
- бољи услови за саобраћајну струку;
- адекватни простори за наставнике и руководиоце практичне наставе;
- безбеднији услови рада;
- рационалнији ток ученика и материјала;
- могућност даљег опремања и модернизације.

Neto CDO			
ETAŽA	BROJ	NAZIV PROSTORIJE	POVRŠINE (m2)
Prizemlje			
	01c	VETROBRAN (CDO)	5.69
	02c	PORTIR (CDO)	7.56
	03c	HODNIK	40.24
	04c	CDO - RADIONICA 1	93.72
	05c	CDO - KABINET 1	18.10
	06c	TOALET (M)	6.76
	07c	TOALET (Ž)	6.82
	08c	TOALET (INV.)	3.44
			182.33 m²
Prvi sprat			
	01c	HODNIK	38.71
	02c	CDO - RADIONICA 2	39.08
	03c	CDO - RADIONICA 3	40.14
	04c	CDO - RADIONICA 4	40.49
	05c	CDO - RADIONICA 5	69.41
	06c	CDO - KABINET 2	11.90
	07c	CDO - KABINET 3	18.10
	08c	CDO - KABINET 4	21.73
	09c	TERASA	22.82
	10c	TOALET (M)	6.63
	11c	TOALET (Ž)	6.65
	12c	STEPENIŠTE	12.05
			327.71 m²
Drugi sprat			
	01c	HODNIK	41.38
	02c	CDO - RADIONICA 6	39.76
	03c	CDO - RADIONICA 7	39.46
	04c	CDO - RADIONICA 8	40.22
	05c	CDO - RADIONICA 9	59.63
	06c	CDO - KABINET 5	11.86
	07c	CDO - KABINET 6	18.10
	08c	CDO - KABINET 7	40.62
	09c	TOALET (M)	6.63
	10c	TOALET (Ž)	6.65
	11c	STEPENIŠTE	12.17
			316.48 m²
			826.52 m²


02c
PORTIR (CDO)
P: 7.56 m²
03c
HODNIK
P: 40.24 m²
06c
TOALET (M)
P: 6.76 m²
07c
TOALET (Ž)
P: 6.82 m²
05c
CDO - KABINET 1
P: 18.10 m²
08c
TOALET (INV)
P: 3.44 m²
01c
VETROBRAN (CDO)
P: 5.69 m²
04c
CDO - RADIONICA 1
P: 93.72 m²
8.00 %
8.00 %
8.00 %
PRIZEMLJE


STEPENIŠTE
11c
P: 12.17 m²
HODNIK
01c
P: 41.38 m²
09c
TOALET (M)
P: 6.63 m²
10c
TOALET (Ž)
P: 6.65 m²
CDO - KABINET 6
07c
P: 18.10 m²
CDO - KABINET 5
06c
P: 11.86 m²
CDO - KABINET 7
08c
P: 40.62 m²
CDO - RADIONICA 6
02c
P: 39.76 m²
CDO - RADIONICA 7
03c
P: 39.46 m²
CDO - RADIONICA 8
04c
P: 40.22 m²
CDO - RADIONICA 9
05c
P: 59.63 m²
SPRAT 2



3.8. План опремања новог објекта

Опремање новог објекта планираће се на основу образовних потреба школе, наставних планова и програма, захтева савремене стручне наставе и пројектне документације.

План опремања треба да буде израђен тако да се опрема набавља фазно и функционално, у складу са расположивим средствима.

3.8.1. Машинство

Планирати набавку и распоред:

- CNC машина;
- стругова;
- глодалица;
- бушилица;
- машина за обраду метала;
- опреме за заваривање;
- мерних инструмената;
- алата;
- радних столова;
- рачунарске опреме;
- CAD/CAM опреме и софтвера.

3.8.2. Аутомеханичарска пракса

Планирати:

- дијагностичке уређаје;

- подизаче;
- алат;
- мерне инструменте;
- опрему за сервисирање возила;
- опрему за аутоелектрику;
- савремена наставна средства;
- потрошни материјал.

3.8.3. Електротехника

Планирати:

- лабораторијске столове;
- мерне инструменте;
- изворе напајања;
- опрему за електричне инсталације;
- опрему за енергетику;
- опрему за електронику;
- опрему за аутоматику;
- рачунарску и мрежну опрему.

3.8.4. Саобраћај

Планирати:

- наставна средства за саобраћај;
- савремену опрему за обуку;
- опрему за анализу саобраћаја;
- рачунарску опрему;
- наставна средства за транспорт и логистику;
- модернизацију возног парка;
- набавку новог теретног возила, у складу са потребама наставе и могућностима школе.

Потреба за набавком новог теретног возила и модернизацијом постојећег возног парка већ је била издвојена као приоритет Стручног већа саобраћаја.

3.9. Нови омладински центар и будући центар за дуално образовање

У оквиру развоја инфраструктуре намењене младима и стручном образовању, школа ће пратити и учествовати у активностима које се односе на планирани **Омладински центар**, у оквиру којег је планирано успостављање **Центра за дуално образовање**.

Важно је нагласити да Техничка школа **у школској 2026/2027. години не реализује дуално образовање као постојећи облик образовања школе**.

Будући Центар за дуално образовање зато треба посматрати као развојну инфраструктуру и могућност за будуће унапређивање стручног образовања и сарадње школе са привредом.

У том смислу школа ће планирати:

- сарадњу са локалном самоуправом;
- сарадњу са институцијама надлежним за стручно образовање;
- учешће у припреми пројекта;
- дефинисање потреба школе;
- предлагање потребне опреме;
- дефинисање просторних потреба;
- припрему спецификација;
- сарадњу са привредним субјектима;
- припрему модела будуће сарадње;
- учешће у пројектним и развојним активностима.

На овај начин Центар за дуално образовање треба да буде део дугорочног развоја стручног образовања, али се његово постојање неће представљати као да школа већ реализује дуални модел образовања.

3.10. Информационо-комуникациони ресурси

Информационо-комуникациони ресурси представљају важан део савременог образовно-васпитног рада.

Према подацима из претходног плана, школа је располагала са **151 рачунаром**.

Рачунарска опрема користи се:

- у информатичким кабинетима;
- у настави стручних предмета;
- у реализацији практичне наставе;
- за припрему наставе;
- за дигиталне наставне материјале;
- за администрацију и вођење школске документације;
- за комуникацију са ученицима и родитељима.

У складу са Развојним планом школе, потребно је наставити модернизацију рачунарске опреме и примену дигиталних алата у настави.

Посебну пажњу треба посветити новом објекту практичне наставе, где ИКТ инфраструктура треба да буде планирана **пре завршетка грађевинских радова**, како би се обезбедили:

- стабилна локална мрежа;
- интернет приступ;
- довољан број мрежних прикључака;
- бежична мрежа;
- рачунарска опрема;
- серверска инфраструктура, где је потребна;
- видео-надзор и други системи техничке заштите, у складу са пројектом и прописима;
- дигитална наставна средства.

3.11. Безбедност и услови за здрав рад

Школа је у обавези да обезбеди услове за безбедан и здрав рад ученика и запослених.

Ово је посебно значајно у Техничкој школи због специфичности практичне наставе и употребе машина, алата, електричне опреме и возила.

У претходном Развојном плану као посебан задатак издвојена је **имплементација мера заштите и безбедности у кабинетима и радионицама**, са циљем обезбеђивања безбедног окружења за рад и учење.

У области безбедности планира се:

- редовна контрола безбедности кабинета и радионица;
- контрола исправности машина и алата;
- коришћење прописане заштитне опреме;
- упознавање ученика са мерама безбедности;
- поштовање правила рада на машинама;
- контрола електричних инсталација;
- одржавање хигијене радног простора;
- обезбеђивање проходности евакуационих путева;
- контрола противпожарне заштите;
- редовно одржавање санитарних простора;
- континуирано праћење услова рада;
- поступање у складу са Програмом безбедности и здравља на раду.

Посебна пажња биће посвећена безбедности ученика у привременом објекту EsBi производње у Лугу, имајући у виду да се у њему практична настава реализује до завршетка изградње новог објекта.

3.12. План унапређивања услова рада у 2026/2027. години

На основу анализе постојећих услова, школа ће у школској 2026/2027. години радити на следећим активностима:

Приоритет	Активност	Носиоци	Рок
Простор	Праћење услова рада у матичној школи	Директор, помоћници директора	Континуирано
Практична настава	Организација наставе у EsBi објекту	Директор, координатори практичне наставе	Континуирано
Нови објекат	Праћење реализације пројекта	Директор, локална самоуправа	Током године
Пројектовање	Усклађивање пројектне основе са потребама школе	Директор, стручни тимови	Према динамици пројекта
Опрема	Израда спецификација опреме	Стручна већа, координатори	Током године
Набавка	Припрема поступака набавке	Директор, тим за набавке	Према могућностима
Машинство	Опремање CNC и машинских кабинета	Стручно веће машинства	Фазно
Електротехника	Опремање електротехничких кабинета	Стручно веће електротехнике	Фазно

Приоритет	Активност	Носиоци	Рок
Саобраћај	Модернизација опреме и возног парка	Стручно веће саобраћаја	Фазно
ИКТ	Унапређивање рачунарске и мрежне инфраструктуре	Стручно веће информатике / школа	Током године
Безбедност	Контрола услова рада у кабинетима и радионицама	Тим за безбедност, директор	Континуирано
Стручно усавршавање	Обуке за рад на новој опреми	Директор, наставници	По набавци опреме

3.13. Закључак о условима рада

Техничка школа „Изудин Шушевић“ располаже значајним просторним, кадровским и материјално-техничким ресурсима, али специфичности стручног образовања захтевају њихово континуирано унапређивање.

Посебан проблем у овом тренутку представља простор за практичну наставу, који је привремено решен коришћењем објекта EsBi производње у Лугу.

Ово решење омогућило је наставак практичне наставе након престанка коришћења старог објекта, али представља прелазно решење до завршетка изградње новог објекта.

Изградња новог центра за практичну наставу представља један од најзначајнијих инфраструктурних приоритета школе у наредном периоду.

Нови објекат треба да обезбеди:

- повећану просторну површину;
- савремене кабинете и радионице;
- функционалну организацију;
- савремену опрему;
- боље услове за практичну наставу;
- безбеднији рад ученика и наставника;
- могућност даљег развоја школе.

Паралелно са овим активностима, школа ће сарађивати са локалном самоуправом и другим партнерима на припреми и развоју **Омладинског центра и будућег Центра за дуално образовање**, при чему се дуално образовање у овом Годишњем плану не планира као већ постојећи облик образовања школе, већ као **будући развојни правац и инфраструктурна могућност**.

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. Основни подаци о запосленима

КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

а) Руковођење школе

Послови руковођења школом припадају директору и помоћницима директора. Директор за свој рад одговара органу управљања и министру. Послови директора и помоћника директора утврђени су законом и статутом школе и подразумевају следеће активности:

- Организација образовно-васпитног рада
- Осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада
- Остваривање развојног плана школе
- Педагошко-инструктивни увид и надзор
- Планирање стручног усавршавања наставника
- Рад са стручним органима
- Рад са стручним сарадницима, родитељима и др.
- Финансијско-материјално пословање
- Сарадња са другим школама и институцијама
- Културна и јавна делатност школе
- Развијање поверења и мотивације
- Организовање тимског рада
- Правовремено и адекватно информисање
- Редовна и благовремена презентација школе
- Развијање одговорности код запослених
- Праћење процеса самовредновања
- Праћење реализације радних обавеза
- Кадровски услови школе - људски ресурси

Поред повољних материјално-техничких услова рада, школа има веома добар и стручнопедагошки оспособљен наставнички кадар. Један од значајнијих фактора за остваривање задатака школе је и врло повољна клима у наставничком колективу, коју карактеришу висок степен сарадничких односа и међусобно уважавање и поштовање.

Квалификациона структура наставног и ваннаставног особља

Квалификациона структура наставног и ваннаставног особља за школску 2026/27									
		Висока стручна спрема		**Виша стручна спрема**	**Специјали. образовање**	**Средња стручна спрема**		**Основношколска**	**Свега**
Радно место	**VIII**	**Мр.**	**VII степен**	**VI Степен**	**V степен**	**IV степен**	**III степен**		
Директор			1						1
Помоћник директора			1						1
Координатор практичне наставе			1	0,5					1,5
Секретар			1						1
Педагог			1						1
Психолог			1						1
Библиотекар			1,5						1,5

Квалификациона структура наставног и ваннаставног особља за школску 2026/27									
Шеф рачуноводства			1						1
Финансијско административни радник						2			2
Наставници	2		74.94	5.93	11	0.5			94.37
Помоћни наставници						3			3
Техничар за одржавање машина и опреме						1			1
Техничар одржавања информационих система и технологија						1			1
Домар							1		1
Спремачица								8,7	8,7
Свега	**2**		**83.44**	6.43	**11**	7.5	**1**	8.7	120.07

У 2026/2027 на систематизованој норми је ангажовано укупно 133 запослених.

Систематизована норма износи укупно 120,07 извршилаца.

Емина Исламовић је на посебној неги детета.

Ријад Мурић је на неплаћеном одсуству. Сабини Хоћанин је однос на мировању док је директор ПУ Младост.

Селма Зуковић и Шејла Садиковић су на је на породиљком одсуству.

Укупан број запослених је 138, рачунајући и раднике који су замена радника који чији однос на мировању, посебној неги детета, и породиљском одсуству.

На табели је приказан број запосленх на систематизованој норми по особљу

	Број Запослених	**Извршилаца**
Настава неодређено	74	70.88
Настава одређено	33	23,49
Укупно наставно	**107**	**94.37**
Ваннаставно неодређено	14	14,5
Ваннаставно одређено	12	11.2
Укупно ваннаставно	26	**25.7**
Укупно	**133**	**120.07**

Структура свих запослених према годимана радног искуства је приказана у табели и на графикону.

	Број	**Проценат**
До 2 године	7	5,75%
Од 2 до 10 година	53	38,13%
Од 10 до 20 година	36	25,90%
Од 20 до 30 година	33	23,74%
Преко 30 година	9	6,47%
Укупно	**138**	**100,0%**

УКУПАН ФОНД ЧАСОВА НАСТАВНО ОСОБЉЕ

НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ ИЗ ПРЕДМЕТА:	**Број извршилаца:**	**Недељњи /годишњи фонд часова**	**Проценат радног времена :**
Српски / босански језик и књижевност/ српски као нематерњи	7.83	144/4956	783
Енглески језик	4	72/2480	400
Историја	1	20/724	100
Филозофија	0.095	2/64	9.5
Устав и права грађана	0.045	1/32	4.5
Социологија са правима грађана	0.76	16/532	76
Собраћајне психологија	8	8/272	39
Физичко васпитање/ физичко и здравствено/ изабрани спорт	4	82/2798	400
Физика	1.1	22/792	110
Хемија	0.6	12/432	60
Математика	5.4	99/3414	540
Информатика	1.93	38/1374	193
Биологија и Екологија и заштита животне средине	0.95	19/681	95
Ликовна култура	0.4	8/289	40
Географија / индустријска географија	1	19/686	100
Верска настава	2.31	48/1618	231
Грађанско васпитање	0.39	8/276	39
Економска група предмета (Предузетништво / Пословне комуникације/ Управљање пројектима)	2	42/1390	200
Музичка култура	0.05	1/35	5
Наставник предметне наставе – саобраћај	8.1	162/6227	810
Наставник предметне наставе – електро	16.83	321/12117	1683
Наставник предметне наставе – машинство	11.76	233/8545	1176
Наставник практичне наставе саобраћај	13.36	615 / 12 289	1336
Наставник практичне наставе електротехника	4	96/3660	400
Наставник практичне наставе машинства	6.08	150/5551	608
УКУПНО	94.37	2237/71234	**94,37**

II./НЕНАСТАВНО ОСОБЉЕ

	ПРЕДМЕТ:	**Број Извршилаца**	**Проценат радног времена:**
1	Директор школе	1	100
2	Секретар школе	1	100
3	Помоћник директора	1	100
4	Стручни сарадник – Психолог	1	100
5	Стручни сарадник – Педагог	1	100
6	Стручни сарадник – Библиотекар	1,5	150
8	Координатор практичне наставе	1,5	150
9	Помоћни наставник	3	300
10	Дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове	1	100
11	Референт за финансијско – рачуноводстве. и административне послове	2	200

	ПРЕДМЕТ:	Број Извршилаца	Проценат радног времена:
12	Техничар одржавања информационих система и технологија	1	100
13	Техничар одржавања уређаја и опреме	1	100
14	Домар – мајстор одржавања	1	100
15	Чистачица	8,7	870
УКУПНО		**25,7**	**2670**

Овај табеларни преглед систематизованих послова и радних задатака у Техничкој школи „ИзудинШушевић“ у Новом Пазару важи за школску 2026/267год., као саставни део Правилника о организацији и систематизацији послова у Техничкој школи „ИзудинШушевић“ у Новом Пазару, дел. број. 01-1175 од 15.09.2021. год.

4.2. Директор, стручни сарадници, помоћници директора, организатор практичне наставе и ваннаставни кадар

РЕДНИ БРОЈ		ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ	Годи не	ЛИ ЦЕН	ПРО ЦЕН АТ	Степ ен стру
Директор, помоћник директора и организатор практичне наставе							
1.	Аладин Токалић	Дипл.инж.електротехнике	Директор	15	Да	100%	VII
2.	Алмина Сејдовић	проф.физичког	Помоћник директора	9	Да	50%	VII
3.	Вања Маринковић	Проф.енглеског.јез	Помоћник директора	32	Да	50%	VII
4.	Едиб Селмановић	Инж.електротехнике	Организатор практичне Наставе	12	Да	100%	VII
5.	Мерсад Челић	Дипл.инж. машинства	Организатор практичне наставе	7	Не	50%	VI
Стручни сарадници							
1.	Мирсада Веснић	Дипл.педагог	Педагог	10	Да	100%	VII
2.	Незрина Даздаревић	Дипл.психолог	Психолог	17	Да	100%	VII
3.	Едина Махмутовић	Дипл.оријенталиста	Библиотекар	22	Да	100%	VII
4.	Ријалда Нуковић	Проф.енглеског	Библиотекар	12	Да	50%	VII
4.2.Ваннаставни кадар							
1.	Џевад Идризовић	Дипл.правник	Секретар	3	Не	100%	VII
2.	Енес Муртезић	Дипл.економ.	Шеф рачуноводства	14	Да	100%	VII
3.	Јасмина Хоџић	Економски техничар	Референт за финансијско рачуновод. Послове	3	Не	100%	IV
4.	Алмаса Беловођанин	Економски техничар	Референт за финансијско рачуновод. Послове	26	Не	100%	IV
5.	Мерсудин Даздаревић	Маш.техничар	Одржавање уређаја и опреме	8	Не	100%	IV
6.	Загорка Тимотијевић	Елек.техничар	Одржавање рачунара и инфо.система	4	Не	100%	IV
7.	Драгош Недељковић	Средња	Домар	38	Не	100%	IV
8.	Павићевић Зоран	Средња	Помоћни радник	7	Не	100%	I
9.	Алдина Пљакић	Основна	Помоћни радник	1	Не	70%	I
10.	Исмета Плојовић	Основна	Помоћни радник	32	не	100%	I
11.	Џенана Пилица	Основна	Помоћни радник	2	не	100%	I
12.	Биљана Мојсиловић	Основна	Помоћни радник	26	не	100%	I

РЕДНИ БРОЈ		ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ	ПОСЛОВИ	Годи не	ЛИ ЦЕН	ПРО ЦЕН АТ	Степ ен стру
13.	Азра Шаховић	Основна	Помоћни радник	4	не	100%	I
14.	Хафиза Тодић	Основна	Помоћни радник	21	не	100%	I
15.	Надира Хамзић	Основна	Помоћни радник	8	не	100%	I
16.	Алма Ћосовић	Основна	Помоћни радник	5	не	100%	I
17.	Угљанин Билсана	Елек.техничар	Помоћни наставник	11	не	100%	IV
18.	Гегић Нусрет	Маш.техничар	Помоћни наставник	6	не	100%	IV
19.	Бегановић Харис	Маш.техничар	Помоћни наставник	5	не	100%	IV

НАСТАВНИ КАДАР

Р.Бр	Стручно веће	Презиме и име	Врста струч.спреме	Степен с. Спреме	Предмет који предаје	Стаж август	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажов.	Статус радног односа
1	Српски/босански језик и књижевност	Ћекић Елвира	Проф.срп.ј.икњиж.	VII	Српски ј. и књиж	32	Да	100	0	Стални
2		Хануша Самир	Проф.срп.ј.икњиж.	VII	Српски ј. и књиж	25	Да	100	0	Стални
3		Смаилбеговић Алма	Проф.срп.ј.икњиж.	VII	Српски ј. и књиж	21	Да	100	0	Стални
4		Гицић Азра	Проф.срп.ј.икњиж.	VII	Српски ј. и књиж	15	Да	100	0	Стални
5		Маида Сејфић	Проф.срп.ј.икњиж.	VII	Српски ј. и књиж	4	Не	100	0	Одређено
6		Миловић Сања	Проф.срп.ј.икњиж.	VII	Српски ј. и књиж	24	Да	33,33	66, 67	Стални
7		Хусеиновић Минела	Проф.срп.ј.икњиж.	VII	Српски ј. и књиж	14	Не	100	0	Стални
8		Спахић Азра	Проф.срп.ј.икњиж.	VII	Српски ј. и књиж	9	Не	100	0	Стални
9		Хакић С.Амра	Проф.срп.ј.икњиж.	VII	Српски ј. и књиж	14	Не	50	50	Стални
10	Енглески језик	Маринковић Сузана	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	32	Да	100	0	Стални
11		Маринковић Вања	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	32	Да	50	0	Стални
12		Шеховић Аида	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	28	Да	100	0	Стални
13		Саида Муратовић **(замена за Вању Маринковић)**	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	6	Не	50	0	Одређно
14		Омеровић Елведина	Проф. Енг. језик	VII	Енглески језик	29	Да	100	0	Стални
15	**Математика**	Гуџевић Адем	Проф. Математике	VII	Математика	26	Да	100	0	Стални
16		Ахметовић Камала	Проф. Математике	VII	Математика	24	Да	100	0	Стални
17		Мушовић Аида	Проф. Математике	VII	Математика	15	Да	40	60	Стални
18		Халитовић Сенадин	Проф. Математике	VII	Математика	18	Да	100	0	Стални
19		Мехоњић Златко	Проф. Математике	VII	Математика	18	Да	100	0	Стални
20		Мехоњић Елмедина	Проф. Математике	VII	Математика	17	Не	100	0	Стални
		Имамовић Емина **Пос.нег.детета**	Проф. Математике	VII	Математика	16	Не	100	0	Одређено до истека пос.нег детета
21	**И н ф**	Бачевац Емин	Инг. Информатике	VII	Информатика	12	Да	100	0	Стални

НАСТАВНИ КАДАР										
Р.Бр	Стручно веће	Презиме и име	Врста струч.спреме	Степен с. Спреме	Предмет који предаје	Стаж август	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажов.	Статус радног односа
22		Кријештораац Алма	Професор физике	VII	Информатика	3	Да	100	0	Одређено
23	**Физичко васпитање**	Кршић Албин	Проф. Физичког	VII	Физичко	21	Да	100	0	Стални
24		Гегић Сеад	Проф. Физичког	VII	Физичко	13	Не	100	0	Стални
25		Дурановић Мирза	Проф. Физичког	VII	Физичко	21	Да	100	0	Стални
26		Буквић Седад	Проф. Физичког	VII	Физичко	3	Не	100	0	Одређено
27	**Природне науке**	Џанковић Садика	Проф. Биологије	VII	Биологија	18	Да	20	80	Стални
28		Енес Прентић – **приправник (замена за Ђерлек Амела)**	Проф. Биологије	VII	Биологија	26	Да	50	50	Стални
29		Зуковић Селма **Породиљско**	Проф. Биологије	VII	Биологија	8	Не	25	50	Стални
		Ђерлек Амина	Проф. Биологије	VII	Биологија	6	Не	25		Одређено
30		Бећовић Зилха	Проф. Хемије	VII	Хемија	11	Не	60	40	Стални
		Мурић Ријад **Неплаћено**	Проф. Физике	VII	Физика	9	Не	60	40	Стални
31		Цурић Самир	Проф. Физике	VII	Физика	29	Да	50	50	Стални
32		Хасановић Нервеса **(замена за Ријада М.)**	Проф. Физике	VII	Физика	9	Не	50	30	Одређено
33	Друштвене науке	Ћоровић Филип	Проф. Историје	VII	Историја	14	Не	50	50	Стални
34		Крлић Кадир	Гимназија	IV	Историја	2	Не	50	0	Одређено
		Садиковић Шејла **Породиљско**	Проф. Историје		Историја	3	Не	50	50	Одређено До истека породиљског
35		Коца Ријад	Проф. Географије	VII	Географија	6	Не	93	0	Одређено
36		Ватић Адалета	Проф. Ликовног	VII	Ликовна култура	7	Не	20	80	Стални
37		Цурић Бинела	Проф. Ликовног	VII	Ликовна култура	16	Не	20	80	Стални
38		Ђуловић Џенана	Проф. Психологије	VII	Саобраћајна психологија	14	Не	39	50	Одређено
39		Рецовић Нермин	Проф. Социологије	VII	Социологија са правима грађана	13	Не	90	0	Одређено
40		Сејдовић Алмина	Професор Физичког и здравственог васпитања	VII	Грађанско васпитање	9				Одређено
41		Пајовић Миљана	Дипл. Економиста	VII	Предузетништво	13	Да	100	0	Стални
42		Грачаница Алида	Дипл. Економиста	VII	Предузетништво	6	Не	100	0	Одређено
43	**Машинство и обрада метала**	Кахровић Исмет	Инг. машинства	VII	Маш. Група предмета	8	Не	100	0	Стални
44		Кадрић Сенада	Инг. машинства	VII	Маш. Група предмета	28	Да	100	0	Стални
45		Костић Биљана	Инг. машинства	VII	Маш. Група предмета	33	Да	100	0	Стални

НАСТАВНИ КАДАР										
Р.Бр	Стручно веће	Презиме и име	Врста струч.спреме	Степен с. Спреме	Предмет који предаје	Стаж август	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажов.	Статус радног односа
46		Кујовић Исо	Инг. машинства	VII	Маш. Група предмета	26	Да	100	0	Стални
47		Нуховић Дамир	Инг. машинства	VII	Маш. Група предмета	24	Да	100	0	Стални
48		Доловац Сенад	Инг. машинства	VII	Маш. Група предмета	11	Да	100	0	Стални
49		Цамовић Билал	Инг. машинства	VII	Маш. Група предмета	25	Да	100	0	Стални
50		Аземовић Решад	Инг. машинства	VIII	Маш. Група предмета	13	Не	100	0	Одређено
51		Ровчанин Самир	Инг. машинства	VII	Маш. Група предмета	14	Не	100	0	Стални
52		Бајрамовић Јусуф	Инг. машинства	VII	Маш. Група предмета	5	Не	100	0	Стални
53		Мидовић Ален	Спец.Аутомеханич.	V	Машинска пракса	10	Не	100	0	Стални
54		Диванефендић Фикрет	Спец. Алатничар	V	Машинска пракса	27	Да	100	0	Стални
55		Кујовић Муамер	Инг. машинств	VII	Маш. Група предмета	14	Не	100	0	Стални
56		Кучевић Изет	Спец. Бравар	V	Машинска пракса	9	Не	100	0	Стални
57		Челић Мерсад	Инг. машинства	VI	Машинска пракса	6	Не	50	0	Стални
58		Несторовић Мирјана	Инг. машинства	VI	Машинска пракса	2	Не	14+50	0	Одређено
59		Авдовић Ениса **(приправник)**	Инг. машинства	VI	Машинска пракса	2	Не	94	0	Одређено
60		Адиловић Харис **(приправник)**	Инг. машинства	VII	Маш. Група предмета	1	Не	76	0	Одређено
61		Богућанин Фикрет	Инг. машинства	VII	Маш. Група предмета	3	Не	100	0	Одређено
62	**Електротехника и електроника**	Халиловић Садик	Инг. Ел.Тех.	VII	Елект. Група предмета	23	Да	100	0	Стални
63		Нокић Решад	Инг. Ел.Тех.	VII	Елект. Група предмета	25	Да	100	0	Стални
64		Нумановић Нермин	Инг. Ел.Тех.	VII	Елект. Група предмета	34	Да	100	0	Стални
65		Углић Џемалудин	Инг. Ел.Тех.	VII	Елект. Група предмета	30	Да	100	0	Стални
66		Шабановић Мунир	Инг. Ел.Тех.	VIII	Елект. Група предмета	24	Да	100	0	Стални
67		Шкријељ Џевад	Инг. Ел.Тех.	VII	Елект. Група предмета	25	Да	100	0	Стални
68		Климента Алмина	Инг. Ел.Тех.	VII	Елект. Група предмета	7	Да	100	0	Стални
69		Шаћировић Харун	Инг. Ел.Тех.	VII	Елект. Група предмета	28	Да	100	0	Стални
70		Кошута Џенан	Мастер математичар	VII	Елект. Група предмета	3	Не	83	0	Одређено
71		Тајић Алмир	Инг. Ел.Тех.	VII	Елект. Група предмета	8	Не	100	0	Стални
72		Дољак Весад	Инг. Ел.Тех.	VII	Елект. Група предмета	20	Да	100	0	Стални

НАСТАВНИ КАДАР										
Р.Бр	Стручно веће	Презиме и име	Врста струч.спреме	Степен с. Спреме	Предмет који предаје	Стаж август	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажов.	Статус радног односа
73		Шароњац Фахрудин	Инг. Ел.Тех.	VII	Елект. Група предмета	19	Да	100	0	Стални
74		Ђоровић Нерма **Замена за Аладина Токалића**	Маст. Инг. Инф.Система.	VII	Елект. Група предмета	2	Не	100	0	Одређено
75		Личина Вахид	Инг. Ел.Тех.	VII	Елект. Група предмета	17	Да	100	0	Стални
76		Мемић Амина **Замена за Едиба Селмановића**	Маст. Инг. Ел.Тех.и Рач	VI	Елект. Група предмета	3	Не	100	0	Одређено
77		Рифат Љајић	Маст. Инг. Ел.Тех.и Рач	VII	Елект. Група предмета	6	Не	100	0	Стални
78		Бахтијаревић Музафер	Специјалиста аутоелектичар	V	Електропракса	2	Не	100	0	Одређено
79		Суљовић Елида	Инг. Информатике	VI	Електропракса	10	Не	100	0	Одређено
80		Љајић Харис	Маст. Инг. Ел.Тех.	VII	Електропракса	7	Не	100	0	Стални
81		Лекпек Реџеп	Мастер Информатичар	VII	Елект. Група предмета	6	Не	100	0	Одређено
82		Хасковић Муриз	Инг. Ел.Тех.	VII	Електропракса	4	Не	100	0	Одређено
83	**Саобраћај**	Божовић Снежана	Инг.Саоб.	VII	Саоб.група предмета	22	Да	100	0	Стални
84		Гицић Фикрет	Инг.Саоб.	VII	Саоб.група предмета	34	Да	100	0	Стални
85		Дупљак Енеса	Инг.Саоб.	VI	Саоб.група предмета	7	Не	100	0	Стални
86		Плавшић Владимир	Инг.Саоб.	VII	Саоб.група предмета	13	Да	100	0	Стални
87		Дамир Рамчић	Инг.Саоб.	VII	Саоб.група предмета	11	Не	109	0	Стални
88		Љухар Мердан	Инг.Саоб.	VI	Саоб.група предмета	13	Не	100	0	Стални
89		Личина Џенан	Инг.Саоб.	VII	Саоб.група предмета	17	Да	100	0	Стални
90		Алија Мујезиновић	Инг.Саоб.	VII	Саоб.група предмета	4	Не	100		Стални
91		Ганић Амел	Инг.Саоб.	VI	Саоб.група предмета	7	Не	100	0	Стални
92		Ђерлек Мелиса	Инг.Саоб.	VI	Саоб.група предмета	8	Не	100	0	Одређено
93		Муртезић Армин	Инг.Саоб.	VI	Саоб.група предмета	6	Не	100	0	Стални
94		Абдурахмановић Исмет	Инг.Саоб.	VI	Саоб.група предмета	4	Не	100	0	Стални
95		Идризовић Елвир	Инг.Саоб.	VI	Саоб.група предмета	4	Не	85	0	Одређено
96		Ђерлек Албин	Инг.Саоб.	VII	Саоб.група предмета	3	Не	100	0	Одређено
97		Милетић Градимир	Спец-Инструктор	V	Инструктор вожње	33	Да	100	0	Стални
98		Заимовић Унал	Спец-Инструктор	V	Инструктор вожње	26	Да	100	0	Стални
99		Миловић Саша	Спец-Инструктор	VI	Инструктор вожње	13	Да	100	0	Стални

НАСТАВНИ КАДАР										
Р.Бр	Стручно веће	Презиме и име	Врста струч.спреме	Степен с. Спреме	Предмет који предаје	Стаж август	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажов.	Статус радног односа
100		Халитовић Нермин	Спец-Инструктор	V	Инструктор вожње	6	Не	100	0	Стални
101		Тафиловић Нермина	Спец-Инструктор	V	Инструктор вожње	5	Не	100		Одређено
102		Шунтић Сенад	Спец-Инструктор	V	Инструктор вожње	4	Не	100		Одређено
103		Брунчевић Харис	Спец-Инструктор	V	Инструктор вожње	3	Не	100		Стални
104		Един Диновић	Спец-Инструктор		Инструктор вожње	1	Не	50		Одређено
105	Верскаинастава	Суљовић Алмир	Теолог	VII	Веронаука-ислам	16	Не	69	0	Одређено
106		Локман Кудртановић	Теолог	VII	Веронаука-ислам	17	Не	72	0	Одређено
107		Халиловић Рамиза	Теолог	VII	Веронаука-ислам	11	Не	40	0	Одређено
108		Дошановић Немања **(приправник)**	Теолог	V	Веронаука-православ.	3	Не	50	0	Одређено

У овој школској години школа има укупно 133 радника на систематизованој норми. Од тога 108 наставника у настави, и 25 радника у ваннастави, 75 наставника на неодређено, и 33 наставника на одређено, 14 радника у ваннастави на неодређено и 12 радника у ваннастави на одређено.

Подаци о врсти стручне спреме:

Степен стручне спрене	**VIII**	**VII**	**VI**	**V**	**IV**	**III**	**I**	**Укупно**
Укупан број	2	95	6	12	8	1	9	133

4.3. Норма непосредног рада и структура радних обавеза запослених

(Из Члана 160. ЗОСОВ): У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је:

24 школска часа (у даљем тексту: час) непосредног рада са ученицима, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује другим активностима (допунски, додатни, индивидуални, припремни рад и други облици рада) у складу са наставним планом;

26 часова наставе са ученицима за наставнике практичне наставе;

20 часова радног времена за наставника у школи за образовање ученика са сметњама у развоју који изводи наставу и индивидуалне облике непосредног рада са ученицима;

20 часова радног времена за наставника разредне наставе у школи за образовање одраслих који изводи наставу и индивидуалне облике непосредног рада са ученицима /полазницима.

Стручни сарадник у установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, васпитачима,

педагошким асистентима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика и другим сарадницима.

Структуру и распоред обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа годишњим планом рада.

Структура и распоред обавеза наставника у погледу свих облика непосредног рада са ученицима може да се утврди тако да буду различити у оквиру радних недеља.

Норму свих облика непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру недељног пуног радног времена и на годишњем нивоу, као и број сати образовно-васпитног рада који се додатно може распоредити на друге извршиоце, прописује министар.

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе недељно из одређеног предмета, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова.

Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова изстава 8. Овог члана, сматра се допуном норме.

У структури запослених посебно су наведени:

Руководство

- директор школе;
- два помоћника директора.

Стручни сарадници

- педагог;
- психолог.

Практична настава

- два координатора/организатора практичне наставе.

Библиотека

- два библиотекара.

Административно-финансијски послови

- секретар/службе;
- шеф рачуноводства, односно запослени који обављају наведене административно-финансијске послове.

4.4. Потребе и унапређивање кадровских услова

Кадровски услови представљају један од основних предуслова за успешну реализацију образовно-васпитног рада.

У раду школе посебно значајну улогу имају:

- директор;
- помоћници директора;
- стручни сарадници;
- координатори практичне наставе;

- наставници општеобразовних предмета;
- наставници стручних предмета;
- наставници практичне наставе;
- библиотекари;
- административно-финансијско особље;
- техничко и помоћно особље.

Кадровско планирање треба да буде усклађено са бројем ученика, бројем одељења, образовним профилима и потребама практичне наставе.

Посебно је важно обезбедити наставнике са одговарајућим стручним компетенцијама за рад са савременом опремом која ће бити инсталирана у новом објекту.

Због тога се опремање новог објекта мора посматрати заједно са:

- стручним усавршавањем наставника;
- обукама за рад на новим машинама;
- обукама за рад са новим софтвером;
- развојем дигиталних компетенција;
- разменом примера добре праксе.

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Подаци о ученицима представљају једну од основа за планирање и организацију образовно-васпитног рада школе. Приликом израде Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину полази се од података из Годишњег плана рада за школску 2026/2027. годину, а коначни бројеви и структура ученика биће усклађени са стањем након завршетка уписа и формирања одељења.

Посебна пажња посвећује се праћењу образовног, социјалног и развојног статуса ученика, њиховом редовном похађању наставе, пружању додатне подршке, професионалној оријентацији и укључивању у наставне и ваннаставне активности.

5.1. Број одељења и ученика — основни преглед

Степен	Број одељења	Број ученика
III степен	11	281
IV степен	27	552
Укупно	**38**	**833**

Детаљна структура по разредима :

Разред	III степен – одељења	III степен – ученици	IV степен – одељења	IV степен – ученици
I	3	87	7	165
II	4	97	7	137
III	4	97	7	131
IV	–	–	6	119
Укупно	**11**	**281**	**27**	**552**

Кретање броја ученика

Годишњи план садржи и вишегодишњи приказ броја ученика:

Школска година	I разред	II разред	III разред	IV разред	Укупно
2017/2018	328	245	195	176	944
2018/2019	320	289	243	183	1.035
2019/2020	353	270	245	152	1.020
2020/2021	327	325	257	179	1.088
2021/2022	326	303	320	167	1.124
2022/2023	274	294	282	183	1.033
2023/2024	240	207	252	144	921
2024/2025	235	238	195	148	816
2026/2027	234	228	212	105	779

Коначна табела за школску 2026/2027. годину:

Разред	Број одељења	Број ученика
I	10	252
II	11	234
III	11	228
IV	6	119

Разред	Број одељења	Број ученика
Укупно	**38**	**833**

5.2. Број ученика и одељења

Техничка школа „Изудин Шушевић“ је средња стручна школа у којој се образовање реализује у подручјима рада **Машинство и обрада метала, Електротехника и Саобраћај**.

ОДЕЉЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27. ГОДИНУ

Р.бр.	Одељење	Образовни профил	Језик наставе	Одељењски старешина	Број ученика	бр. учионице
		ПРВИ РАЗРЕД - II смена				
1.	I1	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ CNC МАШИНА ЗЗЗТТРТРРТРЗЗЗЗЗЗЗММММАШИУПРАВЉАЊММММАШМАШИНА МАШмамМАШИНА	СРПСКИ	Јусуф Бајрамовић	15	22
2.	I2	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Мирјана Несторовић	27	1
3.	I3	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	БОСАНСКИ	Филип Ђоровић	16	14
4.	I4	ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	СРПСКИ	Нервеса Бирђозлић	28	15
5.	I5	ТЕХНИЧАР ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	СРПСКИ	Нерма Брњичанин	23	4
6.	I6	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Дамир Рамчић	28	9
7.	I7	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	БОСАНСКИ	Исмет Абдурахмановић	28	7
8.	I8	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Алма Кријешторац	29	8
9.	I9	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Дамир Нуховић	28	13
10.	I10	ЕЛЕКТРИЧАР	БОСАНСКИ	Седад Буквић	30	11
		ДРУГИ РАЗРЕД - I смена				
11.	II1	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ CNC МАШИНА ЗЗЗТТРТРРТРЗЗЗЗЗЗЗММММАШИУПРАВЉАЊММММАШМАШИНА МАШмамМАШИНА	СРПСКИ	Алма Смаилбеговић	12	14
12.	II2	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Фикрет Богуђанин	19	13
13.	II3	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	СРПСКИ	Мирза Дурановић	18	22
14.	II4	ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	БОСАНСКИ	Рифат Љајић	19	18
15.	II5	ТЕХНИЧАР ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	СРПСКИ	Мунир Шабановић	15	24
16.	II6	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Камала Ахметовић	28	6
17.	II7	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	БОСАНСКИ	Адем Гуџевић	26	8
18.	II8	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Албин Ђерлек	26	12
19.	II9	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Златко Мехоњић	23	7

Р.бр.	Одељење	Образовни профил	Језик наставе	Одељењски старешина	Број ученика	бр. учионице
20.	II_{10}	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Мерсад Челић	25	16
21.	II_{11}	ЕЛЕКТРИЧАР	БОСАНСКИ	Муриз Хасковић	23	23
		ТРЕЋИ РАЗРЕД - II смена				
22.	III_1	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ CNC МАШИНА ЗЗЗТТРТРРТРЗЗЗЗЗЗЗММММАШИУПРАВЉАЊММММАШМАШИНА МАШмамМАШИНА	СРПСКИ	Билал Цамовић	11	19
23.	III_2	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Исо Кујовић	21	16
24.	III_3	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	СРПСКИ	Алмир Тајић	16	20
25.	III_4	ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	БОСАНСКИ	Нермин Реџовић	20	10
26.	III_5	ТЕХНИЧАР ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	СРПСКИ	Нермин Нумановић	9	5
27.	III_6	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Елмедина Мехоњић	27	6
28.	III_7	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	БОСАНСКИ	Сенадин Халитовић	27	12
29.	III_8	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Амра Хакић-Ступљанин	27	18
30.	III_9	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА **I смена**	СРПСКИ	Алмир Биберовић	25	20
31.	III_{10}	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Муамер Кујовић	28	23
32.	III_{11}	ЕЛЕКТРИЧАР **I смена**	БОСАНСКИ	Аида Мушовић	17	1
		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - I смена				
33.	IV_1	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ CNC МАШИНА	СРПСКИ	Биљана Костић	20	4
34.	IV_2	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Зилха Бећовић	20	11
35.	IV_3	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	БОСАНСКИ	Фахрудин Шароњац	13	19
36.	IV_4	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	СРПСКИ	Џевад Шкријељ	20	5
37.	IV_5	АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	БОСАНСКИ	Елвира Ђекић	20	15
38.	IV_6	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Снежана Божовић	25	9

Према структури одељења и степену образовања, наведени су следећи подаци:

Разред	III степен – одељења	III степен – ученици	IV степен – одељења	IV степен – ученици
I	3	87	7	165
II	4	97	7	137
III	4	97	7	131
IV	–	–	6	119
Укупно	**11**	**281**	**27**	**552**

Укупно према овој табели има **11 одељења III степена са 281 ученика и 27 одељења IV степена са 552 ученика**.

5.3. Структура ученика

Национална структура, језик наставе, број ученика, пол, изборни предмети за школску 2026/2027 годинз.

Редни број	Одељење	Образовни профил	Језик наставе	Бр. ученика	Мушких	Женских	Бошњака	Срба	Роми	Исмалска вер. настава	Православна вер. настава	Грађанско васпитање
1.	I_1	Техничар за компј.упр. ЦНЦ машина	Српски	15	14	1	15	1	0	14	1	0
2.	I_2	Машински техничар моторних возила	Босански	27	27	0	26	1	0	25	0	3
3.	I_3	Електротехничар енергетике	Босански	16	15	1	14	2	0	11	2	2
4.	I_4	Техничар информационих технологија	Српски	28	27	1	25	3	0	25	3	0
5.	I_5	Техничар за админ. рачунарских мрежа	Српски	23	15	8	21	2	0	16	2	4
6.	I_6	Техничар друмског саобраћаја	Српски	28	26	2	19	9	0	18	9	1
7.	I_7	Техничар друмског саобраћаја	Босански	28	22	6	28	0	0	27	0	1
8.	I_8	Возач моторних возила	Босански	29	29	0	29	0	0	28	0	1
9.	I_9	Механичар моторних возила	Српски	28	28	0	25	3	0	21	3	4
10.	I_{10}	Електричар	Босански	30	30	0	30	0	0	28	0	2
		Укупно у првом разреду:		252	233	19	232	21	0	213	20	18
12.	II_1	Техничар за компј.упр. ЦНЦ машина	Српски	12	12	0	10	2	0	10	2	0
13.	II_2	Машински техничар моторних возила	Босански	19	19	0	19	0	0	14	0	5
14.	II_3	Електротехничар енергетике	Српски	18	18	0	9	9	0	9	9	0
15.	II_4	Техничар информационих технологија	Босански	19	16	3	18	1	0	18	1	0
16.	II_5	Техничар за админ. рачунарских мрежа	Српски	15	11	4	11	4	0	11	4	0
17.	II_6	Техничар друмског саобраћаја	Српски	28	24	4	15	13	0	13	12	3
18.	II_7	Техничар друмског саобраћаја	Босански	26	23	3	26	0	0	26	0	0
19.	II_8	Возач моторних возила	Босански	26	23	3	26	0	0	26	0	0
20.	II_9	Возач моторних возила	Српски	23	23	0	20	1	1	21	1	0
21.	II_{10}	Механичар моторних возила	Босански	25	25	0	21	1	0	21	1	0
22.	II_{11}	Електричар	Босански	23	23	0	23	0	0	23	0	0
		Укупно у другом разреду:		234	217	17	198	31	1	192	30	8
23.	III_1	Техничар за компј.упр. ЦНЦ машина	Српски	11	11	0	11	0	0	11	0	0
24.	III_2	Машински техничар моторних возила	Босански	21	21	0	21	0	0	18	0	3
25.	III_3	Електротехничар енергетике	Српски.	16	16	0	8	8	0	8	8	0
26.	III_4	Техничар информационих технологија	Босански	20	14	6	19	1	0	19	0	1
27.	III_5	Техничар за админ. рачунарских мрежа	Српски	9	6	3	9	0	0	9	0	0
28.	III_6	Техничар друмског саобраћаја	Српски	27	22	5	9	16	2	11	10	6

Редни број	Одељење	Образовни профил	Језик наставе	Бр. ученика	Мушких	Женских	Бошњака	Срба	Роми	Исмалска вер. настава	Православна вер. настава	Грађанско васпитање
29.	III$_7$	Техничар друмског саобраћаја	Босански	27	23	4	27	0	0	23	0	4
30.	III$_8$	Возач моторних возила	Босански	27	27	0	27	0	0	27	0	0
31.	III$_9$	Возач моторних возила	Српски	25	25	0	23	2	0	23	2	0
	III$_{10}$	Механичар моторних возила	Српски	28	28	0	23	5	0	23	5	0
32.	III$_{11}$	Електричар	Босански	17	17	0	17	0	0	15	0	2
		Укупно у трећем разреду:		228	210	18	194	32	2	187	25	16
33.	IV$_1$	Техничар за компј.упр. ЦНЦ машина	Српски	20	20	0	11	9	0	6	7	7
34.	IV$_2$	Машински техничар моторних возила	Босански	20	20	0	20	0	0	20	0	0
35.	IV$_3$	Електротехничар енергетике	Босански	13	13	0	10	3	0	10	2	1
36.	IV$_4$	Електротехничар инф. технологија	Српски	20	18	2	13	7	0	10	3	7
37.	IV$_5$	Администратор рачунарских мрежа	Босански	20	17	3	18	2	0	18	2	0
38.	IV$_6$	Техничар друмског саобраћаја	Српски.	25	22	3	8	17	0	5	16	4
		Укупно у четвртом разреду:		119	110	8	80	38	0	70	30	19
		Укупно на нивоу школе:		833	705	122	3	662	105	61	833	705

У школској 2026/27, на дан 11.9.2026. Техничка школа има 38 одељења, коју похађа 833 ђака.

По полној структури школу похађа:

- 771 дечака

- 62 девојчица.

По националној структури школу похађа:

- 705 бошњака

- 122 србина

- 3 рома

По изборном програму школу похађа:

- Исламска веронаука: 662 ученика

- Православна веронаука: 105 ученика

- Грађанско васпитање: 61 ученика

У табелама испод (Табела 1, Табела 2) је дат детаљан приказ ученика по степенима, и језику на којем се одржава настава..

	III степен		IV степен	
	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика
I разред	3	87	7	165

	III степен		IV степен	
II разред	**4**	**97**	**7**	**137**
III разред	**4**	**97**	**7**	**131**
IV разред			**6**	**119**
Укупно	**11**	**281**	**27**	**552**

Табела 1 - Приказ броја ученика и одељења по степенима у Техничкој школи Изудин Шушевић

	Босански		Српски	
	Број одељења	**Број ученика**	**Број одељења**	**Број ученика**
I разред	**5**	**130**	**5**	**122**
II разред	**6**	**140**	**5**	**94**
III разред	**5**	**112**	**6**	**116**
IV разред	**3**	**53**	**3**	**66**
Укупно	**19/ 50%**	**435/ 52.22%%**	**19/50%**	**398/ 47.78%**

Настава на српском језику се одржава 19 одељења (398 ученика), а на босанском језику у 19 одељења (435 ученика).

5.3.1. Структура према језику наставе

Настава у школи реализује се на **српском и босанском језику**.

Табела 2 - Приказ броја ученика и одељења по језику наставе у Техничкој школи Изудин Шушевић

Језик наставе	Број одељења	Број ученика
Српски језик	19	398
Босански језик	19	435
Укупно	**38**	**833**

Настава на српском језику реализује се у 19 одељења, са 398 ученика, а на босанском језику у 19 одељења, са 435 ученика.

5.3.2. Структура ученика по подручјима рада

У претходном плану школа реализује образовање у три основна подручја рада:

1. **Машинство и обрада метала**;
2. **Електротехника**;
3. **Саобраћај**.

У оквиру подручја рада реализовани су различити образовни профили, међу којима су, између осталих, профили:

- техничар за компјутерско управљање CNC машина;
- машински техничар;
- машински техничар за моторна возила;
- електротехничар енергетике;
- електротехничар информационих технологија;
- техничар информационих технологија;

- електричар;
- техничар друмског саобраћаја;
- возач моторних возила.

Тачан број ученика по образовним профилима за школску 2026/2027. годину биће приказан у посебној табели након коначног уписа.

5.4. Ученици који путују

Значајан број ученика школе долази из околних места и насеља Новог Пазара и суседних подручја.

- имену и презимену;
- разреду и одељењу;
- месту становања;
- превозном средству;
- напомени о условима путовања.

Међу местима из којих ученици долазе наведени су, између осталих:

- Пожега;
- Лукаре;
- Паралово;
- Дојевиће;
- Рибариће;
- Трнава;
- Мур;
- Побрђе;
- Новопазарска Бања;
- Дуга Пољана;
- Тутину – Глухавица;
- као и друга околна места.

У појединим случајевима у евиденцији је наведено да ученици путују само викендом, док је за део ученика констатовано да редовно стижу на наставу и да им нису потребне посебне пропуснице.

Организација рада са ученицима путницима

При организацији рада школа ће водити рачуна о специфичним потребама ученика који путују, нарочито у погледу:

- благовременог почетка и завршетка наставе;
- организације смена;
- практичне и блок наставе;
- безбедности ученика приликом доласка и одласка;
- сарадње са родитељима;
- праћења редовности похађања наставе.

Евиденција ученика путника за школску 2026/2027. годину

Имена и места становања уклоњени у верзији за сајт школе.

Редни број	Име и презиме	Разред/одељење	Место становања	Превозно средство	Напомена
I Разред					
1		I-4			
2		I-4			
3		I-4			
4		I-7			
5		I-7			
6		I-7			
7		I-7			
8		I-7			
9		I-7			
10		I-5			
11		I-10			
12		I-1			
13		I-1			
14		I-1			
15		I-6			
16		I-6			
17		I-6			
18		I-6			
19		I-6			
20		I-6			
21		I-6			
22		I-6			
23		I-6			
24		I-2			
25		I-2			
26		I-2			
27		I-2			
28		I-2			
29		I-2			
30		I-2			
31		I-2			
32		I-2			
33		I-2			

Редни број	Име и презиме	Разред/одељење	Место становања	Превозно средство	Напомена
34		I-2			
35		I-2			
36		I-8			
37		I-8			
38		I-8			
39		I-8			
		I-8			
40		I-9			
41		I-9			
42		I-9			
43		I-9			
44		I-9			
45		I-9			
46		I-9			
47		I-9			
48		I-9			
49		I-9			
50		I-8			
II Разред					
51		II-9			
52		II-9			
53		II-9			
54		II-9			
55		II-9			
56		II-11			
57		II-11			
58		II-11			
59		II-11			
60		II-3			
61		II-3			
62		II-3			
63		II-3			
64		II-3			
65		II-3			

Редни број	Име и презиме	Разред/одељење	Место становања	Превозно средство	Напомена
66		II-3			
67		II-2			
68		II-2			
69		II-2			
70		II-2			
71		II-2			
72		II-2			
73		II-2			
74		II-2			
III Razred					
75		III-8			
76		III-8			
77		III-8			
78		III-8			
79		III-8			
80		III-8			
81		III-8			
82		III-8			
83		III-8			
84		III-8			
85		III-8			
86		III-6			
87		III-6			
88		III-6			
89		III-6			
90		III-6			
91		III-6			
92		III-6			
93		III-6			
94		III-6			
95		III-4			
96		III-4			
97		III-4			
98		III-4			
99		III-2			

Редни број	Име и презиме	Разред/одељење	Место становања	Превозно средство	Напомена
100		III-2			
101		III-1			
102		III-3			
103		III-3			
104		III-3			
105		III-3			
106		III-3			
107		III-3			
108		III-9			
		III-9			
		III-9			
109		III-9			
110		III-9			
111		III-9			
112		III-9			
113		III-9			
114		III-9			
115		III-9			
116		III-9			
IV Razred					
117		IV-2			
118		IV-2			
119		IV-2			
120		IV-2			
121		IV-2			
122		IV-4			
123		IV-4			
124		IV-4			
125		IV-4			
126		IV-4			
127		IV-4			
128		IV-1			
129		IV-1			
130		IV-1			

Редни број	Име и презиме	Разред/одељење	Место становања	Превозно средство	Напомена
131		IV-1			
132		IV-1			
133		IV-1			
134		IV-1			
135		IV-1			
136		IV-1			
137		IV-1			
138		III-5			
139		III-5			
140		IV-6			
141		IV-6			
142		IV-6			
143		IV-6			
144		IV-6			
145		IV-6			
146		IV-6			
147		II-8			
148		II-8			
149		II-5			
150		II-5			
151		II-5			
152		II-7			
153		II-7			
154		II-7			
155		II-7			
156		II-7			
157		II-7			
158		II-6			
159		II-6			
160		II-6			
161		II-6			
162		II-6			
163		II-6			
164		II-6			

Редни број	Име и презиме	Разред/одељење	Место становања	Превозно средство	Напомена
165		II-6			
166		II-6			
167		II-6			
168		II-6			
169		II-6			
170		II-6			
171		IV-3			
172		IV-3			
173		IV-3			
174		IV-3			

5.5. Подаци о ученицима којима је потребна додатна подршка

Школа обезбеђује услове за препознавање, праћење и пружање додатне подршке ученицима којима је она потребна.

Подршка се организује у складу са индивидуалним потребама ученика и може обухватати:

- прилагођавање начина рада;
- прилагођавање наставних материјала;
- индивидуализовани приступ;
- допунску наставу;
- саветодавни рад;
- сарадњу са родитељима;
- сарадњу са стручним сарадницима;
- примену индивидуалног образовног плана, када су за то испуњени услови;
- сарадњу са интерресорном комисијом и другим надлежним институцијама.

У претходном плану посебно је планирана **идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу**, при чему су као носиоци наведени стручна служба и одељењске старешине.

Планирана је и идентификација ученика за укључивање у додатну и допунску наставу.

Индивидуални образовни план

Његов рад обухвата систематично праћење образовног и социјалног развоја ученика, вредновање постојећих ИОП-а, сарадњу са родитељима и наставницима и уношење потребних измена и прилагођавања.

Планирани рад Тима за ИОП обухвата:

- анализу документације и података о ученицима;
- идентификовање приоритетних области подршке;
- сарадњу са родитељима;
- израду и усвајање ИОП-а;

- давање смерница наставницима;
- праћење реализације ИОП-а;
- праћење напредовања ученика;
- саветодавни рад;
- периодичну евалуацију;
- завршну анализу реализације ИОП-а.

Месец	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Потребан материјал	Сарадња/институције	Очековани исходи
Септембар	Анализа документације и података о ученицима; дефинисање приоритетних области подршке; иницијални састанци са родитељима.	Преглед медицинске и школске документације; разговори са родитељима и ученицима; консултације у тиму.	Психолог, педагог, разредне старешине, предметни наставници, родитељи.	Документација, записници.	Породица, стручна служба.	Утврдити приоритетне области подршке и успоставити сарадњу са родитељима.
Октобар	Израда и усвајање ИОП-а; давање смерница наставницима; индивидуални разговори са ученицима.	Састанци тима; консултације са наставницима; индивидуални саветодавни рад.	Тим за ИОП (психолог, педагог, старешине, наставници), директор.	Обрасци ИОП-а, записници.	Породица, стручна служба.	Израђени ИОП-и за ученике; наставници упознати са прилагођавањима.
Новембар	Праћење реализације ИОП-а кроз наставу; саветодавни рад са наставницима; извештај о напретку ученика.	Посете часовима; белешке о напредовању; консултације са наставницима.	Психолог, педагог, предметни наставници, старешине.	Бележнице, извештаји.	Породица, стручна служба.	Евидентиран напредак ученика; наставници добијају повратне информације.
Децембар	Анализа постигнућа ученика; рад на социјалним и комуникацијским вештинама. Евалуација	Извештаји наставника; радионице и групни рад са ученицима. Анализа	Психолог, педагог, предметни наставници. Тим	Радни листићи, извештаји. Образац за евалуацију	Породица, стручна служба.	Ученици унапређују социјалне и комуникацијске вештине. Општа процена
Јануар	Извештај о примени ИОП-а у првом полугодишту; сарадња са родитељима.	Израда писаног извештаја; индивидуални разговори са родитељима.	Тим за ИОП.	Извештаји, записници.	Породица, стручна служба.	Формиран полугодишњи извештај; родитељи информисани о напретку.
Фебруар	Радионица за наставнике о прилагођавању садржаја; саветодавни рад са ученицима.	Стручни састанци; радионице; индивидуални рад.	Психолог, педагог, наставници, директор.	Приручници, презентације.	Спољни сарадници (дефектолог, логопед).	Наставници обучени за примену индивидуализованих метода.

Месец	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Потребан материјал	Сарадња/институције	Очековани исходи
Март	Састанци ИОП тима; подршка наставницима кроз примере добре праксе.	Дискусије, презентације примера добре праксе.	Тим за ИОП (сви чланови).	Записници, примери добре праксе.	Спољни сарадници.	Наставници примењују нове стратегије у настави.
Април	Утврђивање начина учења и комуникацијских вештина; радионице за наставнике и ученике.	Опсервација; анкете; радионице.	Психолог, педагог, наставници, родитељи.	Анкетни упитници, радни материјал.	ЦСР, дефектолог.	Ученици показују напредак у социјализацији и учењу.
Мај	Праћење напретка ученика; прилагођавање плана; индивидуални и групни разговори.	Извештаји наставника; индивидуални разговори; групне активности.	Психолог, педагог, наставници, старешине.	Бележнице, радни материјал.	Спољни сарадници, породица.	Планови ажурирани према потребама ученика.
Јун	Завршна анализа реализације ИОП-а; састанак са наставницима и родитељима; планирање за наредну годину. Евалуација	Завршни састанак; анализа резултата; израда завршног извештаја. Анализа	Тим за ИОП, директор, родитељи. Тим	Извештаји, записници. Образац за евалуацију	Стручна служба, породица, институције.	Израђен завршни извештај и дефинисан план за наредну годину. Општа процена

У школској 2026/2027. години број ученика којима је потребна додатна подршка биће утврђен на основу ажуриране документације и процене потреба ученика.

Облик подршке	Број ученика 2026/2027.	Напомена
Индивидуализација наставе		
ИОП 1		
ИОП 2	2	Процена ризика и подршка ученицима на почетку школске и током целе године
ИОП 3		
Други облици додатне подршке		
Ученици којима је потребна саветодавна подршка	У свим одељењима	Континуирано пружамо подршку ученицима и саветодавни рад

5.6. Изборни предмети

Изборни предмети (Општи и стручни) школске 2026/27. године.

На основу спроведених анкета међу ученицима, извршена је анализа њихових избора у погледу изборних предмета, односно изборних програма за наредну школску годину.

Анкетирањем су обухваћена одељења другог, трећег и четвртог разреда различитих образовних профила. Ученици су имали могућност да се определе за изборне програме у

складу са понуђеним садржајима, својим интересовањима и потребама образовног профила (Табела 1).

На основу резултата анкете, утврђени су следећи избори

Изабрни предмет	Одељење	Образовани профил	Тип изборног програма
Механизација претовара	II-8	Возач моторних возила	Стручни
Изабрани спорт	II-9	Механичар моторних возила	Општеобразовани
Изабрани спорт	II-10	Електричар	Општеобразовани
Хидраулика и пнеуматика	III-1	Техничар за компј.упр. ЦНЦ машина	Стручни
Индустријска географија	III-2	Машински техничар за комјутерско констуисање	Општеобразовани
Кабловска техникаа	III-3	Електротехничар енергетике	Стручни
Пословне комуникације	III-4	Техничар информационих технологија	Стручни
Пословне комуникације	III-5	Техничар за администрирање рачунарских мрежа	Стручни
Музичка култура - Екологија и заштита животне средине	III-6	Техничар друмског саобраћаја	Стручни/Општеобразовни
Механизација претовара	III-7	Возач моторних возила	Стручни
Изабрани спорт	III-8	Возач моторних возила	Општеобразовани
Изабрани спорт	III-9	Механичар моторних возила	Општеобразовани
Изабрани спорт	III-10	Електричар	Општеобразовани
Управљање системом квалитета	IV-1	Техничар за компј.упр. ЦНЦ машина	Стручни
Обновљиви извори енергије	IV-3	Електротехничар енергетике	Стручни
Управљање пројектима	IV-4	Електротехничар информационих технологија	Стручни
Програмирање 2Д видео игара	IV-5	Администратор рачунарских мрежа	Стручни
Саобраћајно пројектовање	IV-6	Техничар друмског саобраћаја	Стручни

Табела 1 - Одабир изборних предмета по одељењима

ГРУПЕ КОЈЕ СУ ФОРМИРАНЕ УЗ САГЛАСНОСТ ШКОЛСКЕ УПРАВЕ

На основу дописа које је послало Министарство просвете, свим школама, за школску 2026/2027. годину, број 601-00-00042/2026-14 од 17.06.2026. године, о формирању одељења и начину финансирања основних и средњих школа за школску 2026/2027, имали смо потребу за формирање група које имају мање од 16 ученика на нивоу одењења из „Православна верска настава“, Исламска верска настава и „Грађанско васпитање“.

Након прикупљених података о упису ученика за све четири разреда,добили смо сагласност за формирање:

Р. бр.	Предмет	Разред / одељење	Језик наставе	Број ученика	Напомена
1.	Исламска веронаука	I-1	Српски	14	—
2.	Исламска веронаука	I-3	Босански	12	—
3.	Православна веронаука	I-6	Српски	9	—
4.	Православна веронаука	I разред	Српски	9	—
5.	Грађанско васпитање	I разред	Српски	9	—
6.	Грађанско васпитање	I разред	Босански	9	—
7.	Исламска веронаука	II-1	Српски	10	—
8.	Исламска веронаука	II-2	Босански	14	—
9.	Исламска веронаука	II-5	Српски	11	10 ученика + 1 ученик по ИОП2
10.	Исламска веронаука	II-3	Српски	9	—
11.	Православна веронаука	II-3	Српски	9	—
12.	Исламска веронаука	II-6	Српски	13	—
13.	Православна веронаука	II-6	Српски	12	—
14.	Православна веронаука	II разред	Српски	7	—
15.	Грађанско васпитање	II разред	Српски	5	—
16.	Грађанско васпитање	II разред	Босански	3	—
17.	Исламска веронаука	III-3	Српски	9	—
18.	Православна веронаука	III-3	Српски	9	—
19.	Исламска веронаука	III-6	Српски	11	—
20.	Православна веронаука	III-6	Српски	10	—
21.	Грађанско васпитање	III-6	Српски	6	—
22.	Грађанско васпитање	III разред	Босански	10	—
23.	Исламска веронаука	IV-1	Српски	6	—
24.	Православна веронаука	IV-1	Српски	7	—
25.	Грађанско васпитање	IV-1	Српски	7	—
26.	Грађанско васпитање	IV-4 и IV-6	Српски	11	—
27.	Православна веронаука	IV разред	Босански	4	—

У Табели испод је дат укупан број група на изборним програмима по разредима.

Разред	Број одељења	Исламска верска настава	Православна верска настава	Грађанско васпитање
I	10	10	2	2
II	11	11	3	2
III	11	11	3	2
IV	6	5	3	2
Укупно	**38**	**37**	**11**	**8**

Табела 2 – Број група на изборним програмима

У школској 2026/2027 Исламска верска настава се одржава у 37 група, православна настава у 11, а грађанско васпитање у 8 група.

Групе које су настале спајањем одењења

За Исламску верску наставу, групе које су настале спајањем одељења једног разреда су:

- IV-4 и IV-6

За православну верску наставу, групе које су настале спајањем одењења једног разреда су:

- Први разред – настава на српском
- Други разред – настава на српском
- Трећи разред – настава на српском
- Четврти разред – настава на босанском
- IV-4 и IV-6

За грађанско васпитање, група која је настала спајњем одељења једног разреда је

• **Грађанско васпитање први разред на босанском**
• Грађанско васпитање први разред на српском
• Грађанско образовање први разред на босанском
• Грађанско васпитање други разред на српском • Грађанско васпитање други разред на босанском
• Грађанско васпитање трећи разред на босанском

Добијањем сагласности за формирање наведених група створени су услови за квалитетнију и ефикаснију организацију наставног процеса у школи. Формирање група у складу са исказаним потребама и интересовањима ученика омогућило је оптималнији распоред часова, бољу искоришћеност расположивих просторних и кадровских ресурса, као и равномерније оптерећење ученика и наставника.

Република Србија
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
Група за стручно-педагошки надзор за општине
Нови Пазар, Сјеницу и Тутин
Број: 003801203 2026 13700 013 170 000 001
Датум: 20.8.2026. године

ОДГОВОР НА ЗАХТЕВ

Директору Техничке школе „Изудин Шушевић“

Нови Пазар

Предмет: Захтев за давање сагласности за формирање група из изборних предмета верска настава и грађанско васпитање за школску 2026/2027. годину

Директор Техничке школе „Изудин Шушевић“ у Новом Пазару упутио је Групи за стручно-педагошки надзор за општине Нови Пазар, Сјеницу и Тутин, у прописаном року, Захтев за добијање сагласности за формирање група из изборних предмета верска настава и грађанско васпитање за школску 2026/2027. годину, број 1197 од 14.8.2026. године.

Поступајући по Стручном упутству о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2026/2027. годину, број 601-00-00042/2026-14 од 17.06.2026. године, Група за стручно-педагошки надзор за општине Нови Пазар, Сјеницу и Тутин, уз мишљење просветног саветника:

САГЛАСНА је са предлогом о формирању десет група за исламску верску наставу, девет група за православну верску наставу и осам група за грађанско васпитање у школској 2026/2027. години.

Руководилац

Мирсада Ћипковић

Сагласност за формирање две групе у одељењима која имају мање од 18 ученика

Захтев смо поднели услед неусклађености општих и посебних прописа: иако Стручно упутство о формирању одељења и група за школску 2026/2027 условно предвиђа поделу за одељења са најмање 18 ученика, док матични Правилници о плану и програму наставе и учења за наведене електротехничке профиле децидно налажу рад у групама до 15 ученика, а кодТехничар за управљање ЦНЦ машина у првој години тај број је 14 ученика

Захтев смо поднели за одељења

I-1- Техничар за управљање ЦНЦ машина*(Број ученика:* 15)

I-3– Електротехничар енергетике *(Број ученика:* 16)

II-5 – Техничар за администрирање рачунарских мрежа(*Број ученика:* 17 (14+1 ИОП2))

II-11 – Електричар *(Број ученика:* 17)

III-3– Електротехничар енергетике *(Број ученика:* 16)

Наш захтев је уважен и добили смо сагласност за формирање група у наведеном одељењима где је то наведено гласницима.

5.7. Други подаци од значаја за организацију рада

За организацију рада школе од посебног значаја су и подаци који се односе на:

- редовност похађања наставе;
- изостајање ученика;
- успех ученика;
- понашање и дисциплину;
- ученике који се укључују у допунску и додатну наставу;
- учешће ученика на такмичењима;
- учешће у секцијама и ваннаставним активностима;
- учешће у раду Ученичког парламента;
- професионалну оријентацију;
- наставак школовања;
- социјални статус ученика;
- услове становања;
- потребу за различитим облицима подршке.

Годишњи план рада школе предвиђа да се подаци о ученицима воде као подаци о њиховом идентитету, образовном, социјалном и здравственом статусу, као и о препорученој и пруженој додатној образовној, здравственој и социјалној подршци.

Подаци о образовном статусу обухватају, између осталог, својство редовног или ванредног ученика, подручје рада, образовни профил, језик наставе, изборне програме, допунску, додатну и припремну наставу, секције, такмичења, награде, изостанке, васпитне и васпитно-дисциплинске мере и учешће ученика у органима школе.

Праћење ученика и превенција осипања

Школа ће током школске 2026/2027. године наставити систематично праћење ученика који показују ризик од:

- нередовног похађања наставе;

- слабљења успеха;
- напуштања редовног школовања;
- преласка у други образовни профил;
- преласка на ванредно школовање.

Одељењске старешине, стручни сарадници, предметни наставници и директор сарађиваће на благовременом препознавању проблема и предузимању одговарајућих мера.

Ученичка партиципација

Ученици се укључују у живот школе кроз:

- Ученички парламент;
- одељењске заједнице;
- ваннаставне активности;
- секције;
- такмичења;
- културне и спортске активности;
- хуманитарне активности;
- пројекте школе.

На овај начин ученици учествују у доношењу одлука које су од значаја за њихов школски живот и развијају одговорност, самосталност и тимски дух.

5.8. Организација наставе

Организација образовно-васпитног рада Техничке школе „Изудин Шушевић“ заснива се на Закону о основама система образовања и васпитања, Закону о средњем образовању и васпитању, подзаконским актима, Школском програму, Развојном плану школе, Школском календару за школску 2026/2027. годину и овом Годишњем плану рада.

Организација рада прилагођава се специфичностима школе као средње стручне школе која образује ученике у подручјима рада **Електротехника, Машинство и обрада метала и Саобраћај**, са наставом на српском и босанском језику.

У претходном годишњем плану школа је имала 38 одељења и 921 ученика, од чега 18 одељења са наставом на српском и 20 одељења са наставом на босанском језику. Настава је била организована у две смене, при чему се смене током године нису мењале.

У школској 2026/2027. години такође 38 одељења, од чега 19 одељења са наставом на српском језику и 19 одељења са наставом на босанском језику, а укупан број ученика је 833. Као и у претходној школској години, и у 2026/2027. години настава ће бити организована у две смене.

ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

Образовно-васпитни рад организује се у складу са наставним плановима и програмима, односно програмима наставе и учења за образовне профиле које школа реализује.

Настава се организује као:

- теоријска настава;
- практична настава;
- вежбе;
- блок настава;

- практичан рад;
- допунска настава;
- додатна настава;
- припремна настава;
- ваннаставне активности;
- секције и друге активности предвиђене Школским програмом.

Организација наставе заснива се на принципу повезивања теоријских знања са практичним радом и стицањем стручних компетенција ученика.

У стручним подручјима посебна пажња посвећује се повезивању теоријске и практичне наставе, корелацији наставних садржаја и развоју компетенција које одговарају потребама савременог тржишта рада.

Пре почетка школске године врши се:

- израда распореда часова;
- распоред практичне и блок наставе;
- распоређивање наставника;
- формирање група;
- утврђивање задужења;
- утврђивање распореда писмених провера;
- организација допунске и додатне наставе;
- организација ваннаставних активности.

У претходном плану посебно је предвиђено да се пре почетка школске године усвоје распоред часова и план реализације блок и практичне наставе.

5.9. Организација рада у две смене

Образовно-васпитни рад школе организује се у **две смене**.

Организација рада у две смене има за циљ оптимално коришћење расположивих учионица, кабинета, радионица и других простора школе.

При организацији смена водиће се рачуна о:

- равномерном оптерећењу ученика;
- равномерном оптерећењу наставника;
- рационалном коришћењу учионица;
- организацији практичне наставе;
- распореду блок наставе;
- коришћењу специјализованих кабинета;
- безбедности ученика;
- условима рада у привременом објекту за практичну наставу.

Коначни распоред смена за школску 2026/2027. годину биће саставни део **Прилога V-1** овог плана.

5.10. Настава на српском и босанском језику

Школа организује наставу на **српском и босанском језику**.

Језик наставе	Број одељења	Број ученика
Босански језик	19	408
Српски језик	19	425
Укупно	**38**	**833**

Настава на оба језика организује се у складу са важећим наставним плановима и програмима и обезбеђивањем услова за равноправно учешће ученика у образовно-васпитном процесу.

Школа ће посебну пажњу посветити:

- обезбеђивању одговарајућих уџбеника;
- наставним материјалима;
- педагошкој документацији;
- комуникацији са родитељима;
- поштовању језичке припадности ученика;
- унапређивању квалитета наставе на оба наставна језика.

5.11. Организација одељења и група

Одељења се формирају у складу са бројем уписаних ученика, наставним плановима и програмима, нормативима и условима рада школе.

У школској 2026/2027. години има:

- 11 одељења трећег степена;
- 27 одељења четвртог степена;
- укупно 38 одељења.

Организација група

Групе се формирају када то захтевају:

- наставни план и програм;
- природа предмета;
- услови за реализацију практичне наставе;
- број расположивих радних места;
- опрема и машине;
- безбедност ученика.

Посебно се примењује организација рада у мањим групама у практичној настави, ради обезбеђивања квалитетнијег рада и непосредног надзора наставника.

5.12. Календар рада школе

Календар рада школе за школску 2026/2027. годину доноси се у складу са важећим школским календаром и представља основ за организацију наставе и осталих облика рада.

У календару се утврђују:

- почетак и завршетак школске године;

- почетак и завршетак полугодишта;
- наставни дани;
- ненаставни дани;
- распусти;
- празници;
- испитни рокови;
- дани школе;

друге активности значајне за организацију рада.

У школском календару за 2026/2027. годину посебно ће бити евидентирани и датуми који су специфични за школу, укључујући планирану матурску екскурзију.

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

ПРАВИЛНИК

О КАЛЕНДАРУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњим школама, за школску 2026/2027. годину.

Члан 2.

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

Члан 3.

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

1) у гимназији:

– у I, II и III разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у IV разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да гимназија оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 33 петодневних наставних седмица, гимназија је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Изузетно, у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да стручна школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених у складу с одлуком органа надлежног за послове јавног здравља или органа надлежног за послове безбедности и здравља на раду, није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У уторак, 10. новембра 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у I, II, III и IV разреду остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним или шестодневним наставним седмицама, у складу са законом.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у школи за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом, у I, II, III и IV разреду, остварује се према годишњем плану рада школе у петодневним наставним седмицама, у складу са законом.

Члан 5.

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

Прво полугодиште почиње у уторак, 1. септембра 2026. године, а завршава се у четвртак, 31. децембра 2026. године.

Четвртак, 31. децембар 2026. године је радни, ненаставни дан.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 18. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 18. јуна 2027. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије завршава се у петак, 21. маја 2027. године, а за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 28. маја 2027. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 13. августа 2027. године.

Члан 6.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сретењски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у среду, 11. новембра 2026. године, а завршава се у петак, 13. новембра 2026. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 4. јануара 2027. године, а завршава се у петак, 15. јануара 2027. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 15. фебруара 2027. године, а завршава се у петак, 19. фебруара 2027. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 30. априла 2027. године, а завршава се у уторак, 4. маја 2027. године.

За ученике I, II и III разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 21. јуна 2027. године, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

За ученике IV разреда гимназије, IV разреда четворогодишњих и III разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у уторак, 31. августа 2027. године.

Члан 7.

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

У школи се празнују и:

1) 21. октобар 2026. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2027. године, Свети Сава – Дан духовности;

3) 22. април 2027. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2027. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2027. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2026. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2027. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2027. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 5. до 7. маја 2027. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

1) православци – на први дан крсне славе;

2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 9. марта 2027. године и на први дан Курбан-бајрама, 16. маја 2027. године;

3) припадници јеврејске заједнице – 21. септембра 2026. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2026. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2027. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 26. до 29. марта 2027. године; православни од 30. априла до 3. маја 2027. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити остваривање екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су се остваривале екскурзије.

Ако је Дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 10.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником. Време поделе сведочанстава, полагање завршног испита на крају трогодишњег образовања и матурског испита на крају четворогодишњег образовања, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Школа ће годишњим планом рада предвидети једнодневну посету ученика специјализованој изложби „ЕХРО 2027 БЕОГРАД”, у периоду од 17. маја до 25. јуна 2027. године.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 29. марта до 5. априла 2027. године, и то:

1) од понедељка, 29. марта до понедељка, 5. априла 2027. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у петак, 2. априла и понедељак, 5. априла 2027. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемних испита.

Пријемни испити за упис ученика у средње школе за школску 2027/2028. годину биће организовани 23, 24. и 25. априла 2027. године и 7, 8. и 9. маја 2027. године, и то за упис у:

– средње музичке школе;

– средње балетске школе;

– уметничке школе ликовне области и на образовне профиле у области уметности;

– одељења за ученике са посебним способностима за математику;

– одељења ученика са посебним способностима за физику;

– одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику;

– одељења ученика са посебним способностима за сценску и аудио-визуелну уметност;

– одељења ученика са посебним способностима за географију и историју;

– одељења ученика са посебним способностима за биологију и хемију;

– одељења за ученике са посебним способностима за филолошке науке;

– средње школе у којима се део наставе одвија на страном језику.

Пријем спортске документације за кандидате за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 5, 7. и 8. јуна 2027. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2026/2027. годину одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 13.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије – Просветном гласнику”.

Број: 110-00-61/2026-03 М И Н И С Т А Р

У Београду, 02. јуна 2026. године Проф. др Дејан Вук Станковић, с.р.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 84

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 101

Легенда

- Наставни дани
- * Верски празници
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (31. децембар, Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу
- E Дани предвиђени за посету ученика специјализованој изложби „EXPO 2027 БЕОГРАД”

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР БИТНИХ ДАТУМА 2026/2027

Датум	Дан	Догађај	Статус	Законски основ
1.09.2026.	уторак	Почетак школске године и И полугодишта	Наставни дан	Правилник о школском календару
10–14.10.2026.	суб–сре	Матурантска екскурзија – Италија	Наставне активности ван школе	Правилник о екскурзијама
21.10.2026.	среда	Дан сећања на српске жртве у ИИ светском рату	Наставни дан (обележава се)	Закон о државним празницима
31.10.2026.	субота	Први класификациони период	Крај класификационог периода	Правилник о календару
10.11.2026.	уторак	Настава по распореду од петка	Наставни дан	Правилник о календару
11–13.11.2026.	сре–пет	Јесењи распуст	Нерадни – без наставе	Правилник о школском календару
11.11.2026.	среда	Дан примирја у Првом светском рату	Државни празник	Закон о државним празницима
31.12.2026.	четвртак	Завршетак И полугодишта	Радни ненаставни дан	Правилник о календару
1–2.01.2027.	пет–суб	Нова година	Нерадни дани	Закон о државним празницима
4–15.01.2027.	пон–пет	Зимски распуст	Нерадни – без наставе	Правилник о школском календару
7.01.2027.	четвртак	Божић (православни)	Нерадни за вернике	Закон о државним празницима
18.01.2027.	понедељак	Почетак ИИ полугодишта	Наставни дан	Правилник о календару
27.01.2027.	среда	Свети Сава – Дан духовности	Радни ненаставни дан	Правилник о календару
7.02.2027.	недеља	Почетак Рамазана	Верски период	Закон о верским правима
15–19.02.2027.	пон–пет	Сретењски распуст	Нерадни – без наставе	Правилник о календару
15–16.02.2027.	пон–уто	Дан државности Србије (Сретење)	Државни празник	Закон о државним празницима
8.03.2027.	понедељак	Завршетак Рамазана	Верски период	Закон о верским правима
9.03.2027.	уторак	Рамазански бајрам – први дан	Нерадни за вернике	Закон о државним празницима
03.04.2027.	субота	Трећи класификациони период	Крај класификационог периода	Правилник о календару
16.04.2027.	петак	Дан школе	Радни ненаставни дан (свечаност)	Годишњи план рада школе
22.04.2027.	четвртак	Дан сећања на жртве холокауста	Наставни дан (обележава се)	Закон о државним празницима
30.04–4.05.2027.	пет–уто	Пролећни распуст	Нерадни – без наставе	Правилник о школском календару
30.04–3.05.2027.	пет–пон	Васкршњи празници	Нерадни за вернике	Закон о државним празницима
1–2.05.2027.	суб–нед	Празник рада	Државни празник	Закон о државним празницима
5–7.05.2027.	сре–пет	Недеља сећања и заједништва	Активности у школи	Министарство просвете
9.05.2027.	недеља	Дан победе	Обележава се	Закон о државним празницима
15.05.2027.	субота	Отварање ЕХПО 2027 (Београд)	Међународни догађај	Одлука Владе РС
15.05–15.08.2027.	—	ЕХПО 2027 – трајање	Могућност посета	Одлука Владе РС
16.05.2027.	недеља	Курбан-бајрам – први дан	Нерадни за вернике	Закон о државним празницима
28.05.2027.	петак	Завршетак наставе – завршни разреди	Крај наставе	Правилник о календару

Датум	Дан	Догађај	Статус	Законски основ
18.06.2027.	петак	Завршетак наставе – остали разреди	Крај наставе	Правилник о календару
21.06–31.08.2027.	пон–уто	Летњи распуст	Нерадни – без наставе	Правилник о школском календару
28.06.2027.	понедељак	Видовдан	Радни ненаставни дан	Правилник о календару
15.08.2027.	недеља	Затварање ЕХПО 2027	Завршетак манифестације	Одлука Владе РС
Током школске године	**Током школске године**	Излети за ученике, Сајам књига, Сајам Аутомобила,Сајам образовања....	Могућност посета	Годишњи план рада школе

5.13. Подела рада наставника и задужења запослених

Подела рада наставника врши се у складу са:

- наставним планом и програмом;
- фондом часова;
- стручном спремом;
- нормативима;
- бројем одељења;
- бројем група;
- потребама школе.

Поред непосредног рада са ученицима, наставници имају и остала задужења у оквиру 40-часовне радне недеље.

Задужења обухватају:

- разредна старешинства;
- рад у стручним већима;
- рад у стручним активима;
- рад у тимовима;
- вођење секција;
- допунску наставу;
- додатну наставу;
- припремну наставу;
- менторски рад;
- дежурства;
- рад са ученицима;
- припрему наставе;
- административне и друге послове.

У августу се утврђују одељењске старешине и врши подела задужења наставницима у оквиру 40-часовне радне недеље.

Коначна подела рада за 2026/2027. годину биће дата у:

5.14. Дневна артикулација наставног дана

Дневна артикулација наставног дана утврђује се за обе смене и обухвата:

- време почетка наставе;
- трајање часа;
- одморе;
- велики одмор;
- време завршетка наставе;
- распоред смена.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

*** ПРВА СМЕНА***

Редни број часа	Почетак часа	Завршетак часа
1.	**07:00**	**07:45**
2.	**07:50**	**08:35**
3.	**08:40**	**09:25**
ВЕЛИКИ ОДМОР ОД	**09:25 - 09:45h**	
4.	**09:50**	**10:35**
5.	**10:40**	**11:25**
6.	**11:30**	**12:15**
7.	**12:20**	**13:00**

*** ДРУГА СМЕНА***

Редни број часа	Почетак часа	Завршетак часа
1.	**13:20**	**14:00**
2.	**14:05**	**14:50**
3.	**14:55**	**15:40**
ВЕЛИКИ ОДМОР ОД	**15:40 - 16:00h**	
4.	**16:05**	**16:50**
5.	**16:55**	**17:40**
6.	**17:45**	**18:30**
7.	**18:35**	**19:20**

5.15. Распоред часова

Распоред часова израђује се на основу:

- наставног плана;
- броја часова по предметима;
- расположивих учионица;
- специјализованих кабинета;
- група практичне наставе;
- рада у две смене;
- расположивости наставника;
- организације блок наставе.

Табеле писаних провера налазе се у прилозима Годишњег плана

5.16. Распоред писмених провера

Распоред писмених задатака и других писаних провера утврђује се у сарадњи наставника, стручних већа и одељењских већа.

Циљ је да се:

- равномерно распореде провере;
- избегне оптерећење ученика;
- омогући благовремена припрема;
- обезбеди транспарентност;
- поштују правила оцењивања.

Стручна већа имају обавезу да договоре време реализације писмених задатака и контролних вежби.

Коначни распоред биће саставни део:

Табела рада наставника и задужења запослених **налази се у прилозима Годишњег плана**

5.17. Организација теоријске наставе

Теоријска настава реализује се у матичној школској згради, у учионицама и специјализованим кабинетима, у складу са распоредом часова.

Наставници су дужни да:

- планирају наставу;
- припремају наставне материјале;
- воде прописану педагошку документацију;
- прате напредовање ученика;
- примењују различите методе и облике рада;
- користе расположива наставна средства;
- примењују ИКТ у настави;
- врше вредновање постигнућа ученика.

Стручна већа и активи прате реализацију наставе, усклађеност планова и програма, примену наставних метода и резултате ученика.

У претходном плану посебно је предвиђена тематска корелација наставних предмета и уједначавање критеријума оцењивања.

5.18. Организација практичне наставе

Практична настава организује се у складу са наставним плановима и програмима за сва подручја рада школе.

Због изградње новог објекта, практична настава се тренутно реализује у **привременом објекту EsBi производње у Лугу**, који је школи обезбедила локална самоуправа.

Практична настава организује се у складу са просторним и материјално-техничким условима тог објекта, до завршетка изградње новог центра за практичну наставу.

У практичној настави обезбеђује се:

- рад у мањим групама;
- непосредан надзор наставника;
- примена мера безбедности;
- коришћење одговарајућих машина и алата;
- вођење евиденције;
- повезивање теоријских и практичних знања.

5.19. Организација вежби, блок наставе и практичног рада

Вежбе, блок настава и практичан рад реализују се према наставним плановима и програмима и годишњим плановима наставника.

Приликом планирања води се рачуна о:

- расположивој опреми;
- броју ученика;
- величини група;
- доступности кабинета;
- доступности радионица;
- распореду машина;
- безбедности ученика;
- повезаности са теоријском наставом.

Стручна већа утврђују предлоге начина и времена реализације практичне и блок наставе, док се коначни план усаглашава са распоредом часова.

У претходном плану као један од задатака стручних већа наведена је припрема за реализацију практичне и блок наставе и договор о времену њиховог извођења.

5.20. План реализације блок наставе

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ БЛОК НАСТАВЕ

Блок настава - Теоријска настава

Разред и одељење	Групе	Часова б. н.	Наставни предмет	Место извођења блок наставе	Временски термин извођења блок наставе
III-1	I - група	**30**	Програмирање CNC машина	Кабинет за програмирање CNC машина, школска радионица	Јануар/Мај
	II - група	**30**			
III-1	I - група	**30**	Управљање CNC машинама		
	II - група	**30**			
III-2	I - група	**20**	Испитивање мотора и моторних возила		
	II - група	**20**			
	I I I - група	**20**			
IV - 1	I - група	**90**	Пројектовање технолошких система		
	II - група	**90**			
	I I I - група	**90**			

Блок настава - Практична настава

Разред и одељење	Групе	Часова б. н.	Наставни предмет/модул	Место извођења блок наставе	Временски термин извођења блок наставе
I-1	I - група	**60**	Практична настава	Школска радионица	Јануар/Мај
	II - група	**60**	Практична настава		
II-1	I - група	**30**	Практична настава		
	II - група	**30**	Практична настава		
I-9	I - група	**60**	Основна аутомеханичарска пракса		
	II - група	**60**			
	III - група	**60**			
II-10	I - група	**30**	Одржавање мотора СУС	Школска радионица, предузеће	
	II - група	**30**			
	III - група	**30**			
III-10	I - група	**40**	Одржавање моторних возила		
	II - група	**40**			
	III - група	**40**			

5.21. Општи план рада за подручје професионалне праксе

План рада за **Професионалну праксу** конципиран је као заједнички оквир који важи за сва три подручја рада, али се садржај и исходи рада прилагођавају конкретном образовном профилу.

Важно је да овај план не представља само списак тема, већ обухвати **циљеве, исходе, организацију, садржаје, начин реализације, праћење и вредновање**, уз јасну разлику између практичне наставе у школи и професионалне праксе код послодавца.

1. Основни подаци

Подручја рада:

- Машинство и обрада метала
- Електротехника
- Саобраћај

Образовни профили:

Машинство

1. Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина
2. Машински техничар моторних возила
3. Механичар моторних возила

5.21.1. ПОДРУЧЈЕ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА

Назив програма образовања и васпитања	Наставни планови и програми и планови и програми наставе и учења	
	Општеобразовни програми	Стручни програми
Техничар за компјутерско управљање (CNC) машина	- за ученике уписане закључно са 2022/2023. ш. годином: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/2018,. - за ученике уписане 2023/2024. ш. године и касније: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/2018, 7/2023, 14/2023 . - верска настава „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. .	„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. ,за четврти разред, а за први, други и трећи разред.
Машински техничар за компјутерско конструисање	- за ученике уписане закључно са 2022/2023. ш. годином: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 12/2021. - за ученике уписане 2023/2024. ш. године и касније: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 12/2021, 7/2023, 14/2023. - верска настава „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. .	„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 12/2021.
Машински техничар моторних возила	- за ученике уписане закључно са 2022/2023. ш. годином: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 9/2013. - за ученике уписане 2023/2024. ш. године и касније: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2013, 7/2023, 14/2023. - верска настава „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. .	„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. четврти разред, 9/2024 за први, други и трећи разред.
Механичар моторних возила	- за ученике уписане закључно са 2022/2023. ш. годином: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 4/2017. - за ученике уписане 2023/2024. ш. године и касније: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр 4/2017, 7/2023, 14/2023. - верска настава „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. .	„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 12/2021. за други и трећи разред а 05/2026 за први разред

НАПОМЕНА: „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/2023 и 14/2023.

- Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2023/2024. годином у образовне профиле у трогодишњем трајању, стичу образовање по правилницима по којима су започели стицање средњег образовања, најкасније до краја школске 2026/2027. године.
- Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2023/2024. годином у образовне профиле у четворогодишњем трајању, стичу образовање по правилницима по којима су започели стицање средњег образовања,најкасније до краја школске 2026/2027. године.

Електротехника

4. Електротехничар енергетике
5. Техничар информационих технологија
7. Електричар

5.21.2. ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Назив програма образовања и васпитања	Наставни планови и програми и планови и програми наставе и учења	
	Општеобразовни програми	Стручни програми
Администратор	- за ученике уписане закључно са 2022/2023. ш.	- за ученике уписане закључно са

Назив програма образовања и васпитања	Наставни планови и програми и планови и програми наставе и учења	
	Општеобразовни програми	Стручни програми
рачунарских мрежа/Техничар за администрирање рачунарских мрежа	годином: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 14/2015. - за ученике уписане 2023/2024. ш. године и касније: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 7/2023, 14/2023. - верска настава „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005,	2023/2024. ш. годином:„Службени гласник РС – „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 14/2015. - за ученике уписане 2024/2025. ш. године и касније: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 12/2024
Електротехничар информационих технологија/Техничар информационих технологија	- за ученике уписане закључно са 2022/2023. ш. годином: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 9/2020. - за ученике уписане 2023/2024. ш. године и касније: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 7/2023, 14/2023. - верска настава „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005,	- за ученике уписане закључно са 2023/2024. ш. годином:„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 9/2020. - за ученике уписане 2024/2025. ш. године и касније: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 12/2024
Електротехничар енергетике	- за ученике уписане закључно са 2022/2023. ш. годином: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2018. - за ученике уписане 2023/2024. ш. године и касније: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 7/2023, 14/2023. - верска настава „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005,	„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 11/2018.
Електричар	- за ученике уписане закључно са 2022/2023. ш. годином: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 9/2020. - за ученике уписане 2023/2024. ш. године и касније: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 7/2023, 14/2023. - верска настава „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/2003, 23/2004, 9/2005,	„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/2021

НАПОМЕНА: „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 7/2023 и 14/2023.

- Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2022/2023. годином у образовне профиле у трогодишњем трајању, стичу образовање по правилницима по којима су започели стицање средњег образовања, најкасније до краја школске 2026/2027. године.
- Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2022/2023. годином у образовне профиле у четворогодишњем трајању, стичу образовање по правилницима по којима су започели стицање средњег образовања,најкасније до краја школске 2026/2027. године.

5.21.3. ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ

Возач моторних возила
Техничар друмског саобраћаја

Назив програма образовања и васпитања	Наставни планови и програми и планови и програми наставе и учења	
	Општеобразовни програми	**Стручни програми образовања и васпитања**
Техничар друмског саобраћаја	- за ученике уписане закључно са 2022/2023. ш. годином: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 8/2018. - за ученике уписане 2023/2024. ш. године и касније: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/2018, 7/2023, 14/2023. - верска настава „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 6/2003, 2/2004, 9/2005, 11/2016.	„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 8/2018.
Возач моторних возила	- за ученике уписане закључно са 2024/2025. ш. годином: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 3/2024. - за ученике уписане 2026/2027. . ш. годином: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 3/2024. - за ученике уписане 2026/2027. . ш. годином: „Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 3/2024.	„Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/2024.

НАПОМЕНА: „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 3/2024.

- Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 2024/2025. годином у образовне профиле у трогодишњем трајању, стичу образовање по правилницима по којима су започели стицање средњег образовања, најкасније до краја школске 2026/2027. године.
- Ученици уписани у средњу школу закључно са школском 202/2023. годином у образовне профиле у четворогодишњем трајању, стичу образовање по правилницима по којима су започели стицање средњег образовања,најкасније до краја школске 2026/2027. године.

2. Циљ професионалне праксе

Основни циљ професионалне праксе јесте **оспособљавање ученика за примену знања, вештина и ставова стечених током образовања у реалном радном окружењу**, као и развој професионалних компетенција потребних за укључивање у свет рада.

Кроз професионалну праксу ученик треба да:

- повеже теоријска знања са практичним радом;
- упозна организацију и начин функционисања предузећа, сервиса, радионице, погона или друге организације;
- примењује правила и процедуре карактеристичне за своје занимање;
- правилно користи алате, уређаје, машине, опрему и информационо-комуникационе технологије;
- развија радне навике и одговорност;
- поштује правила заштите на раду, заштите здравља и заштите животне средине;

- развија комуникационе и тимске вештине;
- упозна професионалну етику и одговорност;
- развија способност самосталног решавања проблема;
- стекне искуство у обављању послова карактеристичних за своје образовни профил;
- развија свест о значају континуираног стручног усавршавања.

3. Општи исходи професионалне праксе

По завршетку професионалне праксе ученик би требало да буде способан да:

1. **организује сопствени рад** према задатку и расположивом времену;
2. правилно припреми радно место;
3. примењује мере безбедности и здравља на раду;
4. користи стручну терминологију;
5. чита и користи техничку документацију, упутства, шеме, нацрте и друге релевантне изворе;
6. правилно користи алат, опрему и средства за рад;
7. примењује одговарајуће технолошке поступке;
8. препозна и пријави неисправности и опасности;
9. води одговарајућу документацију о извршеним пословима;
10. комуницира са запосленима и другим учесницима у процесу рада;
11. сарађује у тиму;
12. поштује радну дисциплину и професионална правила;
13. одговорно поступа према опреми, материјалу и имовини послодавца;
14. процени квалитет сопственог рада;
15. повеже практично искуство са стручним знањем стеченим у школи.

4. Организација професионалне праксе

Професионалну праксу могуће је реализовати кроз комбинацију:

А. Припреме у школи

Пре одласка на праксу ученици се упознају са:

- циљевима и задацима професионалне праксе;
- правилима понашања код послодавца;
- правима и обавезама ученика;
- правилима заштите на раду;

- начелима професионалне комуникације;
- начином вођења дневника праксе;
- начином израде извештаја;
- начином вредновања рада.

Б. Реализације код послодавца

Ученик се укључује у реално радно окружење и, у складу са својим узрастом, компетенцијама и нивоом образовања, учествује у пословима карактеристичним за образовни профил.

Рад ученика треба да буде:

- планиран;
- надзиран од стране ментора;
- прилагођен претходно стеченим компетенцијама;
- безбедан;
- постепено усмерен од једноставнијих ка сложенијим задацима.

Ц. Завршне активности у школи

Након праксе ученик:

- сређује дневник праксе;
- израђује извештај;
- анализира стечена искуства;
- презентује поједине активности;
- дискутује о проблемима са којима се сусретао;
- даје предлоге за унапређивање сопственог рада.

5. Заједничке области рада

Без обзира на образовни профил, професионална пракса може да буде организована кроз следеће целине:

Област	Основни садржај
Упознавање са радним местом	Организација, радно место, опрема, правила рада
Безбедност и здравље на раду	Заштитна опрема, ризици, безбедне процедуре
Организација рада	Планирање, припрема и реализација задатака
Стручни послови	Послови карактеристични за образовни профил
Употреба алата и опреме	Правилан избор, коришћење и одржавање
Техничка документација	Читање и примена документације
Контрола квалитета	Провера резултата рада и отклањање грешака
Одржавање	Превентивно и текуће одржавање

Област	Основни садржај
Документовање рада	Дневник, радни налог, извештај и друга документација
Професионална комуникација	Комуникација са ментором, запосленима и корисницима
Екологија	Одговорно поступање са отпадом и материјалима
Професионална етика	Одговорност, тачност, поузданост и пословна тајна

6. Специфичности по подручјима рада

I МАШИНСТВО

1. Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина

Током професионалне праксе ученик се може упознати са:

- организацијом ЦНЦ производње;
- техничком документацијом;
- ЦАД/ЦАМ системима;
- припремом ЦНЦ машине;
- избором алата;
- стезањем обратка;
- подешавањем машине;
- основама програмирања и учитавања програма;
- контролом димензија и квалитета обратка;
- мерним алатима и инструментима;
- одржавањем ЦНЦ опреме;
- правилима безбедног рада;
- вођењем производне документације.

Посебан акценат: прецизност, програмирање, контрола квалитета и безбедан рад са машинама.

2. Машински техничар моторних возила

Предвидети упознавање са:

- организацијом аутосервиса;
- пријемом возила;
- техничком документацијом;
- дијагностиком возила;
- моторима и системима мотора;
- системима преноса;

- системом кочења;
- системом управљања;
- системом ослањања;
- електричним и електронским системима возила;
- коришћењем дијагностичких уређаја;
- одржавањем и сервисирањем;
- контролом извршеног рада.

3. Механичар моторних возила

Акценат ставити на практично извођење послова:

- припрема радног места;
- употреба ручног и специјалног алата;
- основни сервис возила;
- замена потрошних елемената;
- контрола и одржавање мотора;
- одржавање система кочења;
- одржавање система ослањања;
- рад на системима управљања;
- демонтажа и монтажа склопова;
- откривање кварова;
- одржавање возила;
- правилно одлагање отпадних материјала.

II ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

4. Електротехничар енергетике

Садржаји професионалне праксе могу обухватити:

- упознавање са електроенергетским објектима;
- електроинсталације;
- електричне машине;
- трансформатори;
- електроенергетска опрема;
- мерење електричних величина;
- заштитни уређаји;

- разводни ормари;
- кабловски системи;
- одржавање електроенергетских постројења;
- читање електрошема;
- испитивање инсталација;
- заштиту од електричног удара;
- мере безбедности при раду.

Посебан акценат: безбедност је приоритет код свих практичних активности.

5. Техничар информационих технологија

Професионална пракса може обухватити:

- инсталацију и конфигурацију рачунарских система;
- инсталацију оперативних система;
- инсталацију и подешавање апликативног софтвера;
- основно одржавање рачунара;
- дијагностику хардверских проблема;
- подешавање периферија;
- рад са базама података;
- основе програмирања и развоја апликација;
- веб технологије;
- информациону безбедност;
- израду техничке документације;
- корисничку подршку.

6. Техничар за администрирање рачунарских мрежа

Акценат ставити на:

- структуру рачунарске мреже;
- мрежну опрему;
- инсталацију и конфигурацију мрежне опреме;
- ИП адресирање;
- конфигурацију рачунара у мрежи;
- основне мрежне сервисе;
- администрирање корисничких налога;

- контролу мрежног саобраћаја;
- откривање и отклањање мрежних проблема;
- основну заштиту мреже;
- резервне копије;
- документовање мрежне инфраструктуре;
- праћење рада система.

7. Електричар

Професионална пракса треба да буде изразито практично оријентисана:

- извођење електроинсталација;
- постављање каблова;
- повезивање елемената;
- уградња прекидача, утичница и других елемената;
- разводни ормари;
- расвета;
- мерење електричних величина;
- испитивање инсталација;
- отклањање једноставнијих кварова;
- одржавање електроинсталација;
- читање електрошема;
- употреба алата и мерних инструмената;
- примена мера заштите од електричног удара.

ТАБЕЛА : ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊА ВЕЖБИ,ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ШКОЛСКУ2026/27. год. ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА														
Р. бр.	Образовни профил	Бр.р.н	Бр.уче	Бр.гру	Број часова недељно			Укупан број часов вежби,практичне наставе и наставе у блоку			Место извођења Б,ПН и Блока			Наставник који изводи наставу В,ПН,Б
					В	ПН	Б	Нед	Год	Блок	В	П.Н	Б	
1	I-3 ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	37	21	2		4		2*4	2*148			ШР		Елида Суљевић,Мурис Хасковић
2	I-4 ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФО.ТЕХНОЛОГИЈА	37	19	1		2		2*2	2*74	1*60		ШР		Елида Суљевић
3	I-5 АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	37	10	1		2	2	2*2	2*70	1*60		ШР	ШР	Елида Суљевић
4	I1-11 ЕЛЕКТРИЧАР	35	28	2		6		2*6	2*222			ШР		Харис Љајић,Амина Мемић
5	II-3 ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	35	15	1		4		2*4	2*148			ШР	ШР	Мурис Хасковић
6	II-4 ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХН.	35	24	2			2		2*30	2*30		ШР	ШР	Рифат Љајић,Мунир Шабановић
7	II-10 ЕЛЕКТРИЧАР	35	19	1		12	2	0+12*1	1*420	1*60		ШР	ШР	Елида Суљевић
8	II-5 АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРТЕЖА	35	21	3			2	0+3*3 0+3*3	3*30 3*30	2*30			ШР	В.Дољак,С.Халиловић,Ц.Углић,Н.Нумановић,Р.Лекпек
9	III-4 ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	35	19	2			3	0+6*2	2*60	2*60			ШР	Џевад Шкриељ,Рифат Љајић
10	III-3 ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	35	19	2		3	2	2*3	2*105	2*60		ШР	ШР	Муриз Хасковић,Харис Љајић
11	III-10 ЕЛЕКТРИЧАР	35	16	2		2	2	2*18	2*558	2*90				Музафер Бахтијаревић, Харис Љајић
12	IV-3 АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	31	18	2		12	3	2*12	2*192	2*60		ШР	ШР	Ц.Шкриељ,Н.Нумановић,В.Личина,А.Мемић
13	IV-4 ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХН.	31	21	3		3	3	3*3*3	3*93*3	3*90		ШР	ШР	М.Шабановић,В.Личина,Р.Љајић,
14	IV-5 ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	31	22	3			3	2*1*3	2*31*3	3*90*3			ШР	Х..Шаћировић,Ф.Шароњац, ,Е.Суљевић,А.Мемић
	Укупно			**21**		**50**	**24**	**141**	**4897**	**1800**				

III САОБРАЋАЈ

8. Возач моторних возила

Професионална пракса треба да обухвати:

- припрему возила за вожњу;
- контролу техничке исправности;
- безбедност у саобраћају;
- правилно коришћење возила;
- економичну и еколошки прихватљиву вожњу;
- основно одржавање возила;
- поступање у ванредним ситуацијама;
- превоз путника и/или терета у складу са врстом возила;
- документацију која прати возило и превоз;
- професионалну комуникацију;
- одговорност возача.

9. Техничар друмског саобраћаја

Предвидети упознавање са:

- организацијом друмског саобраћаја;
- организацијом транспорта;
- планирањем транспорта;
- израдом документације;
- евиденцијом возила;
- праћењем реализације превоза;
- организацијом рада возача;
- основама логистике;
- безбедношћу саобраћаја;
- информационим системима у саобраћају;
- комуникацијом са учесницима у транспортном процесу;
- анализом и решавањем проблема у организацији превоза.

ТАБЕЛА : ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ВЕЖБИ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ШКОЛСКУ2026/27. год. ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ														
Р. бр.	Образовни профил	Бр.р.н ед.	Бр.учени	Бр.група	Број часова недељно			Укупан број часов вежби,практичне наставе и наставе у блоку			Место извођења Б,ПН и Блока			Наставник који изводи наставу В,ПН,Б
					В	ПН	Б	Нед	Год	Блок	В	П.Н	Б	
1.	I-6 ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	37+2	28	2		2*2		2*2	2*74	/	ШР	ШР	ШР	Божовић
2.	I-7 ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	37+2	28	2		2*2		2*2	2*74	/	ШР	ШР	ШР	Ганић, Абдурахмановић
3.	I-8 ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	37+2	28	2	3*2	/	30	3*2*6	3*72*2	2*30	ШР	ШР	ШР	Абдурахмановић, Ганић, Идризовић, Ђерлек М.
4.	I-9 ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	37+2	28	2	3*2	/	30	3*2*6	3*72*2	2*30	ШР	ШР	ШР	Абдурахмановић, Ганић, Идризовић, Ђерлек М.
5.	II-6 ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	35+2+2	28	2		2*4	60	2*4	2*140	2*60	ШР	ШР	ШР	Ганић, Идризовић
6.	II-7 ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	35+2+2	27	2		2*4	60	2*4	2*140	2*60	ШР	ШР	ШР	Абдурахмановић, Ганић
7.	II-8 ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	35+2+2	26	2		2*6	60	2*6	2*198	2*120	ШР	ШР	ШР	Дупљак, Ђерлек М.
8.	II-9 ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	35+2+2	28	2		2*6	60	2*6	2*198	2*120	ШР	ШР	ШР	Дупљак, Мараш
9.	III-6 ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	35+2+2	30	2		2*6	70	2*6	2*210	2*70	ШР	ШР	ШР	Ганић, Абдурахмановић
10.	III-7 ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	32+2+2+3	27	2		2*6	70	2*6	2*192	2*70	ШР	ШР	ШР	Љухар, Абдурахмановић
11.	III-8 ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	32+2+2+3	29	2		2*6	70	2*6	2*192	2*70	ШР	ШР	ШР	Дупљак, Љухар
12.	IV-5 ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	31+3+2+3	28	2		2*6	90	2*6	2*186	2*90	ШР	ШР	ШР	Љухар, Дупљак
13.	IV-6 ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	31+3+2+3	22	2		2*6	90	2*6	2*186	2*90	ШР	ШР	ШР	Мујезиновић, Љухар
	Укупно		**367**	**26**	**12**	**108**	**690**	**180**	**4660**	**1620**				

7. Предлог фаза реализације

Професионална пракса организује се у **пет фаза**:

Фаза 1 – Припрема

- упознавање ученика са циљевима праксе;
- одређивање места реализације;
- упознавање са ментором;
- безбедност и здравље на раду;
- припрема документације.

Фаза 2 – Упознавање са радним окружењем

- организација послодавца;
- радна места;
- опрема;
- правила и процедуре;
- ток радног процеса.

Фаза 3 – Посматрање и асистирање

Ученик најпре посматра рад искусног запосленог, а затим учествује у једноставнијим радним задацима уз надзор.

Фаза 4 – Самостално извођење задатака

У складу са нивоом оспособљености, ученик обавља одговарајуће задатке уз контролу ментора.

Фаза 5 – Евалуација

- анализа урађених послова;
- процена остварених исхода;
- разговор са ментором;
- дневник праксе;
- извештај;
- самоевалуација ученика.

8. Документација професионалне праксе

Као пример добре праксе је препорука да школа формира **јединствен „Портфолио професионалне праксе“**, са деловима који се разликују према образовном профилу.

Портфолио може да садржи:

1. податке о ученику;

2. податке о школи;
3. податке о послодавцу;
4. податке о ментору;
5. план професионалне праксе;
6. распоред активности;
7. дневник рада;
8. евиденцију присуства;
9. евиденцију реализованих задатака;
10. листу остварених компетенција;
11. евалуацију ментора;
12. самоевалуацију ученика;
13. завршни извештај;
14. закључну процену.

9. Праћење и вредновање ученика

Вредновање не треба заснивати само на томе **шта је ученик урадио**, већ и **како је радио**.

Оквирни критеријуми вредновања рада ученика:

Критеријум	**Удео**
Стручна оспособљеност и квалитет рада	30%
Примена знања и решавање проблема	20%
Безбедност и одговорност	15%
Самосталност	15%
Радна дисциплина и однос према раду	10%
Комуникација и тимски рад	5%
Вођење документације	5%
Укупно	**100%**

Ментор код послодавца може да даје **периодичну процену**, док наставник/координатор професионалне праксе обједињује резултате и прати остваривање исхода.

10. Сарадња школе и послодаваца

За квалитетну професионалну праксу неопходно је успоставити континуирану сарадњу са:

- производним компанијама;
- ЦНЦ производним погонима;
- ауто-сервисима;
- електропривредним и електроинсталатерским фирмама;

- ИТ компанијама;
- компанијама које се баве рачунарским мрежама;
- транспортним и логистичким компанијама;
- ауто-школама и другим одговарајућим организацијама.

Сарадња треба да обухвати:

школа → избор послодавца → планирање активности → реализација → праћење → евалуација → унапређивање програма.

11. Улога наставника/координатора праксе

Координатор или наставник задужен за професионалну праксу:

- планира реализацију;
- сарађује са послодавцима;
- прати присуство ученика;
- контролише реализацију планираних активности;
- обилази ученике, када је то предвиђено;
- сарађује са менторима;
- прикупља документацију;
- прати остваривање исхода;
- учествује у вредновању;
- предлаже мере за унапређивање професионалне праксе.

12. Улога ментора код послодавца

Ментор:

- уводи ученика у радно окружење;
- упознаје га са правилима рада;
- упознаје га са опасностима и мерама заштите;
- демонстрира радне поступке;
- даје ученику одговарајуће задатке;
- прати његов рад;
- даје повратну информацију;
- евидентира остварене активности;
- процењује ниво оспособљености ученика.

13. Принцип постепеног оспособљавања

За сва три подручја рада је могуће применити исти модел постепеног оспособљавања:

1. ПОСМАТРАЈ → 2. УЧЕСТВУЈ → 3. ВЕЖБАЈ → 4. ИЗВЕДИ УЗ НАДЗОР → 5. ИЗВЕДИ САМОСТАЛНО → 6. ПРОВЕРИ → 7. ДОКУМЕНТУЈ

Овај принцип је посебно важан зато што ученици долазе са различитим нивоима претходног знања и искуства.

14. Предлог годишњег модела

На нивоу школе може се направити заједнички оквир:

Период	Активност
Почетак школске године	Планирање професионалне праксе
Септембар/октобар	Избор и контактирање послодаваца
Пре почетка праксе	Припрема ученика
Током праксе	Реализација стручних активности
Током праксе	Праћење ученика и сарадња са менторима
Након праксе	Евалуација
Завршетак	Извештаји, анализа и предлози за наредну годину

Конкретне термине и фонд часова треба затим ускладити са **важећим планом и програмом наставе и учења за сваки образовни профил**, јер се обим и организација професионалне праксе разликују.

15. Кључни принцип и завршне напомене

То значи, за Техничку школу је најбоље направити **један заједнички школски План професионалне праксе**, а затим из њега извести **остале посебних планова по образовним профилима и разредима**.

Дакле:

Заједнички план школе садржи:
→ циљеве
→ опште исходе
→ организацију
→ документацију
→ безбедност
→ начин праћења
→ вредновање
→ сарадњу са послодавцима,

а затим:

посебне планове и програме за сваки образовни профил и одговарајући разред, који треба да садрже:
→ стручне исходе
→ конкретне послове
→ активности ученика

→ опрема/алати
→ документација
→ критеријуме вредновања

То би омогућило школи да има **јединствен систем професионалне праксе**, али да ЦНЦ ученик, електричар, ИТ техничар, аутомеханичар и техничар друмског саобраћаја имају потпуно различите стручне активности.

ТАБЕЛА : ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ВЕЖБИ,ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ШКОЛСКУ2026/2027. год. **ПОДРУЧЈЕ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА**														
Р. бр.	Образовни профил	Бр.р.нед.	Бр.учени	Бр.група	Број часова недељно			Укупан број часов вежби,практичне наставе и наставе у блоку			Место извођења Б,ПН и Блока			Наставник који изводи наставу В,ПН,Б
					В	ПН	Б	Нед	Год	Блок	В	П.Н	Б	
1	I-1 ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ CNC МАШИНА	35	15	2		3		2*36	2*105 210	2*60 120		ШР	ШР	.Муамер К .М.Челић,МАлан,И.Кучевић,Х.Адиловић
2	I МАШИНСКИ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	35	27	3		4		4*3 12	3*148 444			ШР		
3	I-9 МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	35	28	3		6		3*6 18	3*210 630	3*60 180		ШР	ШР	..Фикрет Д.Муамер К.Алан М.И.Кучевић
4	II-1 ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ CNC МАШИНА	35	12	2		4		2*48	2*140 280	3*30 3*30 180		ШР	ШР	И.Кучевић,И.Кахровић.Ф.Богуђанин,Х.Адиловић
5	II-2 МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	37	13	2		6		2*6 12	2*148 296			ШР		Мерсад Ч,Сенада К.Решад А.
6	II-10 МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	35	25	3		12		3*12 36	3*420 1260	3*60 ПСП 180		ШР	ШР	Мерсад Ч,Сенада К.Решад А.
7	III-1 ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ CNC МАШИНА	35	11	2	64			2*10 20	2*210 2*140 700	2*60 120		ШР	ШР	Сенада К,Јусуф Б,И.Кахровић

ТАБЕЛА : ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ВЕЖБИ,ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ШКОЛСКУ2026/2027. год. ПОДРУЧЈЕ РАДА МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА														
8	III-2 МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	31	21	3	6			3*6 18	3*210 630					Алан М,Муамер К,ИЗЕТ К.
9	III-9 МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	31	28	3		18		3*18 54	3*558 1674	3*30 90 ОВ 22*40 880		ШР	ШР	Алан М,Изет К, М Кујовић
10	IV-1 ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ CNC МАШИНА	31	20	2	6			2*6 12	2*217 434	2*90 180	ШК			Дамир Н, ,Јуско Б,Билал Ц.Исо К..
11	IV-2 МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	31	20	2		7		2*7 14	2*214 428					Ениса А,Решад А.
	УКУПНО	**343**	**179**	**22**	**16**	**53**		**148**	**4330**	**1750**				

5.22. Уџбеници и помоћна литература

Избор и коришћење уџбеника и помоћне литературе врши се у складу са важећим прописима и потребама наставе.

Стручна већа разматрају:

- избор уџбеника;
- стручну литературу;
- приручнике;
- наставне материјале;
- дигиталне ресурсе;
- литературу за ученике;
- литературу за ванредне ученике.

Задатак стручних већа је усвајање уџбеника који ће се користити у школској години, као и набавка потребних учила, литературе, прибора и материјала за реализацију наставе.

Библиотека школе учествује у обезбеђивању доступности уџбеника и стручне литературе ученицима и наставницима.

СПИСАК ИЗАБРАНИХ УЏБЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2026/2027. ГОДИНУ

Стручно веће српског и босанског језика и књижевности

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Српски језик и књижевност | Разред: III (трећи и четврти степен)				
„КЛЕТТ”	Читанка за трећи разред гимназија и средњих стручних школа	Миодраг Павловић Зона Мркаљ Љиљана Бајић	650-02-431/2020-03 Од 16. 3. 2021. године	—
Образложење: Избор читанке подржава читање, тумачење и поређење књижевних текстова, развијање језичке културе и образлагање сопственог доживљаја дела. Наставник бира задатке примерене разреду и наставном програму.				
Предмет: Српски језик и књижевност | Разред: IV (трећи и четврти степен)				
„КЛЕТТ”	Читанка за четврти разред гимназије и средњих стручних школа	Миодраг Павловић Зона Мркаљ Љиљана Бајић	650-02-135/2021-03 Од 2021. године	—
Образложење: Избор читанке подржава читање, тумачење и поређење књижевних текстова, развијање језичке културе и образлагање сопственог доживљаја дела. Наставник бира задатке примерене разреду и наставном програму.				
Предмет: Српски језик и књижевност | Разред: I и II (трећи и четврти степен)				
Завод за уџбенике	Читанка за први разред средње школе	Босиљка Милић Катарина Вучић	650-02-424/2018-03 Од 15. 3. 2019. године	—
Образложење: Избор читанке подржава читање, тумачење и поређење књижевних текстова, развијање језичке културе и образлагање сопственог доживљаја дела. Наставник бира задатке примерене разреду и наставном програму.				
Предмет: Српски језик и књижевност | Разред: II				
Завод за уџбенике	Читанка за други разред средње школе	Босиљка Милић Катарина Вучић	650-02-680/2019-03 Од 14. 5. 2020. године	—
Образложење: Избор читанке подржава читање, тумачење и поређење књижевних текстова, развијање језичке културе и образлагање сопственог доживљаја дела. Наставник бира задатке примерене разреду и наставном програму.				
Предмет: Српски језик и књижевност | Разред: I (трећи и четврти степен)				
„Логос“	Читанка за први разред гимназије и средњих стручних школа	Наташа Станковић-Шошо Бошко Сувајџић Славко Петаковић	650-02-248/2019-03 Од 15. 7. 2019. године	—
Образложење: Избор читанке подржава читање, тумачење и поређење књижевних текстова, развијање језичке културе и образлагање сопственог доживљаја дела. Наставник бира задатке примерене разреду и наставном програму.				

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Босански језик и књижевност | Разред: I				
Клетт	Читанка – босански језик и књижевност за први разред гимназије и средњих стручних школа	Мелида Ребронја Сеад Шемсовић	650-02-135/2013-06 Од 5. 9. 2013. године	—
Образложење: Избор читанке подржава читање, тумачење и поређење књижевних текстова, развијање језичке културе и образлагање сопственог доживљаја дела. Наставник бира задатке примерене разреду и наставном програму.				
Предмет: Босански језик и књижевност | Разред: II				
Клетт	Читанка – босански језик и књижевност за други разред гимназије и средњих стручних школа	Мелида Ребронја Амир Даутовић	650-02-161/2014-06 Од 27. 8. 2014. године	—
Образложење: Избор читанке подржава читање, тумачење и поређење књижевних текстова, развијање језичке културе и образлагање сопственог доживљаја дела. Наставник бира задатке примерене разреду и наставном програму.				
Предмет: Босански језик и књижевност | Разред: III				
Клетт	Читанка – босански језик и књижевност за трећи разред гимназије и средњих стручних школа	Елијас Ребронја Сеад Шемсовић Јасмина Хрњица	650-02-220/2019-03 Од 11. 7. 2019. године	—
Образложење: Избор читанке подржава читање, тумачење и поређење књижевних текстова, развијање језичке културе и образлагање сопственог доживљаја дела. Наставник бира задатке примерене разреду и наставном програму.				
Предмет: Српски као нематерњи језик | Разред: I				
Завод за уџбенике	Српска књижевност и језик – српски као нематерњи – за I разред гимназије	Наташа Добрић Душанка Звеклић-Душановић Гордана Штасни	650-02-00122/2014-06 Од 11. 7. 2014. године	—
Образложење: Избор уџбеника подржава усвајање српског као нематерњег језика кроз разумевање текстова, богаћење речника и вежбање усменог и писаног изражавања. Задаци се прилагођавају језичком предзнању ученика.				
Предмет: Српски као нематерњи језик | Разред: II				
Завод за уџбенике	Српски као нематерњи језик – српска књижевност и језик за II разред гимназије четворогодишњих и трогодишњих средњих стручних школа	Гордана Штасни Наташа Добрић	650-02-362/2013-06 Од 9. 12. 2013. године	—
Образложење: Избор уџбеника подржава усвајање српског као нематерњег језика кроз разумевање текстова, богаћење речника и вежбање усменог и писаног изражавања. Задаци се прилагођавају језичком предзнању ученика.				

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Српски као нематерњи језик | Разред: III				
Завод за уџбенике	Српски језик и књижевност – српски као нематерњи језик за III разред гимназије и стручних школа	Наташа Добрић Гордана Штасни	650-02-01037/2016-06 Од 21. 2. 2017. године	—
Образложење: Избор уџбеника подржава усвајање српског као нематерњег језика кроз разумевање текстова, богаћење речника и вежбање усменог и писаног изражавања. Задаци се прилагођавају језичком предзнању ученика.				
Предмет: Српски као нематерњи језик | Разред: IV				
Завод за уџбенике	Српски језик и књижевност – српски као нематерњи језик – за IV разред гимназије и средњих стручних школа	Гордана Штасни Наташа Добрић	650-02-00244/2017-07 Од 2017. године	—
Образложење: Избор уџбеника подржава усвајање српског као нематерњег језика кроз разумевање текстова, богаћење речника и вежбање усменог и писаног изражавања. Задаци се прилагођавају језичком предзнању ученика.				

Стручно веће енглеског језика

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Енглески језик | Разред: I **Образовни профил: сви образовни профили**				
Издавачка кућа Pearson, Velika Britanija	FOCUS 1 – уџбеник (друго издање) ISBN: 978-1-292-41581-9	Marta Uminska Patricia Reilly Tomasz Siuta	—	01.09.2026 – 31.08.2030.
Издавачка кућа Pearson, Velika Britanija	FOCUS 1 – радна свеска (друго издање) ISBN: 978-1-292-23384-0	Anna Osborn Angela Bandis	—	01.09.2026 – 31.08.2030.
Образложење: Избор уџбеника и радне свеске подржава поступно развијање разумевања говора и писаног текста, усменог изражавања и писања. Вежбања се могу користити за усвајање и примену лексике и граматике у комуникативним ситуацијама примереним узрасту и нивоу учења.				
Предмет: Енглески језик | Разред: II **Образовни профил: сви образовни профили**				
Издавачка кућа Pearson, Velika Britanija	FOCUS 2 – уџбеник (друго издање) ISBN: 978-1-292-41590-1	Sue Kay Vaughan Jones Daniel Brayshaw	—	01.09.2026 – 31.08.2030.
Издавачка кућа Pearson, Velika Britanija	FOCUS 2 – радна свеска (друго издање) ISBN: 978-1-292-23393-2	Daniel Brayshaw Dean Russell Anna Osborn Amanda Davies	—	01.09.2026 – 31.08.2030.
Образложење: Избор уџбеника и радне свеске подржава поступно развијање разумевања говора и писаног текста, усменог изражавања и писања. Вежбања се могу користити за усвајање и примену лексике и граматике у комуникативним ситуацијама примереним узрасту и нивоу учења.				

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Енглески језик | Разред: III **Образовни профил: сви образовни профили**				
Издавачка кућа Pearson, Velika Britanija	FOCUS 3 – уџбеник (друго издање) ISBN: 978-1-292-41597-0	Sue Kay Vaughan Jones Daniel Brayshaw	—	01.09.2026 – 31.08.2030.
Издавачка кућа Pearson, Velika Britanija	FOCUS 3 – радна свеска (друго издање) ISBN: 978-1-292-23402-1	Daniel Brayshaw Dean Russell Anna Osborn Amanda Davies	—	01.09.2026 – 31.08.2030.
Образложење: Избор уџбеника и радне свеске подржава поступно развијање разумевања говора и писаног текста, усменог изражавања и писања. Вежбања се могу користити за усвајање и примену лексике и граматике у комуникативним ситуацијама примереним узрасту и нивоу учења.				
Предмет: Енглески језик | Разред: IV **Образовни профил: сви образовни профили**				
Издавачка кућа Pearson, Velika Britanija	FOCUS 4 – уџбеник (друго издање) ISBN: 978-1-292-41611-3	Sue Kay Vaughan Jones Daniel Brayshaw	—	01.09.2026 – 31.08.2030.
Издавачка кућа Pearson, Velika Britanija	FOCUS 4 – радна свеска (друго издање) ISBN: 978-1-292-23411-3	Daniel Brayshaw Angela Bandis Bartosz Michalowski Beata Trapnell	—	01.09.2026 – 31.08.2030.
Образложење: Избор уџбеника и радне свеске подржава поступно развијање разумевања говора и писаног текста, усменог изражавања и писања. Вежбања се могу користити за усвајање и примену лексике и граматике у комуникативним ситуацијама примереним узрасту и нивоу учења.				

Стручно веће – Физичко васпитање

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Физичко васпитање | Разред: I				
НИПУ, Београд, 1978.	Методика физичког васпитања	Лука Берковић	—	—
Образложење: Наведена стручна литература користи се као методичка подршка наставнику у планирању и реализацији наставе физичког васпитања у сва четири разреда. Избор вежби, оптерећења и начина рада прилагођава се узрасту, способностима и здравственим могућностима ученика, уз пажњу посвећену безбедности и правилном извођењу покрета.				
Предмет: Физичко васпитање | Разред: II				
НИПУ, Београд, 1978.	Методика физичког васпитања	Лука Берковић	—	—
Образложење: Наведена стручна литература користи се као методичка подршка наставнику у планирању и реализацији наставе физичког васпитања у сва четири разреда. Избор вежби, оптерећења и начина рада прилагођава се узрасту, способностима и здравственим могућностима ученика, уз пажњу посвећену безбедности и правилном извођењу покрета.				

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Физичко васпитање | Разред: III				
НИПУ, Београд, 1978.	Методика физичког васпитања	Лука Берковић	—	—
Образложење: Наведена стручна литература користи се као методичка подршка наставнику у планирању и реализацији наставе физичког васпитања у сва четири разреда. Избор вежби, оптерећења и начина рада прилагођава се узрасту, способностима и здравственим могућностима ученика, уз пажњу посвећену безбедности и правилном извођењу покрета.				
Предмет: Физичко васпитање | Разред: IV				
НИПУ, Београд, 1978.	Методика физичког васпитања	Лука Берковић	—	—
Образложење: Наведена стручна литература користи се као методичка подршка наставнику у планирању и реализацији наставе физичког васпитања у сва четири разреда. Избор вежби, оптерећења и начина рада прилагођава се узрасту, способностима и здравственим могућностима ученика, уз пажњу посвећену безбедности и правилном извођењу покрета.				

Стручно веће математике и информатике

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Математика | Разред: I **Образовни профил: сви образовни профили**				
Klett	Математика 1, уџбеник са збирком задатака за 1. разред гимназије ISBN: 9788653302641 Статус: препоручен	Небојша Икодиновић	—	—
Klett	Математика 1, збирка задатака ISBN: 9788653310981 Статус: обавезан	Вене Т. Богославов	—	—
Образложење: Уџбеник и збирка задатака предложени су као подршка усвајању математичких појмова, увежбавању поступака и развијању логичког мишљења. Наставник бира садржаје и задатке у складу са програмом разреда и образовног профила, уз прилагођавање тежине предзнању ученика.				
Предмет: Математика | Разред: II **Образовни профил: сви образовни профили**				
Klett	Математика 2, уџбеник са збирком задатака за 2. разред гимназије ISBN: 9788653304379 Статус: препоручен	Небојша Икодиновић	—	—
Klett	Математика 2, збирка задатака ISBN: 9788653311964 Статус: обавезан	Вене Т. Богославов	—	—

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Образложење: Уџбеник и збирка задатака предложени су као подршка усвајању математичких појмова, увежбавању поступака и развијању логичког мишљења. Наставник бира садржаје и задатке у складу са програмом разреда и образовног профила, уз прилагођавање тежине предзнању ученика.				
Предмет: Математика | Разред: III **Образовни профил: сви образовни профили**				
Завод за уџбенике	Математика 3. разред средње школе Наведена ознака: 8600262064318 Статус: препоручен	Душан Георгијевић, Милутин Обрадовић	—	—
Klett	Математика 3, збирка задатака ISBN: 9788653312442 Статус: обавезан	Вене Т. Богославов	—	—
Образложење: Уџбеник и збирка задатака предложени су као подршка усвајању математичких појмова, увежбавању поступака и развијању логичког мишљења. Наставник бира садржаје и задатке у складу са програмом разреда и образовног профила, уз прилагођавање тежине предзнању ученика.				
Предмет: Математика | Разред: IV **Образовни профил: сви образовни профили**				
Завод за уџбенике	Математика за 4. разред средње школе Наведена ознака: 8600262064325 Статус: препоручен	Милутин Обрадовић, Душан Георгијевић	—	—
Завод за уџбенике	Математика 4, збирка задатака Наведена ознака: 8600262053565 Статус: обавезан	Вене Т. Богославов	—	—
Образложење: Уџбеник и збирка задатака предложени су као подршка усвајању математичких појмова, увежбавању поступака и развијању логичког мишљења. Наставник бира садржаје и задатке у складу са програмом разреда и образовног профила, уз прилагођавање тежине предзнању ученика.				

Стручно веће друштвених наука

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Предузетништво | Разред: III и IV				
Клетт, Београд, 2013.	Предузетништво, уџбеник за трећи разред трогодишњих и четврти разред четворогодишњих средњих стручних школа	Жељка Ковачев, Гордана Сека, Ненад Стефановић, Драгана Стојановић	650-02-174/2013-06 од 20.08.2013.	01.09.2023.–31.08.2027.
Образложење: Уџбеник повезује основне појмове предузетништва са практичним примерима. Подржава развој пословне идеје, планирање активности, процену ризика и одговорно доношење одлука.				

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Историја | Разред: I — четворогодишњи профили				
Завод за уџбенике, Београд, 2024	ИСТОРИЈА за први разред средњих стручних школа	Данило Шаренац	Није потврђено за наведени назив уџбеника	01.09.2024.–31.08.2028.
Образложење: Уџбеник подржава разумевање историјских догађаја, њихових узрока и последица. Рад са изворима, картама и питањима развија критичко мишљење и повезивање прошлости са савременим друштвом.				
Предмет: Историја | Разред: I — трогодишњи профили				
Завод за уџбенике, Београд, 2024.	ИСТОРИЈА за први разред трогодишњих стручних школа	Данило Шаренац	650-02-348/2014-06 од 14.01.2015.	01.09.2024.–31.08.2028.
Образложење: Уџбеник подржава разумевање историјских догађаја, њихових узрока и последица. Рад са изворима, картама и питањима развија критичко мишљење и повезивање прошлости са савременим друштвом.				
Предмет: Историја | Разред: II				
Завод за уџбенике, Београд, 2025.	ИСТОРИЈА за 2. разред средњих стручних школа	Иван М. Бецић	650-02-00015/2006-06 од 23.06.2006.	01.09.2025.–31.08.2029.
Образложење: Уџбеник подржава разумевање историјских догађаја, њихових узрока и последица. Рад са изворима, картама и питањима развија критичко мишљење и повезивање прошлости са савременим друштвом.				
Предмет: Саобраћајна психологија | Разред: II				
Завод за уџбенике, Београд, 2015.	Основе саобраћајне психологије	Вукосава Вукадиновић	Није достављено	01.09.2023.–31.08.2027.
Образложење: Литература повезује психолошке појмове са понашањем учесника у саобраћају. Подржава разумевање пажње, опажања, замора и емоција, као и развој одговорног и безбедног понашања.				
Предмет: Географија | Разред: I и II				
Завод за уџбенике, Београд, 2024.	Географија Србије, уџбеник за стручне школе	Милка Ж.; Бојан Ђ.; Дринка М.	650-02-00167/2017-03 од 12.03.2018.	01.09.2024.–31.08.2028.
Образложење: Уџбеник омогућава повезивање природних и друштвених одлика Србије. Карте, прикази и задаци подржавају просторну оријентацију, разумевање регионалних разлика и односа човека према животној средини.				
Предмет: Социологија са правима грађана | Разред: III и IV				
Клетт, Београд, 2018.	СОЦИОЛОГИЈА, уџбеник за 4. разред гимназије и 3. разред средњих стручних школа	Владимир Вулетић	650-02-135/2012-06 од 14.09.2012.	01.09.2024.–31.08.2028.
Образложење: Уџбеник пружа основу за разумевање друштвених односа, институција и промена. Примери и питања подстичу аргументован разговор, критичко мишљење и повезивање социолошких појмова са свакодневним животом.				
Предмет: Устав и права грађана | Разред: IV				
Клетт, Београд, 2018	Устав и права грађана за 4. разред гимназије и четворогодишње стручне	Милан Гачановић	650-02-304/2013-06 од 28.10.2013.	01.09.2024.–31.08.2028.

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
	школе и 3. разред трогодишње стручне школе			
Образложење: Уџбеник помаже разумевању уставног уређења, људских права и грађанских обавеза. Садржаји подржавају развој правне културе, одговорности и уважавања права других.				
Предмет: Филозофија | Разред: IV				
Завод за уџбенике, Београд, 2024.	ФИЛОЗОФИЈА за гимназије и средње стручне школе	Цекић Н.; Цветковић Н.; Станковић Д. В.	650-02-00051/2024-03 од 07.03.2024.	01.09.2026.–31.08.2030.
Образложење: Уџбеник уводи ученике у основне филозофске проблеме, појмове и правце. Питања и текстови подстичу самостално промишљање, јасно образлагање ставова и процену аргумената.				
Предмет: Православна верска настава | Разред: I–IV				
Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2003.	Православни катихизис, уџбеник за средњу школу	Игњатије Мидић	I–II: 650-02-38/2002-03 од 12.07.2002. III–IV: 650-02-103/2005-06 од 11.01.2006. (потврдити издање)	01.09.2023.–31.08.2027.
Образложење: Уџбеник подржава упознавање православног учења, традиције и основних верских појмова. Садржаји пружају основу за разговор о моралним вредностима, одговорности и поштовању других.				
Предмет: Исламска верска настава | Разред: Разред за потврду				
Ел Калем, Сарајево, 1997.	Увод у Ислам	Мухамед Хамидулах	Министарство: 6-10-7206/95 Ријасет: 02-МО-502/96 Датуми нису наведени	01.09.2023.–31.08.2027.
Образложење: Литература подржава разумевање исламског учења, верске традиције и моралних вредности. Садржаји омогућавају повезивање верских појмова са свакодневним животом и развијање поштовања према другим људима.				
Предмет: Исламска верска настава | Разред: Разред за потврду				
Ел Калем, Сарајево, 2000.	Ислам и свјетске религије	Џемалудин Латић	1322/26 од 01.09.2026.	01.09.2026.–31.08.2030.
Образложење: Литература подржава разумевање исламског учења, верске традиције и моралних вредности. Садржаји омогућавају повезивање верских појмова са свакодневним животом и развијање поштовања према другим људима.				
Предмет: Ликовна култура | Разред: I				
Завод за уџбенике, Београд (година издања за допуну)	Ликовна култура за гимназије и стручне школе	Видосава Галовић, Бранка Гостовић	601-04-51/74 од 20.12.1990.	01.09.2023.–31.08.2027.

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Образложење: Уџбеник подржава разумевање ликовних елемената, техника и уметничких дела. Примери омогућавају развој визуелне писмености, естетског процењивања и креативног изражавања.				
Предмет: Музичка култура | Разред: III				
Завод за уџбенике, Београд, 2025.	Музичка култура за гимназије и стручне школе	Соња Маринковић	632-03-9/93-03 од 16.07.1993.	01.09.2025.–31.08.2029.
Образложење: Уџбеник повезује основне музичке појмове са развојем музичке уметности. Подржава активно слушање, препознавање стилова и развијање музичког укуса и интересовања за културно наслеђе.				
Предмет: Пословне комуникације | Разред: III				
Завод за уџбенике, Београд, 2015.	Пословна комуникација за први разред трговачке школе — образовни профил трговац (потврдити да је ово тражени уџбеник)	Зорица Костић	650-02-324/2014-06 од 12.01.2015.	01.09.2023.–31.08.2027.
Образложење: Уџбеник подржава усвајање правила усмене и писане пословне комуникације. Примери и задаци доприносе јасном изражавању, активном слушању и професионалном односу према саговорницима.				

Стручно веће природних наука

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Хемија | Разред: Први **Образовни профил: Техничар друмског саобраћаја; Техничар информационих технологија – Техничар за администратирање рачунарских мрежа; Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина; Електротехничар енергетике**				
Службени гласник (Београд,2025.)	Хемија Уџбеник за средње стручне школе у којима се хемија изучава два часа недељно током једне школске године ISBN: 978-86-519-3085-3	Славица Љубојевић	—	—
Образложење: Усвајање основних хемијских појмова, разумевање својстава супстанци и повезивање хемијских промена са свакодневним животом и струком.				
Предмет: Биологија | Разред: Први и други **Образовни профил: Техничар друмског саобраћаја (први разред); Техничар информационих технологија (први разред)** **– Техничар за администратирање рачунарских мрежа (први разред); Електротехничар енергетике (други разред)**				
Завод за уџбенике Београд	БИОЛОГИЈА За средње стручне школе ISBN: 978-86-17-21050-0	Надежда Недељковић и др.	—	—
Образложење: Разумевање живих система, животних процеса и односа организама са средином, уз развијање научног мишљења и одговорног односа према здрављу.				

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Екологија и заштита животне средине | Разред: Први и други разред Образовни профил: Машински техничар моторних возила; Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина (други разред)				
Завод за уџбенике Београд	Екологија и заштита животне средине за средње стручне школе ISBN: 978-86-17-21049-4	Снежана Трифуновић	—	—
Образложење: Разумевање утицаја људских делатности на животну средину и разматрање мера заштите, рационалног коришћења ресурса и одговорног поступања са отпадом.				
Предмет: Физика | Разред: Први разред Образовни профил: Техничар друмског саобраћаја; Техничар информационих технологија; Техничар за администратирање рачунарских мрежа; Електротехничар енергетике; Машински техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина; Машински техничар моторних возила; Електричар; Возач моторних возила				
Завод за уџбенике и наставна средства Београд,2008	Физика 1 Физика за први разред четворогодишњих средњих школа ISBN: 978-86-17-21016-6	Татјана Бобић, Милана Распоповић	—	—
Образложење: Разумевање физичких појава и законитости кроз примере, мерења и рачунске задатке повезане са техничком струком.				
Предмет: Физика | Разред: Други разред Образовни профил: Техничар информационих технологија; Техничар за администратирање рачунарских мрежа				
Завод за уџбенике и наставна средства Београд,2008	Физика 2 Физика за други разред четворогодишњих стручних школа ISBN: 978-86-17-20938-2	Татјана Бобић, Милана Распоповић	—	—
Образложење: Разумевање физичких појава и законитости кроз примере, мерења и рачунске задатке повезане са техничком струком.				

Стручно веће - Електротехника

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Веб програмирање | Разред: III Образовни профил: Техничар информационих технологија				
Компјутер библиотека	JavaScript од почетника до професионалца ISBN / наведена ознака: 978-86-7310-580-2	Лоренс Ларс Свекис, Маике ван Путен, Роб Персивал	Није достављено	01.09.2025.–31.08.2028.
Компјутер библиотека	React и React Native: Изградња међуплатформских JavaScript апликација, 4. издање	Адам Бодух	Није достављено	01.09.2025.–31.08.2028.

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
	ISBN / наведена ознака: 978-86-7310-584-0			
Образложење: Наведена литература одабрана је као подршка учењу JavaScript језика и развоју веб апликација. Може се користити за анализу програмских примера, израду корисничког интерфејса и постепено развијање самосталности у решавању програмерских задатака. Наставник бира садржаје примерене предзнању ученика.				
Предмет: Развој софтверских пројеката | Разред: III **Образовни профил: Техничар информационих технологија**				
Рачунарски факултет / Факултет организационих наука	Развој софтвера оријентисаног на процесе: DevOps, микросервиси, контејнери, II измењено и допуњено издање ISBN / наведена ознака: 978-86-7680-458-0	Милош Раденковић, Маријана Деспотовић-Зракић, Зорица Богдановић, Душан Бараћ, Александра Лабус, Милица Симић	Није достављено	01.09.2025.–31.08.2028.
Компјутер библиотека	Модерне DevOps праксе, превод 2. издања ISBN / наведена ознака: 978-86-7310-599-4	Гаурав Агарвал	Није достављено	01.09.2025.–31.08.2028.
Образложење: Наведена литература служи као подршка планирању, развоју и одржавању софтверских решења. Изабрани садржаји о DevOps приступу, микросервисима и контејнерима могу се повезати са пројектним задацима, тимским радом и разумевањем поступка испоруке софтвера.				
Предмет: Заштита информационих система | Разред: III **Образовни профил: Техничар информационих технологија**				
Микро књига	Сигурност рачунарских система и мрежа ISBN / наведена ознака: 978-86-7555-305-2	Драган Плескоњић, Немања Мачек, Борислав Ђорђевић, Марко Царић	Није достављено	01.09.2025.–31.08.2028.
Образложење: Литература је намењена продубљивању знања о ризицима и заштити рачунарских система и мрежа. Изабрани садржаји могу се користити за анализу претњи, разумевање мера заштите података и развијање одговорног односа према приступу информационим ресурсима.				
Предмет: Базе података | Разред: II **Образовни профил: Техничар информационих технологија**				
Универзитет у Београду – Факултет организационих наука (ФОН)	Базе података, 10. издање, 2026. ISBN / наведена ознака: 978-86-7680-503-7	Бранислав Лазаревић, Зоран Марјановић, Ненад Аничић, Слађан Бабарогић	Није достављено	01.09.2026.–31.08.2028.
Рачунарски факултет и ЦЕТ	SQL програмирање – са примерима у SQL Server бази података ISBN / наведена ознака: 978-86-7991-432-3	др Снежана Р. Поповић, мр Милош Милосављевић	Није достављено	Није достављен — допунити према одлуци школе

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Образложење: Наведена литература пружа основу за повезивање појмова о организацији података са моделовањем база и SQL упитима. Изабрани примери могу се користити за вежбање креирања, претраживања и измене података, уз развијање логичког мишљења и разумевање интегритета података.				
Предмет: Веб дизајн | Разред: II **Образовни профил: Техничар информационих технологија**				
Компјутер библиотека	HTML5, CSS3 и JavaScript за развој веб страна	Лаура Лемај, Рејф Колбурн, Џенифер Кирнин	Није достављено	Није достављен — допунити према одлуци школе
Образложење: Литература је предложена као подршка повезивању HTML структуре, CSS обликовања и основне интерактивности веб страна. Изабрани садржаји могу се применити у изради прегледних веб страница и развијању навике да се изглед и употребљивост решења проверавају у пракси.				
Предмет: Рачунарске мреже и интернет сервиси | Разред: III и IV **Образовни профил: Техничар за администрирање рачунарских мрежа**				
Микро књига	Рачунарске мреже, превод 5. Издања	Ендру С. Таненбаум, Дејвид Џ. Ведерол	Није достављено	Није достављен — допунити према одлуци школе
Компјутер библиотека	Савремене комуникационе технологије и мреже	Вилијам А. Шеј	Није достављено	Није достављен — допунити према одлуци школе
Образложење: Наведена литература служи за повезивање појмова о мрежним архитектурама, протоколима и комуникационим технологијама. Може се користити за тумачење тока података, разумевање мрежних сервиса и анализу једноставних ситуација у раду мреже.				
Предмет: Електроенергетска постројења | Разред: IV **Образовни профил: Електротехничар енергетике**				
Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2004.	Елементи електроенергетских постројења ISBN / наведена ознака: 86-17-06120-0	Деспот Јанковић, Александар Матић, Момчило Радивојевић	650-02-00046/94-03 од 06.01.1995.	01.09.2024.–31.08.2028.
Образложење: Наведени уџбеник служи као подршка упознавању елемената електроенергетских постројења и њихових функција. Изабрани садржаји могу се повезати са читањем шема, препознавањем опреме и разумевањем веза између развода, мерења, управљања и заштите.				
Предмет: Електрична мерења | Разред: II **Образовни профил: Електротехничар енергетике**				
Завод за уџбенике, Београд	Електрична мерења ISBN / наведена ознака: 978-86-17-20968-9	Миомир Филиповић	Није достављено	01.09.2024.–31.08.2028.
Образложење: Уџбеник је предложен као подршка разумевању електричних величина, мерних инструмената и метода мерења. Одабрани садржаји могу се користити за тумачење мерних резултата, уочавање мерних грешака и повезивање поступка мерења са правилима безбедног рада.				
Предмет: Основе електротехнике | Разред: I **Образовни профил: Електротехничар енергетике, Електричар**				
Завод за уџбенике, Београд	Основе електротехнике 1 ISBN / наведена ознака: 8600262065988	Гордана Мијатовић, Маја Тодоровић, Вела Чоја, Горан	Није достављено	01.09.2024.–31.08.2028.

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
		Стојковић, Горан Станојевић		
Образложење: Уџбеник служи као основа за усвајање електротехничких појмова и законитости и њихово повезивање са прорачунима и шемама. Рад са одабраним садржајима подржава разумевање електричних појава и припрему за даље учење стручних предмета.				
Предмет: Програмирање | Разред: IV **Образовни профил: Електротехничар информационих технологија (ЕИТ)**				
ЦЕТ / Рачунарски факултет	C# основе програмирања ISBN / наведена ознака: 978-86-7991-395-1	Роб Милес	Није достављено	01.09.2026.–31.08.2029.
Образложење: Литература је предложена као подршка учењу C# језика и повезивању алгоритамског поступка са програмским решењем. Одабрани примери могу се користити за вежбање писања, провере и исправљања кода и постепено осамостаљивање ученика.				
Предмет: Рачунарски хардвер | Разред: I **Образовни профил: Техничар за администрирање рачунарских мрежа**				
Београд (назив издавача није прецизиран)	Рачунарски хардвер за други разред електротехничке школе	Роберт Пап	Није достављено	01.09.2026.–31.08.2029.
Завод за уџбенике и наставна средства, Београд	Рачунари за III разред електротехничке школе, за образовни профил Електротехничар рачунара ISBN / наведена ознака: 978-86-17-15244-2	др Живко Тошић, Момчило Ранђеловић	Није достављено	01.09.2026.–31.08.2029.
Факултет заштите на раду, Ниш	Рачунарска техника – Основи организације и примене персоналних рачунара ISBN / наведена ознака: 978-86-6093-066-0	Дејан Д. Крстић, Милан Ђ. Благојевић, Горан Љ. Јанаћковић	Није достављено	01.09.2026.–31.08.2029.
Образложење: Наведена литература може се користити за упознавање компоненти рачунара, њихових функција и међусобне повезаности. Наставник бира делове примерене првом разреду и предзнању ученика, нарочито када је издање првобитно намењено другом разреду или образовном профилу.				
Предмет: Мрежна опрема | Разред: II **Образовни профил: Техничар за администрирање рачунарских мрежа**				
Завод за уџбенике, Београд	Телекомуникациони водови за електротехничке школе ISBN / наведена ознака: 978-86-17-15312-8	Катарина Милановић, Горан Стојковић	Није достављено	01.09.2026.–31.08.2029.
Микрокњига, Београд	Рачунарске мреже ISBN / наведена ознака: 978-86-7555-382-3	Ендру С. Таненбаум, Дејвид Џ. Ведерол	Није достављено	01.09.2026.–31.08.2029.
Компјутер библиотека, Београд	Основе CISCO технологија ISBN / наведена ознака: 86-7310-131-X	Тоби Џ. Велте	Није достављено	01.09.2026.–31.08.2029.

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Образложење: Наведена литература служи као подршка разумевању улоге водова и мрежних уређаја и њиховог повезивања у целину. Одабрани садржаји могу се користити за препознавање опреме, тумачење мрежних веза и повезивање теоријских појмова са наставним примерима конфигурације.				
Предмет: Рачунарски системи | Разред: II **Образовни профил: Техничар информационих технологија**				
Висока школа струковних студија за информационе технологије - ITS, Београд	Рачунарски системи ISBN / наведена ознака: 978-86-89007-15-2	Мирослав Радослављевић	Није достављено	01.09.2026.–31.08.2029.
Академска мисао, Београд	Архитектура рачунара – Едукациони рачунарски систем ISBN / наведена ознака: 978-86-7466-606-7	Јован Ђорђевић	Није достављено	01.09.2026.–31.08.2029.
Универзитет Сингидунум, Београд	Основи архитектуре и организације рачунара ISBN / наведена ознака: 978-86-7991-742-6	Виолета Томашевић	Није достављено	01.09.2026.–31.08.2029.
Образложење: Наведена литература пружа подршку разумевању архитектуре и организације рачунара и односа његових функционалних јединица. Наставник бира садржаје који повезују рад процесора, меморије и улазно-излазних јединица са понашањем рачунарског система.				
Предмет: Базе података | Разред: II **Образовни профил: Техничар информационих технологија**				
Универзитет Сингидунум, Београд	Базе података ISBN / наведена ознака: 978-86-7912-684-9	Младен Веиновић, Горан Шимић, Александар Јевремовић, Милан Таир	Није достављено	Није достављен — допунити према одлуци школе
ЦЕТ, Београд	SQL Програмирање са примерима у SQL Server бази података ISBN / наведена ознака: 978-86-7991-432-3	Снежана Р. Поповић, Милош Милосављевић	Није достављено	Није достављен — допунити према одлуци школе
ЦЕТ, Рачунарски факултет, Београд	Увод у базе података ISBN / наведена ознака: 978-86-7991-375-3	Алемпије Вељовић, Мирољуб Зеховјански	Није достављено	Није достављен — допунити према одлуци школе
Образложење: Наведена литература пружа основу за повезивање појмова о организацији података са моделовањем база и SQL упитима. Изабрани примери могу се користити за вежбање креирања, претраживања и измене података, уз развијање логичког мишљења и разумевање интегритета података.				

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Примењене информационе технологије | Разред: није наведен — допунити Образовни профил: није наведен — допунити				
Није достављен — допунити	Примена информационих технологија	Жељко Марчићевић, Зоран Марошан	Није достављено	Није достављен — допунити према одлуци школе
Образложење: Литература је предложена као подршка повезивању информационих технологија са решавањем практичних задатака. Одабрани садржаји могу се користити за обраду и представљање информација, избор одговарајућих дигиталних алата и развијање самосталности у раду.				
Предмет: Рачунарске мреже и комуникације | Разред: IV Образовни профил: Електротехничар				
ЈП „Завод за уџбенике”, Београд	Рачунарске мреже и комуникације за четврти разред електротехничке школе	Зоран Урошевић	Није достављено	Није достављен — допунити према одлуци школе
Образложење: Наведени уџбеник је предложен као подршка разумевању мрежних веза, преноса података и комуникационих функција. Одабрани садржаји могу се користити за повезивање стручних појмова са читањем шема и анализом рада рачунарске мреже.				
Предмет: Практична настава | Разред: III и IV Образовни профил: Електротехничар енергетике				
Издавач није наведен Београд, 2005.	Практична настава	Јакоб Данон	Није достављено	Није достављен — допунити према одлуци школе
Образложење: Литература је предложена као подршка повезивању стручних знања са задацима практичне наставе у трећем и четвртом разреду. Наставник бира садржаје који одговарају наставним темама и доступној опреми. Користи се за припрему рада, разумевање поступака и проверу задатака, уз актуелна упутства за опрему и правила безбедног рада.				
Предмет: Електричне инсталације | Разред: није наведен — допунити Образовни профил: није наведен — допунити				
Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2010.	Електричне инсталације и осветљење	Милорад Јустинијановић	Није достављено	Није достављен — допунити према одлуци школе
Образложење: Литература је предложена као подршка разумевању елемената електричних инсталација и система осветљења. Одабрани садржаји могу се користити за читање шема, повезивање функције опреме са њеном применом и припрему наставних задатака у складу са програмом предмета.				

Стручно веће - Саобраћај

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Саобраћајни системи | Разред: I (ТДС, ВМВ)				
Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Beograd, 2008	Основи саобраћаја и транспорта за 1 и 2 разред саобраћајне школе	Лазар Фиљковић	—	01.09.2023.–31.08.2027. (предлог за потврду)
Образложење: Разумевање основних појмова саобраћаја и транспорта и њиховог повезивања у саобраћајни систем.				
Предмет: Практична настава | Разред: I,II,III,IV(ТДС, ВМВ)				
Завод за уџбенике, Београд, 2007	Практична настава за први и други разред саобраћајне школе	Младен Добрић, Мирјана Медаревић	—	01.09.2023.–31.08.2027. (предлог за потврду)
Образложење: Припрема практичних задатака, повезивање поступака рада са теоријом и развијање одговорности у саобраћајној струци.				
Предмет: Терет у транспорту Разред: III				
Завод за уџбенике инаставна средства - Београд, 2007	Терет у саобраћају и механизација претовара	Светлана Ранковић	—	01.09.2023.–31.08.2027. (предлог за потврду)
Образложење: Разумевање својстава терета, избора начина превоза и поступака претовара и заштите робе.				
Предмет: Регулисање и безбедност саобраћаја Разред: I,II,III,IV(ТДС, ВМВ)				
Завод за уџбенике, Београд, 2015	Безбедност и регулисање саобраћаја	Биљана Кордић, Дејан Милановић	—	01.09.2023.–31.08.2027. (предлог за потврду)
Образложење: Усвајање правила регулисања саобраћаја, препознавање ризика и развијање одговорног понашања учесника у саобраћају.				
Предмет: Моторна возила Разред: I,II,III,IV(ТДС, ВМВ)				
Завод за уџбенике,Београд, 1990	Мотори и моторна возила	Јосп Ленаси Томислав Ристановић	—	01.09.2023.–31.08.2027. (предлог за потврду)
Образложење: Разумевање склопова моторних возила, њихових функција и међусобне повезаности.				
Предмет: Саобраћајна инфраструктура | Разред: —				
Завод за уџбенике,Београд, 2003	Основи путева и улица	Богољуб Марковић	—	01.09.2024.–31.08.2028. (предлог за потврду)
Образложење: Разумевање елемената путева и улица и њиховог утицаја на одвијање и безбедност саобраћаја.				

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Интегрални транспорт| Разред: III и IV				
Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2009	Интегрални транспорт за ИИИ и ИВ разред саобраћајне школе	Светлана Ранковић	—	01.09.2024.– 31.08.2028. (предлог за потврду)
Образложење: Повезивање различитих видова транспорта, транспортних јединица и поступака претовара у целину.				
Предмет: Организација превоза| Разред: III и IV				
Завод за уџбенике Београд, 2023	Организација превоза путника и робе	Јагода Станишић, Богољуб Марковић	—	01.09.2023.– 31.08.2027. (предлог за потврду)
Образложење: Планирање превоза путника и робе, избор превозних средстава и анализа организације превозног процеса.				
Предмет: Интелигентни транспортни системи | Разред: IV				
Савез инжињеера и техничара Србије, 2015	Техника - Саобраћај	Вукановић Смиљан	—	01.09.2023.– 31.08.2027. (предлог за потврду)
Образложење: Разумевање примене информационих и комуникационих технологија у управљању саобраћајем и транспортом.				

Стручно веће – Машинство и обрада метала

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Техничко цртање | Разред: I **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**				
Завод за уџбенике Београд	Техничко цртање са нацртном геометријом за 1.разред средње машинске школе AutoCAD 2010, приручник за учење АутоЦАД програма у средњим стручним школама Техничко цртање са нацртном геометријом за све профиле	Душан Ђорђевић,Жељко Папић Мира Љубичић Спасоје Драпић, Вела Чоја, Драгољуб Миловановић, Вера Дракулић	Решење бр.: 650-02-27/2012-06 од 9.1.2013. Решење бр.: 650-02-52/2002 -3 од 24.9.2002. Решење бр.: 650-02-52/2002 -3 од 24.9.2002.	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка читању и изради техничких цртежа, просторном представљању и примени правила техничке документације. Одабрани примери могу се користити за самосталне графичке задатке.				

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
**Предмет: Машински материјали	Разред: I** **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**			
Завод за уџбенике и наставна средства Београд 1999	Машински материјали за И разред машинске школе	Р. Мирковић, Р. Арсентић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Машински материјали” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
**Предмет: Мерење и контролисање	Разред: I** **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**			
Завод за уџбенике-	Мерење и контролисање	Срећко Николић Александар Николић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Мерење и контролисање” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
**Предмет: Практична настава	Разред: I** **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**			
—	Практична настава за техничаре нумеричких управљаних машина Општа машинска пракса за први разред машинске школе	Павле Шојић Никола Пргомеља, Небојша Прибићевић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка повезивању теоријских знања са радним поступцима, избором алата и организацијом рада. Одабрани садржаји могу се користити за припрему практичних задатака и развијање навика безбедног и прецизног рада.				
**Предмет: Машински елементи	Разред: II** **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**			
ЗУНС Београд, 2021. год.	Машински елементи 1 Машински елементи 2 за 3. разред средње школе	Татјана Лазовић, Радоје Митровић, Милета Ристивојевић Радоје Митровић, Милета Ристивојевић, Зоран Стаменић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Машински елементи” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Технологија машинске обраде | Разред: II **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**				
—	Технологија обраде Друго наставно средство: —	—	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Технологија машинске обраде” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
Предмет: Практична настава | Разред: II **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**				
—	Практична настава за техничаре нумерички управљаних машина, 2. разред	Стеван Симић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка повезивању теоријских знања са радним поступцима, избором алата и организацијом рада. Одабрани садржаји могу се користити за припрему практичних задатака и развијање навика безбедног и прецизног рада.				
Предмет: Технологија за ЦНЦ машине | Разред: III **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**				
Завод за уџбенике-	Технологија обраде за компјутерски управљане машине КБ број: 23208	МИЛОЈЕВИЋ ЗОРАН	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка разумевању рада компјутерски управљаних машина и припреми поступака обраде. Одабрани садржаји могу се повезати са израдом и провером програма и анализом технолошких задатака.				
Предмет: Технолошки поступци | Разред: III **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**				
Завод за уџбенике	Технолошки поступци	Слободан Зорић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Технолошки поступци” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
Предмет: Моделирање машинских елемената и конструкција | Разред: III **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**				
Завод за уџбенике, Београд, 2009. год Завод за уџбенике, Београд, 2007. год	Моделирање машинских елемената и Конструкција, Збирка решених задатака	Глигорије Мирков: Глигорије Мирков:	—	1.9.2022. – 31.8.2026.

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Образложење: Литература је предложена као подршка читању и изради техничких цртежа, просторном представљању и примени правила техничке документације. Одабрани примери могу се користити за самосталне графичке задатке.				
Предмет: Програмирање ЦНЦ машина | Разред: III **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**				
Завод за уџбенике и наставна средсва Београд, завод за уџбенике и наставна средсва Београд	Програмирање за компјутерски управљане машине 1 за 3. разред машинске школе, Приручник за програмирање нумерички управљаних машина Основе програмирања НЦ и ЦНЦ стругова, наставни материјал за 3. разред ИВ издање 2023. год. ИСБН 978-86-17-21072-2 ИСБН 86-17-09170-3	Надежда Поповић, Љиљана Брашован Зоран М. Милојевић Братић, В., Јовановић, А., Бугариновић,	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка разумевању рада компјутерски управљаних машина и припреми поступака обраде. Одабрани садржаји могу се повезати са израдом и провером програма и анализом технолошких задатака.				
Предмет: Програмирање за компјутерски управљане машине | Разред: IV **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**				
Завод за уџбенике и наставна средства - Београд, 2006. год. Београд, 2002. год.	Програмирање за компјутерски управљане Машине Приручник за програмирање нумерички управљаних машина 2 за 4. разред машинске школе ИСБН 86-17-13089-X ИСБН 86-17-09195-9	Мирко Николић Зоран Милојевић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка разумевању рада компјутерски управљаних машина и припреми поступака обраде. Одабрани садржаји могу се повезати са израдом и провером програма и анализом технолошких задатака.				
Предмет: Пројектовање технолошког система | Разред: IV **Образовни профил / подручје: Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина**				
Завод за уџбенике - Београд, 2000. год. и наставна средства - Београд, 2005. год.	Пројектовање технолошких система – техничар нумерички управљаних машина за 4. разред машинске школе Аутоматско управљање, Приручник за програмирање ну машина 2 за 4. разред машинске школе	Мирко николић Драгутин Дебељковић Зоран Милојевић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
	ИСБН 86-17-08326-3 ИСБН 86-17-09207-6 ИСБН 86-17-09195-9			
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Пројектовање технолошког система” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
Предмет: Техничко цртање | Разред: I **Образовни профил / подручје: Машински техничар моторних возила**				
Завод за уџбенике Београд „M&G Дакта” Завод за уџбенике Београд	Техничко цртање са нацртном геометријом за 1.разред средње машинске школе AutoCAD 2010, приручник за учење АутоЦАД програма у средњим стручним школама Техничко цртање са нацртном геометријом за све профиле	ДушанЂорђевић, Жељко Папић Мира Љубичић Спасоје Драпић, Вела Чоја, Драгољуб Миловановић, Вера Дракулић	Решење бр.: 650-02-27/2012-06 од 9.1.2013 Решење бр. 650-02-725/2010-06 од11.3.2011 Решење бр.: 650-02-52/2002-3 од 24.9.2002	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка читању и изради техничких цртежа, просторном представљању и примени правила техничке документације. Одабрани примери могу се користити за самосталне графичке задатке.				
Предмет: Машински материјали | Разред: I **Образовни профил / подручје: Машински техничар моторних возила**				
ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ И НАСТСТВНА СРЕДСТВА, БЕОГРАД. 1999	Машински материјали за I разред машинске школе	Р. Мирковић, Р. Арсентић;	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Машински материјали” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
Предмет: Механика | Разред: I **Образовни профил / подручје: Машински техничар моторних возила**				
Завод за уџбенике	Механика	Раде Раонић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Механика” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
Предмет: Практична настава | Разред: I **Образовни профил / подручје: Машински техничар моторних вози**				
—	Општа машинска пракса	Никола Пргомеља	—	1.9.2022. – 31.8.2026.

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Образложење: Литература је предложена као подршка повезивању теоријских знања са радним поступцима, избором алата и организацијом рада. Одабрани садржаји могу се користити за припрему практичних задатака и развијање навика безбедног и прецизног рада.				
Предмет: Отпорност материјала | Разред: II **Образовни профил / подручје: Машински техничар моторних возила**				
—	Статика и отпорност материјала	Милан Плавшић, Милош Миљковић, Слободан Николић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Отпорност материјала” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
Предмет: Технологија обраде | Разред: II **Образовни профил / подручје: Машински техничар моторних возила**				
Завод за ужбенике и наставна средства, београд. 2003	Технологија обраде за машинске школе	Стеван А. Симић, Звонко С. Симић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Технологија обраде” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
Предмет: Практична настава | Разред: II **Образовни профил / подручје: Машински техничар моторних возила**				
—	Приручник за аутомеханичара	Димитрије Јанковић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка повезивању теоријских знања са радним поступцима, избором алата и организацијом рада. Одабрани садржаји могу се користити за припрему практичних задатака и развијање навика безбедног и прецизног рада.				
Предмет: Испитивање мотора и моторних возила | Разред: III **Образовни профил / подручје: Машински техничар моторних возила**				
—	Испитивање моторних возила Друга литература: —	Ђорђе Шилић Душан Јерас	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Испитивање мотора и моторних возила” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
Предмет: Компјутерска графика | Разред: III **Образовни профил / подручје: Машински техничар моторних возила**				
Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, 2014.	Компјутерска графика	Глигорије Мирков, Зоран Бакић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Образложење: Литература је предложена као подршка читању и изради техничких цртежа, просторном представљању и примени правила техничке документације. Одабрани примери могу се користити за самосталне графичке задатке.				
**Предмет: Моторна возила	Разред: IV** **Образовни профил / подручје: Машински техничар моторних возила**			
—	Моторна возила	Душан Шимић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Моторна возила” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
**Предмет: Мерење и контролисање	Разред: IV** **Образовни профил / подручје: Машински техничар моторних возила**			
Завод за ужбенике, Београд. 2006	Мерење и контролисање за IV разред машинске школе	Љутвија Дураковић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Мерење и контролисање” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
**Предмет: Техничко цртање	Разред: I** **Образовни профил / подручје: Механичар моторних возила**			
Завод за уџбенике, Београд, 2013. год Завод за уџбенике, Београд, 2025. год	Техничко цртање са нацртном геометријом, Техничко цртање са нацртном геометријом за 1. разред машинске школе	Душан Ђорђевић, Жељко Пап ић Душан Ђорђевић, Жељко Папић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка читању и изради техничких цртежа, просторном представљању и примени правила техничке документације. Одабрани примери могу се користити за самосталне графичке задатке.				
**Предмет: Машински материјали	Разред: I** **Образовни профил / подручје: Механичар моторних возила**			
Завод за уџбенике и настствна средства, београд. 1999.	Машински материјали за 1, разред машинске школе	Р.Мирковић, Р.Арсентић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Машински материјали” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
**Предмет: Техничка механика	Разред: I** **Образовни профил / подручје: Механичар моторних возила**			
Завод за уџбенике и наставна средства, Београд, II издање 2023. год.	Механика – статика и отпорност материјала ИСБН 978-86-17-21069-2	Раде Раонић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Техничка механика” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
**Предмет: Машински елементи	Разред: II** **Образовни профил / подручје: Механичар моторних возила**			
ЗУНС Београд, 2021. год.	Машински елементи Машински елементи 2. за 3. разред С.Ш.	Татјана Лазовић, Радоје Митровић, Милета Ристивојевић Радоје Митровић, Милета Ристивојевић, Зоран Стаменић:	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Машински елементи” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
**Предмет: Техничка физика	Разред: II** **Образовни профил / подручје: Механичар моторних возила**			
—	Техничка физика за техничке школе	Велимир Круз	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Техничка физика” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
**Предмет: Мотори СУС	Разред: II** **Образовни профил / подручје: Механичар моторних возила**			
—	—	—	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: —				
**Предмет: Одржавање мотора СУС	Разред: II** **Образовни профил / подручје: Механичар моторних возила**			
Завод за удзбенике и наставна средства ,Београд 1989г	Практична настава са технологијом за механичара моторних возила	Ненад Јањићијевић Димитрије Јанковић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Образложење: Литература је предложена као подршка повезивању теоријских знања са радним поступцима, избором алата и организацијом рада. Одабрани садржаји могу се користити за припрему практичних задатака и развијање навика безбедног и прецизног рада.				
**Предмет: Моторна возила	Разред: III** **Образовни профил / подручје: Механичар моторних возила**			
ЗУНС Београд, 2006. год ЗУНС Београд, 2005. год.	Моторна возила Моторна возила 2	Димитрије Јанковић: Димитрије Јанковић:	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Моторна возила” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
**Предмет: Технологија материјала	Разред: I** **Образовни профил / подручје: Саобраћај**			
—	Машински материјали и технологија обраде	—	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Технологија материјала” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
**Предмет: Машински елементи	Разред: I** **Образовни профил / подручје: Саобраћај**			
Завод за уџбенике, Београд	Машински елементи за 2. разред машинске школе Машински елементи 1, сви образовни профили Машински елементи за 2. разред машинске школе	Павле Шојић Милета Ристивојевић, Радивоје Митровић, Татјана Лазовић Павле Шојић	Решење: 650-02-00067/2006-06 од 06.11.2006 Решење: 650-02-4/2004-03 од 3.2.2004. Решење: 650-02-00067/2006-06 од 06.11.2006	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Машински елементи” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				
**Предмет: Техничко цртање и документација	Разред: I** **Образовни профил / подручје: Електричар**			
—	Техничко цртање са нацртном геометријом	Душан В. Ђорђевић, Жељко М. Папић	—	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка читању и изради техничких цртежа, просторном представљању и примени правила техничке документације. Одабрани примери могу се користити за самосталне графичке задатке.				

Назив издавача	Назив уџбеника или другог наставног средства	Име/имена аутора	Број и датум решења министра	Период на који је уџбеник изабран (од–до)
Предмет: Основе машинства | Разред: I **Образовни профил / подручје: Електротехника**				
Завод за уџбенике Завод за уџбеник Београд, 1995.	Основе машинства Основе машинства за II разред текстилне и III разред електротехничке школе	Бранко Вукосављевић, Срећко Николић Спасоје Драпић, Срећко Николић	Решење: 650-02-32/95-03 од 5.6. 1995 Решење: 650-152/88 од 14.04. 1988.	1.9.2022. – 31.8.2026.
Образложење: Литература је предложена као подршка усвајању стручних појмова из предмета „Основе машинства” и повезивању теорије са техничким примерима. Наставник бира садржаје примерене разреду и образовном профилу ради вежбања, примене знања и самосталног рада.				

5.23. Ванредно образовање и испитни рокови

Испити за ванредне ученике трећег, четвртог и петог степена организују се у пет рокова годишње. Тачни датуми не утврђују се унапред Годишњим планом, већ се распоред утврђује за сваки испитни рок и благовремено саопштава кандидатима.

Испитни рок	Период реализације	Обухват
Новембарски	Новембар 2026.	III, IV и V степен
Јануарски	Јануар 2027.	III, IV и V степен
Априлски	Април 2027.	III, IV и V степен
Јунски	Јун 2027.	III, IV и V степен
Августовски	Август 2027.	III, IV и V степен

5.23.1. Организација припремне наставе за ванредне ученике

Припремна настава за ванредне ученике реализује се неколико недеља пре сваког испитног рока. Термини се договарају са наставницима који су чланови испитних комисија за тај рок. Кандидати се благовремено информишу о терминима, испитним садржајима и потребној литератури.

5.23.2. Планирање уписа ванредних ученика за школску 2026/2027. годину

Квоте Министарства за школску 2026/2027. годину још нису достављене. Упис ће се организовати након њиховог добијања, у складу са одобреним бројем места. Подаци из претходне године служе за сагледавање интересовања кандидата и не представљају квоте за текућу школску годину.

5.23.3. Квоте и попуњеност у школској 2025/2026. години

Образовни профил	Ст.	Преквал.	Доквалиф.	Укупна квота	Попуњено
САОБРАЋАЈ					

Образовни профил	Ст.	Преквал.	Доквалиф.	Укупна квота	Попуњено
Возач моторних возила	III	40	—	40	27
Техничар друмског саобраћаја	IV	5	30	35	24: 21 доквалификација, 3 преквалификација
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА					
Механичар моторних возила	III	5	—	5	1 (преквалификација)
Машински техничар за компјутерско конструисање	IV	5	10	15	Није достављен тачан број
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА					
Електротехничар енергетике	IV	5	10	15	2 (доквалификација)
Електричар	III	5	—	5	Није достављен тачан број
САОБРАЋАЈ — ПЕТИ СТЕПЕН					
Инструктор вожње	V	—	—	20	12

За профил Инструктор вожње наведен је укупан број места за пети степен; подела на преквалификацију и доквалификацију није приказана. Црта означава да квота за ту категорију није наведена у достављеном прегледу.

Највеће интересовање традиционално је за профиле Возач моторних возила и Техничар друмског саобраћаја. У претходној години попуњено је 27 од 40 места за возаче и 24 од 35 места за техничаре. За Инструктора вожње попуњено је 12 од 20 места. За остале наведене профиле четвртог степена интересовање је било веома мало.

6. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТИМОВА

Стручни органи школе организују и прате непосредни образовно-васпитни рад, разматрају питања од значаја за остваривање Школског програма, Годишњег плана рада и Развојног плана школе и предлажу мере за унапређивање квалитета рада.

За школску 2026/2027. годину, стручне органе школе чине: Наставничко веће, Одељењска већа, Стручна већа за области предмета, Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма, док директор формира и стручне тимове за реализацију одређених задатака.

У раду стручних органа учествују наставници, стручни сарадници и координатор практичне наставе, у складу са својим задужењима.

6.1. Наставничко веће

Наставничко веће је стручни орган школе који чине наставници и стручни сарадници, као и координатор практичне наставе у средњој стручној школи.

Наставничко веће разматра и одлучује о питањима која су од значаја за образовно-васпитни рад и функционисање школе, а нарочито:

- анализира остваривање Школског програма;
- разматра реализацију Годишњег плана рада;
- разматра успех и владање ученика;
- анализира изостанке ученика;
- разматра резултате завршних и матурских испита;
- разматра резултате ученика на такмичењима;
- утврђује предлоге за унапређивање наставе;
- разматра извештаје стручних већа, актива и тимова;
- прати реализацију допунске, додатне и припремне наставе;
- разматра питања у вези са практичном наставом;
- разматра планове стручног усавршавања;
- учествује у процесу самовредновања;
- разматра предлоге мера за унапређивање рада школе;
- разматра питања од значаја за безбедност ученика;
- разматра предлоге и мишљења Ученичког парламента и Савета родитеља;
- разматра питања у вези са реализацијом Развојног плана школе.

План рада Наставничког већа

Током школске године Наставничко веће ће посебно разматрати:

Август/септембар

- извештај о реализацији Годишњег плана рада за претходну школску годину;
- припремљеност школе за почетак школске године;
- организацију образовно-васпитног рада;
- распоред часова;
- поделе задужења наставника;

- организацију допунске и додатне наставе;
- планове и програме рада стручних већа и актива;
- избор уџбеника;
- план стручног усавршавања;
- формирање стручних тимова и комисија.

Током школске године

- успех и владање ученика;
- изостанке ученика;
- реализацију наставе;
- рад одељењских већа;
- рад стручних већа и актива;
- реализацију практичне наставе;
- реализацију ваннаставних активности;
- резултате такмичења;
- реализацију мера додатне подршке ученицима;
- питања безбедности и заштите ученика;
- реализацију Развојног плана.

На крају полугодишта и школске године

- успех ученика;
- владање ученика;
- изостанке;
- реализацију наставног плана и програма;
- извештаје стручних органа и тимова;
- резултате завршних и матурских испита;
- остварене резултате школе;
- предлог мера за наредну школску годину.

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА Активности/теме	Време реализа-ције	Начин реализације:	Носиоци реализације
I седница 31. 08. 2026. АВГУСТ	**АВГУСТ**		
1.Усвајање записника са претходне седнице		Разматрање, гласање ,усвајање	НВ
2.Разматрање Извештаја о раду Директора школе за школску 2026/2027. годину		Извештај, дискусија, усвајање	Директор,НВ
3.Разматрање извештаја Годишњег плана рада за претходну школску 2026/2027. годину		Дискусија, извештај	Директор, психолог, НВ
4.Анализа успеха ученика за школску 2025/26. Годину после поправних ,матурских и завршних испита.		Анализа, ,Извештај, дискусија	Педагог, руководиоци одељењског већа

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА Активности/теме	Време реализа-ције	Начин реализације:	Носиоци реализације
5.Извештај са поправних ,матурских и завршних испита.		Извештај, анализа	Помоћници директора, руководиоци одељењског већа
6.Доношење одлука о коришћењу уџбеника		Дискусија, одлучивање	Руководиоци стручних актива, чланови НВ, библиотекари
7.Усвајање распореда часова и плана реализације блока и практичне наставе		Предлог, одлучивање, усвајање	Састављачи распореда
8.Утврђивање плана набавке наставних средстава и учила за нову школску годину		ПредлогДискусија, анализа, одлучивање	Стручниактиви ,Директор, библиотекари
9.Кадровска питања, коначна подела одељења и часова на наставнике		Дискусија, анализа, предлози, одлучивање	Директор, помоћници директора, ППС, чланови НВ
10.Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2026/2027. Години Школском одбору		Анализа, Дискусија, предлози, одлучивање	Тим за стручно усавршавање, директор, чланови НВ
11.Извештај о реализацији Плана рада Наставничког већаза 2025/26. годину.		Извештај, усвајање	Психолог, директор
12.Упутства везана за почетак рада школе у новој школској години(родитељски састанци… старешинама да на првом родитељском састанку имају обавезу информисањаученика и родитеља/старатеља о правима детета и ученика, о питањима од значаја за образовање и васпитање, о критеријумима, начину , поступку и распореду оцењивања.); Организовање пријемау ченика првог школског дана и упознавање са организацијом првог школског часа, као и остала питања за почетак нове школске године.		Анаклиза, разматрање, договарање, одлучивање	Чланови НВ, директор,ППС , активи,Тим за подршку ученицима, помоћници директора,
13.Усвајање предлога одељењских старешина, руководиоца одељењских већа, стручних актива, координатора тимова, и области за самовредновање, постигнућа ученика		Предлози, усвајање, дискусија	Директор, помоћницидиректора ,ППС
14.Именовање чланова Стручног актива за развој школског програма, Предлог чланова Стручног актива за развојно планирање из реда наставника и стручних сарадника		Предлози, дискусија, именовање, усвајање	Директор, активи, чланови НВ, ППС
15.Планирање и програмирање плана рада и утврђивање основних дидактичко методичких елемената за планове рада свих видова образовно васпитног рада		Дискусија, предлози, договарање	ППС директор
16. Извештај о самовредновању рада школе за школску 2025/26. Годину		Извештај ,дискусија, усвајање	Координатор тима за самовредновање
17. Разматрње извештаја развојног плана рада за школску 2025/26. годину		извештавање, дискусија, усвајање	шефпрактичненасатве
II седница СЕПТЕМБАР	**СЕПТЕМ**		
1.Усвајање записника са претходне седнице		Разматрање, Гласањеусвајање	чланови НВ
2.Утврђивање и усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2026/2027. Годину.		Извештавање, дискусија, утврђивање	Директор, психолог
3.Предлог коначног распореда часова		Извештавање, дискусија, одлучивање и усвајање	Директор, особазадуженазаизрадураспореда
4.Вођење евиденције и коришћење електронског дневника		Извештавање, дискусија	Директор, педагог, координатори е -дневника
5.Организација рада у слободним активностима, секције.Организација допунских и додатних облика рада		Предлагање ,дискусија, одлучивање	Директор, активи, ППС

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА Активности/теме	Време реализа-ције	Начин реализације:	Носиоци реализације
6. Разматрање предлога и давање мишљења Годишњег плана рада за текућу школску годину 2026/27.		Излагање, дискусија,	Директор, Тимзагодишњипланрада,НВ
8.Разматрање и давање мишљења о развојном плану школе 2026/27.(по потреби).		Предлагање, договарање, разматрање	Директор, организатори практичне наставе, Тим за развојни план школе, НВ
9. Усвајање плана реализације практичне и блок наставе		Информисање, договарање	Директор,организаториПрактичне насатаве
10. Организација рада у слободним активностима Организација допунских и додатних облика рада		Информисање, договарање	директор, ппс, одељерњскестарешине
11.Именовање ментора наставницима – почетницима – по потреби		Договарање, именовање	Директор, ППС
12.Распоред задужења наставника и сарадника у вези спровођења прописанихПравила о понашању у школи		Разматрање ,дискусија, договарање, одлучивање	Директор, помоћницидиректора, ППС, чланови НВ
13.Утврђивање основних дидактичко методичких елемената за планове рада свих видова образовно-васпитног рада и анализа остваривања програма образовања и васпитања и мере за побољшање		Утврђивање, разматрање, излагање, дискусија	ППС, директор,НВ
14.Усвајање плана и програма извођења излета,екскурзија, Сајам, у школској 2026/2027. години		Предлагање, дискусија, усвајање	Директор,руководиоци завршних разреда, НВ
III седница- ОКТОБАР	**ОКТО-БАР**		
1.Усвајање записника са претходне седнице		Разматрање, гласање ,усвајање	НВ.
2.Анаализа социјано здравственог положаја ученика		Аналаиза, разматрање, одлучивање	Психолог
3. Васпитно –дисциплинске мере и побољшање васпитног рада		Договарање, одлучивање, предлагање ,гласање	ППС, ОС, НВ
4.Процене опремљености школе наставним средствима за све стручне предмете и образовне профиле машинства, саобраћаја електро струке		Аналаиза, разматрање	Директор, кординаториста е-дневник
5. Припрема за инспекцијски преглед		Припремање, анализирање, договарање	Директор, секретар, ППС
6.Вођење евиденције и коришћење електронског дневника		Аналаиза, разматрање	Руководиоци за е-дневник, ППС, ОС
7.Предлог коначног распореда часова		Предлагање, Аналаиза, разматрање	Наставниккојијеодговоранзаизрадураспореда, НВ
8.Извештај о реализацији екскурзије за матуранте		извештавање, усвајање	РОВ,Координатор за екскурзију завршних разреда
10.Инклузивна настава – осврт на потребе нове генерације		Анализа,предлагањедоговарање	Тим за инклузивну наставу, Тим за подршку ученицима, ППС, НВ.
IV седница - НОВЕМБАР	**НОВЕМБАР**		
1.**Усвајање записника са претходне седнице**		Разматрање, гласање ,усвајање	НВ
2.Анализа образовно- васпитног рада и успеха ученика на крају првог класификационог периода		анализа, дискусија	руководиоциодељењског већа, ППС, НВ
3.Извештај о инспекцијском прегледу		извештавање, разматрање	Директор, ППС,секретар
4.Посета Сајму књига		извештај	библиотекар

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА Активности/теме	Време реализа-ције	Начин реализације:	Носиоци реализације
5.Увид у електронски дневник, глобални ,оперативни планови , припреме наставника, анализа посете часова		разматрање	Руководиоциактива, наставници, ппс, нв
6.Утврђивање календара школских такмичења ученика и обезбеђивање услова за њихово припремање.		дискусија, усвајање	Стручна већа, наставници
V седница ДЕЦЕМБАР			
1.Усвајање записника са претходне седнице		Разматрање, гласање ,усвајање	НВ.
2.Извештај о реализацији плана рада наставничког већа за прво полугодиште	**ДЕЦЕМБАР**	извештавање, усвајање	Директор, НВ
3.Информисање о активностима у области самовредновања рада школе.		Разговор, информисање,	Тим за самовредновање
4.Утврђивање резултата ванредних испита у претходним испитним роковима.		Извештавање, усвајање	Председник комисије за ванредне испите
5.Распоред задужења наставника и сарадника у припреми прославе Школске славе-- СветиСава		Предлагање, договарање	Директор, одбор
6. Предавање- по избору			
7.Набавка наставних средстава за сва подручја рада		Анализа,	Активи, НВ
8.Анализа и верификација постигнутих резултата образовно – васпитног рада на крају првог полугодишта школске 2026/27.и мере за побољшање успеха и усвајање нових предлога		договор, усвајање	ППС, НВ, РОВ
9.Извештај руководиоца стручних већа о раду већа на крају првог полугодишта		Извештавање,	Руководиоци стручних већа
10.Извештај рада одељењских већа, актива школе,реализација фонда часова за прво полугодиште		Извештавање	Руководиоциод. већа, ППС, НВ.
11.Извештај Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања		извештавање, анализа	КоординаторТима за заштиту деце од насиља
12.Излагање Тима за професионални развој.		извештавање, анализа	Координатор тима за професионални развој
13.Анализа посете редовних и угледних часова		Анализирање, извештавање	ППС
VI седница 27. 01. ЈАНУАР	**ЈАНУАР - (ФЕБРУАР)**		
1.Усвајање записника са претходне седнице		Разматрање, гласање ,усвајање,	НВ
2. Лик и дело Светог Саве		Презентација, излагање	Наставник историје
VII седница - ФЕБРУАР			
1.Усвајање записника са претходне седнице		Разматрање, гласање ,усвајање	НВ.
2.**Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2026/2027. Годину за прво полугодиште**		Извештавање	Директор, психолог
3.Извештај о реализацији плана рада директора школе о свом раду за прво полугодиште за 2026/2027.		Излагање	Директор, ППС, пом. директора, организатор ПН
4.Извештај о инспекцијским прегледима (завршетак прошле и припрема за почетак нове школске године)		извештавање	Директор

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА Активности/теме	Време реализа-ције	Начин реализације:	Носиоци реализације
5. Детаљна анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање.(Анализа по наставним предметима, број недовољних оцена)		Презентација, дискусија	Директор, ППС, пом. иректораорганизатор ПН, СВ, руководиоцисекторскихтимова
6.Предлог плана уписа за школску 2026/27.		Одлучивање	Директор
7.Васпитно- дисциплинске мере		Усвајање	Директор
8.Доношење одлуке о извођењу припремне наставе за ученике завршних разреда, за полагање завршног и матурског испита		Разматрање, усвајање, одлуке	Директор
9.Матурски и завршни испити		Договарање, дискусија	Директор, Активи стручних већа
10.Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање Испитног одбора, верификација тема		одлучивање	Директор, нв
11.Стручни семинари		Извештавање, договарање	КоординаторТимазастручнпо усавршавање
12.Договор око организације и реализацијеФестивала стваралаштва младих		договарање	Координатор тима за културну и јавну делатност
VIII седница - МАРТ			
1. Усвајање записника са претходне седнице		Разматрање, гласање ,усвајање	НВ
2Припреме за обележавање Дана школе Распоред задужења наставника и сарадника у припреми школског дана за ваннаставне активности и промоцију школе	**МАРТ**	Припреме, договарање	Директор,НВ
3. Утврђивање резултата ванредних испита у јануарско – фебруарском испитном року		Извештавање, утврђивање	секретар
4..Извођење и организација практичне наставе у блоку		извештавање	Организатор практичне наставе
5Припрема за активности еколошке секције и ђачког парламента на активностима уређења школе и околине		договарање	Координатор Тима за заштиту ђивотне средине
6. Извештај руководилаца стручних већа о раду стручних већа;		извештавање	Руководиоци одељењских већа
7. Анализа владања, васпитно дисциплинске мере		Анализирање	Руководиоци одељењских већа
8. Информисање о активностима Ученичког парламента		извештавање	Координатор Тима за ђачки парламент, председник ђачког парламента
9. Усвајање плана и програма екскурзије за ученике завршних разреда у школској 2026/2027. Години		Предлагање, усвајање	Руководиоци одељењског већа за завршне разреде
10.Припреме и питања за завршни матурски испит и полагање		Припремање, договарање	директор
IXСЕДНИЦА -АПРИЛ	**АПРИЛ**		
1.Усвајање записника са претходне седнице		Разматрање, гласање ,усвајање,	НВ
2.Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периода		Извештавање, усвајање	Руководиоци одељењских већа, НВ

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА Активности/теме	Време реализа-ције	Начин реализације:	Носиоци реализације
3.Организовање завршних и матурских испита		Дискусија, планирање, договор	Директор,помоћници директора
4. План уписа зашколску 2026/2027.године		Планирање, извештавање	Директор,
5. Извештај о реализацији Фестивала стваралаштва младих		извештавање	Координатор Тима за културу
6. Програм обележавања прославе Дана школе		договарање	Директор, Организатор обележавања Дана школе
7.Припреме за Отворена врата школе и Сајам образовања		Припремање, договарање	Активи
8.Васпитно – дисциплинске мере;		Дискусија, усвајање	Руководиоци од. већа ППС
9.Разматрање реализације Школског развојног плана		Договор, анализа	Стручни актив за развојно планирање
10. Распоред задужења наставника и сарадника у активностима промоције школе за упис у први разред		Утврђивање	Директор, тим за промоцију школе
11.Утврђивање критеријума за проглашење ученика генерације		Предлагање, договарање, усвајање	Директор, стручна већа и тимови
12. Излагање психолошко-педагошке службе о сарадњи са родитељима		Излагање	ППС, Кординатор за сарадњу са породицом
Хседница -МАЈ	**МАЈ**		
1.Усвајање записника са претходне седнице		Разматрање, гласање ,усвајање	НВ
2..Завршни и матурски испити,именовање комисија и матурско вече		дискусија, договарање	Помоћникдиректора, руководилац одељењских већа, актив
3..Реализација фонда часова завршних разреда		извештавање	Руководиоци одељењских већа
4.Избор ученика генерације		информисање	Комисија за избор ученика генерације
5. Анализа успеха и дисциплине на крају другог полугодишта за завршне разреде		Анализирање, усвајање	Директор, ППС, руководилац од .већа
6.. Информисање о активностима у области самовредновања рада школе		Презентација, излагање	Тим за самовредновање
7. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика		Извештавање,предлагање, дискусија	Директор, одељенске старешине
8. Утврђивање резултата ванредних испита у априлском испитном року		Извештавање	Председник комисије
9. Доношење одлуке о извођењуприпремне наставе за ученике упућене на поправни испит		Усвајањеодлуке	Директор
10.Васпитно – дисциплинске мере		Усвајањеодлуке	Директор, руководиоциодељењскихвећа, ППС
ХIседница -ЈУН	**ЈУН**		

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА Активности/теме	Време реализа-ције	Начин реализације:	Носиоци реализације
1.Усвајање записникасапретходнеседнице		Разматрање, гласање ,усвајање	НВ
2..**Анализауспеха ученика на крају II пол. Васпитно – дисциплинске мере**;		Анализирање, усвајање	Директор, ППС, руководилацодвећа
3..Извештај о реализацији Развојног плана за протеклу школску годину		Извештавање	Тим (задужени наставници)шеф практичне насатве
4.Извештај о реализацији анекса Школског програма за протеклу школску годину(ако је било потребно)		Извештавање	Тим за школски програм
5..Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2026/2027.годину		Разматрање, договарање	Директор
6..Извештај о спровођењу матурских,завршних и поправних испита за матуранте		извештавање	Помоћник директора
7.Анализа реализације Годишњег плана рада у другом полугодишту и извештај аодељенскихстарешина , стручнихоргана и Тимова школе		Анализирање, извештавање	Директор, ППС
8.Упис ученика за наредну школску год.-именовање комисија за упис		извештавање	Директор
9.Извештај о самовредновању рада школе 2026/27.		Извештавање, планирање	КоординаторТимазасамовредновање
10. Организовање уписа у наредну школску годину		Договарање, усвајање	Директор, НВ
11.Додељивање посебних диплома ученицима за изузетан успех, ђак генерације.		договарање	, одељењскестарешине, нв, директор
12. Припрема и задужења за израду предлогаГодишњег плана рада за наредну годину,		Предлагање, договарање	Директор, ППС
13. Припреме и задужења за израду Извештаја о раду за текућу годину		Предлагање, договарање	ППС, директор
XIIседница -ЈУЛ- АВГУСТ			
1.Усвајање записника са претходне седнице		Разматрање, гласање ,усвајање	НВ
2.Избор записничара седница НВ за школску 2027/2028. Годину и заменика записничара	**ЈУЛ-АВГУСТ ПРВИ ДЕО**	Предлагање, усвајање	Директор, НВ
3.Извештај директора школе о раду Наставничког већа у претходној школској години		Извештавање	Директор, психолог
4.Извештај о упису ученика у наредну школску годину и формирање одељења Подела фонда часова на наставнике (предлози стручних актива)		Извештавање	Директор
5.Организовање припремне наставе Формирање комисија за поправне и завршне испите		договарање	НВ
6. Доношењеодлуке о броју одељења по сменама		Разматрање, одлучивање	Директор, помоћник. директора,
7. Информисање Наставничког већа о изабраним председницима стручних већа за		СаопштавањеПредлагање	Директор, председници СВ

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА Активности/теме	Време реализа-ције	Начин реализације:	Носиоци реализације
наредну школску годину			
9.Информација о распореду часова за наредну школску годину		информисање	Организатор распореда часова
10.Организовање испита за ванредне ученике		информисање	директор
11.Избор области за самовредновање за наредну школску годину		Предлагање,	НВ
12. Утврђивање резултата ванредних испита у претходном року		Утврђивање, анализирање	директор
13.Утврђивање кадровских потреба и технолошког вишка наставника		Утврђивање, анализирање	Директор, комисија
14.Подела послова до 40 часова недељно		Утврђивање	директор
15.Доношење одлуке о секцијама које ће радити у наредној школској години и именовање руководилаца секција		Договарање, анализирање	Активи, наставници
16. Распоред задужења наставника и сарадника у вези спровођења прописаних Правила о понашању у школи, Дежурство у школи.Протокол за безбедан повратак у школе и остала питања везана за почетак нове школске године.		Договарање,	НВ

6.2. Одељењска већа

Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу и одељењски старешина.

Одељењско веће:

- прати успех ученика;
- прати владање ученика;
- анализира изостанке;
- разматра проблеме у учењу;
- предлаже мере за побољшање успеха;
- прати реализацију индивидуализоване подршке;
- разматра васпитне и дисциплинске проблеме;
- прати односе у одељењу;
- сарађује са стручном службом;
- сарађује са родитељима;
- прати напредовање ученика;
- разматра резултате ученика на такмичењима;
- припрема предлоге за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка;
- анализира реализацију наставе по предметима.

Одељењска већа ће се састајати у складу са потребама, а обавезно на крају класификационих периода, полугодишта и школске године.

6.2.1. Руководиоци одељењских већа

Први разред	Минела Зуковић
Други разред	Харун Шаћировић
Трећи разред	Алида Грачаница
Четврти разред	Миљана Пајовић

Активности	Време реализације
Усвајање записника са претходне седнице.	
Утврђивање поименичног састава Одељенског већа.;	септембар
Одабир уџбеника за школску годину 2026/27.	
Конституисање одељенских већа и усвајање плана и програма одељенског већа.	
Усвајање годишњих планова рада редовне наставе.	
Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби.	
Усвајање Плана рада одељенског старешине.	
Утврђивање термина одржавања родитељских састанака у току школске године (четири општа родитељска састанка одељења).	
Утврђивање термина одржавања додатне и допунске наставе.	новембар
Утврђивање термина одржавања додатне и допунскенаставе;	
Анализа понашања ученика; изостајања са наставе и изрицања васпитних и дисциплинских мера (васпитно-дисциплинска проблематика)	
Сарадња са родитељима	
Извештај и анализа васпитно-образовних резултата рада у току првог полугодишта.	
Анализа организације допунске и додатне наставе.	
Утврђивање појединачног успеха ученика на крају I полугодишта.	
Реализација свих облика васпитно-образовног рада у I полугодишту (редовне, допунске и додатне наставе).	јануар –фебруар
Извештај и анализа васпитно-образовних резултата рада у току другог полугодишта.	
Резултати рада одељења завршних разреда на крају I полугодишта – квантитативни показатељи.	
Реализација наставних планова и програма.	
Утврђивање појединачног и општег успеха ученика на крају I полугодишта	
Утврђивање успеха после поправних и разредних испита;	
Усвајање записника са претходне седнице	Април
Анализа успеха и понашања ученика, оцењивање и вредновање рада ученика на крају трећег периода оцењивања (прва седмица).	
Анализа реализације образовно-васпитних активности.	
Предлог за одржавање родитељских састанака.	
Васпитно-дисциплинска проблематика.	
Усвајање записника са претходне седнице.	Јун
Утврђивање општег успеха ученика и одељења, односно закључних оцена на крају наставне године, завршних разреда и осталих.	
Анализа постигнутог успеха и анализа ефикасности предузетих мера.	
Анализа реализације планова и програма свих облика образовно-васпитног рада.	
Предлог за награде и похвале ученицима за постигнуте резултате рада у току године.	
Утврђивање успеха завршних разреда са поправних испита.	
Предлагање комисије за поправне испите.	
Одржавање родитељских састанака и поделу сведочанстава и диплома.	
Усвајање записника са претходне седнице.	Август
Утврђивање успеха на поправним испитима у августовском року.	

Активности	Време реализације
Текућа питања.	

6.2.2. ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА, ШКОЛСКА 2026-2027. ГОДИНА

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА
1.	Абдурахмановић Исмет	I II III	35.	Хакић-Ступљанин Амра	II III	70.	Мурић Ријад-боловање Замена: Нервеса Хасановић-Бирџозлић	I II
2.	Адиловић Харис	I II III IV	36.	Халиловић Рамиза	I II III IV	71.	Муртезић Армин	I II III
3.	Авдовић Ениса	I II IV	37.	Халиловић Садик	II III IV	72.		
4.	Ахметовић Камала	II	38.	Халитовић Сенадин	I III IV	73.		
5.	Аземовић Решад	I III IV	39.	Хануша Самир	II III IV	74.	Мушовић Аида	I II III IV
6.	Бачевац Емин	I	40.	Хасковић Муриз	I II III	75.	Несторовић Мирјана	I II
7.	Бахтијаревић Музафер	I III IV	41.	Идризовић Елвир	I III	76.	Нокић Решад	I II
8.	Бајрамовић Јусуф	I III	42.	Кадрић Сенада	I II IV	77.	Нуховић Дамир	I III IV
9.	Бећовић Зилха	I	43.	Кахровић Исмет	I II IV	78.	Нумановић Нермин	II III IV
10.	Богућанин Фикрет	I II III	44.	Климента Алмина	I II III IV	79.	Омеровић Елведина	I II III IV
11.	Божовић Снежана	I II III IV	45.	Коца Ријад	I II III	80.	Пајовић Миљана	III IV
12.	Брњичанин Нерма	I III IV	46.	Костић Биљана	I II III IV	81.	Плавшић Владимир	III
13.	Буквић Седад	I II III	47.	Кошута Џенан	III IV	82.	Радосављевић Никола	I III IV
14.	Џамовић Билал	I II III IV	48.	Кријештораџ Алма	I	83.	Рамчић Дамир	I II III IV
15.	Челић Мерсад	II	49.	Кршић Албин	II III IV	84.	Рецовић Нермин	III IV
16.	Ћоровић Филип	I	50.	Кучевић Изет	III	85.	Ровчанин Самир	I II III IV
17.	Цурић Бинела	I	51.	Кујовић Исо	I II III	86.		
18.	Цурић Самир	I	52.	Кујовић Муамер	III	87.	Сејдовић Алмина	I II III IV
19.	Диванефендић Фикрет	I II	53.	Куртановић Локман	I II III IV	88.	Сејфић Маида	I II III
20.	Доловац Сенад	III IV	54.	Крлић Кадир	II	89.	Смаилбеговић Алма	II III
21.	Дољак Весад	III IV	55.	Лекпек Реџеб	I IV	90.	Спахић Азра	I IV
22.	Дупљак Енеса (Алмир Биберовић)	II III	56.	Личина Џенан	III IV	91.	Суљовић Алмир	I II III

Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	Р.Б.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА
23.	Дурановић Мирза	II III IV	57.	Личина Вахид	III IV	92.	Суљовић Елида	I II
24.	Ђерлек Албин	II III	58.	Љајић Харис	III IV	93.	Тајић Алмир	I II III
25.	Ђерлек Мелиса	I II	59.	Љајић Рифат	I II IV	94.	Шабановић Мунир	II III IV
26.	Џанковић Садика	I	60.	Љухар Мердан	III IV	95.	Шаћировић Харун	I II III IV
27.	Ђекић Елвира	III IV	61.	Маринковић Сузана	I II III IV	96.	Шароњац Фахрудин	I II III IV
28.	Ђерлек Амела	I II	62.	Маринковић Вања	II III	97.	Шеховић Аида	I II III IV
29.	Ђуловић Џенана	II	63.	Мехоњић Елмедина	III IV	98.	Шкријељ Џевад	II III IV
30.	Ганић Амел	I II III IV	64.	Мехоњић Златко	I II	99.	Углић Џемалудин	II III IV
31.	Гегић Сеад	I III	65.	Мемић Амина	I IV	100.	Ватић Адалета	I
32.	Гицић Азра	I II	66.	Мидовић Алан	III	101.	Зуковић Минела	I II III
33.	Гицић Фикрет	II III	67.	Миловић Сања	I II III IV	102.	Зуковић Селма-боловање Замена: Амина Ђерлек	I II III
34.	Грачаница Алида	III IV	68.	Мујезиновић Алија	I II III	103.		
35.	Гуџевић Адем	I II IV	69.	Муратовић Саида	I II III	104.		

6.2.3. Оперативни план рада Одељењског већа

Ово је основни и полазни оперативни план. На основу њега, свако одељенско веће треба да усвоји свој оперативни план због специфичности – разлика у проблематици сваког разреда.

Време	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ – ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Начин реализације:	Носиоци реализације
	АВГУСТ 31.08. 2026.		
	1.Конституисање одељењског већа	Излагање,дискусија, договор	**Директор,ППС,ОДВ.**
	Усвајање плана и програма рада	Предлог,гласање, усвајање	**Директор,ППС,ОДВ.**
	. Доношење плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом	Предлог,план, дискусија	**ППС,ОДВ.**
	. Планирање сарадње и облика рада са родитељима	Разговор,излагање	**ППС,ОС**
	Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу предметима	Дискусија	**ППС,ОС**
	СЕПТЕМБАР		
	Усклађивање распореда задатака из појединих наставних предмета (писмени, контролни и др.) ради равномерног оптерећења ученика	Излагање,дискусија, договор	**ОС,ППС**
	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу	Излагање,дискусија	**ППС,ОС**

Време	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ – ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Начин реализације:	Носиоци реализације
	Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунски рад	Предлагање,договор	**ППС,ОС**
	ОКТОБАР		
	Идентификовање склоности ученика за укључивање у слободне и друштвене активности	Анализа,дискусијаидентификација	**ОС,ППС**
	. Упознавање са социјално-здравственим проблемима ученика свих одељења	Анализа,договор	**Психолог,Тим за подршку ученицима,Тим за инклузивну наставу,ОС**
	НОВЕМБАР		
	. Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Анализа,дискусија,	**ОДВ,ОС,Руководиоци ОВ.**
	2. Дисциплина и изостајање ученика	Излагање,дискусија ,договор	**ОС, ППС,ОДВ.**
	Синхронизација рада наставника у одељењу	Излагање,дискусија , договор	**ППС, ОС, ОДВ.**
	Праћење и подстицање активности ученика у одељењској заједници и ученичком парламенту	Излагање,дискусија, договор	**ППС, ОС, ОДВ, председникђачкогпарламента**
	ДЕЦЕМБАР		
	Информација о реализацији фонда часова	Излагање,анализа, дискусија	**ППС,ОС,ОДВ**
	2.Информација о реализацији фонда часова	Анализа,дискусија	**ППС ,ОС**
	.Осврт на сарадњу са родитељима	Излагање,дискусија,презентација, договор	**ППС,ОС,ОДВ.**
	ЈАНУАР		
	1.Предлагање и избор ученика за такмичења	Предлози, дискусија, договор	**ОС,ОДВ,ППС,активи**
	ФЕБРУАР- МАРТ		
	1.Осврт на сарадњу са родитељима	Излагање, дискусија,презентација,договор	**Психолог**
	2.Предлагање и избор ученика за такмичења	Дискусија, договор	**ОС**
	АПРИЛ		
	Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду)	Дискусија,договор	**ОС**
	МАЈ - ЈУН		
	Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Излагање,дискусијапрезентација,договор	**ПППС, ОС**
	2. Анализа рада разредног и одељењских већа	Анализа,дискусија	**ОС, ППС**
	3. Организација припремне наставе (за матуранте), уколико постоје могућности	Организовање,дискусија	**Наставник , ОДВ**
	АВГУСТ	Анализа,дискусија	**ОС, ППС**
	Извештаји са поправних испита (јун, август)	Излагање,дискусија,презентација,договор	**Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања**

Време	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ – ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Начин реализације:	Носиоци реализације
	Коначна анализа успеха на крају школске године (31.8.2026. године)	Анализа,дискусија	**ППС, ОДВ**
	Извештај о реализацији плана рада Одељењског већа за школску	Разматрање,анализа, дискусија	**ППС,ОС,ОДВ**
	Извештај о завршним и матурским испитима на крају школске године	Анализа	**ОДВ**
	а) План и програм рада одељењског већа I разреда		
	АВГУСТ		
	1. Конституисање одељењског већа	Излагање,дискусија,договор	**Директор,ППС,ОДВ..**
	2. Усвајање плана и програма рада	Предлог,гласање, усвајање	**Директор,ППС,ОДВ.**
	3. Доношење Плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом	Предлог,план,дискусија	**Директор,ППС,ОДВ.**
	4. ланирање сарадње и облика рада са родитељима	Разговор,излагање	**ОС,ППС**
	5. Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међупредметима	Дискусија	**АКТИВИ, ППС, ОС**
	СЕПТЕМБАР		
	Усклађивање распореда задатака из појединих наставних предмета (писмени, контролни и др.) како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Излагање,дискусија, договор	**ОС, ППС**
	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу.	Предлагање,дискусија, договор	**ОС, ППС**
	Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунски рад	Предлагање,договор,	**ОС, ППС**
	ОКТОБАР		
	Идентификовање склоности ученика за укључивање у слободне и друге друштвене активности	Анализа,дискусија, идентификација	**ОС, ППС**
	2. Упознавање са социјално-здравственим проблемима ученика свих одељења	Анализа,договор	**ОС, ППС**
	НОВЕМБАР		
	Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Излагање,дискусија , договор	**ОС, ППС, ОДВ**
	2. Дисциплина и изостајање ученика	Дискусија	**ОС**
	3. Синхронизација рада наставника у одељењу	Дискусија	**ОС**
	Праћење и подстицање активности ученика у одељењској заједници и ученичком парламенту	Дискусија, договор	**ЂП, ОС**
	ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР		
	Утврђивање и анализа успеха ученика и дисциплине на крају првог полугодишта	Анализа,разматрање	**ОС, ППС,**
	2. Осврт на сарадњу са родитељима	Дискусија, анализа	**ОС, ППС,ОДВ**

Време	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ – ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Начин реализације:	Носиоци реализације
	ФЕБРУАР- МАРТ		
	1. Предлагање и избор ученика за такмичења	Анализа, дискусија	**ОС, ППС**
	АПРИЛ		
	Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализа извештаја о раду и резултатима одељења)	Анализа,разматрање	**ОС, ППС,ОДВ**
	МАЈ- ЈУН		
	Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Излагање, дискусија, договор	**Педагог, психолог, ОС**
	Анализа рада разредног и одељењских већа	Излагање, дискусија,	**ППС, ОС**
	3. Организација припремне наставе	Организованједискусија,	**Наставник, ППС, ОС, ОДВ**
	АВГУСТ		
	1. Организација припремне наставе	Организација,дискусија	**Наставник, ППС, ОС**
	2. Извештаји са поправних испита (август)	Излагање, дискусија,	**Наставник, ОС, ОДВ**
	Коначна анализа успеха на крају школске године (31.8.2026.)	Дискусија, договор	**ППС, ОС, ОДВ**
	Извештај о реализацији плана рада Одељењског већа за школску годину	Дискусија, договор	**Руководиоци одељењских већа**
	б) План и програм рада одељењског већа II разреда		
	АВГУСТ		
	1. Конституисање одељењског већа	Излагање,дискусија, конституисање	**ОС, ОДВ, ППС**
	2. Усвајање плана и програма рада	Предлагање, усвајање	**ОС, ОДВ**
	3. Доношење плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом	Дискусија, анализа, договор	**ОС**
	4. Планирање сарадње и облика рада са родитељима	Анализа, дискусија	**ППС, ОС**
	5 Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу предметима	Излагање, презентација,дискусија	**ППС, ОС**
	СЕПТЕМБАР		
	Усклађивање распореда задатака из појединих наставних предмета (писмени, контролни и др.) како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Усклађивање, дискусија	**ППС, ОДВ, наставници**
	Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу	Излагање, презентацијадискусија	**ППС, ОС**
	Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунски рад	Излагање ,презентацијадискусија	**Наставникисторије**
	ОКТОБАР		
	Идентификовање склоности ученика за укључивање у слободне и друге друштвене активности	Излагање ,презентација дискусија	**Наставник физичког васпитања, ППС**
	2. Упознавање са социјално-здравственим проблемима ученика свих одељења	Разматрање, анализа, дискусија	**ППС, ОС**

Време	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ – ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Начин реализације:	Носиоци реализације
	НОВЕМБАР		
	1. Утврђивање и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Разматрање, анализа, дискусија	**ППС, ОС, ОДВ**
	2. Дисциплина и изостајање ученика	Разматрање, анализа, дискусија	**ППС, ОС, ОДВ**
	3. Синхронизација рада наставника у одељењу	Дискусија	**ОС, ОДВ**
	Праћење и подстицање активности ученика у одељењској заједници и ученичком парламенту.	Анализирање	**Ђачки парламент, ОДВ**
	ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР		
	1.Утврђивање и анализа успеха ученика и дисциплине на крају првог п олугодишта	Утврђивање, Разматрање,Анализа, дискусија	**ППС, ОС, ОДВ, наставници**
	2.Информација о реализацији фонда часова	Извештавање	**ОДВ**
	3.Осврт на сарадњу са родитељима	Анализирање, Извештавање	**ППС, ОС, ОДВ**
	ФЕБРУАР- МАРТ		
	1.Предлагање и избор ученика за такмичења	Предлагање, разматрање,договарање	**ППС, ОС, ОДВ, наставници**
	АПРИЛ		
	1.Утврђивање и анализауспеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду и резултатимаодељења)	Анализирање, разматрање, утврђивање	**ППС, ОС, ОДВ,**
	МАЈ- ЈУН		
	1.Утврђивање и анализауспеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Анализирање, разматрање, утврђивање	**ППС, ОС, ОДВ,**
	2.Анализа радаразредног и одељењских већа		
	3.Организација припремн енаставе, уколико постоје могућности	Анализирање, разматрање, договарање	**ОС,,наставници**
	АВГУСТ		
	1.Организација припремне наставе, уколико постоје могућности	Анализирање, разматрање,договарање	**ОС,,наставници**
	2.Извештаји са поправнихиспита (август)	Извештавање	**РОДВ**
	3.Коначна анализа успеха на крају школске године(31.8.2026).године)	Анализирање, Извештавање	**РОДВ**
	4.Извештај о реализацији плана рада одељењског већа за шк.годину.	Извештавање	**РОДВ**
	в) ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА		
	АВГУСТ		
	1.Конституисање одељењског већа	Дискусија,конституисање	**ОДВ,ОС,ППС**
	2.Усвајање плана и програмарада	Предлагање,усвајање	**ОДВ,ОС,ППС**
	3.Доношење рлана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом	Предлагање,договарање, утврђивање	**ОДВ,ОС,ППС**
	4.Планирање сарадње и облика рада са родитељима	Предлагање,планирање, договарање	**ППС,ОС**
	5.Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу	Анализирање	**Наставници,ОС**

Време	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ – ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Начин реализације:	Носиоци реализације
	предметима		
	СЕПТЕМБАР		
	1.Усклађивање распореда за датакаизпојединихнаставнихпредмета, (писмени, контролни и др.) како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Договарање, усвајање	**ОСм+, наставници, ОДВ**
	2.Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу	Анализирање, идентификовање, предлагање, договарање	**ОС, Тимзаподршку, ОДВ, наставници, ППС**
	3.Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунски рад	Идентификовање, предлагање, дискусија	**Наставници, ОС, ППС, ОДВ**
	ОКТОБАР		
	1.Идентификовање склоности ученика за укључивање у слободне и друге друштвене активности 2.Упознавање са социјално-здравственим проблемима ученика свих одељења 3.Утврђивање и анализа класификационог периода успеха ученика на крају првог полугодишта	Идентификовање, предлагање, дискусија Анализирање, договарање, упознавање Утврђивање, анализирање	**Наставници, ОС, ППС, ОДВ**
	НОВЕМБАР		
	1.Дисциплина и изостајањеученика	Утврђивање,анализирање	**ППС, ОС, ОДВ**
	2.Синхронизација рад анаставника у одељењу	Анализирање,излагање	**ОС, ОДВ**
	3.Праћење и подстицање активности ученика у одељењској заједници ученичком парламенту	Анализирање, договарање,извештавање	**ППС, ОС**
	ДЕЦЕМБАР – ЈАНУАР		
	1.Утврђивање и анализа успеха ученика и дисциплине на крају првог полугодишта	Утврђивање,анализирање	**ППС, ОС, ОДВ**
	2.Информација о реализацији фонда часова	Извештавање	**ОС**
	3.Осврт на сарадњу са родитељима	Извештавање, анализирање,договарање	**ОС, ППС**
	ФЕБРУАР- МАРТ		
	1.Предлагање и избор ученика за такмичења	Предлагање, разматрање	**Наставници, ОС**
	АПРИЛ		
	1.Утврђивање и анализ ауспеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду и резулта тимаодељења)	Утврђивање, анализирање	**ППС, ОС, ОДВ**
	МАЈ- ЈУН		
	1.Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Утврђивање, анализирање	**ППС, ОС, ОДВ**
	2.Анализа рада разредног и одељењских већа	Анализирање	**ППС, ОС, ОДВ**
	3.Организација припремне наставе (заматуранте), уколико постоје могућности	Договарање, утврђивање,	**Наставник, ОС, ОДВ**

Време	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ – ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Начин реализације:	Носиоци реализације
	4.Извештај и са поправних испита (јун)	Извештавање	**ОДВ**
	АВГУСТ		
	1.Извештаји са поправних испита (јун,август)	Извештавање	**ОДВ**
	2.Коначна анализа успеха на крају школске године(31.8.2026.године)	Анализирање, утврђивање	**ППС,ОС,ОДВ**
	3.Извештај о реализацији плана рада Одељењског већа за школску годину	Извештавање	**ОДВ**
	4.Извештај о завршним испитима на дан (31.8.2026.године)	Извештавање	**ОДВ**
	г) ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА IV РАЗРЕДА		
	АВГУСТ		
	1. Конституисање одељењског већа	Дискусија, конституисање	**ОДВ, ОС, ППС**
	2. Усвајање плана и програма рада	Предлагање, усвајање	**ППС, ОС, ОДВ**
	3. Доношење Плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом	Предлагање, договарање, утврђивање	**ППС, ОС, ОДВ**
	4. Планирање сарадње и облика рада са родитељима	Договарање	**ППС, ОС**
	5. Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу предметима	Анализирање	**Наставниц, ОДВ**
	СЕПТЕМБАР		
	1.Усклађивање.распореда задатака из појединих наставних предмета, (писмени,контролниидр.)како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Утврђивање	**Наставници, ОДВ**
	2. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу	Идентификовање, предлагање, дискусија	**ППС, ОС, ОДВ**
	3.Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунски рад	Идентификовање, предлагање, дискусија	**ППС, ОС, ОДВ**
	ОКТОБАР		
	Идентификовање склоности ученика за укључивање у слободне и друге друштвене активности	Идентификовање, предлагање, дискусија	**ППС, ОС, ОДВ**
	2. Упознавање са социјално-здравственим проблемима ученика свих одељења	Излагање, договарање	**ППС,ОС**
	НОВЕМБАР		
	1.Утврђивање и анализа успеха учениика на крају првог класификационог периода	Утврђивање, анализирање	**ППС,ОС,ОДВ**
	2.Дисциплина и изостајањеученика	Анализирање, праћење	**ППС, ОС**
	3.Праћење и подстицање активности ученика у одељењској заједници и ученичком парламенту	Анализирање,договарање, извештавање	**ППС,ОС**
	4.Синхронизација рада наставника у одељењу	Анализирање, излагање	**ОС, ОДВ**
	ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР		

Време	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ – ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Начин реализације:	Носиоци реализације
	1.Утврђивање и анализа успеха ученика и дисциплине на крају првог полугодишта	Анализирање,утврђивање	**ППС,ОС,ОДВ**
	2.Информација о реализацији фонда часова	Информисање	**ОДВ**
	3.Осврт на сарадњу са родитељима	Анализирање, разматрање	**ППС, ОС**
	ФЕБРУАР - МАРТ		
	1.Предлагање и избор ученика за такмичења	Предлагање	**ОС, ОДВ**
	АПРИЛ		
	1.Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду и резултатима одељења)	Анализирање, утврђивање	**ППС, ОС, ОДВ**
	МАЈ- ЈУН		
	1.Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Анализирање, утврђивање	**ППС, ОС, ОДВ**
	2.Анализа рада разредног и одељењских већа	Анализирање, утврђивање	**ППС, ОС, ОДВ**
	3.Организација припремне наставе (заматуранте)	Организовање	**Наставник, ПД**
	4.Извештај о матурским испитима (јун)	Извештавање	**ОС, ОДВ**
	5.Извештаји са поправних испита (јун)	Извештавање	**ОС, ОДВ**
	АВГУСТ		
	1.Извештаји са поправних испита (јун,август)	Извештавање	**ОДВ**
	2.Коначна анализа успеха на крају школске године(31.8.2026.године)	Анализирање	**ППС,ОС,ОДВ**
	3.Извештај о реализацији плана рада Одељењског већа за шк.годину	Извештавање	**ОДВ**
	4.Извештај о матурским испитима на дан(31.8.2026.год.)		

Напомена: На свакој седници Одељењског већа разматраће се дисциплина и предлози за изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима.

6.3. Организација рада стручних већа за области предмета

Стручна већа за области предмета обухватају наставнике који изводе наставу из сродних предмета.

У школи се стручни рад организује по областима предмета које одговарају специфичностима школе и њеним подручјима рада.

У претходном Годишњем плану посебно су разрађивани планови стручних већа, између осталог, за природне науке, друштвене науке, машинство и обраду метала, као и друга стручна подручја.

Основни задаци стручних већа

- конституисање стручног већа;
- избор председника;
- подношење извештаја о раду за претходну школску годину;
- израда плана рада за текућу школску годину;
- усаглашавање оперативних планова наставника;
- предлагање уџбеника;
- организација поправних испита из одговарајуће области;
- унапређивање наставе;
- размена примера добре праксе;
- организација угледних часова;
- међусобне посете часовима;
- припрема ученика за такмичења;
- праћење успеха ученика;
- рад са ученицима који имају слабије оцене;
- анализа резултата стручног усавршавања;
- анализа резултата образовно-васпитног рада;
- учешће у самовредновању школе;
- израда извештаја о раду;
- израда плана рада за наредну школску годину.

	СТРУЧНА ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	РУКОВОДИОЦИ
1.	Машинство и обрада метала	**Дамир Нуховић**
2.	Саобраћај	**Дамир Рамчић**
3.	Електротехника	**Харис Љајић**
4.	Друштвене науке	**Нермин Реџовић**
5.	Природне науке	**Зилха Бећовић**
6.	Математика, информатика са рачунарством	**Златко Мехоњић**
7.	Српски језик и књижевност	**Азра Гицић**
8.	Страни језици – Енглески језик	**Сузана Маринковић**
9.	Физичко васпитање	**Седад Буквић**

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа су основни носиоци стручног планирања и унапређивања наставе.

У школи делују стручна већа за сродне групе предмета и подручја рада.

Њихови задаци обухватају:

- планирање наставе;
- праћење реализације програма;
- усаглашавање критеријума оцењивања;
- предлагање уџбеника;
- предлагање наставних средстава;
- планирање стручног усавршавања;

- организацију додатне и допунске наставе;
- планирање такмичења;
- анализу постигнућа ученика;
- размену искустава;
- предлагање мера за унапређивање наставе.

У претходном плану као стални послови стручних већа наведени су избор уџбеника, припрема допунске и додатне наставе, практичне и блок наставе, израда годишњих и месечних планова и коначна подела предмета и разредних старешинстава.

Називи стручних већа и њихов састав и планови, налазе се у одељку 9.4.

6.4. Планови рада стручних већа за области предмета

Стручни активи школе имају задатак да планирају, реализују и прате активности у областима за које су формирани.

Према претходном плану, у школи су деловали:

- Стручни актив за развојно планирање;
- Стручни актив за развој школског програма;
- стручна већа наставника сродних области;
- други стручни активи формирани ради реализације конкретних задатака.

Стручни актив за развојно планирање укључује представнике наставника, стручних сарадника, локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља. Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника.

Основни задаци стручних актива су:

- анализа стања;
- планирање активности;
- реализација планираних активности;
- праћење реализације;
- анализа резултата;
- предлагање мера за унапређивање рада;
- учешће у самовредновању;
- израда извештаја;
- припрема плана рада за наредну школску годину.

6.4.1. Стручно веће друштвених наука

Руководилац стручног већа друштвених накука: Нермин Реџовић

Време реализације	Активности / теме	Носиоци активности	Начин праћења реализације
Август	Конституисање Стручног већа и избор руководиоца	Сви чланови већа	Записник са састанка
	Анализа рада Стручног већа у претходној школској години и разматрање препорука за унапређење рада	Сви чланови већа	Извештај о раду, записник
	Усвајање Годишњег плана рада Стручног већа за 2026/2027. годину	Сви чланови већа	Годишњи план, записник

Време реализације	Активности / теме	Носиоци активности	Начин праћења реализације
	Усаглашавање годишњих и оперативних планова наставника са програмима наставе и учења	Сви чланови већа	Планови наставника
	Договор о учешћу чланова већа у раду школских тимова, комисија и секција	Сви чланови већа, директор	Записник
Септембар	Анализа образовних потреба ученика и планирање додатне, допунске наставе и других облика подршке	Сви чланови већа, ППС	Планови наставника, записник
	Усаглашавање и уједначавање критеријума оцењивања у складу са прописима и специфичностима наставних предмета	Сви чланови већа, ППС	Критеријуми оцењивања, записник
	Разматрање могућности тематске и међупредметне корелације садржаја друштвених наука	Сви чланови већа	Записник, оперативни планови
	Идентификовање потреба за наставним средствима, литературом и дигиталним ресурсима	Сви чланови већа, директор	Предлог набавке
Октобар	Анализа почетних постигнућа ученика и идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка	Сви чланови већа, ППС	Анализе наставника, записник
	Размена искустава о методама за повећање мотивације и активног учешћа ученика на часовима	Сви чланови већа	Записник, примери добре праксе
	Израда и усаглашавање плана стручног усавршавања чланова већа	Сви чланови већа, ППС	План стручног усавршавања
	Договор о реализацији угледних/огледних часова и међусобних посета часовима	Сви чланови већа, ППС	План угледних часова
Новембар	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Сви чланови већа, ППС	Записник, школска евиденција
	Анализа ученика са недовољним оценама и утврђивање конкретних мера подршке	Сви чланови већа, ППС	План мера, записник
	Анализа реализације наставних планова и програма и усклађености са планираном динамиком	Сви чланови већа	Оперативни планови, записник
	Размена примера добре праксе у примени активних метода наставе и дигиталних алата	Сви чланови већа	Записник, наставни материјали
Децембар	Реализација угледног/огледног часа и стручна анализа реализованог часа	Наставник реализатор, чланови већа, ППС	Припрема за час, евалуација, записник
	Праћење ефеката допунске наставе и других мера подршке ученицима	Сви чланови већа	Евиденција наставника, записник
Децембар	Разматрање могућности за заједничке активности наставника и ученика из области друштвених наука	Сви чланови већа	Записник
Јануар	Анализа успеха и постигнућа ученика на крају првог полугодишта	Сви чланови већа	Школска евиденција, записник
	Анализа реализације наставе и остварености планираних исхода у првом полугодишту	Сви чланови већа	Извештаји наставника, записник
	Утврђивање мера за унапређивање постигнућа, мотивације и радних навика ученика у другом полугодишту	Сви чланови већа, ППС	План мера, записник
	Полугодишња анализа реализације Годишњег плана рада Стручног већа	Руководилац и чланови већа	Полугодишњи извештај
Фебруар	Планирање активности Стручног већа у другом полугодишту	Сви чланови већа	Записник
	Праћење примене договорених критеријума оцењивања и размена искустава у формативном и сумативном оцењивању	Сви чланови већа, ППС	Записник, примери из праксе
	Планирање међусобних посета часовима и размене примера добре праксе	Сви чланови већа	План посета, записник

Време реализације	Активности / теме	Носиоци активности	Начин праћења реализације
	Разматрање предлога значајних за организацију наставе и план уписа за наредну школску годину, у оквиру надлежности већа	Сви чланови већа, директор, ППС	Записник, предлози већа
Март	Реализација међусобних посета часовима и анализа примењених наставних метода	Чланови већа	Белешке и евалуација часова
	Размена искустава о индивидуализацији наставе и раду са ученицима различитих образовних потреба	Сви чланови већа, ППС	Записник
	Праћење реализације стручног усавршавања и представљање корисних садржаја са обука и семинара	Сви чланови већа	Извештаји, записник
	Припрема ученика за такмичења, смотре, пројекте и друге активности, уколико су планирани	Предметни наставници	Евиденција активности
Април	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Сви чланови већа	Школска евиденција, записник
	Анализа ефеката предузетих мера подршке ученицима и предлагање додатних мера	Сви чланови већа, ППС	Записник, анализа постигнућа
	Интензивирање рада са ученицима који имају тешкоће у савладавању градива и недовољне оцене	Предметни наставници	Евиденција допунске наставе
	Размена примера добре праксе у повезивању наставних садржаја са савременим друштвеним темама и свакодневним животом	Сви чланови већа	Записник, наставни материјали
Мај	Анализа реализације угледних часова, међусобних посета и других облика хоризонталног стручног усавршавања	Сви чланови већа, ППС	Евалуације, записник
Мај	Анализа реализације стручног усавршавања и примене стечених знања у наставној пракси	Сви чланови већа	Извештаји наставника
	Анализа остварености наставних планова и програма пред завршетак школске године	Сви чланови већа	Планови и евиденција наставника
	Разматрање предлога за унапређивање наставе друштвених наука у наредној школској години	Сви чланови већа	Записник, предлози
Јун	Анализа успеха ученика и остварености исхода на крају школске године	Сви чланови већа	Школска евиденција, записник
	Анализа реализације Годишњег плана рада Стручног већа и постигнутих резултата	Сви чланови већа	Годишњи извештај
	Анализа реализованих активности, угледних часова, стручног усавршавања и примера добре праксе	Сви чланови већа, ППС	Годишњи извештај, записник
	Учешће Стручног већа у процесу самовредновања рада школе у складу са Годишњим планом школе	Сви чланови већа, директор, ППС	Документација о самовредновању
	Утврђивање препорука и смерница за рад Стручног већа у школској 2027/2028. години	Сви чланови већа	Записник, предлог смерница
Током године	Организација и реализација додатне и допунске наставе и других облика подршке ученицима	Предметни наставници	Евиденција наставника
	Међусобне посете часовима и размена примера добре праксе	Сви чланови већа	Евиденција посета, записници
Током године	Стручно усавршавање наставника и примена стечених знања у настави	Сви чланови већа	Сертификати, извештаји, записници
	Праћење постигнућа ученика и предлагање мера за њихово унапређивање	Сви чланови већа, ППС	Школска евиденција, записници
	Сарадња са другим стручним већима и школским тимовима у реализацији заједничких активности	Чланови већа, школски тимови	Записници, извештаји
	Примена савремених наставних метода, дигиталних ресурса и међупредметног повезивања	Сви чланови већа	Припреме и наставни материјали

6.4.2. Стручно веће природних наука

Време реализације	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	• Конституисање стручног већа	• Сви чланови стручног већа	На састанцима стручног већа
	• Избор председника стручног већа	• Сви чланови стручног већа	
	• Подношење извештаја за предходну школску годину		На састанцима стручног већа
		• Сви чалнови стручног већа,директор	
	• Анализа могућности уједначавања критеријума оцењивања(у складу са Правилником о оцењивању		На састанцима стручног већа
			На састанцима стручног већа,одељенским и наставничким већима Одељенска и Наставничка већа
	• Израда плана стручног већа за ш.к.2023./2024.год.	• Сви чланови стручног већа,директор	
	• Припрема годишњих и месечних планова рада за школску 2023./2024.годину		
	• Коначна подела предмета и раз.старешинства на наставнике за шк.2023./2024.год	• Сви чланови стручног већа • Директор,ППС	
	• Избор чланова за школске тимове и секције		
СЕПТЕМБАР	• Договор о тематској корелацији наставних предмета на нивоу стручног и одељенског већа	• Сви чланови стручног већа	На састанцима стручног већа
	• Договор о набавци потребних учила,литературе,прибора,материјала за реализацију наставе	• Сви чланови стручног већа,директор,референт за ванредне испите,ППС	На састанцима стручног већа
	• Израда плана за стручно усавршавање за школску 2023./2024.годину	• Сви чланови стручног већа,ППС	На састанцима стручног већа
	• Избор наставника за извођење угледних часова	• Сви чланови стручног већа	На састанцима стручног већа
	• Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученика	• Сви чланови стручног већа	На састанцима стручног већа
ОКТОБАР	• Договор са управом школе за формирање плана за стручно усавршавање	Сви чланови стручног већа,директор,помоћници директора,ППС	На састанцима стручног већа
			На састанцима стручног већа
	• Припрема и организовање извођења додатне,допунске наставе и секција		
	• Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка у раду	Сви чланови стручног већа,ППС	На састанцима стручног већа
НОВЕМБАР	• Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода	Сви чланови стручног већа,ППС	На састанцима стручног већа,одељенска већа

Време реализације	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	• Анализа реализације наставних планова и програма	Сви чланови стручног већа,ППС	Одељнска већа
	• Мере за побољшање успеха и унапређењу рада	Сви чланови стручног већа	На састанцима стручног већа
ДЕЦЕМБАР	• Извештај о набавци потребних учила,литеретуре и других наставних средстава потребних за кавалитетно извођење наставе	Сви чланови стручног већа,директор,ППС,помоћници директора	На састанцима стручног већа
	• План посете угледним чаовима	Сви чланови стручног већа	На састанцима стручног већа
	• Припреме за такмичења	Сви чланови стручног већа	На састанцима стручног већа
ЈАНУАР	• Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугођа	Сви чланови стручног већа,директор	На састанцима стручног већа и одењенских већа
	• Предлог плана уписа за школску 2023./2024.школску годину	Сви чланови стручног већа,директор,ППС,помоћници директора	На састанцима стручног већа и наставничко веће
	• Међусобна посета часовима:организација часа	Сви чланови стручног већа	На сатанцима актиа
МАРТ	• Едукација наставника за квалитетно планирање и припрему:Шта треба наставницима у областима природних наука?	Сви чланови стручног већа	На састанцима стручног већа
	• Угледни час(зависно од међусобног договора колега)	Сви чланви стручног већа и ППС	На састанцима стручног већа
АПРИЛ	• Анализа успеха на крају трећег класификационог периода	Сви чланови стручног већа	На састанцима стручног већа,одељенс
	• Угледни час(зависно од међусобног договора колега)	сви чалнови стручног већа,ППС	ко и наставничко веће
	• Припреме за такмичења	Сви чланови стручног већа	На састанцима стручног већа
МАЈ	• Предлози мера за интензивирање рада са ученицима који имају слабе оцене	Сви чланови стручног већа	На састанцима стручног већа
	• Анализа резултата програма струшног усавршавања свих наставника стручног већа	Сви чланови стручног већа,ППС	На састанцима стручног већа
ЈУН	• Анализа постигнутих резултата у свим облицима васпитно-пбразовног рада(извештај о раду стручног већа)	Сви чланови стручног већа,директор,ППС	На састанцима стручног већа
	• .Анализа реализације угледних часова	Сви чланови стучног већа,ППС	На састанцима стручног већа
	• .Израда годишњег плана рада стручног већа за наредну школску годину	Сви чланови стручног већа	На састанцима стручног већа
	• Самовредновање рада школе	Сви чланови стручних већа,ППС,директор	Наставничко веће

6.4.3. Стручно веће српског и босанског језика и књижевности

ВРЕМЕ РЕАЛИЗ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	Избор руководства Стручног већа и усвајање Плана рада Подношење извештаја за претходну школску годину Организација полагања свих поправних испита из српког, босанског и српског као нематерњег језика. Израда Плана рада Стручног већа за школску 2026/27. годину. Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2026/2027. години. Припрема годишњих и месечних планова рада за школску2026/2027. годину. Коначна подела предмета и раз.старешинстава на наставнике за школску 2026/2027. год. Избор чланова за школске тимове и секције Набавка нових наставних средстава и одржавање постојећих. Утврђивање критеријума оцењивања за 2026-2027.	Сви чланови Стручног већа, директор	На састанцима Стручног већа, усменим договором, писањем извештаја по обрасцу
СЕПТЕМБАР	Договор о тематској корелацији наставних предмета на нивоу стручног и одељенског већа. Анализа могућности уједначавања критеријума оцењивања (у складу са Правилником о оцењивању) Договор о времену реализације писмених задатака, контролних вежби. Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала за реализацију наставе. Израда Плана стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину. Избор наставника за извођење угледних часова. Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике. Одређивање термина одржавања иницијалног теста	Сви чланови Стручног већа, предметни наставници	На састанцима Стручног већа , усменим договором, писањем извештаја по обрасцу
ОКТОБАР	Договор са Управом школе и формирање Плана стручног усавршавања стручног већа (по могућству бар један стручни семинар) Организовање извођења допунске, додатне наставе и секција. Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка Идентификација ученика за допунску и додатну наставу. Посета Сајму књига. Припреме за реализацију допунске, додатне наставе и секција. Актуелности и корелација са другим већима. Уједначавање критеријума за оцењивање, дискусија.	Сви чланови Стручног већа, директор, помоћници директора, ПИС, чланови Стручног већа који су посетили Сајам	На састанцима Стручног већа Одељењских већа и Наставничког већа, кроз посету Сајму, усменим договором, писањем извештаја по обрасцу
НОВЕМБАР	Анализа успеха ученика на крају 1.класификационог периода. Анализа реализације наставних планова и програма. Мере за побољшање успеха и	Сви чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу	На састанцима Стручног већа,Одељењских већа и Наставничког већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	унапређивање рада. Припреме за такмичење и план припреме.		
ДЕЦЕМБАР	Извештај о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала за реализацију наставе. Анализа рада Стручног већа. Анализа реализације свих облика наставе. План посете угледних часова. Припрема за такмичење. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада. Анализа рада од стране ППС (планови, припреме) Стручно усавршавање. Светосавски програм-припреме. Уређење зидова ученичким и наставничким радовима. Анализа успеха на крају првог полугодишта.	Сви чланови Стручног већа, директор, ППС	На састанцима Стручног већа
ЈАНУАР	Мере за побољшање успеха. Предлог плана уписа за школску 2026/2027. годину. Похађање курсева у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави. Учешће и утисци о светосавској приредби.	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
ФЕБРУАР	Анализа реализације наставних планова и програма. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада. Припрема питања и задатака за завршне и матурске испите. Завршне припреме за организовање школског такмичења. Рад секција. Припреме за учешће на Фестивалу стваралаштва младих. Повезивање градива више предмета.	Сви чланови Стручног већа, предметни наставници, ППС, директор.ЧлановиСтручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
МАРТ	Упознавање са усвојеним предлогом плана уписа на нивоу школе за школску 2026/2027.године. Организовање школског такмичења, уж и избор ученика. Рад секција. Анализа оптерећености ученика обавезама у настави одговарајућег предмета.	Сви чланови Стручног већа, директо, Чланови Стручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа
АПРИЛ	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. Анализа реализације наставних планова и програма. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада.	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа, Развојног тима и Наставничког већа
МАЈ	Припреме за реализацију разредних, матурских и завршних испита.	Сви чланови Стручног већа који буду ангажовани	На састанцима Стручног већа,
ЈУН	Анализа успеха на крају другог полугодишта. Анализа реализације наставних планова и програма. Анализа разлога евентуалног великог броја недовољних оцена. Реализација припремне наставе за полагање поправних испита у августу. Предлог поделе предмета на наставнике и	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗ	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	предлог разредних старешинстава за школску 2027/2028. год. Евалуација рада Стручног већа.		
ЈУЛ	Упис ученика у први разред.	Чланови који буду одабрани	Кроз учешће на упису
АВГУСТ	Коначна анализа успеха након поправних испита у јуну и августу. Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2027/2028.год. Анализа рада Већа у школској 2026/2027. години. Израда предлога плана и програма рада Стручног већа за школску 2027/2028. год,	Сви чланови Стручног већа ППС	На састанцима Стручног већа,
У ТОКУ ЦЕЛЕ ШКОЛ. ГОДИНЕ	Тематска корелација на нивоу Стручног и Одељењских већа. Сагледавање проблема у настави и њихово превазилажење. Усаглашавање критеријума оцењивања. Посете часовима чланова Стручног већа. Учешће у раду тимова на нивоу школе. Извештаји са стручних скупова, семинара итд. Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, израда дидактичког материјала	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
У ТОКУ ДРУГОГ ПОЛУГОД	Консултације са ученицима завршних разреда око израде матурских радова.	Чланови Стручног већа који су одабрани будуанагажовани	Кроз давање упутстава за израду радова, набавлитературе, преглед радова,..

6.4.4. Стручно веће физичког васпитања

Време реализације	Р. бр.	Активности и теме	Носиоци активности	Начин праћења реализације
	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.	Конституисање Стручног већа Избор председника стручног већа Израда Плана рада Стручног већа за школску 2026/2027.год. Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2026/2027. год. Припреме за реализацију секција Припрема годишњих и месечних планова рада за школску 2026/2027 .год Коначна подела часова на наставнике за школску 2026/2027. год.	Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На сасганцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
	1. 2. 3. 4.	Договор о времену реализације секција Договор о набавци потребних помагала,лопти као и материјала и алата за реализацију наставе	Сви чланови Стручног већа, предметни наставници Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, директор	На састанцима Стручног већа и ов

Време реализације	Р. бр.	Активности и теме	Носиоци активности	Начин праћења реализације
		Израда плана стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину Избор чланова за школске тимове и секција	Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и ов На састанцима Стручног већа
	1. 2. 3.	Договор са управом школе око набавке свих средстава за извођење настааве Организовање извођења допунске, додатне наставе и секција Договор са наставницима Школе за дизајн око функционисања заједничког простора (сале, кабинета)	Сви чланови Стручног већа, директор,помоћници директора Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, ППС Сви чланови Стручног већа, чланови Стручног већа Школе за дизајн, директори обе школе	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, ов и нв На састанцима Стручног већа
	1. 2.	Анализа успеха ученика на крају 1 „ класификационог периода Анализа реализације наставних планова и програма 3. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада 4. Припреме за такмичење у Одбојци	Чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу	На састанцима Стручног већа, ов и нв На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, ов и НВ
	1. 2. 3. 4.	Анализа рада стручног већа Анализа реализације свих облика наставе Припрема за такмичење из Кошарке Мере за побољшање успеха и унапређивање рада	Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, Сви чланови Стручног већа, екто	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
	1. 2.	Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта и мере за побољшање успеха Такмичење ученика у Баскету — анализа	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, ов и нв На састанцима Стручног већа
	1. 2. 3.	Анализа реализације наставних планова и програма Коначан списак ученика за такмичење у Кошарци Такмичење у Кошарци	Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
Март		1. Организовање такмичења у Футсалу 2. Одабир ученика који ће представљати ШКОЛУ на такмичењу у Футсалу 3. Припрема за такмичење у Рукомету 4. Такмичење у Рукомету	Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који буду анагажовани Чланови Стручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа,

Време реализације	Р. бр.	Активности и теме	Носиоци активности	Начин праћења реализације
				На састанцима Стручног већа
Април	1. 2. 3. 4. 5.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификционог периода Анализа реализације наставних планова и програма и мере за побољшање успеха и унапређивање рада Припрема ученика за Пролећни крос Припрема ученика за регионално такмичење	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа, ов и нв На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, ов и нв На састанцима Стручног већа, Учешће на регионалном такмичењу
Мај	1. 2.	Такмичење у атлетици — Пролећни крос Анализа постигнутих резултата на такмичењу	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
Јун	1. 2. 3. 4.	Анализа успеха на крају другог полугодишта Анализа реализације наставних планова и програма Предлог поделе часова на наставнике за школску 2026/2027. год. Евалуациј а рада стручног већа	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, ов и нв На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
Јул	1.	Упис ученика у први разред	Чланови који буду ангажовани	Кроз учешће на упису
	1. 2. 3. 4.	Коначна подела часова на наставнике за школску 2026/2027. год. Анализа рада већа у школској 2026/2027. години Избор председника стручног већа за нову школску годину Подела секција на наставнике за нову школску годину	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Тематска корелација на нивоу стручног и одељењских већа Сагледавање проблема у настави и њихово превазилажење Усаглашавање критеријума оцењивања Посете часовима чланова Стручног већа Учешће у раду тимова на нивоу школе Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, израда дидактичког мате и•ала	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа ангажовани у раду тимова Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и кроз посете часовима На састанцима Стручног већа и на састанцима тимова На састанцима Стручног већа

Време реализације	Р. бр.	Активности и теме	Носиоци активности	Начин праћења реализације
У току ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА	1	Такмичење на школским или регионалним нивоима	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	Кроз давање упутстава за израду планова секција, помоћ, преглед и елиминација потешкоћа..

6.4.5. Стручно веће математике и информатике

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	1. Конституисање Стручног већа 2. Избор председника Стручног већа 3. Подношење извештаја за предходну школску годину 4. Организовање и припрема за извођење додатне, допунске наставе и секција. 5. Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2026/2027. год. 6. Одређивање термина писмених задатака и вежби 7. Планирање угледних часова 8. Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе 9. Избор наставника који ће бити задужен за израду извештаја о реализацији допунске, додатне и припремне наставе 10. Коначна подела часова у оквиру стручног већа 11. Утврђивање критеријума оцењивања за оба предмете и све разреде и образовне профиле у оквиру стручног већа	Чланови Стручног већа, директор, ППС	На састанцима Стручног већа
СЕПТЕМБАР	1. Израда програма стручног усавршавања наставника на нивоу стручног већа: планирати и организовати угледна предавања и међусобну посету наставника ради размене и преношења искустава, нарочито упримени ефикасних облика, метода и средстава у раду, у складу са личним плановима стручног усавршавања. 2. Израда клизног плана стручног усавршавања наставника математике. 3. План међусобне посете часовима и угледним предавањима коју врше чланови стручног већа.	Чланови Стручног већа, координатор за стручно усавршавање	На састанцима Стручног већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	4. Одржавање и набавка наставних средстава 5. Идентификација ученика за допунску и додатну наставу		
ОКТОБАР	1. Договор са управом школе и формирање плана стручног усавршавања стручног већа (по могућству бар један стручни семинар) 2. Организовање извођења допунске, додатне наставе и секција 3. Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка 4. Анализа и дискусија о првом писменом задатку из математике свих разреда техничке школе. 5. Договор о реализацији допунске наставе за наредни период.	Сви чланови Стручног већа, директор, помоћници директора	На састанцима Стручног већа
НОВЕМБАР	1. Анализа успеха ученика свих одељења на крају првог класификационог периода, предлози мера посебно код разреда са великим бројем недовољних оцена (уколико има таквих). 2. Анализа евиденције о употреби наставних средстава и предлози за даљи рад. 3. Анализа изостанака ученика са часова математике за сваког наставника појединачно. 4. Договор о реализацији допунске наставе за наредни период.	Чланови Стручног већа, одељенске старешине	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
ДЕЦЕМБАР	1. Извештај о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе. 2. Анализа рада стручног већа 3. Анализа реализације свих облика наставе 4. План посете угледних часова 5. Припрема за такмичење 6. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада 7. Договор о реализацији допунске наставе за наредни период.	Сви чланови Стручног већа, директор, ППС	На састанцима Стручног већа
ЈАНУАР	1. Припреме за такмичење из математике. 2. Анализа употребе наставних средстава. 3. Договор о реализацији допунске наставе за наредни период.	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
ФЕБРУАР	1. Анализа задатака и резултата другог писменог задатка из математике. 2. Едукација наставника за квалитетно планирање и припрему—шта је потребно наставницима у	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	овој области? 3. Међусобна посета часовима: Организација угледних часова. 4. Анализа успеха ученика на крају првог полугођа. 5. Договор о реализацији допунске наставе за наредни период.		
МАРТ	1. Угледни час стручног већа математике 2. Организовање завршних матурских испита 3. Стручно усавршавање, преношење сазнања са семинара и консултовање у вези њихове примене у настави. 4. Договор о реализацији допунске наставе за наредни период.	Чланови Стручног већа, директор, ППС	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Тима за професионални развој наставника и Наставничког већа
АПРИЛ	1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. 2. Анализа задатака и резултата трећег писменог задатка из математике. 3. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада 4. Договор о реализацији допунске наставе за наредни период.	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
МАЈ	1. Предлози мера за интензивнији рад са ученицима са слабијим успехом. 2. Анализа реализације програма стручног усавршавања. 3. Договор о реализацији допунске наставе за наредни период.	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
ЈУН	1. Анализа успеха на крају другог полугодишта 2. Анализа реализације угледних часова. 3. Анализа задатака и резултата четвртог писменог задатка из математике. 4. Избор новог руководиоца стручног већа наставника математике. 5. Самовредновање рада школе	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа
АВГУСТ	1. Коначна анализа успеха након поправних испита у јуну и августу 2. Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2026/2027. год. 3. Анализа рада већа у школској 2026/2027. години 4. Израда предлога плана и програма рада Стручног већа за школску 202/2027. год, 5. Формирање извештаја о раду стручног већа наставника математике.	Чланови Стручног већа, ППС	На састанцима Стручног већа
У ТОКУ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	1. Тематска корелација на нивоу стручног и одељењских већа 2. Сагледавање проблема у настави и	Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	њихово превазилажење 3. Усаглашавање критеријума оцењивања 4. Посете часовима чланова Стручног већа 5. Учешће у раду тимова на нивоу школе 6. Извештаји са стручних скупова, семинара итд. 7. Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, израда дидактичког материјала		

6.4.6. Стручно веће саобраћаја

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	• Конституисање Стручног већа • Избор председника стручног већа • Подношење извештаја за предходну школску годину • Организација полагања поправних испита из саобраћајне групе предмета • Израда Плана рада Стручног већа за школску 2026/2027. год. • Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2026/2027. год. • Припреме за реализацију допунске, додатне наставе и секција • Припреме за реализацију практичне и блок наставе и начелни договор око времена извођења • Припрема годишњих и месечних планова рада за школску 2026/2027. год • Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2026/2027. год. • Кандитадура за организацију Државног такмичења у нашој школи.	Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
СЕПТЕМБАР	• Резултати испита за обуку возача, начин полагања испита и цена • Договор о тематској корелацији наставних предмета на нивоу стручног и одељењских већа • Анализа могућности уједначавања критеријума оцењивања (у складу са Правилником о оцењивању) • Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе • Израда плана стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину • Избор наставника за извођење угледних часова • Избор чланова за школске тимове и	Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, предметни наставници Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, предметни наставници Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, референт за ванредне ученике	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и Одељењских већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и Одељењских већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и Одељењских већа На састанцима Стручног већа,

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	секције • Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике		наставничког и одељењских већа
ОКТОБАР	• Договор са управом школе и формирање плана стручног усавршавања стручног већа (по могућству бар један стручни семинар) • Организовање извођења допунске, додатне наставе и секција • Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка • Идентификација ученика за допунску и додатну наставу • Формитрање организационог одбора за такмичење, и подела задужења.	Сви чланови Стручног већа, директор, помоћници директора Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, ППС Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ-а
НОВЕМБАР	• Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода • Анализа реализације наставних планова и програма • Мере за побољшање успеха и унапређивање рада • Сарадња са Заједницом средњих саобраћајних школа и центром за унапређења образовања (област саобраћаја) • Посета Наваку	Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ-а На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
ДЕЦЕМБАР	• Извештај о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе. • Анализа рада стручног већа • Анализа реализације свих облика наставе • План посете угледних часова • Припрема за такмичење • Мере за побољшање успеха и унапређивање рада • Извештај чланова стручног већа о ангажовању и промицији профила и школе у задњих 5 год • Анализа рада од стране ППС (планови, припреме) • Припреме за такмичење	Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор, ППС	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
ЈАНУАР	• Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта и мере за побољшање успеха • Предлог плана уписа за школску 2027/2028. годину • Похађање курсева у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави • Завршне припреме за такмичење	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ-а На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
ФЕБРУАР	• Анализа реализације наставних планова и програма	Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	• Организовање школског такмичења, ужи избор ученика за регионално такмичење • Повезивање градива више стручних предмета • Пробна матура у Априлу	који буду анагажовани Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
МАРТ	• Упознавање са усвојеним предлогом плана уписа на нову школе за школску 2027/2028. годину • Припрема материјала за израду презентације школе • Анализа оптерећености ученика обавезама у настави одговарајућег предмета • Такмичење	Сви чланови Стручног већа, директор Чланови Стручног већа који буду анагажовани Чланови Стручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Развојног тима и НВ-а
АПРИЛ	• Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода • Анализа реализације наставних планова и програма • Мере за побољшање успеха и унапређивање рада • Израда презентација школе • Републичко такмичење саобраћајних школа Србије • Посета Сајму аутомобила • Предлог ментора за завршне и матурске испите • Извештај са такмичења	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу Чланови Стручног већа који буду анагажовани Чланови Стручног већа који буду анагажовани Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ-а На састанцима Стручног већа, Развојног тима и НВ-а Учешће на Републичком такмичењу На састанцима Стручног већа и кроз посету Сајму На састанцима Стручног већа,
МАЈ	• Припреме за реализацију разредних, матурских и завршних испита и предлог комисија • Анализа постигнутих резултата на такмичењу • Промоција смерова наше школе у основним школама на територији општине	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Развојног тима и НВ-а
ЈУН	• Анализа успеха на крају другог полугодишта • Анализа реализације наставних планова и програма • Анализа разлога евентуалног великог броја недовољних оцена из појединих предмета • Реализација припремне наставе за полагање поправних испита у августу • Предлог поделе предмета на наставнике и предлог разредних старешинстава за школску 2027/2028. год. • Евалуација рада стручног већа	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, ОВ и НВ-а На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
ЈУЛ	• Упис ученика у први разред	Чланови који буду ангажовани	Кроз учешће на упису

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
АВГУСТ	6. Коначна анализа успеха након поправних испита у јуну и августу 7. Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2027/2028. год. 8. Анализа рада већа у школској 2026/2027. години 9. Израда предлога плана и програма рада Стручног већа за школску 2027/2028. год,	Сви чланови Стручног већа, ППС Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа

6.4.7. Стручно веће машинства и обраде метала

ВРЕМЕ РЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	12. Конституисање Стручног већа 13. Подношење извештаја за предходну школску годину 14. Израда Плана рада Стручног већа за школску 2026/2027.год. 15. Усвајање уџбеника који ће се користити у школској 2026/2027. год. 16. Припреме за реализацију допунске, додатне наставе и секција 17. Припреме за реализацију практичне и блок наставе и начелни договор око времена извођења 18. Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2026/2027. год.	Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
СЕПТЕМБАР	6. Договор о тематској корелацији наставних предмета на нивоу стручног и оделјењских већа 7. Анализа могућности уједначавања критеријума оцењивања (у складу са Правилником о оцењивању) 8. Договор о времену реализације писмених задатака, контролних вежби и графичких радова 9. Анализа расподеле кабинета и уређење кабинета за машинство 10. Договор о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе 11. Израда плана стручног усавршавања за школску 2026/2027. годину 12. Избор наставника за извођење угледних часова 13. Избор чланова за школске тимове и секције 14. Припремање спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике	Сви чланови Стручног већа, предметни наставници Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, предметни наставници Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, референт за ванредне ученике	На састанцима Стручног већа и Оделјењских већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и Оделјењских већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и Оделјењских већа На састанцима Стручног већа, наставничког и оделјењских већа На састанцима Стручног већа
ОКТОБАР	6. Договор са управом школе и формирање плана стручног усавршавања стручног већа (по могућству бар један стручни семинар) 7. Организовање извођења допунске,	Сви чланови Стручног већа, директор, помоћници директора Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Оделјењских већа и

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	додатне наставе и секција 8. Рад са ученицима којима је потребна додатна подршка 9. Идентификација ученика за допунску и додатну наставу 10. Посета сајму књига	већа, ППС Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који су посетили Сајам	Наставничког већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и кроз посету Сајму
НОВЕМБАР	5. Анализа успеха ученика на крају 1. класификационог периода 6. Анализа реализације наставних планова и програма 7. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада	Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа
ДЕЦЕМБАР	8. Извештај о набавци потребних учила, литературе, прибора, материјала и алата за реализацију наставе. 9. Анализа рада стручног већа 10. Анализа реализације свих облика наставе 11. План посете угледних часова 12. Припрема за такмичење у Краљеву на машинском факултету 13. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада	Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор Сви чланови Стручног већа, директор	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
ЈАНУАР	4. Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта и мере за побољшање успеха 5. Предлог плана уписа за школску 2027/2028. годину 6. Похађање курсева у оквиру школе или остваривање контаката са сродним стручним школама ради размене искустава у настави	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
ФЕБРУАР	6. Анализа реализације наставних планова и програма 7. Припрема питања и задатака за завршне и матурске испите 8. Припреме за школска и регионална такмичења 9. Повезивање градива више стручних предмета	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, предметни наставници, директор Чланови Стручног већа који буду анагажовани Чланови Стручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
МАРТ	5. Упознавање са усвојеним предлогом плана уписа на нивоу школе за школску 2027/2028. годину 6. Организовање школског такмичења, ужи избор ученика за обласно такмичење 7. Припрема материјала за израду презентације школе 8. Анализа оптерећености ученика обавезама у настави одговарајућег предмета	Сви чланови Стручног већа, директор Чланови Стручног већа који буду анагажовани Чланови Стручног већа који буду анагажовани Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Развојног тима и Наставничког већа На састанцима Стручног већа
АПРИЛ	5. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода 6. Анализа реализације наставних планова и програма 7. Мере за побољшање успеха и унапређивање рада	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који реализују додатну и допунску наставу	На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и Наставничког већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа, Одељењских већа и

ВРЕМЕ	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	8. Израда презентација школе 9. Обласно и Републичко такмичење машинских школа Србије	Чланови Стручног већа који буду анагажовани Чланови Стручног већа који буду анагажовани	Наставничког већа На састанцима Стручног већа, Развојног тима и Наставничког већа Учешће на Републичком такмичењу
МАЈ	1. Припреме за реализацију разредних, матурских и завршних испита и предлог комисија 2. Анализа постигнутих резултата на такмичењу машинских школа 3. Посета Сајму технике у Београду 4. Промоција смерова наше школе у основним школама на територији општине	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа који су посетили Сајам Чланови Стручног већа који буду анагажовани	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и кроз посету Сајму На састанцима Стручног већа, Развојног тима и Наставничког већа
ЈУН	6. Анализа успеха на крају другог полугодишта 7. Анализа реализације наставних планова и програма 8. Анализа разлога евентуалног великог броја недовољних оцена из појединих предмета 9. Реализација припремне наставе за полагање поправних испита у августу 10. Предлог поделе предмета на наставнике и предлог разредних старешинстава за школску 2027/2028. год. 11. Евалуација рада стручног већа	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа, Оделјењских већа и Наставничког већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
ЈУЛ	1. Упис ученика у први разред	Чланови који буду ангажовани	Кроз учешће на упису
АВГУСТ	10. Избор председника стручног већа, 11. Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2027/2028. год. 12. Анализа рада већа у школској 2026/2027. години 13. Дефинисање секција и координатора за школску 2027/2028 годину, 14. Израда предлога плана и програма рада Стручног већа за школску 2027/2028. год,	Сви чланови Стручног већа, ППС Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
У ТОКУ ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	8. Тематска корелација на нивоу стручног и оделјењских већа 9. Сагледавање проблема у настави и њихово превазилажење 10. Усаглашавање критеријума оцењивања 11. Посете часовима чланова Стручног већа 12. Учешће у раду тимова на нивоу школе 13. Извештаји са стручних скупова, семинара итд. 14. Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, израда дидактичког материјала	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Чланови Стручног већа ангажовани у раду тимова Чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа и кроз посете часовима На састанцима Стручног већа и на састанцима тимова На састанцима Стручног већа На састанцима Стручног већа
У ТОКУ ДРУГОГ ПОЛУГ	1. Консултације са ученицима завршних разреда око израде матурских и завршних радова	Чланови Стручног већа који буду анагажовани	Кроз давање упутстава за израду радова, помоћ у набавци литературе, преглед радова,..

6.4.8. Стручно веће електротехнике

Месец	Р. бр.	Садржај рада
АВГУСТ 2026.	1.	Конституисање Стручног већа, ступање на дужност новог руководиоца (Харис Љајић) и усвајање годишњег плана рада.
	2.	Усвајање коначне поделе предмета, фонда часова и разредних старешинстава за школску 2026/2027. годину.
	3.	Анализа рада Већа у претходној школској години и дефинисање мера за решавање нереализованих активности.
	4.	Разматрање и усвајање предлога листе уџбеника и наставних материјала.
СЕПТЕМБАР 2026.	1.	Договор о тематској корелацији стручних предмета на нивоу стручног и одељењских већа.
	2.	Израда и усклађивање распореда писаних провера знања (контролни задаци и писмене вежбе).
	3.	Формирање и покретање рада секција из стручних предмета: Програмирање, Роботика, Филм и Обновљиви извори енергије.
	4.	Избор чланова Стручног већа за школске тимове и комисије.
	5.	Разматрање евентуалних измена у модулима и стручним предметима према актуелним потребама.
ОКТОБАР 2026.	1.	Рана идентификација талентованих и надарених ученика за стручна такмичења.
	2.	Идентификација ученика којима је потребна подршка и израда плана допунске наставе.
	3.	Припрема и организација практичне и блок наставе за прво полугодиште.
	4.	Организација посете Међународном београдском сајму књига.
НОВЕМБАР 2026.	1.	Анализа постигнутог успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода, дефинисање мера за побољшање.
	2.	Припрема испитних питања, задатака и литературе за ванредне ученике.
	3.	Праћење реализације плана допунске наставе и рада са талентованим ученицима.
ДЕЦЕМБАР 2026.	1.	Извештај о стању и потребним набавкама за учионице, рачунарске кабинете и радионице.
	2.	Реализација угледних часова у складу са годишњим планом уз обавезну израду евалуационих листова.
	3.	Припрема и провера материјално-техничких средстава за рад у другом полугодишту.
ЈАНУАР 2027.	1.	Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта уз анализу узрока евентуалног слабог успеха.
	2.	Израда предлога Плана уписа ученика у први разред за школску 2027/2028. годину.
	3.	Планирање и припрема ученика за школска, општинска и окружна такмичења.
ФЕБРУАР 2027.	1.	Анализа реализације наставних планова и програма за прво полугодиште.
	2.	Реализација школских, општинских и окружних такмичења из стручних предмета.
	3.	Опредељивање и подела менторства за завршне разреде по образовним профилима (АРМ, ЕИТ, Електротехничар енергетике, Електричар).

Месец	Р. бр.	Садржај рада
	4.	Припрема материјала, задатака и приручника за завршне и матурске испите.
	5.	Анализа међупредметне повезаности стручних садржаја.
МАРТ 2027.	1.	Упознавање са усвојеним планом уписа ученика (за профиле АРМ, ЕИТ, Електротехничар енергетике и Електричар).
	2.	Организација и спровођење школских такмичења и избор кандидата за регионална/државна такмичења.
	3.	Анализа оптерећености ученика у настави и току провера знања.
	4.	Формирање тимова за израду промотивног материјала (флајери, презентације, видео материјали) за упис ученика.
АПРИЛ 2027.	1.	Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и дефинисање корективних мера.
	2.	Анализа реализације наставних планова и програма.
	3.	Организација стручних предавања, радионица или стручних усавршавања (у сарадњи са Регионалним центром и стручњацима из праксе).
	4.	Почетак активности на промоцији школе: формирање тимова за посете основним школама и припрема за манифестацију „Отворена врата“.
МАЈ 2027.	1.	Припреме за реализацију разредних, матурских и завршних испита (израда задатака, формирање предлога комисија).
	2.	Посета Међународном сајму технике и техничких достигнућа у Београду.
	3.	Активна промоција образовних профила у свим основним школама у окружењу.
	4.	Реализација манифестације „Отворена врата школе“ за будуће осмаке.
ЈУН 2027.	1.	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта и оцена реализације наставног плана и програма.
	2.	Детаљна анализа узрока евентуалног великог броја недовољних оцена из појединих стручних предмета.
	3.	Спровођење матурских и завршних испита у јунском року са именованим комисијама.
	4.	Организација и реализација припремне наставе за ученике упућене на поправне испите.
	5.	Предлог поделе предмета и разредних старешинстава за наредну школску годину.
	6.	Годишња евалуација рада Стручног већа.
ЈУЛ 2027.	1.	Учешће чланова стручног већа у комисијама за упис ученика у први разред.
	2.	Анализа резултата уписа на стручним профилима електротехнике.

6.4.9. Стручно веће енглеског језика

Време реализације	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
КРАЈ АВГУСТА	1.Конституисање Стручног већа 2.Избор руководиоца стручног већа за наредну школску годину	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа

Време реализације	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	3.Усвајање плана и програма рада стручног већа за нову школску годину 4.Планирани уџбеници и наставна средства за нову школску годину 5.Припрема месечнихи годишњих планова рада за нову школску годину 6.Предлози и подела активности за нову школску годину (допунска, додатна, секције), усвајање плана и програма рада за нову школску годину	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа
СЕПТЕМБАР	1.Планирање и усвајање распореда писмених задатака и контролних вежби 2.Иницијални тест познавања енглеског језика за ученике прве године средњег оразовања, ради процене нивоа знања 3.Планирање угледних часова (професори, време реализације, теме) 4.Осврт на протеклу школску годину, извештај о резултатима рада у условима насталим због Ковид пандемије 5.Договор о набавци потребних наставних средстава за извођење наставе 6.Договор о термину реализације контролних и писмених задатака 7. Усаглашавање рада наставника унутар већа и могућности корелације садржаја рада са другим стручним већима 8. Припрема за почетне активности – Европски Дан Језика	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови већа	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа, ППС Чланови Стручног већа, ППС Чланови Стручног већа, Директор Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа, ППС
ОКТОБАР	1.Усвајање плана и програма стручног усавршавања, присуство семинарима и вебинарима 2.Организовање активности допунске , додатне наставе и секција 3. Организовање посете Сајму књига 4. Предлози за укључивање ученика у слободне активности, на нивоу већа, за представљање школе на школским и локалним фестивалима и манифестацијама, такмичењима, и слично 5.Резиме првих оцена и резултата рада 6. Организовање активности у Америчком кутку 7. У сусрет Сајму књига – организовање активности, уређење паноа, снимање видео и аудио записа, и остале активности	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови већа Сви чланови већа у сарадњи са представницима Америчког кутка Сви чланови Стручног већавећа	Чланови Стручног већа, ППС Чланови Стручног већа, ППС Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа у сарадњи са члановима већа српског и босанског језика, друштвених наука
НОВЕМБАР	1.Анализа реализације наставног програма редовне наставе, допунске, додатне, и ваннаставних активности, обим обухваћености ученика у реализацији, и предлог мера за усавршавање свих облика рада 2.План посете часовима, планирање и реализација угледног часа 3.Анализа успеха ученика, предлози мера за побољшање и напредовање ученика 4.Анализа евиденције о употреби савремених наставних средстава, и предлози за даљи рад 5.Пружање подршке ученицима за учествовање на такмичењима и конкурсима за радове на енглеском језику, и другим активностима 6.Припрема ученика за такмичење из беседништва	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови већа	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа, ППС Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа у координацији са члановима већа

Време реализације	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
			српског и босанског језика
ДЕЦЕМБАР	1.Анализа успеха ученика, предлози и мере за даљи рад 2.Анализа рада Стручног већа, предлози за даљи рад 3.Реализација допунске наставе у циљу побољшања успеха код ученика са слабијим резултатима у раду 4.Сагледавање добрих аспеката у раду, искуства са присуства одржаним семинарима и вебинарима, планови активности за наредни период 5.Угледни час – по плану 6. Организовање активности – драмске, музичке, уређење паноа, електронске старнице, школског простора	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, ППС Сви чланови већа	Чланови Стручног већа,ППС, Одељењско веће Чланови Стручног већа, ППС Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа, ППС, Директор Чланови Стручног већа у координацији са члановима Тима за културу и јавну делатност и Тима за уређење школског простора
ЈАНУАР	1.Анализа постигнутог на крају првог полугодишта 2.Анализа реализације наставних планова и програма, планираних и реализованих активности у оквиру секција 3.Корелација наставног садржаја, унутар предмета, и између сродних предмета 4.Одржавање и присуство стручним семинарима и вебинарима у протеклом периоду 7.Организовање активности посвећене обележавању Светог Саве – рад на постеру, видео и аудио записи и остале активности	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа, ППС Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа, ППС Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа у координацији са вероучитељем и члановима већа професора српског и босанског језика, друштвених наука, програмирања
ФЕБРУАР	1.Планирање и припрема ученика за такмичење у познавању страног језика 2.Анализа употребе савремених наставних средстава и метода у настави енглеског језика 3.Употреба савремених наставних средстава у настави (добри примери рада) 4.Припрема активности за учешће на ФСМ и такмичењу у познавању енглеског језика – план припреме	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, ППС Сви чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа, ППС, Директор Чланови Стручног већа у сарадњи са члановима већа српског и босанског језика, друштвених наука, електротехнике, машинства и саобраћаја
МАРТ	1.Стручно усавршавање, преношење сазнања са семинара и вебинара, и консултације у вези њихове примене у настави 2.Анализа постигнутих резултата са усмених и контролних вежби, предлози за даљи рад	Сви чланови Стручног већа, ППС, Директор Сви чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа, ППС, Директор Чланови Стручног већа

Време реализације	АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	3.Усклађеност градива и активности према потребама и могућностима ученика, предлози и мере 4.Предлози нових активности 5.Такмичење у знању из енглеског језика (резултати, даље активности)	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа
АПРИЛ	1.Савремена наставна средства, примена и улога у остваривању циљева образовног рада 2.Осврт на протекли период рада и оцењивања, анализа рада и постигнућа 3.Реализација такмичења (резултати, извештај) 4.Посета семинарима и вебинарима (остварени, они који су у плану, реализација, примена идеја у настави) 5.Предлози нових активности	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа
МАЈ	1.Успешност остваривања и примењивања плана и програма рада 2.Резултати допунског и додатног рада, и рада секција 3.Резултати контролних и писмених радова, слабости, мере за побољшање 4.Анализа праћење рада ученика током године, мере охрабривања и подстицања кроз активности током године 5.Вебинари, онлајн усавршавање (учествовање, применена идеја у настави) 6.Угледни час- по договору 7.Посета планираним изложбама	Сви чланови Стручног већ Сви чланови Стручног већа а Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа, ППС, Директор Сви чланови Стручног већа, Директор, представници осталих Стручних већа	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа Чланов Стручног већа Чланови Стручног већа, ППС, Директор Чланови Стручног већа, Директор, представници осталих стручних већа
ЈУН	1.Анализа постигнутог током године, оцене и резултати остварених активности 2. Извештај о резултатима рада коришћењем савремених наставних средстава (алатки и платформи за комуникацију на даљину) 3.Извештај о реализацији часова и осталих активности планираних за протеклу годину 4.Извештај о раду већа током 2026/2027. 5.Подела часова и задужења између наставника 6.Предлози нових активности, рада већа, укључивање у пројекте на нивоу школе, заједнице, и слично, остваривање пројеката на локалном и ширем нивоу	Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа Сви чланови Стручног већа	Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа, ППС Чланови Стручног већа, ППС, Одељењско веће Чланови Стручног већа, ППС Чланови Стручног већа Чланови Стручног већа, Директор, координација са члановима осталих већа

6.5. Организација рада стручних тимова

Директор школе формира стручне тимове за реализацију одређених задатака, програма и пројеката. У претходном плану наведени су тимови за инклузивно образовање, заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, самовредновање, обезбеђивање

квалитета и развој установе, развој међупредметних компетенција и предузетништва и професионални развој.

ТИМОВИ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „ ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“ 2026/ 27 године.

СПИСАК ТИМОВА СА ИМЕНОВАНИМ КООРДИНАТОРИМА

	СТРУЧНА ВЕЋА - ТИМОВИ	КООРДИНАТОРИ
1.	Тим за инклузивно образовање ученика	**Џенана Ђуловић**
2.	Стручни Тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања	**ДаздаревићНезрина**
3.	Тим за кризне ситуације – подтим Тима за заштиту деце од дискриминације, злостављњса и занемаривања	**Унал Заимовић**
4.	Стручни Тим за самовредновање рада школе	**Нермин Реџовић**
5.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	**Аладин Токалић**
6.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	**Амела Ђерлек**
7.	Тим за професионални развој	**Маида Сејфић**
8.	Тим за културну и јавну делатност школе	**МаринковићСузана**
9.	Тим за школска такмичења	**Бајрамовић Јусуф**
10.	Тим за каријерно вођење и саветовање	**Мирјана Несторовић**
11.	Тим за сарадњу школе са породицом	**Алмина Сејдовић**
12.	Тим за подршку ученичком парламенту	**ВеснићМирсада**
13.	Тим за израду пројеката	**Сузана Маринковић**

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

Стручни активи и тимови реализују послове утврђене законом, Школским програмом, Развојним планом и Годишњим планом рада школе.

Њихов рад обухвата:

- развојно планирање;
- самовредновање;
- унапређивање наставе;
- праћење постигнућа ученика;
- професионални развој наставника;
- заштиту ученика;
- превенцију насиља;
- инклузивно образовање;
- сарадњу са родитељима;
- сарадњу са институцијама.

У претходном плану као стручни органи наведени су Наставничко веће, Одељењско веће, стручна већа за области предмета, Стручни актив за развојно планирање и Стручни актив за развој школског програма.

1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор – управу школе

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
2.	**НезринаДаздаревић**	Стручнисарадник – психолог
3.	**ВеснићМирсада**	Стручни сарадник – педагог
4.	**Ценана Ђуловић**	**Координатор**, наставник психологије
5.	**Вања Маринковић**	Помоћник директора, наставник енглеског језика
6.	**Биљана Костић**	Насатвник машинских предмета
7.	**Мунир Шабановић**	Насатвник електро предмета

План рада Тима за инклузивно образовање

Циљеви плана

- Унапређивање квалитета наставе прилагођене потребама ученика.
- Подршка наставницима у примени индивидуализованих метода и техника.
- Развијање сарадње са родитељима и локалном заједницом.
- Повећање самосталности ученика и њихове социјализације.
- Развијање културе толеранције и инклузије у школи.

Месец	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Потребан материјал	Сарадња/институције	Очековани исходи
Септембар	Анализа документације и података о ученицима; дефинисање приоритетних области подршке; иницијални састанци са родитељима.	Преглед медицинске и школске документације; разговори са родитељима и ученицима; консултације у тиму.	Психолог, педагог, разредне старешине, предметни наставници, родитељи.	Документација, записници.	Породица, стручна служба.	Утврдити приоритетне области подршке и успоставити сарадњу са родитељима.
Октобар	Израда и усвајање ИОП-а; давање смерница наставницима; индивидуални разговори са ученицима.	Састанци тима; консултације са наставницима; индивидуални саветодавни рад.	Тим за ИОП (психолог, педагог, старешине, наставници), директор.	Обрасци ИОП-а, записници.	Породица, стручна служба.	Израђени ИОП-и за ученике; наставници упознати са прилагођавањима.
Новембар	Праћење реализације ИОП-а кроз наставу; саветодавни рад са наставницима; извештај о напретку ученика.	Посете часовима; белешке о напредовању; консултације са наставницима.	Психолог, педагог, предметни наставници, старешине.	Бележнице, извештаји.	Породица, стручна служба.	Евидентиран напредак ученика; наставници добијају повратне информације.
Децембар	Анализа постигнућа ученика; рад на социјалним и комуникацијск им вештинама. Евалуација	Извештаји наставника; радионице и групни рад са ученицима. Анализа	Психолог, педагог, предметни наставници. Тим	Радни листићи, извештаји. Образац за евалуацију	Породица, стручна служба.	Ученици унапређују социјалне и комуникацијске вештине. Општа процена
Јануар	Извештај о примени ИОП-а у првом полугодишту;	Израда писаног извештаја; индивидуални	Тим за ИОП.	Извештаји, записници.	Породица, стручна служба.	Формиран полугодишњи извештај; родитељи

Месец	Активности	Начин реализације	Носиоци активности	Потребан материјал	Сарадња/институције	Очековани исходи
	сарадња са родитељима.	разговори са родитељима.				информисани о напретку.
Фебруар	Радионица за наставнике о прилагођавању садржаја; саветодавни рад са ученицима.	Стручни састанци; радионице; индивидуални рад.	Психолог, педагог, наставници, директор.	Приручници, презентације.	Спољни сарадници (дефектолог, логопед).	Наставници обучени за примену индивидуализованих метода.
Март	Састанци ИОП тима; подршка наставницима кроз примере добре праксе.	Дискусије, презентације примера добре праксе.	Тим за ИОП (сви чланови).	Записници, примери добре праксе.	Спољни сарадници.	Наставници примењују нове стратегије у настави.
Април	Утврђивање начина учења и комуникацијских вештина; радионице за наставнике и ученике.	Опсервација; анкете; радионице.	Психолог, педагог, наставници, родитељи.	Анкетни упитници, радни материјал.	ЦСР, дефектолог.	Ученици показују напредак у социјализацији и учењу.
Мај	Праћење напретка ученика; прилагођавање плана; индивидуални и групни разговори.	Извештаји наставника; индивидуални разговори; групне активности.	Психолог, педагог, наставници, старешине.	Бележнице, радни материјал.	Спољни сарадници, породица.	Планови ажурирани према потребама ученика.
Јун	Завршна анализа реализације ИОП-а; састанак са наставницима и родитељима; планирање за наредну годину. Евалуација	Завршни састанак; анализа резултата; израда завршног извештаја. Анализа	Тим за ИОП, директор, родитељи. Тим	Извештаји, записници. Образац за евалуацију	Стручна служба, породица, институције.	Израђен завршни извештај и дефинисан план за наредну годину. Општа процена

Евалуација

- Полугодишњи извештаји (јануар).
- Годишњи извештај (јун).
- Белешке наставника о напретку ученика.
- Повратне информације родитеља и ученика.
- Анкете и интервјуи као додатна евалуација.

2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор школе
2.	**Алмина Сејдовић**	Помоћник директора
3.	**ВањаМаринковић**	Помоћник директора
4.	**Незрина Даздаревић**	Школски психолог, **координатор**
5.	**Веснић Мирсада**	Школски педагог

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
6.	**Омеровић Елведина**	Наставник енглеског језика
7.	**Џевад Идризовић**	секретар- правник школе
8.	**Сузана Маринковић**	Наставник енглеског језика
9.	**Биљана Костић**	Наставник машинских предмета
10.	**Мина Бороjевић**	Представник Ученичког парламента
11.	**Рифат Љајић**	Председник Школског одбора
12.	**Мелита Хамзагић**	Председник Савета родитеља

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

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	1. Установити ланац одговорности у ситуацијама насиља у школи (превентивне и интервенте активности), формирање тима 2. Маркирати и обезбедити ризична места у школи и ризичне периоде у току дана и год. 3. Истаћи на паноу школе имена и презимена чланова тима, ланац одговорности (превентивне и интервентне активности) и кораке уинтервенцији 4. Упознавање чланова тима са протоколом за заштиту деце од насиља 5. Организовано и доследно дежурство запослених 6. Стални обилазак школе од стране школског полицајца 7. Увођење сајта школе са обавештењима у вези насиља 8. Активирање школског и рекреативног спорта 9. Сарадња са другим институцијама 10. информисати Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор са радом Тима 11. Подршка ученицима који трпе насиље 12. Рад са ученицима који врше насиље 13. Саветодавни рад са родитељима	Директор Секретар Тим Директор Координатор тима, Директор, Шк. пол. директор Тим за развијање социјалних вештина, ППС Тим Директор секретар,школски одбор, ОЗ , ученички парламент
ОКТОБАР	14. Анализа,социјално-здравственог положаја ученика 15. Усклађивање подзаконских аката са правном регулативом (због доношења новог закона о основама система образовања иваспитања) 16. Буди срећан,буди здрав-компоненте здравог начина живота 17.Пушење, алкохолизам,наркоманија 18. Оснаживање ученика који су посматрачи насиља за конструктивно реаговање 19. Састанак тима и вођење евиденције, анкете ученика	психолог, директор, МУП, школска управа, ОЗ
НОВЕМБАР	20. Сарађивати са одговорним у СО и МУП-у на одрживости и поштивању искључења саобраћаја у школској улици 21. Упознавање родитеља са општим и посебним протоколом о насиљу и обавезама свих субјеката у његовом спровођењу 22. Стручно усавршавање-сви чланови тима, наставници и ученици (ако се обезбеде	ОЗ, Тим за здравствено васпитање ученика

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	средства) 23. Недеља лепих порука 24. Састанак тима и вођење евиденције 25. Подршка деци која трпе насиље 26. Рад са децом која врше насиље 27. Саветодавни рад са родитељима	
ДЕЦЕМБАР	28. Анализа постигнутог у првом класификационом периоду, израда извештаја за школску управу– састанак 29. Подршка деци која трпе насиље 30. Рад са децом која врше насиље 31. Свакодневни рад са са родитељима	Тим сви запос. Педагог и психолог Задужени за У.П. Секретар, Дисциплинске комисије
ЈАНУАР-ФЕБРУАР	32. Упознавање родитеља са постигнутим и даља едукација одељењске старешине 33. Едукација чланова тима-семинари 34. Едукација наставника 35. Подршка деци која трпе насиље 36. Рад са децом која врше насиље, Саветодавни рад са родитељима 37. подршка деци која трпе насиље 38. рад са децом која врше насиље 39. саветодавни рад са родитељима и одељењским старешинама 40. Анкетирање ученика: „Да ли се ученици осећају безбедније и сигурније у школисада?“ 42.Хуманизација односа међу половима, емоцијеи равноправност полова, зрела личност, брак, породица, одговорно родитељство	Тим Одељ. стареш. По позиву ППС, НВ, Педагошки колегијум, Тим-сви чланови Директор,Медији, ОЗ
МАРТ	43.Подршка деци која трпе насиље рад са децом која врше насиље, 44.Саветодавни рад са родитељима 45.Састанак тима и вођење документације **теме заОЗ:** 46.Стрес, узрочници начини превазилажења и управљање емоцијама 47.Друштво, односи међу људима, морал икултура 48.Интересовање и животницљеви	
АПРИЛ	49.Подршка деци која трпе насиље рад са децом која врше насиље 50.Саветодавни рад са родитељима 51.Делинквенција и болести зависности, 52.Графити по школским зидовима 53.Наркоманија-последице, превенција и веза	
МАЈ- ЈУН	54.ОЗ-Колико смо задовољни успехом, дисциплином, сарадњом ученик-наставник, наставник–родитељ 55.Подршка деци која трпе насиље 56.Рад са децом која врше насиље 57.Саветодавни рад са родитељима 58.Извештај за школску управу	запослени ППС МУП,Тим, Ђачки парламент ОЗ

ЗАШТИТА ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

У складу са Законом, школа је у обавези да у Годишњем плану рада дефинише програм и план заштите деце и ученика од насиља и да формира тим за заштиту деце и ученика од насиља. Да би смо осигурали безбедне и оптималне услове за неометан боравак и рад као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања годишњим планом рада предвидели смо превентивне активности али и интервентне у случајевима кад се насиље догоди.

СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О ДИСКРИМИНАЦИЈИ, НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ - ОБАВЕЗНО ПРИЈАВИ БИЛО КОМ ОД ЧЛАНОВА ТИМА НАШЕ ШКОЛЕ, ЛИЧНО, ПУТЕМ ТЕЛЕФОНА ИЛИ ИМЕЈЛА.

КОНТАКТ ТЕЛЕФОН: 020-318-383

Е-МАИЛ: stopnasilju.skola@gmail.com

ДОМ ЗДРАВЉА-БРОЈ ТЕЛЕФОНА-020-311-765

ХИТНА ПОМОЋ-БРОЈ ТЕЛЕФОНА-194

НАДЛЕЖНА ПОЛИЦИЈСКА СТАНИЦА, БРОЈ ТЕЛЕФОНА-020-314744

ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД, БРОЈ ТЕЛЕФОНА-020-312-633

ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Члан 110. ЗОСОВ: У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање

(искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забранадискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Установа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописујеминистар.

ЗАБРАНА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 111. ЗОСОВ: У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

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

одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог;

насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО

Члан 112. ЗОСОВ: Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част илидостојанство.

Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинскаправа.

Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

Превентивни програми

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Члан 17. ЗОСОВ: Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка деликвенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми из става 1. овог члана остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно другим законским заступницима, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање програма из става 1. овог члана укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичногпонашања.

Листу лица обучених за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања и листу школа које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу програма из става 1. овог члана, утврђујеминистар.

Ближе услове за утврђивање листа из става 4. овог члана, прописује министар. Листе из става 4. овог члана објављују се на званичној интернет страниМинистарства.

Превентивне активности ће се одвијати:

- Кроз рад подтимова(Вршњачки тим, Тим за развијање социјалних вештина и Тим за активности „Достигнућа младих“), Тим за уздравствено васпитање ученика, наставу грађанског васпитања, социологије, психологије, верске наставе и других, али и рад одељењске заједнице, обучавати децу за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема -конфликата
- У оквиру рада Ђачког парламента организовати Трибину - разговоре о безбедности и заштити деце / ученика однасиља
- На ученичким паноима излагати контунуирано разне материјале (чланке, слике, вредности које школа негује, поруке, СОС телефоне, савете упозорења за ризичне ситуације по безбедност и заштиту деце од насиља, са упутствима коме се требају обратити у случају примене или дешавања насиља, злостављања илизанемаривања)
- Стручноусавршавањезапослених
- Раније дефинисана правила понашања и последице кршења правила допуњавати према потреби и кориговати услед промене прописа или услова рада; стално подсећати ученике на ОЗ и у свакодневномраду
- Превентивне активности на овој проблематици уврстати у ред свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће)
- Предавање за Наставничко веће по избору
- Према потреби ускладити постојећа подзаконска акташколе
- Дефинисати услове и одговорности у примени процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинскогпоступка...)
- Формирати тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања, информисати о томе све запослене, ученике и родитеље и имена чланова тима истакнути на видномместу.
- У оквиру Програма заштите деце- ученика од насиља, а у складу са специфичностима рада и окружења планирати и пратити ефекте превентивних активности у сарадњи са Школом за дизајн текстила и коже, као и са другим школама у непосредномокружењу.
- Образовно-васпитна установа је у обавези да, у оквиру Програма заштите деце од насиља, који је саставни део Годишњег плана рада установе, планира и реализује превентивне активности, успоставља јасне улоге и процедуре у ситуацијама насиља и подиже ниво свести и осетљивости на све обликенасиља.

Теме за Одељењске заједнице:

- Упознавање са правилима понашања ученика ушколи
- Односи са родитељима и наставницима, насиље наддецом

Осим ових многе друге теме за рад у одељењским заједницама додирују проблематику насиља и борбе против насиља. Нпр: Будисрећан, будиздрав - компонентездравогначинаживота...

- Анализасоцијално-економскихусловаживота
- Пушење, алкохолизам,наркоманија

- Спорт и рекреација - унапређивање здравља, такмичење исарадња
- Сексуалне слободе, одговоран избор партнера, контроле рађања,трафикинг
- Хуманизација односа према половима, емоције, равноправност полова, зрела личност, брак и породица, одговорнородитељство
- Стрес, узрочници, начини превазилажења и управљања емоцијама (заштита менталног здравља)
- Другарство и односи међу људима, морал икултуре
- Интересовање и животни циљеви
- Деликвенција и болести зависности
- Графити по школским зидовима - да ли су примерени васпитно - образовној и културној установи
- Наркоманија - последице превенције и веза са полним болестима
- Колико смо задовољни успехом и дисциплином, сарадњом ученик-наставник и наставник–родитељ.

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

На основу самовредновања , анализе и података Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања Урађен је план превентивних и интервентних активности за школску 2026/27 годину.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
СЕПТЕМБАР	41. Установити ланац одговорности у ситуацијама насиља у школи (превентивне и интервенте активности), формирање тима 42. Маркирати и обезбедити ризична места у школи и ризичне периоде у току дана и год. 43. Истаћи на паноу школе имена и презимена чланова тима, ланац одговорности (превентивне и интервентне активности) и кораке уинтервенцији 44. Упознавање чланова тима са протоколом за заштиту деце од насиља 45. Организовано и доследно дежурство запослених 46. Стални обилазак школе од стране школског полицајца 47. Увођење сајта школе са обавештењима у вези насиља 48. Активирање школског и рекреативног спорта 49. Сарадња са другим институцијама 50. информисати Савет родитеља, Ученички парламент и Школски одбор са радом Тима 51. Подршка ученицима који трпе насиље 52. Рад са ученицима који врше насиље 53. Саветодавни рад са родитељима	Директор Секретар Тим Директор Координатор тима, Директор, Шк. пол. директор Тим за развијање социјалних вештина, ППС Тим Директор секретар,школски одбор, ОЗ , ученички парламент
ОКТОБАР	54. Анализа,социјално-здравственог положаја ученика 55. Усклађивање подзаконских аката са правном регулативом (због доношења новог закона о основама система образовања иваспитања) 56. Буди срећан,буди здрав-компоненте здравог начина живота 57. Пушење, алкохолизам,наркоманија	психолог, директор, МУП, школска управа, ОЗ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	58. Оснаживање ученика који су посматрачи насиља за конструктивно реаговање 59. Састанак тима и вођење евиденције, анкете ученика	
НОВЕМБАР	60. Сарађивати са одговорним у СО и МУП-у на одрживости и поштивању искључења саобраћаја у школској улици 61. Упознавање родитеља са општим и посебним протоколом о насиљу и обавезама свих субјеката у његовом спровођењу 62. Стручно усавршавање-сви чланови тима, наставници и ученици (ако се обезбеде средства) 63. Недеља лепих порука 64. Састанак тима и вођење евиденције 65. Подршка деци која трпе насиље 66. Рад са децом која врше насиље 67. Саветодавни рад са родитељима	ОЗ, Тим за здравствено васпитање ученика
ДЕЦЕМБАР	68. Анализа постигнутог у првом класификационом периоду, израда извештаја за школску управу– састанак 69. Подршка деци која трпе насиље 70. Рад са децом која врше насиље 71. Свакодневни рад са са родитељима	Тим сви запос. Педагог и психолог Задужени за У.П. Секретар, Дисциплинске комисије
ЈАНУАР-ФЕБРУАР	72. Упознавање родитеља са постигнутим и даља едукација одељењске старешине 73. Едукација чланова тима-семинари 74. Едукација наставника 75. Подршка деци која трпе насиље 76. Рад са децом која врше насиље, Саветодавни рад са родитељима 77. подршка деци која трпе насиље 78. рад са децом која врше насиље 79. саветодавни рад са родитељима и одељењским старешинама 80. Анкетирање ученика: „Да ли се ученици осећају безбедније и сигурније у школисада?“ 42.Хуманизација односа међу половима, емоцијеи равноправност полова, зрела личност, брак, породица, одговорно родитељство	Тим Одељ. стареш. По позиву ППС, НВ, Педагошки колегијум, Тим-сви чланови Директор,Медији, ОЗ
МАРТ	43.Подршка деци која трпе насиље рад са децом која врше насиље, 44.Саветодавни рад са родитељима 45.Састанак тима и вођење документације теме заОЗ: 46.Стрес, узрочници начини превазилажења и управљање емоцијама 47.Друштво, односи међу људима, морал икултура 48.Интересовање и животницљеви	
АПРИЛ	49.Подршка деци која трпе насиље рад са децом која врше насиље 50.Саветодавни рад са родитељима 51.Делинквенција и болести зависности, 52.Графити по школским зидовима 53.Наркоманија-последице, превенција и веза	
МАЈ- ЈУН	54.ОЗ-Колико смо задовољни успехом, дисциплином, сарадњом ученик-наставник, наставник–родитељ 55.Подршка деци која трпе насиље 56.Рад са децом која врше насиље 57.Саветодавни рад са родитељима	запослени ППС МУП,Тим, Ђачки парламент ОЗ

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
	58.Извештај за школску управу	

План интервентних активности

Интервенте активности према нивоима насиља,
злостављања и занемаривања

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема. Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Први ниво насиља **Ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање", добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација, узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих**	**Интервенција** **Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.**
Други део насиља **Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу, уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање, сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање, сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење, оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака**	**Интервенција** **Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.**
Трећи ниво насиља **Туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама,**	**Интервенција** **Активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби**

напад оружјем, застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације, претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других, завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.	**(центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца. На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.**

Редослед поступања у интервенцији:

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

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника;

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби;

4) Консултације у установи (одељењски старешина, дежурни наставник, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент). Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања уз учешће ученика и у складу су са његовим развојним могућностима. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања) и зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;

3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;

4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;

5) анализира стање и извештава.

Тим за заштиту ученика ће израдити План заштите, према Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање .

ОДГОВОРНОСТИ: ДИРЕКТОР

• Упознавање свих актера са одредбама Протокола као и са Програмом заштите ученика од насиља;

• Формирање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања , занемаривања, дискриминације

• Дефинисање начина вођења евиденције о случајевима насиља;

• Учешће у дефинисању улога и одговорности у примени процедура и старање о њиховом спровођењу;

• Израда/измена и допуна Правилника о понашању ученика и запослених у школи и његова примена

• Усклађивање подзаконских аката школе (Правилник о безбедности ученика, Правилник о материјално- и дисциплинској одговорност запослених и ученика, Правилник о дежурству наставника и сл.);

• Организовање обуке за чланове тима;

• Организовање обуке за наставнике

• Организовање штампања плаката и сл.;

• Обавезно учешће у поступку када је у питању насиље над ученицима од стране запослених у школи или одраслих лица која нису запослени у школи (консултације у школи, предузимање мера према запосленом, обавештавање родитеља, предузимање мера заштите мера према ученику);

• Подношење пријава и други облици сарадње са надлежним службама;

ЧЛАНОВИ ТИМА

• Координирају израду Програма заштите ученика од насиља и његово проширење са идејама и решењима других актера;

• Учествују у дефинисању процедура и поступака, улога и одговорности и начина вођења евиденције

• Учествују у припреми и организацији обука/предавања за наставнике

• Учествују у школским консултацијама и процењују нивое ризика за безбедност ученика;

• Учествују у свим активностима које имају за циљ стварање и неговање климе прихватања,толеранције и уважавања;

ПСИХОЛОШКО-ПЕДАГОШКА СЛУЖБА

• Организују упознавање Ученичког парламента са Протоколом као и Програмом за заштита ученика од насиља;

• Учествују у дефинисању правила понашања и последица кршења правила као и у дефинисању процедура и поступака, улога и одговорности и начини вођења евиденције,

• Организују припрему и спровођење обука/предавања за наставнике;

• Организовати предавања/радионице за колеге и ученике ;

• Учествују у свим активностима које имају за циљ стварање и неговање климе прихватања, толеранције и поштовања као консултанти предметним наставницима и ученицима и парламенту; • Учествују у свим процедурама и консултацијама у процени нивоа безбедносних ризика ученика ; • Обавештава директора, институције ,родитеље;

• Директно саветовање (индивидуално или групно), рад са жртвама насиља,посматрачима насиља , одељењима , вршњацима и родитељима ;

• Евидентирају појаве насиља;

• Сарадња са надлежним службама;

• Прикупљају документацију;

• Извештај стручним органима и органима управљања;

ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ

• Упознају ученике са Протоколом као и Програмом заштите ученика од насиља;

• Учествују у осмишљавању и реализацији радионица/предавања за ученике (ненасилна комуникација, активно слушање, конструктивно решавање конфликата, прихватање различитости итд.);

• Морају учествовати у поступку када је у питању насиље међу ученицима у школи или од стране запослених (заустављање насиља, обавештавање одговорног лица, смиривање ситуације или хитне акције, прикупљање информација, учешће у консултацијама за процена степена ризика по безбедност ученика, информисање родитеља, договор о заштитним мерама ,мере, праћење понашања и резултата предузетих мера, пружање подршке детету) Вођење евиденције о свим облицима насиља и писање извештаја о томе и достављање исте психолошко-педагошкој служби;

• Спроводе активности на ублажавању и отклањању последица насиља са акцентом на рад са разредом;

• Учествују у свим активностима које имају за циљ стварање и неговање климе прихватања, толеранције и поштовања;

ПРЕДМЕТНИ НАСТАВНИЦИ

Обавезно учешће у поступку када је у питању насиље међу ученицима у школи или од стране запослених (заустављање насиља, обавештавање одговорног лица, смиривање ситуације или хитне акције, прикупљање информација, учешће у консултацијама за процена степена ризика по безбедност ученика, праћење понашања и резултата предузетих радњи ,мера, пружање подршке детету);

• Обавештавање одељенског старешине, дежурног наставника, психолошко-педагошке службе о свим случајевима насиља;

• Учествују у свим активностима које имају за циљ стварање и неговање климе прихватања, толеранција и поштовања;

• Евиденција свих облика насиља;

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИЦИ

• Обавезно учешће у поступку када је у питању насиље међу ученицима у школи или од стране запослених (заустављање насиља, обавештавање одговорног лица, смиривање ситуације или хитне акције (полиција или здравствена служба), прикупљање информација, учешће на консултацијама за процену нивоа ризика по безбедност ученика); • Обавештавање одељенског старешине, психолошко-педагошке службе о свим случајевима насиља и др.

• Доследна примена одредби из Правилника о раду наставника;

• Обавезно вођење евиденције о случајевима насиља у књизи дежурних наставника;

ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Обавезно учешће у поступку када је у питању насиље међу ученицима у школи или од стране запослених (заустављање насиља, обавештавање одговорног лица – дежурног наставници и директори, смиривање ситуације или хитна акција, прикупљање информација,учешће на консултацијама за процену нивоа ризика по безбедност ученика);

УЧЕНИЦИ

Обавештавање одељенског старешине, психолошко-педагошке службе о свим случајевима насиља; – дежурни ученици обавештавају дежурног наставника о случајевима насиља у школи и воде евиденцију у књизи дежурстава ученика; - редар или председник одељенске заједнице обавештава разредног старешину о случају насиља.

САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ ПЛАНА:

Ученици, родитељи, савет родитеља, школски одбор, колектив школе, школска управа, правосудни органи, МУП Србије, Центар за социјални рад, Здравствени центар Нови Пазар

Делокруг рада:

Безбедност ученика у школи.

Задаци:

1) припрема програм заштите;

2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

8) води и чува документацију;

9) извештава стручна тела и орган управљања.

3. ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор
2.	**Унал Заимовић**	Координатор
3.	**Музафер Бахтијаревић**	Наставник практичне наставе
4.	**Вања Маринковић**	Помоћник директора
5.	**Алмина Сејдовић**	Помоћник директора
6.	**Рифат Љајић**	Председник Школског одбора
7.	**Драшко Недељковић**	Домар
8.	**Нусрет Гегић**	Помоћни наставник
9.	**Садик Халиловић**	Наставник електро предмета

План рада Тима за кризне ситуације за школску 2026/2027. годину

Задатак	Активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање тима за кризне догађаје	Формирати и именовати чланове тима; одредити њихове улоге и одговорности.	Директор шкоде, Тим за зашпггу од насиља, злостављања и занемаривања	Почетак школске године
Процена снага и капацитета	Извршити процену снага, капацитета и специфичности установе; израдити план поступања.	Тим	Током школске године
Стручно усавршавање	Организовати обуке и радионице за запослене на тему пружања психосоцијалне подршке и евакуације.	Тим	Током школске године
Активности на унапређењу безбедносне културе	Имплементирати програме и активности за ученике и запослене ради унапређења безбедносне културе.	Тим	Током школске године
План реаговања у кризним ситуацијама	Припремити и дистрибуирати план корака за реаговање у кризним ситуацијама свим запосленима.	Тим	Током школске године
Сарадња са породицама ученика	Развити стратегије за укључивање и сарадњу са породицама ради јачања отпорности *школе.*	Тим одељењске старешине	Током школске године
Праћење и евалуација	Поставити механизме за праћење, евалуацију и извештавање о реализацији програма, Анализирати рез ултате праћења и евалуације; унапредити процедуре и планове према резултатима	Тим	Током школске године
Припрема за наредну школску годину	Прегледати и ажурирати планове за кризне ситуације на основу искустава из текуће године.	Тим	Јун 2025.
Финална припрема и планиран›е	Финализовати све припреме за почетак школске године; обезбедити да сви чланови тима буду спремни за нове изазове.	Тим	Август 2025.

4. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор-управушколе
2.	**Нермин Реџовић**	Наставник социологије, **координатор**
3.	**Даздаревић Незрина**	Стручнисарадник-психолог
4.	**Мирсада Веснић**	Стручнисарадник-педагог
5.	**Рифат Љајић**	ПредседникШколскогодбора
6.	**Мелита Хамзагић**	Председник Савета родитеља
7.	**Едиб Селмановић**	Наставник практичне наставе
8.	**Мина Бороjевић**	Ђачки парламент
9.	**Харис Љајић**	Стручно веће електротехнике
10.	**Дамир Нуховић**	Стручно веће машинства и обраде метала
11.	**Дамир Рамчић**	Стручно веће саобраћаја
12.	**Елвира Ђекић**	Наставник српског и босанског језика

План рада Тима за самовредновање школе за школску 2026/2027. годину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
1. Доношење плана рада Тима за самовредновање за школску 2026/2027. годину.	Чланови Тима	Септембар/октобар	План рада Тима; евиденција Тима.
2. Упознавање чланова Тима са стандардима и показатељима Области квалитета 1 – Програмирање, планирање и извештавање; утврђивање извора доказа, инструмената и подела задужења.	Чланови Тима	Октобар	Записник са састанка; план активности и задужења.
3. Прикупљање и анализа школске документације релевантне за стандарде 1.1, 1.2. и 1.3. (Школски програм, Развојни план, Годишњи план рада и извештаји, планови органа, тимова и стручних већа, глобални и оперативни планови наставника и друга релевантна документација).	Чланови Тима; педагог и други запослени према задужењима	Новембар–март	Анализа документације; евиденција прикупљених доказа.
4. Прикупљање додатних података путем упитника, разговора и других инструмената, према потреби.	Тим за самовредновање	Јануар–март	Упитници, белешке и резултати истраживања.
5. Одржавање радних састанака Тима, анализа прикупљених података и праћење реализације планираних активности.	Чланови Тима	Током године – периодично	Записници и евиденција Тима.
6. Праћење реализације мера за унапређивање утврђених самовредновањем у претходној школској години.	Тим за самовредновање у сарадњи са одговорним лицима и тимовима	Током године	Школска документација, извештаји и евиденција Тима.
7. Обједињавање и анализа резултата самовредновања Области 1; процена остварености стандарда и показатеља; утврђивање јаких страна и области које је потребно унапредити.	Чланови Тима	Април–мај	Радни материјал Тима; евиденција резултата.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
8. Израда извештаја о самовредновању и предлога мера за унапређивање.	Чланови Тима	Мај–јун	Извештај о самовредновању.
9. Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са резултатима самовредновања и предложеним мерама.	Координатор и чланови Тима	Јун	Записници органа школе; евиденција Тима.
10. Евалуација рада Тима и утврђивање смерница за рад у наредној школској години.	Чланови Тима	Јун	Извештај о раду Тима.

5. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАДУЖЕН ЗА ОБЛАСТ
1.	**Аладин Токалић**	Директор- **координатор**
2.	**Едиб Селмановић**	Руководилац практичне наставе
3.	**НезринаДаздаревић**	Школски психолог
4.	**ВеснићМирсада**	Стручнисарадник-педагог
5.	**ВањаМаринковић**	Помоћникдиректора
6.	**Алмина Сејдовић**	Помоћникдиректора
7.	**Џевад Идризовић**	Секретар школе
8.	**Еркин Ницевић**	Представник Локалне самоуправе
9.	**Рифат Љајић**	Председник Школског одбора
10.	**Мелита Хамзагић**	Председник Савета родитеља
11.	**Мина Боројевић**	Ђачки парламент
12.	**Сузана Маринковић**	Наставник енглеског језика

План рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Доношење плана рада Тима за ОКРУ за школску 2026/2027.годину. -Образовно васпитни рад ће се организовати наставом на даљину и настава по комбинованом моделе. Посебан програм садржи дужину трајања часа, препоруке за организацију наставе и учења (државати континуирану сарадњу са са наставнцима,одељењским старешинама,стручне службе у вези ученика који прате комбиновану наставу и наставу на даљину. -Распоред часова,оцењивање, трајање часа,дељење у групе, Сарадња са родитељима,здравсвена безбедност деце која прате комбиновану наставу. -Самопроцена рада и достигнућа у ситуацији комбинованог рада школе. -Праћење примене мере и безбедност здравља ученика и запослених -Распоред дежурства наставника и запослених .Прикупљање предлога за одржавањем и побољшање сајта, договор о садржају,професионално израда сајта школе. -Договор о побољшању стратегије и промоције свих образовних профила школе, са већим	Чланови ТЗС свизапослени	Август, Септембар	Евиденција тима Нв, одредитичлановеИма, изабратируководиоца, Разматратиразвојнипрограм

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИН ПРАЋЕЊА
акцентом на практичну наставу.			
Одржавање састанака тима, анализа рада, реализација активности, професионални развој – прикупљање планова стручног усавршавања по активима, анализа и обезбеђивање средстава. Организовање ванастваних активности, где би се родитељи могли ангажовати. Анализа самовредновања области организација рада школе и руковођење	ТЗС,Тим за стручно усавршавање, одељењске старешине	ОктобарНовембар Децембар Фебруар Април	Евиденција тима,стручни активи,стручно усврашавање наставника, инструкције
Евалуација рада, процена степена остварености планираних задатака. Унапређење предузетничког духа, Развој практичних и животних вештина, професионална орјентација и каријерно вођење, подизање квалитета стручне праксе.Анализа самовредновања области организација рада школе и руковођење	ТЗС,тим за каријерно вођење, Руководиоци практичне наставе	Мај	Евиденција тима, Извештаји о раду
Анализасамовредновањаобластиорганизацијарада школе и руковођење.Упознавање Наставничког већа,Школског одбора и Савета родитеља са извештајем Тима за за протеклу школску годину	Члан ТЗС, директор, педагошкаслужба	Јуни, август	Евиденција тима, записници саНВ,СР и ШО,поднети извештај о раду о мерама за наредну годину у циљу постизања бољих резултата

6. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор
2.	**Ријад Коца**	Наставник географије
3.	**Амела Ђерлек**	Наставник биологије,**координатор**
4.	**Шкријељ Џевад**	Наставник Електротехнике, компетенција за сарадњу
5.	**Зилха Бећовић**	Наставник хемије, компетенција за Решавање проблема
6.	**Елмедина Мехоњић**	Наставник математике, компетенција за комуникацију
7.	**Бачевац Емин**	НаставникРачунара и програмирања, дигитална компетенција
8.	**Џемалудин Углић**	Наставник Електротехнике, рад са подацима и информацијама
9.	**Камала Ахметовић**	Наставник математике
10.	**Сеад Гегић**	Наставник физичког васпитања, одговоран Однос према здрављу
11.	**Албин Ђерлек**	Наставник саобраћајних предмета ,одговоран однос према околини
12.	**Самир Ровчанин**	Наставник Машинства, предузимљивост и Предузетничка компетенција

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИНПРАЋЕЊА
Доношење плана рада Тима за РМКП за школску 2026/2027.годину	чланови ТЗС	Октобар	Евиденција тима
Одржавање састанака тима, анализа	ТЗС	Октобар	Евиденција тима

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ДИНАМИКА	НАЧИНПРАЋЕЊА
рада, реализација активности		Децембар Фебруар Април,Јул	
Евалуација рада, процена степена остварености планираних задатака	ТЗС	Мај	Евиденција тима, извештаји ораду
Упознавање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља са извештајем Тима за РМКП за протеклу школску годину	члан ТЗС	Јуни	евиденција тима, записници саНВ, СР и ШО

7. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор
2.	**НезринаДаздаревић**	Школски психолог
3.	**ВеснићМирсада**	Школски Педагог
4.	**Дамир Нуховић**	Стручно веће Машинства и обраде метала
5.	**Дамир Рамчић**	Стручно веће саобраћаја
6.	**Харис Љајић**	Стручно веће Електротехнике
7.	**Маида Сејфић**	Наствник српског језика и књижевности, **координатор**
8.	**Мелиса Ђерлек**	Наставник саобраћајних предмета
9.	**Едина Махмутовић**	Библиотекар

План рада Тима за професионални развој наставника и стручних сарадника

Месец	Планиране активности	Носиоци активности
Септембар	Конституисање Тима; усвајање плана рада; анализа потреба наставника за стручним усавршавањем; упознавање чланова са задацима и обавезама; договор о начину вођења документације	Координатор и чланови Тима
Октобар	Анализа резултата упитника о потребама за стручним усавршавањем; избор приоритетних тема; организовање интерног стручног усавршавања; размена примера добре праксе	Тим, стручни сарадници, наставници
Новембар	Праћење реализације стручног усавршавања; презентација семинара и обука које су наставници похађали; размена искустава	Тим и наставници
Децембар	Анализа реализованих активности у првом полугодишту; утврђивање ефеката стручног усавршавања; предлози за даље активности	Тим
Јануар	Анализа потреба за другим полугодиштем; ажурирање плана професионалног развоја; договор о приоритетним активностима	Тим
Фебруар	Организовање радионице или стручног предавања; размена искустава о примени савремених метода рада	Тим и наставници
Март	Праћење примене нових метода у настави; размена примера добре праксе; међусобна подршка наставницима	Тим, наставници
Април	Тема из области дигиталних компетенција, инклузивног образовања, вредновања ученика или других утврђених потреба школе	Тим и стручни сарадници
Мај	Анализа остварености плана професионалног развоја; прикупљање повратних информација од наставника	Тим
Јун	Израда годишњег извештаја о раду Тима; анализа резултата; препоруке за наредну школску годину	Координатор и чланови Тима
Јул/август	Припрема предлога плана рада за наредну школску годину, уколико је потребно	Координатор Тима

8. ТИМ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ, МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Маринковић Сузана**	Наставник енглеског језика, **координатор**
2.	**Маринковић Вања**	Помоћник директора и наставник енглеског језика
3.	**Ђуловић Џенана**	Наставник психологије и грађанскогваспитања
4.	**Хануша Самир**	Наставник српског језика и књижевности
5.	**Смаилбеговић Алма**	Наставниксрпског језика и књижевности
6.	**Рифат Љајић**	Наставник електро предмета
7.	**Исмет Кахровић**	Наставник машинске групе предмета
8.	**Минела Хусеиновић**	Наставник српског језика и књижевности
9.	**Адалета Ватић**	Наставник ликовне културе
10.	**Аида Шеховић**	Наставник енглеског језика
11.	**Зејна Биберовић**	Наставник српског језика и књижевности
12.	**Алма Кријешторац**	Насатвник физике,**сајт школе, инстаграм страница**
13	**Реџовић Нермин**	Наставник социологије
14.	**Алмина Сејдовић**	Помоћник директора
15.	**Ћоровић Филип**	Наставник историје
16.	**Нерма Брничанин**	Наставник електро предмета
17.	**Маида Сејфић**	Наставник српског језика и књижевности
18.	**Азра Гицић**	Наставник српског и босанског језика и књижевности
19.	**Дамир Рамчић**	Наставник саобраћајне групе предмета
20.	**Мирјана Несторовић**	Наставник машинске групе предмета
21.	**Амра Хакић Ступљанин**	Наставник српског и босанског језика и књижевности

План и програм рада Тима за културну и јавну делатност

Месец		Садржај	Место реализације	Задужени професори
1.	**СЕПТЕМБАР**	**1.Договор у вези са планираним активностима (допуна, измена)** **2.Подела задужења према планираним активностима и доменима рада за школску 2026/2027.** **3.Предлози идеја за реализацију културних делатности за школску 2026/2027.** **4.Обележавање Европског Дана језика** **5.Планирање и организовање матурантске екскурзије**	**Школа (зборница, хол школе, библиотека)** **Школска библиотека** **Школска библиотека** **Зборница школе** **Одабрана дестинација**	**Сви чланови Тима** **Сви чланови Тима и чланови стручних већа** **Сви чланови Тима** **Стручно веће професора енглеског језика у договору са члановима осталих већа** **ОС завршних разреда са директором**
2.	**ОКТОБАР**	**1.Састанак Тимова** **2.Предлози и реализација уређења школског простора (сајта школе)** **3.Посета Сајму књига** **4.Организовање припреме ученика за учешће на конкурсима и такмичењима** **5.Посета Америчком кутку, језичко-културна сесија (дискусија на одабрану тему)**	**Школска библиотека** **Хол школе, учионице, двориште школе** **Хале Сајма књига** **Школска библиотека, учионице у школи** **Просторије Америчког кутка** **Библиотека школе, учионице у школи, зборница школе**	**Сви чланови Тима, стручни сарадници, директор школе** **Одабрани чланови Тима, одабрани ученици, чланови Ђачког парламента** **Школски библиотекар, ОС, директор школе, координатор Тима** **Сви чланови Тима**

Месец		Садржај	Место реализације	Задужени професори
		6. Предлози за остале активности, према календару, или у договору између чланова Тима		**Стручно веће професора енглеског језика, одабрани ученици Сви чланови Тима**
3.	**НОВЕМБАР**	**1.Учешће на такмичењу у беседништву, за средњошколце и студенте 2.Организовање и изложба ученичких радова (фотографије, уметничке слике, и други радови) 3.Договор о организовању и припреми ученика за учешће на музичком фестивалу „Covet Fest’’ 4.Организовање активности, на предлог чланова Ђачког парламента (спортске, културне, хуманитарне, еколошке) 5.Посета Америчком кутку, језичко-културна сесија (дискусија, програм, презентација на тему „Традиција и култура – различитости нас повезују" 6.Учешће на филмском фестивалу ИКТ Фест, радионице, пројекције филмова**	**Просторија Културног центра Школска библиотека, хол школе Школска библиотека Хол школе, учионице у школи, двориште школе, просторије по потреби Просторије Америчког кутка Просторије Културног центра**	**Стручно веће професора српског и босанског језика и професора енглеског језика Чланови Фото –кино клуба, ликовне секције, професори задужени за фото – кино секцију и ликовну секцију Чланови музичке секције Сви чланови Тима, чланови Ђачког парламента Стручно веће професора енглеског језика Чланови филмске секције, задужени професори и заинтересовани ученици**
4.	**ДЕЦЕМБАР**	**1. Договор о реализацији и припремама за обележавање Фестивала стваралаштва младих 2.Организовање активнсти поводом обеежавања Дана очувања здравља и борбе против болести и преносивих зараза 3.Организовање активности (драмске, поетске, шаховски турнир, изложбе, уређење школског простора пред Новогодишње празнике) 4.Посета Америчком кутку-филмско вече**	**Школски простор (хол, библиотека) Зборница школе, учионице, Простор у школи Просторије Америчког кутка**	**Сви чланови Тима Чланови Ђачког парламента, Професор биологије, стручни сарадници Одабрани чланови Тима и стручних већа, чланови Ђачког парламента и одабрани ученици Стручно веће професора енглеског језика, чланови Тима, одабрани ученици**
5.	**ЈАНУАР**	**1.Обележавање Дана Светог Саве – предавање о животу и раду, уметнички програм и спортске активности 2.Презентације на одабрану тему – Очување природе и природних ресурса, одрживи развој у савременом добу 3.Изложба ученичких фотографија –Сведоци тренутка**	**Школски простор, хол, библиотека, зборница школе Зборница школе Онлајн страница школе, пано школе**	**Вероучитељ, одабрани чланови Тима Професори електротехнике и екологије, остали чланови Тима Чланови Ученичког парламента, чланови фото секције, одабрани ученици, одабрани чланови Тима**
6.	**ФЕБРУАР**	**1.Извештај о току припрема ученика за такмичења (задужени професори) 2.Организовање посете Галерији слика, уређење школског паноа 3.Извештај о раду секција током првог полугодишта (планиране и остварене активности)**	**Школска библиотека Галерија слика, школски пано Библиотека школе Просторије Америчког кутка**	**Сви чланови Тима Професор ликовне културе, одабрани чланови Тима, одабрани ученици Координатор Тима, чланови Тима, стручни сарадници, директор школе, председник Ђачког парламента**

Месец		Садржај	Место реализације	Задужени професори
		4.Посета Америчком кутку – одабране активности		**Стручно веће професора енглеског језика са члановима осталих већа (по договору), одабрани ученици**
7.	**МАРТ**	**1.Реализација програма за учешће на ФСМ - извештај** **2.Учешће младих на семинарима, радионицама, такмичењима, конкурсима – информисање чланова** **Организовање музичке вечери** **4.Организовање одласка на Сајам технике и технологије, Сајам аутомобила – планирање и извештај**	**Школска библиотека** **Школска библиотека** **Школска библиотека, хол школе** **Сајамске хале**	**Сви чланови Тима** **Сви чланови Тима, директор школе** **Чланови музичке секције, одабрани професори и ученици** **Професори стручних већа електротехнике и саобраћаја, директор школе**
8.	**АПРИЛ**	**1.Постигнућа ученика на одржаним такмичењима – извештај** **2.Организовање учешћа финалиста програма ФСМ на обележавању Дана града** **3.Реализација и учешће професора на семинарима и трибинама – састанак Тимова** **4.Активности уређења школског хола и дворишта – чишћење и сађење цвећа, активности и у оквиру организације локалне заједнице** **5.Организовање програма поводом обележавања Дана школе**	**Школска библиотека** **Градски трг** **Школска библиотека** **Хол школе, двориште школе, учионице у школи, градски простор** **Хол школе**	**Сви чланови Тима** **Одабрани чланови Тима** **Сви чланови Тима, стручни сарадници, директор школе** **Чланови еколошке секције, одабрани чланови Тима, одабрани ученици** **Сви чланови Тима, чланови стручних већа**
9.	**МАЈ**	**1.Ноћ музеја – организовање посете Градског музеја , Галерије слика – професори ликовне културе и историје** **2.Учешће ученика у уређењу градских зелених површина, сађење дрвећа, цвећа, чишћење** **3.Посета Америчком кутку – одабрани програм** **4.Организовање прославе Матурске вечери** **5.Посета и организовање изложбеног простора за Дан отворених врата и представљање образовних профила у школи**	**Галерија Културног центра, Музеј „Стари Рас"** **Градски парк, Рекреациони центар, други делови града** **Просторије Америчког кутка** **Хотел „Врбак"** **Просторије Државног факултета или Дома омладине**	**Чланови ликовне секције, професори ликовне културе и историје, одабрани професори и ученици** **Чланови еколошке секције, одабрани професори и одабрани ученици** **Стручно веће професора енглеског језика са заинтересованим члановима већа, одабрани ученици** **ОС завршних разреда, директор школе** **Сви чланови Тима, чланови Стручних већа, директор школе, одабрани ученици**
10.	**ЈУН**	**1.Извештај о реализацији планираних активности и постигнутих резултата** **2.Организовање једнодневног излета** **4.Састанак координатора тимова** **5.Предлози активности за нову школску годину**	**Школска библиотека, зборница школе** **По договору** **Школска библиотека** **Школска библиотека**	**Сви чланови Тима, директор школе, стручни сарадници, председник Ђачког парламента школе** **Сви чланови Тима** **Сви чланови Тима, стручни сарадници, директор школе** **Сви чланови Тима**

Месец		Садржај	Место реализације	Задужени професори
11.	**АВГУСТ**	**1.Извештај о раду Тима у школској 2024/2025. Години, остваренim активностима** **2.Избор руководиоца Тима и чланова Тима за нову школску годину** **3.Усвајање плана и програма рада Тима за 2026/2027. школску годину** **4.Предлози и подела задужења за планиране активности по месецима, за нову школску годину**	**Зборница школе** **Школска библиотека** **Школска библиотека** **Школска библиотека**	**Сви чланови Тима, стручни сарадници, директор школе** **Сви чланови Тима** **Сви чланови Тима** **Сви чланови Тима**

9. ТИМ ЗА ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Јусуф Бајрамовић**	Наставникелектропредмета, **Координатор**
2.	**Сенад Доловац**	Наставник машинских предмета
3.	**Халитовић Сенадин**	Наставник математике
4.	**Климента Алмина**	Електротехника
5.	**Филип Ћоровић**	Насатвник историје
6.	**Кујовић Муамер**	Машинство и обрада метала
7.	**Џенан Личина**	Саобраћај
8.	**Рифат Љајић**	Наставник електротехнике
9.	**Мирјана Несторовић**	Наставник машинских предмета

План рада Тима за школска такмичења

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1.	Формирање тима и израда Плана	Координатор тима	**септембар**	Формиран тим и подела задужења
2.	Организовање састанакатима	Координатор тима	**Током године**	Реализоване активности
3.	Вођење евиденције о раду тима	Координатор тима	**Током године**	Постоје записници о састанку тима
4.	Дечија Недеља	Координатор тима,	**октобар**	Остваривање васпитних циљева школе (хуманост)
5.	Дан Светог Саве	Стручно веће друштвених предмета	**јануар**	Подсећање на значај Р.Н.Саве
6.	Дан школе	Тим за школски спорт	**април**	Достигнућашколе
7.	Смотра стваралаштва	Тим за културну и јавну делатност	**април**	Промовисање достигнућашколе
8.	Активности за ученике и наставнике у организацијидругих	Одговарајућа стручна већа	**Током године**	Укључивање и сарадња са др. факторима васпитнообразовног радаваншколе
9.	Такмичења из општеобразовнихпредмета	Стручна већа Опште образовних предмета	**Током године**	Промовисање постигнућа ученика и такмич. духа
10.	Такмичења из струч. предмета Машинства и обраде метала	Стручна већа Машинства и обраде метала	**Током године**	Промовисање постигнућа ученика и такмичарског духа

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
11.	Такмичења из струч. предмета Електротехнике	Стручна већа Електротехнике	**Током године**	Промовисање постигнућа ученика и такмичарскогдуха
12.	Такмичења из стручних Предмета Саобраћаја	Стручна већа Саобраћаја	**Током године**	Промовисање постигнућа ученика и такмичења духа
13.	Остала такмичења	Одговарајућа стручна већа	**Током године**	Промовисање постигнућа ученика и такмич. духа
14.	Анализа рада	Координ. тима	**Јуни**	Смернице за даљи рад

10. ТИМ ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор - управушколе
2.	**Мирсада Веснић**	Стручнисарадник – педагог
3.	**Мирјана Несторовић**	**координатор**
4.	**Вања Маринковић**	Помоћник директора
5.	**Дамир Нуховић**	Наставник машинства
6.	**Џенан Личина**	Наставник саобраћаја
7.	**Алмир Тајић**	Актив електротехнике-енергетика
8.	**Стефана Мараш**	Наставник саобраћаја
9.	**Дамир Рамчић**	Наставник саобраћаја
10.	**Нервеса Бирђузлић**	Наставник физике
11.	**Рифат Љајић**	Актив електро предмета

План рада Тима за каријерно вођење и саветовање

Ред. бр	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕАКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1.	Формирање тима за каријерно вођење исаветовање	Директор	Септембар	Формиран тим и подела задужења
2.	Организовањесастанакатима	Координатортима	Током шк.године	Заказивани, термини, припремани материјали,сарадња са директором, ППС
3.	Вођење евиденције ораду тима	Координатортима	Током шк.године	Записници о састанку тима
4.	Организацијарадионица за ученике и наставнике о темама везаним за каријерно вођење	Дрво каријере(уч.парламент) Запослење, наставак школовања (за матуранте), ППС Чланови тима,	Фебруар Мај Током шк. године	Наставници иученици размишљају о професионалном развоју и планирању каријере.Информисани ученици о могућности наставка школовања и запошљавања
5.	Објављивање спроведених активности тима на школском сајту	Чланови тима и тим за одржавање школског сајта	Током шк. године	Мотивисани ученици за овакаввид активности.Мотивација наставника за укључивање у рад
6.	Посетасајмузапошљавања	Чланови тима у сарадњи са одељењскимстарешинама	Ако се организује Током шк.године	Информисани ученици о потребама тржишта рада
7.	Стручнепосетефирмама	Чланови тима у сарадњи са стручним већима (организатор практичненаставе)	Током шк. године	Извештај о посети Ученици познају начин организације предузећа и познају занимања

Ред. бр	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕАКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
8.	Организација посете факултетима и вишим школама	Чланови тима у сарадњи са стручним већима и директором Каријерни центриУниверзитета	Друго полугодиште	Информисани ученици о наставку школовања
9.	Организација посета факултета школи	Чланови тима и директор Каријерни центри Универзитета	Друго полугодиште	Информисани ученици о наставку школовања
10.	Обезбеђивање материјала за упис на факултете	Чланови тима и директор	Друго полугодиште	Информисани ученици о наставку школ.
11.	Посета сајмовима (аутомобила, технике...)	Чланови тима усарадњи са стручним већима и директором	Април Током шк. године	Извештај о посети Упознати ученици са новим технологијама изанимањима
12.	Презентација школе подручја рада и образовни профили Отворена врата	Чланови тима у сарадњи са стручним већима и директором	Мај	Информисани родитељи и ученици завршних разреда основних школа о наставку школовања и занимањима
13.	Учешће на сајму образовања	Чланови тима у сарадњи састручним већима и директором	Ако се организује,друго полугодиште	Информисани уч. и родитељи ОШ,завршних разреда о занимањима
14.	Организација посета основним школама (ако буде договорено)	Чланови тима у сарадњи са стручним већима и директором	Април Мај	Информисани ученици завршних разреда основних школа о наставку школовања изанимањима
15.	Писање извештаја о спроведеним активностима	Чланови тима	На крају шк. године	Писани извештај

11. ТИМ ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1	**Аладин Токалић**	Директор школе
2	**Вања Маринковић**	Помоћник директора
3	**Алмина Сејдовић**	Помоћник директора **координатор**
4	**Незрина Даздаревић**	Школски психолог
5	**Мирсада Веснић**	Школски педагог

План рада Тима за сарадњу школе са породицом

Септембар:	Формирање Тима Учешће родитеља у управљању школом Чланови савета родитеља Избор представника родитеља сваког одељења за Савет родитеља Уџбеници и екскурзија, завршни разреди Сарадња са родитељима Укључивање родитеља у пројекте и текућа питања школе. Кутак за родитеље Реализација најмање 5 родитељских састанка Укључивање Дефинисање термина за отворена врата за сваког родитеља у школи
Октобар:	Школа без насиља, предавање за Савет родитеља Помоћ у образовању деце Анализа социјално економског положаја ученика Сарадња са родитељима Уређивање садржаја огласне табле за родитеље Укључивање родитеља у Тимове подршке у циљу израде и реализације индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка ученика
Новембар:	Укључивање родитеља у светимовекојисе у школи реализују (безбедност ученика,сарадња са породицом, сарадња са локалном заједницом, професионална орјентација, самовредновање, школско развојно планирање.....) Криза савремене породице у контексту образовања

	Анализа успеха и дисциплине на карју првог класификационог периода
Децембар	Укључивање родитеља у радионице и пројекте Укључивање родитеља у организовање(посета, екскурзија, излета.....)
Јануар	Анализа успеха и дисциплине на карју првог полугодишта
Фебруар	Побољшање услова и рада и живота у школи (хигијена у школи) ангажовање родитеља као сарадника у организацији приредби, изложбим, спортских и хуманитарних активности у школи
Март	Улога породице у школи, подстицање на бољу сарадњу Вођење евиденције о раду Тима
Април	Анализа упеха ученика на крају трећег класификационог периоада Поштовање и уважавање различитости, даровита деца и деца са сметњама у развоју Организовање трибина и радионица за родитеље
Мај	Испитивање потреба и очекивање родитеља анкетирањем
Јун	Анализа успеха и дисциплине на карју другог полугодишта Родитељи као промотери одређених професија -занимања

12. ТИМ ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЧКОМ ПАРЛАМЕНТУ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор - управушколе
2.	**НезринаДаздаревић**	Стручнисарадник – психолог,
3.	**Веснић Мирсада**	Стручнисарадник – педагог, **координатор**
4.	**Вања Маринковић**	Помоћникдиректора

План рада Тима за подршку Ученичком парламенту

РЕДНИ БРОЈ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ
1.	Формирање тима и израда Плана	Директор, НВ	Септембар	Формиран тим и подела задужења
2.	Организовање састанака тима	Координатор тима	Током школске године	Реализовани састанци, урађени материјали, сарадња Тима са представницима Ученичкогпарламента
3.	Вођење евиденције о раду тима	Координатор тима	Током школскег одине	Записници о састанкутима
4.	Организација радионица за ученике инаставнике о темама везаним за План рада УП	ППС Чланови тима, (Дрво каријере, Запослење,) Наставак школовања за матуранте)	Фебруар Мај Током школске године	Наставници и ученици размишљају о професионалном развоју и планирању каријере. Информисани ученици о могућности наставка школовањаизапошљавања
5.	Анализа рада Ученичког парламента	Председник Уч. парл.,Координатор тима	Током школске године	Смернице за даљи рад

13. ТИМ ЗА ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор
2.	**Џемалудин Углић**	Наставник електро групе прдмета - **координатор**
3.	**Јусуф Бајрамовћ**	Наставник машинске групе предмета
4.	**Рифат Љајић**	Председник Школског одбора
5.	**Реџеб Лекпек**	Наставник информатичке групе предмета
6.	**Алмир Тајић**	Наставник електро групе предмета
7.	**Алмина Климента**	Наставник електро групе предмета
8.	**Армин Муртезић**	Наставник саобраћајне групе предмета
9.	**Нерма Брничанин**	Наставник информатичке групе предмета
10.	**Џенан Кошута**	Наставник информатичке групе предмета
11.	**Мирсад Челић**	Наставник машинске групе предмета
12.	**Муриз Хасковић**	Наставник електро групе предмета
13.	**Алида Грачаница**	Наставнк предузетништва

План рада Тима за израду пројеката

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ											НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Формирање Тима за писање предлога пројеката, подела задужења унутар Тима	x											x	Састанак, договор	РуководилацТима са члановима
Израда и усвајање Плана рада Тима	x											x	Састанак, договор, дискусија	Руководилац Тима са члановима
Проналажење сајтова на којима се објављују кон курси за финансирање пројеката	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Посета сајтовима Министарства просвете, амбасада, конзулата, НВО, те свих субјеката који би могли бити потенцијални донатори	Чланови Тима по задужењу
Праћење конкурса, договор око избора пројеката, писање пројеката, аплицирање	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Стално претраживање, састанци Тима, консултације с директором и НВ, по потреби консултације с локалном самоуправом у случају потребе суфинансирања	Чланови Тима, ШО, директор школе, НВ
Континуирано информисање о иновацијама у начину израде пројеката; изналажење могућности унапређења вештина писања пројеката кроз тренинге и размену искустава.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Путем инетернета, личних познанстаба успостављање блиске сарадње са потенцијалним носиоцима обуке (СЕДА,Прогрес)	Чланови Тима

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ												НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Сарадња са стручним органима у школи, другим комисијама, сродним тимовима, итд.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Састанци, дискусије, формални и неформални разговори	Чланови Тима
Одабир пројеката за које школа жели да аплицира	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Претрагасајтовапотенцијалнихдонатора	Чланови Тима по задужењу
Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног предлога пројекта	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Писање пројеката, прикупљање понуда, конзтакт с донаторима	Чланови Тима по задужењу
Пријава на одабрани конкурс	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	Подношење израђеног предлога пројекта и пропратне документације	Тим и директор школе
Израда извештаја о раду Тима	x										x	x	Писање извештаја о реализованим активностима	Руководилац Тима, Чланови Тима

6.6. Стручни актив за развојно планирање

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**АладинТокалић**	Директор - управушколе
2.	**Едиб Селмановић**	Организаторпрактичненаставе, **координатор**
3.	**НезринаДаздаревић**	Стручнисарадник – психолог
4.	**ВеснићМирсада**	Стручнисарадник – педагог
5.	**Алмина Сејдовић**	Помоћникдиректора
6.	**МаринковићВања**	Помоћникдиректора
7.	**Мина Боројевић**	Ђачки парламент
8.	**ДамирНуховић**	Руководилац актива Машинства и обраде метала
9.	**Харис Љајић**	Руководилац актива Електротехнике
10.	**Дамир Рамчић**	Руководилац актива Саобраћаја
11.	**Еркин Ницевић**	Представник Локалне самоуправе
12.	**Мелита Хамзагић**	ПредседникСаветародитеља
13.	**Мерсад Челић**	Насатвник машинских предмета

6.7. Стручни актив за развој Школског програма и Годишњег плана рада

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор - управушколе **координатор**
2.	**Незрина Даздаревић**	Стручнисарадник – психолог
3.	**Веснић Мирсада**	Стручнисарадник – педагог
4.	**Едиб Селмановић**	Организатор практичне наставе
5.	**Цамовић Билал**	Наставник машинских предмета
6.	**Едиб Нокић, Ерхад Машовић**	Наставник за рачунаре и програмирање,
7.	**ДамирНуховић**	Руководилац актива Машинства и обраде метала
8.	**Харис Љајић**	Руководилац актива Електротехнике

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
9.	**Дамир Рамчић**	Руководилац актива Саобраћаја
10.	**Вања Маринковић и Алмина Сејдоввић**	Помоћници директора

6.8. Стручни актив за практичну наставу и заједнички задаци тимова

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**АладинТокалић**	директор
2.	**Едиб Селмановић**	Руководилац практичне наставе
3.	**Мерсад Челић**	Руководилац практичне наставе
4.	**Маринковић Вања**	Помоћник директора
5.	**Алмина Сејдовић**	Помоћник директора
6.	**Мирјана Несторовић**	Наставник машинских предмета

Састав тимова из претходне године обухватао је директора, секретара, педагога, психолога, представника локалне самоуправе, представника Савета родитеља, ученика из Ученичког парламента и координаторе/едукаторе, у зависности од конкретног тима.

Основни задаци тимова

Тимови ће:

- израђивати план рада;
- реализовати планиране активности;
- пратити реализацију;
- анализирати резултате;
- водити документацију;
- сарађивати са стручном службом;
- извештавати Наставничко веће;
- предлагати мере за унапређивање рада.

Посебно ће се пратити активности у областима:

- инклузивног образовања;
- превенције насиља;
- заштите ученика;
- обезбеђивања квалитета;
- самовредновања;
- професионалног развоја;
- каријерног вођења;
- развоја међупредметних компетенција;
- предузетништва;
- сарадње са породицом;
- подршке Ученичком парламенту.

6.9. Заједничке активности стручних органа

План рада стручних органа реализоваће се током целе школске године.

Период	Основне активности
Август/септембар	Конституисање стручних органа, избор председника, подношење извештаја за претходну годину, израда планова рада, организација поправних испита, усаглашавање планова
Септембар–октобар	Праћење реализације наставе, анализа организације рада, праћење успеха ученика, реализација планираних активности
Новембар	Анализа успеха на првом класификационом периоду, анализа изостанака и предлагање мера
Децембар	Анализа реализације наставе и рада стручних органа у првом полугодишту
Јануар	Анализа резултата првог полугодишта и планирање активности за друго полугодиште
Фебруар/март	Припрема ученика за такмичења, међусобне посете часовима, стручно усавршавање
Април	Анализа успеха, рад са ученицима са слабим оценама, праћење реализације активности
Мај	Анализа резултата рада, припрема завршних и матурских испита
Јун	Анализа свих облика образовно-васпитног рада, анализа угледних часова, извештаји, самовредновање и израда плана рада за наредну школску годину

Овакав циклус рада директно је преузет из структуре претходних планова стручних већа и актива школе.

6.10. Педагошки колегијум и сарадња стручних тела

Поред Савета родитеља и Ученичког парламента, школа у свом организационом систему има и друге органе и тела чији рад има саветодавни карактер у одређеним областима.

У организационој структури школе за претходну школску годину наведени су, између осталих, **Педагошки колегијум, Стручни актив за развојно планирање, синдикат и социјални партнери**, који кроз своје надлежности и облике сарадње учествују у разматрању појединих питања значајних за рад школе.

ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине председници: Стручних већа, Стручних актива и представник стручних сарадника, који разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора предвиђене законом и Статутом Школе.

Педагошким колегијумима председава и руководи директор, односно помоћник директора. Задатак педагошког колегијума је да координира радом свих стручних тела: Стручних већа и Стручних актива и Тима за самовредновање. Педагошки колегијум заседа и доноси одлуке о текућим проблемима. План и програм рада Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са Планом и програмом рада Наставничког већа. Стручна већа и стручни активи имају председнике који сачињавају Педагошки колегијум који разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора школе из области:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе

2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању васпитно образовног рада

3. стара се о остваривању развојног плана школе

4. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима

5. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и сарадника

6. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и сарадника Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада;

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Р.бр.	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор - управу школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за сарадњу школе са локалном самоуправом, Тим за безбедност и здравље на раду
2.	**Маринковић Вања**	Помоћник директора
3.	**Алмина Сејдовић**	Помоћник директора
4.	**Едиб Селмановић**	Организатор практичне наставе
5.	**Мерсад Челић**	Организатор практичне наставе
6.	**Незрина Даздаревић**	Стручни сарадник – психолог, Стручни тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања, трговине људима
7.	**Веснић Мирсада**	Стручни сарадник –педагог, Тим за подршку ученичком парламенту
8.	**Махмутовић Едина**	Библиотекар
9.	**Ријалда Нуковић**	Библиотекар
10.	**Минела Хусеиновић**	ОВ – Први разред
11.	**Харун Шаћировић**	ОВ – Други разред
12.	**Алида Грачаница**	ОВ – Трећи разред
13.	**Миљана Пајовић**	ОВ – Четврти разред
14.	**Дамир Нуховић**	Веће Машинство и обрада метала
15.	**Дамир Рамчић**	Веће Саобраћаја
16.	**Харис Љајић**	Веће Електротехнике
17.	**Нермин Рецовић**	Веће Друштвених наука
18.	**Бећовић Зилха**	Веће Природних наука
19.	**Златко Мехоњић**	Веће Математике, информатике са рачунарством
20.	**Азра Гицић**	Веће Српског и Босанског језика и књижевности
21.	**Сузана Маринковић**	Веће Енглеског језика, Тим за културну и јавну делатност школе
22.	**Седад Буквић**	Веће Физичког васпитања, Тим за развој школског спорта
23.	**Џенана Ђуловић**	Тим за инклузивно образовање
24.	**Билал Цамовић**	Актив за развој школског програма
25.	**Јусуф Бајрамовић**	Тим за школска такмичења

Педагошки колегијум броји 25 чланова. Неки од наведених су задужени за више тимова, а неки истовремено и у различитом својству. Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник. За свој рад одговара директору школе.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Време	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
АВГУСТ	- Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Именовање члановаПедагошког колегијума; - Избор записничара Педагошког колегијума;	Предлагање,бирање, договарање	Чланови педагошког колегијума
	- Извештај о раду Педагошког колегијума за школску 2026/2027.год;	Извештавање	Педагог
	- Доношење плана рада Педагошког колегијума за школску 2026/2027.год;	Извештавање	Директор,

Време	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
	- Разматрање Годишњег извештаја о раду школе за школску 2026/2027.год;	Извештавање	Директор
	- Разматрање Годишњег извештаја о раду директора школе за школску 2026/2027. год;	Извештавање	Директор
	- Упознавање са Годишњим планом рада за школску 2026/2027. год.	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Разматрање плана самовредновања за школску 2026/2027.годину;	Излагање,дискусија, усвајање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
	- Разматрање плана набавке наставних средстава;	Излагање,дискусија, усвајање	Директор
	- Разматрање плана набавке уџбеника, приручника и лектире који ће се користити у наредној школској години	Излагање, дискусија, усвајање	Директор
	- Разматрање плана тима за обезбеђивање квалитета и рада установе и нови метод наставе	Извештавање	Директор
СЕПТЕМБАР	- Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Реализација практичне и блок наставе, сарадња са социјалним партнерима, јавним установама и приватним фирмама.	Извештавање	Организатори практичне наставе, чланови ПК
	- Разматрање услова за реализацију образовно- васпитног рада, - Реализација пројекта, центар за рад са талентованом децом,	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Доношење планова индивидуализације и ИОП-а, за ученике којима је потребна додатна подршка, на предлог Тима за додатну подршку	Излагање,дискусија	Руководилац тима
	- Планирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2026/2027. г.	Излагање,дискусија	Руководилац тима
	- Информисање о резултатима јавне набавке за извођење екскурзија и других посета	- Излагање,дискусија	Директор
	- Самовредновање рада школе – предузете и планиране активности;	Извештавање	Стручна већа, управа школе и ПП служба
ОКТОБАР	- Безбедност ученика и запослених, заштита на раду и поштовање правила о кућном реду Школе	- Разматрање примене правилника из ове области и давање мишљења у вези са предузетим мерама и активностима	Директор
	- Рад тимова у школи.	Извештавање	Управа школе, ППслужба
НОВЕМБАР	- Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Верификација успеха, изостанака и васпитно-дисциплинских мере на првом класификационом периоду;	Извештавање	Педагог
	- Разматрање спроведених мера дефинисаних Програмом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;	Излагање,дискусија, усвајање	Тим за заштиту ученика од дискриминације
ДЕЦЕМБАР	- Усвајање записника са предходне седнице;	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Анализа посете редовних и угледних часова и часова интердисциплинарне наставе;	Извештавање	ПП служба
	- Припрема за школску славу Светог Саву	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
ЈАНУАР	- Усвајање записника са предходне седнице;	- Излагање, дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Анализа остварености циљева и задатака образовања, васпитања и успеха ученика на крају другог	Извештавање	ПП служба

Време	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
	класификационог периода		
	- Предлог мера за побољшање успеха	- Излагање,дискусија, усвајање	ПП служба
	- Разматрање резултата унапређења образовно васпитног рада у првом полугодишту	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
ФЕБРУАР	- Усвајање записника са претходне седнице;	- Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Верификација успеха, изостанака и васпитно-дисциплинских мера на крају I полугодишта;	Извештавање	ПП служба
	- Припреме за школска такмичења и Фестивал стваралаштва младих	- Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
МАРТ	- Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање,дискусија, усвајање	ПП служба
	- Предлози мера за интензивирање рада са слабимученицима	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Организовање и учешће на школским и осталимтакмичењима ученика	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
АПРИЛ	- Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Анализа остварености циљева и задатака образовања, васпитања и успеха ученика на крају трећег класификационог периода	Извештавање	ППС
	- Предлог мера за побољшање успеха	Извештавање	ППС
	- Анализа успеха, изостанака и васпитно-дисциплинских мере на крају трећег класификационог периода школске 2026/2027.	Извештавање	ППС
	-Припрема за прославу Дана школе	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
МАЈ	- Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Организовање и утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита заученике IV разреда;	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
	- Именовање комисија за полагања матурских и завршних испита, матурско вече;	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	-Организација послова око матуре, матурског плеса и матурске вечери	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Реализација фонда часова завршних разреда	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
	- Анализа стручног усавршавања наставника	Извештавање	Директор
	- Анализа завршног извештаја Тима за самовредновање рада школе	Излагање,дискусија, усвајање	Координатор тима
ЈУН	- Усвајање записника са претходне седнице;	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Анализа успеха и дисциплине ученика на матурском испиту и анализа успеха из владања ученика IV разреда на крају наставне 2026/2027.год	Излагање,дискусија, усвајање	ППС
	- Анализа успеха и владања ученика I, II и III разреда на крају наставне школске 2026/2027	Извештавање	ППС
	- Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика;	Извештавање	Чланови педагошког колегијума
	- Анализа спроведених мера и поступака у циљу сузбијања насиља у школи;	Извештавање	Тим за насиље

Време	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
	- Упис ученика за наредну школску годину-именовање комисија за упис у први разред ;	Излагање,дискусија, усвајање	Чланови педагошког колегијума
	- Анализа остварености циљева и задатака - образовања, васпитања и успеха ученика на крају четвртог класификационог периода;	Излагање,дискусија, усвајање	ППС
	- Стручно усавршавање наставника на нивоу школе у наредној школској години	Извештавање	Директор

*Све наведене активности биће реализоване у школи, Уколико постоји потреба чланови педагошког колегијума ће се састајати и више пута од планираног.

*Педагошки колегијум одлучује већином гласова од укупног броја присутних под условом да постоји кворум за пуноважно одлучивање.

У школској 2026/2027. години, уколико буду формирана или активирана додатна саветодавна тела, њихов рад ће се планирати Годишњим планом рада, у складу са законом, Статутом школе и одлукама надлежних органа.

7. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

7.1. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања Техничке школе „Изудин Шушевић“ у Новом Пазару. Рад Школског одбора заснива се на одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњем образовању и васпитању, Статута школе и другим важећим прописима.

Школски одбор има **девет чланова**, од којих се по три представника бирају из реда запослених, родитеља, односно других законских заступника ученика, и три представника на предлог јединице локалне самоуправе. У средњој стручној школи у раду органа управљања заступљени су и представници социјалних партнера из подручја рада школе.

Школски одбор:

1. доноси Статут, правила понашања и друге опште акте школе;
2. доноси Школски програм, Развојни план и Годишњи план рада школе;
3. усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
4. утврђује предлог финансијског плана;
5. доноси финансијски план школе;
6. усваја извештај о пословању и годишњи обрачун;
7. усваја извештај о реализацији екскурзија и других планираних активности;
8. расписује конкурс за избор директора;
9. даје мишљење и предлаже министру избор директора;
10. одлучује о правима и обавезама директора;
11. разматра остваривање циљева образовања и васпитања и предузима мере за унапређивање услова рада;
12. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовој реализацији;
13. одлучује по жалбама на решења директора;
14. обавља и друге послове у складу са законом, актом о оснивању и Статутом школе.

Одлуке Школског одбора доносе се већином гласова укупног броја чланова. Седницама Школског одбора присуствује представник синдиката без права одлучивања, као и два представника Ученичког парламента, такође без права одлучивања.

Школски одбор ће, поред питања из своје редовне надлежности, разматрати и друга питања од значаја за функционисање и развој школе, посебно питања која се односе на услове рада, организацију наставе, материјално-техничко опремање школе, практичну наставу, сарадњу са локалном самоуправом и привредом и реализацију Развојног плана школе.

7.1.1. Састав Школског одбора за школску 2026/2027. годину

Р. бр.	Име и презиме	Представља
1.	Рифат Љајић	председник Школског одбора – Наставничко веће
2.	Незрина Даздаревић	Наставничко веће
3.	Едина Махмутовић	Наставничко веће
4.	Мирсад Кршић	локална самоуправа

Р. бр.	Име и презиме	Представља
5.	Есма Брунчевић	локална самоуправа
6.	Еркин Нићевић	локална самоуправа
7.	Мелита Хамзагић	Савет родитеља – председник
8.	Едина Брунчевић	Савет родитеља
9.	Незрина Мециновић	Савет родитеља

Чланови Школског одбора именовани су решењем Скупштине града Новог Пазара од 19. септембра 2024. године, на мандатни период од четири године.

7.1.2. План рада Школског одбора за школску 2026/2027. годину

ЦИЉЕВИ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор, као орган управљања школом, свој рад заснива на одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Статута школе и других прописа којима је регулисан рад установе.

Основни циљеви рада су:

- обезбеђивање законитости рада школе;
- унапређивање квалитета васпитно-образовног рада;
- разматрање и усвајање најзначајнијих школских аката;
- праћење реализације Годишњег плана рада школе;
- праћење финансијског пословања школе;
- стварање услова за безбедан и квалитетан рад ученика и запослених;
- праћење реализације Развојног плана школе;
- доношење одлука у складу са законом и Статутом школе.

ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА

Месец	Садржај рада
СЕПТЕМБАР 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Разматрање и усвајање извештаја о успеху ученика на крају школске 2025/2026. године. 3. Разматрање и усвајање извештаја о завршним и матурским испитима. 4. Разматрање и усвајање извештаја о раду директора школе. 5. Разматрање и усвајање извештаја о раду школе. 6. Разматрање и усвајање извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе. 7. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Школског програма. 8. Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Развојног плана школе. 9. Разматрање извештаја о самовредновању рада школе. 10. Разматрање извештаја о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Месец	Садржај рада
	11. Разматрање извештаја о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника. 12. Доношење одлуке о именовању Стручног актива за развојно планирање. 13. Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину. 14. Усвајање Програма извођења екскурзија. 15. Усвајање Плана стручног усавршавања. 16. Доношење одлуке о прикупљању и начину коришћења средстава родитеља (осигурање ученика, ученички динар, хуманитарне активности и друге намене). 17. Разматрање услова рада школе и предлагање мера за унапређење квалитета рада. 18. Разно.
НОВЕМБАР 2026.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа почетка школске године. 3. Анализа успеха, владања и редовности ученика у првом класификационом периоду. 4. Разматрање извештаја директора о раду школе. 5. Разматрање реализације Годишњег плана рада школе. 6. Разматрање реализације јавних набавки. 7. Разматрање кадровских питања и организације наставе. 8. Разматрање мера за побољшање услова рада школе.
ФЕБРУАР 2027.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Разматрање и усвајање извештаја Комисије за попис имовине школе за 2026. годину. 3. Разматрање и усвајање извештаја о финансијском пословању школе за 2026. годину. 4. Разматрање и усвајање финансијског плана школе за 2027. годину. 5. Разматрање и усвајање Плана јавних набавки за 2027. годину. 6. Разматрање и усвајање Плана набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује. 7. Разматрање извештаја директора о раду у првом полугодишту. 8. Разматрање извештаја о раду школе у првом полугодишту. 9. Разматрање кадровских питања, конкурса и других питања из надлежности Школског одбора. 10. Разно.
АПРИЛ 2027.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Разматрање реализације финансијског плана. 3. Разматрање измена и допуна финансијског плана, уколико за тим постоји потреба. 4. Разматрање реализације јавних набавки. 5. Анализа безбедности ученика и рада стручних тимова. 6. Разматрање извештаја о реализацији Развојног плана школе. 7. Разматрање предлога за унапређење услова рада школе. 8. Разно.

Месец	Садржај рада
ЈУН 2027.	1. Усвајање записника са претходне седнице. 2. Анализа успеха ученика на крају наставне године. 3. Разматрање организације завршних и матурских испита. 4. Разматрање припрема за упис ученика у први разред. 5. Разматрање припрема за израду Годишњег плана рада за школску 2027/2028. годину. 6. Разматрање реализације Плана рада Школског одбора. 7. Разматрање текућих питања. 8. Разно.

КОНТИНУИРАНЕ АКТИВНОСТИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

Р. бр.	Садржај рада
1.	Доношење одлука у складу са Законом и Статутом школе.
2.	Разматрање извештаја директора и стручних органа школе.
3.	Усвајање општих аката школе и њихових измена и допуна.
4.	Одлучивање о финансијском пословању школе.
5.	Разматрање извештаја о јавним набавкама.
6.	Разматрање кадровских питања из своје надлежности.
7.	Праћење реализације Развојног плана школе.
8.	Праћење реализације Годишњег плана рада школе.
9.	Разматрање извештаја тимова и комисија.
10.	Одлучивање о другим питањима утврђеним законом, подзаконским актима и Статутом школе.

НАПОМЕНЕ

- Школски одбор одржава седнице најмање четири пута годишње, а по потреби и чешће.
- Председник Школског одбора може сазвати ванредну седницу у складу са законом и Статутом школе.
- Дневни ред седница може бити допуњен питањима која се јаве током школске године.
- О раду сваке седнице води се записник који представља службени документ школе.
- План рада може бити измењен и допуњен уколико се током школске године појаве нове законске обавезе или потребе школе.

Председник школског одбора - Љајић Рифат

У раду Школског одбора у претходној школској години учествовали су и директор школе **Аладин Токалић**, секретар школе **Џевад Идризовић**, представници синдиката и председник Ученичког парламента Мина Боројевић.

7.2. Директор школе — послови и надлежности

Директор школе је орган руковођења и одговоран је за законитост рада, организацију и успешно функционисање школе и остваривање образовно-васпитног рада.

Основне категорије послова директора обухватају:

- организацију рада школе;
- планирање и програмирање рада;
- праћење реализације Годишњег плана рада;
- педагошко-инструктивни рад;
- праћење квалитета наставе;
- сарадњу са наставницима и стручним сарадницима;
- сарадњу са ученицима и родитељима;
- сарадњу са Школским одбором и Саветом родитеља;
- сарадњу са Министарством просвете, Школском управом и локалном самоуправом;
- сарадњу са привредом и другим партнерима;
- организацију стручног усавршавања;
- праћење материјално-финансијског пословања;
- старање о безбедности ученика и запослених;
- праћење реализације Развојног плана;
- организацију рада стручних органа и тимова;
- праћење и вредновање рада школе.

7.3. План рада директора

План рада директора представља оперативни део Годишњег плана рада школе и обухвата активности на организацији, руковођењу, праћењу и унапређивању рада школ

Месец	Р. бр.	Садржај рада
СЕПТЕМБАР 2026.	1.	Израда организационе шеме обављања свих послова у школи.
	2.	Подела задужења и израда решења о радним обавезама.
	3.	Контрола програма и планова рада.
	4.	Утврђивање распореда часова.
	5.	Организација рада у сменама.
	6.	Организација рада са ученицима првог разреда.
	7.	Припрема за избор Савета родитеља.
	8.	Припрема и руковођење седницама Наставничког већа.
	9.	Припрема и учешће на седницама Школског одбора.
	10.	Педагошко-инструктивни рад са стручним активима.
	11.	Организација стручног усавршавања.
	12.	Праћење реализације Годишњег плана рада.

Месец	Р. бр.	Садржај рада
	13.	Утврђивање распореда дежурства.
	14.	Увид у планове рада наставника.
	15.	Организациони послови у вези са почетком школске године.
ОКТОБАР 2026.	1.	Организација израде и ажурирања нормативних аката.
	2.	Израда плана набавке опреме и наставних средстава.
	3.	Планирање инвестиционог одржавања.
	4.	Педагошко-инструктивни рад.
	5.	Праћење реализације редовне, допунске и додатне наставе.
	6.	Посете часовима.
	7.	Анализа текућих васпитно-образовних проблема.
	8.	Одржавање седница стручних органа.
	9.	Припрема за стручно усавршавање.
НОВЕМБАР 2026.	1.	Посете часовима.
	2.	Индивидуални разговори са наставницима.
	3.	Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода.
	4.	Анализа успеха по предметима.
	5.	Инструктивни рад са наставницима.
	6.	Рад са даровитим ученицима.
	7.	Седнице стручних органа.
	8.	Сарадња са друштвеном средином.
ДЕЦЕМБАР 2026.	1.	Саветодавни рад са родитељима.
	2.	Саветодавни рад са наставницима.
	3.	Подршка ученицима са тешкоћама у раду и понашању.
	4.	Контрола допунске и додатне наставе.
	5.	Анализа административно-финансијских послова.
	6.	Праћење реализације фонда часова.
	7.	Праћење реализације Годишњег плана рада.
	8.	Седнице одељењских, разредних и Наставничког већа.
	9.	Анализа рада и успеха ученика у првом полугодишту.
	10.	Седница Школског одбора.
ЈАНУАР 2027.	1.	Преглед школске документације.
	2.	Анализа извештаја о раду у првом полугодишту.
	3.	Израда извештаја за надлежне институције.
	4.	Праћење утрошка финансијских средстава.
	5.	Праћење примене прописа.
	6.	Организација школске славе Светог Саве.

Месец	Р. бр.	Садржај рада
	7.	Припрема активности за Дан школе.
ФЕБРУАР 2027.	1.	Саветодавни рад са ученицима.
	2.	Саветодавни рад са даровитим ученицима.
	3.	Анализа проблема у вези са оцењивањем.
	4.	Педагошко-инструктивни рад.
	5.	Анализа материјално-финансијског стања.
	6.	Сарадња са Министарством просвете.
	7.	Праћење реализације наставе.
	8.	Организација школских такмичења.
МАРТ 2027.	1.	Праћење реализације образовно-васпитног рада.
	2.	Анализа успеха и понашања ученика.
	3.	Посете часовима.
	4.	Анализа рада стручних актива и комисија.
	5.	Одржавање планираних седница.
	6.	Сарадња са друштвеном средином.
	7.	Активности у вези са планом уписа.
АПРИЛ 2027.	1.	Анализа финансијског пословања.
	2.	Анализа сарадње школе са друштвеном средином.
	3.	Педагошко-инструктивни рад у вези са такмичењима.
	4.	Организација уписа ученика.
	5.	Анализа успеха и владања ученика.
	6.	Организација и обележавање Дана школе.
МАЈ 2027.	1.	Професионална оријентација ученика.
	2.	Саветодавни рад са ученицима.
	3.	Анализа резултата на такмичењима.
	4.	Посете часовима.
	5.	Саветодавни рад са наставницима.
	6.	Праћење реализације Годишњег плана рада.
	7.	Анализа активности поводом Дана школе.
ЈУН 2027.	1.	Седнице стручних органа.
	2.	Организација разредних и поправних испита.
	3.	Организација припремне наставе.
	4.	Сарадња са Министарством просвете.
	5.	Анализа успеха ученика на крају школске године.
	6.	Анализа реализације Годишњег плана рада.
	7.	Израда предлога плана рада за наредну школску годину.

Месец	Р. бр.	Садржај рада
	8.	Анализа финансијског пословања.
	9.	Планирање радова током школског распуста.
ЈУЛ–АВГУСТ 2027.	1.	Израда извештаја о раду школе.
	2.	Организација израде Годишњег плана рада за 2027/2028. годину.
	3.	Формирање одељења првог разреда.
	4.	Анализа резултата претходне школске године.
	5.	Израда распореда рада и задужења.
	6.	Анализа финансијског стања.
	7.	Израда финансијског плана.
	8.	Организација припреме школе за почетак нове школске године.
	9.	Праћење радова на школским објектима.
	10.	Планирање активности у вези са изградњом и опремањем новог објекта за практичну наставу.
	11.	Сарадња са локалном самоуправом у вези са планираним објектима и инвестицијама.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

ШКОЛСКА 2026-2027. ГОДИНА

У оквиру свог Годишњег програма рада школе,помоћник директора обавља следеће функције:

1.ПРОГРАМИРАЊЕ	**.Учешће у изради Годишњег програма рада школе. .Увид у планирање и програмирање наставника и стручних сарадника школе.**
2.ОРГАНИЗАТОРСКА ФУНКЦИЈА	.Организација целокупног рада школе. .Организација ванаставних активности. .Организација замене часова одсутних наставника. .Организација дежурства наставника и ученика.
3.РУКОВОДНА ФУНКЦИЈА	.Руководи радом стручних органа. .Врши надзор над радом наставника.
4.ЕВАЛУАТОРСКА ФУНКЦИЈА	.Путем извештаја и анализа, прати рад и реализацију Годишњег програма рада. .Прати и вреднује реализацију допунске, додатне и припремне наставе, слободних активности, наставе и ванаставних активности. .Прати и вреднује квалитетнаставе, успешност наставника у васпитно-образовном процесу.
5.ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНА ФУНКЦИЈА	.Помаже директору у педагошко инструктивним пословима. Помаже наставницима приправницима у вођењу педагошке документације и школске евиденције.
6.ИСТРАЖИВАЧКА ФУНКЦИЈА	.Учествује у истраживачком програмирању школе. .Учествује у програмирању плана и увођењу иновација у сарадњи а ППС.

СТАЛНИ ПОСЛОВИ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА У ТОКУ СВАКОГ МЕСЕЦА

(план рада) ШКОЛСКА 2026– 2027. ГОДИНА

МЕСЕЦ	ШКОЛСКА 2026/2027. година.
СЕПТЕМБАР	. Утврђивање организационе шеме рада школе.

МЕСЕЦ	ШКОЛСКА 2026/2027. година.
	. Формирање одељења и снимање бројног стања ученика. .Унапређивање и организација дежурства у школи. . Организација седница стручних актива. . Рад на распореду наставног и ваннастаног рада. . Верификација глобалних и оперативних планова, рада наставника. . Упознавање нових прописа на којима се заснива рад, управљања школом.
ОКТОБАР	. Унапређивање организације васпитно – образовног рада школе. . План педагошко инструктивног рада. . Сарадња са наставницима – приправницим . Анализа текућих проблема и решавање истих. . Израда адекватног профила педагошке документације. . Сарадња са друштвеном средином и организацијама. . Припрема испита за ванредне ученике.
НОВЕМБАР	. Праћење реализације фонда одржаних часова. . Анализа успеха и изостанака ученика. . Предлог мера за унапређивање васпитно-обазовног рада. . Сарадња са родитељима и родитељски састанци. . Анализа и израда извештаја за потребе стручних органа.
ДЕЦЕМБАР	. Праћење, реализација стручних усавршавања. . Анализа рада школе. . Праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања. . Праћење реализације фонда часова на полугодишту.
ЈАНУАР	. Постављање организације рада у другом полугодишту. . Организација контроле, вођења педагошке документације. . Израда, посебних извештаја и анализа. . Организација прославе, Св. Саве. . Припрема испита за ванредне ученике.
ФЕБРУАР	. Извештај о раду школе, за прво полугодиште. . Педагошко инструктивни рад. . Сарадња са ученицима, одељењским заједницама, родитељима. . Припрема организације, такмичења ученика.
МАРТ	. Анализа стручних органа и комисија. . Култура и јавна делатност школе.
АПРИЛ	. Анализа реализације фонда часова. . Анализа успеха ученика и изостајање. . Предлог мера за унапређивање васпитно- образовног рада. . Припрема и организација екскурзија за будуће матуранте , излети. . Припрема око обележавања Дана школе. . Припрема испита за ванредне ученике.
МАЈ	. Матурски и завршни испит (припрема, теме, консултације). . Формирање комисија за матурски и завршни испит. . Инструкције и организација вођења педагошке документације.
ЈУН	. Организација уписа класификационих испита, ваннаставних активности. . Анализа успеха и изостајање. . Извештај о раду школе на крају наставне године. .Организација полагања матурског испита за завршне разреде, именовање комисија. . Организација поправних, разредног испита за матуранте у јунском испитном року. . Организација поправних испита и формирање комисија, за поправни у августовском испитном року. .Формирање комисија, за поправни у августовском испитном року. . Праћење, реализација фонда часова редовне наставе. . Припрема испита за ванредне ученике.
ЈУЛ	. Припрема и организација комисија, за упис будућих средњошколаца. . Нумерација одељења и оквирни увид на коначно бројчано стање ученика у школи. . Одређивање одељењских старешина. .Припрема комисија за полагање свих испита у августовском испитном року.
АВГУСТ	. Подела задужења наставницима у току 40 часовне радне недеље. . Припрема и организација седница стручних органа. . Организација уписаних ученика. . Извештај о раду школе,на крају школске године . Организациони послови, за почетак школске године. . Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика.

План рада секретара школе

Активност	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
Стручнии административно-технички послови увези са престанкоми пријемом у радниоднос	Континуирано током године	Израда решења, уговорао раду, споразумао преузимању, пријавеиодјаве код надлежних фондова	Административни радници
Стручнии административно-технички послови за спровођење конкурса	Континуирано током године	Расписивање конкурса,пријем и прегледпријава,упућивање захтева за психофизичку проверу, сачињавањелисте пријављених кандидатаза Школскиодбор и др.	Директор и помоћници директора
Учешћеу припреми седница Школског одбораи учешће на седницама	Континуирано током године	Старањео формулисању дневногреда, позивању чланова ШО,припрема и достављање материјала идр.	Директор и председник ШО
ВођењезаписникаШколскогодбора	Континуирано током године	Достављање записника ШО на усвајање	
Израда решења о распоређивању, решења о 40-часовној структури радног времена и другим променама статусарадника	Континуирано током године	Израда решења, достављање запосленима,одлагањеу персонални досије	Директор,помоћници директора,руководиоци секторских тимоваи административни радници
Израда документације за Управуза трезор	Сваког месеца	Уношење промена, достављање потребне документације	Административни радници
Израдасвихврстауговора	Током године,попотреби	Израда свих врста уговора	Директор
Израда документацијеза спровођењепоступка јавне набавке	Током године,по потреби	Израда документације за спровођење поступка јавне набавке	Директор,административни радници,шеф рачуноводства
Праћењезаконских и другихприписа	Континуирано током године	Примена и указивање на обавезекоје проистичуизњих	Директор,помоћници директора,шеф рачуноводства
Праћењепромена закона,Колективног уговораи других општихаката	Континуирано током године	Примена промена, усклађивање, информисање запосленихи давањетумачења	Директор,помоћници директора
Старање, евидентирање ичувањеаката школеи акатапримљениход другихлица	Континуирано током године	Евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица	Административни радници
Евидентирањедокументацијерадникашколе	Континуирано током године	Вођење и чување евиденције за раднике школе	Административни радници
Архивирањедокументације	Континуирано током године	Одлагање документације у архиву	Административни радници
Издавањедокументацијеизархивешколе	Континуирано током године	Анализа и праћење	Административни радници и домар
Издавање потврда запосленимао радно-правном статусу	Континуирано током године	Анализа и праћење	Административни радници
ИзрадаПланајавнихнабавки	Континуирано током године	Руковођење израде Плана у складу са законском регулативом, анализа,праћење	Директор,шеф рачуноводства
Издавањеиизрадајавнихисправа	По потреби	Анализа,праћење,израда писаног материјала и преглед документације	Директор,административни радници
Конкурс за доделу ученичких стипендија	Септембар-октобар	Праћење,давање информација и слање материјала	Секретар
Учешће у раду Испитног одбора	У планираним испитним роковима	Праћење,анализа,дискусија,инфор мисање	Чланови Испитног одбора
Усаглашавање општих аката са Законом,израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно	По потреби током године	Анализа, разговор, дискусија,израда,праћење примене докумената	Надлежне институције, директор,помоћници директора

Активност	Време реализације	Начин реализације	Сарадници
стручна помоћи обрада аката,од нацрта до објављивања коначнихтекстова			
Израда ииздавање решења о коришћењу годишњих одмора	Мај- јун ипо потреби током године	Ускладу са планом годишњих одмора	Директор
Обезбеђивање одговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа	Април и по потреби	Наручивање	Директор,помоћници директора
Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања замене за запослене	По потреби	Пријава потребе за запошљавањем	Директор,помоћницидиректора
Радсастранкама	Свакодневно	Информисање,издавање потврда,пријема захтеваи др.	Административни радници
Пријем педагошке евиденције ради архивирања	Август–Септембар	Књиге евиденцијео образовно-васпитномраду,матичне књиге завршних разреда,записници са испита редовних ученика	Административни радници
Учешће у изради Извештаја о раду школе	Септембар/ јун – август	Подациза Извештај из домена рада секретара	Тим за израду извештаја
УчешћеуизрадиГодишњегпланарада	Септембар	Подаци за делове ГПР из домена рада секретара	Тимзаизраду ГПР
Учешћеуизради ЦЕНУС	Септембар	Подаци из делокруга рада секретара	Директор,помоћници директора
Учешћеуанализиреализације ГПР	На крају првог и другог полугодишта	Подациза делове ГПР из домена рада секретара	Помоћници директора,ППС
Старањеопопуњавањурегистрауписаних ученика	Септембар-октобар	Организовање уношења података	Помоћници директора,одељењске старешине
Стручноусавршавање	Континуирано током године	Лично усавршавање, учешће на саветовањима и семинарима идр.	Директор,помоћници директора
Попуњавање образаца за потребе статистике	Октобар-новембар	Прикупљање, провера и уношење података	Административни радници
Координација рада помоћно-техничкеи рачуноводствене службе	Континуиранотокомго дине	Распоређивањеи контрола извршења послова,по потреби - обезбеђивање дежурстава и замена и др.	Директор

7.4. Организација рада директора и помоћника директора

Директор руководи радом школе и одговоран је за организацију и законитост рада установе. У организацији образовно-васпитног рада директор:

- планира и координира рад школе;
- организује рад стручних органа;
- врши увид у реализацију наставе;
- прати рад наставника;
- координира рад тимова;
- организује упис ученика;
- учествује у организацији испита;
- прати кадровску структуру;
- организује сарадњу са локалном самоуправом;
- координира активности у вези са новим објектом;
- стара се о материјалним условима;
- прати безбедност ученика и запослених.

Директор школе је **Аладин Токалић**, а помоћници директора **Вања Маринковић и Алмина Сејдовић**.

7.5. Организација рада координатора практичне наставе

Координатори практичне наставе имају посебну улогу у организацији практичног образовања ученика.

Њихови послови обухватају:

- организацију практичне наставе;
- израду распореда практичне наставе;
- формирање група;
- сарадњу са наставницима практичне наставе;
- праћење реализације програма;
- организацију рада у EsBi објекту;
- праћење коришћења машина и алата;
- старање о безбедности;
- сарадњу са привредним субјектима;
- припрему података за набавку опреме;
- учешће у планирању новог центра за практичну наставу.

Координатори практичне наставе су : **Мерсад Челић и Едиб Селмановић**.

План рада организатора/координатора практичне наставе у претходном плану обухватао је организацију образовно-васпитног процеса практичне наставе, планирање, инструктивно-педагошки рад и сарадњу са радним организацијама.

7.6. Други послови органа управљања

Школски одбор и директор, у оквиру својих надлежности, сарађују у свим питањима од значаја за функционисање и развој школе.

Посебна пажња у школској 2026/2027. години биће усмерена на:

- праћење реализације Годишњег плана рада;
- реализацију Развојног плана школе;
- анализу успеха ученика;
- праћење изостанака и предузимање мера за њихово смањење;
- унапређивање квалитета наставе;
- унапређивање практичне наставе;
- побољшање материјално-техничких услова;
- опремање школе и простора за практичну наставу;
- сарадњу са локалном самоуправом;
- сарадњу са привредним субјектима;
- планирање и реализацију пројеката;
- припрему изградње новог објекта за практичну наставу;
- припрему и опремање планираног центра за практичну наставу;

- сарадњу у припреми и реализацији активности у вези са планираним центром за дуално образовање;
- праћење безбедности ученика и запослених;
- подршку ученицима којима је потребна додатна подршка;
- стручно усавршавање запослених;
- сарадњу са родитељима и Ученичким парламентом.

Школски одбор ће и током школске 2026/2027. године разматрати и друга питања која се појаве током реализације Годишњег плана рада, у складу са својим надлежностима.

8. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Основни задатак стручних сарадника је унапређивање образовно-васпитног рада, пружање стручне подршке наставницима, ученицима и родитељима, праћење развоја и напредовања ученика, учешће у раду стручних органа и тимова и предлагање мера за унапређивање квалитета рада школе.

8.1. Организација рада стручних сарадника

Стручни сарадници учествују у планирању, реализацији, праћењу и вредновању образовно-васпитног рада.

У раду школе учествују у:

- праћењу развоја ученика;
- саветодавном раду;
- сарадњи са наставницима;
- сарадњи са родитељима;
- анализи успеха;
- анализи изостајања;
- професионалној оријентацији;
- превенцији насиља;
- раду тимова;
- самовредновању;
- припреми извештаја;
- сарадњи са директором.

Стручни сарадници школе су **Мирсада Веснић и Незрина Даздаревић**.

8.2. Програм рада педагога

Циљ рада педагога

Циљ рада педагога је да применом педагошких, практичних и истраживачких сазнања доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада школе.

Основни задаци педагога су:

- учешће у стварању оптималних услова за развој ученика;
- праћење и подстицање целовитог развоја ученика;
- подршка наставницима у унапређивању рада;
- подршка родитељима;
- праћење и вредновање образовно-васпитног рада;
- сарадња са институцијама и локалном самоуправом;
- учешће у самовредновању;
- стручно усавршавање;
- рад у стручним органима и тимовима.

Према претходном плану, временска структура рада педагога била је:

Област рада	Недељни фонд	Годишњи фонд
Планирање и програмирање	4	176
Праћење и вредновање	2	88
Рад са наставницима	6	264
Рад са ученицима	10	440
Рад са родитељима	3	132
Рад са директором и стручним сарадницима	3	132
Рад у стручним органима и тимовима	3	132
Сарадња са институцијама и локалном самоуправом	1	44
Документација, припрема и стручно усавршавање	8	352
Укупно	**40**	**1760**

Основне активности педагога у 2026/2027. години

Педагог ће:

- учествовати у изради и реализацији Годишњег плана рада;
- пружати помоћ наставницима у планирању и програмирању;
- помагати одељењским старешинама;
- пратити рад одељењских већа;
- учествовати у раду Наставничког већа;
- пратити реализацију наставе;
- посећивати часове;
- пратити педагошку документацију и е-дневник;
- анализирати успех ученика;
- радити са ученицима који постижу слабији успех;
- пружати подршку ученицима са тешкоћама у понашању и учењу;
- учествовати у професионалној оријентацији;
- сарађивати са родитељима;
- учествовати у раду тимова школе;
- учествовати у самовредновању;
- учествовати у припреми такмичења;
- учествовати у организацији Дана школе и Фестивала стваралаштва младих;
- учествовати у припреми матурских и завршних испита;
- учествовати у изради извештаја школе.

Претходним планом је посебно предвиђено праћење примене савремених метода рада кроз посете часовима, анализа успеха ученика, рад са наставницима и подршка наставницима почетницима.

ГОДИШЊИ ПЛАН ПЕДАГОГА

СЕПТЕМБАР

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оперативни рад	• Учешће у оперативном планирању рада школе и усклађивању педагошких активности за почетак школске године. • Преглед основне педагошке документације и почетни увид у есДневник; договор са одељењским старешинама о начину и динамици вођења евиденције. • Педагошка подршка ученицима првог разреда у процесу адаптације на средњу школу и праћење укључивања ученика у одељењску заједницу. • Саветодавни рад са ученицима, родитељима и наставницима према исказаним потребама. • Формирање/активирање Ђачког парламента, подршка избору представника и изради плана рада; координација активности Парламента. • Учешће у раду Педагошког колегијума, стручних органа и тимова школе. • Планирање посета часовима и педагошко-инструктивног рада са наставницима, са посебним освртом на наставнике којима је потребна стручна подршка. • Почетно праћење редовности похађања наставе, дисциплине и појаве ризика од школског неуспеха.	Евиденција педагога; записници; анализе; белешке о посети часу; увид у есДневник и документацију; евиденција саветодавног рада.

Очекивани резултат: благовремено праћење стања, документоване стручне интервенције и препоруке, континуитет подршке ученицима и наставницима и видљиви докази о реализацији планираних активности.

ОКТОБАР

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оперативни рад	• Обилазак наставе и посете часовима; анализа организације часа, активности ученика, метода рада, комуникације и начина праћења напредовања. • Индивидуални разговори са наставницима након посете часу и давање стручно-педагошких препорука. • Посета угледним часовима и подстицање размене добре праксе међу наставницима. • Саветодавни рад са ученицима који показују тешкоће у учењу, мотивацији, редовности или понашању; договор о мерама подршке. • Сарадња са родитељима/старатељима ученика којима је потребна појачана педагошка подршка.	Евиденција педагога; записници; анализе; белешке о посети часу; увид у есДневник и документацију; евиденција саветодавног рада.

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
	• Праћење реализације планова одељењских старешина и подршка у решавању актуелних педагошких питања. • Координација рада Ђачког парламента и праћење реализације планираних активности. • Увид у есДневник и педагошку документацију; евидентирање уочених неправилности и праћење корективних активности.	

Очекивани резултат: благовремено праћење стања, документоване стручне интервенције и препоруке, континуитет подршке ученицима и наставницима и видљиви докази о реализацији планираних активности.

НОВЕМБАР

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оперативни рад	• Комплетна анализа успеха, изостанака и владања ученика на крају првог класификационог периода, на нивоу одељења, разреда и школе. • Припрема стручног извештаја за Педагошки колегијум и друге стручне органе, са предлогом педагошких мера за унапређивање постигнућа и редовности. • Саветодавни рад са ученицима са недовољним оценама и повећаним бројем изостанака; израда индивидуалних договора о подршци и праћењу. • Сарадња са наставницима и одељењским старешинама у планирању допунске наставе и других облика подршке ученицима. • Саветодавни разговори са родитељима ученика код којих су уочене тешкоће у напредовању. • Наставак посета часовима и педагошко-инструктивног рада. • Преглед матичних књига и провера уредности педагошке документације у складу са планом школе. • Активности Ђачког парламента и подршка ученичким иницијативама.	Евиденција педагога; записници; анализе; белешке о посети часу; увид у есДневник и документацију; евиденција саветодавног рада.

Очекивани резултат: благовремено праћење стања, документоване стручне интервенције и препоруке, континуитет подршке ученицима и наставницима и видљиви докази о реализацији планираних активности.

ДЕЦЕМБАР

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оперативни рад	• Праћење напредовања ученика након мера предложених на крају првог класификационог периода. • Циљане посете часовима и саветодавни рад са наставницима у складу са раније уоченим потребама. • Континуирани увид у есДневник: редовност уписивања часова, оцена, изостанака и напомена релевантних за педагошко праћење. • Саветодавни рад са ученицима и родитељима пред крај првог полугодишта. • Учешће у припреми седница стручних органа и Педагошког колегијума. • Праћење реализације активности Ђачког парламента и подршка активностима солидарности, културе школе и ученичке партиципације. • Сређивање сопствене педагошке документације и евиденције о реализованим активностима.	Евиденција педагога; записници; анализе; белешке о посети часу; увид у есДневник и документацију; евиденција саветодавног рада.

Очекивани резултат: благовремено праћење стања, документоване стручне интервенције и препоруке, континуитет подршке ученицима и наставницима и видљиви докази о реализацији планираних активности.

ЈАНУАР

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оперативни рад	• Комплетна анализа успеха, изостанака и владања ученика на крају првог полугодишта, са упоредним показатељима и идентификацијом приоритетних области за друго полугодиште. • Израда стручних закључака и препорука за Педагошки колегијум, одељењска и наставничко веће. • Евалуација реализације сопственог оперативног плана за прво полугодиште и корекција приоритета за наставак године. • Сарадња са одељењским старешинама у планирању мера за ученике са недовољним успехом, великим бројем изостанака или васпитним тешкоћама. • Уређивање и архивирање педагошке документације из првог полугодишта.	Евиденција педагога; записници; анализе; белешке о посети часу; увид у есДневник и документацију; евиденција саветодавног рада.

Очекивани резултат: благовремено праћење стања, документоване стручне интервенције и препоруке, континуитет подршке ученицима и наставницима и видљиви докази о реализацији планираних активности.

ФЕБРУАР

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оперативни рад	• Педагошко-инструктивни рад са наставницима на почетку другог полугодишта; договор о приоритетима и праћењу ефеката наставе. • Посете часовима редовне наставе и угледним часовима, са писаном/усменом повратном информацијом наставнику. • Саветодавни рад са ученицима на унапређивању техника учења, организације времена, мотивације и одговорности. • Сарадња са родитељима и одељењским старешинама у праћењу ученика којима је потребна континуирана подршка. • Увид у есДневник и матичне књиге према утврђеној динамици. • Координација Ђачког парламента и подршка реализацији ученичких иницијатива. • Учешће у раду Педагошког колегијума, тимова и стручних органа.	Евиденција педагога; записници; анализе; белешке о посети часу; увид у есДневник и документацију; евиденција саветодавног рада.

Очекивани резултат: благовремено праћење стања, документоване стручне интервенције и препоруке, континуитет подршке ученицима и наставницима и видљиви докази о реализацији планираних активности.

МАРТ

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оперативни рад	• Комплетна анализа успеха, изостанака и владања ученика на крају трећег класификационог периода. • Презентовање резултата и предлагање конкретних педагошких мера за ученике и одељења код којих су уочена одступања. • Интензивирање саветодавног рада са матурантима и другим ученицима у вези са школским обавезама, мотивацијом и професионалним развојем, у оквиру педагошке надлежности. • Посете часовима и праћење примене препорука из претходног педагошко-инструктивног рада.	Евиденција педагога; записници; анализе; белешке о посети часу; увид у есДневник и документацију; евиденција саветодавног рада.

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
	• Сарадња са родитељима ученика са недовољним успехом и повећаним бројем изостанака. • Активности Ђачког парламента и подстицање учешћа ученика у школским активностима. • Увид у педагошку документацију и праћење уредности евиденције.	

Очекивани резултат: благовремено праћење стања, документоване стручне интервенције и препоруке, континуитет подршке ученицима и наставницима и видљиви докази о реализацији планираних активности.

АПРИЛ

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оперативни рад	• Праћење реализације мера донетих након трећег класификационог периода и процена њихових ефеката. • Педагошко-инструктивни рад и посете часовима, укључујући угледне часове и примере добре праксе. • Саветодавни рад са ученицима завршних разреда у вези са завршетком школовања, одговорношћу и планирањем наредних образовних/професионалних корака. • Сарадња са наставницима и одељењским старешинама на превенцији осипања мотивације и повећања изостанака пред крај године. • Контрола есДневника и друге педагошке документације; праћење отклањања уочених недостатака. • Учешће у раду Педагошког колегијума, стручних органа и тимова. • Координација рада Ђачког парламента и подршка завршним активностима.	Евиденција педагога; записници; анализе; белешке о посети часу; увид у есДневник и документацију; евиденција саветодавног рада.

Очекивани резултат: благовремено праћење стања, документоване стручне интервенције и препоруке, континуитет подршке ученицима и наставницима и видљиви докази о реализацији планираних активности.

МАЈ

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оперативни рад	• Појачано праћење успеха, изостанака и владања ученика завршних разреда и правовремено предлагање мера подршке. • Саветодавни рад са матурантима,	Евиденција педагога; записници; анализе; белешке о посети часу; увид у есДневник и документацију; евиденција саветодавног рада.

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
	родитељима и наставницима у вези са завршетком наставе и школских обавеза. • Посете часовима и завршно праћење ефеката педагошко-инструктивног рада са наставницима. • Увид у есДневник, матичне књиге и другу документацију, са посебним осврtом на потпуност и уредност евиденције пред крај наставне године. • Учешће у припреми и раду стручних органа у вези са завршним и матурским обавезама, у оквиру надлежности педагога. • Праћење и подршка активностима Ђачког парламента; сумирање ученичких иницијатива и учешћа. • Припрема података и показатеља за завршну анализу рада школе.	

Очекивани резултат: благовремено праћење стања, документоване стручне интервенције и препоруке, континуитет подршке ученицима и наставницима и видљиви докази о реализацији планираних активности.

ЈУН

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оперативни рад	• Комплетна анализа успеха, изостанака и владања ученика на крају наставне године, са поређењем по класификационим периодима и издвајањем кључних педагошких показатеља. • Припрема стручног извештаја и препорука за унапређивање образовно-васпитног рада у наредној школској години. • Завршни преглед матичних књига, есДневника и друге педагошке документације у делу који је предмет стручног увида педагога. • Евалуација педагошко-инструктивног рада: посете часовима, сарадња са наставницима и праћење примене препорука. • Евалуација саветодавног рада са ученицима и родитељима и евидентирање препорука за наставак подршке. • Сумирање и вредновање рада Ђачког парламента. • Учешће у раду Педагошког колегијума и других стручних	Евиденција педагога; записници; анализе; белешке о посети часу; увид у есДневник и документацију; евиденција саветодавног рада.

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
	органа поводом завршетка школске године.	

Очекивани резултат: благовремено праћење стања, документоване стручне интервенције и препоруке, континуитет подршке ученицима и наставницима и видљиви докази о реализацији планираних активности.

ЈУЛ

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оперативни рад	• Израда годишњег извештаја о раду педагога и процена степена реализације оперативног плана. • Учешће у изради делова годишњег извештаја о раду школе који се односе на педагошко праћење, успех, изостанке, васпитни рад и стручну подршку. • Систематизација података и документације; архивирање евиденција о саветодавном и педагошко-инструктивном раду. • Учешће у самовредновању и развојном планирању школе, у складу са годишњим приоритетима. • Предлагање педагошких приоритета и мера за наредну школску годину.	Евиденција педагога; записници; анализе; белешке о посети часу; увид у есДневник и документацију; евиденција саветодавног рада.

Очекивани резултат: благовремено праћење стања, документоване стручне интервенције и препоруке, континуитет подршке ученицима и наставницима и видљиви докази о реализацији планираних активности.

АВГУСТ

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
Оперативни рад	• Учешће у припремама за почетак школске 2027/2028. године и планирању образовно-васпитног рада. • Израда предлога годишњег и оперативног плана рада педагога на основу резултата претходне године и утврђених приоритета. • Сарадња са директором, Педагошким колегијумом, стручним већима и одељењским старешинама у планирању почетка школске године. • Припрема инструмената и евиденција за праћење наставе, успеха, изостанака, документације и саветодавног рада. • Планирање подршке ученицима првог разреда и активности Ђачког парламента за нову школску годину.	Евиденција педагога; записници; анализе; белешке о посети часу; увид у есДневник и документацију; евиденција саветодавног рада.

ОБЛАСТ	ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ / ЦИЉ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
	• Стручно усавршавање и припрема материјала за педагошко-инструктивни рад.	

8.3. Програм рада психолога

Циљ рада психолога

Циљ рада психолога је допринос остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада применом теоријских и практичних сазнања психологије.

Посебни задаци психолога су:

- праћење психолошког развоја ученика;
- подстицање личног и професионалног развоја ученика;
- превентивни рад на очувању менталног здравља;
- психолошко саветовање ученика, родитеља и наставника;
- праћење и вредновање образовно-васпитног рада;
- подршка наставницима;
- подршка ученицима којима је потребна додатна подршка;
- рад на превенцији насиља и дискриминације;
- професионална оријентација;
- сарадња са породицом;
- сарадња са институцијама и локалном заједницом;
- рад у стручним органима и тимовима.

У претходном плану временска структура рада психолога била је истоветно организована као код педагога, са укупно **40 часова недељно, односно 1.760 часова годишње**.

Основне активности психолога

Психолог ће у школској 2026/2027. години:

- пратити психолошки развој ученика;
- прикупљати податке значајне за психосоцијални развој и учење;
- спроводити саветодавни рад;
- сарађивати са одељењским старешинама;
- сарађивати са наставницима;
- радити са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању;
- пружати подршку ученицима са више недовољних оцена;
- учествовати у раду ИОП тимова;
- учествовати у раду Тима за заштиту ученика;
- спроводити превентивне активности;
- реализовати радионице о насиљу, менталном здрављу и превенцији злоупотребе психоактивних супстанци;
- радити на професионалној оријентацији;

- сарађивати са родитељима;
- учествовати у самовредновању школе;
- посећивати часове;
- пратити методологију рада и оцењивања;
- водити потребну педагошко-психолошку документацију.

Претходни план посебно предвиђа рад психолога на праћењу прилагођености наставе индивидуалним могућностима ученика, методологији оцењивања, мотивацији ученика, професионалној оријентацији и ментално-хигијенској заштити ученика.

Оперативни план рада школског психолога

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
СЕПТЕМБАР	• Конституаисање одељењских заједница • Израда извештаја годишњег плана рада • Анализа социјално економског и здравственог положаја ученика • Рад у стручним органима, смернице за организацију и реализацију образовно васпитног рада. • Сарадња са родитељима (информисање родитеља о уписаном занимању) • Подстицање и пружање подршке ученицима у домену физичких интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета. • Сарадња са наставницима и одељењским старешинама • Координација сарадње са Саветом родитеља, ђачким парламентом, руководиоцима одељењских већа, Тимовима школе • Праћење рада одељењских већа и учествовање у реализацији насатвничког већа, записник(током године)
ОКТОБАР	• Сарадња са насатвницима(почетницима, педагошка документација, формирање васпитних циљева) • Сарадња са наставницима у реализацији додатне допунске наставе и слободних активности и остала текућа питања • Посета часова одељењске заједнице и редовне наставе • Посета угледним часовима (према личном плану стручног усавршавања настваника) • Рад у стручним органима • Континуирана сарадња и саветодавни рад са ученицима, радионице • Сарадња са одељењским старешинама (успех и васпитни рад са ученицима) • Анкета ученика, адаптација и интеграција ученика првог разреда у новој школи. • Сарадња са родитељима • Вођедње педагошке документације, извештаји и лични планови насатвника, увид у е-дневник
НОВЕМБАР	• Рад у стручним органимана анализи успеха ученика на крају првог класификационог периода • Сређивање педагошке документације • Сарадња са Тимовима школе • Рад у стручним органима • Рад на анализи васпитних мера ученика • Сарадња са другим школама и институцијама • Стручно усавршавање насатвника (помоћ насатвницима на припреми испита за лиценцу) • Посета часовима и цасовима одељењске заједнице

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
	• Учествовање у самовредновању школе • Послови око организације одељењских већа, Наставничког већа • Припрема за инспекцијске прегледе • Анкета за ученике- Безбедност у школи • Праћење реализације родитељских састанака и сарадња са родитељима између од. стрешина и родитеља
ДЕЦЕМБАР	• Предглед педагошке документацииије, е- дневник • Посета часовима и часовима одељењске заједнице • Континуиран саветодавни рад са ученицима који имају 5 и више недовољних оцена • Рад у стручним органима поводом завршетка првог полугодишта • Сарадња са руководиоцима одељењских већа, одељењским старешинама • Сарадња са родитељима • Радионице на тему: врсте насиља, ментално здравље , асетривно понашање • Послови око организације одељењских већа, Наставничког већа • Сарадња са невладиним организацијама • Извештај Тима за заштиту ученика од насиља. Злостављања и занемараивања за прво полугодиште.
ЈАНУАР	• Сарадња са насатваницима на побољшању квалитета вођења евиденције • Рад са одељењским заједницама (праћење и реализација плана рада одељењских заједница)
ФЕБРУАР	• Стручна помоћ насатвницима на припреми и реализацији угледних часова , као и предавања у школи. • Помоћ одељењским старешинама у вођењу педагошке документације • Увид у досије ученика и уредно вођење педагошке документације и васпитно дисциплинске мере • Посета часова • Послови око организације одељењских већа, Наставничког већа • Континуирана сарадња са родитељима Посета часовима редовне наставе (циљ: праћење атмосфере на часу и активности ученика и комуникација ученика на релацији ученик- ученик , ученик – наставник)
МАРТ	• Информисање и каријерно саветовање ученика за наставак школовања(завршни разреди) • Континуиран саветодавнио рад са ученицима који имају 5 и више недовољних оцњена • Сарадња са родитељима • Послови око организације одељењских већа, Наставничког већа • Учествовање у припремама за такмичење • Сарадња са активима и Тимовима школе • Радионице у школи на тему : заштита ученика од насиља, ментално здравље, дроге
АПРИЛ	• Вођење педагошке документације • Анкета , професионална орјентација ученика • Увуид у вођење евиденцију ес- дневника • Активности на припреми обележавања Дана школе, ФСМ,(сарадња са секцијама) • Послови око организације одељењских већа, Наставничког већа

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЦИЉ
	• Сарадња са насатвницима и текућа питања о реализацији допунске, додатне насатве , слободних активности. • Континуирана сардња са насатвницима, родитељима • Саветодавни рад са ученицима
МАЈ	• Послови око организације завршних и матурских испита • Послови око организације одељењских већа, Наставничког већа • Увид у реализацију фонда часова редовне наставе и благовремене надокнаде часова. • Такмичење ученика (ако буде организованао)
ЈУН-ЈУЛ	• Израда школског програма и учествовање у изради годишњег плана рада. • Самовредновање рада школе, етос и подршка ученицима • Послови око организације одељењских већа, Наставничког већа • Израда извештаја годишњег плана рада
АВГУСТ	• Извештај Тима за заштиту ученика од насиља. Злостављања и занемараивања • Послови око завршетка школске године • Рад на упису ученика у наредну школску годину • Израд извештаја

8.4. Програм рада библиотекара

Школска библиотека доприноси остваривању образовно-васпитног рада и подршци ученицима у савладавању наставних садржаја. Чланови библиотеке су ученици и запослени школе, а коришћење библиотечког фонда је бесплатно.

Основни послови библиотекара су:

- набавка књига и литературе;
- обрада и класификација библиотечке грађе;
- позајмљивање књига;
- вођење евиденције;
- ревизија библиотечког фонда;
- развијање читалачких навика ученика;
- сарадња са наставницима;
- упућивање ученика на коришћење литературе;
- сарадња са матичном библиотеком;
- сарадња са литерарном и рецитаторском секцијом;
- праћење издавачке делатности;
- сарадња са другим библиотекама;
- праћење савремене стручне литературе;
- учешће у културној и јавној делатности школе.

Према претходном плану, временска структура рада библиотекара износила је **40 часова недељно, односно 1.760 часова годишње**, од чега:

Област рада	Недељни фонд	Годишњи фонд
Планирање и програмирање рада са ученицима	2	88
Непосредни рад са ученицима у библиотеци	15	660
Рад са наставницима, стручним сарадницима и родитељима	5	220
Библиотечко-информацијска делатност	5	220
Културна и јавна делатност	2	88
Остале активности	11	484
Укупно	**40**	**1760**

Оперативни план рада школског библиотекара

Школски библиотекар, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује упословима планирања, програмирања, организовања и праћења рада школе.

ВРЕМЕ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ
СЕПТЕМБАР	- Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике - Израда годишњег,месечних и оперативнихпланова - Планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечкеграђе потребне за реализацију наставе и образовно – васпитнограда - Обављање стручних библиотечких послова (прикупљање,обрада,инвентарисање, класификација, сигнирање и смештај библиотечке грађе и уређење библиотечкогпростора - Планирање посете Сајму књига - Израда месечног извештаја о пословању библиотеке и слањеистог Народној библиотеци „Стефан Првовенчани“ у Краљеву
ОКТОБАР	- Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне плановеи програме радашколе - Одабирање и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности: теоријска и практичнанастава - Континуирано и систематско пружање помоћи ученицима при избору литературе - Стимулисање навика ученика да долазе у школску библиотеку,да пажљиво чувају и користе библиотечкуграђу - Сарадња са стручним већима наставника, педагошко-психолошком службом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, као и целокупном организацијом рада школскебиблиотеке - Наставак инвентарисања библиотечке грађе,класификовање, сигнирање, смештајисте - Посета Сајму књига и одабир одговарајућелитературе - Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци „Стефан Првовенчани“ у Краљеву
НОВЕМБАР	- Организација наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци - Развијање навика код ученика за чување, заштиту ируковање књижном и некњижномграђом - Обављање стручних библиотечких послова, прикупљање,обрада, инвентарисање, класификовање,сигнирање - Стручно усавршавање библиотекара праћењем стручне литературеи периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађањем акредитованих семинара, разменом искустава и сарадњом са другим библиотекарима и стручнимсарадницима - Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци,,Стефан Првовенчани“ уКраљеву.
ДЕЦЕМБАР	- Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе - Сарадња са наставницима око утврђивања плана обраде лектире и коришћења стручнелитературе - Континуирано и систематско пружање помоћи ученицима при избору литературе - Стимулисање навика ученика да долазе у школску библиотеку, да пажљиво чувају и користе библиотечкуграђу - Сарадња са другим школским библиотекама и Народном библиотеком “ДоситејОбрадовић“

ВРЕМЕ	ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ
	Анализа и вредновање рада школске библиотеке у токушколске године, израда извештаја о раду школске библиотеке - Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци “Стефан Првовенчани“ у Краљеву
ЈАНУАР	- Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци - Одабирање и припремање литературе и друге грађе за различите образовно-васпитне активности - Коришћење ресурса библиотеке у процесунаставе - Сарадња при организовању угледних и редовних часова из појединих предмета - Обављање стручних библиотечких послова (прикупљање, обрада инвентарисања библиотечке грађе). - Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци “Стефан Првовенчани“ у Краљеву
ФЕБРУАР	- Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе - Сарадња са наставницима око утврђивања плана обраде лектиреи коришћења стручне литературе - Континуирано и систематско пружање помоћи ученицима при избору литературе - Стимулисање навика ученика да долазе у школскубиблиотеку,да пажљиво чувају и користе библиотечкуграђу - Наставак инвентарисања библиотечке грађе, сигнирање исмештај Праћење нових издања и прописа у оквиру библиотечке грађе - Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци “Стефан Првовенчани“ у Краљеву
МАРТ	- Сарадња при организовању наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци - Обављање стручних библиотечких послова (прикупљање, обрадаи инвентарисање библиотечкеграђе) - Стручно усавршавање библиотекара праћењем стручне литературеи периодике, прећењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, похађањем акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другимбиблиотекарима - Пружање помоћи ученицима у оспособљавању за решавање проблема,повезивања и примену знања и вештина у даљем образовању и свакодневномживоту - Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци „Стефан Првовенчани“ у Краљеву
АПРИЛ	- Обављањ естручних библиотечких послова (прикупљање, обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање, смештај, архивирање и ревизија библиотечке грађе и уређење библиотечког простора - Коришћењересурсабиблиотеке у процесунаставе - Сарадња са наставницима око утврђивања плана обраде лектире и коришћења стручнелитературе - Праћење нових издања и прописа у оквиру библиотечке делатности - Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци„С.П“
МАЈ	- Наставак инвентарисања библиотечке грађе, сигнирање и смештај Одабирање и припремање литературе и друге грађе за различите образовно-васпитне активности - Сарадња са стручним већима наставника, педагошко-психолошком службом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, као и целокупном организацијом рада школскебиблиотеке - Континуиранои систематско пружање помоћи ученицима при избору литературе и другеграђе - Стимулисање учесника да долазе у библиотеку да пажљиво чувајуи користе библиотечку грађу - Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци „Стефан Првовенчани“ уКраљеву
ЈУН	- Обављање стручних библиотечких послова (праћење и евиденција коришћењалитературе) - Анализа и вредновање рада школске библиотеке у току протекле школске године - Израда месечног извештаја и слање Народној библиотеци “Стефан Првовенчани”у Краљеву

8.5. Сарадња стручних сарадника са наставницима

Стручни сарадници ће континуирано сарађивати са наставницима кроз:

- консултације;
- индивидуални и групни саветодавни рад;
- посете часовима;
- анализу педагошке документације;

- подршку у изради планова рада;
- подршку наставницима почетницима;
- подршку у реализацији допунске и додатне наставе;
- подршку у реализацији ИОП-а;
- рад у стручним већима и активима;
- учешће у самовредновању;
- размену примера добре праксе;
- планирање и реализацију стручног усавршавања.

Стручни сарадници ће пружати стручну помоћ наставницима у избору одговарајућих метода, облика и средстава рада, као и у праћењу напредовања ученика.

8.6. Сарадња са ученицима и родитељима

Сарадња са ученицима и родитељима остваривање се кроз:

- индивидуалне разговоре;
- саветодавни рад;
- радионице;
- одељењске заједнице;
- професионалну оријентацију;
- подршку ученицима са тешкоћама;
- рад са ученицима који постижу слабији успех;
- сарадњу са родитељима ученика;
- праћење изостанака и понашања;
- подршку у решавању проблема;
- сарадњу у оквиру ИОП-а;
- превентивне активности;
- активности на заштити ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања.

У претходном плану посебно је предвиђена континуирана сарадња са родитељима, рад са ученицима који имају пет и више недовољних оцена, професионално информисање и саветовање ученика завршних разреда, као и радионице о заштити ученика од насиља, менталном здрављу и превенцији злоупотребе психоактивних супстанци.

8.7. Праћење и вредновање рада

Рад стручних сарадника пратиће се кроз непосредан увид у реализацију планираних активности и увид у документацију.

Посебно ће се пратити:

- реализација програма рада;
- рад са ученицима;
- рад са родитељима;
- сарадња са наставницима;

- рад у стручним органима и тимовима;
- учешће у самовредновању;
- реализација превентивних активности;
- реализација активности у области додатне подршке;
- професионална оријентација;
- праћење успеха и изостанака ученика;
- реализација планираних радионица;
- вођење прописане документације;
- извештавање директора и стручних органа.

Реализацију рада школе пратиће директор, помоћник директора, педагог, психолог и одељењске старешине, непосредно и кроз документацију, током целе године. За редовну, допунску и додатну наставу предвиђено је континуирано праћење, док се рад одељењских заједница пратио током године.

На крају првог и другог полугодишта стручни сарадници ће сачињавати анализе и извештаје о реализацији својих програма рада, остваренim резултатима, уоченим проблемима и предлозима мера за даље унапређивање рада.

9. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

9.1. План рада Ученичког парламента

Ученички парламент је облик организовања ученика који омогућава њихово учешће у животу и раду школе.

Ученички парламент чине **по два представника сваког одељења у школи**. Парламент се бира сваке школске године и има председника.

Програм рада Ученичког парламента је саставни део Годишњег плана рада школе, а програм за текућу школску годину ученици доносе на конститутивном састанку.

Ученички парламент ће:

- учествовати у управљању школом;
- давати мишљења и предлоге Наставничком већу;
- давати предлоге Школском одбору;
- сарађивати са Саветом родитеља;
- давати мишљење о Годишњем плану рада;
- давати предлоге у вези са Развојним планом;
- предлагати ваннаставне активности;
- учествовати у организацији школских манифестација;
- учествовати у организацији спортских и других такмичења;
- разматрати односе ученика и наставника;
- указивати на проблеме ученика;
- тражити информације о питањима од значаја за школовање;
- учествовати у активностима заштите ученика;
- учествовати у превенцији насиља;
- развијати културу дијалога и ненасилне комуникације.

Стручну помоћ Ученичком парламенту пружаће педагог и психолог школе.

У претходном плану предвиђено је и да ученици кроз Парламент учествују у активностима везаним за безбедност и заштиту од насиља, као и у превентивним активностима школе.

Основне активности Ученичког парламента

Септембар

- избор представника одељења;
- конституисање Парламента;
- избор председника;
- доношење програма рада.

Током године

- састанци Парламента;
- разматрање предлога ученика;
- сарадња са директором и стручном службом;
- сарадња са Саветом родитеља;

- учешће у школским активностима;
- предлагање ваннаставних активности;
- активности на превенцији насиља;
- активности у области безбедности ученика.

Јун

- анализа реализованих активности;
- извештај о раду;
- предлози за рад у наредној школској години.

9.2. Оперативни план рада Ученичког парламента

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	Реализује у сарадњи са:
СЕПТЕМБАР	▪ Конститутивна седница:руководство, ђачки парламент	ППС
	▪ Усвајање правилника о раду ученичког парламента	
	▪ Усвајање извештаја о раду ученичког парламента у шк. 2025/26. години	
	▪ Усвајање извештаја о самовредновању рада школе у шк. 2025/26.години	
	▪ Усвајање извештаја о раду школе у шк.2025/26. години	ППС
	▪ Извештај тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
	▪ Усвајање плана рада ученичког парламента	
	▪ Давање мишљења о годишњем плану рада школе	ППС
	▪ Организовање екскурзија	Директор
ОКТОБАР	▪ Услови могућности извођења слободних активности	ППС
	▪ Предлози стручним органима школе у вези са Правилима понашања	ППС
НОВЕМБАР	▪ Успех ученика на крају првог класификационог периода	Педагог
	▪ Организовање радионица на разне теме (нпр: каријерно вођење и саветовање, репродуктивно здравље, здраво школство, понашањеученика, наркоманија,трафикинг...)	Надлежни тимови
	▪ Организовање трибине на тему наркоманије и секти	Тим заштите здравља ученика
	▪ Према потреби ускладити постојећа подзаконска акта школе	Секретар
	▪ Дефинисати услове и одговорности у примени процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинског поступка...)	Секретар
	▪ Свечано обележавање првог полугодишта и дочека Нове године	Директор
ФЕБРУАР	▪ Успех ученика у првом полугодишту	Педагог
	▪ Шта променити у школству и школи	Одељењске старешине
МАРТ	▪ Интензивирање рада секција– поводом Фестивала и Дана школе	Координатор
АПРИЛ	▪ ОбележавањеДана школе кроз манифестације : турнири, изложбе, књижевно вече, журка...	Надлежни тимови
	▪ Посета сајмовима (технике,аутомобила,образовања)	Стручно веће саобраћаја
МАЈ	▪ Успех ученика на крају трећег класификационог периода	Педагог
	▪ Ефекти превентивних активности	Координатор тима
	▪ Матурско вече и Европа плеше	Тим за школски спорт

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ РАДА	Реализује у сарадњи са:
	▪ Давање мишљења о предлогу Годишњег плана рада школе за наредну школску годину	ППС
ЈУН	▪ Организација излета за ученике успешне у Ваннаставним активностима	Помоћници директора

ЧЛАНОВИ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Одељење	Презиме и име ученика	Одељење	Презиме и име ученика	Одељење	Презиме и име ученика	Одељење	Презиме и имеу ченика
I-1	1.Ајша Софтић	II -2	1.Харис Бећировић	III -2	1.Таид Доловац	IV -2	1.Анес Ибровић
	2.Риад Адемовић		2.Јасмин Аломеровић		2.Мухамед Кахримановић		2.Кадир Ибрахимовић
I-2	1.Тарик Зорнић	II -3	1.Давид Стефановић	III -3	1.Каид Зорнић	IV -3	1.Имран Билаловић
	2.Кадир Богуђанин		2.Тарик Реброња		2.Алија Салковић		2.Амел Садовић
I-3	1.Лазар Белић	II -4	1.Едвин Укић	III -4	1.Амин Бећовић	IV -4	1.**Мина Боројевић**
	2. Ламија Гицић		2.Амин Пашовић		2.Емил Коничанин		2.Митар Маринковић
I-4	1.Амир Зећковић	II -5	1.Ема Бихорац	III -5	1.Тарик Тодић	IV -5	1.Емина Елфић
	2.Сеид Љајић		2.Хана Колић		2.Ламија Махмутовић		2.Елдина Амчовић
I-5	1.Дарија Бајрактаревић	II -6	1.Лука Вучетић	III -6	1.Димитрије Дишић	IV -6	1.Ахмед Демировић
	2.Давуд Зилкић		2.Огњен Петровић		2.Марија Лазовић		2.Енис Коца
I-6	1.Елдар Ницевић	II -7	1.Ахмед Цурић	III -7	1.Тарик Ватић		
	2.Матеја Максимовић		2.Амар Јаховић		2.Фатих Даца		
I-7	1.Сара Коца	II -8	1.Цејлан Шаћировић	III -8	1.Ален Хаџић		
	2.Ајфера Куртановић		2.Имран Хоџић		2.Енсар Аличковић		
I-8	1.Амин Авдовић	II-9	1.Амен Дуљевић	III -9	1.Селвир Мемић		
	2.Хасић Семин		2.Амил Ибрахимовић		2.Ансар Дрековић		
I-9	1.Дарис Хасановић	II-10	1.Али Мухамед Мециновић	III -10	1.Малик Броња		
	2.Берин Реброња		2.Али Богуђанин		2.Денис Љуца		
		II-11	1.Кадир Рамовић				
			2.Селман Муратовић				
I-10	1.Реџо Хаџић			III -11	1.Ахмед Кофрц		
	2.Анес Чекрлић				2.Анес Качар		
II -1	1.Бакир Скоко	III -1	1.Кадир Челић	IV-1	1.Џан Хасановић		
	2.Илхан Мулић		2.Кадир Гегић		2.Урош Јовковић		

9.3. План рада ученичке задруге за школску 2026/2027. годину

Ученичка задруга **ЕМС техничканп** представља важан облик ваннаставног и практичног рада ученика.

Основни циљ рада задруге је практично оспособљавање ученика, повезивање теоријских и практичних знања, развијање радних навика, тимског духа и предузетничких вештина, уз неговање еколошке и безбедносне културе.

У области **електротехнике** планиране су активности:

- аутоелектрика – дијагностика и поправке;
- израда и монтажа кућних инсталација;
- поправка кућних апарата;
- пројектовање и израда десктоп апликација;
- пројектовање и израда веб апликација;
- дизајн и имплементација рачунарских мрежа;
- инсталирање и одржавање сервера.

У области **машинства и обраде метала**:

- израда једноставних делова и склопова;
- израда металне галантерије;
- израда делова од лима за прехрамбену индустрију;
- израда опреме за иновативне секције;
- израда једноставних делова за грађанство;
- упознавање са савременим методама обраде метала;
- усавршавање практичних вештина применом савремених машина и техника;
- рециклажа материјала и њихова поновна употреба.

У области **саобраћаја** планиране су активности у области:

- безбедности саобраћаја;
- вештачења и експертиза;
- дубинских анализа;
- превентивних мера;
- едукације;
- семинара и радионица;
- пројектовања саобраћајне инфраструктуре;
- техничких прегледа;
- лиценцирања професионалних возача;
- провере техничке исправности возила;
- сервисирања возила;
- замене пнеуматика;
- неге возила.

У школској 2026/2027. години планира се даљи развој ученичке задруге, проширивање њених активности и повезивање рада задруге са практичном наставом, стручним секцијама и планираним унапређивањем услова за практичан рад ученика.

ПЛАН И СМЕРНИЦЕ ЗА ШКОЛСКУ 2026-2027. годину

Ученичка задруга "ЕМС техничканп"

Техничка школа "Изудин Шушевић"

Нови Пазар, Србија

У току 2026.г. регистровали смо Ученичку задругу наше школе. Она наступа као правни и привредни субјект. Има своју скупштину, директора, Управни и Надзорни одбор.

У складу са Правилима о раду Ученичке задруге, а ради формирања органа управљања и руковођења Ученичком задругом, предложена су и усвојена следећа лица за органе Ученичке задруге:

За директора Ученичке задруге:

усуф Бајрамовић

За чланове Управног одбора Ученичке задруге:

амир Нуховић
арис Љајић
нежана Божовић

За чланове Надзорног одбора Ученичке задруге:

енад Доловац
ерсад Ћелић
амир Рамчић

За председника Скупштине Ученичке задруге:

ахрудин Шароњац

Задруга ће се бавити производњом одређених елемената-производа у склопу машинске радионице при Пракси школе. Такође су ту и разне врсте услуга које ми можемо пружити кроз све 3 образовне целине И потенцијале које имамо. Дакле из области машинства, електротехнике и саобраћаја. Примарно је да се ученици укључе што више, када је то могуће, у ове процесе производње И услуга које школа може да пружи трећим лицима.

До сада смо имали солидан и сигуран производ а то су школска клупа и школска столица. У наредном периоду ћемо тежити да усвојимо још неке нове моделе клупа И столица, ако буде могуће као и неке нове производе. Простор садашње Праксе нас сада прилично хендикепира за ове активности, планове, али ћемо се потрудити да што више разрадимо и ангажујемо Ученичку задругу.

У склопу тог унапређења рада задруге, у плану је и набавка додатног алата, прибора и машина којима ћемо се оспособити за производно-сервисне услуге и активности.

У склопу услуга планирамо и обуку за возаче Б и Ц возачку категорију. Такође су у плану и одређене обуке за одређена занимања из области наших образовних профила, као што су ЦНЦ техничари, информатичари, електричари и сл.

10. РАД ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ДОДАТНИ ОБЛИЦИ НАСТАВЕ

10.1. Организација рада одељењских старешина

Одељењски старешина је носилац организације и координације рада одељења.

Његови послови обухватају:

- праћење успеха ученика;
- праћење изостајања;
- праћење понашања ученика;
- вођење педагошке документације;
- сарадњу са предметним наставницима;
- сарадњу са стручним сарадницима;
- сарадњу са родитељима;
- рад са одељењском заједницом;
- праћење реализације васпитног рада;
- предлагање мера за унапређивање успеха.

Претходним планом предвиђено је да одељењска већа усаглашавају сарадњу са родитељима, корелацију наставних садржаја и термине додатне и допунске наставе.

10.2. Организација допунске наставе

Допунска настава организује се за ученике којима је потребна додатна подршка у савладавању наставних садржаја.

Ученици се на допунску наставу упућују на основу:

- праћења напредовања;
- резултата оцењивања;
- процене наставника;
- предлога одељењског већа;
- потреба ученика.

У претходном плану предвиђено је упућивање ученика на допунску наставу у септембру, новембру, јануару и априлу, као и праћење њиховог напредовања.

Термини допунске наставе утврђују се тако да не ометају редовну наставу и да буду доступни ученицима.

10.3. Организација додатне наставе

Додатна настава организује се за ученике који показују посебна интересовања и способности за одређене наставне области.

Циљеви додатне наставе су:

- продубљивање знања;
- развијање интересовања;

- припрема ученика за такмичења;
- развијање истраживачког рада;
- развој стручних компетенција;
- припрема ученика за завршне и матурске испите.

У претходном плану предвиђено је упућивање ученика и праћење ученика упућених на додатну наставу.

10.4. Организација припремне наставе

Припремна настава организује се за ученике који се припремају за:

- разредне испите;
- поправне испите;
- завршне испите;
- матурске испите;
- друге облике провере знања када је то предвиђено прописима.

У претходном плану припремна настава за ученике упућене на разредни испит планирана је током јуна, јула и августа.

Припремна настава организује се према потребама ученика и одлукама стручних органа школе.

11. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ, ИЗЛЕТА И ЕКСКУРЗИЈА

Ваннаставне активности представљају значајан део образовно-васпитног рада Техничке школе „Изудин Шушевић“ и имају за циљ да омогуће ученицима да, у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, развијају креативност, самосталност, тимски дух, одговорност, истрајност и позитиван однос према школи и друштвеној заједници.

Планом ваннаставних активности обухватају се спортске, културно-уметничке, научно-истраживачке, техничко-стваралачке, хуманитарне, еколошке и друге активности, као и рад ученичке задруге.

У претходном годишњем плану слободне активности ученика биле су организоване кроз научно-истраживачке, научно-техничке и радно-производне, културно-уметничке и спортско-рекреативне активности. Посебан циљ био је развијање самоиницијативе и стваралачких способности ученика, оспособљавање за самостално организовање слободног времена и истраживачки рад, упознавање са подручјима рада у оквиру изабране професије и представљање резултата рада школи и широј друштвеној заједници.

На почетку школске 2026/2027. године извршиће се испитивање интересовања ученика за укључивање у рад секција и других облика ваннаставних активности. На основу исказаних интересовања, могућности школе и предлога стручних већа утврдиће се коначан списак секција, носилаца и планова рада.

11.1. Организација ваннаставних активности

Ваннаставне активности организују се ради развијања интересовања, способности, креативности и одговорности ученика.

Организују се:

- секције;
- школска такмичења;
- припреме за такмичења;
- културне активности;
- спортске активности;
- активности ученичког парламента;
- активности ученичке задруге;
- хуманитарне активности;
- обележавање значајних датума;
- активности у области професионалне оријентације;
- активности сарадње са локалном заједницом.

Стручна већа у августу и септембру планирају садржаје секција и одређују њихове руководиоце.

11.2. Планови рада секција за школску 2026/2027. годину

СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИЦИ
1.Литерарна секција	Алма С. и Сања М.

СЕКЦИЈЕ	НАСТАВНИЦИ
2.Драмска секција	Вања М. Сузана М.
3.Млади физичар	Самир Ц.
4.Млади хемичар	Зилха Бећовић
4.Радио аматери	Весад Д.
5.Ликовна секција	Адалета Ватић
6.Музичка секција	Нермин Р. и Исмет К.Сузана М.
7.Рецитаторска секција	Сузана М.Саида М.Вања М.Аида Ш.Елведина О.
8.Уређење електронских новина	Сузана М.
9.Еколошка секција	Амела Ђерлек
10.Шаховска секција	Сенадин Х. и Златко М.
11.Библиотечка секција	Елвира Ђекић, Самир Х.
12.Секција млади за заједницу	Нермин Р.Џенана Ђ.
13.ЦНЦ секција	Јусуф Б.
14.Секција за моторе и моторна возила	Решад А.Самир Р.Алан М.Муамер К.Изет К.Фикрет Б.Ениса А.Исо К.
15.Секција за моделирање	Исо К.Билал Ц.Харис А.
16.Секција за машинску обраду	Мерсад Ч.Мирјана Н.
17.Атлетска секција	Седад Б.
18.Фудбалска секција	Сеад Гегић
19.Одбојкашка секција	Албин К.
20.Кошаркашка секција	Мирза Дурановић
21.Драмска секција,стручно веће српског и босанског језика	Азра Спахић и Маида С.Амра Х.С.
22.Рецитаторска секција, стручно веће српског и босанског језика	Азра Гицић,Минела Х.Зејна Б.
23.Секција за безбедности саобраћаја	Дамир Рамчић и Мердан Љ.
24.Секција-од идеје до малог бизниса	Алида Г.Миљана П.
25.Фото секција	Решад Н.Мунир Ш.
26. Филмска секција	Вахид Л.и Рифат Љ.

СЕКЦИЈЕ – Српски и босански језик

11.2.1. Литерарна секција

МЕСЕЦ	REDNI BROJ ČASA	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА	ОБЛИК РАДА	МЕТОДА РАДА	МЕСТО РАДА И НАСТАВНА СРЕДСТВА
СЕПТЕМБАР	1.	Формирање литерарне секције	комбиновани	Индивидуални, фронтални	вербална	школска библиотека
	2.	Доношења плана рада литерарне секције за текућу школску годину	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
ОКТОБАР	3.	Цитајуци Андрица-поводом 130 год.од рођења	комбиновани	Индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка,	библиотека

МЕСЕЦ	REDNI BROJ ČASA	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА	ОБЛИК РАДА	МЕТОДА РАДА	МЕСТО РАДА И НАСТАВНА СРЕДСТВА
	4.	Посета градској библиотеци	комбиновани	групни	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	градска библиотека
	5.	Посета Сајму књига	комбиновани	групни	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Београд
	6.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	Индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
НОВЕМБАР	7.	Упознавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	Индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	8.	познавање стваралачких покушаја чланова литерарне секције	комбиновани	Индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	9.	Критички осврт на стваралачке покушаје чланова литерарне секције	комбиновани	ндивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	10.	Анализа књижевних дела(лирских)са истим мотивом	комбиновани	ндивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
ДЕЦЕМБАР	11.	Анализа књижевних дела(епских)са истим мотивом	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	12.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
ЈАНУАР	13.	Композиција састава	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	14.	Писање по плану	комбиновани	индивидуални,	монолошка,	школска библиотека

МЕСЕЦ	REDNI BROJ ČASA	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА	ОБЛИК РАДА	МЕТОДА РАДА	МЕСТО РАДА И НАСТАВНА СРЕДСТВА
				фронтални	дијалошка, текстуална, демонстративна	
	15.	Есеј	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	16.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
ФЕБРУАР	17.	Стваралачки покушаји	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	18.	Богаћење речника	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	19.	Плеоназам	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	20.	Избор радова за школске новине	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
МАРТ	21.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дана жена И литерарних конкурса	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	22.	Писање литерарних радова на задату тему поводом Дана жена И литерарних конкурса	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	23.	Како описати личност	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	24.	Како описати ентеријер И екстеријер	комбиновани	Индивидуални, фронтални,	монолошка, дијалошка,	

МЕСЕЦ	REDNI BROJ ČASA	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА	ОБЛИК РАДА	МЕТОДА РАДА	МЕСТО РАДА И НАСТАВНА СРЕДСТВА
				групни, у паровима	текстуална, демонстративна	
АПРИЛ	25.	Техничко И сугестивно описивање	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	26.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	27.	Прича са познатим ликовима	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	
	28.	Преправљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
МАЈ	29.	Преправљена бајка	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	30.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	31.	Писање бајке	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	32.	Истраживање локалног говора	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
ЈУН	33.	Истраживање локалног говора	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	школска библиотека
	34.	Истраживање говора деце,омладине,одраслих	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни,	монолошка, дијалошка, текстуална,	школска библиотека

МЕСЕЦ	REDNI BROJ ČASA	НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА	ТИП ЧАСА	ОБЛИК РАДА	МЕТОДА РАДА	МЕСТО РАДА И НАСТАВНА СРЕДСТВА
				у паровима	демонстративна	
	35.	Истраживање литерарних радова доступних на интернету	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, д	
	36.	Анализа рада литерарне секције	комбиновани	Индивидуални, фронтални, групни, у паровима	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстра	

11.2.2. Драмска секција

МЕСЕЦ	Редни број часа	Циљеви и задаци	Исходи	Тип часа	Облик рада	Методе рада	Начин остваривања програма
СЕПТЕМБАР	1.-Усвајање плана рада драмске секције (идеје, сугестије), планирање и организовање вечери у просоријама Америчког кутка 2. -Избор одломака из књижевних дела, вежбањ читања, интонација, акцентовање 3. – Увежбавање наступа пред публиком 4.- Обележавање Европског дана језика, одабране активности	-Развијање говорних и изражајних способности, - Оснаживање личности у јавном изражавању, -Развијање тимског рада, -Стваралачко истраживањ, - Развијање креативности и уметничког доживљаја, Познавање са основама драмског истраживања, -Развијање осећаја за учење страних језика, упознавање других култура и обичаја	-Ученици развијају осећај за уметничким изражавањем, -Негују лепоту књижевног говора, развијају и унапређују говор и говорне вештине, -Оснажују своју личност и развијају способност критичког расуђивања, -Остварују креативне идеје, -Упознају обичаје и културу других језика, развијају осећај заједништва и подршке кроз тимски рад	комбиновани интерактивни	Индивидуални Рад у пару Групни рад Интерактивни	Комбинована Дијалошка Стваралачка Интерактивна Демонстративна Истраживачка	Активности ученика и наставника који воде драмску секцију се одвијају у библиотеци, или некој од учионица, а извори се узимају са интернета или одабраних текстова из књига. На основу договора, ученици се кроз вежбе и примере упознају са основним елементима говора, изражајним казивањем, и др. Користе се паметни телефони, компјутери, за странице које служе као извор у припреми за јавни наступ, најчешће са јутјуб портала.

МЕСЕЦ	Редни број часа	Циљеви и задаци	Исходи	Тип часа	Облик рада	Методе рада	Начин остваривања програма
ОКТОБАР	1.-Слушање и увежбавање изабраних одломака, дикција и интонација 2.-Увежбавање говора тела пред пубиком 3.-Избор одломака из књижевних дела, читање, интерпретације текста 4.-Обележавање Дана књиге и писане речи (одабрани одломци, беседа, казивање, и др.)	-Развијање уметничких способности, -Осмишљавање, креирање ситуације, -Стваралачко и истраживачко деловање и активности, -Осећај одговорности, самовредновања, уважавања свих у групи, -Оснаживање личности у јавном изражавању и говорништву, -Развијање осећаја самопоуздања -Развијање креативности и маште	-Ученици унапређују своје знање и вештине, -На користан и креативан начин негују лепоту говора и унапређују свој вокабулар, -Негују културу лепог изражавања -Остварују се кроз креативни перформанс, -Упознају себе, своје квалитете и таленте, и развијају их	комбиновани интерактивни	Индивидуални Рад у пару Групни рад Интерактивни	Комбинована Дијалошка Стваралачка Интерактивна Демонстративна Истраживачка	Активности ученика и наставника који воде драмску секцију се одвијају у библиотеци, или некој од учионица, а извори се узимају са интернета или одабраних текстова из књига. На основу договора, ученици се кроз вежбе и примере упознају са основним елементима говора, изражајним казивањем, и др. Користе се паметни телефони, компјутери, за странице које служе као извор у припреми за јавни наступ, најчешће са јутјуб портала.
НОВЕМБАР	1.”To Be, Or Not To Be” – рад на употребисимболике у одабраним одломцима Шекспирових дела, разумевање употребе језичких симбола, речи и обичаји из времена Шекспировог стварања 2.-Употреба симболике у изражавању, уметничко остваривање, креативно изражавање 3.-Избор текстова и одломака за	-Развијање уметничких способности, -Осмишљавање, креирање ситуације, -Стваралачко и истраживачко деловање и активности, -Осећај одговорности, самовредновања, уважавања свих у групи, -Оснаживање личности у јавном изражавању и говорништву,	-Ученици унапређују своје знање и вештине, -На користан и креативан начин негују лепоту говора и унапређују свој вокабулар, -Негују културу лепог изражавања -Остварују се кроз креативни перформанс,	комбиновани интерактивн	Индивидуални Рад у пару Групни рад Интерактивни	Комбинована Дијалошка Стваралачка Интерактивна Демонстративна Истраживачка Монолошка	Активности ученика и наставника који воде драмску секцију се одвијају у библиотеци, или некој од учионица, а извори се узимају са интернета или одабраних текстова из књига. На основу договора, ученици се кроз вежбе

МЕСЕЦ	Редни број часа	Циљеви и задаци	Исходи	Тип часа	Облик рада	Методе рада	Начин остваривања програма
	припремање пред наступ 4.-Разбијање треме, контролисање покрета на сцени	-Развијање осећаја самопоуздања -Развијање креативности и маште -Развијање ИТ вештина -Разумевање језичких симбола, времена, традиције и обичаја народа	-Упознају себе, своје квалитете и таленте, и развијају их -Ученици унапређују своје информатичке вештине, истражују, користе савремену технологију, и унапређују познавање енглеског језика	и			и примере упознају са основним елементима говора, изражајним казивањем, и др. Користе се паметни телефони, компјутери, за странице које служе као извор у припреми за јавни наступ, најчешће са јутјуб портала.
ДЕЦЕМБАР	1.-„Ја сам одговоран грађанин света", изражавање осећања и мишљења кроз уметничке приказе, дискусија, дијалог 2.-Избор текста и одломака из књижевних дела, бежбање читањадикција, интонација, акцентовање 3.-Припремање Новогодишње представе 4.-Увежбавање наступа пред публиком, креативни доживљај, увежбавање улоге са партнером	-Развијање уметничких способности, -Осмишљавање, креирање ситуације, -Стваралачко и истраживачко деловање и активности, -Осећај одговорности, самовредновања, уважавања свих у групи, -Оснаживање личности у јавном изражавању и говорништву, -Развијање осећаја самопоуздања-Развијање креативности и маште -Развијање ИТ вештина -Разумевање језичких симбола, времена, традиције и обичаја народа	Ученици унапређују своје знање и вештине, -На користан и креативан начин негују лепоту говора и унапређују свој вокабулар, -Негују културу лепог изражавања -Остварују се кроз креативни перформанс, -Упознају себе, своје квалитете и таленте, и развијају их -Ученици унапређују своје информатичке вештине, истражују, користе савремену технологију, и унапређују познавање енглеског језика	комбиновани интерактивни	Истраживачки и Индивидуални и Рад у пару Групни рад Интерактивни	Комбинована Дијалошка Стваралачка Интерактивна Демонстративна Истраживачка Монолошка	Активности ученика и наставника који воде драмску секцију се одвијају у библиотеци, или некој од учионица, а извори се узимају са интернета или одабраних текстова из књига. На основу договора, ученици се кроз вежбе и примере упознају са основним елементима говора, изражајним казивањем, и др. Користе се паметни телефони, компјутери, за странице које служе као извор у припреми за јавни наступ, најчешће са јутјуб портала.

МЕСЕЦ	Редни број часа	Циљеви и задаци	Исходи	Тип часа	Облик рада	Методе рада	Начин остваривања програма
ЈАНУАР	1.-Рад на одабраним одломцима из дела популарних класика, на тему драмске фикције, детективске приче, рад на улогама познатих детектива и њихових сарадника (Шерлок Холмс и Доктор Вотсон, еркул Поаро, и др.) 2.-Обележавање Дана Светог Саве	-Развијање уметничких способности, -Осмишљавање, креирање ситуације, -Стваралачко и истраживачко деловање и активности, -Осећај одговорности, самовредновања, уважавања свих у групи, -Развијање креативности и маште -Развијање ИТ вештина -Разумевање језичких симбола, времена, традиције и обичаја народа -Развијање вештина на креативан, истраживачки и забаван начин	-Ученици унапређују своје знање и вештине, -На користан и креативан начин негују лепоту говора и унапређују свој вокабулар, -Негују културу лепог изражавања -Остварују се кроз креативни перформанс, -Упознају себе, своје квалитете и таленте, и развијају их	комбиновани интерактивни	Индивидуални Рад у пару Групни рад Интерактивни Истраживачки	Комбинована Дијалошка Стваралачка Интерактивна Демонстративна Истраживачка Монолошка	Активности ученика и наставника који воде драмску секцију се одвијају у библиотеци, или некој од учионица, а извори се узимају са интернета или одабраних текстова из књига. На основу договора, ученици се кроз вежбе и примере упознају са основним елементима говора, изражајним казивањем, и др. Користе се паметни телефони, компјутери, за странице које служе као извор у припреми за јавни наступ, најчешће са јутјуб портала.
ФЕБРУАР	1.-Јавни наступ и јавна дискусија, увежбавање, јачање сигурности, рад на тону гласа, говору, тела и мимици, одабрани одломци 2.-Обележавање Дана матерњег језика, беседништво, читање одабраних текстова	-Развијање уметничких способности, -Осмишљавање, креирање ситуације, -Стваралачко и истраживачко деловање и активности, -Осећај одговорности, самовредновања, уважавања свих у групи, -Оснаживање личности у јавном изражавању и говорништву,	-Ученици унапређују своје знање и вештине, -На користан и креативан начин негују лепоту говора и унапређују свој вокабулар, -Негују културу лепог изражавања -Упознају себе, своје квалитете и	комбиновани интерактивн	Индивидуални Рад у пару Групни рад Интерактивни Истраживачки	Комбинована Дијалошка Стваралачка Интерактивна Демонстративна Истраживачка Монолошка	Активности ученика и наставника који воде драмску секцију се одвијају у библиотеци, или некој од учионица, а извори се узимају са интернета или одабраних текстова из књига. На основу договора, ученици се кроз вежбе

МЕСЕЦ	Редни број часа	Циљеви и задаци	Исходи	Тип часа	Облик рада	Методе рада	Начин остваривања програма
		-Развијање осећаја самопоуздања-Развијање креативности и маште -Развијање ИТ вештина -Разумевање језичких симбола, времена, традиције и обичаја народа	таленте, и развијају их -Развијају љубав према свом језику и култури свг народа, уз поштовање других култура и народа	и			и примере упознају са основним елементима говора, изражајним казивањем, и др. Користе се паметни телефони, компјутери, за странице које служе као извор у припреми за јавни наступ, најчешће са јутјуб портала.
МАРТ	1.-Рад на одабраним деловима у вези међусобне толеранције, уважавања, равноправности и једнакости, осмишљавање и креирање дијалога, дискусија 2.-„Smells like spring", буђење природе и долазак пролећа, припрема за перформанс 3.-Писање и увежбавање мотивационог говора 4.- Увежбавање читања вести	-Развијање уметничких способности, -Осмишљавање, креирање ситуације, -Стваралачко и истраживачко деловање и активности, -Осећај одговорности, самовредновања, уважавања свих у групи, -Оснаживање личности у јавном изражавању и говорништву, -Развијање осећаја самопоуздања-Развијање креативности и маште -Развијање ИТ вештина -Разумевање језичких симбола, времена, традиције и обичаја народа	Ученици унапређују своје знање и вештине, -На користан и креативан начин негују лепоту говора и унапређују свој вокабулар, -Негују културу лепог изражавања -Остварују се кроз креативни перформанс	комбиновани интерактивни	Индивидуални Рад у пару Групни рад Интерактивни Истраживачки	Комбинована Дијалошка Стваралачка Интерактивна Демонстративна Истраживачка Монолошка	Активности ученика и наставника који воде драмску секцију се одвијају у библиотеци, или некој од учионица, а извори се узимају са интернета или одабраних текстова из књига. На основу договора, ученици се кроз вежбе и примере упознају са основним елементима говора, изражајним казивањем, и др. Користе се паметни телефони, компјутери, за странице које служе као извор у припреми за јавни наступ, најчешће са јутјуб портала.

МЕСЕЦ	Редни број часа	Циљеви и задаци	Исходи	Тип часа	Облик рада	Методе рада	Начин остваривања програма
АПРИЛ	1.-„Априлилилиииии...", брзалице, шаљиви драмски прикази, креирање смешних ситуација, хумор и комедија 2.-“Love is in the Air”, драмски прикази, поезија у служби романтичних осећања, рецитовање љубавне поезије	-Развијање уметничких способности, -Осмишљавање, креирање ситуације, -Стваралачко и истраживачко деловање и активности, -Осећај одговорности, самовредновања, уважавања свих у групи, -Развијање креативности и маште -Развијање ИТ вештина -Разумевање језичких симбола, времена, традиције и обичаја народа -Развијање вештина на креативан, истраживачки и забаван начин	Ученици унапређују своје знање и вештине, -На користан и креативан начин негују лепоту говора и унапређују свој вокабулар, -Негују културу лепог изражавања -Остварују се кроз креативни перформанс	комбиновани интерактивни	Индивидуални Рад у пару Групни рад Интерактивни Истраживачки	Комбинована Дијалошка Стваралачка Интерактивна Демонстративна Истраживачка Монолошка	Активности ученика и наставника који воде драмску секцију се одвијају у библиотеци, или некој од учионица, а извори се узимају са интернета или одабраних текстова из књига. На основу договора, ученици се кроз вежбе и примере упознају са основним елементима говора, изражајним казивањем, и др. Користе се паметни телефони, компјутери, за странице које служе као извор у припреми за јавни наступ, најчешће са јутјуб портала.
МАЈ	1.”Planet Earth, Mother Planet”, креативниприказ и одговорног понашања према природи, дискусија, уметнички радови 2.-“Friends are the best buddies”, развијање пријатељства, осећај повезаности и припадање групи, развијање тимског рада, одабране активности 3.-Увежбавање текстова и	-Развијање уметничких способности, -Осмишљавање, креирање ситуације, -Стваралачко и истраживачко деловање и активности, -Осећај одговорности, самовредновања, уважавања свих у групи, -Развијање креативности и маште -Развијање ИТ вештина	-Ученици унапређују своје знање и вештине, -На користан и креативан начин негују лепоту говора и унапређују свој вокабулар, -Негују културу лепог изражавања -Остварују се кроз креативни	комбиновани интерактивн	Истраживачки Индивидуални Рад у пару Групни рад Интерактивни	Комбинована Дијалошка Стваралачка Интерактивна Демонстративна Истраживачка Монолошка	Активности ученика и наставника који воде драмску секцију се одвијају у библиотеци, или некој од учионица, а извори се узимају са интернета или одабраних текстова из књига. На основу договора, ученици се кроз вежбе

МЕСЕЦ	Редни број часа	Циљеви и задаци	Исходи	Тип часа	Облик рада	Методе рада	Начин остваривања програма
	одломака, лепог говора и изражајног става 4.-Школске прославе пред крај школске године, припрема, бирање активности, увежбавање одабраних текстова	-Разумевање језичких симбола, времена, традиције и обичаја народа -Развијање вештина на креативан, истраживачки и забаван начин	перформанс , -Упознају себе, своје квалитете и таленте, и развијају их -Ученици унапређују своје информатичке вештине, истражују, користе савремену технологију, и унапређују познавање енглеског језика	и			и примере упознају са основним елементима говора, изражајним казивањем, и др. Користе се паметни телефони, компјутери, за странице које служе као извор у припреми за јавни наступ, најчешће са јутјуб портала.
ЈУН	1.-“Techno world, techno lingua”, улога медија у јавном информисању, комуникација путем друштвених мрежа, употреба модерне технологије, језик у свету технологије, јавно оглашавање 2.-“Summer is coming”, креирање ситуација, активности поводом завршетка школске године, забавне активности	-Развијање уметничких способности, - Осмишљавање , креирање ситуације, -Стваралачко и истраживачко деловање и активности, -Осећај одговорности, самовредновања, уважавања свих у групи, -Развијање креативности и маште -Развијање ИТ вештина -Разумевање језичких симбола, времена, традиције и обичаја народа -Развијање вештина на креативан, истраживачки и забаван начин	-Ученици унапређују своје знање и вештине, -На користан и креативан начин негују лепоту говора и унапређују свој вокабулар, -Остварују се кроз креативни перформанс , -Упознају себе, своје квалитете и таленте, и развијају их -Ученици унапређују своје информатичке вештине, истражују, користе савремену технологију, и унапређују познавање енглеског језика	комбиновани интерактивни	Истраживачки Индивидуални Рад у пару Групни рад Интерактивни	Комбинована Дијалошка Стваралачка Интерактивна Демонстративна Истраживачка Монолошка	Активности ученика и наставника који воде драмску секцију се одвијају у библиотеци , или некој од учионица, а извори се узимају са интернета или одабраних текстова из књига. На основу договора, ученици се кроз вежбе и примере упознају са основним елементима говора, изражајним казивањем, и др. Користе се паметни телефони, компјутери, за странице које служе као извор у припреми за јавни наступ, најчешће са јутјуб портала.

11.2.3. Рецитаторска секција

Наставник : Минела Хусеиновић, Азра Гицић, Зејна Биберовић

Месец	Редни бр. часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства
СЕП	**1.**	Формирање рецитаторске секције	комбиновани	индивидуални, фронтални	вербална	Учионица,библиотека
ТЕМБАР	**2.**	Доношење плана рада рецитаторске секције за текућу школску годину	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
ОКТО	**3.**	Анализа рада рецитаторске секције у претходној школској години	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
БАР	**4.**	Правилан изговор гласова	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
НОВ	**5.**	Правилан изговор гласова	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
ЕМ	**6.**	Акценатске вежбе	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
БАР	**7.**	Акценатске вежбе	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
ДЕЦ	**8.**	Вежбе интонације	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
ЕМ	**9.**	Вежбе интонације	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монолошка, дијалошка,	Учионица,библиотека
БАР	**10.**	Изражајно читање књижевних текстова	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
ЈАН	**11.**	Говор тела	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
УАР	**12.**	Израз лица, гестикулација	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
ФЕБ	**13.**	Израз лица, гестикулација	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
РУАР	**14.**	Однос са публиком	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека

Месец	Редни бр. часа	Наставна јединица	Тип часа	Облик рада	Метода рада	Место рада и наставна средства
М А	**15.**	Контролисање нервозних покрета и треме	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
Р Т	**16.**	Како почети рецитовање	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
А П	**17.**	Како завршити рецитовање	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
Р	**18.**	Емоције	комбиновани	индивидуални, фронтални	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
И Л	**19.**	Избор књижевног дела за смотру рецитатора	комбиновани	индивидуални, фронтални, групни	монолошка, дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
	20.	Увежбавање садржаја за наступ	комбиновани	индивидуални, фронтални	дијалошка, текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
М А	**21.**	Изражајно читање књижевних текстова	комбиновани	индивидуални, фронтални	текстуална, демонстративна	Учионица,библиотека
Ј	**22.**	Изражајно читање књижевних текстова	комбиновани	индивидуални, фронтални,	дијалошка	Учионица,библиотека
Ј У Н	**23.**	Анализа рада рецитаторске секције	систематизација	индивидуални, фронтални,	монолошка, дијалошка	Учионица,библиотека

11.2.4. Секција природних наука „Млади физичар“

„Млади физичар“

Р. бр.	Садржај рада / активност	Датум реализације	Термин	Наставна средства
1.	Окупљање ученика и формирање секције, упознавање са програмом рада и обука нових чланова секције	21.09.2026.	7. час 1. смене	—
2.	Алтернативни извори енергије, упознавање са соларним колекторима и начином рада	19.10.2026.	7. час 1. смене	Часописи „Галаксија“ и „Планета“
3.	Упознавање ученика са врстама ласера и начином њиховог рада	23.11.2026.	7. час 1. смене	Презентације са интернета
4.	Основни појмови о роботици, савремени аутомати	20.12.2026.	7. час 1. смене	Часописи, интернет
5.	Примена нуклеарне енергије у савременом свету	22.02.2027.	7. час 1. смене	Презентација
6.	Астрономија, телескопи – врсте и начин примене	22.03.2027.	7. час 2. смене	Шеме телескопа

Р. бр.	Садржај рада / активност	Датум реализације	Термин	Наставна средства
7.	Соленоид, магнетно поље у завојници	19.04.2027.	7. час 1. смене	—
8.	Примена ласера у медицини и техници	17.05.2027.	7. час 1. смене	Соленоид, магнети, ласери

Програм рада секције се остварује у складу са могућностима школе.

«Млади физичар»

Кроз предвиђене активности,чланови секције ће имати прилику да:

-прошире своје знање из хемије и љубав према науци

-буду креативни,маштовити и самостални

-израђују паное из хемије

-израђију презентације

-самостално проналазе и користе разне изворе информација

-развију способност за тимски рад

Чланови ће се окупљати најмање два пута у току месеца а по потреби и више пута.

Распоред активности по месецима:

Месец	Активности чланова секције
Септембар	Формирање секције и чланова секције
октобар	Израда паноа у учионицама са темама из градива
Новембар	Израда презентација „Биолошки важна органска једињења“
Децембар	Презентација „Занимљива хемија“
Јануар	Електрохемија,огледи
Март	Модерни хемијски материјали и њихова примена у пракси-презентација и панои
Април	Савремене методе хемијске технологије
Мај	Утицај хемије на животну средину и сарадња са еколошком секцијом(разни пројкти и акције)
Јун	Извештај рада секције

11.2.5. Фото-секција

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
1.	Упознавање са дигиталном фотографијом – шта је фотографија и чему служи	I-5 II-4 II-5	септембар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
2.	Фотоапарат и камера на телефону – основни делови и функције	I-5 II-4 II-5	септембар	David Pogue Digitalna fotografija K Kompjuter biblioteka Youtube

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
3.	Основна правила доброг фотографисања	I-5 II-4 II-5	септембар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
4.	Светлост у фотографији – природна и вештачка светлост	I-5 II-4 II-5	септембар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
5.	Експозиција – однос светлости, времена и отвора бленде	I-5 II-4 II-5	октобар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
6.	ISO осетљивост – како утиче на квалитет фотографије	I-5 II-4 II-5	октобар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
7.	Брзина затварача – замрзавање и приказивање покрета	I-5 II-4 II-5	октобар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
8.	Бленда и дубинска оштрина	I-5 II-4 II-5	октобар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
9.	Фокусирање и оштрина фотографије	I-5 II-4 II-5	новембар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
10.	Композиција фотографије – како распоредити елементе у кадру	I-5 II-4 II-5	новембар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
11.	Правило трећина	I-5 II-4 II-5	новембар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
12.	Водеће линије, симетрија и обрасци	I-5 II-4 II-5	децембар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
13.	Перспектива и угао снимања	I-5 II-4 II-5	децембар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
14.	Боја у фотографији – контраст, хармонија и атмосфера	I-5 II-4 II-5	децембар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
15.	Црно-бела фотографија – светло, сенке и контраст	I-5 II-4 II-5	децембар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
16.	Фотографисање портрета	I-5 II-4 II-5	јануар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
17.	Портрет у природном окружењу	I-5 II-4 II-5	јануар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
18.	Фотографисање људи и израза емоција	I-5 II-4 II-5	фебруар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
19.	Фотографисање пејзажа и природе	I-5 II-4 II-5	фебруар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
20.	Архитектонска фотографија	I-5 II-4 II-5	фебруар	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
21.	Фотографија детаља и макрофотографија	I-5 II-4 II-5	март	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
22.	Фотографисање хране и предмета – основе продукт фотографије	I-5 II-4 II-5	март	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
23.	Фотографисање у покрету – спорт и акција	I-5 II-4 II-5	март	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
24.	Фотографија у различитим условима осветљења	I-5 II-4 II-5	март	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
25.	Ноћна фотографија и фотографисање при слабом светлу	I-5 II-4 II-5	март	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
26.	Фотографија као прича – како испричати причу једном фотографијом	I-5 II-4 II-5	април	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
27.	Фоторепортажа – низ фотографија који говори причу	I-5 II-4 II-5	април	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
28.	Улична фотографија – посматрање и бележење свакодневног живота	I-5 II-4 II-5	април	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
29.	Креативна фотографија – необични углови и перспективе	I-5 II-4 II-5	април	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
30.	Експериментисање са покретом, светлом и сенкама	I-5 II-4 II-5	мај	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
31.	Основе обраде фотографије – кадрирање, ротирање и корекција	I-5 II-4 II-5	мај	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
32.	Обрада боја и светлине – контраст, засићење и температура боје	I-5 II-4 II-5	мај	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
33.	Дигитална манипулација и креативна обрада фотографије	I-5 II-4 II-5	јун	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
34.	Израда заједничке фото-приче / фото-пројекта	I-5 II-4 II-5	јун	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube
35.	Изложба фотографија и вредновање рада – избор, представљање и анализа фотографија	I-5 II-4 II-5	јун	David Pogue Digitalna fotografija Kompjuter biblioteka Youtube

11.2.6. Секција радио-аматера

Школа	Техничка школа „Изудин Шушевић“, Нови Пазар	Секција	Радио-аматери
Школска година	2026/2027.	**Водитељ секције**	проф. Дољак Весад
Циљна група	Ученици школе заинтересовани за радио-технику и комуникације	**Период**	септембар 2026. – мај 2027.
Планирани фонд	Један сусрет седмично, према могућностима школе	**Облик рада**	теоријски и практични
Мјесто	Школски кабинет / простор за практичан рад	**Напомена**	Рад уз поштовање правила сигурности и важећих прописа

МЈЕСЕЦ	ТЕМА	САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	НАЧИН РАДА
СЕПТЕМБАР	Увод у радио-аматеризам и радио-везе	Историјат; улога радио-аматера; бонтон; сигурност; упознавање опреме.	Објашњава основне појмове и препознаје радио-опрему.	Разговор, демонстрација.
ОКТОБАР	Основе радио-технике	Радио-сигнал, фреквенција, таласна дужина, амплитуда, модулација.	Повезује основне величине са радио-сигналом.	Демонстрација, практични рад.
НОВЕМБАР	Антене и антенски системи	Врсте антена, поларизација, каблови, конектори, основна мјерења.	Препознаје антене и правилно рукује антенским системом.	Демонстрација, мјерења.
ДЕЦЕМБАР	Радио-станице и радна организација	Врсте станица, команде, фреквенција, канал, комуникациони поступак.	Правилно рукује радио-станицом и примјењује правила комуникације.	Демонстрација, рад у пару.
ЈАНУАР	Простирање радио-таласа	Утицај терена, препрека и атмосфере; домет и покривање.	Објашњава факторе који утичу на домет везе.	Примјери, анализа, дискусија.
ФЕБРУАР	Дигиталне радио-комуникације	Дигитални пренос; аналогна и дигитална комуникација.	Разликује аналогне и дигиталне радио-комуникације.	Демонстрација, поређење.

МЈЕСЕЦ	ТЕМА	САДРЖАЈИ И АКТИВНОСТИ	ОЧЕКИВАНИ ИСХОДИ	НАЧИН РАДА
МАРТ	Практичне радио-везе	Позив, одговор, потврда, евиденција, позивни знаци.	Самостално успоставља једноставну радио-везу.	Практичне вјежбе, симулације.
АПРИЛ	Радио-аматери у служби заједнице	Ванредне ситуације; резервне комуникације; организација мреже.	Учествује у једноставном комуникационом сценарију.	Симулација, тимски рад.
МАЈ	Пројектни рад и завршне активности	Мини-пројекат, радио-веза или антенски склоп; презентација.	Повезује знања у практичном задатку и презентује резултат.	Пројектни рад, презентација.

Општи циљ: Упознати ученике са основама радио-комуникација, радио-технике и рада радио-аматера; развијати практичне вјештине, тимски рад, техничку културу и одговорност.

11.2.7. Ликовна секција

Месец	Планиране активности	Очекивани резултати / исходи	Начин реализације и средства	Праћење и евалуација
Септембар	Формирање секције; упознавање ученика са планом рада; испитивање интересовања; договор о правилима рада; почетна креативна радионица „Мој визуелни знак“; планирање уређења паноа/простора школе.	Ученик исказује интересовања, предлаже активности, прихвата правила сарадње и визуелно представља личну идеју.	Разговор, анкета/договор, скицирање и практичан рад; табла, папир, графитне и оловке у боји, фломастери, колаж-материјал.	Евиденција заинтересованих ученика; посматрање учешћа и сарадње; кратка самоевалуација; белешка руководиоца о интересовањима ученика.
Октобар	Радионице цртежа и композиције; јесењи мотиви; израда радова за школски пано; праћење и избор актуелних ликовних конкурса у складу са узрастом и условима конкурса.	Ученик примењује линију, облик, текстуру, ритам и контраст; развија идеју и припрема рад за јавно представљање.	Практичан индивидуални и групни рад; папир, оловке, туш/фломастери, колаж, природни материјали, репродукције.	Формативно праћење процеса; критеријуми: идеја, примена ликовних елемената, самосталност, уредност; избор радова уз образложење.
Новембар	Боја и визуелна порука; израда плаката или визуелног решења поводом школске/друштвено значајне теме; сарадња са другим секцијама према потребама школе.	Ученик сврсисходно користи боју, текст и слику, прилагођава поруку публици и сарађује у заједничком задатку.	Темпере/водене боје, оловке у боји, фломастери, папир већег формата, колаж; рачунар и пројектор по могућности.	Анализа читљивости, јасноће поруке и визуелне организације; вршњачка повратна информација; фотографисање/архивирање реализованих радова.
Децембар	Празнична креативна радионица; израда честитки, украса и декоративних елемената; естетско уређење школског простора уз рационалну употребу и поновну употребу материјала.	Ученик примењује декоративне и композиционе принципе, безбедно користи прибор и доприноси заједничком уређењу простора.	Картон, папир у боји, маказе, лепак, траке, рециклажни материјали, темпере/маркери.	Праћење сарадње, одговорности и односа према материјалу; процена функционалности и естетске усклађености декорације; кратка групна рефлексија.
Јануар	Анализа досадашњег рада секције; избор и	Ученик бира рад према критеријумима,	Ученички радови, пано,	Самоевалуација и вршњачко вредновање; евиденција

Месец	Планиране активности	Очекивани резултати / исходи	Начин реализације и средства	Праћење и евалуација
	дорада ученичких радова; мини-изложба или дигитална презентација радова из првог полугодишта.	образлаже избор, дорађује рад и учествује у поставци/презентацији.	рамови/подлоге, лепљиви материјал; рачунар и пројектор за дигиталну презентацију.	изложених радова; анализа успешности активности и предлози за друго полугодиште.
Фебруар	Радионица дизајна: знак, логотип, плакат, корице или употребни предмет; развој идеје од скице до решења.	Ученик повезује форму, функцију и визуелну поруку, развија више скица и аргументовано бира решење.	Папир, оловке, лењир, фломастери, колаж; рачунар и једноставни дигитални алати ако су доступни.	Портфолио процеса; критеријуми: функционалност, јасноћа, оригиналност, естетска усклађеност; наставникова и вршњачка повратна информација.
Март	Културно и уметничко наслеђе као инспирација; орнамент, мотив, архитектонски детаљ или локално наслеђе; могућа изложба поводом пригодног датума.	Ученик истражује визуелни извор, поштује његов контекст и ауторство и ствара сопствено решење инспирисано наслеђем без простог копирања.	Репродукције, фотографије, књиге и проверени дигитални извори; папир, оловке, боје, колаж.	Кратко представљање извора инспирације; праћење повезивања истраживања и сопственог решења; вредновање односа према културном наслеђу.
Април	Еколошка уметност и рециклажа; израда ликовних/декоративних предмета од чистих отпадних и поново употребљивих материјала; уређење школског простора.	Ученик осмишљава нову употребу материјала, развија еколошку одговорност и решава практичан визуелни проблем.	Чист картон, папир, амбалажа, текстил и други безбедни материјали; маказе, лепак, боје; рад у групама.	Критеријуми: креативна поновна употреба, функционалност/стабилност, естетика, сарадња и одговоран однос према окружењу.
Мај	Припрема завршне изложбе; селекција, дорада и опремање радова; израда назива, легенди, позивнице/плаката; договор о поставци.	Ученик примењује критеријуме селекције, припрема рад за излагање, пише основне податке о раду и учествује у организацији изложбе.	Ученички радови, картони/подлоге, пано, прибор за поставку, папир и штампач/рачунар по могућности.	Провера спремности радова и поставке; тимска расподела задатака; контролна листа; процена јасноће пратећих текстова и визуелне целине изложбе.
Јун	Завршна изложба/презентација рада секције; разговор о постигнућима; евалуација рада секције; предлози за наредну школску годину; архивирање фотографија и података о реализованим активностима.	Ученик јавно представља рад, аргументовано говори о процесу и резултату, процењује сопствени напредак и даје предлоге за даљи рад секције.	Школски изложбени простор/пано; ученички радови; ознаке и легенде; фото-документација; рачунар/пројектор по потреби.	Завршна самоевалуација и групна рефлексија; евиденција реализованих активности и учешћа; фото-документација; извештај руководиоца секције.

11.2.8. Музичка секција

Време реализације	Активност / тема	Начин реализације	Носиоци активности
Септембар	Формирање музичке секције	Пријављивање ученика и упознавање са планом рада	Руководиоци секције
Септембар	Избор вокалних и инструменталних извођача и формирање хора	Аудиције и распоређивање ученика	Руководиоци секције
Септембар–октобар	Избор репертоара и почетак редовног рада	Индивидуалне и групне пробе	Руководиоци и ученици

Време реализације	Активност / тема	Начин реализације	Носиоци активности
Октобар–децембар	Развијање вокалних и инструменталних способности	Редовне пробе и рад на интерпретацији	Руководиоци и ученици
Током године	Школске приредбе и пригодни програми	Припрема музичких тачака	Руководиоци и ученици
Децембар–јануар	Припрема програма за Светог Саву	Припрема хора, солиста и целокупног светосавског програма	Руководиоци секције и Никола Радосављевић
Јануар	Прослава Светог Саве	Извођење музичког и светосавског програма	Руководиоци секције и Никола Радосављевић
Фебруар–март	Наставак рада	Проширивање репертоара	Руководиоци и ученици
Март–април	Припрема Дана школе	Интензивне пробе	Руководиоци и ученици
По потреби	Евентуално учешће на Фестивалу стваралаштва младих	У зависности од одлуке школе	Руководиоци и ученици
Април–мај	Дан школе	Извођење програма	Руководиоци и ученици
Током године	Друге активности школе и ван ње	Пригодни наступи	Руководиоци и ученици
Мај–јун	Анализа рада	Сагледавање резултата	Руководиоци и ученици
Јун	Годишњи извештај	Систематизација рада	Руководиоци секције

11.2.9. Еколошка секција

Р. бр.	Месец	Садржај рада / активности
1.	Септембар	Формирање секције. Доношење плана рада. Садња саксијског цвијећа у школском холу и ходницима.
2.	Октобар	Презентација поводом Светског дана здраве хране, 16.10.2026. године. Уређење школског дворишта.
3.	Новембар	Израда паноа о рециклажи. Презентација о болестима зависности.
4.	Децембар	Обележавање Светског дана борбе против сиде, 1.12.2026. године. Дебата на тему „Ја сам ХИВ позитиван — треба ли да будем стигматизован?“ Сакупљање пластичних чепова и лименки за рециклажу.
5.	Јануар	Сакупљање лименки и чепова за рециклажу.
6.	Фебруар	Сакупљање лименки и чепова за рециклажу. „Вода је извор живота“ — дискусија и реферати.
7.	Март	Уређење школског простора. Обележавање дана без дуванског дима, 1.03.2027. године. Изложба цртежа на тему „Пушење убија“. Обележавање Дана шума, 23.03.2027. године, на тему „Сачувајмо шуме — оне су плућа планете“.
8.	Април	Обележавање Светског дана планете Земље, 22.04.2027. године. Израда паноа и презентација на тему „Спасимо планету за садашње и будуће генерације“. Уређење школског простора.

Р. бр.	Месец	Садржај рада / активности
9.	Мај	Израда и постављање табли упозорења против неправилног одлагања отпада и сагледавање стања у нашем окружењу.
10.	Јун	Уређење школског дворишта.

11.2.10. Шаховска секција

Стручно веће наставника математике

Циљ наставе шаха јесте да ученици овладају основним и напредним законитостима и принципима шаховске игре ради формирања њихових радних способности, свесности, истрајности, упорности, уредности, радозналости, креативности, оригиналности и спремности на сарадњу уз уважавање туђег мишљења и начела лепог понашања, да се код ученика изгради култура рада, да се рад обавља у одређено време у предвиђеном радном простору, као и да се развија свесна потреба да се започети посао заврши до краја.

Задаци наставе шаха су:

- изграђивање интересовања за шаховску игру;
- играње шаха;
- стимулисање маште, креативности и радозналости током учења шаха;
- повезивање знања о шаху са животним ситуацијама;
- изграђивање логичког схватања шаховске игре као основе за логичко мишљење;
- оспособљавање ученика да самостално доносе одлуку кроз играње шаха;
- јачање толеранције на фрустрацију као битног фактора емоционалне интелигенције;
- развијање свести о сопственом напредовању и јачање мотивације за даље учење шаха.

Оперативни задаци:

Ученици треба да се:

- кроз већи број занимљивих и атрактивних примера, који се односе на вештину играња шаха, заинтересују за шаховску игру;
- кроз већи број задатака оспособе да самостално доносе одлуке у току шаховске игре.

План и програм остваривања шаховске секције:

Час	Садржај рада
1.	Уводни час.
2.	Упознавање са називима шаховских фигура.
3.	Упознавање са називима шаховских фигура.
4.	Упознавање са називима шаховских фигура.
5.	Упознавање са кретањем шаховских фигура.
6.	Упознавање са кретањем шаховских фигура.
7.	Упознавање са кретањем шаховских фигура.
8.	Упознавање са кретањем шаховских фигура.
9.	Упознавање са кретањем шаховских фигура.
10.	Упознавање са кретањем шаховских фигура.

Час	Садржај рада
11.	Упознавање са начинима отварања игре.
12.	Упознавање са начинима отварања игре.
13.	Мала и велика рокада.
14.	Мала и велика рокада.
15.	Стратегија у игри и њен значај.
16.	Тактика у игри и њен значај.
17.	Тактика у игри и њен значај — жртвовање фигура.
18.	Тактика у игри и њен значај — жртвовање фигура.
19.	Тактика у игри и њен значај — жртвовање фигура.
20.	Тактика у игри и њен значај — појам комбинације.
21.	Тактика у игри и њен значај — појам комбинације.
22.	Дама против пешака — добитак дамом против пешака на претпоследњем реду (општи случај).
23.	Дама против пешака — ивични пешак на претпоследњем реду против даме (пат као мотив за реми).
24.	Топ против пешака — општи случај.
25.	Топ против пешака — ивични пешак.
26.	Комбинаторни мотиви.
27.	Мини турнир.
28.	Мини турнир.
29.	Мини турнир.
30.	Мини турнир.

11.2.11. Драмска, рецитаторска и секција за уређење е-странице

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН/МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОФЕСОР/МЕНТОР
СЕПТЕМБАР	-драмски исечци из одабраних књижевних дела -рецитације - видео и аудио записи -презентације -музички тренуци -уређење е-странице одабраним материјалом -уређење школског простора	Видео и аудио снимци, пројекција у зборници школе Поводом обележавања Европског Дана језика – Угледни час	Сузана Марнковић Вања Маринковић Елведина Омеровић Аида Омеровић Саида Муратовић
ОКТОБАР	Пројекција филма	У договору са представницима Америчког кутка, са темом „Октобар – месец културе, књиге, златне јесени"	Сузана Марнковић Вања Маринковић Елведина Омеровић Аида Омеровић Саида Муратовић
ДЕЦЕМБАР	-аудио и видео снимци са одабраним материјалом, уређење е-странице и школског простора пред Новогодишње празнике	Видео и аудио снимци са одабраним материјалом	Сузана Марнковић Вања Маринковић Елведина Омеровић Аида Омеровић Саида Муратовић

МЕСЕЦ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН/МЕСТО РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ПРОФЕСОР/МЕНТОР
ФЕБРУАР	-уређење школског паноа -аудио и видео снимци -уређење паноа и школског простора -музички тренуци	Видео и аудио снимци са одабраним материјалом на тему „Љубав је свуда око нас"	Сузана Марнковић Вања Маринковић Елведина Омеровић Аида Омеровић Саида Муратовић
МАРТ	-драмски исечци -рецитације -музички тренуци -припрема ученика завршних разреда за такмичење у познавању енглеског језика	Припрема активности за Фестивал стваралаштва младих Припрема ученика за такмичење у познавању енглеског језика	Сузана Марнковић Вања Маринковић Елведина Омеровић Аида Омеровић Саида Муратовић
АПРИЛ	-рецитације -драмски исечци -музичке нумере -уређење школског простора -уређење е-странице	Припрема ученика за приредбу поводом обележавања Дана школе	Сузана Марнковић Вања Маринковић Елведина Омеровић Аида Омеровић Саида Муратовић
МАЈ	-аудио и видео записи -презентације -уређење е-странице -уређење паноа -музички тренуци	Припрема активности за Угледни час, на тему „Пут у непознато: Путовање кроз Свемир, Технологију и Машту"	Сузана Марнковић Вања Маринковић Елведина Омеровић Аида Омеровић Саида Муратовић
ЈУН	-видео и аудио записи -презентације на одабране теме -читање одабраних одломака -уређење школског простора -уређење е-странице	Припрема активности за крај школске године, за свечано уручење диплома одличним ученицима	Сузана Марнковић Вања Маринковић Елведина Омеровић Аида Омеровић Саида Муратовић

Напомена: Могућа реализација заједничких активности са стручним већем професора српског и босанског језика, друштвених наука и електротехнике.

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ - Млади за заједницу – секција за хуманост, солидарност и друштвено истраживање

Редни број часа	Садржај рада	Разреди	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
1.	Упознавање ученика са циљевима, начином рада и програмом секције	I–IV	септембар	Разговор, представљање програма
2.	Хуманитарна акција „Мали допринос – велика помоћ“	I–IV	септембар	Храна, хигијена, школски прибор или друго према стварним потребама
3.	Анализа спроведене акције – шта смо научили и шта можемо боље	I-IV	септембар	Рефлексија ученика
4.	Мапирање локалне заједнице – које установе, организације и групе грађана пружају помоћ другима	I-IV	септембар	Интернет истраживање, локални извори
5.	Израда „мапе хуманости“ нашег града	I-IV	октобар	Групни истраживачки рад
6.	Како разговарати са особама које се налазе у тешким животним околностима – достојанство и поштовање	I-IV	октобар	Радионица, етичка правила

Редни број часа	Садржај рада	Разреди	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
7.	Сиромаштво, социјална неједнакост и друштвена искљученост	I–IV	октобар	Социолошка анализа, статистички подаци
8.	Припрема првог истраживања: „Колико су млади спремни да помогну другима?“	I–IV	октобар	Израда анонимног упитника
9.	Спровођење анкете међу ученицима школе	I–IV	новембар	Истраживање у школи
10.	Обрада и интерпретација резултата анкете	I–IV	новембар	Основна статистичка обрада
11.	Представљање резултата: шта ученици мисле о волонтирању и хуманитарном раду	I-IV	новембар	Презентација / пано / школски сајт
12.	Упознавање са радом хуманитарних организација у локалној заједници	I-IV	новембар	Гостовање представника организације
13.	Припрема хуманитарне акције ученика	I-IV	децембар	Утврђивање циља, корисника и начина прикупљања помоћи
14.	Хуманитарна акција „Мали допринос – велика помоћ“	I-IV	децембар	Храна, хигијена, школски прибор или друго према стварним потребама
15.	Анализа спроведене акције – шта смо научили и шта можемо боље	I-IV	децембар	Рефлексија ученика
16.	Усамљеност и социјална изолација – посебно код старијих особа	I-V	јануар	Психолошка и социолошка перспектива
17.	Припрема посете установи социјалне или здравствене заштите	I-IV	јануар	Контакт са установом, правила понашања
18.	Посета установи / организацији која пружа подршку старијим, болесним или социјално угроженим лицима	I-IV	фебруар	Уз претходну сагласност установе и родитеља, према потреби
19.	Разговор након посете: младост, здравље, захвалност и квалитет живота	I-IV	фебруар	Вођена рефлексија, без излагања корисника установе
20.	Предрасуде, стереотипи и дискриминација – како настају и како их превазилазимо	I-IV	фебруар	Социологија, психологија
21.	„Не суди док не упознаш“ – радионица о разумевању различитости	I-IV	фебруар	Радионица
22.	Ментално здравље младих и значај међусобне подршке	I-IV	март	Психологија, превентивни рад
23.	Како препознати вршњака коме је потребна помоћ и коме се обратити	I–IV	март	Стручна служба школе
24.	Осмислимо школску акцију солидарности – предлози ученика	I-IV	март	Ученици бирају проблем и врсту активности
25.	Реализација друге хуманитарне или волонтерске акције	I-IV	март/април	Према утврђеним потребама локалне заједнице
26.	Волонтирање – шта дајемо другима, а шта сами добијамо	I–IV	април	Разговор са волонтером или активистом
27.	Посета хуманитарној организацији	I-IV	април	Упознавање са организованим хуманитарним радом
28.	Основе реаговања у кризним ситуацијама	I-IV	април	Сарадња са стручним лицем

Редни број часа	Садржај рада	Разреди	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
29.	Истраживање: „Који друштвени проблеми највише забрињавају младе у нашем граду?“	I-VI	април	Анкета / интервју / фокус група
30.	Обрада резултата истраживања и издвајање приоритетних проблема младих	I-IV	мај	Табеларни и графички приказ
31.	Од проблема до решења – ученици предлажу мале интервенције у локалној заједници	I-IV	мај	Пројектни рад
32.	„Један добар дан“ – планирање и реализација индивидуалних и групних добрих дела	I-IV	мај	Ученици воде кратак дневник активности
33.	Како друштвене мреже можемо користити за ширење солидарности, а не за експлоатацију туђе несреће	I-IV	мај	Медијска писменост и етика
34.	Представљање рада секције школи – резултати истраживања, акције и искуства ученика	I-IV	јун	Изложба, презентација, школски сајт
35.	Евалуација годишњег рада секције и предлози ученика за наредну школску годину	I–IV	јун	Анонимна евалуација и заједнички разговор

ПЛАН РАДА драмске секције-стручно веће српског и босанског језика

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
1.	Упознавање чланова секције и представљање циљева и програма рада драмске секције.	први, други, трећи и четврти	Септембар	Програм рада секције; договор о начину рада.
2.	Драмске игре и вежбе за опуштање, концентрацију и међусобно упознавање.	први, други, трећи и четврти	Септембар	Приручници за драмски рад.
3.	Вежбе говора, правилне артикулације и изражајног казивања.	први, други, трећи и четврти	Септембар	Текстови и драмске вежбе.
4.	Вежбе дисања, дикције, јачине и боје гласа.	први, други, трећи и четврти	Септембар	Материјали за дикцију и сценски говор.
5.	Вежбе покрета, држања тела и сценског наступа.	први, други, трећи и четврти	Октобар	Драмске игре и вежбе покрета.
6.	Импровизационе вежбе: ситуација, лик и однос међу ликовима.	први, други, трећи и четврти	Октобар	Одабране импровизације.
7.	Изградња драмског лика – особине, понашање, говор и мотивација.	први, други, трећи и четврти	Октобар	Одабрани драмски текстови.
8.	Рад на кратким драмским сценама и развијање партнерске игре.	први, други, трећи и четврти	Октобар	Кратке драмске сцене.
9.	Читање и анализа одабраних драмских текстова.	први, други, трећи и четврти	Новембар	Читанка; драмска литература.
10.	Избор текстова и сцена погодних за извођење у школи.	први, други, трећи и четврти	Новембар	Драмски текстови по избору.
11.	Вежбе интерпретације и изражавања емоција кроз драмску игру.	први, други, трећи и четврти	Новембар	Драмске вежбе; одабрани текстови.

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
12.	Рад на сценама: однос лика према простору, партнеру и публици.	први, други, трећи и четврти	Новембар	Одабране сцене.
13.	Вежбе сценског говора и изражајног казивања одабраних текстова.	први, други, трећи и четврти	Децембар	Драмски и књижевни текстови.
14.	Усклађивање говора, покрета и израза у заједничкој сцени.	први, други, трећи и четврти	Децембар	Одабране сцене.
15.	Рад на краткој драмској форми – повезивање сцена у целину.	први, други, трећи и четврти	Децембар	Драмски текстови и сценариои.
16.	Увежбавање одабраних сцена и завршно понављање пред јануарску паузу.	први, други, трећи и четврти	Децембар	Материјали секције.
17.	Самостални рад ученика на интерпретацији и припрема за наставак рада.	први, други, трећи и четврти	Јануар	Индивидуалне вежбе.
18.	Наставак рада након паузе; договор о програму за Фестивал стваралаштва младих.	први, други, трећи и четврти	Фебруар	Пропозиције и материјали фестивала.
19.	Избор драмског текста/сценског приказа за Фестивал стваралаштва младих.	први, други, трећи и четврти	Фебруар	Драмски текстови; пропозиције фестивала.
20.	Подела улога и почетак рада на фестивалском програму.	први, други, трећи и четврти	Март	Одабрани драмски текст/сценарио.
21.	Рад на тексту, дикцији и карактеризацији ликова за Фестивал стваралаштва младих.	први, други, трећи и четврти	Март	Фестивалски текст.
22.	Увежбавање сценског покрета, мизансцена и односа међу ликовима.	први, други, трећи и четврти	Март	Сценариј; сценски план.
23.	Повезивање сцена и рад на темпу, ритму и изражајности извођења.	први, други, трећи и четврти	Март	Фестивалски програм.
24.	Генерална проба и отклањање недостатака у извођењу.	први, други, трећи и четврти	Март	Фестивалски програм.
25.	Учешће/припрема за наступ на Фестивалу стваралаштва младих и анализа наступа.	први, други, трећи и четврти	Март	Фестивал стваралаштва младих.
26.	Евалуација фестивалског наступа и разговор о искуствима ученика.	први, други, трећи и четврти	Април	Утисци и евалуација наступа.
27.	Драмске импровизације и рад на новим кратким сценама.	први, други, трећи и четврти	Април	Драмске вежбе.
28.	Избор садржаја за презентацију школе будућим ученицима.	први, други, трећи и четврти	Мај	Материјали и програм школе.
29.	Осмишљавање сценариоа и начина представљања школе за упис.	први, други, трећи и четврти	Мај	Сценариј презентације школе.
30.	Припрема и увежбавање драмског/сценског дела презентације школе.	први, други, трећи и четврти	Мај	Сценариј; промотивни материјал.

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
31.	Увежбавање презентације школе – говор, наступ, покрет и распоред учесника.	први, други, трећи и четврти	Мај	Промотивни материјали школе.
32.	Рад на завршној верзији презентације школе за упис.	први, други, трећи и четврти	Јун	Сценариј и презентациони материјал.
33.	Генерална проба презентације и корекција наступа ученика.	први, други, трећи и четврти	Јун	Припремљени материјали.
34.	Реализација/презентовање програма школе будућим ученицима и посетиоцима.	први, други, трећи и четврти	Јун	Презентација школе за упис.
35.	Анализа рада секције, евалуација активности и предлози за наредну школску годину.	први, други, трећи и четврти	Јун	Извештај и евалуација рада секције.

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ „Од идеје до малог бизниса“

Разред/и и одељење/а: ученици I-IVразреда, премаи нтересовању

Руководилац секције: наставнице предузетништва

Сарадници: наставници друштвене групе предмета, стручни сарадници школе и представници установа

Редни број часа	Садржај рада	Разреди	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
1.	Упознавање ученика са циљевима, начином рада и програмом секције	I–IV	септембар	Разговор, представљање програма
2.	**„Упознајмо се са предузетништвом“**	I–IV	септембар	
3.	**Активности:** 1. Шта је предузетник? 2. Које особине има успешан предузетник? 3. „Да сам ја предузетник…“ – ученици осмишљавају шта би отворили. 4. Мини-игра: **„Имам 100 евра – у шта бих их уложио/ла?“** 5. Формирање тимова.	I-IV	септембар	Рефлексија ученика
4.	**Резултат месеца:** Сваки ученик даје најмање **једну пословну идеју**.	I-IV	септембар	Интернет истраживање, локални извори
5.	**Активност:** **„Проблеми око нас“** Ученици ће бити подељени по групама и добити задатак.	I-IV	октобар	Групни истраживачки рад

Редни број часа	Садржај рада	Разреди	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
	„Пронађите 5 проблема у школи, граду или свакодневном животу који би могли да се реше неком услугом или производом.“			
6.	**Мини истраживање** Ученици могу направити **Google Формс анкету** или анкетирати 20–30 ученика. Питање: **„Шта бисте волели да постоји, а тренутно не постоји или није довољно доступно?“**	I-IV	октобар	Групни истраживачки рад
7.	**Резултат:** Свака група бира **једну пословну идеју**.	I–IV	октобар	Групни истраживачки рад
8.	**„Наш мали бизнис“**	I–IV	новембар	
9.	Сада свака група добија свој „бизнис“.	I–IV	новембар	Истраживање у школи
10.	**Активност: „Направи свој бренд“**	I–IV	новембар	
11.	**Резултат:** Свака група има свој **мини бренд**.	I-IV	новембар	Презентација / пано / школски сајт
12.	**„Маркетинг који привлачи“**	I-IV	децембар	Гостовање представника организације
13.	**Радионица:** **„Како да продаш производ за 30 секунди?“**	I-IV	децембар	
14.	Сваки тим добија задатак да направи: Инстаграм објаву кратак рекламни видео слоган рекламни постер	I-IV	децембар	Групни истраживачки рад
15.	**Игра:** Једна група представља производ, а остали имају улогу купаца	I-IV	децембар	Групни рад
16.	**Такмичење:** Најбољи слоган Најбољи лого Најбоља реклама Најубедљивија презентација	I-V	децембар	Групни истраживачки рад
17.	**„Новац и цена“**	I-IV	јануар	
18.	**Игра: „Отвори бизнис са 10.000 динара“** Свака група добија замишљених **10.000 динара**.	I-IV	јануар	
19.	На крају рачунају: **ПРИХОД – ТРОШКОВИ = ДОБИТ**	I-IV	јануар	
20.	**„Направи прототип“**	I-IV	фебруар	

Редни број часа	Садржај рада	Разреди	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
21.	Сваки тим треба да направи: **ПРОТОТИП производа** **Циљ:** „Не само да причамо – направили смо нешто.“	I-IV	фебруар	Радионица
22.	**Продај ми свој производ“**	I-IV	март	
23.	**Такмичење**. Сваки тим има **60 секунди** да убеди остале да купе његов производ. **Правило:** Ученик добија производ који никада раније није видео.	I–IV	март	Стручна служб ашколе
24.	**„Предузетник у нашем граду„**	I-IV	април	Ученицибирајупроблем и врстуактивности
25.	**„Сусрет са предузетником“**	I-IV	април	Премаутврђенимпотребамалокалнезаједнице
26.	**„Наш ученички сајам“**	I–IV	мај	Разговор са волонтером или активистом
27.	**САЈАМ УЧЕНИЧКОГ ПРЕДУЗЕТНИШТВА**	I-IV	април	
28.	**„Велико финале“**	I-IV	јун	Сарадњасастручним лицем
29.	**ПРЕУЗМИ УЛОГУ ПРЕДУЗЕТНИКА**	I-VI	јун	Анкета / интервју / фокусгрупа
30.	Сваки тим презентује све везано за досадашњи рад	I-IV	јун	
31.	**Додела признања** Награде ће добити сви само ћемо одредити неколико категорија **Најбоља пословна идеја** **Најбољи визуелни идентитет** **Најбољи маркетинг** **Најбољи финансијски план** **Најбољи продавац** **Најкреативнији тим** **Најбољи тимски рад** **Најбоља друштвено одговорна идеја**	I-IV	јун	Пројектни рад

Годишњи план рада секције Безбедност саобраћаја

Активности	Време реализације
Анимирање ђака за приступ секцији -Узети сагласност родитеља да ученици могу у склопу наставе и у склопу практичне наставе као и у саставу секције да напустају школу и да обављају наставу ван просторија школе (улица, предузећа, радионице...) -Формирање плана рада секције -Направити тим који ће посећивати основне школе -Направити тим који ће посећивати средње школе -Направити тим за акције које се спроводе у акцији дан без аутомобила	Септембар, Октобар

Активности	Време реализације
-Низ предавања о безбедности саобраћаја у средњим школама -Сарадња са ђачким парламентима других средњих школа и организовање предавања за средњошколце	Октобар
-Учествовање у међународној акцији „Дан сећања на жртве саобраћајних незгода“ Учетвовање на Округлом столу у Црвеном крсту поводом „Дана Сећања на жртве саобраћајних незгода“	Новембар
Посета Навак академији у Суботишту	Децембар
Припрема ученика за такмичење	Јануар, фебруар, март
Посета сајму аутомобила у Београду	март
Предавање о безбедној вожњи посвећена матурантима	мај

Филмска секција

Час	Активност	Садржај рада
	Септембар	
1.	Увод у филмску секцију	Упознавање са циљевима секције, филмским стваралаштвом и планом рада
2.	Основе филмског језика	Кадар, план, ракурс, перспектива и покрет камере
3.	Прављење доброг кадра	Композиција, правило трећина, простор, светло и позиција субјекта
4.	Врсте кадрова	Тотал, амерички план, средњи план, крупни план и детаљ
	Октобар	
5.	Покрети камере	Пан, тилт, трацкинг, приближавање и удаљавање камере
6.	Снимање из руке	Стабилност слике, правилно држање камере и практична вежба
7.	Рад са гимбалом	Упознавање са гимбалом и основна подешавања
8.	Управљање гимбалом	Ходање, праћење субјекта и глатки покрети камере
9.	Гимбал – напредне технике	Филмски покрети, прелази и креативно коришћење гимбала
	Новембар	
10.	Снимање дроном	Основне функције дрона, безбедност и правила летења
11.	Управљање дроном	Основни маневари, контрола висине, правца и брзине
12.	Филмски кадрови дроном	Орбитирање, ревеал, флу-овер, праћење субјекта и панорамски кадрови
	Децембар	
13.	Снимање из ваздуха	Практично снимање школског простора и околине
14.	Светло у филму	Природно и вештачко светло, сенке и осветљавање сцене
15.	Снимање звука	Микрофон, амбијентални звук, говор и проблеми са буком
	Јануар	
16.	Филмски сценарио	Идеја, тема, ликови, радња и писање кратког сценарија
17.	Сторубоард	Претварање сценарија у план снимања и одређивање кадрова
	Фебруар	
18.	Организација снимања	Подела улога: режија, камера, звук, глумци и продукција
19.	Филмска вежба – кратка сцена	Снимање кратке сцене применом научених техника
	Март	
20.	Монтажа – основе	Увоз материјала, избор кадрова и слагање сцене
21.	Монтажа – ритам	Сечење, трајање кадра, континуитет и филмски ритам
22.	Звук и музика у филму	Додавање музике, звучних ефеката и амбијенталног звука
	Април	
23.	Ефекти и колор корекција	Основна обрада слике, боје, контраст и атмосфера

Час	Активност	Садржај рада
24.	Филмска продукција за фестивал	Избор идеје и припрема филма за **Фирић Филмић**
25.	Снимање филма за Фирић Филмић	Снимање сцена према сценарију и сторубоарду
	Мај	
26.	Дрон и гимбал у фестивалском филму	Снимање атрактивних прелазних и уводних кадрова
27.	Монтажа фестивалског филма	Селекција материјала, монтажа и уклапање звука и музике
28.	Завршна обрада филма	Колор корекција, титлови, шпица и техничка припрема
	Јун	
29.	Пројекција и анализа	Гледање урађених филмова, анализа кадрова и разговор о могућим побољшањима
30.	Презентација и промоција	Припрема филма за фестивал, објаву и представљање рада филмске секције

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ- Мали фудбал (футсал)

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
1.	Окупљање екипе и договор о раду		Септембар	Методологија рада за играче и тренере- Џевад Хабибија
2.	Техника кретања фудбалера без лопте		Септембар	
3.	Техника кретања фудбалера са лоптом (вођење лопте)		Септембар	
4.	Техника кретања фудбалера са лоптом (вођење лопте)		Септембар	
5.	Техника кретања фудбалера са лоптом (пријем лопте у месту и кретању,у односу на кретање лопте)		Октобар	
6.	Техника кретања фудбалера са лоптом (пријем лопте у месту и кретању,у односу на кретање лопте)		Октобар	
7.	Техника кретања фудбалера са лоптом (пријем лопте у месту и кретању,у односу на кретање лопте)		Октобар	
8.	Техника кретања фудбалера са лоптом (пријем лопте у месту и кретању,у односу на кретање лопте)		Октобар	
9.	Техника кретања фудбалера са лоптом (вођење лопте,све варијанте)		Новембар	
10.	Техника кретања фудбалера са лоптом (вођење лопте,све варијанте)		Новембар	
11.	Техника кретања фудбалера са лоптом (вођење лопте,све варијанте)		Новембар	
12.	Техника кретања фудбалера са лоптом (вођење лопте,све варијанте)		Новембар	
13.	Техника кретања фудбалера са лоптом (ударац по лопти ногом и главом у месту и кретању,у односу на кретање лопте)		Децембар	
14.	Техника кретања фудбалера са лоптом (ударац по лопти ногом и главом у месту и кретању,у односу на кретање лопте)		Децембар	
15.	Техника кретања фудбалера са лоптом (ударац по лопти ногом и главом у месту и кретању,у односу на кретање лопте)		Децембар	
16.	Техника кретања фудбалера са лоптом (ударац по лопти ногом и главом у месту и кретању,у односу на кретање лопте)		Децембар	

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
17.	. Увежбавање обучених елемената		Јануар	
18.	. Увежбавање обучених елемената		Јануар	
19.	Техника кретања фудбалера са лоптом (одузимање лопте)		Фебруар	
20.	Техника кретања фудбалера са лоптом (одузимање лопте)		Фебруар	
21.	Техника кретања фудбалера са лоптом (одузимање лопте)		Фебруар	
22.	Техника кретања фудбалера са лоптом (одузимање лопте)		Фебруар	
23.	Техника кретања фудбалера са лоптом (дриблинзи и финте)		Март	
24.	Техника кретања фудбалера са лоптом (дриблинзи и финте)		Март	
25.	Техника кретања фудбалера са лоптом (дриблинзи и финте)		Март	
26.	Техника кретања фудбалера са лоптом (дриблинзи и финте)		Март	
27.	Системи фудбалске игре		Април	
28.	Системи фудбалске игре		Април	
29.	Техника одбране гола		Април	
30.	Техника одбране гола		Мај	
31.	Игра уз примену свих правила игре		Мај	
32.	Игра уз примену свих правила игре		Мај	
33.	Игра уз примену свих правила игре		Мај	
34.	Игра уз примену свих правила игре		Мај	
35.	Игра уз примену свих правила игре		Мај	

ПЛАН РАДА- Одбојкашке секције

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
1.	Окупљање екипе	I - IV	Септембар	/
2.	Позиција играча	I - IV	Септембар	/
3.	Загрејавање екипе и игра одбојке преко мреже	I - IV	Септембар	/
4.	Техника - Додавање у паровима	I - IV	Септембар	/
5.	Техника - Постављање играча испод лопте	I - IV	Октобар	/
6.	Техника - Одбијање лопте прстима	I - IV	Октобар	/
7.	Техника-Увежбавање рада руку и ногу	I - IV	Октобар	/
8.	Техника - Одбијање лопте чекићем	I - IV	Октобар	/
9.	Техника- Додавање чекићем у паровима	I - IV	Новембар	/
10.	Техника - Одбијање чекићем са стране	I - IV	Новембар	/
11.	Техника - Додавање прстима лево и десно	I - IV	Новембар	/
12.	Техника - Додавање чекићем право додане лопте	I - IV	Новембар	/
13.	Техника - Сервис школском техником	I - IV	Децембар	/
14.	Техника - Пријем сервиса	I - IV	Децембар	/

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
15.	Техника - Увежбавање пријема сервиса	I - IV	Децембар	/
16.	Техника - Додавање прстима у кругу	I - IV	Децембар	/
17.	Техника - Дизање лопте прстима изнад главе	I - IV	Јануар	/
18.	Техника - Дизање лопте чекићем	I - IV	Јануар	/
19.	Техника - Сервис тенис техником	I - IV	Фебруар	/
20.	Техника - Увезбавање сервиса тенис техником	I - IV	Фебруар	/
21.	Техника - Сервис по избору ученика	I - IV	Фебруар	/
22.	Техника- Смечирање са леве стране	I - IV	Фебруар	/
23.	Техника - Смечирање са десне стране	I - IV	Март	/
24.	Техника - Смеч по паралели	I - IV	Март	/
25.	Техника - Смеч по дијагонали	I - IV	Март	/
26.	Правила - Промена места (ротација)	I - IV	Март	/
27.	Правила - Замена играча	I - IV	Април	/
28.	Техника- Техника дизача	I - IV	Април	/
29.	Игра уз примену увежбаних елемената	I - IV	Април	/
30.	Игра уз примену увежбаних елемената	I - IV	Април	/

11.2.12. Кошаркашка секција

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
1.	**Техника – Окупљање ученика, формирање секције**	**I - IV**	**септембар**	
2.	**Техника – Вођење, додавање и хватање лопте**	**I - IV**	**септембар**	
3.	**Техника – Вођење, додавање и хватање лопте**	**I - IV**	**септембар**	
4.	**Техника – Вођење лопте,дриблинг и двокорак**	**I - IV**	**октобар**	
5.	**Техника – Вођење лопте,дриблинг и двокорак,леви и десни**	**I - IV**	**октобар**	
6.	**Техника – Вођење, додавање лопте и скок шут**	**I - IV**	**октобар**	
7.	**Техника – Финтирање и скок шут**	**I - IV**	**октобар**	
8.	**Техника – Финтирање и скок шут,рад у паровима**	**I - IV**	**новембар**	
9.	**Техника – Игра на један кош,увежбавање пређених елемената**	**I - IV**	**новембар**	
10.	**Техника – Игра на један кош,увежбавање пређених елемената**	**I - IV**	**новембар**	
11.	**Техника – Рад по групама,бекови, крила, центри**	**I - IV**	**новембар**	
12.	**Техника – Рад по групама,бекови, крила, центри**	**I - IV**	**децембар**	
13.	**Тактика – Игра,зонска одбрана 2:1:2**	**I - IV**	**децембар**	
14.	**Тактика – Игра,зонска одбрана 2:1:2**	**I - IV**	**децембар**	
15.	**Техника – Игра један на један на једном кошу**	**I - IV**	**децембар**	
16.	**Техника – Игра један на један преко целог терена**	**I - IV**	**јануар**	

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
17.	**Техника – Игра један на један преко целог терена, провера**	**I - IV**	**јануар**	
18.	**Техника – Шутерски тренинг**	**I - IV**	**јануар**	
19.	**Техника – Шутерски тренинг**	**I - IV**	**фебруар**	
20.	**Тактика – Игра, зона 3:2**	**I - IV**	**фебруар**	
21.	**Тактика – Игра, зона 3:2**	**I - IV**	**фебруар**	
22.	**Тактика – Контранапад**	**I - IV**	**март**	
23.	**Тактика – Контранапад преко центра**	**I - IV**	**март**	
24.	**Тактика – Контранапад преко центра и крила**	**I - IV**	**март**	
25.	**Тактика – Контранапад преко бекова**	**I - IV**	**март**	
26.	**Техника – Игра на два коша, скок шут**	**I - IV**	**април**	
27.	**Техника – Игра на два коша, скок шут, блокаде**	**I - IV**	**април**	
28.	**Тактика – Игра на два коша, демаркирање**	**I - IV**	**април**	
29.	**Тактика – Пресинг игра на пола терена**	**I - IV**	**април**	
30.	**Тактика – Пресинг игра преко целог терена**	**I - IV**	**мај**	
31.	**Тактика – Игра на два коша, примена зонске одбрана**	**I - IV**	**мј**	
32.	**Тактика – Игра на два коша, примена одбране човек на човека**	**I - IV**	**мај**	
33.	**Техника – Игра, извођење слободних бацања**	**I - IV**	**мај**	
34.	**Шутерски тренинг**	**I - IV**	**јун**	
35.	**Игра на два коша уз примену правила**	**I - IV**	**јун**	

11.2.13. Атлетска секција

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
1.	Упознавање са атлетиком - значај и д исциплине	/	Септембар	Методика физичког васпитања
2.	Основни атлетски ставови и положај тела	/	Септембар	Методика физичког васпитања
3.	Основни облици трчања и правилна техника трчања	/	Септембар	Методика физичког васпитања
4.	Високи старт - техника и примена	/	Октобар	Методика физичког васпитања
5.	Ниски старт - основна техника	/	Октобар	Методика физичког васпитања
6.	Ниски старт и стартно убрзање	/	Октобар	Методика физичког васпитања
7.	Трчање на кратким деоницама - спринт	/	Октобар	Методика физичког васпитања
8.	Техника спринта - рад руку и ногу	/	Новњмбар	Методика физичког васпитања
9.	Спринт 30м - развој брзине	/	Новембар	Методика физичког васпитања

Редни број часа	Садржај рада	Разред/и и одељење/а	Месец реализације	Напомене, литература или извор информације
10.	Спринт 60м - техника и брзина	/	Новембар	Методика физичког васпитања
11.	Трчање са променом правца и убрзање	/	Новембар	Методика физичког васпитања
12.	Штафетно трчање - предаја и пријем палице	/	Децембар	Методика физичког васпитања
13.	Штафетно трчање - увежбавање технике	/	Децембар	Методика физичког васпитања
14.	Штафетне игре и такмичења	/	Децембар	Методика физичког васпитања
15.	Трчање на средњим пругрма	/	Децембар	Методика физичког васпитања
16.	Издржљивост - континуирано трчање	/	Јануар	Методика физичког васпитања
17.	Фартлек - промена темпа у трчању	/	Јануар	Методика физичког васпитања
18.	Трчање на 600-800м	/	Јануар	Методика физичког васпитања
19.	Трчање на 1000м - техника и тактика	/	Фебруар	Методика физичког васпитања
20.	Скок у даљ - основна техника	/	Фебруар	Методика физичког васпитања
21.	Скок у даљ - одраз и доскок	/	Фебруар	Методика физичког васпитања
22.	Скок у даљ - залет и повезивање елемената	/	Фебруар	Методика физичког васпитања
23.	Скок у даљ из пуног залета	/	Март	Методика физичког васпитања
24.	Скок у вис - основни елементи технике	/	Март	Методика физичког васпитања
25.	Скок у вис - залет и одраз	/	Март	Методика физичког васпитања
26.	Бацање медицинке - техника избачаја	/	Март	Методика физичког васпитања
27.	Бацање медицинке из места и залета	/	Април	Методика физичког васпитања
28.	Бацање кугле - упознаванје са техником	/	Април	Методика физичког васпитања
29.	Бацање кугле - суножни избачај	/	Април	Методика физичког васпитања
30.	Бацање кугле - техника “О Браин”	/	Април	Методика физичког васпитања
31.	Атлетски полигон - комбинација трчања , скокова и бацања	/	Мај	Методика физичког васпитања
32.	Провера усвојености атлетских техника и моторичких способности	/	Мај	Методика физичког васпитања
33.	Провера усвојености атлетских техника	/	Мај	Методика физичког васпитања
34.	Атлетско такмичење	/	Мај	Методика физичког васпитања
35.	Атлетско такмчење	/	Мај	Методика физичког васпитања

11.2.14. Библиотечка секција

септембар	Анкета о интересовању ученика за рад у школској библиотеци
Телугу	Обрада и класификација књига, уређење полица за књиге; заштита оштећених књига; Посета Сајму књига
новембар	Сарадња са другим школама; прослава Месеца књиге – представљање, израда билборда
Декор	Обрада и класификација књига, уређење полица са књигама
Јануар 2027.	Организовање књижевних вечери; обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама; заштита оштећених књига
Фебруар	Обиљежен Дан матерњег језика и Дан образовања на босанском језику
Март	Писање композиција на задату тему; Избор омиљених књига
Јул	Прослава Светског дана књиге – представљање, израда билборда
Мај	Организовање књижевних вечери; обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама; заштита оштећених књига
Јул	Припрема извештаја о раду библиотечке секције

11.2.15. CNC секција

Секција за образовни профил Техничар за компјутерско управљање CNC машина, у наставку текста CNC секција, формира се за школску 2026/2027.годину. Састанци ће се одржавати два пута месечно и окупљат ће ученике III-ћег и IV-ог разреда овог образовног профила. На овим састанцима, часовима, обрађиват ће се наставна материја из предмета:

- Програмирање за CNC машине (ПЦМ- III разред)
- Управљање CNC машинама (УЦМ - III разред)
- Програмирање за компјутерски управљане машине (ПКУМ - IV разред)
- Пројектовање технолошких система (ПТС - IV разред)

Напомена: Дошло је до промене назива ова два кључна стручна предмета за III разред јер они имају нове Планове рада у Сл. Гласнику 9_2024.

Први аспект јесте утврђивање основа, знања и вештина из ПЦМ-а и УЦМ-а, односно ПКУМ-а и ПТС-а. Оно што је наставним планом предвиђено и обрађено на часовима ових предмета, на часовима секције се обнављат и понављат са циљем да ученици боље разумеју и усвоје програмирање односно технологију израде предмета на CNC машинама.

Други аспект рада секције јесте развијање аналитичког и креативног мишљења и изналажења нових, неконвенциналних метода и начина да се неки програм креира односно да се одређени предмет-обрадак, на CNC машини направи, произведе, реализује.

Трећи аспект је развијање и оснаживање привржености школи, усвајање вештина коришћења опреме, алата, машине и рачунара, оснаживање индивидуалности код ученика а такође и упућивање на тимски рад уз предочавање квалитета и предности тимског рада. Тимски рад доноси спектар више идеја, више могућности и међусобно помагање али и контролисање при изради програма и концепта за одређену реализацију на самој CNC машини.

Дакле, кроз секцијски рад ће се учврстити знање и вештине потребне и неопходне за формирање успешног CNC техничара тј, опслужиоца CNC машина.

Циљеви рада-учења кроз актитвости CNC секције су:

- Стицање знања о савременим технолошким процесима производње на бази технологије компјутерског управљања
- Стицање знања о савременим технологијама
- Стицање знања и вештина за примену компјутерски управљаних обрадних система
- Упознавање основних функција управљачких јединица КУ машина и оспособљавање за припрему носиоца информација. уношење тестирање и корекције програма
- Развијање смисла за сарадњу са пројектантима производа, конструкторима лата, оператерима за КУ машине и осталим учесницима у пројектовању и производњи
- Стицање знања и вештина за обављање послова и самосталан извршилачки рад у оквиру стандарда квалификације
- Стицање знања и вештина за брзо укључивање у процес конкретне производне технологије
- Овладавање технолошким поступцима обраде и програмирање компјутераки управљаних машина
- Овладавање поступцима припреме, подешавања, контроле и смештаја алата на компјутерски управљаним машинама
- Овладавање поступцима умерања алата на глодалици и стругу, одређивање нулте тачке обратка
- Оспособљавање уношења програма, постављање припремка, тестирање и израда радног дела на комјутерски управљаној машини

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	**АКТИВНОСТ**
Прво полугодиште	Пријем чланова
	Планирање рада секције на основу идеја ученика и плана наставника
	• Обрадни системи са компјутерским управљањем и њихово програмирање • Основе програмирања • Главне функције • Примена ручног програмирања • Обрада стругањем на компјутерски управљаним обрадним системима и управљање CNC стругом • Припрема алата за компјутерски управљане стругове • Умреање алата односно одређивање нулте тачке обратка • Спољашње и унутрашње стругање • Корекција врха радијуса алата
Друго полугодиште	• Помоћне и технолошке функције програма

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТ
	• Управљачке јединице и програмирање • Ручно пројектовање технологије • Машинско програмирањсе, интегрисани CAD/CAM систсми, пројсктовање технологије компјутерски управљаних машина алатки • Обрада стругањем коришћењем стандардних циклуса • Израда програма коришћењем подпрограма • Обрада глодањем на компјутерски управљаним обрадним системима и управљање CNC глодалицама • Глодање коришћењем линеарног и кружног кретања • Обрада глодањем коришћењем стандардних циклуса • Пројектовање технологије компјутерски управљаних машина уз помоћ CAD/CAM система

11.2.16. Секција за моделирање

Секција за образовни профил Техничар за компјутерско управљање CNC машина,Машински техничар моторних возила, у наставку текста секција за моделирање, формира се за школску 2026/2027.годину. Састанци ће се одржавати два пута месечно и окупљат ће ученике II- и III-ег разреда овог образовног профила. На овим састанцима, часовима, обрађиват ће се наставна материја из предмета:

- Компјутерска графика (II разред)
- Моделирање машинских елемената и конструкција (III разред)

Први аспект јесте утврђивање основа, знања и вештина из компутерске графике и моделирања машинских елемената и конструкција. Оно што је наставним планом предвиђено и обрађено на часовима ових предмета, на часовима секције се обнављат и понављат са циљем да ученици боље разумеју и усвоје програмирање односно технологију израде предмета на CNC машинама.

Други аспект рада секције јесте развијање аналитичког и креативног мишљења и изналажења нових, неконвенциналних метода и начина да се неки програм креира односно да се одређени део,склп направи, произведе, реализује.

Трећи аспект је развијање и оснаживање привржености школи, усвајање вештина коришћења опреме, алата, машине и рачунара, оснаживање индивидуалности код ученика а такође и упућивање на тимски рад уз предочавање квалитета и предности тимског рада. Тимски рад доноси спектар више идеја, више могућности и међусобно помагање али и контролисање при изради програма и концепта за одређену реализацију на самом рачунару.

Дакле, кроз секцијски рад ће се учврстити знање и вештине потребне и неопходне за формирање успешног модератора на рачунару.

Циљеви рада-учења кроз активности CNC секције су:

- Стицање знања о савременим технолошким процесима производње на бази технологије компјутерског конструисања
- Стицање знања о савременим технологијама
- Стицање знања и вештина за примену компјутерског конструисања у изради

модела,склопа и техничке документације.

- Упознавање основних функција које се користе у моделирању, оспособљавање за припрему носиоца информација уношење тестирање и корекције програма
- Развијање смисла за израду модела и склопова са техничком документацијом
- Стицање знања и вештина за обављање послова и самосталан извршилачки рад у оквиру стандарда квалификације
- Стицање знања и вештина за брзо укључивање у процес конкретне производне технологије
- Овладавање метода конструисања на рачунару
- Овладавање поступцима припреме, подешавања и контроле на рачунару
- Оспособљавање уношења програма, постављање припремка, тестирање и израда радног дела на рачунару

ВРЕМЕ РЕАЛИЗЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ
Прво полугодиште	**Пријем чланова**
	Планирање рада секције на основу идеја ученика и плана наставника
	• Команде за скицирање • Цртање попречног пресека куке у скечу • Примена типских операција за израду делова (Exтруде,револве,swep,halical swep,blend,round,chemfer...) • Израда стандардних машинских делова. • Израда нестандардних машинских делова.
Друго полугодиште	• Пројектоваее склопова • Спајање • Израда склопа спојнице • Израда склопа лежаја • Генерисање техничког цртежа • Додавање погледа,пројекција,израда пресека • Додавање детаља,котирање,осних линија,напомена,геометриских толеранција... • Формирање табела

11.2.17. Секција за машинску обраду

Р. бр.	Област рада	Садржај рада / активности
1.	Обрада стругањем	Упознавање са обрадом стругањем. Израда делова стругањем.
2.	Обрада глодањем	Упознавање са обрадом глодањем. Израда делова глодањем.
3.	Обрада бушењем	Упознавање са обрадом бушењем. Израда делова бушењем.
4.	Обрада брушењем	Упознавање са обрадом брушењем. Израда делова брушењем.

Р. бр.	Област рада	Садржај рада / активности
5.	ЦНЦ глодалица (рутер)	Упознавање са ЦНЦ глодалицом. Упознавање са израдом програма за ЦНЦ глодалицу (рутер). Израда програма за ЦНЦ рутер. Израда разних делова на ЦНЦ рутеру.

11.2.18. Секција за моторе и моторна возила

Секција за образовни профил машински техничар моторних возила и механичар моторних возила , формира се за школску 2026/2027.годину. Састанци ће се одржавати два пута месечно и окупљат ће ученике III-ћег и IV-ог разреда ових образовних профила . На овим састанцима, часовима, обрађиват ће се наставна материја из предмета:

- Мотрона возила
- Мотори СУС
- Експлатација и одржавање моторних возила*)

- - - - - - - -

Први аспект јесте утврђивање основа, знања и вештина из области познавања принципа рада мотора СУС као и осталих система на моторним возилима . Оно што је наставним планом предвиђено и обрађено на часовима ових предмета, на часовима секције се обнављат и понављат са циљем да ученици боље разумеју и усвоје знања о принципу рада мотора СУС као и функционалности моторних возила .

Други аспект рада секције јесте развијање способности ученика да сами проналазе и дијагностикују неисправности рада појединих система на возилу и да развијају способност такозване правилне дефектаже као основе за откалањање неисправности возила .

Трећи аспект је развијање и оснаживање привржености школи, усвајање вештина коришћења опреме, алата, машине и рачунара за дијагностику , оснаживање индивидуалности код ученика а такођер и упућивање на тимски рад уз предочавање квалитета и предности тимског рада. Тимски рад доноси спектар више идеја, више могућности и међусобно помагање али и контролисање при изради програма и концепта за одређену реализацију на самој поправци возила.

Дакле, кроз секцијски рад ће се учврстити знање и вештине потребне и неопходне за формирање успешног механичара моторних возила као и дијагностичара неисправности на возилима.

Циљеви рада-учења кроз актитвости секције за моторе и моторна возила су:

- Стицање знања о савременим технолошким системима на моторним возилима и процесима које регулише управљачка јединица на возилу (компјутер возила).
- Стицање знања о савременим моторним возилима и начином њиховог рада .
- Стицање знања и вештина за примену дијагностичких уређаја за дефектажу кварова .
- Упознавање основних функција и система на возилу и начину отклањањања неисправности на возилу начин функционисанља управљачких јединица .
- Развијање смисла за сарадњу са другим ученицима и заједничко детектовање могућих неисправности .
- Стицање знања и вештина за обављање послова и самосталан извршилачки рад у оквиру стандарда квалификације

- Стицање знања и вештина за брзо укључивање у процес конкретне поправке возила .
- Овладавање поступцима дефектаже и дијагностике као и попраавке возила .
- Оспособљавање ученика за поправку возила , уношење података о сербисним интербалима и интервенцијама које су рађене на возилу, тестирање возила и израда радног налога са уписаним радним операцијама као и замењеним деловима .

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	**АКТИВНОСТ**
Прво полугодиште	Пријем чланова
	Планирање рада секције на основу идеја ученика и плана наставника
	• Упознаванје са мерама безбедности и заштите на раду при раду на моторним возилима. • Упознаванје са поступком дефектаже кварова на моторним возилима . • Упознаванје са дијагностичким уређајима и ОВД/ОВД - - - - - - - - - - - • Тумачење дијагностичких кодова и повезиванје кодова грешака са могућим узроцима неисправности • ПИспитивање сензора и извршених и елеменаза електронског система управљања мотором. • Примена мултиметра и основних мерних инструмената при откривању неисправности.
Друго полугодиште	• Дијагностика и отклањање неисправности и система моторног возила . • Практичан рад са дијагностичким уређајима и софтвером за дијагностику. • Дијагностика електронских система управљања моторм СУС - - - - - - - - - - - • Дијагностика система паљења код бензинских мотора. • Дијагностика система за рециклажу издувних гасова, катализатора и дпф филтера. • Дијагностика система АБС/ЕСП и основних система активне безбедности возила. • Дијагностика неисправности система за покретање мотора – електропокретача (алнасера) и система за пуњење – генератора (алтернатора) . • Провера исправности након извршене поправке и брисање меморисаних грешака. • Дефектажа , дијагностика , утврђивање узрока неисправности, отклањање неисправности , контрола исправности возила .

11.3. Спортске активности

Спортске активности организују се ради развијања физичких способности ученика, очувања и унапређивања здравља, развијања дисциплине, тимског духа, фер-плеја и позитивних навика.

У претходној школској години посебно је био разрађен програм кошаркашке секције. Програм је обухватао техничке и тактичке елементе кошаркашке игре: рад по групама, игру један на један, зонску одбрану, контранапад, шутерске тренинге, игру на два коша, пресинг и примену правила игре. Програм је био планиран од јесени до јуна.

У школској 2026/2027. години планирају се:

- кошарка;
- фудбал и други колективни спортови, у складу са интересовањима ученика;
- шах као спортско-интелектуална активност;
- припрема ученика за школска и друга спортска такмичења;
- организовање спортских сусрета и турнира;
- учешће на градским, окружним и другим такмичењима;
- активности усмерене на промоцију здравих стилова живота;
- активности поводом значајних датума и школских манифестација;
- организовање матурантског плеса, у сарадњи са управом школе и наставницима физичког васпитања.

Посебна пажња посветиће се укључивању што већег броја ученика, уз поштовање њихових способности, интересовања и здравствених могућности.

Носиоци: наставници физичког васпитања, наставници задужени за спортске секције, одељењске старешине и ученици.

Начин праћења: евиденција рада секција, извештаји наставника, резултати на такмичењима и анализа на стручним органима школе.

11.4. Културне активности

Културне активности имају за циљ развијање културних потреба ученика, креативности, музичког и ликовног изражавања, неговање културе комуникације и упознавање са културним, историјским и уметничким наслеђем.

У школској 2026/2027. години планирају се:

- обележавање Дана школе;
- обележавање Дана Светог Саве;
- учешће у програмима поводом Дана града;
- организовање културно-уметничких програма;
- изложбе ученичких радова;
- посете музејима, галеријама и другим установама културе;
- посете културно-историјским објектима;
- учешће ученика у јавним културним манифестацијама;
- рад музичке, ликовне и других културних секција;
- припрема програма за школске свечаности;
- презентација ученичких радова путем школских и других медија.

11.5. Техничко стваралаштво

Техничко стваралаштво има посебан значај за Техничку школу јер непосредно повезује образовне профиле школе са практичним радом, иновацијама, пројектовањем и применом знања.

Према прошлогодишњем плану, техничко-стваралачке активности обухватале су рад из области електротехнике, машинства, саобраћаја, CNC технологија, роботике, филма и других

области. У оквиру CNC секције планиран је рад са ученицима III и IV разреда, са садржајима из програмирања за компјутерски управљане машине и пројектовања технолошких система.

Планирају се следеће активности:

Електротехника и информационе технологије

- израда електронских и електротехничких пројеката;
- рад на рачунарским и софтверским решењима;
- израда десктоп и веб апликација;
- пројектовање и имплементација рачунарских мрежа;
- рад са серверима;
- израда практичних ученичких пројеката;
- припрема радова за сајмове, изложбе и такмичења.

Машинство и обрада метала

- моделирање;
- машинска обрада;
- CNC технологије;
- израда једноставних делова и склопова;
- израда металне галантерије;
- израда делова од лима;
- рециклажа и поновна употреба материјала;
- израда ученичких пројеката.

Саобраћај

- анализа саобраћајне безбедности;
- пројекти из области саобраћаја;
- активности секције за безбедност саобраћаја;
- едукација ученика основних и средњих школа;
- учешће у акцијама посвећеним безбедности саобраћаја;
- сарадња са другим школама и организацијама.

У претходном плану секција за безбедност саобраћаја планирала је, између осталог, предавања у школама, сарадњу са ученичким парламентима, учешће у обележавању Дана сећања на жртве саобраћајних незгода, посету НАВАК академији, припрему ученика за такмичење и посету Сајму аутомобила у Београду.

11.6. План школских такмичења за школску 2026/2027. годину

Школа ће подстицати ученике да учествују на такмичењима из општеобразовних и стручних предмета, као и на спортским, културним, техничким и другим такмичењима.

У претходном плану као један од сталних задатака стручних актива било је предвиђено припремање ученика за такмичења, праћење резултата и анализа постигнућа.

Планирају се:

- идентификовање ученика са посебним способностима и интересовањима;
- формирање група за припрему ученика;

- израда плана припреме;
- припрема ученика за школска, општинска, окружна, регионална и републичка такмичења, у складу са календаром такмичења;
- учешће на стручним такмичењима из области електротехнике, машинства и саобраћаја;
- учешће на спортским такмичењима;
- учешће на такмичењима из математике, физике, хемије, информатике и других предмета;
- анализа резултата такмичења;
- представљање и промоција успешних ученика.

Посебно ће се подстицати учешће ученика у стручним такмичењима која су повезана са образовним профилима школе.

КАЛЕНДАР ТАКМИЧЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.ГОД.

Овде доносимо планирана такмичења за ову школску годину. Такмичења су представљена по стручним ресорима, затим спортска такмичења, као и остала такмичења и манифестације.

Група	**Такмичења и активности**
Група А-МАШИНСТВО	Предлог датума одржавања такмичења је следећи:
	-Школска такмичења обавити до 05.03.2027.год. за све образовне профиле
	-Регионална такмичења за ученике трогодишњих образовних профила
	-бравар;
	-аутомеханичар (механичар моторних возила) - 01.04.2027.год. - Чачак
	-Регионална такмичења у програмирању робота 01.04.2027.год.
	-Регионална такмичења у програмирању КУМ, из статике, 2Д и 3Д
	-такмичење у програмирању КУ машина - 02.04.2027.год. - Лозница
	-Републичко такмичење у програмирању КУМ, из статике, 2Д и 3Д - 15. и 16.05.2027.год.
	-Републичко такмичење за ученике трогодишњих образовних профила - 22. и 23.05.2027.год.
	-Републичко такмичење у програмирању робота и мехатронике - 22. и 23.05.2027.год.
	Наша школа је задњих година учествовала на такмичењима за: Бравар и Механичар моторних возила (Аутомеханичар)
Група Б-ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	За ову школску годину Заједница електротехничких школа Србије – ЗЕТШС је донела календар такмичења за Активе где ће се које такмичење одржати.

Група	Такмичења и активности
	Наша школа припада Актив у Крагујевац.
	Организатори – домаћини регионалних такмичења:
	-Школска такмичења обавити 09.04.2027.год. а пријава за регионално до 17.04.2027.г.
	- Регионално такмичење ОЕТ 1 и 2, електроника, енергетска електроника
	- такмичење из електронике и електротехнике – датум такмичења 09.05.2027.г.
	Предмети и области за које је планирато учешће:
	1.Основе електротехнике I,
	2. Основе електротехнике II,
	3. Електроника
	4. Енергетска електроника
	---------- (4 предмета)
Група Ц- САОБРАЋАЈНА ТАКМИЧЕЊА	- Републичко такмичење одржаће се у периоду од 23 - 25.04.2027. год. у Чачку. Подручје рада саобраћај.
Група Д- СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА	Спортска такмичења за ову школску годину имамо представљена планом који доноси Савез за школски спорт Нови Пазар. Приказ овогодишњих такмичења дат је у наредној табели.
	Овде треба напоменути да имају и спортске манифестације чији организатор није Савез за школски спорт а на којима је школа учествовала или ће учествовати. Такав случај је и са Пазарским Полумаратоном чији је покровитељ и организатор Град Нови Пазар.
	План ваннаставних активности Физичког васпитања 2026/2027:
	09.10. Градско школско такмичење у Стоном тенису.
	26.10. Пазарски полумаратон.
	06.11. Градско школско такмичење у Пливању.
	16.11. Градско школско такмичење у Кошарци.
	04.12. Градско школско такмичење у Баскету.
	18.12. Градско школско такмичење у Одбојци.
	02.02. Градско школско такмичење у Футсалу.
	12.03. Градско школско такмичење у Атлетици.
Група Е- ОСТАЛА ТАКМИЧЕЊА	Филмски фестивал „Филић Филмић“ у Великој Плани октобар 2026.г.

Група	Такмичења и активности
	„ПОСЛОВНИ ИЗАЗОВ” Регионално такмичење за југозападну Србију, у Чачку, окт.2026.г.
	Такмичење из енглеског језика : Школско такмичење је у фебруару 2027.г. Општинско такмичење у марту 2027.г.
	Такмичење у бесједништву крајем новембра. Могуће је да буде померено за децембар 2026.г..
	Музичко такмичење у Лесковцу. "Цовет Фест", од 5-7 децембра 2026.г.
	ФСМ – фестивал стваралаштва младих, такмичење средњошколаца НП такмичење у разлицитим уметничким категоријама одржава се у марту је а цела манифестација заједно са финалним вечерима, траје три седмице

За сва такмичења Активи имају концепт спремања ученика за такмичења. Одреде се професори који ће обучавати и припремати ученике у практичном и теоретском делу. У активностима тј. такмичењима која спадају у Остала такмичења, одређени професори припремају ученике за те наступе и манифестације.

11.7. Фестивал стваралаштва младих

Фестивал стваралаштва младих (ФСМ) представља значајну ваннаставну активност школе и облик јавне презентације креативних способности ученика.

За школску 2026/2027. годину планира се:

- формирање ФСМ тима;
- информисање ученика о могућностима учешћа;
- идентификовање талентованих ученика;
- организовање аудиције/кастинга;
- избор ученика који ће представљати школу;
- избор репертоара;
- редовне и интензивне пробе;
- припрема сценског наступа;
- генерална проба;
- учешће на Фестивалу стваралаштва младих;
- припрема ученика за финални наступ;
- анализа наступа и резултата;
- учешће финалиста у програмима школе, посебно поводом Дана школе.

ФСМ ће се користити и као средство за промоцију школе и афирмацију талентованих ученика.

11.8. Хуманитарне активности

Школа ће у школској 2026/2027. години наставити да развија хуманитарни и солидарни однос ученика према појединцима и групама којима је потребна помоћ.

Хуманитарне активности реализоваће се у сарадњи са ученичким парламентом, одељењским заједницама, стручним сарадницима, наставницима, родитељима и организацијама у локалној заједници.

Планирају се:

- хуманитарне акције прикупљања помоћи;
- прикупљање школског прибора и других потребних средстава;
- добровољне акције ученика;
- сарадња са Црвеним крстом и другим хуманитарним организацијама;
- обележавање значајних датума кроз хуманитарне активности;
- развијање солидарности, емпатије и друштвене одговорности ученика.

Активности ће се организовати у складу са потребама и могућностима школе, уз поштовање свих правила која се односе на прикупљање и коришћење средстава.

11.9. Еколошке активности

Еколошке активности усмерене су на развијање еколошке свести, одговорног односа према животној средини и активног учешћа ученика у уређењу школског простора и локалне заједнице.

У претходном плану била је формирана **Еколошка секција**, а у активностима је било предвиђено и уређење школског простора, чишћење и сађење цвећа.

У школској 2026/2027. години планирају се:

План еколошких ваннаставних активности за 2026/2027. годину.

1.Екофестивал

2.Уређење школског простора

3.Акција чишћења града

4. Сакупљање пластичних чепова и лименка за рециклажуПосебна пажња посветиће се повезивању еколошких активности са радом ученичке задруге и стручних секција.

11.10. Остале ваннаставне активности

Поред наведених активности, школа ће реализовати и друге активности у складу са интересовањима ученика, школским календаром, могућностима школе и актуелним потребама.

Према прошлогодишњем плану, међу значајним активностима биле су:

Активност	Планирано време	Носиоци
Посета Сајму књига	октобар	Управа школе
Учешће у прослави Дана града	април	Управа школе
Прослава Дана школе	април	Тим за промоцију, стручна већа

Активност	Планирано време	Носиоци
Посета изложбама Градске галерије	током године	наставници грађанског васпитања и ликовне културе
Посета Сајму науке	октобар	секције „Занимљива наука“ и Еколошка секција
Изложба ученичких радова	током године	Ликовна секција
Посете предузећима у оквиру практичне наставе	током године	Тим за практичну наставу
Посете културно-историјским објектима	мај/октобар	Секција опште културе и Стручно веће друштвених наука
Посета Сајму аутомобила	март	Стручно веће саобраћаја
Матурантски плес	мај	Управа школе и Стручно веће физичког васпитања

Начин праћења реализације ваннаставних активности

Реализација ваннаставних активности пратиће се:

- увидом у планове рада секција;
- увидом у дневнике и евиденције рада;
- извештајима наставника – носилаца активности;
- извештајима о учешћу на такмичењима и манифестацијама;
- анализом резултата ученика;
- фотографском и другом документацијом;
- презентацијом ученичких радова;
- анализом на седницама стручних органа школе;
- праћењем укључености ученика;
- годишњом анализом реализације Годишњег плана рада.

Посебно ће се пратити број ученика укључених у активности, број реализованих активности, остварени резултати и допринос ваннаставних активности остваривању циљева Школског програма и Развојног плана.

11.11. План екскурзија

Програм екскурзија је саставни део Школског програма и Годишњег плана рада школе. Приликом планирања и реализације екскурзија и излета посебна пажња посветиће се образовним и васпитним циљевима, организацији путовања и свим аспектима заштите и безбедности ученика. У прошлогодишњем плану наглашено је да се екскурзије организују под условима утврђеним планом и програмом наставе и учења и уз поштовање прописаних услова.

11.11.1. Матурска екскурзија

За школску 2026/2027. годину планира се реализација матурске екскурзије за ученике завршних разреда.

Као основа за планирање користи се програм екскурзије из Годишњег плана рада за 2026/2027. годину, у којем је била предвиђена екскурзија:

- **дестинација:** Нови Пазар – Италија;
- **трајање:** пет дана, четири ноћења;

- **путни правац:** Нови Пазар – Хрватска – Словенија – Италија – Лидо ди Јесоло – Нови Пазар;
- **техничка организација:** туристичка агенција која буде изабрана;
- **финансирање:** родитељи, у ратама.

Ажурирани подаци за 2026/2027. годину

Време реализације: 10–14. октобар 2026. године.

Циљна група: ученици завршних разреда, односно ученици обухваћени планом екскурзије за школску 2026/2027. годину.

Дестинација: Италија.

Путни правац: биће коначно утврђен програмом путовања након избора туристичке агенције.

Трајање: пет дана.

Финансирање: родитељи/законски заступници ученика, у складу са условима изабране туристичке агенције и донетим одлукама школе.

Број ученика: 93 ученика.

Број одељења: 10 одељења.

Изабрана туристичка агенција: Свет травел

Цена по ученику: 48800 рсд

Начин плаћања: шест месечних рата

За коначну верзију плана: податке о броју ученика, броју одељења, агенцији и цени не треба преносити из прошлогодишњег плана, већ их треба унети након спроведеног поступка и добијања коначних података.

11.11.2. Оквирни садржај матурске екскурзије

Прошлогодишњи програм је предвиђао обилазак значајних културно-историјских и туристичких локалитета Италије.

Као полазна основа могу се задржати следећи садржаји:

Први дан – Нови Пазар – Италија

Полазак ученика из Новог Пазара у раним јутарњим часовима.

Путовање туристичким аутобусом преко Хрватске и Словеније, уз потребна заустављања ради одмора и обављања граничних формалности.

Долазак у Италију и смештај у хотел.

Прошлогодишњим планом било је предвиђено да се ученици сместе у хотел категорије три звездице у Лидо ди Јесолу.

Други дан – Венеција

Према прошлогодишњем програму, предвиђен је одлазак до луке Пунта Сабиони и пловидба ка Венецији.

Обилазак Венеције обухватао је:

- Дуждеву палату;
- мост Риалто;
- мост Академија;

- главне тргове и знаменитости;
- упознавање ученика са културним и историјским наслеђем Венеције.

Након обиласка наставља се пут ка наредном месту боравка.

Трећи дан – Фиренца и Пиза

Планира се обилазак Фиренце и Пизе.

У прошлогодишњем програму били су предвиђени:

- базилика Santa Maria del Fiore;
- Ponte Vecchio;
- Микеланђелова скулптура „Давид“;
- Галерија Уфици;
- Капела Медичи;
- Пиза;
- комплекс Piazza dei Miracoli;
- катедрала;
- Криви торањ у Пизи.

Четврти дан – Болоња и Падова

Према прошлогодишњем програму, предвиђен је обилазак Болоње и Падове.

У Болоњи су били планирани:

- Piazza Maggiore;
- градска кућа;
- колонаде;
- Универзитет.

У Падови:

- Prato della Valle;
- базилика Светог Антуна;
- Palazzo Bo;
- споменик Гатамелати;
- Донателова дела.

Након обиласка планиран је повратак у Лидо ди Јесоло.

Пети дан – Италија – Србија

После доручка и одјављивања из хотела планира се повратак у Србију.

Планира се одмор током путовања и дужа пауза на одговарајућем месту, у складу са програмом туристичке агенције.

Долазак у Нови Пазар планира се у складу са саобраћајним условима и програмом путовања.

Напомена: коначна сатница и редослед обилазака биће утврђени коначним програмом путовања који ће бити саставни део документације о екскурзији.

11.12. План излета и посета — EXPO 2027

У школској 2026/2027. години планира се организована посета ученика **Међународној специјализованој изложби EXPO 2027 Београд**, у складу са могућностима школе, условима организације и расположивим средствима.

Посета EXPO 2027 представљаће значајну образовно-васпитну активност, јер ће ученицима омогућити непосредно упознавање са савременим достигнућима у области технологије, иновација, привреде, саобраћаја, енергетике, дигитализације, одрживог развоја и других области значајних за њихово стручно образовање.

Посебан значај посета има за ученике образовних профила из области **електротехнике, машинства и саобраћаја**, јер ће моћи да се упознају са савременим техничким и технолошким решењима и њиховом применом у различитим областима.

11.12.1. Циљеви посете EXPO 2027

Циљеви посете су:

- упознавање ученика са савременим технологијама и иновацијама;
- упознавање са достигнућима из области струке;
- повезивање теоријских знања са практичним примерима;
- развијање интересовања ученика за техничке и научне области;
- подстицање иновативности и предузетништва;
- упознавање са новим технологијама у области електротехнике;
- упознавање са савременим производним технологијама и машинством;
- упознавање са савременим решењима у области саобраћаја;
- развијање свести о значају одрживог развоја;
- упознавање ученика са међународном сарадњом;
- развијање професионалних интересовања ученика;
- подстицање ученика да своја знања примене у пројектима и практичном раду.

11.12.2. Стручна припрема ученика

Пре посете EXPO 2027 планира се припрема ученика кроз часове и ваннаставне активности.

Наставници ће, у складу са својим предметима и образовним профилима, ученике упознати са:

- темом и значајем EXPO 2027;
- земљама учесницама;
- савременим технологијама које ће бити представљене;
- значајем иновација;
- применом нових технологија у струци;
- значајем одрживости;
- могућностима образовања и професионалног развоја.

Након посете могу се реализовати презентације, извештаји, ученички радови, пројекти и тематски часови.

11.12.3. Повезивање EXPO 2027 са стручним образовањем

Посета EXPO 2027 биће повезана са наставним садржајима и практичном наставом.

Посебно ће се подстицати ученици да препознају:

Електротехника

- аутоматизацију;
- роботизацију;
- вештачку интелигенцију;
- дигиталне технологије;
- паметне системе;
- енергетска решења.

Машинство

- CNC технологије;
- савремене производне системе;
- роботизовану производњу;
- нове материјале;
- 3D технологије;
- аутоматизацију производње.

Саобраћај

- паметни саобраћај;
- електрична возила;
- аутономна возила;
- савремене системе управљања саобраћајем;
- одрживи транспорт;
- дигитализацију саобраћаја.

Овим ће се посета EXPO-у директно повезати са образовним профилима школе, а не само реализовати као општа ученичка екскурзија.

11.12.4. Организација посете

Коначни датум посете, број ученика, број наставника, начин превоза и програм посете утврдиће се након прикупљања потребних информација и утврђивања организационих и финансијских могућности.

Планирана дестинација: Београд – EXPO 2027
Период: током трајања EXPO 2027
Број ученика: 120
Број наставника: 20
Начин превоза: аутобус
Датум посете: 17.05.2027.године
Носилац организације:Министарство просвете

11.12.5. EXPO 2027 као део професионалне оријентације

Посета ће се користити и као активност професионалне оријентације.

Ученицима ће се омогућити да се упознају са:

- новим занимањима;
- перспективним областима рада;
- савременим технологијама;
- могућностима даљег школовања;
- потребним компетенцијама за будућа занимања;
- могућностима запошљавања.

Ово је посебно значајно за ученике завршних разреда.

11.12.6. EXPO и развој школе

Посета EXPO 2027 може се повезати и са развојним активностима школе, посебно са:

- унапређивањем практичне наставе;
- планирањем опремања новог објекта;
- развојем будућег Центра за дуално образовање;
- сарадњом са привредом;
- развојем ученичке задруге;
- развојем ученичких пројеката;
- праћењем савремених технологија.

Ово је посебно важно јер је школа у процесу планирања новог објекта за практичну наставу и будућег Центра за дуално образовање.

11.13. План осталих излета

Поред матурске екскурзије, школа ће, у складу са могућностима, интересовањима ученика и образовним потребама, организовати једнодневне излете и стручне посете.

Прошлогодишњим планом били су предвиђени следећи облици једнодневних путовања:

Активност	Планирани период	Носиоци
Посета Сајму књига	октобар	Стручно веће српског језика и књижевности
Посета Сајму аутомобила у Београду	март	Стручно веће саобраћаја
Посета Сајму технике	мај	Стручно веће електротехнике
Стручна посета предузећима	током године	Тим за практичну наставу
Посета културно-историјским објектима	мај/октобар	Секција опште културе и Стручно веће друштвених наука
Други једнодневни излети	према потреби	стручна већа и секције

Ови облици путовања задржавају се као **оквирни план**, док ће се конкретне дестинације, датуми и број ученика утврдити током школске године.

Прошлогодишњи план је изричито предвиђао да се, уколико постоје финансијске могућности, реализују једнодневни излети у организацији појединих секција и актива,

укључујући посете Сајму аутомобила, Сајму технике и активности стручног већа машинства и обраде метала.

Стручне посете у оквиру практичне наставе

Посебан облик излета представљаће стручне посете ученика предузећима и другим организацијама у оквиру практичне наставе.

Циљ ових посета је непосредно упознавање ученика са:

- производним процесима;
- савременим машинама и технологијама;
- организацијом рада;
- условима рада;
- применом мера безбедности;
- занимањима за која се ученици образују;
- могућностима запошљавања.

Прошлогодишњим планом већ је била предвиђена једнодневна посета ученика предузећима у оквиру реализације практичне наставе.

11.13.1. Образовни циљеви

Основни образовни циљ екскурзија и излета је непосредно упознавање ученика са садржајима који се не могу у потпуности остварити у учионици.

Планира се:

- продубљивање и проширивање знања;
- повезивање наставних садржаја са непосредним искуством;
- примена стечених знања;
- упознавање природних и друштвених појава;
- упознавање културног и историјског наслеђа;
- упознавање привредних и технолошких достигнућа;
- упознавање начина живота и рада људи у другим срединама;
- развијање интересовања за културне и историјске вредности;
- развијање еколошке свести;
- повезивање садржаја стручних предмета са стварним окружењем;
- упознавање са занимањима и процесима рада;
- повезивање теоријске и практичне наставе.

Ови циљеви непосредно су преузети из оквира прошлогодишњег програма, у којем је као циљ наведено непосредно упознавање природне и друштвене средине, културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа.

11.13.2. Васпитни циљеви

Екскурзије и излети имају и значајну васпитну функцију.

Посебно се планира развијање:

- одговорности;

- самосталности;
- дисциплине;
- толеранције;
- солидарности;
- хуманости;
- другарства;
- осећаја заједништва;
- позитивних социјалних односа;
- поштовања културних различитости;
- позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима;
- еколошке свести;
- културе понашања.

Посебно је значајно да ученици током путовања представљају школу, град и своју средину и да се понашају у складу са правилима школе и договореним правилима путовања.

У прошлогодишњем плану као задаци екскурзије наведени су развијање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва, као и успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика.

11.13.3. Организација и безбедност ученика

Организација екскурзије и излета спроводиће се уз поштовање важећих прописа и правила школе.

Екскурзија се реализује уз претходну писмену сагласност родитеља/законских заступника и у складу са условима прописаним за њену организацију. У прошлогодишњем плану наведено је да је за реализацију екскурзије потребна сагласност најмање 60% ученика истог разреда, као и разматрање програма од стране стручних и наставничких органа и сагласност Савета родитеља.

Пре путовања

Планира се:

- упознавање ученика са програмом путовања;
- упознавање родитеља са програмом;
- прикупљање потребних сагласности;
- информисање о цени и условима путовања;
- избор туристичке агенције у складу са прописаном процедуром;
- провера услова превоза и смештаја;
- утврђивање списка ученика;
- утврђивање наставника који путују;
- упознавање ученика са правилима понашања;
- информисање о мерама безбедности;
- провера потребне документације ученика.

Прошлогодишњим планом било је предвиђено да директор пре путовања сазове заједнички састанак ученика и родитеља, уз присуство стручног вође пута и одељењских старешина, како би ученици били упознати са правилима понашања.

Током путовања

Посебна пажња посвећује се:

- безбедности ученика;
- поштовању правила понашања;
- контроли кретања ученика;
- редовном бројању ученика;
- поштовању распореда;
- безбедности током превоза;
- безбедности током боравка у хотелу;
- здравственој заштити;
- поступању у ванредним ситуацијама.

Прошлогодишњи план предвиђао је обезбеђивање медицинске пратње у складу са Правилником и одговарајућих услова за безбедан превоз ученика.

Избор туристичке агенције

Избор агенције спроводи се у складу са важећим прописима и процедуром школе.

Комисија се формира у складу са прописима, а директор доноси одлуку на основу предлога комисије.

У поступку учествују представници школе и родитеља, а стручну помоћ пружају секретар школе и лице које обавља финансијске и рачуноводствене послове, у складу са својим надлежностима.

11.13.4. Носиоци реализације

Носиоци припреме, организације и реализације екскурзија и излета су:

Директор школе

- одговоран је за законитост организације и реализације;
- организује поступак избора агенције;
- одређује стручног вођу пута;
- одређује наставнике који прате ученике;
- стара се о безбедности и организацији.

Стручни вођа пута

- прати реализацију програма;
- координира рад наставника;
- стара се о остваривању образовно-васпитних циљева;
- прати реализацију планираних садржаја;
- учествује у изради извештаја.

Прошлогодишњи план је предвиђао да стручног вођу пута бира директор из реда наставника који остварују наставни план и програм.

Одељењске старешине

- припремају ученике;
- сарађују са родитељима;
- прикупљају потребне сагласности и податке;
- прате понашање ученика;
- старају се о безбедности ученика;
- координирају активности свог одељења.

Секретар школе

- пружа стручну помоћ у поступку организације;
- учествује у припреми потребне документације;
- учествује у поступку избора агенције у складу са задужењима.

Педагог школе

Као координатор планирања Годишњег плана рада школе:

- учествује у планирању екскурзије и излета;
- координира активности у вези са образовно-васпитним циљевима;
- учествује у праћењу реализације;
- сарађује са одељењским старешинама;
- учествује у анализи ефеката путовања.

Наставници

- реализују планиране образовно-васпитне садржаје;
- прате ученике;
- старају се о њиховој безбедности;
- учествују у реализацији програма;
- доприносе интеграцији искустава са путовања у наставу.

Родитељи/законски заступници

- дају сагласност;
- учествују у припреми ученика;
- добијају информације о програму, цени и условима путовања;
- сарађују са школом у свим питањима од значаја за безбедност ученика.

11.13.5. Праћење и извештавање

Праћење реализације екскурзије и излета вршиће се током припреме, реализације и након завршетка путовања.

Након реализације екскурзије:

1. стручни вођа пута и представник туристичке агенције сачињавају забелешку о реализацији;
2. стручни вођа пута сачињава извештај;
3. у извештају се оцењују реализација програма и квалитет пружених услуга;

4. извештај разматра Савет родитеља;
5. извештај разматра Наставничко веће;
6. извештај се доставља Школском одбору ради разматрања и усвајања;
7. одељењски старешина упознаје родитеље са извештајем;
8. извештај постаје саставни део годишњег извештаја о раду школе.

Ова процедура је већ била предвиђена прошлогодишњим планом, укључујући обавезу да извештај садржи и информације о стеченим знањима и искуствима ученика, начину њихове интеграције у наставу и утисцима ученика.

Праћење образовних ефеката

Након путовања наставници ће, у зависности од садржаја, реализовати:

- разговоре са ученицима;
- презентације;
- ученичке радове;
- пројекте;
- изложбе;
- тематске часове;
- анализу стечених знања;
- друге активности којима се искуства са путовања повезују са наставним садржајима.

На овај начин екскурзија не остаје само туристичко путовање, већ постаје део образовно-васпитног процеса.

Оквирни план путовања за 2026/2027. годину

Путовање	Ученици	Термин	Трајање	Дестинација	Напомена
Матурска екскурзија	Завршни разреди	**10–14. октобар 2026.**	5 дана	**Италија**	Коначни програм након избора агенције
Стручна посета Сајму аутомобила	Ученици саобраћајне струке	март 2027.	1 дан	Београд	Ажурирати датум према календару сајма
Посета Сајму технике	Ученици електротехничке струке	мај 2027.	1 дан	Београд	Ускладити са програмом
Стручне посете предузећима	Ученици стручних профила	током године	1 дан	Према програму	У оквиру практичне наставе
Посете културно-историјским објектима	Ученици	октобар/мај	1 дан	Према програму	Стручна већа/секције
Други излети	Ученици	током године	1 дан	Према потреби	У складу са финансијским и организационим условима

12. ПЛАНОВИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

12.1. Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Школа ће и током школске 2026/2027. године посебну пажњу посветити стварању безбедног окружења у којем се поштују права ученика, достојанство личности, различитости и правила понашања.

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања реализоваће се кроз превентивне и интервентне активности.

Превентивне активности

Планирају се:

- упознавање ученика са правима, обавезама и одговорностима;
- упознавање ученика са правилима понашања у школи;
- развијање културе ненасилне комуникације;
- развијање толеранције и прихватања различитости;
- развијање способности решавања конфликата мирним путем;
- радионице са ученицима;
- активности одељењских заједница;
- активности Ученичког парламента;
- обележавање значајних датума посвећених заштити деце и људским правима;
- праћење односа међу ученицима;
- праћење понашања ученика и појаве ризичних облика понашања;
- сарадња са родитељима;
- сарадња са надлежним институцијама када је то потребно.

Посебна пажња посветиће се раном препознавању знакова насиља и благовременом реаговању.

Интервентне активности

У случају појаве сумње или сазнања о насиљу, злостављању или занемаривању, школа ће поступати у складу са прописаним процедурама и својим интерним актима.

Планирају се:

- благовремено идентификовање проблема;
- процена ситуације;
- предузимање мера за заштиту ученика;
- укључивање одељењског старешине;
- укључивање педагога и психолога;
- обавештавање директора;
- сарадња са родитељима/законским заступницима;
- вођење потребне документације;
- сарадња са надлежним институцијама у случајевима када је то неопходно;
- праћење ефеката предузетих мера.

Носиоци: педагог – координатор, психолог, директор, помоћници директора, одељењске старешине, наставници, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и други запослени у складу са надлежностима.

12.2. Програм превенције других ризичних понашања

Програм је усмерен на превенцију понашања која могу угрозити физичко и психичко здравље ученика, њихов развој, успех и безбедност.

Планирају се активности у области:

- превенције злоупотребе психоактивних супстанци;
- превенције употребе дуванских и никотинских производа;
- превенције ризичних облика понашања;
- превенције дигиталног насиља и неодговорног коришћења интернета;
- развијања безбедног понашања на интернету;
- превенције деструктивних облика понашања;
- развијања здравих животних навика;
- развијања одговорности према сопственом здрављу и безбедности;
- развијања способности ученика да препознају ризичне ситуације;
- упућивања ученика на одговарајуће облике помоћи.

Активности ће се реализовати кроз часове одељењске заједнице, радионице, предавања, трибине, разговоре са ученицима и сарадњу са релевантним установама и организацијама.

Посебно ће се пратити ученици код којих постоје показатељи ризичног понашања и, у складу са потребама, обезбеђивати индивидуална подршка и сарадња са породицом.

Носиоци: педагог – координатор, психолог, одељењске старешине, наставници, директор, Тим за заштиту ученика и други тимови школе у складу са својим програмима.

12.3. Програм професионалне оријентације

Професионална оријентација има посебан значај у средњој стручној школи јер треба да помогне ученицима да сагледају сопствене способности, интересовања и могућности за даље школовање и запошљавање.

Програм ће бити повезан са образовним профилима школе и потребама тржишта рада.

Планирају се:

- информисање ученика о могућностима наставка школовања;
- информисање о студијским програмима;
- информисање о могућностима запошљавања;
- упознавање ученика са занимањима у оквиру подручја рада школе;
- упознавање са захтевима занимања;
- самопроцена способности, интересовања и професионалних склоности;
- индивидуални разговори са ученицима;
- радионице професионалне оријентације;
- посете предузећима;

- сусрети ученика са представницима привреде;
- сарадња са Националном службом за запошљавање и другим институцијама;
- информисање матураната о могућностима наставка школовања;
- презентације факултета и високошколских установа;
- повезивање професионалне оријентације са практичном наставом;
- праћење професионалних интересовања ученика.

Посебна пажња посветиће се ученицима завршних разреда, којима је потребна подршка при доношењу одлуке о наставку школовања или уласку у свет рада.

У реализацији ће се користити и сарадња школе са локалном самоуправом и привредним субјектима, посебно имајући у виду стручна подручја која школа образује.

Носиоци: педагог – координатор, психолог, одељењске старешине, наставници стручних предмета, координатор практичне наставе, Тим за професионалну оријентацију и сарадници из локалне заједнице и привреде.

12.4. Програм подршке ученицима

Школа ће обезбеђивати различите облике подршке ученицима у циљу њиховог успешнијег укључивања у образовно-васпитни процес, напредовања и развоја личних и социјалних компетенција.

Подршка ће се организовати у складу са индивидуалним потребама ученика.

Планирају се:

- праћење адаптације ученика на средњу школу;
- праћење успеха и напредовања ученика;
- праћење изостанака;
- идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка;
- индивидуални разговори са ученицима;
- саветодавни рад педагога и психолога;
- помоћ ученицима у организацији учења;
- подршка ученицима са тешкоћама у учењу;
- подршка ученицима у решавању проблема у понашању;
- подршка ученицима у адаптацији на нову средину;
- подршка ученицима у избору професионалног пута;
- подршка ученицима који постижу изузетне резултате;
- подстицање ученика на учешће у секцијама, такмичењима и другим активностима;
- сарадња са родитељима;
- сарадња са надлежним установама када је потребно.

Посебна пажња посветиће се ученицима који имају тешкоће у учењу, ученицима са честим изостанцима, ученицима са проблемима у понашању и ученицима којима је потребна додатна подршка у процесу образовања.

ПЛАН ПРОЦЕНЕ РИЗИКА ОД ОСИПАЊА УЧЕНИКА

У средњим школама је кључан процес за идентификацију ученика у ризику и правовремену реакцију. Да би процена била успешна, она мора обухватити различите факторе (индикаторе) и спровести се кроз јасне кораке.

Ево свеобухватног оквира за процену ризика:

Класификација индикатора ризика:

Индикатори се најчешће деле у четири главне категорије:

1.Школски индикатори (Најочигледнији знаци):

-Изостајање: Нагли пораст неоправданих и оправданих изостанака.

-Успех: Нагло попуштање у учењу, велики број слабих оцена (нарочито на тромесечју/полугодишту).

-Дисциплина: Учестале дисциплинске мере, сукоби са вршњацима или професорима.

-Понављање: Раније понављање разреда (у основној или средњој школи).

2.Лични и психолошки индикатори:

-Мотивација: Низак ниво мотивације, апатија, неприпадање школској средини.

-Ментално здравље: Анксиозност, депресија, емоционална нестабилност или злоупотреба супстанци.

-Рад уз школу: Ученик мора да ради да би издржавао себе или породицу.

3.Породични индикатори:

-Образовни статус: Низак образовни ниво родитеља (статистички корелира са ризиком).

-Подршка: Недостатак родитељске подршке, незаинтересованост за школски живот детета.
*x Нарушени односи:** Породични конфликти, развод, насиље у породици или честе селидбе.

4.Социо-економски индикатори:

-Сиромаштво: Лош материјални статус породице (немогућност куповине уџбеника, превоза).

-Географски фактор: Удаљеност школе и лоше саобраћајне везе.

Кораци у спровођењу процене (Процедура)

1. **Рана идентификација (Скрининг):** На почетку школске године (и континуирано), Тим за превенцију осипања или стручна служба (психолог/педагог) анализира податке из основне школе и извештаје одељенских старешина.
2. **Свеобухватна процена (Интервју):** Када се идентификује ученик са вишеструким факторима ризика, обавља се разговор са учеником и родитељима како би се разумео корен проблема.
3. **Израда Плана превенције / Индивидуалног плана подршке:** За сваког ученика у високом ризику креирају се специфичне мере (нпр. допунска настава, вршњачко менторство, психолошко саветовање, финансијска помоћ преко локалне самоуправе).
4. **Праћење (Мониторинг):** Редовна провера да ли мере дају резултате (нпр. на сваке две недеље проверава се број изостанака и оцене).

Инструменти за процену:

Школе обично користе следеће алате:

- **Контролне листе (Checklists):** Упитници за одељенске старешине за брзо маркирање ученика који показују знаке ризика.
- **Електронски дневник (интегрисани аларми):** Аутоматско обавештавање када ученик пређе одређени број изостанака (нпр. више од 15 неоправданих).
- **Анкете о задовољству и припадности школи:** Спроводе се анонимно на нивоу целе школе да би се уочили Општи трендови незадовољства.
- **План превенције раног напуштања школе-** образац.

Акциони план за школску 2026/27.годину

Активност	Носилац активности	Рок / Учесталост
Формирање Тима за спречавање осипања ученика	Директор, Стручно веће	Септембар
Анализа евиденције (оцене и изостанци)	Одељенске старешине	Месечно (сваки 30. у месецу)
Разговори са родитељима ризичних ученика	Одељенски старешина, ПП служба	Одмах по детекцији ризика
Израда Индивидуалних планова подршке	ПП служба, предметни наставници	У року од 7 дана од детекције
Сарадња са спољним институцијама (ЦСР)	Директор, Секретар	По потреби (висок ниво ризика)
Извештај Наставничком већу	Координатор Тима	На крају сваког класификационог периода

Специфични фактори ризика:

- **Дисконекција између теорије и праксе:** Ученици често показују отпор према општеобразовним предметима (српски, математика, физика) јер их не сматрају важним за своју будућу професију, што доводи до великог броја недовољних оцена.
- **Изостајање са практичне наставе:** Нередован долазак на праксу у компаније/школске радионице, што због неодговорности, што због неприлагођености радном окружењу.
- **Рано запошљавање (сива економија):** Ученици занатских и трогодишњих профила често почињу да раде "на црно" током школовања, због чега потпуно занемарују наставу.
- **Изазови дуалног образовања:** Неспоразуми или конфликти на релацији ученик – ментор у компанији, где се ученик осећа експлоатисано или несигурно.

Допуњени систем раног упозорења ("Црвене заставице" за стручне школе)

Поред општих индикатора, посебну пажњу треба обратити на:

- **Више од 2 спојена изостанка са блоковске наставе или праксе.**
- Учестале **притужбе ментора из компаније** на понашање, кашњење или залагање ученика.
- Концентрација недовољних оцена искључиво из теоријских, општеобразовних предмета на првом класификационом периоду.
- Непоседовање или неношење заштитне опреме и алата, што указује на отпор према изабраном профилу.

Специфичне мере подршке за стручну школу:

Менторство и пракса

- **Увођење "вршњака-ментора на пракси":** Спајање ученика из ризичне групе са успешним ученицима старије године са истог профила.
- **Појачана координација са послодавцима:** Координатор практичне наставе мора обављати редовне (недељне) контакти са менторима из компанија како би се проблеми пријавили пре него што ученик направи превелики број изостанака.
- **Каријерно вођење и саветовање (КВиС):** Организовање радионица које повезују теоријске предмете са праксом (нпр. *"Зашто је математика важна за једног кувара/аутомеханичара"*).

Флексибилност и функционална писменост

- **Адаптација допунске наставе:** Термини допунске наставе морају бити усклађени са данима када ученици немају праксу или раде у другој смени.
- **Преусмеравање (Промена профила):** Ако се утврди да ученик има потпуни отпор према изабраном занимању, покренути рани поступак професионалне оријентације и пребацивања на други образовни профил унутар школе (ако постоје просторни и законски услови), пре него што ученик донесе одлуку да се испише.

Допуњени акциони план (Улога координатора практичне наставе)

Активност	Носилац активности	Рок / Учесталост
Састанак са менторима из компанија/послодавцима ради дефинисања протокола о извештавању	Координатор практичне наставе, Директор	Септембар / Октобар
Ванредни обилазак ученика на практичној настави у компанијама	Координатор практичне наставе	Најмање два пута у полугодишту за сваку групу
Креирање ИПП-а са фокусом на надокнаду часова праксе	Одељенски старешина, ПП служба, Мајстор/Ментор	У року од 3 дана од пријаве изостанка са праксе
Радионице професионалне оријентације за ученике првог разреда који су "ниско мотивисани"	ПП служба, Каријерни тим	Новембар

Специфичне мере интервенције по подручјима рада :

Електротехника (фокус на савладавање апстрактних појмова)

- **"Визуелизација струје":** Организовање додатних менторских часова у лабораторијама где се апстрактна теорија из *Оела* одмах демонстрира кроз практичне вежбе и симулације.
- **Вршњачко туторство:** Спајање ученика треће/четврте године (нпр. *Техничар рачунара* или *Електротехничар енергетике*) са ученицима прве године који имају потешкоће са стручним предметима.

Машинство (фокус на безбедност и мотивацију за занате)

- **Прилагођавање темпа на практичној настави:** За ученике који имају отпор према раду на машинама, уводи се фаза рада уз појачан надзор наставника практичне наставе или мајстора, без притиска брзине рада.
- **Промоција заната:** Организовање посета савременим ЦНЦ погонима или аутосервисима како би ученици трогодишњих профила видели брзу исплативост и вредност свог занимања.

Саобраћај (фокус на полагање вожње и безбедност)

- **Симулатори и додатни теоријски дрилови:** Организовање додатних допунских часова за полагање саобраћајних прописа у рачунарском кабинету за ученике који више пута падају на испиту.
- **Индивидуални план обуке вожње:** Усклађивање часова вожње са породичним и школским обавезама како ученик не би дошао у позицију да бира између одласка на часове теорије и одласка на полигон.

12.4.1. План подршке новопридошлим ученицима и запосленима

Циљ: Олакшавање укључивања новопридошлих ученика и запослених у живот и рад школе кроз упознавање, саветодавну подршку и праћење прилагођавања.

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Праћење и докази
Упознавање ученика првог разреда са школским простором, организацијом наставе, правилима понашања и доступним облицима подршке.	Септембар	Одељењске старешине, стручни сарадници	Евиденција часова одељењске заједнице и разговора
Праћење прилагођавања ученика првог разреда; разговори са ученицима, наставницима и родитељима, препознавање тешкоћа и договарање подршке.	Септембар –новембар; даље по потреби	Одељењске старешине, стручни сарадници, Тим за инклузивно образовање	Белешке, договорене мере и извештаји
Пријем ученика из других школа, упознавање са одељењем и утврђивање потреба за подршком у учењу и укључивању у вршњачку групу.	По доласку ученика	Одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадници	План подршке, евиденција допунске наставе и разговора
Недељно праћење прилагођавања ученика из других школа у почетном периоду; даље праћење према потребама ученика.	Први месец по доласку; даље по потреби	Одељењски старешина, стручни сарадници	Белешке о укључивању, редовности и напредовању
Упознавање новозапослених са организацијом рада, школским документима, обавезама, вођењем документације и радом стручних органа и тимова.	По заснивању радног односа	Директор, секретар, стручни сарадници, руководилац стручног већа	Евиденција уводних разговора и састанака
Увођење приправника у посао: одређивање ментора, израда плана, консултације, посете часовима и повратне информације о раду.	По пријему и током увођења у посао	Директор, ментор, стручни сарадници	Решење о одређивању ментора, план и извештаји
Колегијална и саветодавна подршка новозапосленим наставницима: размена материјала, заједничко планирање и учешће у раду стручног већа.	Током школске године	Руководиоци стручних већа, наставници, стручни сарадници	Записници стручних већа и белешке о сарадњи
Вредновање подршке на основу разговора са ученицима и запосленима и анализе њиховог укључивања; предлагање побољшања.	На крају полугодишта и школске године	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине, ментори	Полугодишњи и годишњи извештаји са предлогом мера

Напомена: Подршка се прилагођава потребама сваког ученика и запосленог. Планови увођења приправника у посао и индивидуални планови подршке ученицима разрађују се засебно, према потреби.

12.4.2. План подршке менталном здрављу ученика

Циљ: Јачање емоционалне отпорности, осећаја припадности и међусобне подршке, уз благовремено препознавање тешкоћа и организовање помоћи ученицима. План повезује активности психолога, педагога, одељењских старешина и школских тимова.

Активности	Време	Носиоци	Праћење
Упознавање ученика са доступном подршком у школи и начином обраћања одељењском старешини, педагогу и психологу.	Септембар–октобар; за новопридошле по доласку	Одељењске старешине, педагог, психолог	Евиденција разговора и часова одељењске заједнице
Радионице о школском стресу, управљању емоцијама, самопоштовању, асертивној комуникацији и међусобној подршци.	Током године, према плановима рада	Психолог, педагог, одељењске старешине	Реализоване радионице и повратне информације ученика
Препознавање промена у понашању, повлачења, тешкоћа у прилагођавању и учесталих изостанака; разговор и договарање подршке.	Континуирано	Одељењске старешине, наставници, стручни сарадници	Евиденција предузетих мера и праћење њихових ефеката
Индивидуални саветодавни рад са ученицима и сарадња са родитељима; упућивање на надлежне здравствене и друге службе када је потребно.	Према потребама ученика	Психолог, педагог, одељењске старешине, родитељи	Евиденција саветодавног рада и договорених корака
Подршка ученицима после стресних или кризних догађаја у складу са школским планом поступања у кризним ситуацијама.	Према потреби	Директор, Тим за кризне ситуације, психолог, педагог	Евиденција подршке и сарадње са надлежним службама
Размена запажања са наставницима и информисање родитеља о подршци, здравим навикама и препознавању тешкоћа код младих.	Током године	Стручни сарадници, одељењске старешине	Записници састанака и евиденција информисања
Процена реализованих активности и потреба ученика; планирање даље подршке.	На крају полугодишта и школске године	Психолог, педагог, одељењске старешине	Извештај и предлози за наредни период

Подршка се пружа уз поштовање приватности и достојанства ученика. Извештаји о реализацији не садрже осетљиве појединачне податке. Активности се усклађују са постојећим плановима заштите ученика, превенције ризичних понашања и поступања у кризним ситуацијама.

12.5. Програм инклузивног образовања

Школа ће наставити да развија инклузивну праксу засновану на принципу једнаких могућности за све ученике.

У складу са потребама ученика, школа ће обезбеђивати подршку у образовном процесу и прилагођавати начине рада, наставне методе и облике подршке.

Планирају се:

- идентификовање ученика којима је потребна додатна образовна подршка;

- праћење напредовања ученика;
- сарадња наставника и стручних сарадника;
- сарадња са родитељима;
- прилагођавање наставних метода потребама ученика;
- примена индивидуализованих облика рада;
- израда и праћење индивидуалних планова уколико за то постоји потреба и услови;
- праћење постигнућа ученика;
- анализа ефеката предузетих мера;
- сарадња са интерресорном комисијом и другим надлежним институцијама када је потребно.

Стручни сарадници ће пружати подршку наставницима у избору одговарајућих метода и облика рада, као и у праћењу напредовања ученика.

Носиоци: педагог – координатор, психолог, наставници, одељењске старешине, Тим за инклузивно образовање и други запослени у складу са потребама.

12.6. Програм безбедности и здравља на раду

(Члан 22. Закона о средњем образовању и васпитању): Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

Приликом извођења екскурзије нарочито се мора водити рачуна о свим видовима заштите и безбедностиученика.

Ове активности спроводе се у складу са Упутством Министарства просвете, о безбедности и заштитиученика.

На нивоу установе неопходно је општим актом прописати, односно појединачним актом одредити:

1) ко проверава, односно ко идентификује лица која улазе у зградуустанове;
2) место у установи где родитељи, односно старатељи деце и ученика могу да улазе и бораве када децу доводе и одводе, и посебно, начин идентификовања лица која имају старатељство над дететом када гаодводе;
3) приступ родитељима, односно старатељима и трећим лицима – пратиоцима деце и ученика са сметњама у развоју, и то у: учионице, кабинете, фискултурну салу и на друга места где се остварује образовно-васпитни рад (неопходан је претходни договор, односно сагласност директора инаставника);
4) прва помоћ (где се налази комплет за прву помоћ, ко је задужен да проверава/допуњује садржину комплета, телефони хитне помоћи и надлежног дома здравља - видно обележени, ко позива хитну помоћ и обавештава родитеља и по потреби надлежну инспекцију идр.);
5) заштиту од болести, посебно инфективних (чистоћа / хигијена у установи, поступање у складу са прописима из области здравства и санитарна контрола, ко је задужен да обавести школског лекара о појави инфективне болести и др.);
6) заштиту од физичких повреда (обезбедити да подови нису клизави или ставити одговарајућу ознаку, обезбедити набавку школског намештаја без оштрих ивица, у складу са могућностима идр.);
7) правилно коришћење и надзор над употребом машина, апарата и других уређаја у реализацији наставе, као и алата, хемикалија и других наставних средстава;

редовна провера исправности машина, апарата и других уређаја; употреба прописане заштитне опреме идр.

8) одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама - водоводне, канализационе, електричне и гасне мреже, котларнице и сл; одредити ко је задужен да реагује ради заштите безбедности или да пријави квар надлежнојслужби;

9) обезбедити контролу громобранских инсталација од стране овлашћених организација;

10) мере заштите од пожара, у складу са Законом о заштити од пожара („Службени гласник РС“, број111/09);

11) одговорно поступање у случају елементарних непогода и другихнесрећа;

12) сарадњу са комуналним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу школи, правилног размештаја/постављања контејнера да не ометају улаз у школско двориште и зграду идр.

13) сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазуустанови;

14) заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван простора установе – нпр. практична настава (пекаре, кланице, фабрички погони, пољопривредна добра, фарме, градилишта и др.), екскурзије, излети, рекреативна настава, такмичења идр;

15) заштиту од насиља, мере и активности које установа предузима према Закону и Правилнику о протоколу о поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број30/10).

Са мерама заштите и безбедности које донесе установа, на одговарајући/примерен начин (усмена информација, писмено обавештење, на огласној табли или интернет страници и сл.) треба упознати децу и ученике, односно њихове родитеље и стараоце, као и све запослене, укључујући и јасне информације о правима, обавезама и одговорностима сваког од заинтересованих субјеката у обезбеђивању мера заштите и безбедности.

Директор има обавезу да у извештаје о свом раду и раду установе, које подноси органу управљања најмање два пута годишње у смислу Закона, укључи и извештавање о стању/спровођењу мера заштите и безбедности деце и ученика (укључујући и запослене). Извештај је јавно доступан у установи и о поднетом извештају обавештавају се и наставничко/педагошко веће, савет родитеља и ученички парламент.

Школа је место које за ученике, поред осталог, треба да има атмосферу брижности игостољубивости.

Циљовогпрограмаје:

- наставити успешну сарадњу са МУП Нови Пазар. У Школи је од 2002. године школски полицајац.
- у Школи формирати заједницу свих учесника у којој су ученици безбеднии охрабрени да сагледају и развијају својепотенцијале.

Задатак Школе је да се организује у повезивању са партнерима из локалне заједнице и родитељима како би идентификовала потребе и програме превенције и тако утицала на сузбијање:

-дисциплинских проблема

-проблема болести зависности

-малолетничке деликвенције

-деловања неформалних група

Програм ће се остваривати кроз реализовање следећих, назначених корака.

1. Установити чланове Тима задужене за планирање безбедне Школе из реда: наставника, ученика, родитеља, локалне заједнице, службе здравствене и социјалнезаштите;
2. Креирати визију Школе и изједначити је са задатком Школе, подстакнути људеда креативноразмишљају;
3. Сакупити, анализирати податке који се односе на угрожавање безбедности у школи и школском окружењу, информисати се о подацима криминалистичке службе;
4. Информисати се о судовима и условимакажњавања.

На овај начин препознати важне елементе и подручја како би се израдио план за безбедност у Школи и непосредном окружењу, потпомогнут информацијама Тим је спреман да у односу на тренутно стање и постављену визију Школе сагледа шта је то што недостаје, који су приоритети и постави један до два циља у Плану забезбедну Школу за рок на годину дана.

5. Израдити План рада Тима за безбедну школу. План садржи два битна сегмента:

- друштвена клима, природна околина,место;
- постављени су одмерени циљеви - Садржај остваривања циљева се активира на три нивоа: кроз тимски приступ, посредовање, правна средства.

6. Тим за безбедност у Школи обезбеђује јавност Плана кроз:

- одржавањејавнихсастанака;
- чува примерак Плана, прати га идопуњује.

7. Процена напретка и унапређивање, поправљање Плана - по завршетку процене,сваке године, почиње нови круг планирања базиран на резултатимапроцене.

Важна напомена: Ученици активно учествују у планирању и креирању визије школе. Организују се у Ученички парламент из кога се бира представник ученика за

Тим Школе за безбедност. Изабрани ученици су чланови Тима и равноправно учествују у свим етапама рада.

Активности ће се реализовати кроз сарадњу представника Школе, родитеља, ученика и партнера из локалне заједнице. Реализацију прате: Наставничко веће, Савет родитеља и Директор Школе.

12.7. Други посебни програми школе

Поред наведених програма, школа ће реализовати и друге програме и активности који проистичу из потреба школе, Школског програма, Развојног плана и годишњих акционих планова.

Посебно се планирају следеће области:

1. Програм безбедности ученика

Обухвата активности које се односе на:

- безбедност ученика у школи;
- безбедност током практичне наставе;
- безбедност у радионицама и кабинетима;
- примену мера заштите на раду;

- безбедност ученика током излета, екскурзија и посета;
- безбедност у саобраћају;
- превенцију ризичних ситуација.

Овај програм је посебно значајан за Техничку школу због природе практичне наставе и рада ученика са машинама, алатима и опремом.

2. Програм здравствене превенције

Планирају се активности усмерене на:

- очување здравља ученика;
- здраве животне навике;
- физичку активност;
- превенцију болести зависности;
- ментално здравље;
- правилну исхрану;
- хигијену;
- здравствено просвећивање.

3. Програм развијања ученичке одговорности и партиципације

Кроз рад Ученичког парламента, одељењских заједница и других облика ученичког учешћа ученици ће бити укључивани у:

- предлагање активности;
- организовање школских манифестација;
- хуманитарне акције;
- еколошке активности;
- културне и спортске активности;
- решавање питања која су од значаја за ученички живот.

4. Програм развијања предузетничких компетенција

Имајући у виду стручни профил школе и рад ученичке задруге, планира се развијање:

- предузетничких компетенција;
- одговорности према раду;
- тимског рада;
- планирања;
- организације производње и услуга;
- комуникације са корисницима;
- практичне примене стручних знања.

Ове активности биће повезане са радом ученичке задруге и практичном наставом.

5. Програм сарадње са привредом

Планирају се активности које ће омогућити ученицима непосреднији контакт са светом рада:

- посете предузећима;
- представљање занимања;

- сарадња са привредним субјектима;
- гостујућа предавања;
- презентације савремених технологија;
- подршка ученицима у професионалној оријентацији;
- повезивање теоријског знања са практичним радом.

6. Припреме за развој центра за практичну наставу и центра за дуално образовање

Иако школа **тренутно нема дуално образовање**, планирана изградња новог објекта и центра за практичну наставу, као и планирани **центар за дуално образовање**, представљају важан развојни правац школе.

У оквиру посебних програма планира се:

- сарадња школе са локалном самоуправом;
- сарадња са релевантним институцијама;
- учешће у припреми пројектне документације;
- дефинисање потреба школе;
- планирање простора и опреме;
- израда пројеката за набавку опреме;
- припрема за опремање новог објекта;
- сарадња са привредом;
- стварање услова за савремено извођење практичне наставе;
- разматрање могућности будућег развоја дуалног образовања у складу са условима и потребама школе.

Ове активности треба повезати са Развојним планом школе и акционим плановима за 2026/2027. годину.

Праћење и вредновање реализације посебних програма

Реализација посебних програма пратиће се током целе школске године.

Планира се:

- праћење реализације активности;
- вођење одговарајуће документације;
- извештавање носилаца програма;
- анализа резултата;
- праћење ефеката активности на ученике;
- разматрање реализације на стручним органима школе;
- предлагање мера за унапређивање;
- израда годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана рада.

13. ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА РАДА ШКОЛЕ

13.1. Акциони план за реализацију Развојног плана школе

Акциони план

за реализацију Развојног плана

Техничке школе „Изудин Шушевић“

(период 2024/25.-2028/29.)

Овај акциони план израђен је у циљу ефикасне реализације Развојног плана средње стручне школе „Изудин Шушевић“ из Новог Пазара, која образује ученике за техничка занимања у областима машинства, саобраћаја и електротехнике. План дефинише кључне циљеве, активности, одговорне особе, рокове и очекиване резултате.

1. УОПШТЕНЕ АКТИВНОСТИ

Циљ	Активности	Одговорна особа	Рок реализације	Очекивани резултати
Унапређење квалитета наставе	Увођење савремених метода и дигиталних алата у наставу	Директор, наставници стручних предмета	Континуирано	Већа мотивација ученика и ефикасније усвајање знања
Модернизација наставних средстава и опреме	Набавка и одржавање нових машина, алата и рачунарске опреме	Школски тим за инвестиције и набавке	Током школске године	Побољшани услови рада и савременија настава
Јачање компетенција наставника	Организација стручних семинара, обука и размена искустава	Стручни сарадници и руководиоци актива	Једном у полугодишту	Наставници оспособљени за рад са савременим технологијама
Повезивање са привредом и локалном заједницом	Успостављање сарадње са компанијама и институцијама	Директор, тим за сарадњу са привредом	Током целе године	Пракса и обука ученика у реалним условима
Повећање безбедности у школи	Имплементација мера заштите и безбедности у кабинетима и радионицама	Тим за безбедност и заштиту	Континуирано	Безбедно окружење за рад и учење
Подршка ученицима у запошљавању и наставку школовања	Организација сајмова запошљавања, радионица и каријерног саветовања	Педагошко-психолошка служба	Два пута годишње	Већа запосленост свршених ученика и боља припрема за студије

2. ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Задатак 1	**Развијање и промовисање социјалних вештина, вредности и здравих стилова живота**	
Планиране активности	**Планирано време реализације**	**Носиоци активности**
Реализација радионица у оквиру ЧОС-а које промовишу вредности и здраве стилове живота	Континуирано током школске године	Разредне старешине, стручни сарадници школе

Задатак 1	**Развијање и промовисање социјалних вештина, вредности и здравих стилова живота**	
Осмишљавање и реализација програма развоја социјалних вештина за ученике ***(тематски дани)***	Континуирано током школске године	педагог, одељењске стрешине, вероучитељ
Едукације за ученике на тему Посредовања у решавања сукоба и Толеранције	Континуирано током школске године	Одељењске старешине педагог
Подстицање ученика да постављају питања преко "Куће поверења" која је изложена у холу школе	Током године	Одељењске старешине , педагог, Тим за заштиту ученика од насиља
Промовисање рада у оквиру ваннаставних активности на школском сајту, у Просв. прегледу	Континуирано током школске године	Тим за развојно планирање, Тим за вођење сајта

ЦИЉ: Развијање добрих односа и другарства међу ученицима

3. ОБЛАСТ: ЕТОС

1. ЦИЉ : Развијање сарадње и тимског духа унутар школског колектива

Задатак 1	**Развијање сарадничких вештина и толеранције код запослених**	
Планиране активности	**Планирано време реализације**	**Носиоци активности**
Едукације за наставнике из Каталога акредитованих семинара на тему сарадње и тимског духа	Током школске године	Тим за стручно усавршавање
Сарадња са другим школама и установама у земљи и иностранству (конкурси, фестивали, спортска такмичења, студијске посете...)	Током школске године	Директор, стручна већа
Реализација сарадничких програма за родитеље ученика	Током школске године	Стручни активи, директор,родитељи

2.ЦИЉ: Већа подршка родитељима у јачању родитељских компетенција

Задатак 2	**Организовање активности које захтевају сарадничке односе**	
Планиране активности	**Планирано време реализације**	**Носиоци активности**
Организација наставних активности (тимски часови, приредбе, смотре, такмичења и др.) које подстичу сарадњу	Током школске године	Стручни активи, директор,родитељи
Организација заједничких дружења, посета и излета чланова колектива (Team building активности	Током школске године	Директор, наставници,
Организација заједничких дружења, посета и такмичења чланова колектива и **ученика**	Током школске године	Директор, наставници, ученици
Креирање и реализација пројеката на нивоу школе	Током школске године	Педагошки колегијум

Задатак 1	**Организовање сарадње на свим нивоима школског живота**	
Планиране активности	**Планирано време реализације**	**Носиоци активности**
Укључивање родитеља у све активности из живота и рада школе (акције уређења школе, радионице за родитеље, професионална орјентација, изложбе, такмичења у спорту, приредбе...)	Континуирано током школске године	одељењске старешине учитељи у продуженом боравку, педагог, директор

Задатак 1	**Организовање сарадње на свим нивоима школског живота**	
Подршка родитељима ученика 1. разреда при адаптацији њихове деце на школски програм		Одељењске старешине педагог
Едукација за родитеље о протоколу поступања у установи у циљу реаговања на насиље или спречавања насиља		Тим за заштиту ученика од насиља
Укључивање представника Савета родитеља у све организационе активности и пројекте школе;		Директор, пп служба, одељењске старешине
Сарадња са Саветом родитеља		Директо, педагог, савет родитеља школе

3.ЦИЉ: Унапређивање заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Задатак 1	**Упознавање са законском регулативом (протоколима, правилницима) у области вршњачког насиља**	
Планиране активности	**Планирано време реализације**	**Носиоци активности**
Промовисање Протокола о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања наставницима, ученицима и родитељима	Прво полугодиште	Тим за заштиту ученика од насиља...
Едукација за ученике о ненасилном решавању конфликата и толеранцији	Прво полугдиште	Тим за заштиту ученика од насиља...
Организовати радионице за ученике у оквиру ЧОС-а у којима ће бити гости-предавачи, представници МУПа	Током школске године	Тим за заштиту ученика од насиља...
Спровођење мера подршке за ученике који показују проблеме у понашању (у оквиру превентивних мера, ПВР и ДКР)	Током школске године континуирано	Одељењске старешине, педагог,
Наставити са организовањем такмичења у дисциплини за ученике од 5. До 8. разреда("подвиг месеца",,нај другар")	Од октобра до маја	Стручни сарадници, одељењске старешине

4. ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ЦИЉ: Повећање нивоа ученичких постигнућа

Задатак 1	**Подстицање ученика за постизање већих резултата у учењу**	
Планиране активности	**Планирано време реализације**	**Носиоци активности**
Организација пројектне и тематске наставе; наставе у дигиталној учионици-медијатеци; реализација кабинетске наставе, примена ИКТ у настави;Реализовање Тимских часова	Прво и друго полугодиште	Предметни професори, одељењске старешине
Праћење адаптације ученика петог и првог разреда	Током школске године, континуирано	Одељењске старешине, педагог
Подстицање ученика на пружање вршњачке подршке у учењу: успешнији ученици - помажу мање успешнима	Током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници
Едукација ученика о техникама и стиловима учења (и у оквиру одељења и индивидуално	Током школске године	Одељењске старешине, стручни сарадници
Сарадња са родитељима у циљу постицања поршке ученицима у учењу и раду код куће (родитељски састанци, радионице, предавања)	Прво и друго полугодиште	Одељењске старешине, стручни сарадници

Задатак 2	**Повећање степена мотивисаности ученика за учешће на такмичењима**	
Планиране активности	**Планирано време реализације**	**Носиоци активности**
Идентификовање ученика који би требало да похађају додатну наставу и континуирано праћење реализације овог облика наставе	Прво полугодиште	Предметни професори, одељењске старешине
Примена Протокола о похваљивању и награђивању ученика	Током и на крају школске године (Дан школе)	Предметни професори, директор
Промовисање успешних ученика на сајту школе, огласним таблама школе и у другим медијима	Током школске године	Стручна већа, тим за сајт

Задатак 3	**Осмишљавање ефикасних мера за постизање остварености стандарда на заврш. испиту**	
Планиране активности	**Планирано време реализације**	**Носиоци активности**
Израда годишњих тестова знања и уједначавање критеријума оцењивања	Прво полугодиште	Стручна већа
Сарадња са Наставничким већем ради изналажења ефикасних мера за постизање бољег успеха на завршном испиту	Прво полугодиште	Директор, педагог, Стучна већа, наставничко веће

5. ОБЛАСТ: РЕСУРСИ

Циљ 1: Унапређивање материјално-техничких ресурса

Задатак 1	**Набавка савремених наставних средстава**	
Планиране активности	**Планирано време реализације**	**Носиоци активности**
Набавка наставних средстава за опремање кабинета по предметима (на основу анализе стања и приоритета)	Током школске године	Директор, стручни активи,
Аплицирање на пројекте у циљу модернизације процеса наставе	Током школске године	Директор, стручни активи, ПП служба
Набавка саврем. настав. средстава (ИКТ - дигитални уџбеници, софтвери, паметне табле...)	Током школске године	
Задатак 2	**Осавремењавање услова рада**	
Анализа постојећег стања у школи	Прво полугодиште	Активи
Обезбеђивање финансијских средстава кроз аплицирање на пројекте, фондове	Током школске године	Директор
Обнављање школског намештаја: клупе, ормари, столице, завесе...)	Током школске године	Директор
Реновирање подова и столарије у учионицама	Током школске године	Активи, директор
Набавка модерније опреме:штампачи у боји, савременији копир-апарати	Током школске године	Активи, директор

Циљ 2: Унапређивање естетских и хигијенских услова рада у школи

Задатак 1	**Рад на уређењу школског простора и околине школских зграда**	
Планиране активности	**Планирано време реализације**	**Носиоци активности**
Попис приоритетних санација и реконструкција на нивоу школе	Прво полугодиште	Директор
Обезбеђивање финансијских средстава кроз аплицирање на пројекте, конкурсе, фондове...	Током школске године	Директор
Уређење школског простора ***унутар зграде*** школе (естетско уређење учионица, ходника, канцеларија)	Током школске године	Ученици, професори, родитељи, помоћни радници, директор
Уређење школског простора ***у дворишту*** (игралишта, учионице на отвореном...)	Током школске године	Помоћни радници, ученици, родитељи, наставници, директор
Унапређење хигијенских услова ***у тоалетима*** за ђаке	Током школске године	Помоћни радници, директор

Инструменти	**Време евалуације**	**Носиоци евалуације**
педагошка документација, анкете, скале процене, чек листе, тестови знања, анализа успеха	-на крају реализације сваког задатка - на крају сваког полугодишта	Стручни Актив за развојно планирање

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА реализације Акционог плана Развојног плана школе:Праћење реализације планираних задатака и остварености предвиђених циљева вршиће се на крају полугодишта сваке школске године и према утврђеном плану евалуације.

13.2. План активности за унапређивање организације рада школе

Област	**Активност**	**Носиоци**	**Време**
Распоред	Израда и усвајање распореда часова	Директор, помоћници, тим за распоред	Август/септембар
Практична настава	Организација рада у EsBi објекту	Координатори, директор	Континуирано
Групе	Оптимизација група практичне наставе	Координатори, стручна већа	Септембар
Писмене провере	Усклађивање распореда провера	Стручна већа, наставници	Септембар и континуирано
Допунска настава	Праћење ученика којима је потребна подршка	Наставници, ОС, ОВ	Континуирано
Додатна настава	Развој талената и припрема за такмичења	Наставници, стручна већа	Континуирано
Тимови	Координација рада тимова	Директор, координатори тимова	Континуирано
Родитељи	Унапређивање комуникације	ОС, ППС	Континуирано
ИКТ	Унапређивање дигиталне организације рада	Директор, наставници	Током године
Нови објекат	Учешће школе у планирању и изградњи	Директор, стручни тимови, локална самоуправа	Према динамици пројекта
Опрема	Израда спецификација опреме	Стручна већа	Током године

Област	Активност	Носиоци	Време
Омладински центар	Сарадња на развоју пројекта	Директор, локална самоуправа	Према динамици
Центар за дуално образовање	Припрема пројектне и организационе основе	Директор, стручна већа	Током године

13.3. Преглед потреба и мера за унапређивање рада школе

Преглед повезује потребе препознате у анализи рада школе и вредновању са мерама за школску 2026/2027. годину. Мере се реализују кроз постојеће планове стручних органа и тимова. Оствареност се разматра полугодишње и на крају школске године.

Потреба	Мера	Носилац	Рок	Показатељ успеха
Усклађеност планова, рокова и извештавања	Ускладити планове органа, тимова и стручних већа; утврдити задужења и пратити реализацију.	Директор, Педагошки колегијум, координатори тимова	Октобар–новембар; праћење током године	Планови садрже носиоце и рокове; извештаји прате планиране активности
Јасније праћење напредовања ученика	Уједначавати критеријуме оцењивања и размењивати примере формативног праћења и повратне информације.	Стручна већа, наставници, педагог	Током године; преглед на крају полугодишта	Критеријуми доступни ученицима; у евиденцијама видљиве препоруке за напредовање
Подршка ученицима са тешкоћама у учењу	На основу постигнућа укључивати ученике у допунску наставу и индивидуалну подршку; пратити ефекте.	Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	После класификационих периода и континуирано	Евиденција подршке и поређење напредовања ученика
Редовност похађања наставе и сарадња са родитељима	Рано реаговати на изостанке, разговарати са ученицима и родитељима и договарати мере подршке.	Одељењске старешине, педагог, психолог	Континуирано	Евидентиране мере; поређење изостанака истих ученика по периодима
Прилагођавање новопридошлих и емоционална подршка	Реализовати планове подршке новопридошлима и менталном здрављу; пратити укључивање и потребе.	Стручни сарадници, одељењске старешине, ментори	По доласку и током године	Реализоване активности; повратне информације и праћење договорене подршке
Бољи услови и организација практичне наставе	Пратити рад у привременом објекту, усклађивати групе и утврдити приоритетне потребе за опремом.	Директор, координатори практичне наставе, стручна већа	Током године, према расположивим средствима	Евиденција реализације наставе, листа потреба и извештај о предузетим мерама
Већа видљивост образовне понуде школе	Реализовати пролећну промоцију, посете основним школама и „Отворена врата“.	Директор, стручна већа, задужени наставници	Март–јун 2027; анализа у јулу–августу	Евиденција промоције и анализа резултата уписа по профилима

Носиоци извештавају о реализованим мерама и њиховим ефектима. Предлози за даљи рад уносе се у полугодишњи и годишњи извештај и користе при наредном планирању.

14. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

Стручно усавршавање запослених представља саставни део унапређивања квалитета рада школе и професионалног развоја наставника, стручних сарадника и других запослених.

План стручног усавршавања у школској 2026/2027. години заснива се на потребама школе, резултатима праћења и вредновања рада, потребама наставника и стручних сарадника, специфичностима стручног образовања, приоритетима Развојног плана школе и потреби сталног унапређивања компетенција запослених.

Посебна пажња посветиће се стручном усавршавању у областима које су значајне за Техничку школу „Изудин Шушевић“, пре свега у областима **електротехнике, машинства и саобраћаја**, савремених технологија, практичне наставе, дигитализације наставе, безбедности ученика и унапређивања образовно-васпитног рада.

План се реализује кроз облике стручног усавршавања унутар и ван установе, у складу са потребама запослених и могућностима школе.

14.1. Стручно усавршавање наставника

Стручно усавршавање наставника планира се у складу са њиховим индивидуалним потребама, потребама стручних већа и приоритетима школе.

Наставници ће се стручно усавршавати кроз:

- учешће на акредитованим семинарима и програмима стручног усавршавања;
- стручне скупове;
- конференције и саветовања;
- вебинаре и друге облике онлајн усавршавања;
- праћење стручне литературе;
- праћење савремених наставних метода;
- учешће у раду стручних већа;
- размену искустава са колегама;
- посете другим школама и установама;
- посете предузећима и другим организацијама;
- учешће у пројектима;
- припрему и реализацију угледних и огледних часова;
- примену нових знања у настави.

Посебно ће се подстицати стручно усавршавање наставника стручних предмета у области савремених технологија и практичне наставе.

У складу са потребама образовних профила, посебна пажња биће усмерена на:

- савремене технологије у електротехници;
- информационе и комуникационе технологије;
- аутоматизацију;
- CNC технологије;
- савремене технологије у машинству;
- обраду материјала;

- аутомеханичарске технологије;
- савремене технологије у саобраћају;
- безбедност у саобраћају;
- примену дигиталних алата;
- повезивање теоријске и практичне наставе.

Наставници ће своја нова знања и искуства преносити колегама и примењивати их у наставном процесу.

14.2. Стручно усавршавање стручних сарадника

Стручни сарадници школе – педагог и психолог, а у складу са организацијом рада школе и други стручни сарадници уколико су ангажовани – стручно ће се усавршавати у складу са потребама ученика, наставника и школе.

Приоритетне области усавршавања су:

- праћење развоја ученика;
- подршка ученицима;
- превенција насиља;
- превенција ризичних понашања;
- професионална оријентација;
- инклузивно образовање;
- сарадња са родитељима;
- унапређивање рада наставника;
- праћење и вредновање образовно-васпитног рада;
- саветодавни рад;
- развој компетенција ученика;
- унапређивање школске климе;
- планирање и евалуација рада школе.

Посебна пажња биће посвећена примени знања у непосредном раду са ученицима, наставницима и родитељима.

Педагог школе, као координатор послова у вези са Годишњим планом рада и праћењем његове реализације, повезиваће резултате стручног усавршавања са потребама школе и приоритетима утврђеним планским документима.

14.3. Интерно стручно усавршавање

Интерно стручно усавршавање реализоваће се у школи кроз различите облике рада и размене знања и искустава.

Планирају се:

- стручна предавања;
- презентације;
- радионице;
- тематски састанци;

- прикази примера добре праксе;
- размена искустава након похађаних семинара;
- приказ примене нових метода рада;
- стручни састанци стручних већа;
- међупредметна сарадња;
- анализе резултата рада;
- прикази ученичких пројеката;
- презентације савремених наставних средстава и технологија.

Наставници који похађају семинаре или друге облике стручног усавршавања подстичу се да стечена знања представе колегама и, када је могуће, примене у непосредном наставном раду.

Интерно стручно усавршавање биће усмерено на потребе школе, а не само на формално испуњавање обавеза.

14.4. Угледни и огледни часови

У школској 2026/2027. години планира се реализација угледних и огледних часова у складу са потребама стручних већа и наставника.

Циљ је:

- примена савремених наставних метода;
- унапређивање квалитета наставе;
- активирање ученика;
- примена дигиталних технологија;
- повезивање наставних предмета;
- повезивање теоријских и практичних знања;
- развијање компетенција ученика;
- размена искустава наставника.

Након реализације часа вршиће се анализа и разговор о примењеним методама, активностима ученика и постигнутим резултатима.

Угледни и огледни часови могу се реализовати у оквиру:

- теоријске наставе;
- практичне наставе;
- блок наставе;
- стручних предмета;
- општеобразовних предмета;
- међупредметне сарадње.

Посебно ће се подстицати примена савремене опреме и технологија којима школа располаже, као и размена искустава у области практичне наставе.

14.5. Размена примера добре праксе

Размена примера добре праксе представљаће један од значајних облика интерног стручног усавршавања.

Размена ће се реализовати:

- на седницама Наставничког већа;
- на састанцима стручних већа;
- на састанцима стручних актива;
- у оквиру тимова;
- кроз презентације наставника;
- кроз приказе ученичких пројеката;
- кроз приказе реализованих часова;
- кроз размену материјала;
- након учешћа на семинарима;
- кроз сарадњу са другим школама.

Наставници ће бити подстицани да представљају успешне примере рада који могу бити примењени и у другим предметима или образовним профилима.

Посебна пажња биће посвећена примерима добре праксе у области:

- практичне наставе;
- рада у кабинетима и радионицама;
- примене савремених технологија;
- рада са ученицима којима је потребна додатна подршка;
- пројектне наставе;
- дигиталних алата;
- професионалне оријентације;
- сарадње са привредом.

14.6. Стручно усавршавање у области стручног образовања

Због специфичности школе, стручно усавршавање наставника стручних предмета има посебан значај.

Школа ће подстицати стручно усавршавање које омогућава наставницима да прате промене у технологији и захтевима савременог света рада.

Посебно ће се подстицати:

Електротехника

- савремене електротехничке технологије;
- електроника;
- аутоматика;
- програмирање;
- рачунарске мреже;
- серверске технологије;

- дигитализација;
- савремени софтверски алати.

Машинство

- CNC технологије;
- CAD/CAM системи;
- савремена обрада материјала;
- производне технологије;
- аутоматизација;
- роботика;
- аутомеханичарске технологије;
- савремена опрема и машине.

Саобраћај

- савремени системи управљања саобраћајем;
- безбедност саобраћаја;
- савремене транспортне технологије;
- дигитализација саобраћаја;
- анализа саобраћаја;
- нове технологије у области моторних возила.

Стручно усавршавање у овим областима повезиваће се са развојем практичне наставе и планираним унапређивањем материјално-техничких услова школе.

Посебно ће се подстицати усавршавање које може допринети припреми школе за коришћење нове опреме и технологија у будућем објекту за практичну наставу и планираном Центру за дуално образовање.

При томе се **не подразумева да школа већ реализује дуално образовање**, већ се стручно усавршавање у овој области планира као припрема за будући развој школе и сарадњу са привредом.

14.7. Праћење остварености плана

Праћење реализације Плана стручног усавршавања вршиће се током целе школске године.

Педагог школе, као координатор, у сарадњи са директором, стручним сарадницима и председницима стручних већа, пратиће:

- учешће наставника у стручном усавршавању;
- учешће стручних сарадника;
- реализацију интерног стручног усавршавања;
- реализацију угледних и огледних часова;
- примену стечених знања;
- размену примера добре праксе;
- оствареност планираних активности;
- потребе за додатним усавршавањем.

За праћење ће се користити:

- евиденција о похађаним програмима;
- сертификати и потврде;
- извештаји наставника;
- записници стручних већа;
- записници Наставничког већа;
- евиденција о угледним и огледним часовима;
- извештаји стручних сарадника;
- извештаји тимова;
- анализа примене стечених знања у настави.

Оперативни оквир реализације

Област	Активности	Носилац	Период	Праћење
Стручно усавршавање наставника	Семинари, скупови, вебинари и други облици	Наставници, председници стручних већа	Током године	Евиденција и извештаји
Стручно усавршавање стручних сарадника	Стручни скупови, семинари и саветодавни рад	Педагог и психолог	Током године	Извештај
Интерно усавршавање	Предавања, радионице, презентације	Педагог, стручна већа, наставници	Током године	Записници
Угледни и огледни часови	Реализација и анализа часова	Наставници, стручна већа	Током године	Евиденција
Добра пракса	Презентације и размена искустава	Наставници	Током године	Записници
Стручно образовање	Савремене технологије и практична настава	Наставници стручних предмета, координатор практичне наставе	Током године	Извештаји
Евалуација	Анализа реализације плана	Педагог – координатор, директор	На крају године	Годишњи извештај

15. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња школе са родитељима, локалном самоуправом, привредом, другим образовно-васпитним установама, установама културе, спорта и другим институцијама представља важан услов за успешно остваривање Школског програма и Развојног плана школе.

Сарадња се планира као континуиран процес који треба да допринесе унапређивању образовно-васпитног рада, професионалном развоју ученика, повезивању школе са локалном заједницом, унапређивању практичне наставе и стварању бољих услова за образовање ученика.

У школској 2026/2027. години посебна пажња посветиће се сарадњи са локалном самоуправом и привредом у вези са **изградњом новог објекта за практичну наставу и припремама за будући Центар за дуално образовање**, као једном од значајних развојних праваца школе.

15.1. План реализације програма сарадње са породицом

Сарадња са породицом представља важан услов за успешно остваривање образовно-васпитних циљева школе.

Планира се континуирана, благовремена и двосмерна комуникација школе са родитељима/законским заступницима ученика.

Сарадња ће се реализовати кроз:

- родитељске састанке;
- индивидуалне разговоре;
- отворена врата;
- разговоре са одељењским старешинама;
- саветодавни рад педагога и психолога;
- укључивање родитеља у решавање проблема ученика;
- информисање родитеља о успеху и понашању ученика;
- информисање о изостанцима;
- информисање о школским активностима;
- укључивање родитеља у школске манифестације и активности;
- сарадњу са Саветом родитеља;
- електронску комуникацију у складу са могућностима школе;
- сарадњу са породицом у ситуацијама када је ученику потребна додатна подршка.

Посебно ће се настојати да се сарадња са породицом не своди само на решавање проблема, већ да буде превентивна и усмерена на подршку развоју ученика.

У случају проблема у учењу, изостајању, понашању или другим областима значајним за ученика, школа ће настојати да у сарадњи са породицом благовремено утврди узроке и договори мере подршке.

Носиоци: педагог – координатор, психолог, одељењске старешине, директор, наставници и Савет родитеља.

САРАДЊА ШКОЛЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима представља саставни део образовно-васпитног рада.

Остварује се кроз:

- родитељске састанке;
- индивидуалне разговоре;
- непосредну комуникацију;
- електронску комуникацију;
- сарадњу одељењских старешина и родитеља;
- сарадњу стручних сарадника са родитељима;
- учешће представника родитеља у органима школе.

Посебна пажња посвећује се:

- редовности похађања наставе;
- успеху ученика;
- понашању;
- професионалној оријентацији;
- безбедности ученика;
- превенцији насиља;
- пружању подршке ученицима.

У школској 2026/2027. години планирано је пет родитељских састанака одељења током школске године.

15.2. Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима заснивaће се на принципима партнерства, међусобног уважавања, правовременог информисања и заједничког деловања у најбољем интересу ученика.

Школа ће настојати да родитељи буду правовремено информисани о:

- успеху и напредовању ученика;
- изостанцима;
- понашању ученика;
- обавезама ученика;
- активностима школе;
- могућностима учешћа ученика у ваннаставним активностима;
- такмичењима;
- екскурзијама и излетима;
- професионалној оријентацији;
- питањима од значаја за даље школовање ученика.

Сарадња ће се остваривати кроз:

- родитељске састанке;
- индивидуалне разговоре;
- отворена врата;
- саветодавни рад педагога и психолога;
- сарадњу одељењских старешина са родитељима;

- рад Савета родитеља;
- учешће родитеља у школским активностима;
- електронску комуникацију у складу са могућностима школе;
- заједничко решавање проблема ученика.

Посебна пажња биће посвећена укључивању родитеља у решавање проблема везаних за учење, изостајање, понашање и професионални развој ученика.

15.3. План рада Савета родитеља

Саветодавни органи школе омогућавају учешће родитеља и ученика у животу и раду школе, разматрају питања од значаја за ученике и родитеље и дају предлоге и мишљења органима школе.

У организационој структури школе за 2026/2027. годину као саветодавни органи наведени су **Савет родитеља и Ученички парламент**.

САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља представља облик организованог учешћа родитеља у животу и раду школе.

Савет родитеља:

- разматра питања од значаја за образовање и васпитање ученика;
- даје мишљења и предлоге о организацији рада школе;
- учествује у разматрању Годишњег плана рада;
- разматра Школски програм;
- разматра Развојни план;
- разматра питања у вези са екскурзијама;
- разматра питања безбедности ученика;
- сарађује са директором;
- сарађује са Наставничким већем;
- сарађује са стручном службом;
- сарађује са Ученичким парламентом;
- разматра питања која се односе на услове рада ученика;
- даје предлоге за унапређивање сарадње школе и породице.

План рада Савета родитеља

На почетку школске године планира се:

- избор представника родитеља у Савет родитеља;
- упознавање родитеља са организацијом рада школе;
- упознавање са Годишњим планом рада;
- упознавање са календаром образовно-васпитног рада;
- упознавање са правима, обавезама и одговорностима ученика;
- упознавање са организацијом допунске и додатне наставе;
- информисање о мерама безбедности;
- информисање о инклузивном образовању;

- договор о начину комуникације школе и родитеља;
- праћење рада и напредовања ученика.

У претходном плану је посебно предвиђено да се родитељи на почетку године упознају са организацијом рада школе, календаром, деловима Годишњег плана рада који су за њих од значаја, правима и обавезама ученика, допунском и додатном наставом и принципима инклузивног образовања.

Током године Савет родитеља ће разматрати:

- успех и владање ученика;
- изостанке;
- безбедност ученика;
- реализацију наставе;
- екскурзије;
- ваннаставне активности;
- сарадњу школе и родитеља;
- предлоге ученика;
- питања од значаја за услове рада;
- друга питања која се појаве током школске године.

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2026/27.годину.

Телефони и адресе уклоњени у верзији за сајт школе.

		Телефон	Адреса	Разредни старешина
	Прва година			
I-1	Садета Куртај			Ј.Бајрамовић
I-2	Шпреса Смајовић			М.Несторовић
I-3	Милена Белић			Ф.Ђоровић
I-4	Весна Лилић			Н.Бирђозлић
I-5	Кенан Хоћанин			Н.Брњичанин
I-6	Решад Ђорхамзић			Д.Рамчић
I-7	Алма Левош			И.Абдурахмановић
I-8	Амела Авдовић			А.Кријешторац
I-9	Мелина Хасановић			Д.Нуховић
I-10	Нуховић Бесим			С.Буквић
	Друга година			
II-1	Селвер Мулић			А.Смаилбеговић
II-2	Енвер Зејнеловић			Ф.Богућанин
II-3	Весна Биорац			М.Дурановић
II-4	Емин Хаџић			Р.Љајић
II-5	Адела Бихорац			М.Шабановић
II-6	Бојана Аксовић			К.Ахметовић
II-7	Ајсела Хаџинумановић			А.Гуџевић
II-8	Муриса Хоџић			А.Ђерлек
II -9	Рамиз Худовић			З.Мехоњић
II-10	Адем Ахметовић			М.Челић
II-11	Гегић Енес			М.Хасковић
	Трећа година			
III-1	Санела Ходовић			Б.Цамовић

		Телефон	Адреса	Разредни старешина
III-2	Маида Бешировић			И.Кујовић
III-3	Санела Ребронја			А.Тајић
III-4	Алмаса Бихорац			Н.Реџовић
III-5	Тахировић Ријалда			Н.Нумановић
III-6	Перуничић Сузана			Е.Мехоњић
III- 7	Назим Мавриħ			С.Халитовић
III-8	Емир Факовић			А.Х.Ступљанин
III-9	Мелита Хамзагић			А.Биберовић
III-10	Фатима Аљовић			М.Кујовић
I	Алмаса Броња			А.Мушовић
	Четврта година			
IV-1	Снежана Брановић			Б.Костић
IV-2	Сејфија Ахметовић			З.Бећовић
IV-3	Аћиф Шаћировић			Ф.Шароњац
IV-4	Станислава Бабић			Ц.Шкријељ
IV-5	Марија Белић			Е.Ђекић
IV-6	Марина Лазовић			С.Божовић

15.4. Праћење сарадње са Саветом родитеља и Ученичким парламентом

Реализација програма рада Савета родитеља и Ученичког парламента пратиће се кроз:

- записнике са седница;
- донете закључке;
- предлоге и иницијативе;
- извештаје о реализацији активности;
- повратне информације ученика и родитеља;
- праћење реализације предложених мера;
- анализу сарадње са органима школе.

15.5. Организација сарадње са локалном самоуправом и привредом

Сарадња са локалном самоуправом и привредом има посебан значај за Техничку школу због природе стручног образовања.

Школа ће наставити сарадњ са локалном самоуправом у области:

- обезбеђивања просторних услова;
- изградње новог објекта за практичну наставу;
- опремања школе;
- развојних пројеката;
- Омладинског центра;
- будућег Центра за дуално образовање;
- подршке ученицима;
- организације манифестација.

У сарадњи са привредом планирају се:

- посете предузећима;
- стручне посете;
- упознавање ученика са технологијама;
- сарадња у области практичне наставе;
- професионална оријентација;
- сарадња на опремању кабинета;
- предлагање потребних профила и компетенција.

Школа тренутно не реализује дуално образовање. Сарадња у вези са планираним Центром за дуално образовање биће усмерена на припрему пројекта, дефинисање просторних и материјално-техничких потреба и стварање услова за будући развој овог облика сарадње.

15.6. Сарадња са локалном самоуправом

Сарадња са локалном самоуправом има посебан значај за развој школе и обезбеђивање услова за квалитетно образовање ученика.

Школа ће наставити сарадњу са Градом Новим Пазаром у областима од значаја за:

- функционисање школе;
- унапређивање просторних услова;
- обезбеђивање услова за практичну наставу;
- опремање школе;
- реализацију школских пројеката;
- учешће ученика у активностима локалне заједнице;
- културне и спортске активности;
- професионалну оријентацију;
- повезивање школе са привредом.

Посебан приоритет у школској 2026/2027. години представља сарадња у вези са **изградњом новог објекта на локацији старог објекта школе**, који је срушен и на чијем месту је планирана изградња савременог центра за практичну наставу.

Планирају се:

- редовна комуникација са представницима локалне самоуправе;
- праћење реализације активности на изградњи новог објекта;
- разматрање потреба школе у погледу простора;
- учешће у припреми пројектних активности;
- планирање опремања новог објекта;
- сарадња у обезбеђивању услова за практичну наставу;
- припрема пројеката за набавку неопходне опреме;
- сарадња на развоју будућег Центра за дуално образовање.

Школа ће настојати да кроз сарадњу са локалном самоуправом обезбеди што боље услове за образовање ученика и развој стручног образовања у локалној заједници.

15.7. Сарадња са привредом

Сарадња са привредом представља један од значајних елемената стручног образовања јер омогућава повезивање наставе са стварним потребама света рада.

На основу прошлогодишњих активности школе, сарадња са привредом реализоваће се кроз:

- посете предузећима;
- упознавање ученика са производним процесима;
- упознавање са савременом технологијом;
- сарадњу у реализацији практичне наставе;
- стручне посете;
- презентације занимања;
- гостујућа предавања стручњака из привреде;
- професионалну оријентацију;
- размену искустава;
- сарадњу у реализацији ученичких пројеката;
- подршку развоју ученичке задруге;
- сарадњу на опремању практичне наставе.

Посебно ће се развијати сарадња са предузећима из области:

- електротехнике;
- информационих технологија;
- машинства;
- CNC технологија;
- обраде метала;
- аутомеханике;
- саобраћаја;
- моторних возила;
- других области које су повезане са образовним профилима школе.

Сарадња са привредом биће усмерена и на боље упознавање ученика са захтевима савременог тржишта рада.

15.8. Сарадња са другим школама

Школа ће наставити сарадњу са основним и средњим школама у Новом Пазару и ширем окружењу.

Планиране су активности:

- размена искустава наставника;
- сарадња стручних већа;
- заједнички пројекти;
- учешће на такмичењима;
- културне и спортске манифестације;
- презентације образовних профила;

- промоција школе ученицима основних школа;
- професионална оријентација ученика завршних разреда основних школа;
- размена ученичких радова;
- учешће на фестивалима и другим манифестацијама.

Посебно ће се развијати сарадња са основним школама у циљу упознавања ученика осмог разреда са образовним профилима, условима уписа и могућностима које пружа Техничка школа „Изудин Шушевић“.

15.9. Сарадња са установама културе, спорта и другим институцијама

Школа ће сарађивати са установама културе, спорта и другим организацијама у локалној заједници ради обогаћивања образовно-васпитног рада.

Планирају се:

- посете изложбама;
- посете музејима и галеријама;
- посете културно-историјским објектима;
- посете Сајму књига;
- посете другим културним манифестацијама;
- сарадња у реализацији културних програма;
- учешће ученика у спортским активностима;
- сарадња са спортским клубовима;
- учешће ученика на спортским такмичењима;
- сарадња са организацијама цивилног друштва;
- сарадња са хуманитарним организацијама;
- сарадња у реализацији еколошких и хуманитарних активности.

У зависности од конкретних активности, школа ће сарађивати са установама културе и спорта у Новом Пазару, као и са другим организацијама значајним за развој ученика.

15.10. Сарадња са установама значајним за стручно образовање

За школу која образује ученике у подручјима рада **електротехнике, машинства и саобраћаја**, сарадња са установама и организацијама значајним за стручно образовање има посебан значај.

Планира се сарадња са:

- установама које се баве стручним образовањем;
- организацијама и институцијама из области образовања;
- установама које прате потребе тржишта рада;
- привредним субјектима;
- стручним организацијама;
- високошколским установама;
- институцијама значајним за професионалну оријентацију;
- организацијама које реализују стручне пројекте и програме.

Циљ сарадње је:

- унапређивање квалитета стручног образовања;
- праћење развоја технологије;
- упознавање са новим тенденцијама у струци;
- унапређивање практичне наставе;
- размена искустава;
- стручно усавршавање наставника;
- развијање ученичких компетенција;
- повезивање школе са светом рада;
- подршка професионалном развоју ученика.

Посебно ће се настојати да сарадња буде конкретна и оперативна и да резултира активностима које ученицима омогућавају стицање практичних и професионалних компетенција.

15.11. Сарадња у вези са планираним центром за дуално образовање

Иако **Техничка школа „Изудин Шушевић“ тренутно нема дуално образовање**, планирани развој **Центра за дуално образовање** представља важну развојну могућност школе.

Због тога ће школа у школској 2026/2027. години планирати сарадњу са локалном самоуправом, привредом и другим релевантним институцијама у циљу припреме услова за будући развој овог центра.

Сарадња ће обухватити:

- учешће школе у разговорима и планирању будућег центра;
- дефинисање потреба школе;
- дефинисање просторних потреба;
- дефинисање потребне опреме;
- припрему пројектних предлога;
- учешће у изради пројектне документације у оквиру надлежности школе;
- припрему планова за набавку опреме;
- испитивање потреба привреде;
- идентификовање потенцијалних партнера из привреде;
- успостављање и унапређивање сарадње са привредним субјектима;
- разматрање будућих модела сарадње школе и привреде;
- припрему наставника и ученика за савремене облике практичног рада;
- размену информација о потребама тржишта рада;
- повезивање будућег центра са практичном наставом и радом ученичке задруге.

Планирани Центар за дуално образовање треба посматрати као део ширег развоја стручног образовања у школи, а активности током 2026/2027. године треба усмерити пре свега на **припрему, планирање, пројектовање, обезбеђивање услова и успостављање партнерстава**, а не на приказивање дуалног образовања као већ успостављеног облика образовања у школи.

План реализације сарадње

Област сарадње	Основне активности	Носиоци	Партнери	Начин праћења
Родитељи	родитељски састанци, индивидуални разговори, Савет родитеља	педагог, психолог, одељењске старешине	родитељи	записници, извештаји
Локална самоуправа	простор, опрема, пројекти, развој школе	директор, педагог, координатор практичне наставе	локална самоуправа	извештаји и документација
Привреда	посете, практична настава, стручна предавања	координатор практичне наставе, наставници	привредни субјекти	извештаји
Друге школе	такмичења, пројекти, промоција школе	наставници, педагог	основне и средње школе	извештаји
Култура и спорт	посете, манифестације, такмичења	наставници, тимови	установе културе и спорта	извештаји
Стручно образовање	стручне активности, пројекти, размена искустава	директор, педагог, наставници	релевантне институције	извештаји
Центар за дуално образовање	пројекти, планирање простора и опреме, сарадња са привредом	директор, педагог, координатор практичне наставе	локална самоуправа, привреда и институције	пројектна и друга документација

Праћење и вредновање

Реализацију плана сарадње пратиће педагог као координатор, у сарадњи са директором, помоћницима директора и носиоцима појединачних активности.

Праћење ће се вршити кроз:

- планове сарадње;
- записнике са састанака;
- извештаје о реализованим активностима;
- извештаје наставника;
- документацију о посетама и стручним активностима;
- пројектну документацију;
- анализу ефеката сарадње;
- извештаје о реализацији Годишњег плана рада.

Посебан приоритет за 2026/2027. годину представљаће развијање сарадње са локалном самоуправом и привредом у функцији унапређивања практичне наставе, изградње и опремања новог објекта и припреме услова за будући Центар за дуално образовање.

15.12. План промоције школе и уписа ученика

Циљ: Благовремено и јасно информисање будућих ученика и родитеља о образовној понуди школе. Главне активности планирају се у пролеће, у периоду обележавања Дана школе, 16. априла.

Активности	Време	Носиоци	Показатељи реализације
Припрема промотивних материјала и договора са основним школама; представљање образовних профила, услова школовања и практичне наставе.	Март 2027.	Директор, стручна већа, задужени наставници, Тим за каријерно вођење и саветовање	Припремљени материјали и договорен распоред посета
Посете основним школама и разговори са ученицима осмог разреда и родитељима о образовним профилима и могућностима даљег школовања и запошљавања.	Март–мај 2027.	Задужени наставници, стручна већа, стручни сарадници	Евиденција посета и представљених профила
Представљање ученичких радова, секција, практичних вештина и школских постигнућа поводом Дана школе.	Април 2027, око 16. априла	Директор, стручна већа, руководиоци секција, ученици	Програм, изложени радови и извештај о реализацији
Организовање „Отворених врата школе“: обилазак кабинета и доступних простора за практичну наставу, демонстрације и разговори са ученицима и наставницима.	Април–мај 2027; тачан термин утврђује школа	Директор, задужени наставници, стручни сарадници, Ученички парламент	Евиденција посете, питања посетилаца и извештај
Објављивање промотивних материјала на сајту и школским каналима информисања; ажурирање информација о упису након добијања званичног плана.	Март–јун 2027.	Задужени за сајт, директор, секретар, стручна већа	Објављене и ажуриране информације
Анализа реализоване промоције и резултата уписа; предлози за наредну школску годину.	Јул–август 2027.	Директор, стручна већа, задужени наставници	Извештај са предлозима побољшања

Информације о броју места и условима уписа објављују се према званичном плану уписа. Термини посета и „Отворених врата“ усклађују се са радом школе и основних школа.

16. ПЛАН ПРАЋЕЊА, ВРЕДНОВАЊА И ИЗВЕШТАВАЊА

Праћење, вредновање и извештавање представљају саставни део планирања и организације рада Техничке школе „Изудин Шушевић“. Циљ ових активности је да се током школске 2026/2027. године континуирано прати реализација планираних активности, утврђује степен остварености постављених циљева, анализирају резултати рада и благовремено предузимају мере за унапређивање квалитета рада школе.

Праћење и вредновање обухватају реализацију Годишњег плана рада, Школског програма и Развојног плана школе, наставни процес, постигнућа ученика, изостанке, практичну наставу, рад стручних органа и тимова, као и друге области значајне за функционисање школе.

У процес праћења и вредновања укључују се директор, помоћник директора, педагог, психолог, координатор практичне наставе, наставници, одељењске старешине, председници стручних већа, стручни активи и тимови школе, као и други запослени у складу са својим надлежностима.

Педагог школе, као координатор послова који се односе на праћење и вредновање реализације планских докумената, обједињава податке и у сарадњи са директором, стручним сарадницима и носиоцима појединих активности припрема анализе и извештаје.

16.1. Праћење реализације Годишњег плана рада

Реализација Годишњег плана рада пратиће се континуирано током школске године.

Праћење ће обухватити:

- реализацију планираних активности;
- реализацију наставе;
- реализацију практичне наставе;
- рад стручних органа;
- рад стручних сарадника;
- рад тимова школе;
- реализацију ваннаставних активности;
- реализацију посебних програма;
- сарадњу са родитељима;
- сарадњу са локалном самоуправом и привредом;
- стручно усавршавање запослених;
- излете и екскурзије;
- друге активности предвиђене Годишњим планом.

Праћење се врши увидом у документацију школе, записнике, извештаје, евиденције, школску документацију и друге изворе података.

Уколико се током реализације утврди да одређена активност није реализована у планираном року или на планирани начин, утврдиће се разлози и, када је могуће, предузети мере за њену реализацију.

16.2. Праћење реализације Школског програма

Праћењем реализације Школског програма утврђиваће се степен остварености планираних наставних и других образовно-васпитних активности.

Посебно ће се пратити:

- реализација наставних програма;
- остваривање прописаних исхода;
- реализација изборних програма;
- реализација практичне наставе;
- реализација блок наставе и вежби;
- реализација ваннаставних активности;
- реализација програма подршке ученицима;
- реализација других активности предвиђених Школским програмом.

Подаци добијени праћењем користиће се за анализу квалитета рада и за планирање активности у наредном периоду.

16.3. Праћење реализације Развојног плана

Праћење реализације Развојног плана школе вршиће се у складу са приоритетима и циљевима утврђеним Развојним планом.

Пратиће се реализација активности које су предвиђене акционим плановима за школску 2026/2027. годину.

Посебна пажња посветиће се активностима које се односе на:

- унапређивање наставе;
- унапређивање практичне наставе;
- побољшање услова рада;
- унапређивање материјално-техничких услова;
- професионални развој запослених;
- подршку ученицима;
- сарадњу са родитељима;
- сарадњу са локалном самоуправом и привредом;
- развој ученичких компетенција;
- припрему и реализацију развојних пројеката школе.

Резултати праћења биће основ за процену степена остварености развојних циљева и планирање наредних активности.

16.4. Праћење наставе

Праћење наставе вршиће се у складу са планом праћења и вредновања рада школе.

Обухватиће:

- непосредно праћење наставе;
- увид у педагошку документацију;

- праћење реализације наставних садржаја;
- праћење остваривања исхода;
- праћење активности ученика;
- примену наставних метода;
- примену наставних средстава;
- употребу дигиталних технологија;
- индивидуализацију наставе;
- примену мера подршке ученицима;
- праћење оцењивања ученика;
- праћење домаћих задатака и других облика ученичког рада.

Уочени примери добре праксе користиће се за размену искустава, док ће се у случају уочених тешкоћа предлагати мере за унапређивање наставног рада.

16.5. Праћење постигнућа ученика

Постигнућа ученика пратиће се током целе школске године.

Анализираће се:

- успех ученика;
- средња оцена;
- број ученика са позитивним и негативним успехом;
- број ученика који су остварили одличан успех;
- постигнућа по предметима;
- резултати ученика на такмичењима;
- резултати завршних и матурских испита;
- резултати практичних провера;
- напредовање ученика којима је потребна додатна подршка.

Посебно ће се пратити ученици код којих се уочи пад успеха или друге тешкоће у учењу, како би се благовремено обезбедила одговарајућа подршка.

Подаци о постигнућима користиће се за анализу рада наставника, стручних већа и школе у целини и за планирање мера за унапређивање успеха ученика.

16.6. Праћење изостанака

Изостанци ученика пратиће се континуирано путем школске евиденције и других расположивих података.

Пратиће се:

- укупан број изостанака;
- оправдани изостанци;
- неоправдани изостанци;
- изостанци по одељењима;
- изостанци по ученику;

- учесталост изостајања;
- ученици са повећаним бројем изостанака;
- разлози изостајања.

Одељењске старешине ће редовно пратити изостајање ученика и предузимати мере у складу са својим надлежностима.

У случају повећаног броја изостанака, укључиваће се стручни сарадници и родитељи, са циљем утврђивања разлога и предузимања одговарајућих мера.

16.7. Праћење практичне наставе

Практична настава представља једну од посебно значајних области рада школе.

Праћење ће обухватити:

- реализацију плана практичне наставе;
- присуство ученика;
- активност ученика;
- остваривање практичних исхода;
- коришћење опреме;
- безбедност ученика;
- услове рада;
- остваривање сарадње са привредом;
- рад наставника практичне наставе;
- коришћење расположивих кабинета, радионица и простора.

Посебно ће се пратити реализација практичне наставе у привременом објекту који је школи обезбедила локална самоуправа до завршетка изградње новог објекта.

Резултати праћења користиће се за планирање унапређивања практичне наставе и за дефинисање потреба у погледу опреме и простора новог објекта.

16.8. Самовредновање

Самовредновање рада школе реализоваће се у складу са планом самовредновања и областима које школа утврди као приоритетне.

Циљ самовредновања је:

- утврђивање квалитета рада школе;
- препознавање јаких страна;
- препознавање области које треба унапредити;
- утврђивање потреба ученика;
- унапређивање наставног процеса;
- планирање мера за унапређивање рада школе.

У процес самовредновања укључиће се запослени, ученици и родитељи, у складу са природом активности.

Резултати самовредновања биће коришћени приликом израде анализа, извештаја и наредних планова рада школе.

16.9. Извештавање стручних органа

О реализацији планираних активности извештаваће се стручни органи школе у складу са својим надлежностима.

Извештаји и анализе разматраће се на:

- Наставничком већу;
- одељењским већима;
- стручним већима за области предмета;
- стручним активима;
- тимовима школе.

Председници стручних већа и руководиоци тимова достављаће извештаје о реализацији активности из своје надлежности.

Педагог школе ће, у сарадњи са носиоцима активности, објединити податке потребне за праћење реализације Годишњег плана рада.

16.10. Полугодишњи извештај

На крају првог полугодишта израдиће се извештај о реализацији Годишњег плана рада.

Полугодишњи извештај садржаће анализу:

- реализације наставе;
- успеха ученика;
- изостанака;
- практичне наставе;
- рада стручних органа;
- рада тимова;
- рада стручних сарадника;
- реализације ваннаставних активности;
- реализације посебних програма;
- сарадње са родитељима;
- сарадње са локалном самоуправом и привредом;
- стручног усавршавања;
- реализације Развојног плана;
- других активности значајних за рад школе.

На основу анализе полугодишњег извештаја утврдиће се активности које је потребно додатно реализовати или унапредити у другом полугодишту.

16.11. Годишњи извештај о реализацији

На крају школске 2026/2027. године израдиће се Годишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада школе.

Извештај ће садржати:

- степен реализације планираних активности;

- остварене резултате;
- анализу успеха ученика;
- анализу изостанака;
- анализу реализације наставе;
- анализу практичне наставе;
- анализу рада стручних органа;
- анализу рада тимова;
- анализу ваннаставних активности;
- анализу реализације посебних програма;
- анализу сарадње са родитељима;
- анализу сарадње са локалном самоуправом и привредом;
- анализу стручног усавршавања;
- анализу реализације Развојног плана;
- резултате самовредновања;
- уочене проблеме и тешкоће;
- мере које су предузете;
- предлоге за унапређивање рада школе.

Годишњи извештај представљаће основу за израду наредног Годишњег плана рада и за дефинисање приоритета школе у наредној школској години.

Табела за праћење и извештавање

Област праћења	Основни подаци/документација	Носилац праћења	Сарадници	Период	Начин извештавања
Годишњи план рада	План и оперативни планови	**Педагог – координатор**	Директор, помоћник, носиоци активности	Континуирано	Полугодишњи и годишњи извештај
Школски програм	Наставна и педагошка документација	**Педагог**	Наставници, стручна већа	Континуирано	Анализа и извештај
Развојни план	Акциони планови	**Педагог**	Тим за развојно планирање	Током године	Извештај
Настава	Увид у наставу и документацију	Директор, педагог, психолог	Наставници	Током године	Записници и извештаји
Постигнућа ученика	Оцене, тестови, испити	**Педагог**	Наставници, одељењске старешине	Континуирано	Анализе
Изостанци	Евиденција изостанака	Одељењске старешине	Педагог, психолог	Континуирано	Анализа
Практична настава	Планови, евиденције и извештаји	Координатор практичне наставе	Наставници практичне наставе	Континуирано	Извештај
Самовредновање	Инструменти и резултати	Тим за самовредновање	Запослени, ученици, родитељи	Према плану	Извештај
Стручни органи	Записници и извештаји	Председници већа/актива	Педагог	Током године	Записници
Полугодишњи извештај	Сви релевантни подаци	**Педагог – координатор**	Сви носиоци активности	Јануар/фебруар	Полугодишњи извештај

Област праћења	Основни подаци/документација	Носилац праћења	Сарадници	Период	Начин извештавања
Годишњи извештај	Комплетна документација	**Педагог – координатор**	Директор и сви носиоци	Јун/август	Годишњи извештај

Сви носиоци активности дужни су да благовремено воде евиденцију о реализацији активности из своје надлежности и да доставе потребне податке и извештаје координатору за израду анализа и извештаја.

Педагог школе, као координатор, обједињује податке, прати динамику реализације, указује на одступања од планираног и предлаже мере за унапређивање рада, у сарадњи са директором и другим носиоцима активности.

На основу резултата праћења и вредновања вршиће се континуирано унапређивање рада школе и стварање основа за израду наредног Годишњег плана рада.

17. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

17.1. Одговорност за реализацију плана

За реализацију активности одговорни су носиоци наведени у појединачним плановима. Праћење реализације врши се на начин утврђен поглављем 16. овог плана.

17.2. Измене и допуне плана

Измене и допуне Годишњег плана рада врше се у складу са потребама школе, променама услова рада и одлукама надлежних органа школе.

17.3. Усвајање и прилози

Годишњи план рада усваја Школски одбор. Прилози наведени у поглављу 18. чине његов саставни део.

18. ПРИЛОЗИ

Прилози су саставни део Годишњег плана рада Техничке школе „Изудин Шушевић“ за школску 2026/2027. годину и садрже оперативне, организационе, статистичке, планске и друге податке који су неопходни за праћење и реализацију планираних активности.

Прилози се ажурирају у складу са коначним подацима за школску 2026/2027. годину и усвојеним одлукама, решењима, распоредима и плановима школе.

Следећи подаци се налазе у прилогу:

- Распоред часова
- Распоред писмених провера
- Подела рада наставника (40-часовна радна недеља)
- Планови стручног усавршавања наставника
- Планови додатних облика наставе