ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ТЕХНИЧКА ШКОЛА „ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ



Нови Пазар, 2026**.**

1535
15.09.26

Školski odbor Tehničke škole 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 Izveštaj Godišnjeg plan rada škole za školsku 2025/2026.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 Izvestaj o ostvarivanju Godišnjeg plana rada škole za školsku 2025/2026.godinu.

PREDSEDNIK ŠKOLSKOG

ODBORA

Rifat Ljajić

Гоишњи извештај о раду школе за школску 2025/2026. годину је обједињен и документ сачињен од следећих извештаја:

1. **Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину:**
   - Разматран на **Наставничком већу**, дана 31.08.2026.године
   - Разматран на **Савету родитеља**, дана 14. 9. 2026. године.
   - Разматран на **Ученичком парламенту**, дана 10. 9. 2026. године,
   - Усвојен на **Школском одбору**, дана 15. 9. 2025. године.

2. Извештај о раду директора за школску 2025/2026. Годину

   - Разматран на **Наставничком већу**, дана 31.08.2026.године
   - Разматран на **Савету родитеља**, дана 14. 9. 2026. године.
   - Разматран на **Ученичком парламенту**, дана 10. 9. 2026. године,
   - Усвојен на **Школском одбору**, дана 15. 9. 2025. године.

3. Извештај о остваривању развојног плана:

   - Разматран на **Наставничком већу**, дана 31.08.2026.године
   - Разматран на **Савету родитеља**, дана 14. 9. 2026. године.
   - Разматран на **Ученичком парламенту**, дана 10. 9. 2026. године,
   - Усвојен на **Школском одбору**, дана 15. 9. 2025. године.

4. Извештај о стручном усавршавању

   - Разматран на **Наставничком већу**, дана 31.08.2026.године
   - Разматран на **Савету родитеља**, дана 14. 9. 2026. године.
   - Разматран на **Ученичком парламенту**, дана 10. 9. 2026. године,
   - Усвојен на **Школском одбору**, дана 15. 9. 2025. године.

5. Извештај о самовредновању

   - Разматран на **Наставничком већу**, дана 31.08.2026.године
   - Разматран на **Савету родитеља**, дана 14. 9. 2026. године.
   - Разматран на **Ученичком парламенту**, дана 10. 9. 2026. године,
   - Усвојен на **Школском одбору**, дана 15. 9. 2025. године.

   - **6. Извештај тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**
   -
   - Разматран на **Наставничком већу**, дана 31.08.2026.године
   - Разматран на **Савету родитеља**, дана 14. 9. 2026. године.
   - Разматран на **Ученичком парламенту**, дана 10. 9. 2026. године,
   - Усвојен на **Школском одбору**, дана 15. 9. 2025. године.

САДРЖАЈ

УВОД **8**

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ **10**

3. ПОДРУЧЈА РАДА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ „ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“ **11**

4. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ „ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“ **11**

5.РЕШЕЊА О ВЕРИФИКАЦИЈИ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА **13**

6. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА **16**

7. ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ **16**

8. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА **17**

8.1. НАСТАВНИ КАДАР **19**

8. 2.БРОЈНА СТАВНИХ НЕДЕЉА ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА, ПРЕМА ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА **26**

8.3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА **27**

8.4 УПИС УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ **29**

8.5. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 2025/26. ГОДИНЕ **31**

7.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА **31**

8.6. НАЦИОНАЛНА И ПОЛНА СТРУКТУРА СТРУКТУРА И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ ЗАШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ **32**

8.7. ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ УЧЕНИКА **36**

8.8 ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2025/2026.ГОДИНЕ **37**

8.9 ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ТРЕЋЕГ КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОДИНЕ **38**

8.10. УСПЕХ МАТУРАНАТА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ИИ ПОЛУГОДИШТА, ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ **39**

8.11 УСПЕХ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ИИ ПОЛУГОДИШТА, ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ (ПРВИ, ДРУГИ И ТРЕЋИ РАЗРЕД) **39**

8. 12. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2025/2026.ГОДИНЕ **40**

8.13 . ИЗВЕШТАЈ УЧЕНИКА СА ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА 2025/ 26. ГОДИНЕ **41**

8. 14. ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА **42**

8.15. АНАЛИЗА ИЗОСТАНАКА И ВЛАДАЊА УЧЕНИКА **43**

ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА **43**

8. 16. ОСИПАЊЕ УЧЕНИКА ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОДИНЕ. **46**

9 . ИЗВЕШТАЈ О ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ..... **49**

10. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА 2025/26. ..... **50**

11. ШКОЛСКА РАДНА ГОДИНА- РИТАМ РАДА **55**

12. СМЕНСКИ РАД- РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА **62**

13. РАСПОРЕД ЧАСОВА ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОДИНЕ 63

14. РЕАЛИЗАЦИЈА РАДНИХ И НАСТАВНИХ ДАНА ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОДИНЕ..... 63

15. РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА РЕДОВНЕ ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ 2025/26. 66

15.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА РЕДОВНЕ(ПРАКТИЧНЕ)НАСТАВЕ 66

16. РЕАЛИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ 67

16.1 ИЗВЕШТАЈ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ЗА ДОПУНСКУ НАСТАВУ ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, ИЗ БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И СРПСКОГ КАО НЕМАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ 67

16.2. ИЗВЕШТАЈ О ДОПУНСКОЈ НАСТАВИ АКТИВ ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА 2025/26. ГОДИНУ 68

16.3. ИЗВЕШТАЈ ДРУШТВЕНИХ НАУКА О ДОПУНСКОЈ НАСТАВИ ЗА 2025/26. ГОДИНУ 68

16.4.ИЗВЕШТАЈ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ МАТЕМАТИКЕ 2025/26.ГОДИНУ 69

16.5. ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ ПОДРУЧЈА РАДА САОБРАЋАЈА 2025/2026. ГОДИНУ 70

16.6 . ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ЗА 2025/2026. 71

16.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ 74

16. 8. ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ 74

17. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА 76

17.1. ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОГА 76

17.2. ИЗВЕШТАЈ ПСИХОЛОГА 84

17.3. ИЗВЕШТАЈ БИБЛИОТЕКАРА 96

18. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА 99

9. 1. ИЗВЕШТАЈ ШКОЛСКОГ ОДБОРА 99

19. ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 105

РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЛОВА ДИРЕКТОРА У ДРУГОМ ПОЛУГОДИШТУ 142

19.1. ИЗВЕШТАЈ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ПРВЕ И ДРУГЕ СМЕНЕ 143

19.2. ИЗВЕШТАЈ КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 154
ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ИЗВОЂЕЊА ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ----------154

20. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ 167

20.1. ИЗВЕШТАЈ НАСТВНИЧКОГ ВЕЋА 167

20.2.ЧЛАНОВИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ СУ БИЛИ: 168

20.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 169

21. ИЗВЕШТАЈ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 175

21.1. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА И РАЗРЕДА 183

21.2. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ИИ РАЗРЕДА 186

21.3.ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ИИИ РАЗРЕДА 189

21.4.ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ИВ РАЗРЕДА..... 196

22. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНИХ ВЕЋА 201

10.4.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ/БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ..... 204

22.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ..... 209

22.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА 211

22.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА 213

22.4.СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА 216

22.5.. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА 219

22.6.СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАШИНСТВА И ОБРАДЕ МЕТАЛА 222

22.7.СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ 231

22.8.. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА САОБРАЋАЈА..... 233

22.9. *СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА*..... 234

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ----------239

23. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ 240

24. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ..... 243

25. ИЗВЕШТАЈ ТИМОВА ШКОЛЕ 250

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА 251

25.1. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА..... 257

25.2.. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ..... 266

25.3. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 269

25.4. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ 271

25.5. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 279

25.6.. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КУЛТУРУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ 281

25.7. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА 299

5. ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ У БАСКЕТУ (3×3) 309

🥉 ТЕХНИЧКА ШКОЛА ОСВОЈИЛА ТРЕЋЕ МЕСТО 309

8. ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ У АТЛЕТИЦИ 311

25.8. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ 312

25.9.. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ 315

25. 10. ТИМ-ИЗВЕШТАЈ ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА..... 318

25. 11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ 322

ИЗВЕШТАЈ ЈЕ У ОКВИРУ ИЗВЕШТАЈА ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ..... 322

25.12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА ШКОЛЕ . 322

26.ИЗВЕШТАЈ САВЕТ РОДИТЕЉА 324

27. ИЗВЕШТАЈ ПЛАНОВА РАДА ВАНАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 327

РЕАЛИЗАЦИЈА СЕКЦИЈЕ 327

27.2. ИЗВЕШТАЈ ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ- 328
27.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ХЕМИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ „МЛАДИ ХЕМИЧАР” 330
27.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ 331
27. 5. ИЗВЕСТАЈ АУТОМЕХАНИЧАРСКЕ СЕКЦИЈЕ 333
27. 6.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЛИТЕРАЛНЕ СЕКЦИЈЕ 334
27. 7..ИЗВЕШТАЈ БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ 335
27. 8. ИЗВЕШТАЈ О ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ 336
27. 9.. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ СЕКЦИЈА У ОКВИРУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА,. 337
27. 10. ИЗВЕШТАЈ СЕКЦИЈЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ У САОБРАЋАЈУ 340
27.11. ИЗВЕШТАЈ РАДА СЕКЦИЈЕ „МЛАДИ ФИЗИЧАР“ЗА ШКОЛСКУ 341
27.12 ИЗВЕШТАЈ ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ 342
27.13.СЕКЦИАЈ ЗА ФИЛМ 342
ПРОЈЕКАТ: КРАТКИ ФИЛМ „ЛАНАЦ ДОБРОТЕ“ 342
29.ИЗВЕШТАЈ СА ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА 348
30. ИЗВЕШТАЈ СА МАТУРСКЕ ВЕЧЕРИ УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ШКОЛСКЕ 2025/2026. 350
31. ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД 350
32.ЗАКЉУЧАК 369

УВОД

У сарадњи са свим запосленима, Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину обликовао је школски психолог Незрина Даздаревић у сарадњи са Тимом за развој школског програма.

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
Аладин Токалић	Директор
Незрина Даздаревић	Стручнисарадник – психолог, **,координатор**
Веснић Мирсада	Стручнисарадник – педагог
Едиб Селмановић	Организатор практичне наставе
Дамир Нуховић	Руководилацактива Машинства и обраде метала
Алмир Тајић	Руководилац актива Електротехнике
Дамир Рамчић	Руководилац актива Саобраћаја

Наша школа је и у школској 2025/2026. години наставила са утврђивањем и вредновањем ефеката свога рада, а све у циљу преузимања одговорности за сопствени рад и обезбеђивање континуираног квалитета рада. Ове школске на основу смерница које смо добили од Министарстав просвете донета је одлука да се ради самовредновање из области **– Руковођење школом**. Самовредновање нам је омогућава да редовно процењујемо квалитет рада школе, да видимо шта је то што је до сада урађено и шта још можемо да урадимо да будемо бољи, одредимо општи циљ, приоритете, активности, носиоце активности, време и праћење реализације. На основу њих смо предузимали конкретне активности да бисмо превазишли постојеће слабости и унапредили рад школе.

Школа је бројила **38 одељења** у трогодишњем и четворогодишњем школовању. Високообразован кадар и активна занимања у **области електротехнике, машинства и саобраћаја** чине да Техничка школа буде у жижи интересовања свршених основаца из Новог Пазара, Рашке, Тутина, Сјенице и других градова. Школа располаже са **20 учионице, 14 специјализованих учионица и 5 радионица,** опремљених најновијим рачунарима, библиотеком, а о квалитету наставе говоре успеси ученика на такмичењима на пољу саобраћаја, машинства и електротехнике и спорта. Техничка школа „Изудин Шушевић" се с правом може похвалити да је похађају врхунски спортисти у каратеу, боксу, бициклизму, атлетици, одбојци, кошарци и фудбалу. Верификовани су сви образовни профили. **У току школске године , све учионице, канцеларије су окречене. Практична настава је реализована у току другог полугодишта у просторијама ЕСБ-и зграде.(Детаљан извештај у извештајима руководица практичне наставе и у прилогу).**

Дана 01. 09. 2025. пријем ученика првака, школска управа је обишла сва одељења и обавестила ученике о правилима понашања. Школа је уложила доста напора да се побољша квалитет наставе и да се обезбеде нова наставна средства. Видео надзор је урађен за целу школу, али од својих средстава

Током летњег распуста школа је на челу са директором цело време радили на уређењу простора и припрема за нову школску годину. постављени су нови клима уређаји у

неколико учионица, као и идентификациона брава на главном улазу за професоре и кодови свих запошљених. Постављене су и клупе за одмор, за ученике и наставнике. Ученици школе су у току радне акције на уређењу школског простора окречили своје учионице, оплеменили их цвећем и порукама на зидовима.

Просторни услови (учионице, кабинети, библиотека, пратеће просторије, двориште, фискултурна сала), опрема и намештај одговарају нормативима и адекватно се одржавају. Школа располаже просторијама за коришћење савремене информационе технологије. Зграда и опрема доприносе стварању безбедног, пријатног и стимулативног окружења. У школи не постоји просторија за окупљање и дружење ученика, не постоји просторија за пријем родитеља, а кабинетска настава је омогућена само наставницима стручних предмета, док се настава општеобразовних предмета изводи у класичним учионицама. Фискултурна сала је такође неадекватна броју ученика обзиром да школа не поседује своју, већ се користи сала Школе за дизајн. представља део дворишта који води до улаза за ученике због нерешених имовинско-правних односа.

Школа располаже потребним и савременим наставним средствима (књиге, радни материјали, аудио-визуелни материјали, компјутери, фотокопир-апарати...) која су очувана и у функцији разноврсних метода и облика рада са ученицима. Многа наставна средства израдили су наставници и ученици.

Дат је простор и могућност да наставници постављају на сајт занимљивости из њихових наставних предмета и области и тако чине рад школе видљивим родитељима и јавности, а то је битно и за презентацију школе, односно подизање њеног угледа. Такође школа има и инстаграм страницу .

У току летњих месеци директор је био активан и на уређењу школе. Обезбедио је кафе аутомат у холу школе за потребе ученика и запошљених.

Спратови у Школи уређени су тако да сваки спрат презентује подручје које школујемо и његове образовне профиле:

1. Приземље –Електротехника
2. спрат – Саобраћај
3. спрат – Машинство и обрада метала
4. спрат – Електротехника

Наш задатак је задржимо улогу и квалитета преношења знања и вештина са професора на ученике, да радимо на модернизацији наше опреме, да припремимо ученике да се укључе у производне процесе.

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Одлуком Владе Републике Србије о мрежи школа у Републици Србији објављеној у Службеном гласнику Републике Србије 7/93. од 25. 01. 1993. године добија назив **Техничка школа у Новом Пазару**. Морала се извршити нова подела имовине и простора и пререгистровање код Привредног суда у Краљеву што је учињено 02. 04. 1993. године.

		Техничкашкола „Изудин Шушевић” у Новом Пазару
2.	Адреса	Ул. Вука Караџића бб, 36300 Нови Пазар
3.	Телефон /фа Имејлшкол Сајтшколе	020/311-945; 020/321048; 020/318-383; 20/311957 директор@техницканп.еду.рс техницканп1@мтс.рс www.техницканп.еду.рс
4.	Директоршколе	Аладин Токалић, 19. 03. 2024. тел. 062212259
5.	Помоћници директора	Албин Кршић(прво полугодиште) и ВањаМаринковић током целе године
6.	Координатори практ. наставе	Едиб Селмановић и Мерсад Челић- замена Мирјана Несторовић
7.	Стручни сарадници	Незрина Даздаревић и Мирсада Веснић
8.	Библиотекари	Едина Махмутовић, Ријалда Нуковић
9.	Секретар и шеф рачуноводства	Идризовић Џевад, Енес Муртезић
	Председник школског одбора	Рифат Љајић
	Председник савета родитеља	Мелита Хамзагић
10.	Дан школе	16 април
11.	Логошколе и Дан школе	
12.	Језик на којем се изводи настава	Српски (18 одељења)иБосански (20 одељења)
13.	Странијезик	Енглески
14.	Број смена рада	Две (смене се не мењају у току године)
15.	Број наставног особља	121
16.	Број ваннаставног особља	23
17.	Број ученика	На почетку - 921, на крају школске године -779
18.	Број одељења	38
19.	Унутрашња површина школе	4374м2
20.	Број класичних учионица	20

21.	Број специјализованих учионица	14
22.	Број расположивих радионица	5- које су од другог полугодишта премештене у простор ЕСБ-и.
23.	Број рачунара у школи	151
24.	Број библиотека	1
25.	Школска дворана	1 (користи сезаједно са Школом за дизајн)
26.	Подручје рада	Машинство, саобраћај и електротехника
27.	Матични број школе	073556374
28.	Град, Округ	Нови Пазар, Рашки
29.	Број решења о регистрацији код трговинског суда	Ø5979/93
30.	Број жиро-рачуна школе	840-105-8-666-07, 840-105-8-660-25
31.	Порезни број ПИБ	101-785-114; ЦРФ 01927; мат. бр.
32.	Број акта о мрежи установе	022-55/103
33.	Врста установе, шифра делат.	Средња стручна школа, 8559
34.	Број решења о верификацији	022-05-00128/93-03; машинство, саобраћај, електротехника
35.	Тип оснивача	Државна установа
36.	Оснивач	Република Србија

3. ПОДРУЧЈА РАДА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ „ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“



4. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ „ИЗУДИН ШУШЕВИЋ“



4.1 Машинство и обрада метала

- ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА
- МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗАКОМПЈУТЕРСКО КОНСТРУИСАЊЕ
- МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА
- АУТОМЕХАНИЧАР
- МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА

4.2 Електротехника

- АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА
- ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ
- ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА
- ЕЛЕКТРОИНСТАЛАТЕР
- ЕЛЕКТРИЧАР

4.3 Саобраћај

- ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА
- ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Образовни профили у оквиру подручја рада саобраћај за пети степен стручности(ванредни ученици)

Пети степен стручности (ванредни ученици):

- возач моторних возила, инструктор - специјалиста,
- возач моторних возила - специјалиста,
- техничар друмског саобраћаја - специјалиста

5.РЕШЕЊА О ВЕРИФИКАЦИЈИ ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА

Подручјерада	Редни бр.	Образовни профил	Трајање профила	Број решења и датум верификације	Назив министарства	Тренутни број одељења
Машинство и обрада метала	1.	Машински техничар	И-ИВ	022-05-00128 93-03 01.03.1994. године	Министарство просвете	0
	2.	Погонски техничар машинске обраде	И-ИВ	022-05-00128 93-03 01.03.1994. године	Министарство просвете	0
	3.	Алатничар	И-ИВ	022-05-00128 93-03 03.11.2003. године	Министарство просвете	0
	4.	Лимар	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 01.03.1994. године	Министарство просвете	0
	5.	Аутолимар	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 01.03.1994. године	Министарство просвете	0
	6.	Аутомеханичар	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 01.03.1994. године	Министарство просвете	2
	7.	Механичар радних машина	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 01.03.1994. године	Министарство просвете	0
	8.	Механичар хидраулике и пнеуматике	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 01.03.1994. године	Министарство просвете	0
	9.	Металостругар	И-ИИИ	022-05-128 94-03 18.12.2000. године	Министарство просвете	0
	10	Металоглодач	И-ИИИ	022-05-00128 94-03 18.12.2000.г одине	Министарство просвете	0
	11	Бравар	И-ИИИ	022-05-00128 94-03 18.12.2000. године	Министарство просвете	0
	12	Машинбравар	И-ИИИ	022-05-00128 94-03 18.12.2000. године	Министарство просвете	0
	13	Инсталатер	И-ИИИ	022-05-00128 94-03 18.12.2000. године	Министарство просвете	0
	14	Машински техничар Закомпјут. конструисање	И-ИВ	022-05-00128 93-03 20.03.2003. године	Министарство просвете и спорта	2

	15	Машински техничар моторних возила	И-ИВ	022-05-00128 94-03 12.06.2008. године	Министарство просвете и науке	4
	16	Техничар за компјут. управљање	И-ИВ	022-05-000128 94-03 23.06.2008. године	Министарство просвете и спорта	0
	17	Механичар моторних возила	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 19.06.2020. године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	1
	18	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	И-ИВ	022-05-00128 93-03 24.06.2020. године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	4
Саобраћај	**19**	Возач аутобуса и теретног мотор. возила	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 01.03.1994. године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	20	Техничар друмског саобраћаја (стари)	И-ИВ	022-05-00128 93-03 01.03.1994. године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	21	Возач моторних возила (стари)	И-ИИИ	022-05-128 93-03 26.06.2000. године	Министарство просвете	0
	22	Возач путничког аутомобила	И-ИВ	022-05-00128 93-03 01.03.1994. године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	23	Руководилац средствима унутрасњег транспорта	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 01.03.1994. године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	24	Техницар друмског Саобраћаја (нови)	И-ИВ	022-05-00128 93-03 21.05.2020. године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	8
	25	Возач моторних возила (нови)	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 23.06.2020. године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	6
Саобрачајспецијалис. образовање	**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	И-ИВ	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	32	Електротехничар радиои видео технике	И-ИВ	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	33	Аутоелектричар	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	34	Електроинсталатер	И-ИИИ	022-05-128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	1
	35	Електромеханичар за машине и опрему	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство провете	0
	36	Електромонтер мрежа и постројења	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 01.03.1994.године	Министарство просвете	0
	37	Електромонтер мрежа и постројења	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	0
	38	Електротехничар енергетике	И-ИВ	022-05-128 93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	4
	39	Електротехничар рачунара	И-ИВ	022-05-128 93-03 20.03.2003.године	Министарство просвете и спорта	0
	40	Електромеханичар затермичке и расхладне уређаје	И-ИИИ	022-05-128 93-03 08.03.2006.године	Министарство просвете и спорта	1
	41	Електротехничар електронике	И-ИВ	022-05-000128 93-03 23.06.2008.године	Министарство просвете	0
	42	Електротех. за термичке и расхладне уређаје	И-ИВ	022-05-000128 93-03 23.06.2008.године	Министарство просвете	1
	43	Администратор рачунарских мрежа	И-ИВ	022-05-00128 93-03 17.06.2010.године	Министарство просвете	4
	44	Електротехничар мултимедија - оглед	И-ИВ	022-05-00128 93-03 12.06.2012.године	Министарство просвете и науке	0
	45	Електротехничар информационих технологија - оглед	И-ИВ	022-05-00128 93-03 24.10.2013.године	Министарство просвете, науке и технолоског развоја	4
	46	Аутоелектричар	И-ИИИ	022-05-00128 93-03 25.03.2014.године	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	0
	47	Електричар	И-ИИИ	022/05/128&93/03 од 13. 10. 2023.	Министарство просвете	1
	48.	Машински техничар моторних возила	И-ИВ	022-05-00128/94-03 од 16. 06.2025.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	1

	49.	Техничар за администрирање мрежа	И-ИВ	022-05-00128/94-03 од 16. 06.2025.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	1
	50.	Техничар информационих технологија	И-ИВ	022-05-00128/94-03 од 16. 06.2025.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	1
	51.	Возач Моторних возила	И-ИИИ	022-05-00128/94-03 од 16. 06.2025.	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	1
		СВЕГА				

6. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Ш Р П	**Школски програм**	**Годишњи план**	**Годишњи извештај**
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

На основу свих извештаја органа управљања, стручних актива, Тимова школе, стручних сарадника, руководиоца одељењских већа, ђачког парламента, анализа и повезаност са предходном документацијом школе, самовредновање, података о успеху и владању ученика, такмичења, излети, екскурзије и остале ванастaвне активности школе које су нам полазна основа и уједно главне теме овог извештаја Годишњег плана рада.

7. ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Квалификациона структура наставног и ваннаставног особља									
		Висока стручна спрема		**Виша стручнаспрема**	**Специјали.образовање**	**Средња стручна спрема**		**Основна школа**	**Свега**
Радно место	**ВИИИ**	**Мр.**	**ВИИ степен**	**ВИ степен**	**В степен**	**ИВ степен**	**ИИИ степен**		
Директор			**1**						**1**
Помоћник директора			**2**						**2**
Координатор практичне наставе			**2**						**2**
Секретар			**1**						**1**

Педагог			**1**						**1**
Психолог			**1**						**1**
Библиотекар			**2**						**2**
Шеф рачуноводства			**1**						**1**
Финансијско административни радник						**2**			**2**
Наставници	**3**		**94**	**8**	**8**				**113**
Помоћни наставници						**5**			**5**
Администратор за одржавање рачунара и мреже						**1**			**1**
Техничар одржавања информационих система и технологија						**1**			**1**
Домар						**2**			**1**
Спремачица								**8**	**9**
Свега	**3**		**106**	**8**	**8**	**11**		**8**	**144**

8. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Поред повољних материјално – техничких услова рада школа има веома добар и стручно педагошки оспособљен наставни 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.

Овај табеларни преглед систематизованих послова и радних задатака у Техничкој школи у Новом Пазару важи за школску 2025/26. годину, као саставни део Правилника о организацији и систематизацији послова у Техничкој школи у Новиом Пазару, дел. број. 01-1175 од 15.09.2021. год.

Током претходне школске године колега – Еминовић Емин, наставник машинских предмета, је отишао у старосну пензију.
Школске 2025/26. године ангажовани су следећи запошљени.

РЕДНИ БРОЈ		**ВРСТА СТРУЧНЕ СПРЕМЕ**	**ПОСЛОВИ**	**Године радногстажа**	**ЛИЦЕНЦА**	**ПРОЦЕНАТ АНГАЖОВА**	**Степенстручни еспреме**
Директор, помоћник директора и организатор практичне наставе							
1.	Аладин Токалић	Дипл.инж.електротехнике	Директор	14	Да	100%	ВИИ

2.	Албин Кршић	проф.физичког	Помоћник директора	19	Да	50%	ВИИ
3.	Вања Маринковић	Проф.енглеског.јез	Помоћни кдиректора	31	Да	50%	ВИИ
4.	Едиб Селмановић	Инж.електротехнике	Организатор практичне наставе	11	Да	100%	ВИИ
5.	Мерсад Челић	Дипл.инж. машинства	Организатор практичне наставе	6	Не	50%	ВИ
Стручни сарадници							
1.	Мирсада Веснић	Дипл.педагог	Педагог	9	Да	100%	ВИИ
2.	Незрина Даздаревић	Дипл.психолог	Психолог	16	Да	100%	ВИИ
3.	Едина Махмутовић	Дипл.оријенталиста	Библиотекар	21	Да	100%	ВИИ
4.	Ријалда Нуковић	Проф.енглеског	Библиотекар	11	Да	50%	ВИИ
4.2.Ваннаставни кадар							
1.	Џевад Идризовић	Дипл.правник	Секретар	2	Не	100%	ВИИ
2.	Енес Муртезић	Дипл.економ.	Шеф рачуноводства	22	Да	100%	ВИИ
3.	Јасмина Хоџић	Економски техничар	Референт за финансијско рачуновод. послове	**2**	Не	100%	ИВ
4.	Алмаса Беловођанин	Економски техничар	Референт за финансијско рачуновод. послове	**25**	Не	100%	ИВ
5.	Мерсудин Даздаревић	Маш.техничар	Одржавање уређаја и опреме	**17**	Не	100%	ИВ
6.	Нокић Едиб	Елек.техничар	Одржавање рачунара и инфо.система	6	Не	100%	ИВ
7.	Драгош Недељковић	Средња	**Домар**	37	Не	100%	ИВ
8.	Павићевић Зоран	Средња	**Помоћни радник**	**6**	Не	100%	ИВ
9.	Мирсада Друштинац	Основна	**Помоћни радник**	**19**	Не	100%	И
10.	Исмета Плојовић	Основна	**Помоћни радник**	**31**	не	100%	И
11.	Џенана Пилица	Основна	**Помоћни радник**	1	не	70%	И
12.	Биљана Мојсиловић	Основна	**Помоћни радник**	**25**	не	100%	И
13.	Азра Шаховић	Основна	**Помоћни радник**	**4**	не	100%	И
14.	Хафиза Тодић	Основна	**Помоћни радник**	**20**	не	100%	И
15.	Надира Хамзић	Основна	**Помоћни радник**	**7**	не	100%	И
16.	Алма Ћосовић	Основна	**Помоћни радник**	**5**	не	100%	И

8.1. НАСТАВНИ КАДАР

Наставници који су изводили образовно-васпитни рад
Структура према годинама радног искуства

Посао **наставника** је да: изводи разредно-предметну наставу и друге облике образовно-васпитног рада у одељењу, припрема се за извођење наставе и о томе води евиденцију, обавља послове одељењског старешине, учествује у спровођењу испита ученика, израђује планове рада, дежура према утврђеном редоследу, учествује у раду органа школе, стручно се усавршава, обавља и друге послове по налогу директора.
Задатак наставника је да својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања, исхода и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика

4.2.НАСТАВНИ КАДАР										
Р.Бр	Стручно веће	Презиме и име	Врста струч.спреме	Степен с. спреме	Предмет који предаје	Стаж август 31.08.2026	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангажов. у другој школи	Статус радног односа
1	Српски језик и књижевност	Ђекић Елвира	Проф.срп.ј.икњиж.	ВИИ	Српски ј. и књиж	31	Да	100	0	Стални
2		Хануша Самир	Проф.срп.ј.икњиж.	ВИИ	Српски ј. и књиж	23	Да	100	0	Стални
3		Смаилбеговић Алма	Проф.срп.ј.икњиж.	ВИИ	Српски ј. и књиж	19	Да	100	0	Стални
4		Гицић Азра	Проф.срп.ј.икњиж.	ВИИ	Српски ј. и књиж	14	Да	100	0	Стални
5		Маида Сејфић	Проф.срп.ј.икњиж.	ВИИ	Српски ј. и књиж	3	Не	100	0	Одређено
6		Миловић Сања	Проф.срп.ј.икњиж.	ВИИ	Српски ј. и књиж	23	Да	33,33	66,67	Стални
7		Хусеиновић Минела	Проф.срп.ј.икњиж.	ВИИ	Српски ј. и књиж	12	Не	100	0	Стални
8		Спахић Азра	Проф.срп.ј.икњиж.	ВИИ	Српски ј. и књиж	8	Не	100	0	Стални
9		Биберовић Зејна	Проф.срп.ј.икњиж.	ВИИ	Српски ј. и књиж	7	Не	32	0	Одређено
10		Хакић С.Амра	Проф.срп.ј.икњиж.	ВИИ	Српски ј. и књиж	13	Не	50	50	Стални
11	Енглески језик	Маринковић Сузана	Проф. Енг. језик	ВИИ	Енглески језик	31	Да	100	0	Стални
12		Маринковић Вања	Проф. Енг. језик	ВИИ	Енглески језик	31	Да	50+50	0	Стални
13		Шеховић Аида	Проф. Енг. језик	ВИИ	Енглески језик	27	Да	100	0	Стални
14		Саида Муратовић	Проф. Енг. језик	ВИИ	Енглески језик	5	Не	50зам	0	Одређно
15		Омеровић Елведина	Проф. Енг. језик	ВИИ	Енглески језик	28	Да	100	0	Стални
16	Матем атика	Гуџевић Адем	Проф. Математике	ВИИ	Математика	25	Да	100	0	Стални

17		Ахметовић Камала	Проф. Математике	ВИИ	Математика	23	Да	100	0	Стални
18		Мушовић Аида	Проф. Математике	ВИИ	Математика	14	Да	40	60	Стални
19		ХалитовићСенадин	Проф. Математике	ВИИ	Математика	16	Да	100	0	Стални
20		Мехоњић Златко	Проф. Математике	ВИИ	Математика	17	Да	100	0	Стални
21		Мехоњић Елмедина	Проф. Математике	ВИИ	Математика	15	Не	100	0	Стални
22		Имамовић Емина	Проф. Математике	ВИИ	Математика	15	Не	100	0	Одређено до истека пос.нег детета
23	**Информатика**	Бачевац Емин	Инг. Информатике	ВИИ	Информатика	11	Да	100	0	Стални
24		Кријештораc Алма	Професор физике	ВИИ	Информатика	2	Да	100	0	Одређено
25	**Физичко васпитање**	Сејдовић Алмина	Проф. Физичког	ВИИ	Физичко	7	Не	50 зам	0	Одређено
26		Кршић Албин	Проф. Физичког	ВИИ	Физичко	19	Да	50+50 пом	0	Стални
27		Гегић Сеад	Проф. Физичког	ВИИ	Физичко	12	Не	100	0	Стални
28		Дурановић Мирза	Проф. Физичког	ВИИ	Физичко	21	Да	100	0	Стални
29		Буквић Седад	Проф. Физичког	ВИИ	Физичко	2	Не	78	0	Одређено
30	**Природне науке**	Џанковић Садика	Проф. Биологије	ВИИ	Биологија	17	Да	20	80	Стални
31		Ђерлек Амела	Проф. Биологије	ВИИ	Биологија	25	Да	50	50	Стални
32		Зуковић Селма	Проф. Биологије	ВИИ	Биологија	8	Не	50	50	Стални
33		Бећовић Зилха	Проф. Хемије	ВИИ	Хемија	10	Не	60	40	Стални
34		Мурић Ријад	Проф. Физике	ВИИ	Физика	11	Не	60 непл.	40	Стални
35		Цурић Самир	Проф. Физике	ВИИ	Физика	28	Да	50	50	Стални
36		Хасановић Нервеса	Проф. Физике	ВИИ	Физика	24	Не	10+ 60 зам	30	Одређено
37	**Друштвене науке**	Ћоровић Филип	Проф. Историје	ВИИ	Историја	13	Не	50	50	Стални
38		Саитовић Шејла	Проф. Историје	ВИИ	Историја	2	Не	50	50	Одређено
39		Ферizовић Мирела	Проф. Историје	ВИИ	Историја	1	Не	10	90	Одређено
40		Коца Ријад	Проф. Географије	ВИИ	Географија	5	Не	93	0	Одређено
41		Адалета Ватић	Проф. Ликовног	ВИИ	Ликовно	6	Не	25	75	Стални

42		Цурић Бинела	Проф. Ликовног	ВИИ	Ликовно	15	Не	20	80	Стални
43		Ђуловић Џенана	Проф. Психологије	ВИИ	Саобраћајна психологија	13	Не	40	50	Одређено
44		Ћатовић Нусрета	Проф.Филозофије	ВИИ	Филозофија, грађанско васпитање	20	Да	80	20	Стални
45		Рецовић Нермин	Проф. Социологије	ВИИ	Музичка култура	9	Не	48	0	Одређено
46		Пајовић Миљана	Дипл. Економиста	**ВИИ**	Предузетни штво	12	Да	100	0	Стални
47		Грачаница Алида	Дипл. Економиста	ВИИ	Предузетни штво	4	Не	50	0	Одређено
48	**Машинство и обрада метала**	Кахровић Исмет	Инг. машинства	ВИИ	Маш. Група предмета	8	Не	100	0	Стални
49		Кадрић Сенада	Инг. машинства	ВИИ	Маш. Група предмета	27	Да	100	0	Стални
50		Костић Биљана	Инг. машинства	ВИИ	Маш. Група предмета	32	Да	100	0	Стални
51		Кујовић Исо	Инг. машинства	ВИИ	Маш. Група предмета	25	Да	100	0	Стални
52		Ениса Авдовић	Инг. машинства	ВИ	Маш. Група предмета	2	Не	100	0	Одређено
53		Нуховић Дамир	Инг. машинства	ВИИ	Маш. Група предмета	23	Да	100	0	Стални
54		Доловац Сенад	Инг. машинства	ВИИ	Маш. Група предмета	10	Да	100	0	Стални
55		Цамовић Билал	Инг. машинства	ВИИ	Маш. Група предмета	24	Да	100	0	Стални
56		Аземовић Решад	Инг. машинства	ВИИИ	Маш. Група предмета	12	Не	100	0	Одређено
57		Ровчанин Самир	Инг. машинства	ВИИ	Маш. Група предмета	13	Не	100	0	Стални
58		Бајрамовић Јусуф	Инг. машинства	ВИИ	Маш. Група предмета	5	Не	100	0	Стални
59		Мидовић Ален	Спец.Аутомеханич.	В	Машинска пракса	10	Не	100	0	Стални
60		Диванефендић Фикрет	Спец. Алатничар	В	Машинска пракса	26	Да	100	0	Стални
61		Кујовић Муамер	Инг. машинств	ВИИ	Маш. Група предмета	13	Не	100	0	Стални

62		Кучевић Изет	Спец. Бравар	В	Машинска пракса	8	Не	100	0	Стални
63		Челић Мерсад	Инг. машинства	ВИ	Машинска пракса	5	Не	50	0	Стални
64		Несторовић Мирјана	Инг. машинства	ВИ	Машинска пракса	12	Не	6+50зам	0	Одређено
65		Авдовић Ениса	Инг. машинства	ВИ	Машинска пракса	2	Не	100	0	Одређено
66		Еминовић Исах	Инг. машинства	ВИИ	Маш. Група предмета	2	Не	100	0	Одређено
67		Богућанин Фикрет	Инг. машинства	ВИИ	Маш. Група предмета	2	Не	100	0	Одређено
68	**Електротехника и електроника**	ХалиловићСадик	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	22	Да	100	0	Стални
69		Нокић Решад	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	24	Да	100	0	Стални
70		Нумановић Нермин	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	33	Да	100	0	Стални
71		Углић Џемалудин	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	29	Да	100	0	Стални
72		Шабановић Мунир	Инг. Ел.Тех.	ВИИИ	Елект. Група предмета	23	Да	100	0	Стални
73		Шкријељ Џевад	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	23	Да	100	0	Стални
74		Климента Алмина	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	8	Да	100	0	Стални
75		Шаћировић Харун	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	27	Да	100	0	Стални
76		Кошута Џенан	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	2	Не	100	0	Одређено
77		Тајић Алмир	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	7	Не	100	0	Стални
78		Дољак Весад	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	19	Да	100	0	Стални
79		Шароњац Фахрудин	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	18	Да	100	0	Стални
80		Ћоровић Нерма зам Селмановић Едиб	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	2	Не	100	0	Одређено
81		Личина Вахид	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	11	Да	100	0	Стални

82		Мемић Амина	Инг. Ел.Тех.	ВИ	Елект. Група предмета	2	Не	85	0	Одређено
83		Рифат Љајић	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Елект. Група предмета	5	Не	100	0	Стални
84		Бахтијаревић Музафер	Специјалистаелектро	В	Електропрак са	1	Не	100	0	Одређено
85		Суљовић Елида	Инг. Информатике	ВИ	Електропрак са	16	Не	85	0	Одређено
86		Љајић Харис	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Електропрак са	6	Не	100	0	Стални
87		Лекпек Реџеп зам Аладин Токалић	Инг. Информатике	ВИИ	Елект. Група предмета	5	Не	100	0	Одређено
88		Хасковић Муриз	Инг. Ел.Тех.	ВИИ	Електропрак са	3	Не	100	0	Одређено
89	**Саобраћај**	Божовић Снежана	Инг.Саоб.	ВИИ	Саоб.група предмета	21	Да	100	0	Стални
90		Гицић Фикрет	Инг.Саоб.	ВИИ	Саоб.група предмета	33	Да	100	0	Стални
91		Дупљак Енеса	Инг.Саоб.	ВИ	Саоб.група предмета	6	Не	100	0	Стални
92		Плавшић Владимир	Инг.Саоб.	ВИИ	Саоб.група предмета	12	Да	100	0	Стални
93		Рамчић Дамир	Инг.Саоб.	ВИИ	Саоб.група предмета	13	Не	109	0	Стални
94		Љухар Мердан	Инг.Саоб.	ВИ	Саоб.група предмета	11	Не	100	0	Стални
95		Личина Џенан	Инг.Саоб.	ВИИ	Саоб.група предмета	16	Да	100	0	Стални
96		Алија Мујезиновић	Инг.Саоб.	ВИИ	Саоб.група предмета	3	Не	100		Стални
97		Ганић Амел	Инг.Саоб.	ВИ	Саоб.група предмета	6	Не	100	0	Стални
98		Ђерлек Мелиса	Инг.Саоб.	ВИ	Саоб.група предмета	7	Не	100	0	Одређено
99		Муртезић Армин	Инг.Саоб.	ВИ	Саоб.група предмета	5	Не	100	0	Стални
100		Абдурахмановић Исмет	Инг.Саоб.	ВИ	Саоб.група предмета	3	Не	100	0	Одређено
101		Идризовић Елвир	Инг.Саоб.	ВИ	Саоб.група предмета	3	Не	88	0	Одређено
102		Ђерлек Албин	Инг.Саоб.	ВИИ	Саоб.група предмета	2	Не	100	0	Одређено
103		Милетић Градимир	Спец-Инструктор	В	Инструктор вожње	32	Да	100	0	Стални
104		Заимовић Унал	Спец-Инструктор	В	Инструктор вожње	25	Да	100	0	Стални
105		Миловић Саша	Спец-Инструктор	ВИ	Инструктор вожње	12	Да	100	0	Стални
106		Халитовић Нермин	Спец-Инструктор	В	Инструктор вожње	5	Не	100	0	Стални

107		Тафиловић Нермина	Спец-Инструктор	В	Инструктор вожње	4	Не	100		Одређено
108		Шунтић Сенад	Спец-Инструктор	В	Инструктор вожње	3	Не	62		Одређено
109		Брунчевић Харис	Спец-Инструктор	В	Инструктор вожње	2	Не	100		Одређено
110	**Версканастава**	Суљовић Алмир	Теолог	ВИИ	Веронаука-ислам	13	Не	70	0	Одређено
111		Локман Кудртановић	Теолог	ВИИ	Веронаука-ислам	13	Не	70	0	Одређено
112		Халиловић Рамиза	Теолог	ВИИ	Веронаука-ислам	8	Не	40	0	Одређено
113		Радосављевић Никола	Теолог	ВИИ	Веронаука-православ.	11	Не	55	0	Одређено
114	**Помоћни наставници**	Коничанин Тарик	Елек.техничар	ИВ		6	Не	69%	0	Одређено
115		Угљанин Билсана	Елек.техничар	ИВ		10	Не	100%	0	Стални
116		Гегић Нусрет	Маш.техничар	ИВ		4	Не	100%	0	Одређено
117		Бегановић Харис	Маш.техничар	ИВ		3	Не	100%	0	Одређено
		Шунтић Сенад	Спец-Инструктор	В		3	Не	38%	0	Одређено
118		Тимотијевић Загорка	Елек.техничар	ИВ		3	Не	100%	0	Одређено
119	**Прва помоћ**	Мехмедовић Ален	Медицински техничар	ИВ	Прва помоћ	1	Не	15%	0	Одређено

Подаци о врсти стручне спреме налазе се у обрасцима ЦЕНУС.

Током школске године, по потреби, услед одсуствовања наставника због болести, полагања за лиценцу, породиљског одсуства и сл. ангажовани су и други наставници као привремена замена. Увек се водило рачуна да замена буде адекватна, стручна. У овој школској години школа је имала укупно 142 наставника 20 радника у ваннастави .

Структура 40-о часовне радне недеље наставника која се налази у прилогу Годишњег плана рада школе, такође је испоштована, уз мала и незнатна одступања која су произилазила услед оправданих разлога, као потреба усклађивања васпитно образовног рада насталим ситуацијама.

(Из Члана 160. ЗОСОВ): Норма непосредног рада наставника, васпитача и стручног сарадника

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је:

1) 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;
2) 26 часова наставе са ученицима за наставнике практичне наставе;
3) 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;
4) 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 из става 8. овог члана, сматра се допуном норме.

8. 2.БРОЈНА СТАВНИХ НЕДЕЉА ПРЕМА ПОДРУЧЈИМА РАДА, ПРЕМА ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

Подручје рада	Образовни профил	Разред	Настава +/ -	ЗавршетакТеоријске наставе	Блок на крају године		Број недеља				
					Број часова	Предмет из којег сеизводи блок настава	Број недеља теоријске и практ.наст.	Недељ.блока	Ваннаст. активности	Завр.и матур. испт	Свега рад.недеља
Саобраћај	Техничар друмског саобраћаја	И	+		-		37		2		39
		ИИ	+		60	Практична настава	35	2	2		39
		ИИИ	+		70	Практична настава	35	2	2		39
		ИВ	+		90	Практична настава	31	3	2	3	39
	Возач моторних возила	И	+		-		37	-	2		39
		ИИ	+		60	Практична настава	35	2	2		39
		ИИИ	+		70	Практична настава	32	2	2	3	39
Машинство и обрада метала	Машински тех ничар моторн их возила	И	+		-	-	37		2		39
		ИИ	+		--	-	37		2		39
		ИИИ	+			-	37		2		39
		ИВ	-		60	Практична настава	31	2	2	3	39
	Машински техничар за компјутерско конструисање (нови)	И									
		ИИ									
		ИИИ									
		ИВ									
	Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина	И	+		60	Практична настава	35	2	2		39
		ИИ	+		30 30	Технологија машинске обраде Практична настава	35	2	2		39
		ИИИ	+		30 30	Пројектовање технолошких система	35	2	2		39
		ИВ	+		90	Пројектовање технолошких система	32	3	2	3	39
	Механичар моторних возила	И	+		60	Основна аутомехан.пракса	35	2	2		39
		ИИ	+		30	Одр.мотор.са унут.сагор	35	2	2		39
		ИИИ	-		90	Одр. Мотор. возила	31	3	2	3	39
		И	+								

		ИИ	+								
		ИИИ	+		**60**	**Практична настава**	**35**	**2**	**2**		**39**
	Електротехничар енергетике (нови)	**ИВ**	+		**30 30 30**	**Електроенергетски водови Електроенергетска постројења Практична настава**	**31**	**3**	**2**	**3**	**39**
		И	+								
		ИИ	+		**30**	**Програмирање**	**36**	**1**	**2**		**39**
	Електротехничар инф.тех. (нови)	**ИИИ**	+		**60**	**Примењене инфомацио информационе технологије**	**35**	**2**	**2**		**39**
		ИВ	+		**90**	**Примењене информац. технологије**	**31**	**3**	**2**	**3**	**39**
		И	-								
		ИИ	+		**30 30**	**Мрежна опрема Оперативни системи**	**35**	**2**	**2**		**39**
	Администратор рачунарскихмрежа	**ИИИ**	+		**30 30**	**Мрежни оперативни системи, Рачунарске мреже**	**35**	**2**	**2**		**39**
		ИВ	+		**30 30**	**Рачунарске мреже Сервери**	**32**	**2**	**2**	**3**	**39**
		И	+			**Основе практичних вештина**	**37**	**/**	**2**		**39**
	Електричар	**ИИ**	+		**60**	**Практична настава**	**35**	**2**	**2**		**39**
		ИИИ	-		**90**	**Практична настава**	**31**	**2**	**3**	**3**	**39**

8.3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

(Из Члана 70. Закона о средњем образовању и васпитању): Евиденцију о ученику чине подаци о његовом идентитету (лични подаци), образовном, социјалном и здравственом статусу, као и подаци о препорученој и пруженој додатној образовној, здравственој и социјалној подршци.

Лични подаци о ученику су: име и презиме ученика, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, матични број ученика, национална припадност, држављанство.

Изјашњење о националној припадности није обавезно.

Лични подаци о родитељу, другом законском заступнику и хранитељу ученика су: име и презиме родитеља, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, односно адреса електронске поште.

Подаци о образовном статусу ученика су подаци о: својству редовног, односно ванредног ученика, уписаном подручју рада, трајању образовања и васпитања, образовном профилу и смеру, претходно завршеном програму образовања и васпитања односно нивоу образовања, језику на којем је завршен претходни ниво образовања и васпитања, матерњем језику, језику на којем се изводи образовно-васпитни рад, обавезним предметима и изборним програмима, организацији образовно-васпитног рада, индивидуалном образовном плану, страним језицима, факултативним предметима, секцијама за које се определио, допунској, додатној и припремној настави, учешћу на такмичењима, наградама, изостанцима, изреченим васпитним и васпитно - дисциплинским мерама, учешћу у раду органа школе и опредељењу за наставакобразовања.

Подаци о социјалном статусу ученика и родитеља су: подаци о условима становања (становање у стану, кући, породичној кући, подстанарство, становање у дому, да ли ученик има своју собу и други облици становања), стању породице (броју чланова породичног домаћинства, да ли су родитељи живи, њихов образовни ниво и запослење и примања социјалнепомоћи).

Податак о здравственом статусу ученика је податак о томе да ли је ученик обухваћен примарном здравственом заштитом.

Подаци о препорученој и пруженој додатној образовној, здравственој и социјалној подршци су подаци које доставља интерресорна комисија која врши процену потреба и подаци о њиховој остварености.

Вођење евиденција

(Из Члана 76. Закона о средњем образовању и васпитању): Прикупљени подаци чине основ за вођење евиденција.

Евиденције у школи се воде електронски, у оквиру јединственог информационог система просвете и у папирној форми на прописаним обрасцима.

Врсту, назив и садржај образаца и начин вођења евиденција прописује министар и одобрава њихово издавање.

Евиденција се води на српском језику ћириличким писмом, а латиничким у складу са законом.

Када се образовно-васпитни рад остварује и на језику националне мањине, евиденција се води и на језику и писму те националне мањине.

Евиденција се може водити и само на језику и писму националне мањине на обрасцу који прописује министар, као део подзаконског акта из става 3. овог члана.

Обрада података

(Из Члана 77. Закона о средњем образовању и васпитању): Податке у евиденцијама прикупља школа.

Директор школе се стара и одговоран је за благовремен и тачан унос података и одржавање ажурности евиденција и безбедност података, без обзира на начин њиховог вођења.

8.4 УПИС УЧЕНИКА У СРЕДЊУ ШКОЛУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

На основу Конкурса за упис у средње школе школске 2025/26. године који је Министарство просвете, науке и технолошког развоја објавило на свом сајту, као и Календара уписних активности за основне и средње школе, Техничка школа реализовала све планом предвиђене активности. У табели испод (извод из Конкурса) дат је приказ смерова које Школа уписује по одређеним подручјима рада, као и број ученика, трајање образовања и језик на коме се настава изводи.

Електротехника		**Машинство и обрада метала**		**Саобраћај**		
Четворогодишњи образовни профили	**Трогодишњи образовни профили**	**Четворогодишњи образовни профили**	**Трогодишњи образовни профили**	**Четворогодишњи образовни профили**	**Трогодишњи образовни профили**	**Пети степен стручности и за ванредне ученике**
Електротехничар информационих технологија	Електричар	Машински техничар за компјутерско конструисање	Механичар моторних возила	Техничар друмског саобраћаја	Возач моторних возила	Инструктор вожње
Техничар за администрирање рачунарских мрежа		Машински техничар моторних возила				Возач моторних возила – специјалиста
Електротехничар енергетике		Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина				Техничар друмског саобраћаја-специјалиста
Техничар информационих технологија						
Администратор рачунарских мрежа						

На седници Наставничког већа од 23. 06. 2026. верификоване су уписне комисије за сва три уписна рока

На основу сва три уписна круга подаци су били следећи:
Ранг листа окачена је на огласној табли школе и на улазним вратима школе.

<u>ИЗВЕШТАЈ СА УПИСА У СРЕДЊУ ШКОЛУ НАКОН ПРВОГ И ДРУГОГ УПИСНОГ КРУГА (1.7-2.7.2026.) ЗА ШКОЛСКУ 2026-2027. ГОДИНУ</u>

Техничка школа „Изудин Шушевић“ је за школску 2026-2027. годину, уписала 10 одељења првог разреда, 5 одељења на српском и 5 одељења на босанском језику.

Код три подручја рада, саобраћај, машинство и обрада метала и електротехника, су уписана по 3 одељења саобраћаја, 3 одељења машинства и обраде метала, као и 4 одељења електротехнике.

***Табеларни приказ подручја рада и смерова, као и језик на којем се настава изводи за школску 2026-2027. годину.**

ПОДРУЧЈЕ РАДА	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ НАСТАВА ИЗВОДИ
МАШИНСТВО И ОБРАДА МЕТАЛА	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	**СРПСКИ**
	Машински техничар моторних возила	**БОСАНСКИ**
	Механичар моторних возила	**СРПСКИ**
ЕЛЕКТРОТЕХНИКА	Електротехничар енергетике	**БОСАНСКИ**
	Техничар информационих технологија	**СРПСКИ**
	Техничар за администрирање рачунарских мрежа	**СРПСКИ**
	Електричар	**БОСАНСКИ**
САОБРАЋАЈ	Техничар друмског саобраћаја	**СРПСКИ**
	Техничар друмског саобраћаја	**БОСАНСКИ**
	Возач моторних возила	**БОСАНСКИ**

Број ученика који је уписан у први разред школске 2026-2027. године је **244**, од чега **227 дечака** и **17 девојчица**.

***Табеларни приказ броја уписаних ученика (дечака, девојчица) у први разред школске 2026-2027. године, као и распоред смерова и одељења за наведену школску годину.**

РЕДНИ БРОЈ	РЕДНИ БРОЈ ОДЕЉЕЊА / ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ НАСТАВА ИЗВОДИ	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ
1.	**И-1** Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	**СРПСКИ**	14	1	15
2.	**И-2** Машински техничар моторних возила	**БОСАНСКИ**	27	*	27
3.	**И-3** Електротехничар енергетике	**БОСАНСКИ**	15	1	16
4.	**И-4** Техничар информационих технологија	**СРПСКИ**	26	1	27
5.	**И-5** Техничар за администрирање рачунарских мрежа	**СРПСКИ**	15	6	21
6.	**И-6** Техничар друмског саобраћаја	**СРПСКИ**	25	2	27
7.	**И-7** Техничар друмског саобраћаја	**БОСАНСКИ**	22	6	28
8.	**И-8** Возач моторних возила	**БОСАНСКИ**	28	*	28
9.	**И-9** Механичар моторних возила	**СРПСКИ**	28	*	28
10.	**И-10** Електричар	**БОСАНСКИ**	27	*	27
УКУПАН БРОЈ УПИСАНИХ УЧЕНИКА У ПРВИ РАЗРЕД , НАКОН ПРВОГ И ДРУГОГ УПИСНОГ КРУГА					**244**

Број ученика на **српском језику** је **118,** од чега је **108 дечака** и **10 девојчица**.

***Табеларни приказ броја уписаних ученика у први разред на српском језику, дечака и девојчица.**

РЕДНИ БРОЈ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ НАСТАВА ИЗВОДИ	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ
1.	Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	**СРПСКИ**	14	1	15
2.	Техничар информационих технологија	**СРПСКИ**	26	1	27
3.	Техничар за администрирање рачунарских мрежа	**СРПСКИ**	15	6	21
4.	Техничар друмског саобраћаја	**СРПСКИ**	25	2	27
5.	Механичар моторних возила	**СРПСКИ**	28	*	28
УКУПНО			**108**	**10**	**118**

Број ученика на **босанском језику** је **126**, од чега је **119 дечака** и **7 девојчица**.

***Табеларни приказ броја уписаних ученика у први разред на босанском језику, дечака и девојчица.**

РЕДНИ БРОЈ	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ЈЕЗИК НА КОМЕ СЕ НАСТАВА ИЗВОДИ	БРОЈ ДЕЧАКА	БРОЈ ДЕВОЈЧИЦА	УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ
1.	Машински техничар моторних возила	**БОСАНСКИ**	27	*	27
2.	Електротехничар енергетике	**БОСАНСКИ**	15	1	16
3.	Техничар друмског саобраћаја	**БОСАНСКИ**	22	6	28
4.	Возач моторних возила	**БОСАНСКИ**	28	*	28
5.	Електричар	**БОСАНСКИ**	27	*	27
УКУПНО			**119**	**7**	**126**

Одељења првог разреда ће на основу школског плана рада, у школској 2026-2027. години наставу изводити у другој смени која почиње у 13:20х, а завршава у 19:25х.

8.5. ПОДАЦИ О УЧЕНИЦИМА 2025/26. ГОДИНЕ

7.2. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

Р.бр.	Одељење	Образовни профил	Језик наставе	Одељењски старешина	Број ученика	бр. учионице
		ПРВИ РАЗРЕД - ИИ смена				
1.	$И_1$	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ	СРПСКИ	Алма	28	13
2.	$И_2$	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Фикрет	24	23
3.	$И_3$	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	СРПСКИ	Филип	21	10
4.	$И_4$	ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	БОСАНСК	Рифат	20	18
5.	$И_5$	ТЕХНИЧАР ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКИХ	СРПСКИ	Мунир	17	20
6.	$И_6$	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Камала	28	6
7.	$И_7$	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	БОСАНСК	Адем	28	8
8.	$И_8$	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Алмина	28	24
9.	$И_9$	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Златко	28	7
10.	$И_{10}$	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Мерсад	28	16
11.	$И_{11}$	ЕЛЕКТРИЧАР	БОСАНСКИ	Алма	28	22
		ДРУГИ РАЗРЕД - И смена				
12.	$ИИ_1$	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ	СРПСКИ	Билал	15	19
13.	$ИИ_2$	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Исо Кујовић	21	18
14.	$ИИ_3$	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	СРПСКИ	Алмир	16	11
15.	$ИИ_4$	ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	БОСАНСКИ	Џенан	19	10
16.	$ИИ_5$	ТЕХНИЧАР ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКИХ	СРПСКИ	Нермин	9	5
17.	$ИИ_6$	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Елмедина	28	7

18.	ИИ$_7$	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	БОСАНСКИ	Сенадин	27	12
19.	ИИ$_8$	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Амра	26	8
20.	ИИ$_9$	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Енеса	28	20
21.	ИИ$_{10}$	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Муамер	27	23
22.	ИИ$_{11}$	ЕЛЕКТРИЧАР	БОСАНСКИ	Аида	20	1
		ТРЕЋИ РАЗРЕД - ИИ смена				
23.	ИИИ$_1$	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ	СРПСКИ	Јусуф	19	4
24.	ИИИ$_2$	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Зилха	25	11
25.	ИИИ$_3$	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	БОСАНСКИ	Фахрудин	14	14
26.	ИИИ$_4$	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ	СРПСКИ	Џевад	23	5
27.	ИИИ$_5$	АДМИНИСТРАТОР РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	БОСАНСКИ	Елвира	21	15
28.	ИИИ$_6$	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Снежана	30	9
29.	ИИИ$_7$	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Исмет	27	18
30.	ИИИ$_8$	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Н.Ћатовић /	29	12
31.	ИИИ$_9$	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА (Друга смена)	СРПСКИ	Дамир Нуховић	29	1
32.	ИИИ$_{10}$	ЕЛЕКТРИЧАР (Прва смена)	БОСАНСКИ	Алмина Климента	19	24
		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД - И смена				
33.	ИВ$_1$	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ	СРПСКИ	Биљана	15	4
34.	ИВ$_2$	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО	БОСАНСКИ	Аида	10	15
35.	ИВ$_3$	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	БОСАНСКИ	Мирза	17	14
36.	ИВ$_4$	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ	БОСАНСКИ	Елведина	18	13
37.	ИВ$_5$	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Сања	28	6
38.	ИВ$_6$	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	БОСАНСКИ	Дамир	22	9

8.6. НАЦИОНАЛНА И ПОЛНА СТРУКТУРА СТРУКТУРА И ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ ЗАШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

Р.бр.	**Одељење**	**Бр.ученици**	**Образовни профил**	**Језик наставе**	**ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА**	**Бр.ученика**	**Мушких**	**Женских**	**Бошњака**	**Срба**	**Роми**	**Исламска верска настава**	**Православна верска настава**	**Грађанско**
1.	И$_1$	19	ТК-ЦНЦ	СРПСКИ	Алма Смаилбеговић	26	24	2	24	2	0	24	2	0
2.	И$_2$	10	МТМВ	БОСАН.	Фикрет Богуђанин	24	23	1	23	1	0	18	1	5
3.	И$_3$	12	ЕЕ	СРПСКИ	Филип Ћоровић	21	20	1	12	9	0	12	9	0
4.	И$_4$	5	ТИТ	БОСАН.	Рифат Љајић	20	16	4	19	1	0	19	1	0
5.	И$_5$	4	ТАРМ	СРПСКИ	Мунир Шабановић	17	13	4	13	4	0	13	4	0

6.	$И_6$	7	ТДС	СРПСКИ	Камала Ахметовић	28	23	5	13	15	0	11	13	4
7.	$И_7$	9	ТДС	БОСАН	Адем Гуџевић	28	25	3	26	2	0	26	2	0
8.	$И_8$	8	ВМВ	БОСАН	Алмина Сејдовић	28	27	1	28	0	0	27	0	1
9.	$И_9$	11	ВМВ	СРПСКИ	Златко Мехоњић	28	27	1	23	3	2	22	3	3
10.	$И_{10}$	24	ММВ	БОСАН	Мерсад Челић	28	28	0	26	2	0	26	2	0
11.	$И_{11}$	23	ЕЛЕКТРИЧАР	БОСАН	Алма Кријешторац	28	28	0	28	0	0	28	0	0
						276	254	22	236	39	2	226	37	13
12.	$ИИ_1$	10	ТК-ЦНЦ	СРПСКИ	Билал Цамовић	15	13	2	14	1	0	13	0	2
13.	$ИИ_2$	11	МТКК	БОСАН.	Исо Кујовић	21	21	0	21	0	0	18	0	3
14.	$ИИ_3$	4	ЕЕ	СРПСКИ	Алмир Тајић	16	16	0	8	8	0	8	8	0
15.	$ИИ_4$	5	ЕИТ	БОСАН.	Џенан Кошута	19	14	5	19	0	0	17	0	2
16.	$ИИ_5$	15	АРМ	СРПСКИ	Нермин Нумановић	9	6	3	9	0	0	9	0	0
17.	$ИИ_6$	9	ТДС	СРПСКИ.	Елмедина Мехоњић	27	23	4	11	16	0	11	10	6
18.	$ИИ_7$	18	ТДС	БОСАН.	Сенадин Халитовић	27	23	4	27	0	0	26	0	1
19.	$ИИ_8$	23	ВМВ	БОСАН.	Амра Хакић-Ступљанин	26	23	3	26	0	0	26	0	0
20.	$ИИ_9$	24	ВМВ	СРПСКИ	Енеса Дупљак	28	28	0	26	2	0	26	2	0
21.	$ИИ_{10}$	1	ММВ	СРПСКИ	Муамер Кујовић	27	27	0	22	5	0	22	4	1
22.	$ИИ_{11}$		ЕЛЕКТРИЧАР	БОСАН	Аида Мушовић	20	20	0	20	0	0	18	0	2
						235	214	21	203	32	0	194	24	17

23.	ИИИ1	16	ТК-ЦНЦ	СРПСКИ	Јусуф Бајрамовић	19	19	0	10	9	0	6	8	5
24.	ИИИ2	15	МТКУ	БОСАН.	Зилха Бећовић	25	25	0	25	0	0	25	0	0
25.	ИИИ3	14	ЕЕ	БОСАН.	Фахрудин Шароњац	14	14	0	11	3	0	11	2	1
26.	ИИИ4	13	ЕИТ	СРПСКИ	Џевад Шкријељ	23	21	2	15	8	0	13	4	6
27.	ИИИ5	1	ТДС	БОСАН	Елвира Ћекић	21	18	3	21	2	0	19	2	0
28.	ИИИ6	6	ТДС	СРПСКИ.	Снежана Божовић	30	22	8	11	19	0	7	18	5
29.	ИИИ7	20	ВМВ	СРПСКИ	Исмет Абдурахмановић	27	25	2	22	5	0	20	5	2
30.	ИИИ8	20	ВМВ	БОСАН.	Нусрета Ћатовић	29	27	2	29	0	0	27	0	2
31.	ИИИ9	18	ММВ	СРПСКИ	Дамир Нуховић	29	29	0	26	3	0	26	3	0
32.	ИИИ10	16	ЕЛЕКТРИЧАР	БОСАН.	Алмина Климента	19	19	0	18	1	0	6	1	12
						236	219	17	186	50	0	160	43	33
33.	ИВ1	6	ТК-ЦНЦ	СРПСКИ	Биљана Костић	15	14	1	13	2	0	11	2	2
34.	ИВ2	12	МТМВ	БОСАН.	Аида Шеховић	10	8	2	10	0	0	10	0	0
35.	ИВ3	13	ЕЕ	БОСАН	Мирза Дурановић	17	17	0	15	2	0	15	2	0
36.	ИВ4	19	ЕИТ	БОСАН	Елведина Омеровић	18	17	1	17	1	0	17	1	0
37.	ИВ5	14	ТДС	СРПСКИ.	Сања Миловић	29	20	9	18	11	0	15	14	0
38.	ИВ6	8	ТДС	БОСАН.	Дамир Рамчић	22	17	5	21	1	0	21	1	0
.														0
						111	93	18	94	17	0	89	20	2
Укупно:						858	780	78	718	138	2	669	124	65

У школској 2025/26 , на дан 11.9.2025.Техничка школа има 38 одељења, коју похађа 858 ђака.

По полној структури школу похађа:

- 780 дечака
- 78 девојчица.

По националној структури школу похађа:

- 669 бошњака
- 138 србина.
- 2 рома

По изборном програму школу похађа:

- Исламска веронаука: 663 ученика
- Православна веронаука: 124 ученика
- Грађанско васпитање: 65 ученика

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

	ИИИ степен		**ИВ степен**	
	Број Одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика
И Разред	4	112	7	164
ИИ разред	4	101	7	134
ИИИ разред	4	104	6	132
ИВ разред			6	111
Укупно	12	317	26	541

Табела 1 - Приказ броја ученика и одељења по степенима у Техничка школа Изудин Шушевић

	Босански		**Српски**	
	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика
И разред	6	156	5	120
ИИ разред	5	113	6	122
ИИИ разред	5	108	5	128
ИВ разред	4	67	2	44
Укупно	20	444	18	418

8.7. ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ УЧЕНИКА

ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ НА КРАЈУ <u>ПРВОГ</u> КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

РАЗРЕД	Број ученика на	Број ученика на	М	Ж	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	УКУПНО	%	Са једном	Са две непрелазне	Са три непрелазне	Са четири непре.	Са пет и више	УКУПНО СА	%	Бр. неоцењених из	%
ПРВИ	273	259	244	15	5	16	29	4	54	20,84	58	16	30	19	40	193	74,51	12	4,63
ДРУГИ	239	232	193	21	2	17	46	5	70	30,77	57	36	31	16	13	153	65,94	9	3,88
ТРЕЋИ	235	220	205	15	2	17	26	3	48	25	62	29	20	14	22	147	66 %	25	11 %
ЧЕТВРТИ	110	105	88	17	1	8	14	2	25	23,80	18	12	10	4	6	50	47,62	30	28,58
УКУПНО ШКОЛА:	857	816	730	68	10	58	115	14	197	24,14	195	93	91	53	81	543	66,54	76	9,31

8.8 ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2025/2026.ГОДИНЕ

РАЗРЕД	Број ученика на	Број ученика на	М	Ж	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	УКУПНО	%	Са једном	Са две непрелазне	Са три непрелазне	Са четири непре.	Са пет и више	УКУПНО СА	%	Бр. неоцењених из	%
ПРВИ	270	252	237	15	5	30	53	1	89	35,31	61	34	26	7	30	158	62,69	5	1,98
ДРУГИ	236	232	211	21	4	22	68	10	104	44,83	56	27	21	15	9	128	55,17	/	/
ТРЕЋИ	236	217	182	15	2	19	46	16	83	38,24	54	27	20	15	17	133	61	1	0,04
ЧЕТВРТИ	110	105	88	17	1	15	26	1	43	40,95	28	14	9	5	6	62	59,05	/	/
УКУПНО ШКОЛА:	852	806	718	68	12	86	193	28	319	39,57	199	102	76	42	62	481	59,67	6	0,74

8.9 ОПШТИ УСПЕХ УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ НА КРАЈУ <u>ТРЕЋЕГ</u> КЛАСИФИКАЦИОНОГ ПЕРИОДА ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОДИНЕ

РАЗРЕД	Број ученика на	Број ученика на	М	Ж	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	УКУПНО	%	Са једном	Са две непрелазне	Са три непрелазне	Са четири непре.	Са пет и више	УКУПНО СА	%	Бр. неоцењених из	%
ПРВИ	273	238	224	14	6	23	38	3	70	29,41%	57	35	21	9	18	140	58,82	28	11,76 %
ДРУГИ	239	229	207	21	5	23	40	13	81	35,52%	59	40	21	18	7	145	63,59	3	1,31 %
ТРЕЋИ	234	214	201	13	/	17	32	6	55	25,70%	44	45	31	23	12	155	72,42	4	1,86 %
ЧЕТВРТИ	112	105	90	15	1	10	15	/	26	24,76%	31	20	14	9	5	79	75,23	/	/
УКУПНО ШКОЛА:	858	786	722	63	12	73	125	22	232	29,52%	191	140	87	59	42	519	66,03	35	4,45 %

8.10. УСПЕХ МАТУРАНАТА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ИИ ПОЛУГОДИШТА, ШКОЛСКЕ 2025/2026. године

РАЗРЕД	Број ученика на	Број ученика на	М	Ж	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	УКУПНО	%	Са једном недов.	Са две недовољне	УКУПНО СА	Са три недовољне	Са четири недов.	Са пет и више нед.	УКУПНО НИЈЕ	%	Неоцењених
ТРЕЋИ	105	94	89	5	/	6	44	44	94	100	/	/	/	/	/	/	/	/	/
ЧЕТВРТИ	112	105	88	17	12	20	63	10	105	100	/	/	/	/	/	/	/	/	/
УКУПНО:	217	199	177	22	12	26	107	54	199	100	/	/	/	/	/	/	/	/	/

8.11 УСПЕХ ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ИИ ПОЛУГОДИШТА, ШКОЛСКЕ 2025/2026. године (први, други и трећи разред)

РАЗРЕД	Број ученика на	Број ученика на	М	Ж	Одличних	Врло добрих	Добрих	Довољних	УКУПНО	%	Са једном недов.	Са две недовољне	Са три недовољне	Са четири недов.	Са пет и више нед.	УКУПНО СА	%	Бр. неоцењених из	%
ПРВИ	276	234	220	14	14	71	117	32	234	100 %									

ДРУГИ	**231**	**228**	**208**	**20**	**15**	**44**	**115**	**54**	**228**	**100%**									
ТРЕЋИ	**235**	**212**	**198**	**14**	**10**	**40**	**106**	**56**	**212**	**100%**									
ЧЕТВРТИ	**112**	**105**	**88**	**17**	**12**	**20**	**63**	**10**	**105**	**100%**									
УКУПНО ШКОЛА:	**854**	**779**	**714**	**65**	**51**	**175**	**401**	**152**	**779**	**100%**									

8. 12. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2025/2026.ГОДИНЕ

Одељење	**Број ученика**	**Одлични**	**Врло добри**	**Добри**	**Довољни**	**Свега**	**%**	**Понавља**	**%**
И-1	12	0	7	5	0	12	100	0	0
И-2	19	0	5	12	2	19	100	0	0
И-3	18	0	8	8	2	18	100	0	0
И-4	19	4	8	7	0	19	100	0	0
И-5	15	2	6	7	0	15	100	0	0
И-6	28	7	17	4	0	28	100	0	0
И-7	26	1	7	15	3	26	100	0	0
И-8	26	0	6	16	4	26	100	0	0
И-9	23	0	3	19	1	23	100	0	0
И-10	25	0	2	6	17	25	100	0	0
И-11	23	0	2	18	3	23	100	0	0
И-Укупно	234	14	71	117	32	234	100	0	0
ИИ-1	11	2	3	6	0	11	100	0	0
ИИ-2	21	/	2	13	6	21	100	0	0
ИИ-3	16	1	6	9	0	16	100	0	0
ИИ-4	20	2	4	7	7	20	100	0	0
ИИ-5	9	1	2	5	1	9	100	0	0
ИИ-6	27	4	11	12	0	27	100	0	0
ИИ-7	27	3	7	11	6	27	100	0	0
ИИ-8	27	2	1	12	12	27	100	0	0
ИИ-9	25	0	0	12	13	25	100	0	0
ИИ-10	28	0	3	16	9	28	100	0	0

ИИ-11	17	0	5	12	0	17	100		
ИИ-Укупно	228	15	44	115	54	228	100	0	0
ИИИ-1	20	0	5	12	3	20	100	0	0
ИИИ-2	20	1	5	13	1	20	100	0	0
ИИИ-3	13	0	3	6	4	13	100	0	0
ИИИ-4	20	3	4	11	2	20	100	0	0
ИИИ-5	21	1	7	12	0	20	100	0	0
ИИИ-6	29	5	10	8	2	25	100	0	0
ИИИ-7	28	0	1	8	19	28	100	0	0
ИИИ-8	29	0	2	12	15	29	100	0	0
ИИИ-9	23	0	3	15	5	23	100	0	0
ИИИ-10	14	0	0	9	5	19	100	0	0
ИИИ-Укупно	212	10	40	106	56	212	100	0	0
ИВ-1	13	4	2	7	0	13	100	0	0
ИВ-2	9	0	3	4	2	9	100	0	0
ИВ-3	17	0	1	11	5	17	100	0	0
ИВ-4	17	5	3	7	2	17	100	0	0
ИВ-5	28	2	7	18	1	28	100	0	0
ИВ-6	21	1	4	16	0	21	100	0	0
ИВ-укупно	105	12	20	63	10	105	100	0	100
Школа-Укупно	779	51	175	401	152	779	100%	0	100%

8.13. ИЗВЕШТАЈ УЧЕНИКА СА ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА 2025/ 26. ГОДИНЕ

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

У школској 2025-2026. Години, Техничка школс у Новом Пазару је имала 10 одељења завршних разреда, четири одељења трећег и шест одељења четвртог степена, од чега 4 одељења на српском и 6 одељења на босанском језику.

На крају школске године је био 201 матурант, од чега 180 дечака и 21 девојчица.

На нивоу одељења четвртог разреда је било 105 матираната, а на нивоу одељења трећег завршних разреда 96.

Матурски испит који је подразумевао полагање:

*писменог дела из српског и босанског језика,

*провере теста стручно-теоријских знања, и

*матурски практични део

Је пријавило 105 матураната четвртог разреда, и сви су успешно положили све делове матурског испита.

Матурски испит за одељења четвртог разреда се по деловима полагао по следећим датумима:

ДЕО МАТУРСКОГ ИСПИТА	ОДЕЉЕЊЕ	ЈЕЗИК НА КОЈЕМ СЕ НАСТАВА ИЗВОДИ	ДАТУМ ПОЛАГАЊА
Писмени део матурског испита из српског и босанског језика и књижевности	ИВ-1-Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина	СРПСКИ	08.06.2026
	ИВ-2-Машински техничар за компјутерско управљање	БОСАНСКИ	
	ИВ-3-Електротехничар енергетике	БОСАНСКИ	
	ИВ-4- Електротехничар информационих технологија	БОСАНСКИ	
	ИВ-5-Техничар друмског саобраћаја	СРПСКИ	
	ИВ-6- Техничар друмског саобраћаја	БОСАНСКИ	
Провера теста стручно-теоријских знања	ИВ-1-Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина		10.06.2026.
	ИВ-2-Машински техничар за компјутерско управљање		10.06.2026.
	ИВ-3-Електротехничар енергетике		10.06.2026.
	ИВ-4- Електротехничар информационих технологија		09.06.2026.
	ИВ-5- Техничар друмског саобраћаја		10.06.2026.
	ИВ-6- Техничар друмског саобраћаја		10.06.2026.
Матурски практични део	ИВ-1-Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина ИВ-2-Машински техничар за компјутерско управљање ИВ-3-Електротехничар енергетике ИВ-4- Електротехничар информационих технологија		

8. 14. ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА ПОБОЉШАЊЕ УСПЕХА

- Користити резултате анализе успеха ученика по одељењима и предметима за даље унапређивање наставе, на нивоу стручних и одељенских већа.
- Примењивати анализу резултата матурских и завршних испита као основу за унапређење образовних постигнућа.
- Планирати и организовати активности за систематску припрему ученика за полагање матурских и завршних испита.
- Повећати употребу различитих наставних средстава како би се градиво презентовало на занимљивији и приступачнији начин ученицима.
- Подстицати и чешће прихватати иницијативе ученика за промену начина рада на часу, што ће повећати њихову ангажованост.
- Још више охрабривати ученике да развијају и разрађују своје идеје и креативне приступе у раду.
- Упутити ученике на коришћење шире литературе, чиме ће продубити и обогатити своје знање, омогућавајући примјену стандарда на основном, средњем и напредном нивоу за амбициозне ученике.
- Прилагодити градиво реалним животним ситуацијама како би ученици могли боље да га разумеју и примене у свакодневном животу.
- Наставници треба да презентују градиво на начин који ће помоћи ученицима у развоју самосталности и осамостаљивању.
- Побољшати успех ученика применом савремене наставне технологије, модерних метода и облика рада, као и кроз стручна усавршавања наставника и примену образовних стандарда.
- Подићи свест о значају такмичења за лични развој ученика, како би се побољшали резултати на такмичењима.

- Интензивирати припрему наставника за такмичења, као и награђивати наставнике који припремају и воде ученике на адекватан начин.

У делу који се односи на самовредновање области постигнућа ученика, приложене су следеће табеле које смо користили и за анализу успеха:

- Табеле са подацима за анализу успеха ученика и самовредновање постигнућа.
- Извештај о броју ученика по образовним профилима и одељењима, са приказом почетка и краја школске године, као и осипања ученика током школске године.
-

Извештај урадила: Мирсада Веснић, школски педагог

8. 15. АНАЛИЗА ИЗОСТАНАКА И ВЛАДАЊА УЧЕНИКА

изостанци							
Разред	**Број ученика**	**Број оправданих изостанака**	**Просечно по ученику**	**Број неоправданих изостанака**	**Просечно по ученику**	**Укупан број изостанака**	**Просечно по ученику**
Први	234	33821	14,45%	3146	13,44%	36967	15,79%
Други	228	35922	15,75%	4476	19,63%	40398	17,71%
Трећи	212	35790	16,88%	5368	25,32%	41158	19,41,%
Четврти	105	26035	23,24%	3285	29,33%	29320	26,17%
Укупно:	779	131568	16,50%	16275	20,42%	147843	18,97%

ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА

Одељењски стрешина, наставници, ППслужба су пратили однос ученика према школским обавезама, насатвницима, друговима и имовини школе. Одељењски стрешина је сарађивао са предметним насатвницима, стручним сарадницима и родитељима. Владање се оцењивало најмање два пута у току полугодишта.Прилоком оцењивања владања сгледавало се понашање ученика у целини. На оцену из владања нису утицале оцене из наставног предмета. Школа је континуирано пратила ,

анализирала и благовремено предузимала мере у циљу ратзвијања одговорног понашања ученика и свих учесника у образовно – васпитном процесу. Закључне оцене из владања утврђене су на одељењском већу и уписане у ес дневник у предвиђеном законском року. Оцене су изведене на основу критеријума оцењивања из владања. Детаљна анализа владања ученика је у дневницима ППслужбе и досијеу ученика.

Број изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера 2025-2026.године - матуранти

Разред	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
ИИИ	Нема изречену васпитну меру	22	Укор директора школе	16
	Опомена	/		
	Укор одељењског старешине	26	Укор наставничког већа	2
	Укор одељењског већа	39	Искључење из школе	/
	Укупно :	65	Укупно :	18
Разред	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
ИВ	Нема изречену васпитну меру	16	Укор директора школе	25
	Опомена	3		
	Укор одељењског старешине	25	Укор наставничког већа	3
	Укор одељењског већа	22	Искључење из школе	/
	Укупно :	66	Укупно :	28
УКУПНО У ШКОЛИ	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
	Нема изречену васпитну меру	38		
	Опомена	3	Укор директора школе	41
	Укор одељењског старешине	51	Укор наставничког већа	5
	Укор одељењског већа	61	Искључење из школе	/
	Укупно :	153	Укупно :	49

Број изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера ИИ полугодиште 2025-2026.године(први други и трећи разред)

Разред	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
И	Опомена	30	Укор директора школе	2
	Укор одељењског старешине	24	Укор наставничког већа	1
	Укор одељењског већа	17	Искључење из школе	/
	Укупно :	**71**	**Укупно :**	**3**
Разред	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
ИИ	Опомена	43	Укор директора школе	14
	Укор одељењског старешине	63	Укор наставничког већа	3
	Укор одељењског већа	48	Искључење из школе	/
	Укупно :	**154**	**Укупно :**	**17**
Разред	ВАСПИТНЕ МЕРЕ	Број	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	Број
ИИИ	Опомена	13	Укор директора школе	12
	Укор одељењског старешине	18	Укор наставничког већа	3

	Укор одељењског већа	**27**	**Искључење из школе**	**/**
	Укупно :	**58**	**Укупно :**	**15**
Разред	**ВАСПИТНЕ МЕРЕ**	**Број**	**ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ**	**Број**
УКУПНО У ШКОЛИ	**ВАСПИТНЕ МЕРЕ**	**Број**	**ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ**	**Број**
	Опомена	**86**	**Укор директора школе**	**28**
	Укор одељењског старешине	**105**	**Укор наставничког већа**	**7**
	Укор одељењског већа	**92**	**Искључење из школе**	**/**
	Укупно :	**283**	**Укупно :**	**35**

Педагошко психолошка служба.

8. 16. ОСИПАЊЕ УЧЕНИКА ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОДИНЕ.

Узроци осипања ученика у школској 2025/26. години су били економски, социјални, и школски. У току школске године извршена је анализа ране идентификације. Приличан број ученика је имао жељу да пређе у другу школу , јер на самом почетку нису уписани на жељени смер. То је био један од главних разлога прилоком разговора са родитељима и ученицима. Сваки одељењски старешина је попунио социјалну анамнезу ученика у току школске године, где смо могли да идентификујемо разлоге осипања ученика.

Табела осипања ученика школске 2025/26. године (прва година)

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА (ОТИШЛО У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	РАЗЛОЗИ	ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ ЗА УЧЕНИКЕ У РИЗИКУ	Напомена
И1	11 УЧЕНИКА	-Социјални -Економски -Школски (главни разлог је , на почетку школске године ученици нису	Сарадња одељењског стрешине са родитељима, насатавницима и ученицима. Сарадња ппс И директора школе.	Детаљна анализа са сваког ученика и разлог због чега су ученици напустили школу , налази се у есдневник за сваког ученика.

		уписали жељени смер).		
И2	11 УЧЕНИКА	-Социјални -Економски -Школски (главни разлог је , на почетку школске године ученици нису уписали жељени смер).	Сарадња одељењског стрешине са родитељима, насатавницима и ученицима. Сарадња ппс И директора школе.	Детаљна анализа са сваког ученика и разлог због чега су ученици напустили школу , налази се у есдневник за сваког ученика.
И3	5 УЧЕНИКА	-Социјални -Економски -Школски (главни разлог је , на почетку школске године ученици нису уписали жељени смер).	Сарадња одељењског стрешине са родитељима	Самовољно преузели документа и уписали се другу школу.
И4	3 УЧЕНИКА	Социјални -Економски -Школски (главни разлог је , на почетку школске године ученици нису уписали жељени смер).	Сарадња одељењског стрешине са родитељима	1 ученик је прешао у гимназију 1 ученик је прешао у медицинску шлколу 1 ученица из економских разлога (због тога што путује из Тутина је прешла удругу школу
И5	6 УЧЕНИКА	-Социјални -Економски -Школски (главни разлог је , на почетку школске године ученици нису уписали жељени смер).	Сарадња одељењског стрешине са родитељима	Детаљна анализа са сваког ученика и разлог због чега су ученици напустили школу , налази се у есдневник за сваког ученика.
И6	1 УЧЕНИКА			
И7	4 УЧЕНИКА			
И8	12 УЧЕНИКА	-Социјални -Економски -Школски (главни разлог је , на почетку школске године ученици нису уписали жељени смер).	Сарадња одељењског стрешине са родитељима	Детаљна анализа са сваког ученика и разлог због чега су ученици напустили школу , налази се у есдневник за сваког ученика. 3 ученика су прешла у друго одељење исте школе.
И9	13 УЧЕНИКА	-Социјални -Економски -Школски	Сарадња одељењског стрешине са родитељима	Детаљна анализа са сваког ученика и разлог због чега су ученици

		(главни разлог је , на почетку школске године ученици нису уписали жељени смер).		напустили школу , налази се у есдневник за сваког ученика. 3 ученика су прешла у друго одељење исте школе. Била је једна девојчица и није желела да настави , јер је биал једна у одељењу. 2 ученика – школски разлози. Прешли у угостителјску школу.
И10	11 УЧЕНИКА	-Социјални -Економски -Школски (главни разлог је , на почетку школске године ученици нису уписали жељени смер).	Сарадња одељењског стрешине са родитељима, насатавницима и ученицима. Сарадња ппс и директора школе.	Детаљна анализа са сваког ученика и разлог због чега су ученици напустили школу , налази се у есдневник за сваког ученика.
И11	13 УЧЕНИКА	Социјални -Економски -Школски (главни разлог је , на почетку школске године ученици нису уписали жељени смер).	Сарадња одељењског стрешине са родитељима, насатавницима и ученицима. Сарадња ппс и директора школе.	4 ученика су се преместила у друго одељење, иста школа. Остали су се уписали у друге школе.

Првој години је потребна највећа подршка , приликом адаптације на нову средину. На самом почетку вршена је социјална намнеза ученика прве године. Као и план подршке за ученике у ризику.

Табела осипања ученика школске 2025/26. године (друга, трећа и четврта година)

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА
ИИ-1	0	ИИИ-1	0	ИВ-1	2
ИИ-2	0	ИИИ-2	5	ИВ-2	1
ИИ-3	0	ИИИ-3	5	ИВ-3	0
ИИ-4	0	ИИИ-4	2	ИВ-4	1
ИИ-5	0	ИИИ-5	1	ИВ-5	1
ИИ-6	1	ИИИ-6	4	ИВ-6	1
ИИ-7	1	ИИИ-7	0		
ИИ-8	1	ИИИ-8	0		
ИИ-9	3	ИИИ-9	6		

ИИ-10	0	ИИИ-10	5		
ИИ-11	3				

На нивоу друге , треће и четврте године није било пуно осипања ученика. Главни разлози су били што ученици раде и нису могли да ускладе рад и похађање школе. Неки од учениак су проименили место становања(иностранство).

Педагошко психолошка служба

9 . ИЗВЕШТАЈ О ВАНРЕДНИМ УЧЕНИЦИМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.

Припремни рад

Времереализације	**Врстаприпремнограда:**
Мај-јун	Припрема за матурске и завршне испите, ванредне испите
Мај-јун	Припрема на настава из предмета у складу са одлуком НВ
Јун-август	За поправне испите
Јун-август	За поправне испите

Новембарски испитни рок	Укупнп испита 502, -Укупно кандидата 122 .
Јануарски испитни рок	Укупно испита 607, -Укупно кандидата 173.
Априлски испитни рок	Укупно испита 431, -Укупно кандидата 93.
Јунски испитни рок	Уукупно испита 371, -Укупно кандидата 90
Августовски испитни рок –	Укупно испита 250, -Укупно кандидата 80.

ИЗВЕШТАЈ (В степен –Инструктор вожње)

Новембарски испитни рок Укупнп испита 14, -Укупно кандидата 8 .
Јануарски испитни рок Укупно испита 14, -Укупно кандидата 7
Априлски испитни рок Укупно испита 16, -Укупно кандидата 8
Јунски испитни рок Уукупно испита 9, -Укупно кандидата 5.
Августовски испитни рок – Укупно испита 9 -Укупно кандидата 5.

10. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕЋЕНИХ ЧАСОВА 2025/26.

Школски педагог и психолог: Незрина Даздаревић Мирсада Веснић,
Директор: Аладин Токалић

	Наставник	Наставни предмет	Редован, Угледни, почетници, за лиценцу	Одељење	Присутни
1.	**Алмина Сејдовић**	**Физичко васпитање**	**За лиценцу**	**И-4**	**Мирсада, Незрина**
2.	**Одржана одељењска заједница за ученике који иду на екскурзију.**	**Одељењска заједница – зборница школе.**	**Редован**	**ИВ-1, ИВ-2, ИВ-3, ИВ-4, ИВ-6.**	**Незрина**

3.	Нервеса Фетаховић	Физика	Редован	И-5	Незрина
4.	Седат Буквић	Физичко васпитање	Редован	ИИ И-3	Мирсада
5.	Актив енглеског језика	Енглески језик	Угледни, Европски дан језика	Ученици из више одељења	Управа школе, наставници
6.	Алмир Биберовић	Саобраћајни системи	Редован	И-6	Незрина
7.	Саида Муратовић	Енглески језик	Редован	ИИ И-5	Мирсада
8.	Музафер Бахтијаревић	Наставник Електро предмета	Редован	ИИ И-10	Мирсада
9.	Амела Шећерагић	Настацвник саобраћајне етике	Редован	ИИ И-6	Незрина
10.	Алмир Тајић , Мирза Дурановић, Исо Кујовић	Одељењска заједница –	Редован	ИВ-3,И И-2, И-2	Директор-Аладин Токалић,Незрина
11.	Мирјана Несторовић	Практична настава	Редован	ИВ-2	Незрина
12.	Албин Ђерлек	Транспортна средства у друмском саобраћају	Редован	ИИ-9	Незрина
13.	Амина Ђерлек	екологија	Редован		Мирсада
14.	Изет Кучевић	Практична настава	За лиценцу		Мирсада, Незрина
15.	Елемедина Мехоњић	математика	Редован		Мирсада
16.	Камала Ахметовић	математика	Редован	И-4	Незрина
17.	Минела Хусеиновић	Српски језик и књижевност	Редован		Мирсада
18.	Аида Аземовић	математика	Редован	ИИ И-2	Незрина
19.	Нермин Нумановић	Наставник Електро предмета	Редован	ИИ И-5	Незрина

20.	**Џенан Кошута , Џевад Шкријељ, Вахид Личина**	**Наставник Електро предмета**	**Угледни,**	**ИИ И-4**	**Мирсада**
21.	**Решад Нокић**	**Наставник Електро предмета**	**Редован**	**ИИ-4**	**Мирсада**
22.	**Мелиса Ђерлек**	**Настацвник саобраћајних предмета**	**Редован**	**ИИ-9**	**Мирсада**
23.	**Армин Муртезић**	**Наставник саобраћајних предмета**	**Редован**	**И-9**	**Незрина**
24.	**Стефана Макојевић**	**Наставник саобраћајних предмета**	**Редован**	**ИИ-9**	**Мирсада**
25.	**Самра Нокић**	**Наставник саобраћајних предмета**	**Редован**	**ИИ И-9**	**Незрина**
26.	**Никола Радосављевић, Рамиза Халиловић, Адалета Никшић**	**Верска настава, ликовна култура**	**Угледни,**	**Мешовита одељења**	**Незрина Мирсада Директор-Аладин Нермин Р. Ениса А.**
27.	**Ахметовић Камала**	**Одељењска заједница**	**Редован**	**И-6**	**Незрина**
28.	**Јусуф Бајрамовић**	**Одељењска заједница**	**Редован**	**ИИ И-1**	**Незрина**
29.	**Актив енглеског језика**	**Енглески језик**	**Културни центар, угледни час**		**Актив енглеског**
30.					
31.	**Енеса Дупљак**	**Наставник саобраћајних предмета**	**За лиценцу**		**Незрина**
32.	**Алмина Климента**	**Наставник електро предмета**	**За лиценцу**	**ИИ-5**	**Мирсада**
33.	**Алмир Тајић**	**Наставник електро предмета**	**За лиценцу**	**И-5**	**Незрина Директор Аладин Токалић**
34.	**Рифат Љајић**	**Наставник електро предмета**	**За лиценцу**	**ИИ-4**	**Незрина. Директор Аладин Токалић**

35.	**Есмира Лекпек**	**Социологија са правима грашана**	**Редован**		**Незрина Директор Аладин Токалић**
36.	**Садика Џанковић**	**биологија**	**Редован**		**Мирсада**
37.	**Мелида Ћеман**	**Енглески језик**	**Редован**		**Мирсада**
38.	**Самир Ровчанин**	**Наставник машинских предмета**	**Редован**	**ИИ-10**	**Незрина Директор Аладин Токалић**
39.	**Адем Гуџевић**	**математика**	**Редован**	**ИВ-6**	**Мирсада**
40.	**Златко Мехоњић**	**математика**	**Редован**	**И-9**	**Незрина**
41.	**Билал Џамовић**	**Наставник машинских предмета**	**Редован**	**ИИ-11**	**Незрина Директор-Аладин Токалић**
42.	**Дамир Рамчић**	**Настацвник саобраћајних предмета**	**Редован**	**И-9**	**Мирсада**
43.	**Алан Мидовић**	**Наставник машинских предмета**	**Редован**	**ИИ И-9**	**Мирсада**
44.	**Локман Куртановић**	**Наставник верске насатве**	**Редован**	**ИИ-7**	**Незрина Директор-Аладин Токалић**
45.	**Харис Брунчевић**	**Наставник практичне насатве**	**Редован**	**ИИ И-7**	**Незрина**
46.	**Стефана Мараш**	**Наставник саобраћајних предмета**	**Редован**	**ИИ И-6**	**Незрина**
47.	**Исмет Абдурахмановић**	**Наставник саобраћајних предмета**	**Редован**	**ИИ И-6**	**Незрина**
48.					
49.	**Алија Мујезиновић**	**Наставник саобраћајних предмета**	**За лиценцу**	**ИИ-9**	**Незрина**
50.	**Армин Муртезић**	**Наставник саобраћајних предмета**	**За лиценцу**		**Незрина**

	Мунир Шабановић	**Одељењска заједница**	**Редован**	**И- 5**	**Незрина**
	Алма Кријешторац	**Одељењска заједница**	**Редован**	**И-11**	**Незрина**

Извештај урадила:**Школски ипсихолог: Незрина Даздаревић**

ИСПИТИ И ИСПИТНИ РОКОВИ

Успех ученика оцењује се и на испиту. Испити се полажу по предметима и разредима. У школи се обављају следећи испити: разредни, поправни, допунски, завршни испит и матурски испит.

Испити се полажу усмено, писмено и усмено или практичним радом са усменом одбраном. Начин полагања испита утврђује се програмом образовања.

Испити се полажу пред испитном комисијом коју чине најмање три члана од којих најмање два стручна за предмет. Чланове испитне комисије одређује директор школе.

Општим актом школе утврђују се рокови и начин полагања испита.

У Школском програму, за сваки образовни профил дефинисано је из чега се састоји матурски испит, предмети и начин полагања.

Крајем маја, пре завршетка наставе, обављени су разредни испити за мали број ученика који који су из оправданих разлога били дуже одсутни и нису их наставници могли оценити током редовне наставе.

Почетком јуна месеца обављени су матурски и завршни испити за ученике који су са успехом завршили разред, а после тога и после припремне наставе, су обављени и поправни испити за матуранте, за оне ученике који нису завршили разред у јуну, а имали су 1 или 2 недовољне оцене.

11. ШКОЛСКА РАДНА ГОДИНА- РИТАМ РАДА

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 2025/2026. 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 2025/2026. годину.

Члан 2.

Остали обавезни и факултативни 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 И, ИИ и ИИИ разреду у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
-у ИВ разреду у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

-У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и

запослених није могуће да гимназије остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 33 петодневне 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 није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

2) у стручној школи:

– у И и ИИ разреду трогодишњег и И, ИИ и ИИИ разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;

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

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовноваспитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневне наставне седмице, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 4.

План и програм наставе и учења, односно наставни план и програм за уметничке школе у И, ИИ, ИИИ и ИВ 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 И, ИИ, ИИИ и ИВ 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 понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике ИВ разреда гимназије завршава се у петак, 22. маја 2026. године, а за ученике ИИИ разреда трогодишњег и ИВ разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

Друго полугодиште за ученике И и ИИ разреда трогодишњег, односно И, ИИ и ИИИ разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике И, ИИ и ИИИ разреда гимназије и четворогодишњих средњих стручних школа и ученике И и ИИ разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике ИВ разреда гимназије, ИВ разреда четворогодишњих и ИИИ разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;

3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

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

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика; 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 4. до 8. маја 2026. 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 и на први дан Курбанског бајрама;

3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;

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 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. 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.

Члан 11.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 1. до 8. априла 2025. године, и то:

1) од среде, 1. априла до среде, 8. априла 2026. године, електронским путем преко портала Моја средња школа;

2) у уторак, 7. априла и среду, 8. априла 2026. 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 2026/2027. годину биће организовани 8, 9, и 10. маја 2026. године и 15, 16. и 17. маја, 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 (испит из српског/матерњег језика и књижевности и испит из страног језика);

– 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 6, 8. и 9. јуна 2026. године.

Члан 12.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. 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: 110-00-101/2025-03

У Београду, 18. јуна 2025. године

МИНИСТАР

Проф. др Дејан Вук Станковић

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/26.ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

- Наставни дани
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу

* Верски празници

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 100

12.. СМЕНСКИ РАД- РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО СМЕНАМА

Настава се у Техничкој школи реализовала у првој и другој смени.Часови у првој смени трајали су од 7^{00} до 13^{00}сати, а часови у другој смени од 13^{20}до 19 и 20 сати. У школи је организовано дежурство наставника од 7х до 19:20х и ученика од 7х до 19:20х. Наставници имају обавезу дежурства у оквиру четрдесеточасовне радне недеље, тј. када наставник нема часове. Дежурство ученика је обавеза која важи за све ученике. Свакодневно у просторијама школе дежурају по два ученика у обе смене. Дежурни ученици су распоређени на улазуу школску зграду, а њихове обавезе регулисане су посебним правилником. Распоред дежурства одељења одређује помоћник директора, а распоред ученика унутар одељења разредни старешина. Дежурни ученици се уписују у дневник и књигу дежурства. Евиденцију долазака ученици воде у посебној свесци, а сва значајна запажања у току дана бележи наставник у књигу дежурства.

ЧАС	ПРВА СМЕНА	ДРУГА СМЕНА
1	$7^{00} – 7^{45}$	$13^{20}- 14^{00}$
2	$7^{50}- 8^{35}$	$14^{05} – 14^{50}$
3	$8^{40} – 9^{25}$	$14^{55}– 15^{40}$
	ВЕЛИКИ ОДМОР 20 мин.	ВЕЛИКИ ОДМОР 20 мин.
4	$9^{50}- 10^{35}$	$16^{05} – 16^{50}$
5	$10^{40} – 11^{25}$	$16^{55}- 17^{40}$
6	$11^{30}- 12^{15}$	$17^{45}- 18^{30}$
7	$12^{20}- 13^{00}$	$18^{35}- 19^{20}$

Распоред одељења по сменама за школску 2025/2026. Годину

Распоред одељења по смена	
Прва смена	**Друга смена**
Сва одељења друге године	**Сва одељења прве године**
Сва одељења четврте године и ИИИ-7 , ИИИ-10	**Сва одељења треће године и ИИИ-8, ИИИ-9.**

13. РАСПОРЕД ЧАСОВА ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОДИНЕ

На седници Наставничког већа , одржаној 30. августа 2025. Усвојен је распоред часова. Распоред часова је био промењен седам пута у току школске године.

Распоред часова 1. усвојен 30. 08. 2025. – Важи од 1. 09. 2025. године.
Распоред часова 2. усвојен 5. 09. 2025. – Важи од 8. 09. 2025. године.
Распоред часова бр. 3. Усвојен 17. 10. 2025. Важи од 20. 10. 2025. године.
Распоред часова бр . 4.Усвојен 13. 2. 2026. Важи од 23. 02. 2026. године.
Распоред часова бр. 5. Усвојен 27. 02. 2026. Важи од 2. 03. 2026. године.
Распшоред часова бр 6. Усвојен 30. 03. 2026. Важи од 6. 04. 2026. године.
Распоред часова бр. 7. Усвојен 20. 04. 2026. Важи од 27. 04. 2026. године.

Класификациони периоди

Класификациони период	**Први**	**Други**	**Трећи**	**Четврти**
За завршне разреде	17.11. 2025	30. 12. 2025	7. 04. 2026	30. 05.2026.
За остала одељења	17.11. 2025	30. 12. 2025	7. 04. 2026	19. 06. 2026.

14. РЕАЛИЗАЦИЈА РАДНИХ И НАСТАВНИХ ДАНА ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОДИНЕ

Због специфичности средине школа је имала потребе у границама дозвољеног према горе наведеном правилнику да уради следеће измене:

- Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а

завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

- 2. 10. 2025. Настава није одржана после другог часа, због дојаве о постављеној експлозивној направи. Ученици и запошљени евакуисани у складу са безбедоносним правилима.(прва смена).
- 10. 13. 14. 10. 2025. Реализована матурска екскурзија- ненаставни дани за матуранте.
- 21. октобар , Дан сећања на српске жртве у Другом Светском рату- радни дан .
-
- 10.новембар 2025. Јесењи распуст и 11. новембар 2025.године. Дан примирја у Првом светском рату – нерадни дани.
- У среду 12. новембра 2025. настава се у свим школама изводи према распореду часова од уторка.
- 20. новембар . 2025. Дан Санџака- нерадни дан, четвртак.

-
- Зимски распуст од 31. 12. 2025. – 16.01.- 2026. године.
-
- Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а
- завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.
-
- 16.02. 2026.- 20. 02. 2026. Сретење- Дан државности, сретењски распуст – нерадни дани.

- 27. 01. 2026.уторак- Свети Сава, радни, ненаставни дан.
-
- 20. 03. 2026. Рамазански Бајрам, петак- нерадни дан.
- У четвртак 9. априла , настава се у свим школама изводи према распореду часова од петка.

- 10. 13. 14. 04. 2026. – Пролећни распуст (петак , понедељак, уторак).

- 1. 05. 2026. Први Мај -празник рада, петак- нерадни дан.

- 4. до 8. 5. 2026. године, 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.

- 11. 05. 2026. Дан бошњачке националне заставе , понедељак- нерадни дан.

- 27. 28. 29. 05. 2026. Курбан Бајрам. На почетку школске године , планиран је један дан за празник , Курбан Бајрам . Пред бајрам добили смо допис да школа празнује три дана, среда, четвртак, петак- нерадни дани.

- За ученике И, ИИ и ИИИ разреда четворогодишњих средњих

стручних школа и ученике И и ИИ разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

- За ученике ИВ разреда четворогодишњих и ИИИ
- разреда трогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа
- 2026. године.
- Друго полугодиште завршава се
- за ученике ИИИ разреда трогодишњег и ИВ разреда четворогодишњег образовања стручних школа у петак, 29. маја 2026. године.

- Друго полугодиште за ученике И, ИИ и ИИИ разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења,

односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 14. августа 2026. године.

Школа за време наведених локалних и верских празника није радила,а наставне дане које је губила, школа је надокнадила на следећи начин:

Наставне и евидентиране суботе:

- 8. 11. 2025. – часови по распореду од петка 10. 10. 2025. - завршни разреди(надокнада за екскурзију.
- 22. 11. 2025. Надокнада неодржаних часова- распоред од понедељка 13. 10. 2025. завршни разреди(надокнада за екскурзију.
-
- 29. 11. 2025. Надокнада неодржаних часова- распоред од уторка , за 14. 10. 2025. завршни разреди(надокнада за екскурзију.
-
- 6. 12. 2025. Надокнада неодржаних часова за Дан Санџака за 20. 11.2025. сви разреди школе
- 13. 12. 2025. надокнада часова за 2. 10. 2025.прва смена због дојаве о постављеној експлозивној направи.
- 4. 04. 2026. надокнада часова за Бајрам 20. 03. 2026. сви разреди школе
- 16. 05. 2026. Надокнада часова за 11. 05. 2026. сви разреди школе.(часови реализовани током радне недеље , а евидентирани у суботу , због прегледности есдневника и прилагођавања ученицима који путују.

- 23. 05. 2026. Надокнада часова за 27. 05. 2026.среда, з сви разреди школе(часови реализовани током радне недеље , а евидентирани у суботу. Часови реализовани кроз слободне и додатне активности.
-
- 30. 05. 2026. Надокнада часова за 28. 05. 2026.четвртак, завршни разреди.(часови реализовани током радне недеље , а евидентирани у суботу. Часови реализовани кроз слободне и додатне активности.
-
- 1. 06. 2026. Надокнада часова за 29. 05. 2026.петак, завршни разреди.Часови реализовани кроз слободне и додатне активности.
- 6. 06. 2026. Надокнада часова за 28. 05. 2026.четвртак, разреди прве , друге и треће године (часови реализовани током радне недеље , а евидентирани у суботу. Часови реализовани кроз слободне и додатне активности.
- 13. 06. 2026. Надокнада часова за 29. 05. 2026.петак , разреди прве , друге и треће године (часови реализовани током радне недеље , а евидентирани у суботу. Часови реализовани кроз слободне и додатне активности.

-12. 06. 2026. Диретор школе је прогласио Дан жалости. Реализована су три часа прве смене.

- 20. 06. 2026. евидентирани часови у суботу. Надокнада часова током радне недеље за Дан жалости , петак 12. 06. 2026. године.

Подносилац извештаја: Школски психолог: Незрина Даздаревић

15. РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА РЕДОВНЕ ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ 2025/26.

Часови редовне (теоријске) наставе реализовали су се у складу са донетим Календаром образовно-васпитног рада, у дане убележене у табели која је саставни део Календара, а према распоредима часова који су се усвајали на седницама Наставничког већа, пре првог дана наставе у августу и током школске године. Распоред је увек био на огласној табли у наставничкој канцеларији, доступан свим учесницима образовно-васпитног рада и у електронским дневницима, за свако одељење. Часови су се реализовали према наставним плановима и програмима за сваки образовни профил, а табеле са подацима о наставним предметима и фонду часова за сваки, недељно и годишње, налазили су се, такође, у елктронским дневнцима, за свако одељење.

Настава се реализовала у учионицама опште намене, специјализованим учионицама и кабинетима које школа поседује.

Извођена је настава за све образовне профиле свих подручја рада како је планом уписа дефинисано, а све према важећим документима – Плановима и програмима рада прописаним у „Службеним Гласницима Републике Србије“, а датим у табелама које су саставни део Школског програма и приложене у сваку Књигу евиденције. Такође је планирани и реализовани фонд часова за свако одељење евидентиран у електронскимдневницима образовно-васпитног рада. Ово се односи, како на часове теорије, тако и на часове вежби, било да је у питању обавезна или изборна настава.

Реализовани су сви часови који су и планирани, како теоријске, тако и практичне наставе. Министарство просвете је дало смернице: да се утврди предлог закључних оцена, одељењски старешина упознаје родитеље са предлогом оцена.

15.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА РЕДОВНЕ(ПРАКТИЧНЕ)НАСТАВЕ

Реализација часова практичне наставе одвијала се према урађеном Плану и програму, као и распореду часова, а у складу са табелама датим у „Просветним гласницима РС“ урађеним по подручјима рада и образовним профилима, од првог до четвртог разреда, са планираним недељним и годишњим фондом часова, као и начином организације часова овог уже стручног подручја.

Часови блок наставе, практичне и теоријске, такође су реализовани у складу са прописаним планом.

16. РЕАЛИЗАЦИЈА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ

-Са припремом допунске наставе почело се већ последње недеље септембра, а са реализацијом часова почетком октобра и то са групама од по 10 ученика и из предмета где се јављају највеће потребе за тим.
Часови допунске, додатне и припремне наставе улазе у структуру четрдесетчасовне радне недеље наставникакоји их реализују, па су задужени наставници имали обавезу да планирају и изводе ову наставу у складу са опредељењима и потребама ученика. Школа је у току године број часова по предметима прилагодила потребама (например, из неких предмета се није указала потреба за додатним радом већ само за допунским или обрнуто).

16.1 ИЗВЕШТАЈ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ЗА ДОПУНСКУ НАСТАВУ ИЗ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ, ИЗ БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ И СРПСКОГ КАО НЕМАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

ОдеЉење	Наставни предмет	Име и презиме предметног наставника	Број одржаних часова у првом полугодишту	Број одржаних часова у другом полугодишту	Укупан број одржаних часова у току школске године
И2, И8, И11	Босански језик и књиж.	Минела Хусеиновић	8	14	22
И 10	Српски као нематерњи	Минела Хусеиновић	10	15	25
И1	Српски језик и књижевност	Алма Смаилбеговић	0	5	5
ИВ 5	Српски језик и књижевност	Сања Миловић	5	6	11

16.2. ИЗВЕШТАЈ О ДОПУНСКОЈ НАСТАВИ АКТИВ ПРИРОДНИХ НАУКА ЗА 2025/26. годину

ОдеЉење	Наставни предмет	Име и презиме предметног наставника	Бројодржанихчасов аупрвомполугодишту	Бројодржанихчасов аудругомполугодишту	Укупанбројодржанихчасова утокушколскегодине
И-2,3,5,6,8,9,11	Физика	Нервеса Бирђозлић	10	9	19
И-11,ИИ-8,9,10	Екологија	Амина Ђерлек	3	13	16
ИИ-10, ИИ-1 ИИИ-9	Биологија	Амина Ђерлек	3	13	16
И-7	Хемија	Зилха Бећовић	0	13	13

16.3. ИЗВЕШТАЈ ДРУШТВЕНИХ НАУКА О ДОПУНСКОЈ НАСТАВИ ЗА 2025/26. годину

Извештај Стручног већа наставника ...друштвених наука.... за школску 2025/2026. годину о реализацији часова **допунске наставе**

ОдеЉење	Наставни предмет	Име и презиме предметног наставника	Број одржаних часова у првом полугодишту	Број одржаних часова у другом полугодишту	Укупан број одржаних часова у току школске године
ИИИ/7	Предузетништво	Миљана Пајовић	4	6	10
ИИИ/8	Предузетништво	Миљана Пајовић	3	7	10
ИИИ/9	Предузетништво	Миљана Пајовић	3	7	10
ИВ/1	Предузетништво	Миљана Пајовић	1	6	7
ИВ/3	Предузетништво	Миљана Пајовић	3	6	9
ИВ/4	Предузетништво	Миљана Пајовић	4	6	10
ИВ/5	Предузетништво	Миљана Пајовић	1	7	8
ИВ/6	Предузетништво	Миљана Пајовић	2	7	9

16.4.ИЗВЕШТАЈ ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ МАТЕМАТИКЕ 2025/26.ГОДИНУ

Кратак извештај се налази у извештају руководиоца актива .

,ИзвештајСтручногвећ анаставника....АКТИВ МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ....за школску 2025/2026.годинуореализацијичасова**допунскенаставе**

ОдеЉење	Наставнипредмет	Имеипрезимепредметногнаставника	Бројодржанихчасов ауприомполугоди	Бројодржанихчасов аудругомполугоди	Укупанбројодржани хчасова
ИИ-1, ИИ-2, ИИ-3, ИИ-6	Математика	Елмедина Мехоњић	9	14	24
ИИИ-4, ИИИ-1	Математика	Елмедина Мехоњић	10	14	24

ИВ-3	Математика	Сенадин Халитовић	1	0	1
И-1, И-2, И-3, И-4, И-5, И-6	Математика	Камала Ахметовић	14	18	32
И-8, И-9, И-10, И-11	Математика	Златко Мехоњић	3	3	6

16.5. ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ИЗ подручја рада саобраћаја 2025/2026. ГОДИНУ

Извештај Стручног већа наставника подручја рада саобраћај за школску 2025/2026. годину о реализацији часова **допунске наставе**

Одељење	Наставни предмет	Име и презиме предметног наставника	Број одржаних часова у првом полугодишту	Број одржаних часова у другом полугодишту	Укупан број одржаних часова у току школске године
И8	Основи саобраћаја и транспорта	Дамир Рамчић	/	4	4

16.6. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЧАСОВА ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ЗА 2025/2026.

Назив	Стручно веће професора енглеског језика
Руководилац Стручног већа	Сузана Маринковић
Број чланова	6
Датум састанка чланова већа	29 .05.2026.
Састанак	10
Тачке састанка:	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
Координација са осталим стручним већима	Сарадња чланова унутар већа на заједничким активностима поводом реализације активности за Дан отворених врата у мају месецу
Реализоване активности	

Закључци:

<u>Мај</u>

1.Планирани план и програм рада прилагођен је свим нивоима учења енглеског језика и укључује предвиђене садржаје рада, као и одговарајуће методе и компетенције. План и програм рада је усаглашен између чланова већа, на крају планираних периода се проверава и процењује успешност постигнућа планираног. На нивоу већа, чланови су мишљења да је план рада усаглашен према нивоима знања и потребама ученика.
У току године није било потребе за мењањем садржаја рада, и остварени су у предвиђеном обиму.

Проценат остварености плана је готово у потпуности, уз мања одступања током године, због празника, екскурзије матураната, али је уз планирану одраду и тај мањи део надокнађен.
У настави су примењиване савремене методе рада, комуникативни приступ учењу језика, као и ангажовање ученика кроз различите активности (пројекти, презентације, драмска и рецитаторска остварења, као и рад на електронској страници.

Постигнућа ученика

Анализа постигнућа показује да је већина ученика остварила планиране исходе учења, док су кроз допунску наставу и секције пружени одговарајући видови подршке ученицима различитих нивоа постигнућа. Резултати показују да су се ученици брзо прилагодили планираним методама рада, да им је користила подршка у раду, да су стекли довољно самопоуздања да се остваре кроз различите активности, и да су постигли побољшање у комуникацији на страном језику.

Тешкоће и изазови у току рада

Као и претходних година, чланови већа су се сусретали са тешкоћама у раду, а који су највише били техничке природе, због проблема са интернетом, старих модела компјутера, техником која је застарела и редовно се кварила током рада. Друге потешкоће сус е огледале у мањку простора и времена да се све планиране активности реализују, проблеми са недоласком ученика на договорене активности, непоштовање задатих рокова, и слично.
Директор је упознат са проблемима у раду, и већ су у току припреме за употребу новијих модела компјутера, као и модернизовања техничке опреме, колико је у могућности.

Мере унапређивања

Као приоритет за наредни период, истиче се даље унапређивање говорних вештина ученика, већа заступљеност пројектне наставе и интензивнија размена наставних материјала и искустава између чланова већа, у школи, али, и ван ње, континуирано усавршавање, повезивање са колегама из других школа у заједничким активностима, примењивати добре примере из праксе, радити на прилагођавању нивоу познавања ученика, пружању подршке ученицима којима је потребно, константно праћење постигнућа ученика и награђивање за добре резултате.

2.Часови допунске наставе су показали да је оваква врста подршке била од пооћи већини ученика, јер је тај издвојени моменат рада са појединцом омогућио свакоме од њих да се више ангажују и да разумеју које су им слабости и како их превазићи. Примећено је да ученицима недостаје самопоуздање у комуникацији, не истичу се самостално, па је у току године тим ученицима пружана подршка која је имала позитивне резултате. И за идућу школску годину ће се планирати исти вид пружања подршке у раду.
Секције су одрађене према плану, нарочито се издвојила драмска и рецитаторска секција, које су имале успеха, јер су ученици били успешни у разним активностима, али су се добро показали и у раду на лектронским постерима и уређењу школског паноа. Остварене

су добре и успешне активности, а ученици су се остварили и на креативан начин, и показали да су талентовани у сценском изражају у драми и рецитацији на енглеском језику, као и раду на програмским језицима.

3.На основу резултата са контролних и писмених задатака, показани су задовољавајући резултати у свим сегментима. Ученици су показали да разумеју основна правила у познавању и примени језичке и граматичке грађе, као и да могу да се снађу у обради задатих тема.
Мере подршке су се огледале кроз планиране кораке у увежбавању задатих појмова кроз планирана вежбања, комуникацију, дискусију, селекцији материјала и информација, подршци у критичком размишљању на задату тему, увежбавању уобичајених фраза и термина, укључивању ученика у тимски рад, пројектну наставу, додатне активности, и слично, како би на практичан начин разумели функционалну употребу језика.

4.Током године ученицима је редовно пружана подршка кроз часове допунске наставе, секције и активности кроз које су се ученици охрабривали да користе језик у различитим ситуацијама, да разумеју примену задате терминологије, да се остварују и стичу самопоуздање, али су се такође ученици охрабривали да кроз тимски рад остварују позитивне резултате, и да се што више укључује вршњачка подршка. У том правцу ће се и убудуће остваривати подршка свим ученицима.

5.Током године су професори имали могућности да прате разне стручне вебинаре, да размењују искустав са колегама из других школа, да уче и примењују добре примере из праксе, да буду у току са свим новинама, али и да разумеју потешкоће са којима се све чешће сусрећу у пракси и да проналазе начине да их превазиђу. То је процес који захтева укључивање свих чинилаца.
Извештај о стручном усавршавању у току године ће бити откуцан и предат ППС.

6.У плану је да се оствари још један Угледни час, који би био у форми видео записа, мањег документарца, са идејом да ученици и професорирши буду заједнички носиоци пројекта, читања поезије, уметничког изражаја на енглеском језику, размене идеја, дијалога и слично. Будући да ово захтева временски период у коме ће се снимати сцене, идеја је да се започне рад, а, уколико се не стигне до краја године све да се заврши, онда да то буде активност за септембар идуће школске године.

Све планиране тачке су реализоване. Присуни сви чланови СВ.
Руководилац СВ: Сузана Маринковић,професор енглеског језика

16.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ДОДАТНЕ И ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Часови додатне наставе улазе у структуру четрдесетчасовне радне недеље наставникакоји их реализују, па су задужени наставници имали обавезу да планирају и изводе ову наставу у складу са опредељењима и потребама ученика. Школа је у току године број часова по предметима прилагодила потребама (например, из неких предмета се није указала потреба за додатним радом већ само за допунским или обрнуто).

16. 8. ОРГАНИЗОВАЊЕ ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ

Реализовала се у августу као припрема редовних ученика за полагање поправних и разредних испита, у износу од 10% укупног годишњег фонда часова предмета.

Припремна настава (или консултативна) организује се и за ванредне ученике пре полагања испита.

Припремна настава организује се и за припрему заполагање матурског испита у износу од 5% од укупног фонда часова за наставне предмете које ученици полажу.

Припремна настава се реализовала у износу од 10% од укупног фонда часова за наставне предмете где на крају школске године ученици нису постигли успех. Организовала се и за ученике који су полагали разредни у износу од 10% од укупног фонда часова за наставне предмете из којих су ученици полагали, а за припрему за матурски испит у износу од 5% од укупног фонда часова за наставне предмете које су ученици полагали. У току школске 2025/26. Године , детаљни подаци о припремној настави су евидентирани у електронском дневнику. С обзиром да ове школске године нисмо имали ученике за поправни испит, нисмо је ни организовали.

Извештај васпитно образовног рада дефинисан решењем о 40-часовне радне недеље насатвника

Ред. број	**Облици образовно-васпитног рада**	**БРОЈ ЧАСОВА**	
		Недељно	**Годишње**
Обавезни			
1.	Теоријска настава	24	840 изузетно 912
	Часови обавезних предмета, изборни предмети и активности	20	700
	Допунски, додатни, индивидуални, припремни, рад у секцијама и други облици рада	4	140

	Настава српског језика, страних језика и математике+ преглед писмених	18+2	630+70
2.	Практична настава	26 изузетно 28	910 изузетно 1064
3.	Практична настава у блоку	28	980
4.	Стручни сарадници	30	1320
Остали облици			
5.	Час одељенског старешине	1	38
6.	Припрема за наставу: - теоријска настава - практична настава у часовном систему - практична настава у блок систему	 10 8 6	 350 280 210
7.	Завршни и матурски испит - разредни старешина - члан комисије		88 44
8.	Поправни и разредни испит		44
9.	Вођење документације и сарадња са родитељима: одељенски старешина остали наставници		78 38
10.	Руководилац стручног већа, актива и тимова:	1	44
11.	Радустручним већима, активима, тимовима, одељенском и Наставничком већу	2	88
12.	Стручно усавршавање		64
	У установи		44
	Акредитовани семинари СУ		20
13.	Руковођење кабинетима, радионицама, лабораторијама	1 /2	44/ 88
14.	Рад у секцијама		38
15.	Припремање ученика за такмичење		38
16.	Дежурство у школи	1/2/3	44/88/132
17.	Рад у уписним и пописним комисијама	1/2	44/88
18.	Рад ментора	1	44
19.	Рад у другим активностима школе по програму рада		
20.	Послови по налогу директора и Наставничког већа		

17. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Стручне послове у школи обављају **стручни сарадници: психолог, педагог и библиотекар.**

ЗАДАЦИ СТРУЧНОГ САРАДНИКА

Задатак стручног сарадника јесте да својим компетенцијама, саветодавним и другим облицима рада унапређује образовно-васпитни рад и сарадњу са родитељима, односно старатељима у установи, да прати остваривање утврђених стандарда постигнућа, пружа подршку наставницима и васпитачима за унапређивање њиховог образовно-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима постигнућа, помоћ наставницима у развијању индивидуалних образовних планова и помоћ деци, ученицима, родитељима, наставницима и васпитачима, по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика

17.1. ИЗВЕШТАЈ ПЕДАГОГА

ПОСЛОВИ ПЕДАГОГА СА ВРЕМЕНСКОМ ВАЛОРИЗАЦИЈОМ

Ред. Број	**САДРЖАЈ РАДА**	**Нед. фонд**	**Год. фонд**
1.	Планирање и програмирањеобразовно-васпитног рада	4	176
2.	Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	2	88
3.	Радсанаставницима	6	264
4.	Радсаученицима	10	440
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	3	132
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (ако их школа има)	3	132
7.	Рад у стручним органима и тимовима	3	132
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8	352
С В Е Г А		**40**	**1760**

Током школске 2025/2026. године школски педагог је реализовао планиране послове и активности у складу са Годишњим планом рада школе, Годишњим планом рада педагога и оперативним планом рада за текућу школску годину.
Рад педагога био је усмерен на унапређивање квалитета васпитно-образовног рада, праћење и анализу постигнућа и напредовања ученика, пружање стручне подршке наставницима и одељењским старешинама, сарадњу са ученицима и родитељима, праћење реализације

наставног процеса, професионално информисање ученика, као и учешће у пословима планирања, програмирања, организације и евалуације рада школе.
Педагог је током године обављао и послове координатора Ђачког парламента, пружајући ученицима подршку у организовању и реализацији активности, подстицању ученичке иницијативе, одговорности и активног учешћа у животу школе. Такође је био члан Педагошког колегијума, у чијем је раду континуирано учествовао, доприносећи стручном разматрању питања значајних за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада школе.
Посебна пажња била је усмерена на праћење рада наставника кроз посете часовима, анализу наставне праксе, пружање педагошко-методичке помоћи наставницима, праћење успеха и владања ученика, рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, понашању и прилагођавању школским захтевима, као и на сарадњу са родитељима и другим учесницима васпитно-образовног процеса.

1. ПРИПРЕМНИ ПЕРИОД – ЈУЛ И АВГУСТ

Током припремног периода за школску 2025/2026. годину педагог је учествовао у пословима планирања и припреме рада школе за предстојећу школску годину.
Израђен је Годишњи план рада педагога, којим су дефинисани основни задаци, области рада, активности и динамика реализације планираних послова. Педагог је учествовао у изради концепције Годишњег плана рада школе, са посебним освртом на планирање активности из области васпитно-образовног рада, праћења ученичких постигнућа, стручног усавршавања запослених и унапређивања квалитета рада школе.
Учествовано је у изради програма рада стручних органа школе и пружана је стручна подршка у дефинисању приоритета и задатака стручних већа и актива.
Педагог је учествовао у активностима везаним за упис ученика, као и у организационим и припремним пословима који су претходили почетку школске године.
Наставницима је пружана помоћ у изради глобалних и оперативних планова рада, кроз израду смерница и сугестија за планирање наставних садржаја. Циљ ових активности био је обезбеђивање усаглашености планирања са потребама ученика, циљевима и исходима наставе и програмским захтевима.
У припремном периоду педагог је учествовао и у припреми активности које се односе на рад Ђачког парламента, као и у планирању рада Педагошког колегијума у оквиру своје стручне улоге у школи.

2. СЕПТЕМБАР

Почетком школске године рад педагога био је усмерен на организацију и успостављање услова за успешну реализацију васпитно-образовног рада.
Израђена је концепција програма стручног усавршавања наставника, са циљем подстицања континуираног професионалног развоја и унапређивања компетенција наставног кадра.
Посебна пажња посвећена је раду са наставницима приправницима. Израђен је програм рада приправника и пружана је стручна подршка у њиховом увођењу у наставни процес. Такође је пружана помоћ наставницима који немају наставничко образовање у процесу увођења у послове одељењског старешине, посебно у погледу организације рада одељења, вођења педагошке документације и комуникације са ученицима и родитељима.
Педагог је пружао помоћ наставницима у оперативном планирању и програмирању свих облика васпитно-образовног рада, као и у изради припрема, програма и других материјала неопходних за квалитетно планирање и реализацију наставе.

Учествовано је у организацији рада стручних већа и актива, као и у сагледавању и обезбеђивању услова за реализацију практичне наставе.
Педагог је, као члан Педагошког колегијума, учествовао у раду колегијума и разматрању питања значајних за организацију и унапређивање васпитно-образовног рада школе.
Као координатор Ђачког парламента, педагог је пружао подршку ученицима у организацији рада парламента, припреми активности и укључивању ученика у живот и рад школе.
Извршена је анализа успеха ученика на крају школске 2024/2025. године, по наставним предметима. Анализа је представљала основу за сагледавање области у којима је потребно предузети додатне мере за унапређивање ученичких постигнућа.
Према потребама стручних органа школе и Министарства просвете, израђивани су извештаји, анализе и други подаци у вези са радом школе.

3. ОКТОБАР

Током октобра педагог је наставио са праћењем наставног процеса путем посета часовима редовне наставе.
Циљ посета био је стицање увида у степен примене савремених облика, метода и средстава рада, начин организације часа, активност ученика, примену наставних средстава, начин комуникације наставника са ученицима, као и општу атмосферу у одељењу.
Након посета часовима наставницима су даване сугестије и препоруке за унапређивање наставне праксе, посебно у погледу избора ефикаснијих метода и облика рада, активирања ученика и примене савремених наставних средстава.
Наставницима почетницима пружана је додатна педагошка подршка у избору и конкретизацији циљева и задатака часа, као и у непосредном припремању и организацији наставног рада.
У оквиру рада Педагошког колегијума, педагог је учествовао у разматрању стручних питања, анализи текућих активности и планирању мера усмерених на унапређивање рада школе.
Као координатор Ђачког парламента, педагог је пратио рад представника ученика, пружао подршку у реализацији договорених активности и подстицао ученике на активно учешће у школском животу.

4. НОВЕМБАР

Током новембра настављено је са посетама часовима и праћењем наставне праксе.
Израђен је извештај и анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода школске 2025/2026. године. Анализирани су постигнути резултати ученика, уочене области у којима ученици имају тешкоће, као и потреба за додатним мерама подршке.
Педагог је учествовао у организацији, припреми и реализацији огледних часова, са циљем демонстрирања различитих облика и метода рада и размене примера добре наставне праксе.
У оквиру рада стручних актива обрађиване су теме у вези са оцењивањем и напредовањем ученика, при чему је посебна пажња посвећена објективности, континуираности и транспарентности процеса оцењивања.
Као члан Педагошког колегијума, педагог је учествовао у анализи реализованих активности и разматрању питања значајних за квалитет васпитно-образовног рада.
У својству координатора Ђачког парламента, педагог је подржавао ученике у организовању активности, развијању сарадње и изражавању њихових предлога и иницијатива.

5. ДЕЦЕМБАР

У децембру је настављено са праћењем наставног процеса кроз посете часовима.
Педагог је пратио реализацију планова рада стручних већа и актива и пружао подршку у реализацији планираних активности.
Посебна пажња била је посвећена усклађивању критеријума оцењивања и праћењу примене договорених критеријума у наставној пракси.
Важан сегмент рада представљао је педагошки рад са ученицима који су постизали слабији успех. Рад је реализован индивидуално и групно, у зависности од потреба ученика. Са ученицима су разматрани узроци тешкоћа у учењу, однос према школским обавезама, организација времена и могућности за побољшање успеха.
Родитељима је пружана стручна подршка и упућивани су у одговарајуће поступке за решавање проблема који су се јављали у вези са учењем, понашањем и прилагођавањем ученика школским обавезама.
Педагог је као члан Педагошког колегијума учествовао у разматрању питања везаних за праћење ученичких постигнућа, подршку ученицима и унапређивање наставне праксе.
Као координатор Ђачког парламента, пружао је подршку ученицима у планирању и реализацији активности и подстицао њихову одговорност и активније учешће у школској заједници.

6. ЈАНУАР

У јануару је педагог учествовао у изради извештаја и анализа у вези са радом школе, као и у изради извештаја о сопственом раду.
Посебна пажња била је посвећена педагошком, дидактичком и методичком припремању наставника приправника за полагање стручног испита. Приправницима је пружана стручна помоћ у планирању наставе, избору метода и облика рада, организацији часа, постављању циљева и исхода, као и у сагледавању сопственог рада.
Педагог је учествовао у организацији стручних семинара и других облика стручног усавршавања запослених.
Прикупљани су и анализирани подаци о ученицима који су имали пет и више слабих оцена. На основу добијених података сагледаване су потребе за додатном педагошком подршком и планирањем мера за побољшање успеха ученика.
У раду Педагошког колегијума педагог је учествовао у анализи резултата рада у претходном периоду и планирању активности за наредни период.
Као координатор Ђачког парламента, наставио је да пружа подршку ученицима у организовању рада и реализацији активности парламента.

7. ФЕБРУАР

Током фебруара настављене су посете часовима и праћење квалитета наставног процеса.
Извршена је детаљна анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, по наставним предметима. Анализом су обухваћени постигнути резултати ученика, број недовољних и слабих оцена, кретање успеха у односу на претходне периоде, као и потреба за предузимањем одговарајућих мера подршке.
Значајан део рада педагога представљао је непосредан рад са ученицима који су имали проблеме у понашању, учењу, мотивацији или прилагођавању школској средини.

Посебна пажња посвећена је ученицима који се налазе у специфичним животним околностима, укључујући ученике који живе без једног родитеља, ученике из разведених породица, као и ученике путнике. Рад са овим ученицима био је усмерен на пружање подршке, оснаживање ученика, развијање одговорности према школским обавезама и јачање њихове повезаности са школом.
Педагог је учествовао у раду Педагошког колегијума, посебно у разматрању питања везаних за ученичка постигнућа, подршку ученицима и унапређивање васпитно-образовног рада.
Као координатор Ђачког парламента, педагог је наставио да подстиче активност ученика, њихову међусобну сарадњу и учешће у доношењу и реализацији активности значајних за ученички живот.

8. МАРТ

У марту је настављен рад на унапређивању наставног процеса и пружању стручне подршке наставницима.
За потребе стручних актива реализовано је излагање на тему „Наставна средства и њихова улога у остваривању циљева образовног рада“. Тема је имала за циљ да наставницима укаже на значај правилног избора и примене наставних средстава у функцији остваривања образовних циљева и активирања ученика.
Обрађена је и тема односа између наставника и ученика са социјално-педагошко-методолошког становишта. Посебан акценат стављен је на значај позитивне комуникације, уважавања ученика, подстицајне атмосфере и професионалног односа наставника према ученицима.
Настављено је са посетама часовима и пружањем повратних информација наставницима.
Педагог је учествовао у изради плана уписа ученика за наредну школску годину и у активностима професионалног информисања и саветовања ученика завршних разреда.
Ученицима су пружане информације о могућностима наставка школовања, избору одговарајућих образовних профила и даљем професионалном развоју, у складу са њиховим интересовањима, способностима и постигнућима.
У оквиру рада Педагошког колегијума педагог је учествовао у разматрању питања значајних за унапређивање рада школе.
Као координатор Ђачког парламента, пружао је подршку ученицима у организацији активности и подстицао њихову иницијативу, одговорност и активно учешће у животу школе.

9. АПРИЛ

Током априла настављено је праћење наставе путем посета часовима.
Извршена је анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода. На основу анализираних резултата сагледавано је кретање успеха ученика и идентификоване су области у којима је потребно интензивирати рад и подршку.
Педагог је сарађивао са стручним активима у припремању и реализацији појединих садржаја њиховог рада, пружајући стручну подршку у планирању, реализацији и евалуацији активности.
Учествовао је у раду Педагошког колегијума, кроз анализу реализованих активности и разматрање мера за даље унапређивање квалитета рада школе.

Као координатор Ђачког парламента, педагог је пратио реализацију активности ученика, пружао подршку у организацији рада парламента и подстицао ученике на одговорно учешће у школској заједници.

10. МАЈ

Током маја педагог је учествовао у организацији и припреми завршних и матурских испита. Праћена је реализација фонда часова редовне наставе, како теоријске тако и практичне, са циљем да се благовремено уоче евентуална одступања и предузму мере за надокнаду нереализованих часова.
Настављено је праћење процеса оцењивања ученика и методологије оцењивања путем посета часовима. Посебна пажња била је усмерена на примену јасних и уједначених критеријума, праћење напредовања ученика и повезивање оцењивања са оствареношћу планираних исхода.
Педагог је учествовао у изради концепције Годишњег плана рада школе за наредну школску годину.
Такође је вршен увид у електронски дневник, са циљем праћења евиденције о раду, оцењивању, изостанцима и другим релевантним подацима о ученицима.
Током маја педагог је наставио са радом Педагошког колегијума, учествујући у разматрању питања значајних за завршетак школске године и планирање активности за наредни период.
Као координатор Ђачког парламента, педагог је пружао подршку ученицима у реализацији завршних активности парламента и сагледавању остварених активности током школске године.

11. ЈУН

Завршетак школске године обухватио је бројне послове везане за анализу остварених резултата и припрему документације за наредну школску годину.
Педагог је учествовао у изради годишњег извештаја о раду школе, на основу извештаја одељењских старешина, закључака седница одељењских већа и Наставничког већа, извештаја задужених наставника, стручних сарадника и других учесника у васпитно-образовном процесу.
Извршен је увид у педагошку документацију школе, укључујући књиге евиденције, матичне књиге, записнике и другу релевантну документацију.
Педагог је учествовао у изради концепције Годишњег плана рада школе за наредну школску годину, као и у активностима уписа ученика у наредну школску годину.
Остварена је сарадња са директором школе кроз састанке на којима су разматрана текућа питања од значаја за завршетак текуће и припрему наредне школске године.
Извршен је увид у електронски дневник и анализирани су подаци о успеху ученика на крају школске године.
Педагог је и током јуна учествовао у раду Педагошког колегијума, у оквиру завршне анализе рада школе, разматрања постигнутих резултата и планирања приоритетних активности за наредну школску годину.

12. ЈУЛ

Током јула педагог је учествовао у завршним пословима везаним за школску 2025/2026. годину и припреми активности за наредну школску годину.

Урађена је анализа реализованих активности из области стручног рада педагога и сагледани су резултати рада током школске године. Према потреби, припремани су извештаји, анализе и други материјали значајни за рад школе.
Педагог је учествовао у припреми и уређивању документације за наредну школску годину, као и у пословима планирања и програмирања рада школе.
У оквиру свог чланства у Педагошком колегијуму, педагог је учествовао у завршним анализама рада школе и разматрању приоритета и мера за унапређивање васпитно-образовног процеса у наредној школској години.

13. САРАДЊА СА УЧЕНИЦИМА

Током целе школске године педагог је реализовао индивидуални и групни педагошки рад са ученицима.
Рад је обухватао ученике са слабијим успехом, ученике који су имали тешкоће у понашању и учењу, ученике којима је била потребна додатна подршка у прилагођавању школским обавезама, као и ученике завршних разреда којима је било потребно професионално информисање и саветовање.
У раду са ученицима подстицани су развој радних навика, одговорности, мотивације за учење, самосталности и позитивног односа према школским обавезама.
Посебан сегмент сарадње са ученицима остваривaн је кроз рад Ђачког парламента. Као координатор Ђачког парламента, педагог је током школске године пружао стручну и организациону подршку ученицима, подстицао њихову иницијативу и активно учешће у животу школе, као и развијање културе дијалога, сарадње и уважавања различитих ставова.
На појединим састанцима обједињаване су тачке дневног реда планиране за два месеца, јер за поједине месеце није био предвиђен већи број активности, чиме је обезбеђена реализација свих планираних садржаја.

14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Током школске године педагог је сарађивао са родитељима ученика, посебно у ситуацијама када су постојале тешкоће у области учења, понашања, редовности похађања наставе или односа ученика према школским обавезама.
Родитељима су пружане информације и савети у вези са начинима подршке ученицима, као и смернице за решавање конкретних проблема.
Сарадња са родитељима реализована је у координацији са одељењским старешинама, наставницима и, по потреби, другим учесницима у васпитно-образовном процесу.

15. САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ ОРГАНИМА

Значајан део рада педагога односио се на континуирану сарадњу са наставницима, одељењским старешинама, стручним активима и другим стручним органима школе.
Наставницима је пружана помоћ у планирању и програмирању наставе, избору метода и облика рада, припремању часова, праћењу и оцењивању ученика, као и у решавању конкретних педагошких ситуација.
Кроз посете часовима и разговоре након посета наставницима су пружане повратне информације и предлози за унапређивање рада.
Сарадња са стручним органима одвијала се у циљу анализе постигнућа ученика, планирања мера за побољшање успеха, унапређивања наставне праксе и решавања питања значајних за функционисање школе.
Као члан Педагошког колегијума, педагог је током целе школске године учествовао у раду колегијума, разматрању стручних питања, анализи резултата рада, предлагању мера подршке ученицима и планирању активности усмерених на унапређивање квалитета рада школе.

16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Током школске године педагог је континуирано прикупљао, обрађивао и анализирао податке значајне за праћење квалитета рада школе.
Посебно су праћени:

- успех и напредовање ученика;
- резултати ученика по наставним предметима;
- број ученика са слабим и недовољним оценама;
- реализација наставног процеса;
- реализација фонда часова;
- начин и методологија оцењивања;
- рад наставника кроз посете часовима;
- реализација планова стручних већа и актива;
- потребе ученика за додатном педагошком подршком;
- професионално информисање и саветовање ученика;
- рад и активности Ђачког парламента;
- реализација планираних активности школе;
- реализација активности и закључака Педагошког колегијума.

Прикупљени подаци коришћени су за израду анализа, извештаја и предлагање мера за унапређивање васпитно-образовног рада.

17. ЗАКЉУЧАК

На основу реализованих активности може се констатовати да је рад педагога током школске 2025/2026. године био усмерен на све кључне области стручног рада педагога и реализован у складу са планираним задацима и потребама школе.
Посебан значај имало је континуирано праћење наставног процеса, анализа успеха и напредовања ученика, пружање стручне помоћи наставницима, рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању, сарадња са родитељима, као и учешће у планирању и организацији рада школе.
Кроз посете часовима и непосредну сарадњу са наставницима настојало се да се подржи примена савремених облика и метода рада, унапреди наставна технологија и обезбеди квалитетнији и ефикаснији васпитно-образовни процес.
Анализом ученичких постигнућа током године обезбеђиван је континуитет у праћењу успеха, што је омогућило благовремено препознавање ученика којима је потребна додатна подршка. Посебна пажња посвећена је ученицима са слабим успехом, ученицима са проблемима у понашању и ученицима који се налазе у специфичним животним околностима.
У раду са наставницима приправницима и наставницима почетницима обезбеђивана је континуирана педагошко-методичка подршка, са циљем њиховог успешнијег укључивања у рад школе и развијања професионалних компетенција.
Значајан сегмент рада представљало је професионално информисање и саветовање ученика завршних разреда, као и учешће у активностима везаним за упис ученика и припрему завршних и матурских испита.
Посебан допринос остварен је и кроз обављање послова координатора Ђачког парламента. Пружањем стручне и организационе подршке ученицима подстицани су њихова иницијативност, одговорност, сарадња и активно учешће у животу школе, као и развијање културе дијалога и уважавања различитих ставова.
Као члан Педагошког колегијума, педагог је током школске године континуирано учествовао у стручном разматрању питања значајних за рад школе, анализи ученичких постигнућа, планирању мера подршке и унапређивању квалитета васпитно-образовног рада.

Сви наведени послови реализовани су у сарадњи са директором школе, наставницима, одељењским старешинама, стручним активима и већима, Педагошким колегијумом, ученицима и родитељима.
На основу целокупног рада у току школске године може се закључити да је педагог својим стручним радом доприносио праћењу, унапређивању и евалуацији васпитно-образовног процеса, стварању повољнијих услова за учење и развој ученика, као и јачању сарадње свих учесника школског живота.
У наредном периоду потребно је наставити са континуираним праћењем ученичких постигнућа, јачањем превентивног рада, пружањем подршке ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању, унапређивањем сарадње са родитељима, подршком наставницима у примени савремених метода и облика рада, као и даљим подстицањем активног учешћа ученика у животу школе кроз рад Ђачког парламента.

17.2. ИЗВЕШТАЈ ПСИХОЛОГА

ПСИХОЛОГ

ПОСЛОВИ ПСИХОЛОГА СА ВРЕМЕНСКОМ ВАЛОРИЗАЦИЈОМ

Ред. Број	**САДРЖАЈ РАДА**	Нед. фонд	Год. фонд
1.	Планирање и програмирањеобразовно-васпитног рада	4	176
2.	Праћење и вредновање образовно - васпитног рада	2	88
3.	Радсанаставницима	6	264
4.	Радсаученицима	10	440
5.	Рад са родитељима, односно старатељима	3	132
6.	Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика (ако их школа има)	3	132
7.	Рад у стручним органима и тимовима	3	132
8.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	1	44
9.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	8	352
С В Е Г А		**40**	**1760**

ИЗВЕШТАЈ ПСИХОЛОГА

Школски психолог је обављао своје послове и радне задатке у складу са планом и програмом рада психолога за 2025/2026.годину, по одређеним областима.

ИПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

Психолог је учествовала у изради Годишњег плана рада за нову школску годину. У оквиру тих докумената налазе се и програм и план рада психолога, како по областима, тако и по месецима.

Пружала је стручну помоћ наставницима у планирању и припремању наставних часова (нарочито наставницима почетницима), као и одељењске заједнице, допунске и додатне наставе, секција и слободних активности. Акценат у том раду је био на дефинисању циљева и задатака наставе, одређењу најпогоднијих дидактичко – методских елемената у оперативним наставним плановима (однос часова обраде и осталих типова часа, облицима и методама рада, наставним средствима, иновацијама и корелацијама са другим предметима.

- Психолог је помагала новим одељењским старешинама у планирању часа одељењског старешине и у укупном раду са одељењем.

- Планирала је и припремала документацију за посетеопштинских просветних инспектора и помагала је у поступању према наложеним мерама.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Континуирано писани праћени , записници Наставничког и одељењских већа, стручних актива и секција.

- Путем увида у дневнике рада, као и посетом појединих наставних часова, као и одељењске заједнице, допунске и додатне наставе, секција и слободних активности, пратила је реализацију Годишњег плана рада школе у овим областима васпитнообразовног рада, као и исправност и редовност у вођењу педагошке документације

Успех ученика, као и њихово владање праћени су на крају сваког класификационог периода, након чега су предлагане одговарајуће мере што је радио углавном педагог школе, а психолог је са њом сарађивао током прикупљања података, некад и обраде. На крају школске године стручни сарадници су пратили полагања матурских и завршних испита, рад комисија и знања и активности ученика.

РАД СА НАСТАВНИЦИМА

Свим наставницима психолог је помагала у вези имплементације образовних стандарда, односно самовредновања свог часа.

Појединим наставницима (а обавезно почетницима) психолог је помагала у одређивању и примени критеријума и инструмената за објективно оцењивање ученика, односно вредновање резултата - у складу са правилником о оцењивању ученика средњих школа. Психолог је упућивала наставнике на педагошку литературу ради бољег и прецизнијег избора наставних облика, метода и средстава рада, припреми Код психолога су наставницима биле на располагању разне теме за час одељењске заједнице. -Псхилог је урадила оперативнии план рада одељењске заједнице за школску 2025/26. годину.

- Психолог је помагала наставницима приправницима приликом увођења у посао, избора ментора и облика једногодишње сарадње наставника са ментором тј. приправничког стажа, као и припреме за полагање испита за лиценцу. Психолог је организовала и пратила процес

израде професионалних портфолија наставника у нашој школи. Извештаје стручног усавршавања као и планове стручног усавршавања наставног особља.Такође пратила је и израду професионалних портфолија наставника. Психолог је пратила рад одељењских старешина.
-Психолог и педагог су су посетиле планиране часове редовне наставе како угледних, тако и одељењске заједнице. Приликом посета је контролисала годишње и месечне (оперативне)планове рада, дневне припреме за час и књиге евиденције-е дневник, а после часа радила је и обавезну анализу са наставницима.

РАД СА УЧЕНИЦИМА

Помагала је организацију и упис ученика у први разред Техничке школе“ Изудин Шушевић“ у Новом Пазару. Потом је учествовала у изради педагошког профила детета. На крају предвиђених периода је са наставницима обављала вредновање индивидуализације и предлагала смернице за даљи рад. На почетку школске године ученицима првог разреда је пружана саветодавна помоћ и подршка у прилагођавању новој средини, праћена је њихова адаптација, Као и свим ученицима за које је било неопходно.

Педагог и психолог су саставили предлог плана рада и координисали редовно са радом Ученичког парламента и пружали потребну подршку и помоћ.У сарадњи са члановима Ученичког парламента, организовали су разне активности у школи - сређивање учионица, дворишта и другог школског простора.

У сарадњи са ученичким парламентом рађено је на каријерном вођењу и саветовању ученика. Вођени су саветодавни разговори из области професионалне оријентације ученика, као и са ученицима који су имали одређених проблема, као што су слабе оцене, лоше владање, велики број неоправданих изостанака, нерад, ометање часова, као и разговор у оквиру дисциплинског поступка ради изрицања васпитно – дисциплинских мера. Заједно са наставницима и родитељима - старатељима психолог се укључивала и при предузимању одговарајућих васпитних мера.

Учествовала је у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права. Вођени су саветодавни разговори са ученицима који су имали одређених проблема: слабе оцене, тешко савладавање градива, недисциплина. Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота на часовима одељењске заједнице и на састанцима ученичког парламента.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

-Психолог је пружала саветодавну помоћ родитељима - хранитељима у васпитном раду са децом, најчешће у вези метода успешног учења али исто тако било је и саветодавног рада са родитељима - хранитељима чија деца имају одређених проблема, где је заједнички покушавано да се пронађу најприхватљивија решења.

-Упознавање родитеља са важећим законима, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.

РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

- Психолог је константно током школске године сарађивала са директором школе у вези са радом стручних већа, припреме материјала за наставничка и одељењска већа, посете часовима и њихове анализе, посете просветног инспектора итд. Редовно учествовала у раду педагошког колегијума.

РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- Психолог је извештавала наставничко веће, савет родитеља и школски одбор о резултатима обављених анализа и извештаја о реализацији активности планираних Годишњим планом рада школе, Школским програмом, поступцима самовредновања рада школе и сл. Психолог је активно учествовала у раду Одељењских већа.

- Психолог је била члан и учествовала је у раду тимова: за додатну подршку ученицима, самовредновање, заштиту ученика од насиља, каријерно вођење и саветовање, а сарађивала је и са свим осталим тимовима школе, са библиотекарком школе у вези обогаћивања књижног фонда, стручне и педагошко – психолошке литературе, у припреми обележавања значајних датума, у вези коришћења одређене литературе.

- Психолог је радила на истраживањима педагошке праксе и спроводила истраживања здравственог и социјално – економског положаја свих ученика у школи, за свако одељење посебно и укупно за школу, анкете, статистичке обраде података и евалуације у сврху унапређења васпитнообразовног рада, праксе, самовредновања, каријерног вођења и саветовања, имплементације образовних стандарда при процесу самоевалуације рада наставника и самовредновања рада школе, школског маркетинга (при изради презентација образовних профила школе ученицима основних школа и сл.) као и за потребе школе, Министарства просвете, Школске управе и општинског просветног инспектора.

САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Психолог је прибављала и слала потребне податке у школску управу, локалну самоуправу, завод за статистику, У оквиру школског маркетинга психолог је сарађивала са наставницима стручних предмета, основним школама, тржиштем рада, радним организацијама – предузетницима, невладиним организацијама.Центром за социјални рад кад је у питању малолетничка деликвенција, односно полицијом и школским полицајцем кад се догоди неки облик насиља над или међу ученицима.

ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Психолог се укључивала у организацију семинара и обука које су одржане у нашој школи.

Вођена је евиденција о раду са наставницима, ученицима (досије ученика сваког одељења) и родитељима - хранитељима, као и о стручном усавршавању психолога (портфолио психолога).Водила је и Дневник рада школског психолога. На крају године је састављен и годишњи извештај о раду психолога.Сем овога, психолог је пратила осталу стручну литературу, часописе који пристижу у школску библиотеку, а предлагала је и набавку неких нових наслова стручне литературе.

Школски психолог је стручним радом доприносила остваривању наставног плана и програма средњег образовања и васпитања и учествовала у унапређивању и хуманизацији свих облика образовно-васпитног рада и школске средине.

Школски психолог посебно:
- доприноси стварању оптималних услова за лични и професионални развој ученика
- ради на чувању и унапређивању менталног здравља ученика (превентивни рад)
- проучава, прати и подстиче психолошки развој ученика
- доприноси ширењу и обогаћивању знања из психологије и менталне хигијене међу наставницима, ученицима, родитељима, учествује у њиховој практичној примени у образовно-васпитном раду
- обавља психолошкосаветовање са ученицима, родитељима и наставницима
- доприноси стварању позитивних интерперсоналних односа међу ученицима и ученицима и наставницима у образовно-васпитном раду, стручно се усавршава и припрема за област у којој остварује циљеве, задатке и садржаје свога рада

У оквиру годишњег плана и програма рада школе израђује:
- годишње и оперативне планове и програме за свој рад
- учествује у изради појединих делова програма рада школе (васпитног рада с ученицима, програм стручног усавршавања наставника – психолошког дела итд.)
- учествује у унапређивању опште организације образовно-васпитног рада школе ради проналажења рационалних решења

Учествује у праћењу и унапређивању:
- реализације свих облика васпитно-образовног рада (прилагођеност садржаја индивидуалним могућностима ученика, дневно и недељно оптерећење ученика, методологија оцењивања, мотивисање ученика за рад на професионалној оријентацији и ментално хигијенској заштити ученика)
- увођења нових наставних планова и програма као и осталих иновација које се планирају и реализују у школи
- ефеката образовно-васпитног рада (успеха и понашања ученика)
- учествује и самостално израђује инструменте за праћење, присуствује часовима и другим облицима образовно-васпитног рада, врши истраживања и друго ради остваривања наведених послова праћења.

Учешће у реализацији садржаја наставног плана и програма, у сарадњи са наставницима,одељењским старешинама и у оквиру рада са ученицима:
- прикупља све релевантне податке који су значајни за психосоцијални развој и учење,
- обавља испитивање и дијагностиковање

- израђује инструменте за испитивање ученика (анкете, скале процене, тестове знања, социометријске упитнике и слично)
- формира досијеа ученика (одељења)
- реализује послове из области ментално-хигијенске заштите ученика (предавања и трибине, саветовање ученика различитих категорија и проблема)
- испитује психолошке чиниоце успеха и предлаже мере за подстицање и најповољнији развој ученика
- испитује психолошке чиниоце неуспеха, птредлаже и учествује у реализацији мера за отклањање неуспеха
- индивидуално и групно ради са ученицима на њиховом оспособљавању за коришћење рационалних метода учења, литературе, за самообразовање и слично.

У току школске године2025/26. реализовала је у потпуности свој план рада, а како су се активности временски одвијале види се из следећег извештаја.**Радила је на следећим пословима:**

Аавгуст	Рад на упису ученика у нову школску годину. Рад у стручним органима,Формирање одељења, анализа структуре, документација о ученицима. Конституисање одељењских већа, одељењских заједница и ученичког парламента.Педагошки колегијуми **Наставничко веће одржана 18. 08. 2025.** понедељак, реализација плана уписа и формирање одељења.Предлог одељењских старешина,руководици одељењских већа, Припреме тачака за Наставничко веће. Израда извештаја Годишњег плана рада(кадровсака питања, Савет родитеља, сарадња са предметним наставницима. Припремање материјала за одељењске старешине. Теме за одељењску зајхедницу за све четири године .Припреме за почетак нове школске године. Организација и праћење реализације припремне наставе, поправних, завршних и матурских испита, сређивање педагошке документације. Састанак Тима за безбедност и организацију рада. Писање обавештења за Наставничко веће , одељењско веће. **Седница Наставничког већа 30. 08. 2025.** припреме за почетак нове школске године (усвајање Годишњег плана рада школе за нову школску годину, Плана рада Наставничког већа ,усвојени тимови, руководиоци одељењских већа, одељењске старешине, самовредновање) 30. 08. 2025. **конститутивна седница одељењског већа**). Састанак актива, присутни директор школе и стручни сарадници Дискусија о плановима рада, слободним активностима.
Септембар	Коришћење званичне wцп групе за сва обавештења. Сарадња са **новим руководиоцима одељењских већа**(Минела Хусеиновић ,Рамиза Халиловић, Стефана Мараш,Харун Шаћировић) Отворена нова група , где сам им поставила планове за ОВ. Информисање (појединачно и

	по потреби) ученика и родитеља о изабраном (уписаном)занимањуИзрада извештаја о почетку школске године.Сарадња са наставницима на сређивању педагошке документације. Формирање досијеа ученика. **Први дан наставе** – организацијски послови, пријем нових ученика. Директор заједно са сарадницима, Незрина Даздаревић , Албин Кршић, посетили сва одељења прве године школе пожелели су добродошлицу новим ученицима . Одељењске старешине су преузеле своја одељења и сви разреди су први час одржали **одељењску заједницу- тема правила понашања у школи.** Руководиоци стручних актива доставили наставни програм за школску 2025/26.Одрађен материјал за књоге евиденције(шк. Календар, положај ученика, одштампан план за одељењске заједнице за сва одељења школе. Израда обавештења за одељењске старешине, да доставе податке за ученички парламент, Израда детаљног записника са седнице Наставничког већа, заказани родитељски састанци **4. и 5. 2025.** Припреме за састанак Савета родитеља школе (документи, други материјали). Саветодавни рад са наставницима почетницима предлозима на нивоу актива Састанак актива и физичког васпитања, присутни директор школе и стручни сарадници.Дискусија о плановима рада, слободним активностима и предлозима на нивоу актива за школску,савет родитеља, тачке које су неопходне. Припрема за школски одбор, тачке које су неопходне Припрема за наставничко веће, Дана , 5. 09. 2025. одржан ђачки парламент. Дана 8. 09. 2025. Одржан је састанак Тиам за заштиту ученика од дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања (план рада Тима). **11.09. 2025. Седница Савета родитеља школе** ради давања мишљења о новим документима**(**Извештаја о самовредновању рада школе, Извештаја о реализацији Развојног плана Године, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе у шк.2024/25.години, Информисање о циљевима, плану и активностима Тима за ИОП.. Припрема материјала за рад одељењских старешина (План ОЗ, Одељењског већа, Правила понашања, обавезе и одговорности ученика, Сарадња са родитељима) Сређивање података И разреда за Анализу здравствено-социјалног и економског положаја ученика Организован а заједница електроструке наша школа била домаћин. Седница **Наставничко већа**. Припреме за састанак Школског одбора (документи, други материјали) **15. 09. 2024.Састанак Школског одбора школе** ради усвајања нових докумената.Сарадња са директором текућа питања. Сређивање школских досијеа ученика, штампање табела и корекција табела у односу на прошлу годинуСаветодавни рад са ученицицима.

	Припреме за инспекцијски преглед школе Сарадња са наставницима почетницима, посета часовима, сарадња и састанци са одељењским старешинама. Посета одељењским заједницама. Израда плана посете часовима.Посетила одељењске заједнице, одељења заврчних разреда , припрема за екскурзију. Сарадња са родитељима ученика који похађа наставу по Иоп-у
Октобар	Увид у есдневник,Анализа ученика изостајања са наставе. Сарадња са родитељима ученика који похађа наставу по Иоп-у.Сарадња са наставницима на организацији и реализацији допунске и додатне наставе, слободних активности ученика. Посета часовима одељењске заједнице и редовне наставе Континуиран саветодавни рад са ученицима.Сарадња са родитељимаСастанак Тиам за заштиту ученика од насиља, записник.. Састанак Тима за самовредновање- записник. **29. 10. 2025.** - Одржана одељењска већа. 22- 23. 2025. , као и педагошки колегијум. Рад у стручним органим. **-** 22. 10. 2025. Одржан је састанак Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављањеа и занемаривања. - Обавештење за социјално- здравствени положај ученика. Због изостанака одржано више пута ванредно одељењско веће у појединa одељења. - Листе за инспекцијски преглед Саветодавни рад са ученицима Сређивање документације за заштиту ученика од насиља, дискриминације , злостављања и занемаривања (трибине, састанци, текућа питања, прегледи ученика)Сарадња са наставницима, текућа питања. Сарадња са одељењским старешинама у вези са процедурама изрицања васпитно-дисциплинских мера ученицима и начина саопштавања успеха родитељимаСаветодавни и инструктивни рад са наставником почетницима. Сређивање педагошке документације о плану стручног усавршавања наставника . - **27. 10. 2025. Наставниочко веће- Излагала сам предавање на тему- Екскурзија као облик образовно -васпитног рада** - **Припрема за анализу стања безбедности ученика у школи.** **- 31. 10. 2025. Састанак ђачког парламента** - Реализација посета часовима током месеца .
Новембар	**-3. 11. 2025.** Састанак Тима за инклузивно образовање. Састанак школске управе са директорима и стручним сарадницима о текућим питањима за одељењска већа, насатвничко веће, и

	сарадња са родитељима.Сарадња са другим школама и институцијама 17. 11. 2025. **Конференција о превенцији насиљау школама- Културни центар.** **18. 11. 2025.** **Удружење Реакт трибина за децу- културни центар.** - Стручно усавршавање наставника (помоћ наставницима на припреми испита за лиценцу, наставницима почетницима) - Преглед педагошке документације и сарадња са наставницима на побољшању квалитета вођења евиденције о раду, васпитно дисциплинских мера. - -Сређивање педагошке документације - Саветодавни рад са ученицима - Увид у едневник- запажања. - Припрема за родитељске састанке, одељењска већа и насатвничко веће. - Евиденција и одржани васпитно дисциплински поступци, досије ученика. Континуирана сарадња са родитељима. - Анкета за безбедност ученика.
Децембар	9. 12. 2025. **- Реализована радионица на тему- Подршка женама које трпе насиље. Зборница школе** - Посета угледним часовима. - Анализа посећених часова. - -Сарадња са наставницима , текућа питања за крај првог полугодишта-све тачке настваничког већа од почетка школске године откуцала и одштампане предала директору прво полугодиште -Евиденција документације васпитно дисциплинских поступака. -Сређивање материјала за подршку ученицима , унос података. - Састанак са одељењским старешинама , мере за побољшање , изостајање и васпитно дисциплински поступци, друштвено користан рад. -Сређивање документације. Сарадња са од. Старешинама

	-Писање извштаја Тима за насиље за прво полугодиште.
Јануар	**- Седница наставничког већа**. Обележавање имена и рада просветитеља Светог Саве.27. 01. 2026. - Припрема за почетак другог полугодишта. - 30. 01. 2026. Седница Наставничког већа. - Сарадња са координатором Тима за инклузију. - Сарадња са насатвницима , текућа питања. - Саветодавни рад са ученицима- досије ученика. -
Фебруар	. У току овог месеца има ли смо пуно дофговора око практичне наставе . Практична настава се реализује у ЕССБ просторима. Сарадња са насатвницам практичне насатаве.практична настава променила локацију у ЕСБи -Саветодавни рад са ученицима са пет и више слабих оцена на крају првог полугодишта (индивидуално и групно). Увид у педагошку документацију (електронски дневник), податке о изостајању ученика са наставе. Стручна помоћ наставницима на припреми и реализацији угледних предавања. Посета часовима. Помоћ разредним старешинама и одељењским заједницама на реализацији обавезних тема. - Урађена комплетна запажања ес дневника. -Припрема за седнице одељењског већа и наставничког већа. -Континуирана сардања са родитељима.
Март	- прегледани ес дневници и постигнућа ученика. - Информисање и каријерно саветовање ученика за наставак школовања (завршни разреди) - Континуиран саветодавни рад са ученицима. - Сарадња са родитељима.Сарадња са насатвницима. - Одржана одељењска већа и насатвничко веће. У току месеца марта обишла више часова . Досије о реализацији посета часовима. -Сређивање педагошке документације --Одржано више састанак са управом школе оповодом актуелне ситуације, изостајање са часова. -Писање извештаја за надокнаду школских часова. -Одржани васпитно дисциплински поступци..

Април	- Припрема за реализацију Дана школе - Увид у вођење едневника(целокупна евиденција о свим облицима васпитно-образовног рада, планирање, реализација и оцењивање) - **17. 04. 2026.** - **Реализација Дана школе** - Посета часовима практичне наставе ЕСБи - Сарадња са родитељима, изостајње ученика са наставе. Саветодавни рад са ученицима, сарадња са наставницима. Присуство ванредним родитељским састанцима. - 27. 04. 2026. - Редован инспекцијски преглед.
Мај	- Пролећни распуст. - Реализована недеља сећања и заједништва у школи кроз разне активности. - **Радионица – Дан лепих порука 4. 05. 2026.** (сајт школе, инстаграм школе).Организатор , школски психолог Незрина. Д. - Активности за завршне разреде школе, писање обавештења за насатавнике и одељењске стрешине Обавестити ученике о њиховим закључним оценама на задњем часу теоријске наставе и на задњем часу практичне наставе. Закључити и утврдити оцене ученика на одељењском већу. - **13.- 05. 2026.** - Предавање – „Сарадња са родитељима“ за Наставничко веће.Предавање одржала шк. психолог Незрина Д. - **16. 05. 2026.** Организован излет за ученике школе који су дали допринос школи (такмичења , ФСМ , Примерно понашање.....). - - Писање термина надокнаде за Курбан Бајрам , насатвници достављали податке - Сређивање досијеа ученика - **22. 05. 2026.** - Реализован Семинар за одељењске старешине и остале , присуствовала семинару. Васпитна улога наставника у процесу сазревања и учења. - **25. 05. 2026.**

	- Долазила инспекција из Краљева. Због реализације надокнаде часова. - **Професионална орјентација ученика завршних разреда,** Увид у реализацију фонда часова редовне наставе (теоријске и практичне) и наставних дана ради благовремене надокнаде часова и дана - Израда, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада за протеклу школску годинуи Годишњег плана рада школе.Сарадња са координатором тима. Урађена нова табела за матуранте и остале разреде наставни дани и радни дани. Сарадња са родитељима, изостајње ученика са наставе. Саветодавни рад са ученицима, сарадња са наставницима. Сређивање педагошке документације. Обавештања за одељењска већа и наставничко веће.Сарадња са одељењским старешинама , састанак са комисијом где су предати предлози за ђака генерације школске 2025/26. године. - Контролне листе , долазила школска инспекција - Сређивање дневног реда за насатвничко веће - Сарадња са насатвницима у вези закључивања оцена - Припрема за одељењска и насатвничко веће. -
Јун	- 3. 06. 2026. - Одељењско и насатвничко веће понедељак - **Прредавања за Наставничко већеТема- .Сагоревање на** послу.Аутор Незрина Д. школски психолог. - Писала обавећтење.Распоред активности за јун 2026 . године - Самовредновање рада школе – сумирање резултата - Извештај о активностима на заштити деце-ученика од насиља - Послови око завршетка школске године .Родитељски састанци , обавештење Додела диплома обавештењеСарадња са наставницима и одељењским старешинама. Сређивање документације за годишњи план рада (одељењска већа, наставничко веће. - Писање обавештења за реализацију фонда часова. - Увид у едневник- - Писање извештаја Тимова. - Реализовање матурских и завршних испита. - Реализација одељењских и наставничких већа. - Сређивање података о стручном усавршавању у школи.

	- **15. 06. 2026. Реализована радионица и подршка ученицима , на тему преовладавање стреса, због трагичног догађаја ученика друге године.**
Јул- август	**Састанак са директором школе , текућа питања за крај и почетак нове школске године.** Рад на упису ученика у нову школску годину. Рад у стручним органима,Формирање одељења, анализа структуре, документација о ученицима. Организација завршних и матурских испита, поправни испити. **Наставничко веће одржано 18. 08. 2026.** Наставничко веће одржано31. 08. 2026. Радила на извештају годишњег плана рада.2025/26. На припреми свих одељењских и насатавничких већа . Била заменик запиасничара насатвничког већа. **Сви детаљни подаци налазе се у дневнику рада школског психолога.**

Незрина Даздаревић, шк. психолог

17.3. ИЗВЕШТАЈ БИБЛИОТЕКАРА

БИБЛИОТЕКАР

Школска библиотека доприноси усавршавању свих фаза васпитно - образовног процеса и лакшем савлађивању градива ученика. Библиотека нуди ученицима школску литературу,приручну литературу и часописе уз информације за њихово коришћење. Чланови библиотеке су сви ученици и радници школе.Услуге су бесплатне. Библиотека је затвореног типа,коришћење њеног фонда доступно је само њеним члановима.

За успешан рад библиотеке библиотекар:

- Врши набавку књига према потреби за све наставне предмете у договору са наставницима и руководиоцима стручних актива;
- Физички обрађује, класификира и рангира библиотечки материјал по УДК систему;
- Пружа информације;позајмљује библиотечки материјал;
- Врши повремене и редовне ревизије књижног фонда;
- Ради на сређивању и одвајању књижног фонда;
- Израђује план и програм школског библиотекара;
- Развија навике код ученика за систематско читање;
- Води картотеку читалаца књига;
- Сарађује са наставницима;
- Упућује на коришћење књига и часописа;

- Учествује у сарадњи са матичном библиотеком;
- Сарађује са рецитаторском илитерарном секцијом;
- Даје информације о коришћењу библиотечког фонда;
- Стручно сређује библиотеку;
- Води дневне евиденције о броју читалаца и издатих књига;
- Доставља тражене податке;
- Издаје часописе по кабинетима школе;
- Прати издавачку делатност;
- Обавља преписку са издавачима и другим библиотекама;
- Посећује изложбе и књижевне сусрете у матичној библиотеци;
- Прати токове савремене литературе;
- Врши стручну и физичку обраду књига;
- Прати стручну литературу из своје и свих области које су заступљене у образовно-васпитном процесу школе;
- Врши друге послове из своје области по налогу директора школе.

ПОСЛОВИ БИБЛИОТЕКАРА СА ВРЕМЕНСКОМ ВАЛОРИЗАЦИЈОМ

	РБ	**САДРЖАЈ РАДА**	**Недељни фонд часова**	**Годишњи фонд часова**
Образовно-васпитнаделатнос	1.	Планирање-програмирање рада са ученицима	2	88
	2.	Непосредни рад са ученицима у библиотеци	15	660
	3.	Рад са наставницима,стручним сарадницима и родитељима	5	220
4.		Библиотечко-информацијскаделатност	5	220
5.		Културна и јавнаделатност	2	88
6.		Остале активности - Рад у стручним органима - Стручно усавршавање - Припрема за рад - Вођење документације Сарадњасастручниминституцијама	11	484
УКУПНО:			40	1760

Поред редовних послова који су прописани Годишњим програмом рада библиотекара и који имају за основни циљ развијање културе читања код ученика и њихово оспособљавање за самостално коришћење библиотечке грађе и проналажење потребних информација, у току протекле школске године обављала сам и низ других послова.

Основни задаци библиотекара били су:

- Развијање потреба, навика, интересовања за коришћење библиотечке грађе

- Коришћење савремених облика и метода рада са ученицима

- Учешће у остваривању програма образовно-васпитног рада школе

- Набављање библиотечке грађе и њихова физичка обрада, инвентарисање, класификација, сигнирање

- Заштита библиотечке грађе и обављање основних делатности

- Вођење библиотечке секције

Рад са ученицима:

- Организовано и систематско упознавање ученика са књигом и осталом библиотечком грађом, са начином пословања библиотеке

- Развијање читалачких склоности и навике да ученици сами траже књигу и осталу литературу

- Помоћ при избору литературе

- Неговање културног понашања у библиотеци

- Упућивање на правилно руковање библиотечком грађом

- Припремање ученика да самостално користе стручну и научну литературу, лексиконе, часописе, речнике, енциклопедије и остале информације уопште.

Сарадња са наставницима и стручним сарадницима:

- Сарадња са наставницима српског језика на утврђивању плана лектире и набавке књига

- Сарадња са наставницима свих предмета у планирању набавке литературе за ученике и наставнике из различитих области знања

- Континуирана сарадња са педагошком службом, стручним активима и директором школе

- Припрема годишњег плана за обраду лектире

- Планирање књижне и некњижне грађе за потребе редовне, додатне и допунске наставе, слободних ак Библиотека Техничке школе располаже са књижним фондом од **6381** јединица библиотечке грађе. Структура фонда,зависно од профила школе, има стручну литературу за поједине предмете и стручне приручнике за професоре.

Библиотека техничке школе располаже са књижним фондом од 6381 јединица библиотечке грађе. структура фонда,зависно од профила школе, има стручну литературу за поједине предмете и стручне приручнике за професоре.

Фонд библиотеке је заједнички за професоре и ученике. у току 2024/2025. приновљена је 20 књига, стручна литература.

Серијских публикација(часописи на које је школа претплаћена) има 172

Свака књига је уредно заведена у инвентарну књигу за монографске публикације. свака обрађена књига има своју карту са инвентарним бројем, има своје место у лисном-алфабетском каталогу и своје место у компјутеру у коме постоји програм за инвентарисање

библиотечке грађе. а затим и на полици са књигама које су разврстане по удк (универзална децимална класификација) систему унутар које су уазбучене и доступне читаоцима.

Библиотека је имала 180 чланова.сваки члан има своју чланску карту у којој се налази

Карта изнајмљене књиге. Књиге се издају на 15 дана а по потреби и дуже.зависно од плана и програма наставе.

Ученици су уписани у свеску уписа корисника по разредима.

Библиотека је израдила анкету о библиотечком пословању у којој су уписани сви подаци о пословању библиотеке током једне школске године. анкета је достављена народној библиотеци“ стефан првовенчани“ у краљеву.

Библиотека техничке школе је израдила и евиденцију о броју корисника и о броју издатих књига, на месечном нивоу, и доставила народној библиотеци“ стефан првовенчани“ у Краљеву.

У току 2025/2026. издато је 320 књиге.(прва и друга смена)

Библиотека ради пет радних дана у недељи.

Читаоница је доступна читаоцима али некада се у њој одржавају и разни састанци (састанак стручних актива, школског одбора, родитељских састанака, различитих секција, припрема програма за смотру аматеризма и других активности) а врло често се одржавају и часови ,када се јави проблем у недостатку простора.

Библиотекари

Проф. Едина Махмутовић и Ријалда Нуковић

18. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАДА ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

9. 1. ИЗВЕШТАЈ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Орган управљања у школи је школски одбор.

Школски одбор има девет чланова, укључујући и председника.
Чланове школског одбора именује и разрешава Скупштина општине Нови Пазар, а председника бирају чланови већином глсова од укупног броја чланова школског одбора.
Школски одбор чине по три представника запослених, родитеља и јединице локалне самоуправе.
Чланове школског одбора, из реда запослених, предлаже Наставничко веће, а из реда родитеља савет родитеља, тајним изјашњавањем.

За члана школског одбора не може бити предложено ни именовано лице које би могло да заступа интерес више структура, лице чији су послови, дужности или функције неспојиви са обављањем функције члана школског одбора, као и лице које је већ именовано за члана органа управљања друге установе. Мандат чланова школског одбора траје четири године.
Поступак за именовање чланова школског одбора покреће се најмање два месеца пре истека мандата претходно именованим члановима школског одбора.

Школскиодбор:

- Доноси статут школе, правила понашања у школи и друге опште акте школе,
- Доноси школски, односно наставни план и програм, развојни план, годишњи план рада школе и усваја извештаје о њиховом остваривању,
- Утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета,
- Доносифинансијскипланшколе,
- Одлучује о пословању школе и коришћењу средстава школе,
- Одлучује о давању на коришћење, односно у закуп школског простора,
- Усваја извештај о пословању и годишњи обрачун којег подноси шеф рачуноводства и извештај о извођењу екскурзија,
- Одлучује о проширеној делатности школе, статусној промени у складу са законом и промени назива и седишта школе,
- Расписује конкурс за избор директора школе,
- Образује комисије из своје надлежности које не образује директор школе,
- Разматра задатке образовања и васпитања и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада,
- Одлучује по приговору, односно жалби на решење директора,
- Одлучује о правима, обавезама и одговорности директора школе,
- Врши и друге послове утврђене законом, актом о оснивању, овим статутом и другим општим актом.

Чланови Школског одбора одговорни су за законито и благовремено обављање послова из своје надлежности оснивачу школе и органу који га именује.
Школски одбор ради и одлучује у седницама, и то када седници присуствује већина од укупног броја чланова.
Седницу школског одбора сазива и њоме руководи председник.У одсуству председника школског одбора, његове послове обавља заменик председника.
Школски одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.
Седници школског одбора присуствује и учествује у раду, без права одлучивања, представник организације ученика и представник репрезентативног синдиката у школи.
На седници школског одбора води се записник.
Пословником о раду школског одбора ближе се утврђује начин рада и одлучивања школског одбора у складу са законом и овим статутом.

ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА СУ БИЛИ:

- Рифат Љајић - Наставничко веће школе, председник Школског одбора
- Незрина Даздаревић - Наставничко веће школе
- Едина Махмутовић - Наставничко веће школе
- Мирсад Кршић- Локалну самоуправу
- Еркин Ницевић-Локалну самоуправу
- Есма Брунчевић-Локалну самоуправу

- Едина Брунчевић, Савет родитеља
- Мелита Хамзагић, Савет родитеља
- Незрина Мециновић- Савет родитеља

Свакодневно у раду Школског одбора учествовали су, пружали помоћ, сарађивали и давали мишљења:
- Аладин Токалић, директоршколе
- Џевад Идризовић, секретаршколе
- Џевад Шкријељ, председник синдиката
- Костић Биљана, председник синдиката (за друго полугодиште ВладимирПлавшић).
- Рецовић Бакир, председник Ученичког парламента

Сви послови из делокруга надлежности Школског одбора који су прописани Законом о основама система образовања и васпитања за школску 2025-26. годину су благовремено и потпуно обављени.

ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

Школски одбор Техничке школе „Изудин Шушевић“ – Нови Пазар, као орган управљања школом, у школској 2025/2026. години обављао је послове из своје надлежности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, Статутом школе и другим важећим прописима.

Рад Школског одбора био је усмерен на обезбеђивање законитог и ефикасног рада школе, праћење и унапређивање васпитно-образовног рада, разматрање и усвајање школских аката и извештаја, праћење финансијског пословања, кадровских питања, безбедности ученика и запослених, као и праћење реализације Годишњег плана рада и Развојног плана школе.

Током школске 2025/2026. године Школски одбор је одржавао седнице у складу са потребама школе и разматрао питања која су била од значаја за несметано функционисање и унапређивање рада установе.

СЕПТЕМБАР 2025. ГОДИНЕ

На почетку школске 2025/2026. године Школски одбор је разматрао и усвајао питања која су се односила на завршетак школске 2024/2025. године и припрему за почетак нове школске године.

У оквиру рада разматрани су и усвојени:

- записник са претходне седнице;
- Извештај о успеху ученика на крају школске 2024/2025. године;
- Извештај о завршним и матурским испитима;
- Извештај о раду директора школе;
- Извештај о раду школе;
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе;
- Извештај о остваривању Школског програма;
- Извештај о остваривању Развојног плана школе;
- извештај о самовредновању рада школе;

- извештај о заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника.

Школски одбор је донео одлуке и разматрао питања у вези са организацијом рада школе у школској 2025/2026. години, укључујући усвајање Годишњег плана рада школе, програма извођења екскурзија и плана стручног усавршавања.

Разматрани су услови рада школе, организација наставе и мере за унапређивање квалитета васпитно-образовног рада.

НОВЕМБАР 2025. ГОДИНЕ

Током новембра 2025. године Школски одбор је наставио са праћењем реализације планираних активности и функционисања школе.

Разматрани су:

- записник са претходне седнице;
- реализација Годишњег плана рада школе;
- почетак школске 2025/2026. године;
- успех, владање и редовност ученика у првом класификационом периоду;
- извештаји директора о раду школе;
- организација наставе;
- кадровска питања;
- реализација поступака набавки;
- услови рада школе и могућности њиховог унапређивања.

Школски одбор је разматрао питања од значаја за организацију наставног процеса и обезбеђивање услова за несметан рад ученика и запослених.

Посебна пажња посвећена је праћењу успеха и владања ученика, редовности похађања наставе и предузимању мера у циљу побољшања постигнућа ученика.

ФЕБРУАР 2026. ГОДИНЕ

У току фебруара 2026. године Школски одбор је разматрао питања која су се односила на финансијско пословање школе, реализацију планираних активности и рад школе у првом полугодишту.

Разматрани су и усвојени:

- записник са претходне седнице;
- Извештај Комисије за попис имовине школе за 2025. годину;
- Извештај о финансијском пословању школе за 2025. годину;
- Финансијски план школе за 2026. годину;
- План јавних набавки за 2026. годину;
- План набавки на које се Закон о јавним набавкама не примењује;

- Извештај директора о раду у првом полугодишту;
- Извештај о раду школе у првом полугодишту.

Поред наведеног, Школски одбор је разматрао кадровска питања, питања у вези са конкурсима за пријем у радни однос, организацијом наставе и друга питања из своје надлежности.

Посебна пажња била је усмерена на законито и рационално коришћење финансијских средстава и обезбеђивање услова за несметано функционисање школе.

АПРИЛ 2026. ГОДИНЕ

Током априла 2026. године Школски одбор је пратио реализацију финансијског плана и Годишњег плана рада школе.

Разматрани су:

- записник са претходне седнице;
- реализација финансијског плана;
- евентуалне измене и допуне финансијског плана;
- реализација јавних набавки;
- безбедност ученика;
- рад стручних тимова;
- реализација Развојног плана школе;
- услови рада школе и предлози за њихово унапређивање.

Школски одбор је пратио рад школе у области безбедности ученика и запослених, као и реализацију активности стручних тимова.

Разматрана су питања која су се односила на унапређивање услова рада и обезбеђивање квалитетног остваривања образовно-васпитног процеса.

ЈУН 2026. ГОДИНЕ

У јуну 2026. године Школски одбор је разматрао питања која су се односила на завршетак школске 2025/2026. године и припрему за реализацију активности у завршном делу школске године.

Разматрани су:

- записник са претходне седнице;
- успех ученика на крају наставне године;
- владање и редовност ученика;
- организација завршних и матурских испита;
- припреме за упис ученика у први разред школске 2026/2027. године;
- реализација Годишњег плана рада школе;
- реализација Развојног плана школе;
- припреме за израду Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину;

- реализација Плана рада Школског одбора;
- текућа питања из надлежности Школског одбора.

Школски одбор је пратио припреме и организацију завршних и матурских испита и активности у вези са уписом ученика у први разред.

КОНТИНУИРАНЕ АКТИВНОСТИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

Током целе школске године Школски одбор је:

- доносио одлуке у складу са законом и Статутом школе;
- разматрао извештаје директора и стручних органа школе;
- разматрао и усвајао опште акте школе и њихове измене и допуне;
- пратио финансијско пословање школе;
- разматрао питања у вези са реализацијом јавних набавки;
- разматрао кадровска питања из своје надлежности;
- пратио реализацију Развојног плана школе;
- пратио реализацију Годишњег плана рада школе;
- разматрао извештаје тимова, комисија и других органа школе;
- разматрао питања која се односе на безбедност ученика и запослених;
- разматрао питања организације наставе и услова рада школе;
- разматрао друга питања од значаја за функционисање школе.

У складу са својим овлашћењима, Школски одбор је доносио одлуке и закључке који су допринели законитом, одговорном и ефикасном функционисању школе.

ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА РАДА

На основу реализованих активности може се констатовати да је План рада Школског одбора за школску 2025/2026. годину у највећој мери реализован.

Седнице су одржаване у складу са потребама школе, а на њима су разматрана питања из надлежности Школског одбора и друга питања од значаја за рад установе.

Школски одбор је својим радом допринео обезбеђивању законитости рада школе, праћењу квалитета образовно-васпитног процеса, унапређивању услова рада, праћењу финансијског пословања и решавању кадровских, организационих и других питања из надлежности органа управљања.

У току школске године остваривана је сарадња Школског одбора са директором школе, наставницима, стручним сарадницима, Саветом родитеља и другим органима и телима школе.

ЗАКЉУЧАК

На основу увида у реализоване активности, може се закључити да је Школски одбор Техничке школе „Изудин Шушевић“ – Нови Пазар у школској 2025/2026. години обављао послове из своје надлежности у складу са важећим прописима и потребама школе.

Рад Школског одбора био је усмерен на унапређивање квалитета рада школе, обезбеђивање законитости, праћење реализације планова и програма, одговорно управљање расположивим средствима, као и стварање бољих услова за рад ученика и запослених.

Школски одбор ће и у наредном периоду наставити да прати рад школе, разматра питања из своје надлежности и предузима активности усмерене ка даљем унапређивању рада и квалитета образовно-васпитног процеса.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Љајић Рифат

Комплетан извештај школског одбора налази се у канцеларији секретара школе са извештајима за сваку одрађену седницу школског одбора.

19. ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

УВОД	3
И-РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ УШКОЛИ	6
ИИ- ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ ИКОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ	12
ИИИ-ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	16
ИВ- РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, СИНДИКАТОМ ШКОЛЕ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	19
В-ФИНАСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ	23
ВИ-ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	26
ВИИ-БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊЕ АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ У ОКВИРУ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ	27
ВИИИ-САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА	28
ИХ-ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ	29
Х- БЛАГОВРЕМЕНО ОБЈАВЉИВАЊЕ И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И	30

ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА	
ХИ-ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА	31

Извештај

о раду за период од 01.09.2025-31.08.2026. године

Законом о основама система образовања и васпитања, члан 126, тачка 17, предвиђено је да директор школе подноси извештај о свом раду и раду установе, органу управљања два пута годишње. Природно је да први извештај буде за наведени период-прво полугодиште, пошто је то једна заокружена целина, а други на крају школке године. Извештај се односи на најбитније конкретне активности које је садашњи директор школе обављао у назначеном период и исте ће бити приказан хронолошким редом:

Чланом 126 Закона о основама система образовања и васпитања утврђене су надлежности и одговорности директора установе:
1) Планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
2) Директор је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
3)Директор је одговоран за остваривање развојног плана установе;
4) Директор одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара заодобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
5) Сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
6) Пружа подршку у стварању амбијента заостваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
7) Организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
8) Планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
9) Одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
10) Предузима мере у случајевима повреда забрана изчл. 110-113. овог закона;
11) Предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
12) Одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе податакао установи у оквиру јединственог и нформационог система просвете;
13) Обавезан да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручнеоргане и органе управљањао свим питањимаод интереса за рад установе у целини;
14) Сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без праваодлучивања;
15) Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

16) Сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
17) Подноси извештајоргану управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
18) Одлучујео правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу саовим и другим законом;
19) Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
20) Обезбеђује услове заостваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
21) Сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
22)Одлучује по жалбина решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
23)Обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

У случају привремене одсутности директора да обавља душност, замењује га наставник, васпитач или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са законом.

Иначе, под термином ***компетенције директора*** се подразумевају функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности који су основа за успешно обављање послова и задатака директора установе образовања и васпитања, што значи и директора Техничке школе.

Стандарди компетенција директора утврђују оне критеријуме којима се обезбеђује успешно управљање, организовање, руковођење, извршавање и контролисање рада установе. Такође, истима се детаљно описују кључне активности за које директор мора бити оспособљен како би успешно руководио установом и обезбедио остваривање њених циљева. Истовремено, сврха стандарда је и осигурање и унапређивање квалитета рада, чиме се доприноси остваривању општих исхода образовања и васпитања дефинисаних Законом. Стандарди су усклађени са Законом о основама система образовања и васпитања (чл. 10. и чл. 59.) и другим документима значајним за област унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Стандарди су дати у оквиру шест области рада и одговорности директора. Уз сваки стандард дата је листа индикатора који прецизније дефинишу компетенцију директора и имају већи степен конкретности. Испуњеност стандарда се процењује на основу тога да ли су задовољени индикатори као квалитативни и квантитативни показатељи реализованих активности у оквиру дефинисаних задатака директора.

Стандарди се односе на следећих шест области рада и одговорности директора:

Осим ових директор обавља и следеће активности:

ВИИ-област-Благовременост и тачност уноса и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете.

ВИИИ-област-Сазивање и руковођење седницама васпитно-образовног наставничког, односно педагошког већа.

ИХ -област-Предузете мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских служби.

X-област-Благовремено објављивање и обавештавање запосених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа.

XИ-област-Одлуке о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима.

У овом Извештају таксативно се наводе наслови/називи појединих доказа/примера о испуњености индикатора, уз упућивање на веродостојну пратећу документацију која се налази код директора (видети прилоге) или у архиви Техничке школе

И Област : РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Стандарди:

1.2.1. Развој културе учења
1.2.2. 1.2.4.Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу
1.2.3. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика
1.2.4. 1.2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика.
1.2.5. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Развој културе учења	**1.2.1.**
Директор развија и промовише вредности и развија школу као заједницу целоживотног учења	**Опис стандарда**
*Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; *Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава; Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак; Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука; Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.	У учионицама, на сваком часу се ствара атмосфера у којој се подстиче учење у којем ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак, а такође се настоји подстицање ученика на учествовање у демократским процесима и доношењу одлука. Када год је то могуће кроз сарадњу са другим школама и колегама подстиче се сарадња и размена искустава, и ширење добре праксе у школи и заједници. У току школске 2025/2026. године много је урађено у стварању бољих услова за рад као и унапређење наставе и учења. Свака учионица је опремљена са пројектором и компјутером или телевизорима тако да професори несметано могу излагати предавања путем презентација и коришћењем интернета. .
Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	**1.2.2**

Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.	**Опис стандарда** **Школа је покривена камерама, дежурства наставника**
*Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика; *Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације; *Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце; *Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима.	Редовно се одржава хигијена школских просторија, њихово чишћење и одржавање. Редовно се врши контрола свих просторија у школи, наставних средстава, справа у фискултурној сали како не би дошло до повређивања ученика. . Током зимског распуста одрађено је генерално спремање просторија школе. У циљу веће безбедности Направљен је распоред и појачано дежурство наставника и помоћних радника како у холу школе тако и испред учионица. Извршена је редовна контрола противпожарних апарата у школи и обезбеђена средства за израду плана противпожарне заштите. У сарадњи са Зеленилом Новог Пазара, извршено је уређење крошње дрвећа у школском дворишту и орезано сво необрезано дрвеће На одељењским заједницама ученици су упознати са поступком у случају да су жртве или сведоци насиља. **Окружење школе**: школско двориште је срећено и покривено видео надзором.Велики проблем школе је заједничко коришћење школског дворишта са комшијама који се граниче са школом. Остварена је сарадња за ЗЗЈЗ Нови Пазар, ПУ Нови Пазар, Центром за социјални рад, Општом болницом Нови Пазара, Црвеним крстом Нови Пазар. Запосленима, родитељима и деци је презентован правилник о поступању у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања или вређања угледа, части или достојанства личности, друштвено корисном и хуманитарном раду ученика као дисциплиске мере за повреде обавезе и одговорности ученика, препоруке за планирање образовно- васпитног радау складу са новим програмом наставе и учење. Ученици су учествовали у неколико хуманитарних акција и прикупљали помоћ за оболеле вршњаке. У зимским месецима снег је редовно био чишћен са стаза и паркиралишта у дворишту и ван. **Заштита и безбедност ученика**: Користећи знања и вештине које сам стекао кроз дугогодишњи рад подстицао сам запослене у примењивању

	и осигуравању превентивних активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика. Обезбеђена је просторија за боравак родитеља и спречено је слободно и неконтролисано кретање родитеља и других странака кроз школу изградњом пулта за дежурне наставнике и ученике. Велика пажња се посвећује превентивним активностима у циљу поштовања права ученика и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, радом разредних старешина, стручних сарадника и директора школе. На видним местима у школи су истакнута правила понашања кодекс облачења ученика и наставника као и поступци у деловању код насиља, злостављања и дискриминације.. Велика пажња је посвећена подизању нивоа хигијене у школи и стварању здравог окружења. Свизапослениушколисусвеснидашколатребаиморадабудез дравасрединасависокимхигијенскимстандардимаиотомеди ректоризмеђуосталогводирачуна. Током летњег распуста одрађено је генерално спремање свих просторија школе.
Развојиосигурањеквалитетанаставногиваспитног процесаушколи	**1.2.3**
Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.	**Опис стандарда**
*Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији; *Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу; *Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења; *У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности	***Индикатори:*** *У протеклом периоду сам се упознавао са свим стратешким документима везаним за развој образовања и васпитања у Србији. Кроз инструктивни рад и посете часовима подстицао сам наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у васпитно-образовном процесу. Инсистирао сам на појачавању рада ваннаставних активности како би се подстицала креативност ученика и стицала функционална знања и развој правих стилова живота. Наставнике сам упознао са скалом за самоевалуацију наставног часа и навео их на систематичну самоевалуацију како би се побољшао квалитет наставног и васпитног процеса у школи. Предаја годишњих и месечних планова наставника организована је електронским путем, слањем на имејл стручних сарадника школе

подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота; *Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.	*У школи је велики помак у осавремењивању наставног процеса учињена увођењем интернет мреже у сваку учионицу, тако да су примењиве савремене технике учења. *Интерним усавршавањем, кроз угледне часове и примере добре праксе се промовишу иновације у настави. Праћен је рад ваннаставних активности и инсистирано је на њиховом значају за развој креативности и функционалних знања ученика. Већи број наставника користити савремене технологије за извођење наставног процеса и вођења електронске евиденције. *Наставници су укључени по предлогу директора у обуке које су организоване од стране министарства а које су усмерене ка исходима и новим наставним садржајима. *Директор школе је у оквиру педагошко-инструктивног увида у праћење образовно васпитног рада у периоду 01.септембра 2025. јуна 2026.године посетио часове редовне и угледне часове. Образац о посећености часовима је саставни део овог извештаја. *Током целе године ажуриран је сајт школе , доступне све информације о раду школе. Наставиће се са ажурирањем и у наредном периоду. Учешће директора на састанцима Актива директора средњих школа Новог Пазара је редовно.
Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	**1.2.4**
Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.	***Опис стандарда***
*Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за *уважавање њихове различитости; *Ствара климу и услове за прихватање и уважавање *Специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције *Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих	**Индикатори:** *Инклузија се дефинише као процес препознавања и одговарања на различите потребе деце кроз повећавање учешћа у учењу, културном животу и животу заједнице. *Због тога различитост ученика и њихова специфичност, као и разноликост средине из које долазе, такође и различите потребе које они имају, су основ за стварање повољне климе и прихватљивих услова рада у установи. *У школи се уважавају различитости. Уз посебан рад са наставницима, стручном службом и ученицима настојимо да постигнемо да ученици са одређеним проблемима у раду и понашању буду добро прихваћени од стране ученика у одељењу и уопште у школи.

друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика; *Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови; *Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.	*На основу потреба израђују се индивидуални образовни планови. *Директор школе у сарадњи са психологом и наставницима осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате; на основу њих су израђени индивидуални образовни планови, који ће бити примењени у директној настави. *Успостављена је одлична сарадња са Центром за социјални рад Града Новог Пазара као и градском Интерресорном комисијом што је у знатној мери допринело правилној процени и осигуравању квалитета образовних потреба и изради примерених ИОП-а. *У школи се у складу са важећим прописима спроводи инклузивни приступ у васпитно образовном процесу. На нивоу школе има 2 ученика који похађају наставу по ИОП 2.
Праћење и подстицање постигнућа ученика	**1.2.5**
Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате	
Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика; *Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика; *Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно- васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика; *Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.	**Индикатори:** *Перманентан задатак, како директора, тако и осталих запослених у школи ја да се прати успешност ученика и промовишу њихова постигнућа. Од ових резултата зависе и следећи кораци у планирању рада школе и њених активности. Можемо закључити, да се ово огледа и на овогодишњем завршном и матурском испиту, на којем је приметан скок, тј побољшање резултата а самим тим и релативан однос према другим школама. *Преданим радом како на самим часовима, тако и у ваннаставним активностима утиче се на квалитет рада и постигнућа. Директор обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика. *У току године квартално се одржавају седнице Одељењских већа, по потреби и у међувремену а седнице Наставничких већа на којима се врши детаљна анализа успеха ученика одржавају се једном месечно и ванредно када се укаже потреба. Такође се предлажу и додатне мере за побољшање успеха. *На инстаграм страници, сајту школе као и ТВ Нови Пазар и књигом обавештења се истичу резултати који се постигну на различитим такмичењима.

	*У зависности од врсте залагања и постигнутих резултата, ученици су похваљени у књизи обавешења, а на крају школске године и књигом и похвалницом. Ђак генерације добија и награду. *У опис активности и делокруг рада директора школе спада и праћење резултата рада по класификационим периодима, праћење успеха ученика на такмичењима. *Годишњег извештаја о раду директора, учествовање у писању Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, припреме за пријем ученика у 1. разред, сарадња са просветним инспекторима и просветним саветницима Министарства . *Континуирано се врши праћење постигнућа ученика, врше анализе и подстицање ученика на постизање бољих резултата. *Током септембра Стручна већа су анализирала резултате са Завршног и Матурског испита и предлагали мере за унапређење истих. *Истичу се успеси ученика књигом обавештења на Наставничким и Одељењским већима и истицањем најбољих резултата на видним местима у школи.
Осигурање квалитета, самовредновање, остваривање стандарда постигнућа и унапређења образовно-васпитног рада	***1.2.6*** ***Ове школске године област самовредновања је етос и подршка ученицима***
Самовредновање	*Као део тима за Самовредновање рада Школе, учествовао сам и раније у тиму као професор, а и данас сам веома заинтересован и активни члан Тима, у току школске 2025/2026. године праћенеје област-Руковођење и организација *Одређени су упитници на основу којих ће се анкентирати ученици наставници и родитељи. *Анкетирани су ученици, наставници и изведени су закључци све у циљу да се у наредној години ради на побољшању квалитета рада школа. *За сва подручја вредновања предвиђене су одређене мере које за циљ имају још бољу и унапређенију реализацију образовно васпитног рада у наредном периоду.

Планирање рада установе	2.1
Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.	Опис стадарда:
*Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом; *Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне запланирање и стара се да информације буду тачне и благовремене; *Упућује планове установе органу који их доноси.	**Индикатори:** *Успешно урађен и усвојен Годишњи план рада школе за 2025/2026. годину, Годишњи извештај о реализацији Годишњег плана рада, у законски предвиђеном року . *Запослени нису имали примедбе на решења о 40 часовној радној недељи. *За израду планова сви запослени су добили неопходне информације од стручних сарадника. *Сви Извештаји из претходне школске године као и планови за ову школску годину, по усвајању, у законском року су прослеђени Школској управи Краљево. *Подаци у информационом систему Доситеј су на време ажурирани од стране директора школе *Сви технолошки вишкови су збринути.

Организација установе	2.2
Директор обезбеђује ефикасну организацију установе	Опис стандарда:
*Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице; *Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места; *Поставља јасне захтеве запосленима у вези сањиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке; *Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима;	**Индикатори:** *Годишњим планом рада школе дефинисане су све активности у току школске године, прецизиран је педагошки колегијум, сва стручна тела, стручна већа, активи, тимови и састав истих. •Благовремено су сви запослени упознати са систематизацијом и описом радног места и организационом структуром школе. *На састанцима је договорено на који начин стручни органи комуницирају међу собом -слањем мејлова а директор координира радом свих уз помоћ стручног сарадника. У току школске године све

*Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење; *Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи; *Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.	измене су испраћене и благовремено су о њима обавештени запослени и Школски одбор. •Редовно сам координирао рад Стручних органа, тимова и појединаца у установи обезбеђујући ефикасну коминикацију. Све наведено је саставни део свеске Записника Школског одбора, Педагошког колегијума, Наставничког већа, Записника Стручних органа и тимова, Савета родитеља и Ђачког парламента. Сталним учешћем у раду стручних органа сам доприносио ефикасној комуникацији између њих. •Приликом израде и доношења Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину велика је пажња посвећена стручној заступљености у настави, тако да имамо наставнике за све наставне предмете стручно заступљене. *Писмено су обавештени помоћни радници о опису послова који су у складу са радним местом *Активно сам учествовао у попуни слободних радних места у сарадњи са Министарством просвете. •Радио сам на организовању наставе, измене у распореду часова, проналажењу замена за запослене на боловању и на неплаћеном одсуству. •У раду сам се трудио да сви запослени буду равномерно оптерећени радним задацима. *

Контрола рада установе	**2.3**
Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.	**Опис стандарда:**
имењује различите методе контроле установе, њених организационих ница и запослених; *Организује и оперативно спроводи контролу рада установе:	**Индикатори:** *Од стране директора школе током школске године посећени су часови свих облика наставе, и то: редовне наставе и практичне наставе.

организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима утом процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа; *Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене; *Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених; *Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних; *Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.	*На већима, састанцима актива и осталим стручним телима анализиран је рад установе ,тимова ,актива и већа ,али и рад појединаца. *Школски одбор редовно информисан о свим дешавањима у школи путем извештаја о раду и о конкретним мерама за побољшање рада ,као и Савет родитеља. *У току августа, када се наставници врате са годишњих одмора, директор сазива низ седница наставничких већа, где се доноси систематизација и описи радних места, образују се стручна тела и тимови и организационе јединице, са чиме морају бити упознати сви запослени, који тиме преузимају конкретна задужења. *На почетку наставне школске 2025/2026. године, заједно са сарадницима, постављена је организациона структура потребна за нормално функционисање наставе. Годишњи план рада школе, Извештај о раду школе за предходну школску годину као и План рада директора за школску 2025/2026. годину развијен по областима и месецима презентован је Наставничком већу, Савету родитеља, Ђачком парламенту и усвојен од стране Школског одбора и прослеђен Министарству просвете-Школској управи Краљево . У школи се од првог до четвртог разреда изучава енглески језик као страни језик. *Радио сам на процесу редовног планирања рада запослених и вршио надзор израде планова рада у предвиђеним роковима. Редовно сам пратио све доступне информације потребне за планирање и преносио их запосленима. *Ефикасно сам организовао и оперативно спроводио контролу рада установе кроз иницирање израде извештаја и анализа, обезбеђујући поштовање рокова и благовремену поделу задатака запосленима. У случајевима појединачних одступања у резултатима рада запослених предузимао сам корективне мере и о томе информисао орган управљања. У школској 2025/2026 . години био је редован инспекцијски преглед установе . * Извршен је надзор прегледа е-Дневника образовно- васпитног рада, матичних књига, књига

	дежурства као и свих извештаја са састанака стручних већа, актива и тимова; *Редовно сам радио на праћењу и анализи рада школе и извештавању о раду, као и о предузимању потребних мера за побољшавање рада школе. *Редовно обилажење и праћење рада дежурних наставника као и рада помоћних радника и осталих запослених; *Редовно, најмање једном недељно, обилажење свих просторија школе и школског дворишта, контролисан рад помоћног особља и хигијене у школи. *Кроз примену и спровођење самовредновања се дошло до закључака о раду школе за 4 кључне области: Школски програм и Годишњи програм рада, етос, Настава и учење, Постигнућа ученика, Подршка ученицима. На седницама већа и стручних актива смо редовно пратили остваривање предвиђених планова. Са свим потребним извештајима су на време упознати Школски одбор, Наставничко веће и Савет родитеља.
Управљање информационим системом установе	**2.4**
Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом	**Опис стандарда**
*Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе; *Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система ињегово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом; *Обезбеђује обуку запослених за рад са савременоминформационо-комуникационом технологијом иподстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.	**Индикатори:** *Трудио сам се да сви запослени буду тачно и правовремено информисани о свим важним питањима за функционицање и рад школе. *Све информације значајне за рад школе и запослених уопште које се усменим, писменим или електронским путем проследе школи правовремено се прослеђују и запосленима на састанцима, путем огласне табле или мејловима. За евентуалне нејасноће смо се обраћали надлежним службама и уз њихову помоћ успешно смо све предвиђене задатке реализовали. *Појачан квалитет интернет мреже у школи увођењем оптичког Интернета и развођењем мреже у све просторије школе. *Школа је потпуно прешла на вођење електронског дневника

	*За запослене који се слабије сналазе са новом технологијом информатичком и рачунарском техником организовано је хоризонтално учење наставника уз подршку координатора за вођење електронског дневника за шта је био задужен школски координатор Емин Бачевац.
Управљање системом обезбеђења квалитета установе	**2.5**
Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.	**Опис стандарда**
*Примењује савремене методе управљања квалитетом; *Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом уустанови: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације,распоређује задаткезапосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе; *Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе; *Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе; *Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.	**Индикатори:** *Свеобухватном анализом рада установе у претходном периоду утврђено је да је једна од мера побољшања рада и опремање школе потребним наставним средствима и училима. Тако су буџетом за шк. 2025/2026. годину предвиђена средствима како би се обезбедила наставна и поједина учила за кабинете. * *Кроз часове додатне подршке ученицима у оквиру допунске наставе редовно се врши анализа успеха ученика како би ученици постигли што бољи успех на крају годин, као и на завршном и матурском испиту. *Свакодневним активностима сам радио на повећању квалитета установе како у материјално техничким условима тако и у спровођењу у свим областима рада школе. *Заједно са наставницима и стручним сарадницима учествовао сам у процедурама управљања квалитетом и изради потребне документације. Распоређивао сам задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и бринуо се да их они спроводе, тако да су све потребне анализе квалитета рада установе на време одрађене и достављене надлежним установама. У школи је обезбеђен ефикасан процес самовредновања чији се резултати користе за унапређивање квалитета рада установе. *На основу анализа резултата завршних испита и самовредновања донете су мере за побољшање и

	унапређење рада школе и извршена је израда новог Развојног плана школе.

ИИИ Област:ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Стандарди:

3.1. Планирање, селекција и пријем запослених 3.3. Унапређивање међуљудских односа

3.2. Професионални развој запослених 3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених, **Планирање, селекци**

Планирање, селекција и пријем запослених	**3.1**
Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запосле.у установи	**Опис стандарда**
*Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса; *Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла; *Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос *Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини	**Индикатори:** *Школској управи уредно су пријављена слободна радна места, као и технолошки вишкови у школи. При пријему испоштована је листа технолошких вишкова и на сва радна места за која је на листи било одговарајућих кадрова са свима појединачно обављени индивидуални разговори и примљени у радни однос они који су се показали да својим компетенцијама одговарају захтевима посла . На радна места која се нису могла попунити кадровима са листе технолошких вишкова у радни однос су примљена лица на одређено време. *Сва радна места су 99% стручно заступљена. *Успешном сарадњом са Министарством просвете и Националном службом за запошљавање у установи су благовремено попуњена радна места. Запослени својим компетенцијама одговарају захтевима посла и за новопридошле је спроведен поступак пријема у радни однос у складу са Уредбом Владе о запошљавању у Јавном сектору. *Увођењем приправника у посао предузете су мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.

	*За краћа одсуства налажене су адекватне замене и укључиване у радни процес.
Професионални развој запослених	**3.2**
Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених	**Опис стандарда**
*Подстиче и иницира процес самовредновања рада ипостављањациљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржаваконтинуирани професионални развој; *Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања; *Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.	**Индикатори:** *Упознао сам запослене са значајем самовредновања и вредновања рада у школи. *Индивидуалним мотивационим разговорима, активностима кроз Педагошки колегијум, Тим за самовредновање и кроз рад у стручним већима сам подстицао запослене да себи поставе циљеве засноване на високим професионалним стандардима и на сталном професионалном усавршавању и развоју. Кроз размене мишљења на стручним већима и кроз интерно стручно усавршавање се радило на развоју компетенција за рад наставника. * На почетку школске године сви запослени су били у обавези да донесу план стручног усавршавања. Запослени су изабрали семинаре на својим стручним активима. Као и претходне године, настојаће се да се семинари реализују за све запослене у школи. * Буџетом општине нису планирана средства за семиинаре и стручно усавршавање. *Тим за стручно усавршавање запослених у свом извештају за сваког запосленог је унео број сати који је остварио унутар установе ,као и за спољашње вредновање. *Пратио сам реализацију интерног усавршавања у установи и помагао приправницима и другим запосленима у ефикаснијем извршавању радних обавеза.
Унапређивање међуљудских односа	**3.3**
Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу	**Опис стандарда**

*Ствара и подржава радну атмосферу коју карактеришетолеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривањенајвиших образовно- васпитних стандарда; *Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању; *Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад; *Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда; *Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка; *Комуницира са запосленима јасно и конструктивно	**Индикатори:** *Током целе 2025/26.године пружана је подршка запосленима у раду путем похвала и истицања позитивних дешавања и акција које се спроводе у школи кроз књигу обавештења, на инстаграм страници школе , похвалма на већима и тимовима. *Радно време су пратили и поштовали готово сви запослени. За ствари битне за школу и наставни процес, директор школе је у сваком тренутку доступна запосленима, ученицима и родитељима. *Директор је водио конструктивне разговоре покушавајући да на најбољи могући начин разуме запосленог, али и износила своје мишљење у виду похвале или критике. *Директор је створио позитивну атмосферу у којој се сваки запослени осећао поштованим и уваженим, настојала да укаже поверење додељујући им важне задатке и да њихов рад у сваком тренутку истакне и похвали, такође је све предложене активности наставника уважила и подржала у правцу остварења задатих циљева и задатака. *Директор се трудио да са запосленима комуницира јасно, да у сваком тренутку разумеју шта је речено како би могли да дају своје сугестије, предлоге или да се сагласе са реченим. *Трудио сам се да наставим и задржим позитивну атмосферу која је и до овог периода била једна од највећих квалитета у нашој школи. Својим искуством и утицајем сам деловао на радну атмосферу пуну толеранције, сарадње, посвећености послу. Својим односом према обавезама и својим понашањем сам се трудио да стекнем поверење колега тежећи увек на договору код решавања пословних задатака, а мање на изрицању наредби. *Успешно сам решавао ситније проблеме међу запосленима, инсистирајући на заједништву, тимском раду и сарадњи у остваривању највиших професионалних стандарда.
Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање	**3.4**

запослених	
Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате	**Опис стандарда**
*Остварује инструктивни увид и надзоробразовноваспитног рада у складу са планом рада и потребама установе; *Користи различите начине за мотивисање запослених; *Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.	**Индикатори:** *На Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља и Школском одбору, редовно се помињу и похваљују појединци и групе које постигну истакнуте резултате. *Разматра се и систем награђивања из сопствених средтава које школа приходује од ванредних ученика и специјалистичког школовања. *У циљу јачања колектива и мотивације запослених, заједнички су прослављани важни датуми у школском животу (школска слава), а у договорима смо и око прославе Дана школе који до сада није био прослављан. *У сврху вредновања резултата рада користим различите начине за препознавање квалитета запослених. Инструктивно педагошки увид у рад запослених спроводим у складу са планом рада. Препознати успеси се похваљују на седницама и индивидуалним разговорима и подршком. *У току школске године посећено је око 30 часова допунске, додатне наставе и слободних активности, као и угледних часова. На основу увида који сам стекао у рад запослених, указивао сам на пропусте у раду, а такође истицао уочене квалитете у раду и подстицао на још бољи рад. Најбољи резултати у раду су истакнути и похваљени на Наставничком већу и органу управљања.

ИВ Област:РАЗВОЈСАРАДЊЕСАРОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМУПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМСИНДИКАТОМИШИРОМЗАЈЕДНИЦОМ

Стандарди:

4.1. Сарадњасародитељима/старатељима

4.3.Сарадњасадржавномуправомилокалномсамоуправом

4.2. Сарадњасаорганомуправљањаирепрезентативнимсиндикатомуустанови

4.4.Сарадњасаширомзајединцом

Сарадња са родитељима/старатељима	**4.1**
Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду Савета родитеља	***Опис стандарда***
*Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета; *Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце; *Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима;	*Директор школе је активно сарађивао са Саветом родитеља и појединим родитељима ученика који су имали посебне захтеве или потребе да им директор школе помогне по питању уписа у средњу школу, промену образовног профила, одсуства због здравствених проблема, разговарао и саветовао родитеље ученика који су кршили радну дисциплину у школи. Успех ученика и мере за унапређивање рада и резултата, побољшање материјално-техничких услова, екскурзије ученика, само су нека од битних питања која су решавана у сарадњи са родитељима ученика. *Сарадњу са родитељима и старатељима ученика обављам свакодневно, кроз директне контакте и посредно, преко разредних старешина , предметних наставника, стручних сарадника и помоћника директора. Решавање проблема и жалби, саветодавни рад, када је потребан, допринело је разумевању и поверењу који су неопходни за квалитетан рад и добруатмосферу у Школи. Са задовољством наглашавам веома добру сарадњу са Саветом родитеља . *Међусобно разумевање и сагласност о заједничким циљевима чине да се увек проналазе најбоља решења и доприноси да живот и рад у Школи буду унапређени у интересу ученика, родитеља и наставника. *У току школске године покренута је иницијатива да се школа што више отвори за сарадњу са родитељима и да се ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја деце. *Обавио сам више индивидуалних разговора са родитељима у циљу решавања проблема везано за дисциплину и учење. Родитељи су редовно информисани о резултатима и напредовању њихове деце кроз разне контакте: Дан отворене школе, родитељски састанци, на састанцима Савета родитеља, путем сајта школе. Савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са директором школе.

	Започео сам са активностима везаним за редовно извештавање родитеља – старатеља о свим аспектима рада директора, школе и напредовању њихове деце. Унапређивао сам вештину запослених у побољшању комуникације са родитељима и побољшавању сарадње родитеља и наставника. *Зацртани су циљеви за наредни период да се сви заложимо да кроз разне активности и рад секција привучемо што више родитеља да нам се прикључе и својим ангажовањем помогну у реализацији програма и да утичу на позитивну слику о школи. *У току школске године обезбеђено је редовно одржавање састанака Савета родитеља у складу са Годишњим плном рада школе. Савет родитеља за школску 2025/26. годину конституисан је **11.09.2025.** Седници је преседавао председник саветета Мелита Хамзагић. одржане су седнице Савета родитеља

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	**4.2.**
Директор пружа подршку раду органа управљања и репрезентативном синдикату	**Опис стандарда**
*Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитнообразовне политике и праксе; *Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце; *Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе; *У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.	Сарадња са Школским одбором је била врло добра и конструктивна. На првој седници Школског одбора одржаној **15.09.2025године**, усвојен је план свих активности школе, Годишњи план рада школе за школску 2025/2026.годину, Извештај о реализацији гдишњег плана рада школе за 2024/2025.годину и Извештај о раду директора школе за 2025/2026. годину, подела предмета на наставнике, подела задужења, ваннаставних и других активности на наставнике и стручне службе ,усвајање распореда часпва, урађен распоред дежурства, урађени су годицои планови за сваки предмет и све активнпсти школе као и план стручног усавршавања. Чланови школског одбора су: **Испред Наставничког већа школе Рифат Љајић** председник Школског одбора,Едина

*Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.	Махмутовиоћ, Незрина Даздаревић; **испред локалне самоуправе Мерсад Кршић, испред савета родитења** Мелита Хамзагић , Едина Брунчевић и Незрина Мециновић и остали. Имао сам веома успешну сарадњу са синдикатима школе.(Биљана Костић, Владимир Плавшић и Џевад Шкријељ.)

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом	4.3
Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе	Опис стандарда
*Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе; *Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава; *Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници; *Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром	Као директор школе подржавао сам конструктивне односе са представницима државне и локалне самоуправе ради одржавања добре везе и развоја стратешких односа у заједници. Као директор школе омогућио сам свим актерима да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром. Врло добру сарадњу имао сам са представницима МПС, нарочито са начелницом Школске управе Краљево Бојаном Маринковић, која је узимала учешће и пружала ми помоћ у решавању проблема, Мирсадом Трипковић руководиоценм радне групе Нови Пазар, Сарадња са Морам да истакнем изузетну сарадњу са представницима Градске управе Нови Пазар, нарочито са градоначелником Нихадом Бишевцем, који нам константно пружају помоћ у решавању битних питања за школу, У сарадњи са Полицијском управом Нови Пазар организована су предавања о заштити од наркоманије и употребе наркотичких средстава под Имао сам успешну и корисну сарадњу са Центром за културу, Градском библиотеком од које смо добили на поклон књиге за све

	ученике завршних разреда, Домом здравља, Заводом за јавно здравље, Општинском организацијом Црвеног крста, туристичким агенцијама, издавачким кућама.

Сарадња са широм заједницом	4.4
Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу	Опис стандарда
*Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу; *Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и размена мишљења и искустава;	Индикатори: Директор редовно обавештава запослене о међународним пројектима и конкурсима, каои пројектима на нивоу Града, Општине, Министарства. Пет професора разредне наставе прошло је обуку за писање пројеката, како би смо могли на адекватан начин да се укључимо у аплицирање за пројекте којих има све више. Промовисањем сарадње на националном и регионалном нивоу створени су услови да школа буде отворена за партерство са различитим институцијама у области образовања и васпитања (гостовања Културно уметничких друштава). Школа узима учешће у свим активностима и сарађује са свим институцијама за образовање у Србији. Редовну сарадњу са заједницама машинских,електор и саобраћајиних школа.
Сарадња са ученицима	*4.5*
Директор развија конструктивне односе са ученицима и пружа подршку раду Ђачком парламенту.	Опис стандарда
	Ангажовао сам се на плану пружања помоћи у вези такмичења ученика, праћења такмичења и обезбеђивања услова за одлазак наставника и ученика на окружна и републичка такмичења. Ученицима је увек омогућено да са директором школе разговарају о својим проблемима, ако за то имају потребе.

В Област:ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Стандарди:

5.1. Управљање финансијским ресурсима

5.2. Управљање материјалним ресурсима

5.3. Управљање административним процесима

Управљање финансијским ресурсим	5.1
Директор ефикасно управља финансијским ресурсима	Опис стандарда
*У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима; *Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава; *Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.	**Индикатори:** ➢Директор активно учествује у изради Финансијског плана и Плана набавки за ову календарску годину, водећи рачуна о приливу и одливу финансијских средстава. ➢Обезбеђено је да се запосленима на лични мејл шаљу платни листићи по сваком делу плате ➢Током полугодишта издати налози за спровођење набавки предвиђених Планом набавки, као и адекватни налози за плаћање и наплате. ➢ Финансијско пословање Законом о основама система образовања и васпитања предвиђено је да Министарство просвете, науке и технолошког развоја финансира зараде запослених, а локална самоуправа материјалне трошкове Школе. Од Министарства просвете, науке и технолошког развоја исплате зарада стижу уредно у два дела. Школа је у протеклом периоду имала веома успешну сарадњу са локалном самоуправом. Школа је протеклом периоду остварила сопствене приходе школовањем кандидата на преквлафикацији, докфалификацији и специјализацији. Сопствени приходи се користе за побољшање услова рада школе, куповину наставних средстава и опреме. Сва финансијска средства, редовна и од донација, користе се наменски, по утврђеном

	финансијском плану. Намена је побољшање услова рада, а самим тим и побољшање позитивне атмосфере у школи, и запослених и ученика. Сарадња са рачуноводством се састојала у скоро свакодневном увиду у стање на рачунима и наменском распоређивању средстава којима школа располаже. Радио сам на изради плана набавки и финансијског плана за календарску годину , као и предлог финансијског плана за наредну годину. • У току школске године сам вршио планирање финансијских токова. • Текући трошкови за подмиривање приспелих рачуна: струја, вода, телефони, интернет,смеће редовно измирује Градска управа. • За овај период само сам испратио постојеће планове и трудио се да се сви започети послови приведу успешно крају.

Управљање материјалним ресурсима	**5.2**
Директор ефикасно управљаматеријалним ресурсима	**Опис стандарда**
*Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса; *Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовноваспитни процес одвија несметано; *Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса; *Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса; *Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост;	***Индикатори:*** *Сопствене приходе од од ванредних ученика школа рационално троши на набавку учила и опреме за осавремењивање наставе, као и за естетско уређење школе како би ученицима боравак у школи био* *пријатнији.* *Из градског буџета школа добија средства за одржавање машина и опрема и апарата административни материјал, енергетске услуге, превоз запослених, дажбина и осталих комуналних ускуга, (струја,вода, грејање...), јубиларне награде, репрезентације, текуће поправке и одржавање, материјал за образовање и културу, за грађевинске пројекте, материјал за хигијену школе. Спроведене су све набавке планиране Планом набавки.* *Током првог полугођа вршене су редовна текућа одржавања и санације кварова*

*Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају; *Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира	Извршено је планирање финансијских средстава за 2026/2027. годину и израђен финансијски План потреба за финансијским средствима је упућен у Градској управи и Градском секретаријату за образовање. Израђен је план јавних набавки за 2026/2027. план.

Управљање административним процесима	5.3
Директор ефикасно управљаадминистрат -ивним пословима и документацијом	Опис стандарда
*Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама; *Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу пропис. документације; *Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом; *Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.	**Индикатори:** *Обезбеђена је покривеност рада установе потребном документацијом. Поштује се и процедура рада уз појачан надзор вођења правне документацијем а води се и прописана остала документација са обезбеђеном тачности административне документације и архивирање података у складу са законом. Обезбеђена просторија и полице у којима се врши архивирање. *У сарадњи са секретаром школе и административним радником обезбеђивала се ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање у складу са Законом. У школи се поштовала процедура рада и вођена је прописана документација. Јавна документа су издавана у складу са Законом. *Извештај о раду и животу школе се редовно презентују органу управљања и широј заједници.

ВИ Област:ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Стандарди:

6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

6.2. Израда општих аката и документације установе

6.3. Примена општих аката и документације установе

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	**6.1.**
Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе	**Опис стандарда**
*Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка; *Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом; *Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.	***Индикатори:*** Као директор школе упознавао сам се са релевантним законима и подзаконским актима у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка и трудим се да законске захтеве на адекватан начин искористим за управљање и руковођење школом. Редовно пратим све измене закона. Стално се усавршава из свих области делокруга свог рада како би руковођење школом било што ефикасније.
Израда општих аката и документације установе	**6.2**
Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима	**Опис стандарда**
*Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације; *Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени; *Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.	**Индикатори:** Општи акти и правилници и документација су усаглашени са законским прописима, презентовани на Наставничком већу, активима и стручним већима, Савету родитеља Школском одбору, доступни запосленима на огласним таблама у школи, у канцеларији секретара, као и на сајту школе. Систематизација послова и радних задатака запослених је усклађена са законом. Родитељи су на родитељским састанцима уредно извештавани, упознти и упућивани на законске регулативе и функционисање свих учесника у васпитно-образовном процесу .

Примена општих аката и документације установе	6.3
Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе	Опис стандарда

*Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација; *Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора *Израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере	***Индикатори:*** *Активно учествује у обезбеђивању поштовања прописа и активном вођењу документације*;* Актив директора

ВИИ Област -БЛАГОВРЕМЕНОСТ И ТАЧНОСТ УНОСА И ОДРЖАВАЊЕ АЖУРНОСТИ БАЗЕ ПОДАТАКА О УСТАНОВИ У ОКВИРУ ЈЕДИНСТВЕНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА ПРОСВЕТЕ

	7.1.
Директор обезбеђује да се сви подаци благовремено ажурирају	**Опис стандарда**
	Индикатори: Унети су сви пптребни подаци о щколи у јединственом инфпрмационпм систему Министарства просвете, науке и технолпщког развоја РС и редовно се ажурирају. За унос и ажурност Базе података о установи задужени су директор, секретар, рачуноводство Школе и Рифат Љајић који су непосредно задужени за унос и ажурност Базе података.

ВИИИ ОБЛАСТ: САЗИВАЊЕ И РУКОВОЂЕЊЕ СЕДНИЦАМА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ НАСТАВНИЧКОГ, ОДНОСНО ПЕДАГОШКОГ ВЕЋА

Стандарди:

8.1. Сазивање седница Наставничког већа

Сазивање седница Наставничког већа	8.1.
Директор припрема сазива и руководи радом седница Наставничког већа односно Педагошког већа	Опис стандарда
	Индикатори: **Руководећа функција директора се у току школске године огледала кроз праћење примене Закона, прописа* и правилника за рад у нашој

	школи, унапређење међуљудских односа код запослених у циљу унапређивања рада, припремање, руковођење, праћење, присуствовање седницама Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума, Савета родитеља, Ученичког парламета, рад у стручним телима и тимовима, процењивање ефикасности одржаних седница, као и спровођење њихових закључака, представљање наше школе у локалној заједници и широј околини. Сви прописи су примењивани, а постојећи правилници и остала акта благовремено усклађивана са новим прописима. *Током школске 2025/2026. године одржано је 12 седница, од тога 1 ванредне Наставничког већа. На седницама Наставничког већа решаваласу се питања предвиђена планом и програмом Наставничког већа у Годишњем плану рада као и текућа проблематика. .

ИХ ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ РАДИ ИЗВРШАВАЊА НАЛОГА ПРОСВЕТНОГ ИНСПЕКТОРА И ПРОСВЕТНОГ САВЕТНИКА, КАО И ДРУГИХ ИНСПЕКЦИЈСКИХ

Стандарди:

9.1. Извршаваније налога просветних инспектора

Извршаваније налога просветних инспектора	9.1.
Директор поступа по налогу просветног инспектора, саветника и других инспекцијских служби	Опис стандарда
	Индикатори:

Х Област: БЛАГОВРЕМЕНО ОБЈАВЉИВАЊЕ И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЕНИХ, УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА, СТРУЧНИХ ОРГАНА И ОРГАНА УПРАВЉАЊА О СВИМ ПИТАЊИМА ОД ИНТЕРЕСА ЗА РАД УСТАНОВЕ И ОВИХ ОРГАНА

Стандарди:

10.1. Благовремено обавештавање директора о свим питањима од интереса за рад установе и свих органа

Благовремено обавештавање свих запослених, ученика и родитеља	10.1.

Директор благовремено обавештава све органе установе о свим питањима од интереса за рад установе	Опис стандарда
	Индикатори: *Објављивање и обавештавање је неопходно за несметан и ефикасан рад установе. Обавештавање се реализује на следећи начин: Путем обавештења ученика у школи На седницама Школског одбора На седницама Наставничког већа На седницама Педагошког колегијума На седницама Стручних већа за област предмета и Стручних актива На састанцима тимова који су оформљени у школи Путем огласне табле у зборници Путем сајта школе Читањем обавештења по одељењима На родитељским састанцима На састанцима Савета родитеља Путем поштанские услуге *Ангажовањем директора уз сарадњу са ППС службом, наставницима, осталим запосленима у школи и Школским одбором, уз побољшане материјално - техничке услове,обезбеђено је правовремено обавештавање свих заинтересованих субјеката о свим битним питањима за успешан рад школе. *На почетку школске године наставницима и стручном сараднику дата је структура 40-часовне радне недеље. Свим запосленима уручена су решења о зарадама, решења о коришћењу годишњег одмора. *Остварио сам врло добру сарадњу са одељењским старешинама и наставницима по најважнијим питањима везаним за успех и дисциплину ученика.

ХИ Област: ОДЛУКЕ О ПРАВИМА, ОБАВЕЗАМА И ОДГОВОРНОСТИМА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ, У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА И ПОСЕБНИМ ЗАКОНИМА

Стандарди:

11.1. Благовремено доношење одлука о правним обавезам

Благовремено доношење одлука о правним обавезама	11.1.
Директор благовремено доноси одлуке о правним обавезама	Опис стандарда
	Индикатори: На основу Закона о основама система образовања и васпитања, ("Сл. гласникРС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021), у складу са чланом 79 и 80 одлучивао сам о правима и обавезама ученика а на основу члана 162 и 168 одлучивао сам о правима и обавезама запослених (обим задужења свих запослених у школској години, пријем нових радника, престанку радних односа, годишњим одморима, плаћеном и неплаћеном одуству, о исплатама зарада и отпремнинама и другим правима) у складу са овим и посебним законима и колективним уговором у сарадњи са синдикатом. *У Школи функципнище Тим за защтиту од насиља, злостављаоа и занемаривања. Координатор је Незрина Даздаревић, психолог. Тим се састајао кад год је било оптребе. На предлог Тима одржане су многе радопнице у оквиру одељенске заједнице са циљем превенције насиља, злостављаоа и занемаривања.. Сматрам да је рад Тима боп врло ефикасан и конкретан. *На седницама стручних органа се одлучивало о похвалама за ученике, а такође и о васпитним мерама за ученике који се не придржавају правила понашања у школи. *Није било потребе за покретањем дисциплинских поступака против запослених. У овом процесу се посебно залажем да се обезбеде сви услови за остваривање права ученика : на квалитетан образовни и васпитни рад, уважавање личности, подршка за свестрани развој личности, афирмација талената, заштита од дискриминације , насиља , информисање о правима и обавезама ученика, учествовање у раду органа школе (ученички парламент) и правично поступање школе

	према ученику. Наведене послове сам обављао у доброј и успешној сарадњи са свим наставницима, стручним сарадником и стручним органима, Школским одбором, Саветом родитеља и уз подршку свих запослених у Школи. Залагао сам се за законитост у раду и за успешно обављање делатности школе.

На основу члана 126. Закона о основама система образовања и васпитања, Годишњег плана рада школе, Развојног плана школе, Плана рада директора и других аката школе, директор подноси Школском одбору извештај о свом раду и раду установе.

Извештај о раду директора за школску 2025/2026. годину обухвата активности реализоване у периоду од 1. септембра 2025. до 31. августа 2026. године и представља преглед најзначајнијих активности директора у области руковођења, планирања, праћења и унапређивања квалитета рада школе, подршке ученицима, сарадње са запосленима, родитељима и органима школе, као и управљања људским, материјалним, финансијским и другим ресурсима.

За разлику од ранијих извештаја, активности су у овом извештају систематизоване према шест области квалитета рада установе:

1. Програмирање, планирање и извештавање;
2. Настава и учење;
3. Образовна постигнућа ученика;
4. Подршка ученицима;
5. Етос;
6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

Циљ извештаја је да се прикаже у којој мери су реализоване планиране активности директора, како су активности допринеле квалитету рада школе и које су мере предузимане ради континуираног унапређивања рада установе.

И ОБЛАСТ

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У школској 2025/2026. години директор је организовао и координирао процес планирања рада школе, пратио реализацију планираних активности и обезбеђивао благовремено извештавање свих органа и тела школе.

На почетку школске године извршене су припреме за несметан почетак наставе, организована су задужења запослених, формирана стручна тела и тимови и утврђени задаци у складу са Годишњим планом рада школе.

Посебна пажња посвећена је усклађивању Годишњег плана рада школе, Плана рада директора, Развојног плана, плана стручног усавршавања, планова стручних већа, тимова и других органа школе.

Директор је током године пратио реализацију Годишњег плана рада школе и предузимао мере у случајевима када је било потребно прилагођавање организације рада.

У августу 2025. године одржан је колегијум и састанак управе школе ради припреме за почетак школске године. Све планиране активности у припремном периоду реализоване су у складу са планом рада.

Током школске године директор је:

- координирао израду и реализацију планова рада;
- пратио рокове за реализацију планираних активности;
- пратио рад стручних органа, тимова и актива;
- обезбеђивао благовремено извештавање Школског одбора;
- пратио реализацију Годишњег плана рада школе;
- координирао припрему извештаја о раду школе;
- учествовао у изради и реализацији мера за унапређивање квалитета рада;
- пратио податке и евиденције које су од значаја за планирање рада школе;
- обезбеђивао благовремено информисање запослених о свим значајним питањима.

У другом полугодишту настављено је континуирано праћење реализације свих планова и програма. Анализирана је реализација активности стручних органа, тимова и других носилаца активности, а у складу са резултатима праћења предузимане су мере за њихово унапређивање.

На крају школске године извршена је анализа реализације Годишњег плана рада школе и Плана рада директора, као основ за израду годишњих извештаја и планирање активности за наредну школску годину.

ИИ ОБЛАСТ

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Директор је током целе школске године стварао услове за квалитетно остваривање наставе и учења и пратио реализацију образовно-васпитног рада.

Посебна пажња била је усмерена на:

- примену савремених метода и техника рада;
- коришћење информационо-комуникационих технологија;
- подстицање активног учешћа ученика у настави;
- унапређивање квалитета наставе;
- примену диференцираног приступа;
- развијање функционалних знања ученика;

- праћење реализације наставних планова и програма;
- праћење рада наставника и стручних сарадника.

Директор је вршио инструктивно-педагошки увид у рад наставника, присуствовао часовима редовне, практичне и других облика наставе, разговарао са наставницима након посета часовима и давао препоруке за унапређивање наставне праксе.

Наставници су подстицани да користе савремене технологије, различите методе рада и примере добре праксе. Остваривана је сарадња са стручном службом у циљу праћења квалитета наставе и пружања подршке наставницима.

У школској 2025/2026. години настављено је коришћење савремене информационе технологије у настави и електронском вођењу евиденције.

Директор је пратио реализацију наставе, практичне наставе, ваннаставних активности и других облика образовно-васпитног рада.

У другом полугодишту настављен је инструктивно-педагошки увид и праћење наставног процеса. На основу непосредног увида и разговора са наставницима предузимане су мере у циљу унапређивања наставне праксе.

Све активности директора у области наставе и учења реализоване су у складу са планом рада школе и стандардима квалитета рада установе.

ИИИ ОБЛАСТ

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Током школске године директор је континуирано пратио образовна постигнућа ученика и анализирао резултате остварене у настави, на такмичењима, испитима и другим облицима провере знања.

Посебна пажња посвећена је анализи успеха ученика по класификационим периодима и предузимању мера за унапређивање постигнућа.

Стручна већа су анализирала резултате ученика и предлагала мере за унапређивање резултата. Остварени резултати ученика су јавно истицани и ученици су подстицани да учествују на такмичењима, смотрама, пројектима и другим активностима.

Директор је подстицао наставнике да користе различите начине праћења и вредновања знања ученика и да резултате користе као основу за даље планирање наставе.

Посебно је праћена реализација припрема за завршне и матурске испите, као и анализа резултата претходне генерације ученика.

У претходном периоду стручна већа су већ имала праксу анализирања резултата завршног и матурског испита и предлагања мера за њихово унапређивање, што је настављено и у школској 2025/2026. години.

У оквиру самовредновања рада школе праћени су показатељи који се односе на квалитет рада и образовна постигнућа ученика. Резултати праћења коришћени су као основ за предлагање мера за даље унапређивање рада школе.

Директор је обезбеђивао да се резултати ученика анализирају у оквиру стручних органа и да се, када је потребно, предузму корективне и развојне мере.

У другом полугодишту посебна пажња била је посвећена завршетку наставе, припреми ученика за завршне и матурске испите, анализи резултата и планирању мера за наредну школску годину.

ИВ ОБЛАСТ

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Директор је у сарадњи са стручном службом, одељењским старешинама, наставницима, родитељима и институцијама ван школе обезбеђивао услове за пружање подршке ученицима.

Посебна пажња посвећена је:

- превенцији насиља, злостављања и занемаривања;
- заштити права ученика;
- подршци ученицима са различитим образовним потребама;
- праћењу ученика који имају тешкоће у учењу и понашању;
- сарадњи са родитељима;
- сарадњи са Центром за социјални рад и другим институцијама;
- професионалној оријентацији и припреми ученика за даље школовање и свет рада;
- подстицању ученика на активно учешће у животу школе.

Школа је наставила са применом инклузивног приступа у образовању. У претходном периоду посебна пажња била је посвећена изради и примени индивидуалних образовних планова и сарадњи са надлежним институцијама, што је настављено и у овој школској години.

Директор је пратио рад одељењских старешина и стручне службе у пружању подршке ученицима и реаговао у ситуацијама када је било потребно додатно ангажовање школе.

У циљу унапређивања безбедности ученика, 11.09.2025. године одржан је састанак посвећен безбедности у школском дворишту, након чега су постављена обавештења о забрани вожње електричних скутера и колибрија у школском дворишту.

Ученичка задруга „EMC Техника“ основана је у септембру 2025. године, чиме су створени додатни услови за развијање иницијативности, предузетничких компетенција и практичних знања ученика.

Током другог полугодишта настављено је праћење ученика којима је потребна додатна подршка, као и сарадња са родитељима и релевантним институцијама.

В ОБЛАСТ

ЕТОС

Директор је током целе школске године радио на развијању позитивне школске климе, међусобног уважавања, одговорности и осећаја припадности школи.

Посебна пажња посвећена је:

- развијању културе уважавања;
- поштовању права ученика и запослених;
- превенцији насиља;
- развијању одговорног понашања;
- подстицању ученика на учешће у животу школе;
- сарадњи са родитељима;
- промовисању успеха ученика;
- развијању сарадње са локалном заједницом.

Директор је обезбеђивао да запослени, ученици и родитељи буду благовремено информисани о значајним питањима рада школе.

Остваривана је континуирана сарадња са Саветом родитеља, Школским одбором, локалном самоуправом и другим институцијама.

У претходном периоду сарадња са родитељима обухватала је индивидуалне разговоре, родитељске састанке, рад Савета родитеља и информисање путем школских канала комуникације.

Током школске 2025/2026. године настављена је сарадња са Градском управом Нови Пазар и другим институцијама од значаја за рад школе.

Директор је посебну пажњу посветио безбедном и здравом окружењу за ученике и запослене.

Током припрема за почетак школске године извршена је комплетна реконструкција школских тоалета, укључујући водоводно-канализациону инфраструктуру на сва три спрата. У тоалетима су постављени нова расвета и систем за детекцију дима.

Предузимане су активности на одржавању хигијене, безбедности школског простора и унапређивању услова за боравак и рад ученика и запослених.

ВИ ОБЛАСТ

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Ова област обухвата највећи број организационих, управљачких и оперативних активности директора.

Организација рада

На почетку школске године организована је целокупна организација рада школе, укључујући:

- распоред часова;
- задужења наставника;
- распоред дежурстава;
- рад стручних органа;
- рад тимова;
- организацију практичне наставе;
- организацију замена за одсутне запослене;
- праћење радног времена;
- координацију рада стручних служби и помоћних радника.

Директор је редовно координирао рад стручних органа, тимова и појединаца и обезбеђивао благовремену комуникацију између њих.

Управљање људским ресурсима

Током школске године директор је пратио рад запослених кроз:

- непосредно присуство настави;
- инструктивно-педагошки увид;
- разговоре са наставницима;
- анализу резултата рада;
- праћење реализације задужења;
- сарадњу са стручним органима;
- праћење стручног усавршавања.

Уочени квалитети запослених су истицани и похваљивани, док су уочени пропусти решавани кроз разговор, саветодавни рад и предузимање одговарајућих мера. Овакав начин праћења рада запослених био је примењен и у првом полугодишту 2025/2026. године.

Управљање материјалним ресурсима

У циљу побољшања услова рада школе, током припрема за школску 2025/2026. годину реализоване су значајне активности:

- комплетна реконструкција школских тоалета;
- реконструкција водоводно-канализационе мреже;
- набавка 100 комплета столица и клупа;
- замена расвете на последњем спрату;
- постављање нове расвете у тоалетима;
- уградња система за детекцију дима;
- континуирано одржавање школског простора.

Директор је пратио стање школске имовине, потребе за набавкама и поправкама и предузимао мере за рационално и наменско коришћење расположивих ресурса.

Финансијско и административно управљање

Финансијско пословање школе реализовано је у складу са финансијским планом и важећим прописима.

Средства Министарства просвете коришћена су за финансирање зарада и других обавеза у складу са наменом, док су средства локалне самоуправе и сопствени приходи коришћени за унапређивање услова рада школе.

Директор је пратио реализацију финансијског плана, поступке набавки, административне послове и законитост коришћења средстава.

САМОВРЕДНОВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Самовредновање рада школе реализовано је као саставни део система обезбеђивања и унапређивања квалитета рада установе.

Директор је учествовао у раду Тима за самовредновање и подржавао активности усмерене на прикупљање и анализу података, утврђивање јаких страна школе и области које је потребно унапредити.

У складу са резултатима самовредновања, предузимане су мере које имају за циљ унапређивање наставе, образовних постигнућа ученика, подршке ученицима и организације рада школе.

У претходном циклусу самовредновања школа је пратила област образовних постигнућа ученика, реализовала анкетирање ученика, наставника и родитеља и анализирала резултате у циљу планирања мера за побољшање квалитета рада.

У школској 2025/2026. години настављено је праћење квалитета рада школе кроз рад Тима за самовредновање, стручних органа, тимова и руководства школе.

Директор је обезбеђивао да резултати праћења и самовредновања буду коришћени у планирању мера за даље унапређивање рада школе.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЛОВА ДИРЕКТОРА У ДРУГОМ ПОЛУГОДИШТУ

У другом полугодишту школске 2025/2026. године директор је наставио реализацију свих послова и активности предвиђених Планом рада директора, Годишњим планом рада школе, Развојним планом школе и важећим прописима.

У наведеном периоду реализовани су сви планирани послови из надлежности директора, а нарочито:

- праћење и унапређивање наставног процеса;
- инструктивно-педагошки увид у рад наставника;
- праћење реализације наставних планова и програма;
- праћење образовних постигнућа ученика;
- анализа успеха и владања ученика;
- праћење рада стручних органа, тимова и актива;
- реализација активности Тима за самовредновање;
- предузимање мера за унапређивање квалитета рада школе;
- организација и реализација испита;
- праћење припрема ученика за завршне и матурске испите;
- сарадња са родитељима и Саветом родитеља;
- сарадња са Школским одбором;
- сарадња са локалном самоуправом и другим институцијама;
- праћење рада и задужења запослених;
- организација замена и расподела послова;
- праћење безбедности ученика и запослених;
- предузимање мера у циљу заштите права ученика;
- праћење реализације финансијског плана;
- управљање материјалним ресурсима школе;
- праћење законитости рада установе;
- благовремено вођење и ажурирање школске документације и евиденција;
- информисање запослених, ученика, родитеља, стручних органа и органа управљања;
- припрема извештаја о раду директора и извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе;
- припрема за наредну школску годину;
- реализација других послова из надлежности директора.

На основу праћења реализације Плана рада директора и Годишњег плана рада школе може се констатовати да су **сви планирани послови директора у другом полугодишту школске 2025/2026. године реализовани у складу са утврђеним стандардима, плановима рада, прописима и потребама установе**.

У случајевима када је било потребно прилагођавање активности актуелним потребама школе, директор је благовремено организовао и координирао њихову реализацију.

ЗАКЉУЧАК

На основу анализе реализованих активности може се закључити да је директор школе током школске 2025/2026. године континуирано обављао послове руковођења, планирања, организације, праћења, контроле и унапређивања рада установе.

Посебна пажња била је посвећена обезбеђивању квалитета наставе и учења, праћењу образовних постигнућа ученика, подршци ученицима, развијању позитивног етоса школе и рационалном управљању људским и материјалним ресурсима.

Значајан допринос унапређивању услова рада представљале су активности на реконструкцији школских тоалета, унапређивању расвете, набавци школског намештаја и унапређивању безбедности школског простора.

У области наставе и учења настављено је праћење рада наставника и унапређивање наставне праксе, док је у области образовних постигнућа настављено систематично праћење резултата ученика и предлагање мера за њихово побољшање.

Сарадња са Школским одбором, Саветом родитеља, запосленима, локалном самоуправом и другим институцијама била је континуирана и усмерена на решавање питања од значаја за рад школе. У првом полугодишту је већ била констатована добра сарадња са овим органима и институцијама.

У другом полугодишту сви послови и активности директора предвиђени планским документима и прописима су реализовани, уз континуирано праћење квалитета рада установе и предузимање мера за његово даље унапређивање.

На основу свега наведеног, може се закључити да је рад директора у школској 2025/2026. години био усмерен на **обезбеђивање законитог, безбедног, квалитетног и ефикасног функционисања школе, унапређивање образовно-васпитног рада и стварање услова за што успешније остваривање образовних постигнућа и развој ученика.**

Директор школе
Аладин Токалић

19.1. ИЗВЕШТАЈ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ПРВЕ И ДРУГЕ СМЕНЕ

Посао помоћника директора сам почела да обављам, 19. јануара 2016. године.

Моје задужење од тог датума, до 31. августа је било праћење и обављање свих обавеза и дужности, које су у плану и програму рада помоћника директора.

За смене које сам водила,школске 2025-2026. године, било је једанаест одељења првог разреда, једанаест одељења другог, десет одељења трећег разреда и шест одељења

четвртог разреда, укупно у обе смене 38 одељења. Пошто је реч о стручној школи, како у првој тако и у другој смени, били су заступљени сви профили ; машинство, електротехника, саобраћај.

Од 1-9.2025. па до марта 2026. године сам водила само прву смену, а од марта месеца па до краја другог полугодишта, обе смене.

Задаци који су реализовани у току школске 2025-2026. године су ;

. Праћење рада смена кроз потпуну реализацију часова, као и одржавање реда и дисциплине.

. Праћење реализације дежурства предметних наставника .

. Реализација замена за одсутне наставнике.

. Рад са предменим наставницима, давање неопходне помоћи, савети, посебно за тек придошле колеге.

. Давање техничке помоћи, свим учесницима у настави.

. Рад са ученицима. Обављани су чести разговори са њима, везано за дисциплину, оцене,као и све друге проблеме.Настојало се, да уз несебичну сарадњу и помоћ ППС решимо те проблеме и дамо добре смернице тим младим људима у даљем раду.

. Одрађен је велики број консултација и разговора са родитељима, за сваки проблем или потребу ученика. Родитељи су у сваком тренутку знали за све што њихова децаураде у школи, или су били обавештавани о потреби напуштања наставе њихове деце, због неког оправданог разлога. Одрађено је **47** васпитно – дисциплинских поступака**, 4** посете угледним часовима**, 1** ванредно ОВ, 2 ванредна родитељска састанка, као и **27** битних манифестација и дешавања у школи, као и много других активности, школске 2025 – 2026. године.

. Обављена је провера ранаца у **два наврата у одељењима првог, другог и трећег разреда** , ради безбедности и сигурности ученика, уз дозволу и сагласнос добијену од Савета родитеља, с почетка школске године, и при томе се ништа није пронашло код ученика.

. Учествовање у организацији и реализацији одељдруењских већа свих разреда.

. Обезбеђивање реда и дисциплине у обе смене, као и спровођење свих неопходних мера безбедности свих актера у настави.

. Обезбеђивање свих врста подршке и помоћи, ученицима и предметним наставницима у обе смене.

. Пратио се рад и реализација ванредних испита у школи, као и њихово евидентирање у посебном дневнику намењеним за овај вид образовног рада.

. Одабране и припремљене књиге и захвалнице за ученика генерације , одличне ученике завршних разреда, који су школу представљали у најбољем светлу кроз многе манифестације и такмичења.

. Одрађене су комисије за разредни (И/10), као и за полагање матурског, практичног матурског и изборног у јунском и августовском року, за матуранте, који ову обавезу нису стигли да заврше у јуну, због одређених разлога, за ученике одељења ИИИ7, ИИИ8.

. Одабир комисија за пријем докумената будућих средњошколаца, 1. и 2. јула 2026. године (први и други круг) за школску 2026-2027. годину.

. Уписно је 10 предвиђених одељења, али не са предвиђеном квотом од 28 ученика по одељењу..

. Одрађена је додела одељењских старешинства за школску 2026-2027. годину, као и број учионица у којима ће свако одељење пратити наставу у наведеној школској години.

. Одабир руководилаца одељењских већа за школску 2026- 2027. годину..

Организација свих испита у августовском испитном року, школске 2025-2026. године.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ АКТИВНОСТИ У ШКОЛСКОЈ 2025-2026.ГОДИНИ

ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ			
Ре.број	**ОДЕЉЕЊЕ**	**ДАТУМ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**	**ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА**
1.	И2	6.10.2025. године	Фикрет Богућанин
2.	ИИ10	20.10.2025. године	Муамер Кујовић
3.	И2	22.10.2025. године	Фикрет Богућанин
4.	ИИ7	30.10.2025. године	Сенадин Халитовић
5.	И9	24.11.2025. године	Златко Мехоњић
6.	ИВ6	24.11.2025. године	Дамир Рамчић
7.	ИВ5	9.12.2025. године	Сања Миловић
8.	ИВ4	22.12.2025. године	Елведина Омеровић
9.	ИИ2	22.12.2025. године	Исо Кујовић
10.	ИИ8	22.12.2025. године	Амра Хакић-Ступљанин
11.	ИИ9	24.12.2025. године	Енеса Дупљак
12.	ИИИ8	26.12.2025. године	Нермин Рецовић

13.	И9	29.12.2025. године	Златко Мехоњић
14.	ИИИ1	26.12.2025. године	Јусуф Бајрамовић
15.	ИВ6	6.2.2026. године	Дамир Рамчић
16.	ИВ4	11.2.2026. године	Елведина Омеровић
17.	ИИ2	11.2.2026. године	Исо Кујовић
18.	ИВ4	11.2.2026. године	Елведина Омеровић
19.	ИИ2	11.2.2026. године	Исо Кујовић
20.	ИВ6	16.2.2026. године	Дамир Рамчић
21.	ИИ9	24.3.2026. године	Енеса Дупљак
22.	И8	25.3.2026. године	Невреса Бирџозлић
23.	И10	25.3.2026. године	Мирјана Несторовић
24.	ИВ4	25.3.2026. године	Елведина Омеровић
25.	ИИИ3	26.3.2026. године	Фахрудин Шароњац
26.	ИВ4	27.3.2026. године	Елведина Омеровић
27.	ИИИ8	26.3.2026. године	Нермин Рецовић
28.	ИИИ2	16.4.2026. године	Зилха Бећовић
29.	ИИ5	27.4.2026. године	Нермин Нумановић
30.	ИВ4	27.4.2026. године	Елведина Омеровић
31.	ИИИ4	29.4.2026. године	Фахрудин Шароњац
32.	ИИ4	30.4.2026. године	Мирсада Веснић
33.	И8	30.4.2026. године	Невреса Бирџозлић
34.	ИИИ1	4.5.2026. године	Јусуф Бајрамовић
35.	ИИИ4	6.5.2026. године	Џевад Шкријељ
36.	ИИ4	8.5.2026. године	Мирсада Веснић
37.	ИИИ8	12.5.2026. године	Нермин Рецовић
38.	ИИИ10	12.5.2026. године	Седад Гегић
39.	И2	13.5.2026. године	Фикрет Богућанин
40.	ИИ2	13.5.2026. године	Исо Кујовић
41.	И2	13.5.2026. године	Фикрет Богућанин
42.	ИИ7	27.5.2026. године	Сенадин Халитовић
43.	ИИИ1	4.6.2026. године	Јусуф Бајрамовић
44.	И6	3.6.2026. године	Камала Ахметовић
45.	ИИ9	8.6.2026. године.	Енеса Дупљак
46.	ИИИ1	8.6.2026. године	Јусуф Бајрамовић
47.	ИИ11	10.6.2026. године	Алма Кријешторац
ВАНРЕДНА ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА			
1.	И10	15.6.2026.	Мирјана Несторовић

ВАНРЕДНИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ			
1.	ИИ8	14.10.2025. године	Амра Хакић-Ступљанин
2.	И6	7.5.2026. године	Камала Ахметовић
УГЛЕДНИ ЧАСОВИ			
1.	И6,И5, И4,ИИ1,ИИ2,ИИ4, ИИ8,ИИ9, ИВ1,ИВ3,ИВ5,ИВ6.	26.9.2025. године Европски Дан језика	Стручно веће енглеског језика, предметни нставници: Сузана Маринковић-координатор, Елведина Омеровић, Аида Шеховић, Саида Муратовић и Вања Маринковић-помоћник директора. Тема Европског дана језика и угледног часа: „Комуникација и повезаност у дигиталном свету“. Предметнинаставници заједно са ученицима наведених одељења су одржали једночасовни угледни час, где су крозбеседовање, рецитовање, певање, свирање а уз коришћење модерне технологије обележили овај Дан и уједно показали како се на креативан изабаван начин страни језици могу учити. Угледном часу присуствовали: Јусуф Бајрамовић-професор машинскихпредмета који је асистирао часу са техничке стране, Нермин Рецовић-професор социологије, Маида Сејфић-професорица српског/босанског језика,

			Зејна Биберовић- професорица српског/босанског језика, Незрина Даздаревић-школскипсихолог, Мирсада Веснић- школски педагог, Албин Кршић-помоћник директора.
2.	ИИ4	21.11.2025. године	Предметни настаник је у одељењу ИИ4, одрадио угледни час на тему, „Уградња и тестирање меморичких модула"
3.	И4,ИВ1,ИВ5	26.12.2025. године	Стручно веће енглеског језика, предметне наставнице. Сузана Маринкоић-координатор, Елведина Омеровић и Вања Маринковић, са ученицима одељења, И4,ИВ1,ИВ5 одржале други по реду УГЛЕДНИ ЧАС, на тему,“ Традитион анд индетиту“. Говорило се о различитим традицијама у свету. Часу су асистирале, професор грађанског васпитања Џенана Ђулоић,професор српског и босанског језика Зејна Биберовић и професор машинских предмета Јусуф Бајрамовић.. Уледни часје одржан у Американ Корнеру у сарадњи са колегиницом Даниром Рујевић-координатором установе.
4.	ИВ1	12.2.2025. године	Професор српског и босанског језика Азра Гицић је у сарадњи са колегиницом из школе за Дизај, Селмом Хасановић је одржала угледни час на тему, „Књижевна дискусија, разумевање ставова“. Часу присуствовали: Сузана Маринковић-координатор тима за културни моменат школе, Зејна Биберовић-

			професор српског/босанског језик, Мирсада еснић.школски педагог, Аладин Токалић-директор школе и ВањаМаринковић-помоћник директора.

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ			
Ред.бр.	**АКТИВНОСТ**	**ДАТУМ**	**РЕАЛИЗАТОРИ**
1.	ПИСА ТЕСТ	2.9.2025. године	Учествовала одељења: И1, И2, И5, ИИ1, ИИ10 Дежурни наставници: Едиб Селмановић, Мерсад Челић, Билал Цамовић, Мунир Шабановић-координатор.
2.	„Школа каријерног планирања“ са техничким илогичким информацијама	1.6.15.22.29. октобар 2025. године	Ученици трећег и четвртог разреда средње школе. Предавач: Харис Е. Имамовић, мастер политиколог, активистау цивилном сектору, аутор књиге, са искуством у каријерном вођењупри Националној служби запошљавања.
3.	Матурантска екскурзија	10.10.-15.10.2025. године	Одељења завршних разреда трећег и четвртог степена. Координарор, Дамир Рамчић-професор саобраћајних предмета. Одељењске старешине: Биљана Костић, Аида Шеховић, Мирза Дурановић, Елведина Омеровић, Сања Миловић, Дамир Рамчић, Исмет

			Абдурахмановић, Нермин Рецовић, Дамир Нуховић, Седад Гегић.
4.	Дан девојчица	8.10.2025. године	Координатори овог догађаја, професорице српског/босанског језика, Азра Гицић и Елвира Ђекић. Техничка подршка: Аладин Токалић-директор школе. Тема, улога девојчица у друштву. Поред колегиница из стручног већа, ППС, догађају су присуствовале и Сузана Маринковић- координатор за културно презентовање школе, као и Вања Маринковић- помоћник директора.
5.	Светски Дан хране	16.10.2025. године	Организатор догађаја, предметнинаставник биологије и екологије Амела Ђерлек. Предметни наставник језаједно са групом ученика другог разреда одржала забавно и битно предавање везано за модерно друштво и храну које то друштво исто конзумира. Техничка подршка догађају: Аладин Токалич-директор школе, Сузана Маринковћ-координатор тима за култирно презентовање школе, као и помоћник директора Вања Маринковић. Догађају присуствовали: Сања Миловић-професор српског језика, Мирсада Веснић-школски педагог, Алмина Сејдовић- професор физичког васпитања,Алмина Климента- професор електро предмета, Харун Шаћировић-професор електро предмета, Едиб Селмановић-координатор практичне наставе, Рифат Љајић- професор електро предмета, Сенада Кадрић-професор машинских предмета.
6.	ИВ1, ИВ2, ИВ3, ИВ4, ИВ5, ИВ6	22.10. 2025. године	ПредставнициВојске Р. Србије су одељењима четвртог разреда одржали предавање на тему добровољног служења војног рока, свим бенефитима рада у Војсци Р. Србије.

7.	Посета Црвеног Крста из Београда и Новог Пазара	21.11.2025. године	Представници Црвеног Крста из Београда и Новог Пазара су обишли одељења четврог разреда и говорили о потреби добровољног донирања крви.
8.	ПЗУ обука	27.11.2025. године	Координатор обуке, Елвира Ђекић-професор српског и босанског језика. Тема везана за рад на образоању ученикаи стварање пријатног тла за обостран рад. Присутни наставници: Професори српског/боснског језика и њижевности, професори машинских, саобраћајних и електро предмета, библиотекари, професорице енглеског језика,Сузана Маринковић и Вања Маринковић, представници ППС.
9.	Трибина, тема „Парламент“	8.12.2025. године	Сеад Биберовић координатор трибине, заједно са два посланика у Скупштини Р. Србије, Албин Шкријељ (СДА), Муамер Бачевац (СДП) су ученицима одељења ИВ1, ИВ5 говорили оначину рада Парламента, гласања, доношења битних одлука.
10.	Факултет инжињерских наука у Крагујевцу	15.12.2025. године	Представници факултета инжињерских наука у Крагујевцу су одељењима четвртог разреда предстаили депармане свог факултета и свим другим могућностима.
11.	Обука: „Основни системи одбране ибезбедности“-Министарство одбране	16.12.2025. године	Есад Арслановић-мајор, је ученицима одељења четвртог разреда одржао предавање на тему, први циклус“Основни система одбране и безбедности“.

12.	Безбедност у саобраћају-трибина-предавање	24.12.2025. године	Учесници предавања, Милан Срдоч и Деа Ђорђевић. Одељења која су присуствовала веома поучном и битном предавању, ИИ6, ИВ5, ИВ6. Координатор трибине, предметни наставник саобраајних предмета, Дамир Рамчић. Предметни наставници који су присуствовали трибини: Сузана Маринковић-координатор културног момента школе, Маида Сејфић-професор српског/босанског језика, Албин Биберовић-професор саобраћајних предмета, Нермин Халитовић-инструктор, Мирсада Веснић-школски педагог, Нермина Тафиловић-инструктор.
13.	Факултет у Новом Пазару	22.1.2026. године	Представници факулета у Новом Пазару су ученицима четвртог разреда су представили своје департмане и бенефите студирања на истом.
14.	Дан прославе школске славе, Св. Сава	27.1.2026. године	Вероучитељ, Никола Радосављевић је са својим ученицима, приредио пригодан Светосавски програм, у част и славу великом Светом Сави.
15.	Државни универзитет у Новом Пазару	24.3.2026. године	Представници Државног универзитета у Новом Пазару су ученицима четвртог разреда су представили своје департмане и бенефите студирања на истом.
16.	ИВ1, ИВ2, ИВ3, ИВ4, ИВ5, ИВ6	31.3.2026. године	Ученици одељења четвртог разреда у пратњи својих предметних наставника код којих су тог данаимали наставу су обишли Интернационални универзитет у Новом Пазару и ближе се упознали са начином студирања, кабинетима, додатном опремом, наставницима, УПРАВОМ факултета.

17.	Фестивал стваралаштва младих	8.4.2026. године	Координатор тима за културну делтност школе, Сузана Маринковић је у сарадњи са колегама који су припремали делпве програма, Вања Маринковић, АмраХакић-Ступљанин, Рифат Љајић, Минела Хусеиновић, Азра Гицић, Зејна Биберовић, Маида Сејфић, Исмет Кахровић, Дамир Нуховић и Јусуф Бајрамовић, су школу маестрално представиликроз разиграност ученика насцени, кроз песму, рецитовање, беседништво, ликовне радове, производе са ЦНЦ машине, 3д штампача.
18.	Дан школе	16.4.2026. године	Координатор тима за културну делтност школе, Сузана Маринковић и Вања Маринковић-помоћник директора су у сарадњи са ученицима одељења ИВ1, ИВ3, ИВ5, И4 су припремиле пригодан програм, где је у гостима била и Угоститељско-трговинска школа из Подгорице. Техничку помоћ у реализацији програма дао дирктор школе, Аладин Токалић.
19.	Факултет техничких наука у Косовској Митровици	16.4.2026. године	Представници факултета техничких наука у Косовској Митровици представили своје департмане ученицима четвртог разреда.
20.	Академија струковних студија „Шумадија“-Крагујевац	23.4.2026. године	Представници академије струковних студија „Шумадија“ представили своје департмане ученицима четвртог разреда.
21.	Природно-математички факултет у Косовској Митровици	15.04.2026. године	Представници природно-математичког факултет у Косовској Митровици представили своје департмане ученицима четвртог разреда.
22.	Пољопривредни факултету Косовској Митровици	7.5.2026. године	Представници пољопривредног факултета Косовској Митровици су представили департмане матурантима завршних разреда.
23.	Академија струковних студија, Косовско метохијска	7.5.2026. године	Ненад Радосављевић је ученицима одељења четвртог разреда представио

	област, Урошевц-Лепосавић, Ненад Радосављевић		департмане струковних студија у Урошецу и Лепосавићу.
24.	Матурско вече	29.05.2026. године	Ученици завршних разреда.
25.	Организација припремне наставе, полагања разредног испита, завршног и матурског испита у јунском испитном року школске 2025-2026. године.	Јун 2026.године	Организатор испита, Вања Маринковић-помоћник директора у сарадњи са председницима стручних већа саобраћајне, електро и машинске струке (Дамир Нуховић, Алмир Тајић, Дамир Рамчић) као и одељењским старешином чији је ученик полагао разредни испит(Мирјана Несторовић).
26.	Организација уписа ученика у први разред Техничке школе „Изудин Шушевић“.	1.07.2026. године 2.07.2026. године	Организатор уписа у први раред срење школе, помоћник директора Вања Маринковић.
27.	Организовање припремне наставе, полагање завршног испита у августовском испитном року школске 2025-2026. године.	15.08.-29.8.2025. године	Организтор испита, помоћник директора Вања Мринковић.

Вања Маринковић – помоћник директора

19.2. ИЗВЕШТАЈ КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

ТИМ ЗА ПРАЋЕЊЕ ИЗВОЂЕЊА ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ		
	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	**КОГА ПРЕДСТАВЉА**
1.	**Едиб Селмановић**	Организатор практичне наставе, **координатор**
2.	**Аладин Токалић**	директор
3.	**Вања Маринковић- током целе године**	Помоћник директора

4.	**Мерсад Челић, Мирјана Несторовић**	Организатор практичне наставе,
5.	**Албин Кршић(прво полугодиште)**	Помоћник директора

Извештај садржи преглед реализације практичне наставе у Техничкој школи "Изудин Шушевић" за 2025/26. школску годину. Уједно представља важан документ који даје информације како је теоријска настава примењена у практичним условима и како су ученици усвојили конкретне вештине и знања. Циљ извештаја је да се оцени успешност спроведене практичне наставе у складу са планираним обимом и садржајем

Практична настава је планирана тако да омогући ученицима стицање практичних вештина у складу са њиховим образовним профилом. Циљ је да ученици повежу теоретско знање са стварним радним окружењем и припреме се за професионалне изазове и тржиште рада.

У техничкој школи се образују ученици за занимања у оквиру три подручја рада:

- Електротехника,
- Машинство,
- Саобраћај.

За сваку струку су планирани одговарајући садржаји, активности и методе рада у оквиру практичне наставе у складу са важећим Просветним гласницима за конкретан образовни профил, укључујући специфичне циљеве које је потребно постигнути (нпр. развијање конкретних вештина, примена теоријског знања). Сваки конкретан оперативни план рада наставника је, за сваку наставну јединицу садржао јасно набројане исходе у складу са прописаном законском регулативом.

Практична настава у Техничкој школи **„Изудин Шушевић"** током школске године реализована је у складу са важећим наставним плановима и програмима, школским програмом, годишњим планом рада школе и оперативним плановима наставника. Наставни процес обухватио је образовне профиле из подручја рада **машинство, електротехника и саобраћај**.

На основу праћења реализације наставног процеса утврђено је да су **сви планирани фондови часова практичне наставе реализовани у целости**. Наставни садржаји обрађени су у предвиђеном обиму и у складу са утврђеном динамиком, а планирани циљеви и исходи практичне наставе остварени су кроз рад у школским радионицама и кабинетима, реализацију блок наставе, амбијенталну наставу и друге облике непосредног практичног рада.

ПРАКТИЧНА НАСТАВА – ПОДРУЧЈЕ РАДА МАШИНСТВО И АУТОМЕХАНИКА

Практична настава у области машинства била је усмерена на стицање и развијање стручних компетенција кроз непосредно извођење радних операција, примену одговарајућих технолошких

поступака и решавање конкретних практичних задатака. Ученици су, у складу са захтевима образовних профила, усавршавали вештине руковања машинама, алатима и опремом, примењивали техничку и технолошку документацију, као и поступке израде, обраде и монтаже машинских елемената.

Значајан део наставног процеса реализован је кроз примену рачунарских технологија у области конструисања, моделовања и израде техничке документације. У практичном раду посебна пажња посвећена је тачности и прецизности, контроли квалитета израде, правилном избору радних поступака, рационалном коришћењу материјала и примени мера безбедности и здравља на раду.

Ученици су током школске године учествовали на **такмичењима из области машинства**, на којима су остварили резултате и на достојан начин представили Техничку школу „Изудин Шушевић“. Припреме за такмичења допринеле су додатном развијању стручних знања и практичних вештина, самосталности у раду и способности решавања сложенијих стручних задатака.

Такмичења на којима је учествовано су:

- YOУНГ ЦАР МЕЦХАНИЦ - Престижно међународно Интер Царс такмичење.
- ИЗАЗОВ 3ДРОНЕ 2026 - МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ – КРАЉЕВО - Такмичење ученика средњих школа у моделирању корпе за пелет и управљање дроном
- ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ МЕХАНИЧАРА МОТОРНИХ ВОЗИЛА
- РЕГИОНАЛНО ТАКМИЧЕЊЕ МЕХАНИЧАРА МОТОРНИХ ВОЗИЛА
- РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ МЕХАНИЧАРА МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Детаљи са такмичења могу се наћи у „Годишњем извештају са такмичења“ – Јусуфа Бајрамовића, координатора тима за школска такмичења

У оквиру блок наставе организована је и **амбијентална настава у фирмама и радионицама**, што је ученицима омогућило непосредно упознавање са производним процесима, организацијом рада и савременим технолошким поступцима у реалном радном окружењу. Фирме које су биле укључене у овај део су: „Алу – Форма“, „Луцтум“, „Термо АЛ“, „Авис“, „Плави камен“, „Медједовић сервис“, „Бело сервис“, „WB сервис“, „Саша мото – сервис“.

Током школске године извршено је и **пресељење дела школских радионица на нову локацију**. У области машинства пресељене су две машинске радионице,два ЦНЦ кабинета и аутомеханичарска радионица. Процес пресељења обухватио је организацију, транспорт и распоређивање машина, алата, опреме, наставних средстава и другог инвентара неопходног за несметано одвијање практичне наставе. Упркос сложености организационих и техничких послова, наставни процес је настављен и планиране наставне активности су реализоване.

ПРАКТИЧНА НАСТАВА – ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

Практична настава у области електротехнике реализована је кроз практичне вежбе и стручне задатке којима су ученици развијали компетенције из области електротехнике и електронике. Наставни процес обухватао је рад са електричним и електронским компонентама, уређајима, мерним инструментима и лабораторијском опремом.

Посебан акценат стављен је на правилно извођење радних операција, примену поступака мерења и испитивања, анализу добијених резултата, тумачење техничке документације и систематичан приступ решавању техничких проблема. Истовремено су развијане навике прецизног и одговорног рада и доследне примене правила безбедности.

Ученици су учествовали на **такмичењима из области електронике** и остварили резултате који представљају значајан показатељ њиховог стручног ангажовања и квалитета рада наставника у припреми ученика. Такмичарске активности омогућиле су ученицима додатно усавршавање, развој аналитичког и логичког мишљења и примену стечених знања у специфичним стручним задацима.

Такмичења на којима су учествовали су:

- 3Д ПРИНТ – РЕГИОНАЛНО ТАКМИЧЕЊЕ У КРАГУЈЕВЦУ
- ХАКАТОН – Такмичење у програмирању, Интернационални Универзитет у Новом Пазару

Детаљи са такмичења могу се наћи у „Годишњем извештају са такмичења“ – Јусуфа Бајрамовића, координатора тима за школска такмичења.

Поједини наставни садржаји реализовани су и кроз амбијенталну наставу, нарочито у оквиру блок наставе предвиђене наставним планом. Посете фирмама и радионицама омогућиле су ученицима непосредан увид у примену електротехничких и електронских система и опреме у реалним условима рада.

У оквиру пресељења школских радионица и наставних простора извршене су неопходне организационе активности у вези са опремом и средствима за практичну наставу из области електротехнике, како би се обезбедили услови за даљу реализацију планираних наставних садржаја.

ПРАКТИЧНА НАСТАВА – ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ

Практична настава у области саобраћаја реализована је са циљем оспособљавања ученика за примену стручних знања у конкретним радним ситуацијама. Кроз практичне задатке ученици су повезивали теоријске садржаје са њиховом непосредном применом и развијали професионалан однос према будућем занимању.

Наставни процес био је усмерен на развијање одговорности, самосталности, правилног приступа решавању стручних проблема и способности примене прописаних поступака и процедура. Посебна пажња посвећена је безбедности, поштовању правила и прописа и развијању свести о одговорности у процесу рада.

Блок настава реализована је у складу са планираном динамиком. У оквиру њене реализације организовани су и одговарајући облици **амбијенталне наставе у фирмама и радионицама**, чиме је ученицима омогућено непосредније сагледавање радних процеса и захтева занимања.

Привредни субјекти који су учествовали и помогли едукацији током блок наставе или редовне наставе су: Технички преглед – Цеста, Јавно градско предузеће, Предузеће за путеве, Царинска испостава Нови Пазар – Терминал.

Такмичење на којем су представили школу оджано је у Крагујевцу и то:

РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ СРЕДЊИХ САОБРАЋАЈНИХ ШКОЛА.

Детаљи са такмичења могу се наћи у „Годишњем извештају са такмичења“ – Јусуфа Бајрамовића, координатора тима за школска такмичења

У процесу пресељења школских радионица и простора за извођење практичне наставе извршене су и активности које су се односиле на организацију наставних средстава и опреме неопходне за реализацију практичне наставе у области саобраћаја, уз обезбеђивање континуитета наставног процеса.

ТАБЕЛА : ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊУ ВЕЖБИ,ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ШКОЛСКУ2025/2026. 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	И-1 ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	35	28	3		3		2*36	2*105 210	2*60 120		ШР	ШР	Фикрет Д.Муамер К .Мирјана Н.
2	И-2 МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	37	24	3		4		4*28	2*148 256			ШР		
3	И-10 МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	35	28	3		6		3*618	3*210 630	3*60 180		ШР	ШР	Мерсад Ч.Мирјана Н.Исах Е.Фикрет Б.Фикрет Д.Муамер К.
4	ИИ-1 ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	35	19	3		4		3*412	3*140 420	3*30 3*30 180		ШР	ШР	Ениса А.Мирјана Н.Исах Е.Фикрет Б.
5	ИИ-2 МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	37	21	3		6		3*412	3*148 444			ШР		
6	ИИ-10 МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	35	27	3		12		3*1236	3*420 1260	3*60 ПСП 180		ШР	ШР	Изет К. Муамер К. Алан М.
7	ИИИ-1 ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	35	19	2	64			2*1020	2*210 2*140 700	2*60 120		ШР	ШР	Исах Е.Јусуф Б.
8														
9	ИИИ-9 МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	31	29	3		18		3*1854	3*558 1674	3*30 90 ОВ 22*40 880		ШР	ШР	Мирјана Н,Алан М,Изет К, Самир Р.
10	ИВ-1 ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	31	15	2	6			2*612	3*217 651	2*90 180	ШК			Дамир Н,Сенада К,Јуско Б,Сенад Д.

	УКУПНО	343	210	25	16	53		142	5545	1750				

ТАБЕЛА : ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊА ВЕЖБИ,ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. год.
ПОДРУЧЈЕ РАДА САОБРАЋАЈ

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	П Н	Б	Нед	Год	Блок	В	П.Н	Б	
1	И-8 ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	37+2	28	2	3*2	/	30	3*26	3*72*2	2*30		ШР		Абдурахмановић, Идризовић, Ђерлек
2	И-9 ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	37+2	28	2	3*2	/	30	3*26	3*72*2	2*30		ШР		Абдурахмановић, Идризовић, Ђерлек
3	ИИ-6 ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	35+2+2	30	2		2*4	60	2*4	2*140	2*60		ШР		Абдурахмановић, Дупљак, Мујезиновић, Рамчић
4	ИИ-7 ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	35+2+2	28	2		2*6	60	2*6	2*210	2*60		ШР		Љухар, Абдурахмановић, Идризовић
5	ИИ-8 ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	35+2+2	28	2		2*6	60	2*6	2*210	2*60		ШР		Ђерлек, Идризовић, Љухар
6	ИИ-9 ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	35+2+2	28	2		2*6	60	2*6	2*210	2*60		ШР		Ђерлек, Идризовић, Љухар
7	ИИИ-6 ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	35+2+2	25	2		2*6	70	2*6	2*210	2*70		ШР		Љухар, Муртезић
8	ИИИ-7 ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	32+2+2+3	28	2		2*6	70	2*6	2*192	2*70		ШР		Дупљак, Ђерлек, Плавшић, Дупљак
9	ИИИ-8 ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	32+2+2+3	28	2		2*6	70	2*6	2*192	2*70		ШР		Дупљак, Абдурахмановић, Плавшић
10	ИВ-5 ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	31+3+2+3	25	2		2*6	90	2*6	2*186	2*90		ШР		Љухар, Дупљак, Плавшић, Идризовић, Ђерлек, Муртезић
11	ИВ-6 ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	31+3+2+3	31	2		2*6	90	2*6	2*186	2*90		ШР		Мујезиновић, Дупљак, Гицић, Идризовић, Плавшић, Ђерлек
	Укупно			26	12	112	700	184	4632	1400				

ТАБЕЛА : ПОДАЦИ О ИЗВОЂЕЊА ВЕЖБИ,ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ У БЛОКУ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. год.
ПОДРУЧЈЕ РАДА ЕЛЕКТРОТЕХНИКА

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	И-4 ТЕХНИЧАР ИНФО.ТЕХНОЛОГИЈА	37	19	1		2		2*2	2*74	1*60		ШР		Љајић Рифат, Кошута Џенан
2	И-5 ТЕХНИЧАР ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	37	10	1		2	2	2*2	2*70	1*60		ШР	ШР	Елида Суљевић Мемић Амина
4	И-11 ЕЛЕКТРИЧАР	35	28	2		6		2*6	2*222			ШР		Харис Љајић,Амина Мемић
5	И-3 ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	35	15	1		4		2*4	2*148			ШР	ШР	Муриз Хасковић Мемић Амина
4	ИИ-11 ЕЛЕКТРИЧАР	35	28	2		6		2*6	2*222			ШР		Харис Љајић,Амина Мемић
6	ИИ-4 ТЕХНИЧАР ИНФО.ТЕХНОЛОГИЈА	35	24	2			2		2*30	2*30		ШР	ШР	Рифат Љајић,Мунир Шабановић
8	ИИ-5 ТЕХНИЧАР ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	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	ИИИ-4 ТЕХНИЧАР ИНФО.ТЕХНОЛОГИЈА	35	19	2			3	0+6*2	2*60	2*60			ШР	Џевад Шкриељ,Рифат Љајић
10	ИИИ-3 ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	35	19	2		3	2	2*3	2*105	2*60		ШР	ШР	Муриз Хасковић, Бахтијаревић Музафер
9	ИИИ-5 ТЕХНИЧАР ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	35	19	2			3	0+6*2	2*60	2*60			ШР	Џевад Шкриељ,Рифат Љајић
11	ИИИ-10 ЕЛЕКТРИЧАР	35	16	2		2	2	2*18	2*558	2*90				Бахтијаребић Музафер, Харис Љајић
12	ИВ-3 ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	31	22	3			3	2*1*3	2*31*3	3*90*3			ШР	Х..Шаћировић,Ф.Шарошац,
13	ИВ-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,
	Укупно			21		50	24	141	4897	1800				

Реализација плана практичне наставе, и поред много изазова и тешкоћа, је била успешна. Постигнути су основни образовни исходи, који се огледају у вештинама и знањима ученика која су стекли. Такође, повећање задовољства ученика и наставника, као позитивни коментари после дужег периода, иду у прилог чињеници о подизању квалитета практичне наставе.

У току реализације практичне наставе, проблеми са којима смо се сусретали још увек постоје и нису малобројни:

- **Организациони проблеми** су везани за организацију наставе у тзв. ЕСБИ објекту који је удаљен од школе и чији је простор морао да буде адаптиран и прилагођен за потребе боравка ученика и извођења практичне наставе.
- **Технички проблеми**: проблеми са опремом, ресурсима или другим техничким аспектима.
- **Методолошки проблеми**: проблеми у методи наставе или у планирању активности.

ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ И ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

Практична настава у Техничкој школи **„Изудин Шушевић“** реализована је у расположивим школским радионицама, кабинетима и другим просторима намењеним за стручну наставу, као и у одговарајућим радним срединама ван школе. Расположива материјално-техничка база омогућила је реализацију наставног плана и остваривање предвиђених исхода.

Пресељење дела школских радионица на нову локацију представљало је значајну организациону активност током школске године. Премештање машина, алата, опреме, наставних средстава и инвентара извршено је уз ангажовање запослених и уз прилагођавање организације рада новонасталим условима. Нарочито је значајно што је овај процес спроведен без одступања од обавезе реализације наставног плана, тако да је **предвиђени фонд часова практичне наставе у потпуности остварен**.

На основу анализе набројаних проблема се дошло до предлога и препоруке за њихово превазилажење и побољшање услова у којима се реализује практична настава.

- Препоруке за унапређење техничке и материјалне подршке, опреме и ресурса.
- **Методолошке измене**: препоруке за побољшање методологије и приступа у практичној настави.
- **Образовни циљеви**: прилагођавање образовних циљева у складу са постигнутим резултатима и новим потребама.

Закључак:

На основу праћења и анализе реализације практичне наставе може се закључити да је наставни процес у Техничкој школи **„Изудин Шушевић“** успешно реализован у подручјима рада машинство и обрада метала, електротехника и саобраћај.

Сви планирани фондови часова су реализовани, наставни садржаји су обрађени у предвиђеном обиму, а блок настава је спроведена у складу са наставним плановима. Значајан допринос квалитету практичне наставе дала је сарадња са фирмама и радионицама кроз реализацију амбијенталне наставе, као и учешће ученика на такмичењима из области машинства и електронике, на којима су остварени резултати.

Пресељење дела школских радионица, посебно две машинске и аутомеханичарске радионице, представљало је додатни организациони изазов, али је успешно спроведено и није утицало на остваривање планираног фонда часова и реализацију наставног процеса.

За даље унапређивање квалитета практичне наставе неопходно је наставити са **осавремењавањем радионица и побољшањем материјално-техничке опремљености**. Потребна је набавка савремених машина, уређаја, мерне и лабораторијске опреме, алата и наставних средстава, у складу са технолошким развојем и захтевима савременог тржишта рада.

Посебну пажњу потребно је посветити **континуираном стручном усавршавању наставног кадра**, ради праћења техничко-технолошких иновација, нових радних поступака, савремене опреме и метода рада. Стечена стручна знања и искуства неопходно је континуирано преносити у наставни процес, како би се ученицима обезбедило квалитетно и савремено стручно образовање.

Даљим улагањем у модернизацију наставне базе, унапређивањем сарадње са привредним субјектима и сталним стручним усавршавањем наставника створиће се још повољнији услови за реализацију практичне наставе и квалитетније оспособљавање ученика за самосталан, стручан и одговоран рад у оквиру будућег занимања.

Ученици су успешно завршили све предвиђене задатке и активности и на основу повратних информација од послодаваца и ментора, показали су висок ниво стручности и компетенције. Оцењени су као способни за примену теоријског знања у пракси.

Практична настава за школску годину 2025/26. је успешно реализована у складу са планираним обимом и садржајем. Ученици су стекли значајне практичне вештине и искуства која ће им користити у будућем професионалном развоју. Наставићемо са унапређењем програма како би се додатно побољшао квалитет образовања и обуке.

Главни задаци планирани Годишњим планом за протеклу школску годину су, у мањој иили већој мери успешно реализовани.

Практична настава је део образовно-васпитног рада кроз који се остварују наставни садржаји, који треба да омогуће ученицима стицање знања и вештина неопходних за обављање послова и задатака у образовном профилу. Обезбеђивање и усавршавање материјално-техничких услова за остваривање практичне наставе је стални и најтежи задатак. Зависно од садржаја програма и од могућности које пружа друштво и привредно окружење, организована је практична настава у одговарајућем простору који се означава као: школска радионица, кабинет, производни погон, предузеће итд. Свако од ових места намеће одговарајуће организационе форме практичне наставе за одговарајуће образовне профиле.

У току школске године организатор практичне наставе учествовао је на реализацији сталних послова:

1. Организација образовно-васпитног процеса практичне наставе
2. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада за практичну наставу
3. Инструктивно-педагошки колегијум
4. Сарадња са радним организацијама
5. Анализа и реализација програма рада практичне наставе
6. Надзор и контрола извршења Годишњег плана рада
7. Израда распореда практичне наставе и блок праксе
8. Рад у стручним органима
9. Рад на другим пословима одређеним актима и посебним одлукама директора Школе
10. Сарадња са саветом родитеља
11. Сарадња са школским одбором
12. Сарадња са Тимовима школе
13. Сарадња са компанијама
14. Праћење и реализација практичне наставе у школским радионицама
15. Учешће у пројектима
16. Учешће у организовању такмичења
17. Сгледавање потреба за набавкама материјала и алат за школске радионице

На седници Наставничког већа, непосредно пред почетак наставе, у августу 2026. године, усвојен је Извештај о реализацији практичне наставе.

Годишњи фонд часова теоријске, практичне и наставе у блоку, који је планиран, реализован је у потпуности.Настава у блоку изводи се периодично, у циклусима, у току наставне године, по посебном распореду часова и то комбиновано, у школским радионицама и радним организацијама, тј. део садржаја програма остварују у школи, а део у аутентичним условима технолошког процеса предузећа

Координатор практичне наставе .

Едиб Селмановић

20. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

СТРУЧНИ ОРГАНИ

20.1. ИЗВЕШТАЈ НАСТВНИЧКОГ ВЕЋА

НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ

Наставничко веће чине наставници, стручни сарадници и директор школе. Наставничко веће ради у седницама.

Наставничко веће може да ради ако седници Наставничког већа присуствује више од половине његових чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова јавним гласањем.

У случају кад Наставничко веће предлаже три представника у Школски одбор и када даје мишљење о учесницима конкурса за избор директора Школе, гласање је тајно, а одлуке се доносе већином гласова укупног броја чланова.

Кад заказаној седници Наставничког већа не присуствује потребан број чланова, директор школе је дужан, да у року од три дана, закаже нову седницу са истим дневним редом.

Седнице Наставничког већа сазива и њима руководи директор школе.

Кад Наставничко веће решава по питању о коме се претходно изјаснио Савет родитеља, потребно је да се омогући представнику Савета родитеља учествовање у његовом раду.

Наставничко веће расправља и одлучује о следећем:

- Остваривању школског, односно наставног плана и програма;
- Предлаже три представника из реда запослених у Школски одбор;
- Анализира остварене циљеве и задатке образовања;
- Стара се о организацији васпитно-образовног рада;
- Разматра укупне резултате васпитно-образовне делатности и одлучује о мерама за унапређивање тог рада, а посебно успеха ученика;
- Прати рад и анализира резултате ученика на крају класификационог периода;
- Одлучује о подели разреда на одељења, броју ученика у појединим одељењима, подели предмета на наставнике;
- Утврђује предлог програма извођења екскурзија и предлаже га за годишњи план рада;
- Одобрава извођење додатног и припремног рада на предлог наставника и Одељењских већа;
- Разматра питања од интереса за образовање ванредних ученика и предузима мере за пружање помоћи у њиховом припремању за полагање испита;
- Утврђује програм распореда полагања испита;
- Разматра и оцењује рад одељењских већа, одељењских старешина и стручних актива као и наставника и стручних сарадника;
- На иницијативу стручних актива и одељењских већа, предлаже програм стручног усавршавања и образовања наставника и сарадника и стара се о остваривању тог порограма,
- Планира и организује различите облике ваннаставне активности ученика;
- Припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;
- Предлаже именовање ментора за рад са приправницима;
- Даје мишљење и предлоге о питањима из делокруга стручног рада школе (наставни планови и програми, уџбеници и др.);

- Разматра извештај директора школе и одељењских старешина;
- Даје мишљење Школском одбору за избор директора школе;
- Доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;
- Изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности;
- Предлаже мере за побољшање материјалних услова школе ради потпунијег остваривања васпитно-образовног рада;
- Врши и друге послове који му буду законом и општим актом стављени у надлежност.

Наставничко веће, на почетку сваке школске године, утврђује свој план и програм рада, који улази у састав Годишњег плана рада школе.

О раду Наставничког већа води се записник. Записник води један од чланова Наставничког већа кога на почетку школске године бира Наставничко веће. Записник се води у посебној, повезаној свесци са страницама обележеним и овереним печатом, а потписују га директор школе и записничар.

20.2.ЧЛАНОВИ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ су били:

Р.Б	Име и Презиме	Р.Б	Име и Презиме	Р.Б	Име и Презиме
1	Аладин Токалић	40	Елвира Ђекић	78	Рамиза Халиловић-
2	Адалета Ватић	41	Елида Суљевић	79	Рецеп Лекпек
3	Адем Гуџевић	42	Елмедина Мехоњић	80	Решад Аземовић
4	Азра Гицић	43	Емин Бачевац	81	Решад Нокић
5	Азра Спахић	44	Енеса Дупљак	82	Ријад Коца
6	Аида Аземовић	45	Ениса Авдовић	83	Рифат Љајић
7	Аида Шеховић	46	Зејна Биберовић	84	Садик Халиловић
8	Албин Ђерлек	47	Зилха Бећовић	85	Садика Џанковић
9	Албин Кршић	48	Златко Мехоњић	86	Саида Муратовић
10	Ален Мехмедовић	49	Изет Кучевић	87	Самир Ровчанин
11	Ален Мидовић	50	Исах Еминовић	88	Самир Хануша
12	Алида Грачаница	51	Исмет Абдурахмановић	89	Самир Цурић
13	Алија Мујезиновић	52	Исмет Кахровић	90	Сања Миловић
14	Алма Кријешторац	53	Исо Кујовић	91	Саша Миловић
15	Алма Смаилбеговић	54	Јусуф Бајрамовић	92	Сеад Гегић
16	Алмина Климента	55	Камала Ахметовић	93	Седад Буквић
17	Алмина Сејдовић	56	Локман Куртановић	94	Амина Ђерлек замена Селме Зуковић
18	Алмир Тајић	57	Маида Сејфић	95	Сенад Доловац
19	Амел Ганић замена Стефана Мараш	58	Мелиса Ђерлек	96	Сенад Шунтић
20	Амела Ђерлек	59	Мердан Јухар	97	Сенада Кадрић
21	Амела Ханић замена Нусрете	60	Мерсад Челић	98	Сенадин Халитовић
22	Амина Мемић	61	Миљана Пајовић	99	Сузана Маринковић
23	Амра Хакић - Ступљанин	62	Минела Хусеиновић	100	Суљовић Алмир
24	Армин Муртезић	63	Мирела Ферizовић	101	Унал Заимовић
25	Алмир Биберовић замена Снеже	64	Мирза Дурановић	102	Фахрудин Шароњац
26	Билал Џамовић	65	Миријана Несторовић	103	Фикрет Богуђанин
27	Биљана Костић	66	Мирсада Веснић	104	Фикрет Гицић

28	Бинела Цурић	67	Муамер Кујовић	105	Фикрет Диванефендић
29	Вања Маринковић	68	Музафер Бахтијаревић	106	Филип Ћоровић
30	Вахид Личина	69	Мунир Шабановић	107	Харис Брунчевић
31	Весад Дољак	70	Муриз Хасковић	108	Харис Љајић
32	Владимир Плавшић	71	Нервеса Хасановић	109	Харун Шаћировић
33	Градимир Милетић	72	Нерма Брничанин	110	Џевад Шкријељ
34	Даздаревић Незрина	73	Нермин Нумановић	111	Џемалудин Углић
35	Дамир Нуховић	74	Нермин Реџовић	112	Џенан Кошута
36	Дамир Рамчић	75	Нермин Халитовић	113	Џенан Личина
37	Едиб Селмановић	76	Нермина Тафиловић	114	Џенана Ђуловић
38	Елведина Омеровић	77	Никола Радосављевић	115	Шејла Садиковић Замена Крлић Кадир
39	Елвир Идризовић				

20.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Август

30. 08. 2025. дел. бр. 1173

1 . Усвајање записника са предходне седнице
2. Разматрање извештаја о раду директора школе за школску 2024/2025. годину
3. Разматрање извештаја Годишњег плана рада за претходну школску 2024/2025. годину
4. Разматрње извештаја развојног плана рада за школску 2024/25. годину
5. Усвајање предлога одељењских старешина, руководиоца одељењских већа, стручних актива , координатора Тимова.
6. Анализа успеха ученика за школску 2024/25. годину после поправних , матурских и завршних испита. Извештај са поправних завршних и матурских испита
7. Доношење одлука о коришћењу уџбеника (коначна верзија).
8. Усвајање распореда часова и плана реализације блока и практичне наставе
9. Утврђивање плана набавке наставних средстава и учила за нову школску годину2025/26.
10. Кадровска питања, коначна подела одељења и часова на наставнике
11. Разматрање и именовање чланова Стручног актива за развој школског програма. Предлог чланова стручног актива за развојно планирање.
12. Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2025/26. години- Школском одбору.
13. Извештај о самовредновању рада школе за школску 2024/25. годину
14. Упутства везана за почетак рада школе(смернице) у новој школској години , родитељски састанци… старешинама да на првом родитељском састанку имају обавезу информисања ученика и родитеља/старатеља о правима детета и ученика, о питањима од значаја за образовање и васпитање, о критеријумима, начину , поступку и распореду оцењивања, 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.

Септембар

12. 09. 2025. дел. бр. 1386

1. Усвајање записника са предходне седнице
2. Утврђивање и усвајање плана рада Наставничког већа за школску 2025/2026.
3. Предлог коначног распореда часова
4. Вођење евиденције и коришћење електронског дневника
5. Организација рада у слободним активностима, секције.Организација допунских и додатних облика рада
6. Разматрање предлога и давање мишљења Годишњег плана рада за текућу школску годину 2025/26.
7. Разматрање и давање мишљења о развојном плану школе.
8. Усвајање плана реализације практичне и блок наставе. 2025/26. године

9. Усвајање плана и програма извођења екскурзија, излета, Сајмова 2025/26. године.
10. Именовање ментора наставницима – почетницима (по потреби)
11. Распоред задужења наставника и сарадника у вези спровођења прописаних Правила о понашању у школи
12. Утврђивање основних дидактичко методичких елемената за планове рада свих видова образовно-васпитног рада и анализа остваривања програма образовања и васпитања и мере за побољшање
13. Разно

октобар

27.10. 2025. године дел. бр. 1861

1 . Усвајање записника са предходне седнице
2. Васпитно –дисциплинске мере и побољшање васпитног рада

3. Процене опремљености школе наставним средствима за све стручне предмете и образовне профиле машинства, саобраћаја електро струке
4. Припрема за инспекцијски преглед
5. Вођење евиденције и коришћење електронског дневника
6. Предлог коначног распореда часова
7. Предавање – Екскурзија као врста образовно васпитног рада. Извештај о реализацији екскурзије
9. Инклузивна настава- Осврт на потребе нове генерације(Упознавање са социјално здравственим проблемима ученика свих одељења).
10. Разно

Новембар

13. 11. 2025. дел. Бр. 1936

1. Усвајање записника са предходне седнице
2. Анализа образовно васпитног рада, успех на крају првог кл. периода
3. Извештај о инспекцијском прегледу

4. Посета Сајму књига
5. Увид у есдневник , анализа посете часовима.
6. Анализа социјално здравственог полођаја ученика
7. Утврђивање календарских такмичења за ученике.Обезбеђивање услова.
8. Разно

децембар

30 . 12. 2025. дел. бр. 2281

1 .Усвајање записника са предходне седнице
2. .Извештај о реализацији плана рада наставничког већа за прво полугодиште
3. Анализа и верификација постигнутих резултата образовно – васпитног рада на крају првог полугодишта школске 2025/26.
4. Информисање о активностима у области самовредновања рада школе
5. Утвђивање резултата ванредних испита
6. Распоред задужења наставника и сарадника у припреми прославе Школске славе--СветиСава
7. Извештај руководиоца стручних већа на крају првог полугодишта
8. Извештај о раду одељењских већа, актигва школе, реализација фонда часова за прво полугодиште.
9. Извештај Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања за првоп полугодиште
10. ИзлагањеТима за професионални развој.
11. Анализа посете редовних и углдених часова
12. Набавка наставних сртедстава за сва подручја рада
13.. Разно

јануар

27 . 01. 2025. дел. бр. 67

1 .Усвајање записника са предходне седнице
2. Лик и дело Светог Саве

фебруар

5. 02. 2026. дел. Бр.191

1 .Усвајање записника са предходне седнице
2.Предлог плана уписа за школску 2026/27.
3. Стручни семинари
4. Васпитно дисциплинске мере
5.Разно

фебруар

12. 02. 2026. дел. Бр.351

1 .Усвајање записника са предходне седнице
18. Усвајање новог распореда часова због практичне насатве и коришћења нових просторија- ЕСБИ
19. Разматрање предлога измене организације насатве- због предстојећег месеца Рамазана.

4. Извештај о реализацији годоишњег плана рада директора за прво полугодиште

5. Детаљна анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање. (Анализа по наставним предметима, број недовољних оцена)
7. Доношење одлуке о организацији завршног и матурског испита и именовање Испитног одбора, верификација тема
8. Договор око организације и реализацијеФестивала стваралаштва младих
12. Разно

Март

9. 03. 2026 . дел . бр.516/1

1 .Усвајање записника са предходне седнице
2.Покретање поступка избора уџбеника у складу са новим каталогом
3. Разно

Март

31. 03. 2026. дел. бр. 602

1. Усвајање записника са предходне седнице
2. Успех и дисциплина на крају трећег класификационог периодаваспитно дисциплинске мере
3.Припрема за фестивал ствралаштва младих
4. Припреме за обележавање Дана школе Распоред задужења наставника и сарадника у припреми школског дана за ваннаставне активности и промоцију школе
5. Извештај руководиоца практичне насатве, извођење и организација практичне наставе у блоку
6. Припрема активностие еколошке секције
7. Извештај руководипца стручних већа
8. Информисање о активностима ученичког парламента. Припрема за активности еколошке секције на активностима уређења школе и околине
9. Усвајање плана и програма екскурзије за ученике завршних разреда у школској 2026/2027. години
10. Припреме и питања за завршни матурски испит и полагање

11. Утврђивање резултата ванредних испита
12.Разматрање и усвајање новог распореда
13.Разно

Мај

14. 05. 2026. дел .број 859
1. Усвајање записника са предходне седнице

2. Васпитно дисциплинске мере
3. Извешта ФСМ
4. Извештај обележавања Дана школе
5.Распоред задужења (Отворена врата школе).
6.Организовање завбршних и амтурских испита
7.Разматрање школског и развојног плана
8. Утв рђивање критријума за проглашење учениак генерације
9.Излагање педагошко психолошке службе о сарадњи са родитељима.
10. Разно

Јун

4. 06. 2026. дел. бр 934

1. Усвајање записника са предходне седнице
2. Успех и дисциплина на крају другог полугодишта за завршне разреде
3. Васпитно – дисциплинске мере
4. Реализација фонда часова завршних разреда
5. Преедавање- Сагоревање на послу, шк психолог Незрина Даздаревић
6. Завршни и матурски испити,именовање комисија.
7. Извештај обележавања прославе Дана школе
8 Извештај са матурске вечери
9. Избор ученика генерације
10. Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика
11. Утврђивање резултата ванредних испита у априлском испитном року
12. Разно

јун

Понедељак, 23. 06. 2026. дел. бр. 1090

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Извештај о развојном плану школе
3. Анализа успеха ученика на крају ИИ полугодишта. Васпитно – дисциплинске мере;
4. Извештај о спровођењу матурских,завршних и поправних испита за матуранте
5. Упис ученика за наредну школску год.-именовање комисија за упис, организовање уписа.
6. Додељивање посебних диплома ученицима за изузетан успех, ђак генерације.
7. Припрема и задужења за израду предлога Годишњег плана рада за наредну годину
8. Припреме и задужења за израду Извештаја о раду за текућу годину.
9. Извештај о реализацији анекса Школског програма за протеклу школску годину (ако је било потребно)
10. Информисање о активностима у области самовредновања рада школе 2025/26.
1. Припреам и задужења за извештај о раду извештаја за текуће школску годину
12. Разно

Август

18. 08. 2026. дел. Бр. 1206

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Избор записничара седнице НВ за школску 2025/26.и заменика записничара
3. Припреам и задуђења за израду Годишњег плана рада
4. Коначан Извештај о упису ученика у наредну школску годину и формирање одељења
5. Организовање припремне насатв е. Формирање комисија за поправне и завршне испите
6. Доношење одлуке о броју одељења по сменама
7. ИнформисањеНВ о избраним председницима стручних актива.
8. Информација о распореду часова за наредну школску годину
9. Организовање испита за ванредне ученике
10. Избор области самовредновања за наредну школску годину
11. Подела часова до 40 часова недљено
12. Доношење одлеке о секцијама које ће радити у наредној школској години
13. Остала питања везана за крај ове и почетак нове школске године
14. Обавештење о избору одељењских стрешина за школску 2026/27.

15. Разно

Август

31. 08. 2026. дел. Број-

1. Усвајање записника са претходне седнице

2. Разматрање Извештаја о раду Директора школе за школску 2025/2026. Годину

3. Разматрање извештаја Годишњег плана рада за претходну школску 2025/2026. Годину

4. Анализа успеха ученика за школску 2022/23. Годину после поправних ,матурских и завршних испита. Извештај са поправних ,матурских и завршних испита.

5. Доношење одлука о коришћењу уџбеника

6. Усвајање распореда часова и плана реализације блока и практичне наставе

7. Утврђивање плана набавке наставних средстава и учила за нову школску годину

8. Кадровска питања, коначна подела одељења и часова на наставнике

9. Предлог плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школској 2026/2027. Години Школском одбору

10. Извештај о реализацији Плана рада Наставничког већаза 2025/26. годину.

11. 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.

12. Усвајање предлога одељењских старешина, руководиоца одељењских већа, стручних актива, координатора тимова, и области за самовредновање-

13. Извештај о самовредновању рада школе за школску 2025/26. Годину

14. Разматрње извештаја развојног плана рада за школску 2025/26. Годину

15. Планирање и програмирање плана рада и утврђивање основних дидактичко методичких елемената за планове рада свих видова образовно васпитног рада

Детаљни закључци и записници са Насатвничког већа налазе се у канцеларији ППС.

Извештај урадила: школски психолог Незрина Даздаревић

21. ИЗВЕШТАЈ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ

Ради организовања и остваривања образовно-васпитног рада, у сваком одељењу школе формира се одељењско веће.
Одељењско веће чине наставници који изводе наставу у одређеном одељењу.
У раду Одељењског већа учествују и два представника ученика и представник Савета родитеља кад одељењско веће разматра питање о коме се претходно изјаснио Савет родитеља.
Одељењско веће ради у седницама.Седнице одељењског већа сазива, њима председава и руководи одељењски старешина.
Седнице се сазивају по потреби, а обавезно на крају сваког класификационог периода.
Одељењско веће може пуноважно да ради уколико седници присуствује већина чланова већа. Одлуке одељењског већа доносе се већином гласова присутних чланова.Уколико седници присуствује мање од половине чланова одељењског већа, седница се одлаже и заказује нова, најкасније у року од три дана.
Одељењско веће:

- Непосредно организује и остварује образовно-васпитни рад у одељењу,
- Разматра резултате рада наставника,
- Доноси програм рада одељења за следећу школску годину,
- Усклађује рад свих наставника и сарадника једног одељења,
- Утврђује и усклађује распоред писменог проверавања ученичког знања и других захтева нставника,
- Остварује увид у резултате рада и владања ученика, анализира резултате које ученици постигну на крају тромесечја, полугодишта и на крају године,
- Предузима мере за усклађивање рада ученика у процесу образовања и васпитања у одељењу,
- Усклађује рад свих наставника у одељењу, ради јединственог деловања на ученика и постизања бољих резултата,
- Утврђује, на предлог предметног наставника, оцену из предмета на основу укупних резултата рада, а оцену из владања на основу понашања ученика,
- Похваљује и награђује ученике,
- Изриче васпитно-дисциплинске мере из своје надлежности,
- Утврђује резултате рада наставника,
- Предлаже Наставничком већу план усавршавања наставника, програм екскурзија, такмичења и слично,
- Врши избор ученика за такмичење на предлог предметног наставника,
- Врши избор ученика за које треба организовати допунски и додатни рад, на предлог предметног наставника,
- Сарађује са родитељима на решавању васпитно-образовних задатака,
- Обавља и друге послове који су му законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.
- Одељењско веће за свој рад одговара Наставничком већу.
- Одељењски старешина води кратак записник о раду већа.
- У записник се уносе одлуке и закључци, као и резултати гласања, односно издвојена мишљења, ако то захтева члан већа.

РУКОВОДИОЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА за школску 2025/26. годину

Први разред	Минела Хусеиновић
Други разред	Рамиза Халиоловић
Трећи разред	Стефана Мараш
Четврти разред	Харун Шаћировић
Координатор	Незрина Даздаревић, шк. психолог

Извештај поднела шк. Психолог Незрина Даздаревић

На самом почетку желим да кажем да су све седнице одржане у најбољем реду и да је Одељењско веће детаљно проучило сваку тачку и једногласно изгласало дневни ред на свакој седници

ЧЛАНОВИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА ШКОЛСКА 2025/2026. ГОДИНА

Време реализације	ОДЕЉЕЊСКО ВЕЋЕ – ПОСЛОВИ И ЗАДАЦИ	Начин Реализације:	Носиоци реализације
	АВГУСТ 31. 08. 2025.		
	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	**ППС, ОДВ.**
	4. Планирање сарадње и облика рада са родитељима	Разговор,излагање	**ППС, ОС**
	5. Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу предметима	Дискусија	**ППС, ОС**
	СЕПТЕМБАР		
	1. Усклађивање распореда задатака из појединих наставних предмета,(писмени, контролни и др.)како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Излагање, дискусија, договор	**ОС, ППС**
	2. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу	Излагање, дискусија	**ППС, ОС**
	3. Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунски рад	Предлагање, договор	**ППС,ОС**
	ОКТОБАР		

1. 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	**Психолог, Тимзаподршку ученицима, Тим за инклузивну наставу, ОС**
НОВЕМБАР		
1. Утврђивање и анализа успеха учениика на крају првог класификационог периода	Анализа, дискусија,	**ОДВ,ОС, Руководиоци ОВ.**
2. Дисциплина и изостајање ученика	Излагање, дискусија, договор	**ОС, ППС,ОДВ.**
3. Синхронизација рада наставника у одељењу	Излагање, дискусија, договор	**ППС, ОС, ОДВ.**
4. Праћење и подстицање активности ученика у одељењској заједници и ученичком парламенту	Излагање, дискусија, договор	**ППС, ОС, ОДВ, председник ђачког парламента**
ДЕЦЕМБАР		
1. Утврђивање и анализау спеха ученика и дисциплине на крају првог полугодишта	Излагање, анализа, дискусија	**ППС,ОС,ОДВ**
2. Информација о реализацијифондачасова	Анализа,дискусија	**ППС ,ОС**
3. 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 изборучениказатакмичења	Дискусија, договор	**ОС**
АПРИЛ		
1.Утврђивање и анализауспеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационо гпериода (анализирањеоднетихизвештаја о раду)	Дискусија, договор	**ОС**
МАЈ - ЈУН		
1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Излагање, дискусија презентација, договор	**ПППС, ОС**
2. Анализ арада разредног и одељењскихвећа	Анализа, дискусија	**ОС, ППС**
3. Организацијаприпремненаставе (заматуранте), уколикопостојемогућности	Организовање, дискусија	**Наставник , ОДВ**
АВГУСТ	Анализа, дискусија	**ОС, ППС**
1. Извештајисапоправнихиспита (јун,август)	Излагање, дискусија, презентација, договор	**Тимзазаштитудецеодд искриминације, насиља,злостављања и занемаривања**
2. Коначнаан ализа успеха н акрају школске године (31.8.2026.године)	Анализа ,дискусија	**ППС, ОДВ**
3. Извештај о реализацији плана рада Одељењско гвећа з ашколску 2025/26 годину	Разматрање ,анализа, дискусија	**ППС,ОС,ОДВ**
4.Извештај о завршним и матурски миспитимана	Анализа	**ОДВ**

крају школске године (31.8.2026.године)		
а) План и програм рада одељењског већа И разреда		
АВГУСТ		
1. Конституисањеодељењскогвећа	Излагање,дискусија,договор	**Директор,ППС,ОДВ..**
2. Усвајањеплана и програмарада	Предлог, гласање, усвајање	**Директор, ППС, ОДВ.**
3. Доношење Плана и садржаја радаодељењског старешине са одељењском заједницом	Предлог, план, дискусија	**Директор, ППС, ОДВ.**
4. Планирање сарадње и облика рада са родитељима	Разговор, излагање	**ОС, ППС**
5. Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу предметима	Дискусија	**АКТИВИ, ППС, ОС**
СЕПТЕМБАР		
1. Усклађивање распореда задатака из појединих наставних предмета, (писмени, контролни и др.) како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Излагање, дискусија, договор	**ОС, ППС**
2. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њиховоукључивање у инклузивну наставу.	Предлагање, дискусија, договор	**ОС, ППС**
3. Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунскирад	Предлагање, договор,	**ОС, ППС**
ОКТОБАР		
1. 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		
1. Утврђивање и анализа успеха учениика на крају првог класификационог периода	Излагање, дискусија , договор	**ОС, ППС, ОДВ**
2. Дисциплина и изостајањеученика	Дискусија	**ОС**
3. Синхронизација рада наставника уодељењу	Дискусија	**ОС**
4. Праћење и подстицањеактивностиученика у одељењској заједници и ученичкомпарламенту	Дискусија, договор	**ЂП, ОС**
ДЕЦЕМБАР - ЈАНУАР		
1. Утврђивање и анализа успехаученика и дисциплине на крају првог полугодишта	Анализа, разматрање	**ОС, ППС,**
2. Осврт на сарадњу са родитељима	Дискусија, анализа	**ОС, ППС,ОДВ**
ФЕБРУАР- МАРТ		
1. Предлагање и избор ученика за такмичења	Анализа, дискусија	**ОС, ППС**
АПРИЛ		
1. Утврђивање и анализауспеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду и резултатима одељења)	Анализа, разматрање	**ОС, ППС,ОДВ**
МАЈ- ЈУН		
1. Утврђивање и анализауспеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Излагање, дискусија, договор	**Педагог, психолог, ОС**
2. Анализа рада разредног и одељењских већа	Излагање, дискусија,	**ППС, ОС**

3. Организација припрем ненаставе	Организовање дискусија,	**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**
3. Коначна анализа успеха на крају школске године (31.8.2026.године)	Дискусија, договор	**ППС, ОС, ОДВ**
4. Извештај о реализацији плана рада Одељењског већа за шк.годину	Дискусија, договор	**Руководиоциодељењских већа**
б) План и програм рада одељењског већа ИИ разреда		
АВГУСТ		
1.Конституисање одељењског већа	Излагање, дискусија, конституисање	**ОС, ОДВ, ППС**
2. Усвајање плана и програмарада	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		
1. Усклађивање распореда задатака из појединих наставних предмета, (писмени, контролни и др.) како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Усклађивање, дискусија	**ППС, ОДВ, наставници**
2. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њиховоукључивање у инклузивнунаставу	Излагање, презентација дискусија	**ППС, ОС**
3. Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунски рад	Излагање, презентација дискусија	**Наставник историје**
ОКТОБАР		
1. 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**
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 уодељењу	Дискусија	**ОС, ОДВ**
4. 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 полугодишта	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 анализа успеха и дисциплине ученика накрају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду и резултатимаодељења)	Анализирање, разматрање, утврђивање	**ППС, ОС, ОДВ,**
МАЈ- ЈУН		
1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта	Анализирање, разматрање, утврђивање	**ППС, ОС, ОДВ,**
2. Анализа рада разредног и одељењских већа		
3. Организација припремне наставе, уколико постоје могућности	Анализирање, разматрање,	**ОС,, наставници**
АВГУСТ		
1. Организација припремне наставе, уколико постоје могућности	Анализирање, разматрање,договарање	**ОС, наставници**
2. Извештаји са поправних испита (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 програма рада	Предлагање, усвајање	**ОДВ, ОС, ППС**
3. Доношење Плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом	Предлагање, договарање,	**ОДВ, ОС, ППС**
4. Планирање сарадње и облика рада са родитељима	Предлагање, планирање, договарање	**ППС, ОС**
5. Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу предметима	Анализирање	**Наставници, ОС**
СЕПТЕМБАР		
1. Усклађивање распореда задатака из појединих наставних предмета, (писмени, контролни и др.) како би била обезбеђена равномерна оптерећеност ученика	Договарање, усвајање	**ОЦм+, наставници, ОДВ**
2. Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њиховоу кључивање у инклузивну наставу	Анализирање, идентификовање, предлагање,	**ОС, Тим за подршку, ОДВ, наставници, ППС**
3. Идентификација ученика и предлагање за укључивање у додатни и допунскирад	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	Идентификовање, предлагање, дискусија Анализирање, договарање, упознавање Утврђивање, анализирање	**Наставници, ОС, ППС, ОДВ**
НОВЕМБАР		
1. Дисциплина и изостајање ученика	Утврђивање,анализирање	**ППС, ОС, ОДВ**
2. Синхронизација рада наставника у одељењу	Анализирање,излага	**ОС, ОДВ**
3. Праћење и подстицање активности ученика у одељењској заједници и 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 изборученика за такмичења	Предлагање, разматрање	**Наставници, ОС**
АПРИЛ		
1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду и резултатима одељења)	Утврђивање, анализирање	**ППС, ОС, ОДВ**
МАЈ- ЈУН		
1. Утврђивање и анализауспеха 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 (за матуранте), уколико постоје могућности	Договарање, утврђивање,	**Наставник, ОС, ОДВ**
4. Извештаји 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 ИВ РАЗРЕДА		
АВГУСТ		
1. Конституисање одељењског већа	Дискусија,	**ОДВ, ОС, ППС**
2. Усвајањеплана и програмарада	Предлагање, усвајање	**ППС, ОС, ОДВ**
3. Доношење Плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом	Предлагање, договарање,	**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, контролни и др.) 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		
1. 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		
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 треће гкласификационог периода (анализирање поднетих извештаја о раду и резултатима одељења)	Анализирање, утврђивање	**ППС, ОС, ОДВ**
МАЈ- ЈУН		
1. Утврђивање и анализауспеха и дисциплине ученика н акрају другог полугодишта	Анализирање, утврђивање	**ППС, ОС, ОДВ**
2. Анализа рада разредног и одељењских већа	Анализирање, утврђивање	**ППС, ОС, ОДВ**
3. Организација припремне наставе (за матуранте)	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.)		

21.1. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА И РАЗРЕДА

Одељењско веће **И** године сачињавају следећа одељења и разредне старешине:

И-1 – Техничар за компјутерско управљање цнц машина, Алма Смаилбеговић

И-2 – Машински техничар моторних возила, Фикрет Богућанин

И-3 – Електротехничар енергетике, Филип Ћоровић

И-4 – Техничар информационих технологија, Рифат Љајић

И-5 – Техничар за администрирање рачунарских мрежа, Мунир Шабановић

И-6 – Техничар друмског саобраћаја, Камала Ахметовић

И-7– Техничар друмског саобраћаја, Адем Гуџевић

И-8 – Возач моторних возила, Нервеса Хасановић Бирђозлић

И-9 – Возач моторних возила, Златко Мехоњић

И-10 – Механичар моторних возила, Мирјана Несторовић

И-11 – Електричар, Алма Кријешторац

Закључци:

Број одржаних седница*: **12,** две ванредне*

Број ученика на почетку школске године: ***270***

Број ученика на крају школске године: ***234***

- На почетку школске године, 31. 8. 2025. године, конституисано је **ОВ** прве године.
- План и програм рада **ОВ** усвојен је од стране присутних наставника, једногласно, без икаквих измена.
- План и садржај рада одељењског старешине са ОЗ предложен је у одговарајућем формулару.

- Сваки одељењски старешина је редовно одржавао родитељске састанаке и консултације са родитељима.
- Одређен је и унет у дневник рада распоред писмених задатака, додатних, допунских и слободних активности.
- Извршена је идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу.
- Утврђено је да нема ученика са социјално-здравственим проблемима због којих би били поштеђени обављања дужности и активности из појединих предмета.
- На седници **ОВ** на првом тромесечју (12. 11. 2025. год.) утврђено је бројно стање, а затим констатован успех ученика свих одељења првог разреда. Изречене су васпитно-дисциплинске мере.

Број ученика на поч.	- 276
На крају класиф.пер.	- 253
- М	- 244
- Ж	- 15
Одличних	- 5
Врлодобрих	- 16
Добрих	- 29
Довољних	- 4
Укупно са поз.успех.	- 54
%	- 20,84
Са 1 непрелазном	- 58
Са 2 непрелазне	- 46
Са 3 непрелазне	- 30
Са 4 непрелазне	- 19
Са 5 и више неп.	- 40
Укупно са неп.оцена.	- 193
%	- 74,51
Бр.неоцењ.из јед.пр	- 12

- Поред успеха ученика и васпитно-дисциплинских мера на крају првог полугодишта утврђено је да је планирани фонд часова у потпуности реализован. Закључено је да је потребно појачати сарадњу са родитељима, да се редовно обавештавају о дешавањима у школи, како би се на тај начин утицало на бољу дисциплину код деце и њихов успех у школи.

- Успех ученика И године на крају И полугодишта 2025/26. 29. 12. 2025.

И год.	Бр. учен.на почетку	Бр. учен.на крају И пол	м	ж	Одлич.	Врлод.	Добар	Дов.	укупно	%	Са 1 нед	Са 2 нед	Са 3 нед	Са 4нед	Са 5нед.	Укупно /%
Укупно	276	252	237	15	5	30	53	1	89	35, 31	61	34	26	7	30	91

- На седници **ОВ** која је одржана 27. 3. 2026. Утврђен је следећи успех на крају ИИИ класификационог периода.
- Успех ученика И године на крају ИИИ кл.периода

Бр.ученика на поч.	276
Бр.учен. на крају 3. клас.	238
М	224
ж	14
Одличних	6
Вр.добрих	23
Добрих	38
Довољних	3
Укуп.са поз.успехом	70
%	29,41
Са 1 непрелазном	57
Са 2 непрелазном	35
Са 3 непрелазном	21
Са 4 непрелазном	9
Са 5 и више непр.	18
Укупно са неп.оценама	140
%	58,82
Бр.неоцењених	28

- На последњој седници **О.В** која је одржана 22. 6. 2026. извршена је анализа успеха на крају ИИ полугодишта и васпитно-дисциплинске мере.

Успех ученика на крају ИИ полугодишта

И год.	Бр.уч. на почетку	Бр.уч. на крају	М	ж	Одл.	Вр.доб.	Добар	Довољ	Укуп. зав. раз	%	
Укупно	276	234	220	14	14	71	117	32	234	100	

Владање ученика

Бр. на поч.шк.год	Бр. на крају.шк.год	Искључени/напустили Током шк.године	Примерно	Вр.добар	Добар	Довољан	Незадо.
276	234	42	157	36	33	7	1

На поправни испит нико није упућен, сви су прошли разред.

РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА:

Минела Хусеиновић

21.2. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ИИ РАЗРЕДА

Одељењско веће**И И** године сачињавају следећа одељења и разредне старешине:

$ИИ_1$	ТЕХНИЧАР ЗА КОМПЈУТЕРСКО УПРАВЉАЊЕ ЦНЦ МАШИНА	СРПСКИ	Билал Цамовић
$ИИ_2$	МАШИНСКИ ТЕХНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Исо Кујовић
$ИИ_3$	ЕЛЕКТРОТЕХНИЧАР ЕНЕРГЕТИКЕ	СРПСКИ	Алми Тајић
$ИИ_4$	ТЕХНИЧАР ИНФОРМАЦИОНИХ ТЕХНОЛОГИЈА	БОСАНСКИ	Џена Кошута, Мирсада Весни
$ИИ_5$	ТЕХНИЧАР ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ РАЧУНАРСКИХ МРЕЖА	СРПСКИ	Нермин Нумановић
$ИИ_6$	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	СРПСКИ	Елмедина Мехоњић
$ИИ_7$	ТЕХНИЧАР ДРУМСКОГ САОБРАЋАЈА	БОСАНСКИ	Сенадин Халитовић
$ИИ_8$	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	БОСАНСКИ	Амра Хакић-Ступљанин
$ИИ_9$	ВОЗАЧ МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Енеса Дупљак
$ИИ_{10}$	МЕХАНИЧАР МОТОРНИХ ВОЗИЛА	СРПСКИ	Муамер Кујовић
$ИИ_{11}$	ЕЛЕКТРИЧАР	БОСАНСКИ	Аида Мушовић

Закључци:

Број одржаних седница*: **12***

Број ученика на почетку школске године: ***239***

Број ученика на крају школске године: ***228***

Напочеткушколскегодине, 30. 8. 2025. године, конституисанојеОВпрвегодине.

1.План и програмрадаОВ усвојењеодстранеприсутнихнаставника, једногласно, безикаквихизмена.

2.План и садржајрадаодељењскогстарешинеса ОЗ предложен је у одговарајућем формулару.

- Сваки одељењски старешина је редовно одржавао родитељске састанаке и консултације са родитељима.
- Одређен је и унет у дневник рада распоред писмених задатака, додатних, допунских и слободних активности.
- Извршена је идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу.
- Утврђено је да нема ученика са социјално-здравственим проблемима због којих би били поштеђени обављања дужности и активности из појединих предмета.
- На седници **ОВ** на првом тромесечју (12. 11. 2025. год.) утврђено је бројно стање, а затим констатован успех ученика свих одељења првог разреда. Изречене су васпитно-дисциплинске мере.

Бројученикана почетку	- 239
Накрајуклас.пер.	- 232
- М	- 193
- Ж	- 21
Одличних	- 2
Врлодобрих	- 17
Добрих	- 46
Довољних	- 5
Укупносапоз.успех.	- 70
%	- 30%77
Са 1 непрелазном	- 57
Са 2 непрелазне	- 36
Са 3 непрелазне	- 31
Са 4 непрелазне	- 16
Са 5 и вишенеп.	- 13
Укупносанеп.оцена.	- 153
%	- 65,94
Бр.неоцењ.изјед.пр	- 9

- Поред успеха ученика и васпитно-дисциплинских мера на крају првог полугодишта утврђено је да је планирани фонд часова у потпуности реализован.

Закључено је да је потребно појачати сарадњу са родитељима, да се редовно обавештавају о дешавањима у школи, како би се на тај начин утицало на бољу дисциплину код деце и њихов успех у школи.

- Успех ученика И године на крају И полугодишта 2025/26. 29. 12. 2025.

И год.	Бр. учен.на почетку	Бр. учен.на крају И пол	м	ж	Одлич.	Врлод.	Добар	Доб.	укупно	%	Са 1 нед	Са 2 нед	Са 3 нед	Са 4нед	Са 5нед.	Укупно /%
Укупно	236	232	211	21	4	22	68	10	104	44,83	56	27	21	15	17	133

На седници **ОВ** која је одржана 27. 3. 2026. Утврђен је следећи успех на крају ИИИ класификационог периода.

Успех ученика И године на крају ИИИ кл.периода

Бр.учениканапоч.	239
Бр.учен. накрају 3. клас.	229
М	207
ж	21
Одличних	5
Вр.добрих	23
Добрих	40
Довољних	13
Укуп.сапоз.успехом	81
%	29,41
Са 1 непрелазном	59
Са 2 непрелазном	40
Са 3 непрелазном	21
Са 4 непрелазном	18
Са 5 и вишенепр.	7
Укупносанеп.оценама	145
%	63,59
Бр.неоцењених	3

- На последњој седници **О.В** која је одржана 22. 6. 2026. извршена је анализа успеха на крају ИИ полугодишта и васпитно-дисциплинске мере.

Успех ученика на крају ИИ полугодишта

И год.	Бр.уч. на почет ку	Бр.уч. на крају	М	ж	Од л.	Вр.д об.	Доб ар	До во љ	Уку п. зав. раз	%	
Укуп но	231	228	208	20	15	44	115	54	228	100	

Владање ученика

Бр. напоч.шк.год	Бр. накрају.шк.год	Искључени/напустили Токомшк.године	Примерно	Вр.добар	Добар	Довољан	Незадо.
239	228		92	63	48	14	3

На поправни испит нико није упућен, сви су прошли разред.

Закључено је да су и одељењске старешине и одељењско веће током целе године сарађивали, држали се задатог плана рада и прилагођавали се датој ситуацији.

Руководилац : Рамиза Халиловић

21.3.ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ИИИ РАЗРЕДА

Одељењско веће ИИИ разреда сачињавају следећа одељења и разредне старешине:

ИИИ-1 – Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина, Јусуф Бајрамовић

ИИИ -2 – Машински техничар моторних возила, Зилха Бећовић

ИИИ -3 – Електротехничар енергетике, Фахрудин Шароњац

ИИИ -4 – Електротехничар информационих технологија, Џевад Шкријељ

ИИИ -5 – Администраторрачунарскихмрежа, Елвира Ћекић

ИИИ -6 – Техничар друмског саобраћаја, Снежана Божовић

ИИИ -7 – Возач моторних возила, Исмет Абдурахмановић

ИИИ -8 – Возач моторних возила, Енеса Дупљак

ИИИ -9 – Механичар моторних возила, Дамир Нуховић

ИИИ -10 – Електричар Седад Буквић

Закључци:

Број одржаних седница:***11***

Број ванредних седница 2

Број ученика на почетку школске године:***235***

Број ученика на крају школске године: ***118 ученика од 1-6 одељења и 94 од 7-10 одељења***

На почетку школске године, 30.8.2025. године, конституисаноје **ОВ** трећег разреда.

Дневи ред:

1. Конституисање одељењског већа
2. Усвајање плана и програма рада
3. Доношење плана и садржаја рада одељењског старешине са одељењском заједницом
4. Планирање сарадње и облика рада са родитељима
5. Сагледавање могућности корелације наставних садржаја међу предметима

Закључци

1. Одељењско веће одељења треће године је конституисано.
2. Усвојен је план и програм рада.
3. Усвојени су план и садржај рада одељењског старешине са одељењском заједницом.
4. Разматрани су облици сарадње са родитељима. Закључено је да се сарадња што више треба реализовати кроз индивидуалне консултације, како би се лакше решавали проблеми ученика и како би се лакше остварио индивидуални приступ ученику. Родитељи ће имати и редовне термине за консултације, по потреби заказиваће се и ванредни термин. Сарадња ће се свакако реализовати и кроз родитељске састанке.
5. Корелација наставних садржаја међу предметима ће бити остварена на нивоу стручних већа, консултацијама при изради наставних планова. Пажњу треба обратити на корелацију међу стручним предметима, као и на корелацију између стручних и општеобразовних предмета.

Друга седница ОВ је одржана 23.10.2025.г. и усвојени су следећи закључци:

Дневи ред:

1. Васпитно дисциплинске мереи њихово укључиавање у инклузивну наставу.
2. **Идентификовање склоности ученика за укључивање у слободне и друге активности**
3. Упознавање са социјално здравственим проблемима ученика свих одељења

Закључци

1. На основу праћења интересовања и способности ученика, уочене су различите склоности ка спортским, културним, уметничким и другим ваннаставним активностима. Ученици су подстицани да се укључе у активности које

одговарају њиховим интересовањима, чиме се доприноси њиховом личном развоју, стицању самопоуздања и квалитетнијем провођењу слободног времена.

2. Континуираним праћењем и сарадњом са ученицима, родитељима и стручном службом школе, благовремено су уочавани социјални и здравствени проблеми ученика. Предузимане су одговарајуће мере подршке у циљу стварања повољних услова за учење, очувања добробити ученика и њиховог успешног укључивања у школски живот.

На трећој седници ОВ на првом тромесечју, која је одржана 12.11.2025 год. утврђено је бројно стање, а затим констатован успех ученика свих одељења првог разреда.

Успех ученика ИИИ разреда на крају И класиф.периода 2025/26.	Број ученика на почетку шк.године	235
	На крају класиф.пер.	220
	М	223
	Ж	18
	Одличних	2
	Врлодобрих	17
	Добрих	26
	Довољних	3
	Укупно са поз.успех.	48
	%	17,35
	Са 1 непрелазном	62
	Са 2 непрелазне	29
	Са 3 непрелазне	20
	Са 4 непрелазне	14
	Са 5 и више неп.	22
	Укупно са непрелазним оцена.	147
	%	76,03%
	Број неоцењ.из неког предмета	25
	%	6,19%

Четврта седница одељенског већа одржана 4.12.2025.

Дневни ред

1. Васпитне мере, подршка ученицима
2. Васпитно – дисциплински поступци, недисциплина
3. Изостајање из школе
4. Разно

Закључак

1. Васпитне мере, подршка ученицима – закључак:
Током периода рада пружана је континуирана подршка ученицима у превазилажењу тешкоћа у учењу и понашању. Васпитне мере су примењиване у складу са потребама ученика, са циљем подстицања одговорности, развоја позитивних навика и успешнијег укључивања у школски живот.

2. Васпитно-дисциплински поступци, недисциплина – закључак:
Случајеви недисциплине разматрани су у складу са важећим прописима и педагошким принципима. Применом одговарајућих васпитно-дисциплинских мера настојало се да се код ученика развије свест о значају поштовања школских правила и одговорног понашања.

3. Изостајање из школе – закључак:
Редовно је праћена присутност ученика на настави и анализирани су разлози изостајања. Сарадњом са одељењским старешинама, родитељима и стручном службом предузимане су мере ради смањења неоправданих изостанака и подстицања редовног похађања наставе.

4. Разно – закључак:
Под тачком разно разматрана су актуелна питања значајна за рад школе и добробит ученика. Донети су одговарајући закључци и предлози у циљу унапређења васпитно-образовног рада и јачања сарадње свих учесника у образовном процесу.

На крају првог полугодишта, на седници која одржана 29.12.2025.год. Поред успеха ученика и васпитно-дисциплинских мера утврђено је да је планирани фонд часова у потпуности реализован. Закључено је да је потребно појачати сарадњу са родитељима, да се редовно обавештавају о дешавањима у школи, како би се на тај начин утицало на бољу дисциплину код деце и њихов успех у школи. **Успех ученика ИИИ разреда на крају И полугодишта 2025/26.**	Број ученика на почетку шк.године	235
	На крају класиф.пер.	**217**
	М	182
	Ж	15
	Одличних	2
	Врло добрих	19
	Добрих	46
	Довољних	16
	Укупно са поз.успех.	**83**
	%	35
	Са 1 непрелазном	54
	Са 2 непрелазне	27
	Са 3 непрелазне	20
	Са 4 непрелазне	15
	Са 5 и више неп.	17
	Укупно са непрелазним оцена.	**133**
	%	61%
	Број неоцењ.из неког предмета	**1**
	%	0,04%

Друго полугодиште је почело на време.
Шеста седница одељенског већа одржана 29.01.2026.
Дневни ред

1. Анализа успеха одељења и предложене мере за побољшање успеха
2. Васпитно дисциплинске мере
3. Разно

На ванредној седници одељенског већа која је одржана 12.02.2026 за одељење ИИИ8 се говорило о изостајању и недисциплини на часу. Сачињен је списак ученика за васпитно-дисциплинским мерама.Закључено је да се мора додатно повести рачуна о понашању и одсутности ученика са часова и о томе обавестити родитеље.

На ванредној седници одељенског већа која је одржана 03.04.2026 за одељење ИИИ4 се говорило васпитно-дисциплинским мерама Сачињен је списак ученика за васпитно-дисциплинским мерама.Закључено је да се мора додатно повести рачуна о понашању и одсутности ученика са часова и о томе обавестити родитеље.

На седмој седници ОВ на крају ИИИ класификац. периода,која је одржана 28.03.2026.год. где је извршена анализа успеха на крају трећег класификационог периода и васпитно -дисциплинске мере.

Успех ученика друге године на крају ИИИ класификационог периода	Број ученика на почетку шк.године	235
	На крају класиф.пер.	**214**
	М	201
	Ж	13
	Одличних	-
	Врлодобрих	17
	Добрих	32
	Довољних	6
	Укупно са поз.успех.	**55**
	%	25%
	Са 1 непрелазном	44
	Са 2 непрелазне	45
	Са 3 непрелазне	31
	Са 4 непрелазне	23
	Са 5 и више неп.	12
	Укупно са непрелазн. оцена.	**155**
	%	72%
	Број неоцењ.из неког предмета	**4**
	%	0,08%

На седници **ОВ** на крају другог полугодишта **која је одржана 2.06.2026.год.** за завршне разреде.

1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта
2. Анализа рада разредног и одељенског већа

Поред успеха ученика и васпитно-дисциплинских мера утврђено је да је планирани фонд часова у потпуности реализован.

На крају школске 2025/2026. године у трећем разреду било је укупно **105 ученика**, распоређених у четири одељења (ИИИ7, ИИИ8, ИИИ9 и ИИИ10). Школску годину успешно су завршила **94 ученика**, што чини **89,5%** од укупног броја ученика. Током године школу је напустило **11 ученика**.

Према оствареном успеху, од укупно 94 ученика који су завршили разред:

- са **примерним владањем** било је 19 ученика,
- са **врло добрим владањем** 21 ученик,
- са **добрим владањем** 35 ученика,
- са **задовољавајућим владањем** 16 ученика,
- са **незадовољавајућим владањем** 3 ученика.

По одељењима, стање успеха је следеће:

- **ИИИ7** – на почетку године 28 ученика, на крају 28 ученика. Одличних није било, врло добрих 1, добрих 8 и довољних 19 ученика.
- **ИИИ8** – на почетку године 28 ученика, на крају 28 ученика. Одличних није било, врло добрих 2, добрих 12 и довољних 14 ученика.
- **ИИИ9** – на почетку године 29 ученика, на крају 23 ученика. Одличних није било, врло добрих 3, добрих 13 и довољних 5 ученика.
- **ИИИ10** – на почетку године 19 ученика, на крају 15 ученика. Одличних није било, врло добрих није било, добрих 9 и довољних 5 ученика.

Током школске године ученици ИИИ разреда остварили су укупно **20.248 изостанака**, од чега:

- **17.551 оправданих**,
- **2.697 неоправданих**.

Анализом података може се закључити да је већина ученика успешно завршила школску годину. Највећи број ученика остварио је добар и довољан успех, док није било ученика са одличним успехом. Број неоправданих изостанака указује на потребу за даљим радом на редовности похађања наставе и јачању сарадње са родитељима.

На седници **ОВ** на крају другог полугодишта **која је одржана 21.06.2024.год.** је извршена анализа успеха на крају и васпитно -дисциплинске мере.

Успех ученика ИИИ године на крају другог полугодишта Поред успеха ученика и васпитно-дисциплинских мера утврђено је да је планирани фонд часова у потпуности реализован	Број ученика на почетку шк.године	130
	На крају класиф.пер.	**118**
	М	109
	Ж	9
	Одличних	10
	Врлодобрих	34
	Добрих	62
	Довољних	12
	Укупно са поз.успех.	**118**
	%	100
	Са 1 непрелазном	-
	Са 2 непрелазне	-
	Укупно са непрелазн. оцена.	**-**
		-
	Број неоцењ.из неког предм	**-**

Владање ученикана крају другог полугодишта

Бр.ученика	Примерно	Врлодобро	Добро	Довољно	Неадовољавајуће	Искључење
118	56	18	27	12	6	4

.

По одељењима, ученици на поправном испиту:

	Са 1 недовољном оценом	Са 2 недовољне оцене	Са више од 3 недовољне	Нису завршили разред
ИИИ -1	-	-	-	-
ИИИ -2	-	-	-	-
ИИИ-3	-	-	-	-
ИИИ-4	-	-	-	-
ИИИ -5	-	-	-	-
ИИИ -6	-	-	-	-
ИИИ -7	-	-	-	-
ИИИ -8	-	-	-	-
ИИИ -9	-	-	-	-
ИИИ -10	-	-	-	-
/Укупно	-	-	-	-

На поправном испиту нема ученика што је задовољавајуће за ову школску годину и представља да се рад и труд исплати.

Несебичним трудом ученика и професора школска година је успешно завршена, наставне јединице одрађене и савладане. Редовна настава је прекинута 19.6.2026. год.

- Закључено је да су и одељењске старешине и одељењско веће током целе године сарађивали, држали се задатог плана рада и прилагођавали се датој ситуацији. Највећа жеља и нада свих присутних је да следећа генерација друге године много боља од ове.

РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА:

Стефана Мараш

21.4.ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ИВ РАЗРЕДА

Одељењско веће **ИВ** године сачињавају следећа одељења и разредне старешине:

ИВ-1 – Техничар за компјутерско управљање ЦНЦ, Биљана Костић

ИВ-2 – Машински техничар за компјутерско конструисање, Аида Шеховић

ИВ-3 – Електротехничар енергетике, Мирза Дурановић

ИВ-4 – Електротехничар информационих технологија, Елведина Омеровић

ИВ-5 – Техничар друмског саобраћаја**,** Сања Миловић

ИВ-6 – Техничар друмског саобраћаја, Дамир Рамчић

Закључци:

Број одржаних седница*: **10***

Број ученика на почетку школске године: ***110***

Број ученика на крају школске године: ***105***

- На почетку школске године, 30. 8. 2025. године, конституисано је **ОВ** четврте године.
- План и програм рада **ОВ** усвојен је од стране присутних наставника, једногласно, без икаквих измена.
- План и садржај рада одељењског старешине са ОЗ предложен је у одговарајућем формулару.
- Сваки одељењски старешина је редовно одржавао родитељске састанаке и консултације са родитељима.
- Одређен је и унет у дневник рада распоред писмених задатака, додатних, допунских и слободних активности.
- Извршена је идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и њихово укључивање у инклузивну наставу.
- Утврђено је да нема ученика са социјално-здравственим проблемима због којих би били поштеђени обављања дужности и активности из појединих предмета.
- На седници **ОВ** на првом тромесечју (12. 11. 2025 год.) утврђено је бројно стање, а затим констатован успех ученика свих одељења четвртог разреда. Изречене су васпитно-дисциплинске мере.

Број ученика на поч.	- 112
На крају класиф.пер.	- 105
- М	- 88
- Ж	- 17
Одличних	- 1
Врлодобрих	- 8
Добрих	- 14
Довољних	- 2
Укупно са поз.успех.	23.80
%	- 40.95
Са 1 непрелазном	- 18
Са 2 непрелазне	- 12

Са 3 непрелазне	-	10
Са 4 непрелазне	-	4
Са 5 и више неп.	-	6
Укупно са неп.оцена.	-	50
%	-	47.62
Бр.неоцењ.из јед.пр	-	30

- Поред успеха ученика и васпитно-дисциплинских мера на крају првог полугодишта утврђено је да је планирани фонд часова у потпуности реализован. Закључено је да је потребно појачати сарадњу са родитељима, да се редовно обавештавају о дешавањима у школи, како би се на тај начин утицало на бољу дисциплину код деце и њихов успех у школи.

- Успех ученика ИВ године на крају И полугодишта 2025/26. 29. 12. 2025.

И год.	Бр.учен.на почетку	Бр.учен.на крају И пол	м	ж	Одлич.	Врлод.	Добар	Дов.	укупно	%	Са1нед	Са2нед	Са3нед	Са4нед	Са5нед.	Укупно/%
Укупно	112	105	88	17	1	15	26	1	43	40.95	28	14	9	5	6	62

Владање ученика

Бр.ученика	Примерно	Вр.добро	Добро	Задовољавајуће	Незадовољавајуће	Искључење
105	22	26	39	16	2	/

- На седници **ОВ** која је одржана 26. 03. 2026. Утврђен је следећи успех на крају ИИИ класификационог периода.
- Успех ученика ИВ године на крају ИИИ кл.периода

Бр.ученика на поч.	112
Бр.учен. на крају 3. клас.	105
М	88
ж	17
Одличних	1
Вр.добрих	10
Добрих	15
Довољних	/

Укуп.са поз.успехом	26
%	24.76
Са 1 непрелазном	31
Са 2 непрелазном	20
Са 3 непрелазном	14
Са 4 непрелазном	9
Са 5 и више непр.	5
Укупно са неп.оценама	79
%	68,02
Бр.неоцењених	/

- На следећој седници **О.В** која је одржана 2. 6. 2026. извршена је анализа успеха на крају ИИ полугодишта и васпитно-дисциплинске мере.

Успех ученика на крају ИИ полугодишта

ИВ год.	Бр.уч. на почет ку	Бр.уч. на крају	М	ж	Одл.	Вр.доб.	Добар	Довољ	Укуп. зав. раз	%	Са недовољним оценама.
Укупно	112	105	88	17	12	20	63	10	105	100	-

Владање ученика

Бр. на поч.шк.год	Бр. на крају.шк. год	Искључени/напустили Током шк.године	Примерно	Вр.добар	Добар	Довољан	Незадо.
112	105	7	22	26	39	16	2

- За избор ученика генерације предложено је 5 ученика. Комисија је извршила бодовање и за ученика генерације предложила ученика са највећим бројем бодова, а то је Ема Рахић ИВ-5 , која је на седници НВ и изабрана са 97.60 бодова.

Несебичним трудом ученика и професора школска година је успешно завршена, наставне јединице одрађене и савладане.

Како су сви ученици положили разред, није организован поправни испит и то је био коначан успех за крај школске године.

- На последњој, тј. десетој седници **ОВ која је одржана 15. 06. 2026. год** усвојен је извештај о полагању матурских испита и констатовано је да су свих 105 ученика који су завршили разред успешно положили матурски испит

- Успех ученика 31. 8 2026. је остао непромењен из маја:

ИВ год.	Бр.уч.на почетку	Бр.уч.на крају	М	ж	Одл.	Вр.доб.	Добар	Довољ	Укуп. зав.раз	%
Укупно	112	105	88	17	12	20	63	10	105	100

- Закључено је да су и одељењске старешине и одељењско веће током целе године сарађивали, држали се задатог плана рада и прилагођавали се датој ситуацији.

РУКОВОДИЛАЦ ВЕЋА:

Харун Шаћировић

21.5 УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ

Дана 01.06.2026. године, одржан је састанак комисије за избор ученика генерације у саставу:

Харун Шаћировић председник

Минела Зуковић члан

Стефана Мараш члан

На почетку састанка смо се договорили да основни критеријум за избор буде успех ученика у сва четири разреда.

Ако будемо имали исти успех, укључићемо и друге активности ученика.

Укупан просек успеха за четири године помножићемо са 5.

Предложени ученици за ученика генерације су:

Ема Рахић ИВ5 (И раз 4.75, ИИ раз 4.77, ИИИ раз 5.00, ИВ ра 5.00) = 19.52x5 = 97.60 бодова

Анес Алић ИВ6 (И раз 4.88, ИИ раз 5.00, ИИИ раз 4.77, ИВ ра 4.64) = 19.29x5 = 96.45 бодова

Алдин Гуџевић ИВ4 (И раз 5.00, ИИ раз 4.54, ИИИ раз 4.62, ИВ ра 4.69) = 18.85x5 = 93.5 бодова

Хаттаб Чалаковић ИВ4 (И раз 5.00, ИИ раз 4.69, ИИИ раз 4.54, ИВ ра 4.50) = 18.73x5 = 97.60 бодова

Енвер Кураховић ИВ4 (И раз 4.50, ИИ раз 3.77, ИИИ раз 5.00, ИВ ра 5.00) = 18.27х5 = 91.35 бодова

Након бодовања извршено је рангирање на основу укупног броја бодова за четири године, Еми Рахић припада ранг 1. са највећим бројем бодова 97.60, па је иста предложена НВ за ученика генерације.

НВ је на својој седници изабрало Ему Рахић за ученика генерације.

Председник комисије:

Харун Шаћировић

22. ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНИХ ВЕЋА

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручнавећа у педагошком руковођењу преузимају део одговорности за решавање битних питања наставе и ваннаставних активности, посебно када је у питању осавремењивање технологије наставног рада, подизање квалитета образовно-васпитног рада и друго.

Стручна већа се формирају од наставника исте и сродних струка. Програмом рада стручних већа врши се разрада и конкретизација задатака у оквиру подручја рада и то:

- унапређивање наставе,
- стручна питања,
- организациона питања.

Стручна већа из области предмета чиненаставници који изводе наставу из групе сродних предмета.

Стручни актив за развојно планирање чине: представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Њих именује орган управљања.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника. Њих именује Наставничко веће.

У установи директор образује следеће тимове:

1) тим за инклузивно образовање;
2) тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
3) тим за самовредновање;
4) **тим за обезбеђивање квалитета и развој установе;**
5) **тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва;**
6) тим за професионални развој;
7) друге тимове за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта.

Педагошки колегијум: чине председници стручних већа и стручних актива.

У протеклој школској години реализованесу следеће тачке дневног реда:

- Усвајање коначне верзије Годишњег плана рада стручних актива.

- Организовање израде индивидуалних планова наставног рада и повезивање образовних и васпитних задатака
- Избор уџбеника, приручника и друге литературе
- Набавка савремених наставних средстава као и коришћење постојећих
- Утврђивање садржаја за израду годишњег плана секција и именовање стручних руководилаца секција
- Израдити програм стручног усавршавања наставника на нивоу актива: планирати и организовати угледна предавања и међусобну посету наставника ради размене и преношења искустава, нарочито у примени ефикасних облика, метода и средстава у раду, у складу са личним плановима стручног усавршавања (доставити ППС)
- Израдаличногпланастручногусавршавањанаставника
- План међусобне посете часовима и угледним предавањима коју врше чланови актива име и презиме наставника, наставна јединица и време реализације
- Проценеопремљеностинаставнимсредствимазасвестручнепредметеиобразовнепроф илесвихподручјарада
- Одржавање наставних средстава
- Анализа успеха ученика одељења, предлози мера посебно код предмета са великим бројем недовољних оцена
- КритичкиосвртнаприменуПравилникаооцењивањуученика
- Анализа евиденције о употреби наставних средстава и предлози за даљи рад
- Анализа изостанака ученика са часова сваког предметног наставника актива и узрока изостајања ученика
- **Угледни час (Активи српског и страних језика)**
- Рад на дефинисањуипримени стандарда општеобразовнихистручнихпредмета (сви активи)
- Анализа програма, посебно нових
- Корелација наставних садржаја сродних предмета (корелација теоријске наставе)
- Угледни час **(Актив математике и информатике)**
- Припреме за такмичења
- Анализа употребе наставних средстава у настави (сви активи)
- Угледни час **(Активи друштвених наука)**
- Животирад Светог Саве – Какообележитинанивоуактива?
- Едукацијанаставниказаквалитетнопланирањеиприпрему – Штатребанаставницимауовојобласти?
- Угледни час**(Активелектротехнике)**
- Стручно усавршавање, преношење сазнања са семинара и консултације у вези њихове примене у настави
- Међусобна посета часовима: организација часа
- **Угледни час (Актив машинства)**
- Припрема ученика за школско такмичење
- Организовање завршних матурских испита
- **Угледни час(Активсаобраћаја)**
- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода
- Анализа практичне наставе у блоку
- Организовање школских такмичења подручја машинства, саобраћаја, електротехнике
- Предлози мера за интезивирање рада са слабим ученицима.
- У свим активима анализа резултата реализације програма стручног усавршавања.
- **Угледни час (Актив биологије,физикеихемије)**
- **Угледни часови (свиосталиактиви)**

- Анализа постигнутих резултата у свим облицима васпитно-образовног рада (извештај о раду актива)
- Анализареализацијеугледнихчасова
- Израда предлога Годишњег плана рада стручних актива за наредну школску годину
- Самовредновање рада школе

Ово је реализација оријентационог оперативног плана (заједничких активности) свих актива, а свако стручно веће (актив) је урадило и свој извештај.

	СТРУЧНА ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	РУКОВОДИОЦИ
1.	Машинство и обрада метала	**Дамир Нуховић**
2.	Саобраћај	**Дамир Рамчић**
3.	Електротехника	**Алмир Тајић**
4.	Друштвененауке	**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	**Сеад Буквић**

СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА - ЧЛАНОВИ		
Стручно веће српског језика		Амра Алић, Азра Гицић, Елвира Ђекић, , Зејна Биберовић, Сања Миловић, Алма Смаилбеговић, Азра Спахић, Самир Хануша, Минела Хусеиновић , Амра Хакић Ступљанин
Стручно веће за област природних наука (математике и информатике и рачунарства)		Камала Ахметовић, Аида Аземовић, Емин Бачевац, Адем Гуџевић, Златко Мехоњић, Елмедина Мехоњић, Видосав Роглић, Сенадин Халитовић,
Стручно веће за област друштвених наука		Алида Грачаница, Сузан Гицић, Алма Богуђанин, **ЏенанаЂуловић,**, Алија Емровић, Локман Куртановић, Мушка Нуковић, Миљана Пајовић, Никола Радосављевић, Нермин Реџовић, Алмир Суљовић, Нусрета Ћатовић, Филип Ћоровић, Рамиза Халиловић, **Бинела Цурић,** , Ријад Коца, Адалета Ватић
Стручно веће за област енглески језик		Вања Маринковић, Сузана Маринковић, Елведина Омеровић, Аида Шеховић, Данира Рујевић,
Стручно веће за област физичко васпитање		Рифат Ватић, Сеад Гегић, Мирза Дурановић, Албин Кршић, Алмина Сејдовић
Стручно веће за област стручни предмети електротехничке групе		Весад Дољак, Алмина Климента, Вахид Личина, Мирсад Нуковић, Решад Нокић, Нермин Нумановић, Едиб Селмановић, Алмир Тајић, Аладин Токалић, Џемалудин Углић, Садик Халиловић, Мунир Шабановић, Харун Шаћировић, Фахрудин Шароњац, Џевад Шкријељ, Реџеп Лекпек
Стручновеће за област стручних предмети машинске групе		Решад Аземовић, Јусуф Бајрамовић, Сенад Доловац, Сенада Кадрић, Биљана Костић, Исо Кујовић, Дамир Нуховић, Самир Ровчанин, , БилалЏамовић, Исмет Кахровић
Стручно веће за област природне науке		Зилха Бећовић, АмелаЂерлек, Селма Зуковић, Ријад Мурић, Самир Цурић, Садика Џанковић
Стручновеће за област предмета саобраћајне групе		Снежана Божовић, Амел Ганић,Фикрет Гицић, Џенан Личина, Армин Муртезић, Владимир Плавшић, Енеса Дупљак, Дамир Рамчић, МелисаЂерлек, Елвир Идризовић,
	Електротехника	Харис Љајић, Елида Суљовић, Омер Салиховић, Реџеп Лекпек

Практична настава	Машинство и обрада метала	, Муамер Кујовић, Изет Кучевић, Алан Мидовић, Раиф Ујкановић, Мирсад Челић
	Саобраћај	Мелиса Ђерлек, Унал Заимовић, Мердан Љухар, Градимир Милетић, Саша Миловић, Нермин Халитовић, Нермина Тафиловић, Сенад Шунтић
Помоћни наставници	Електротехника	Угљанин Билсана, Нокић Едиб, Загорка Тимотијевић
	Машинство	Гегић Нусрет, Бегановић Харис,

10.4.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СРПСКОГ/БОСАНСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

У току целе школске 2025/2026. године Актив за српски и босански језик одржавао је редовне месечне састанке, односно састанци актива реализовани су једномесечно, у складу са планом рада актива. На састанцима су разматране тачке које су унапред предвиђене годишњим планом рада актива на нивоу целе школске године. Анализиране су реализација наставних садржаја, постигнућа ученика, као и актуелна питања и потребе у вези са наставним и васпитно-образовним радом.

На почетку школске године, као и током редовних састанака актива, договорене су основне смернице рада. Том приликом је усаглашено да се угледни часови реализују у другом полугодишту, како би се обезбедили оптимални услови за њихову квалитетну припрему,реализацију.

Што се тиче допунске наставе, на нивоу актива одређени су наставници који ће је реализовати. Наставници који су, на основу праћења успеха и потреба ученика, увидели потребу за допунском наставом, исту су и реализовали у складу са важећим планом и распоредом, са циљем унапређења образовних постигнућа ученика. Допунску наставу су реализовале: Алма Смаилбеговић, Сања Миловић, Минела Хусеиновић. ППС је предат план реализације допунске наставе са тачним бројем одржаних часова у првом и другом полугодишту.

Што се тиче активности и рада актива, истиче се реализација програма едукативног карактера поводом **Дана девојчица, који је организован у сарадњи руководиоца актива, Азре Гицић и колегинице Елвире Ђекић. Програм је одржан 8. октобра 2025. године**, у просторији зборнице школе, уз пригодан план и присуство представника општинских власти и осталих гостију, медијски пропраћен. Програму су присуствовале ученице школе, које су имале прилику да чују корисне и мотивишуће садржаје о значају обележавања Дана девојчица, циљевима његовог обележавања, као и о важности образовања, родне равноправности и једнаких могућности.

Посебан акценат стављен је на оснаживање девојчица да саме бирају свој животни и професионални пут, да се охрабре за даље школовање, изграде самопоуздање и развију свест о сопственој вредности и улози у друштву. Циљ програма био је формирање сигурних, самосвесних личности које ће својим знањем, ставовима и деловањем доприносити развоју шире друштвене заједнице. У реализацији програма учествовале су и колегинице Зејна Биберовић и Адалета Ватић.

Колегиница Алма Смаилбеговић је, поводом одржавања **ИКТ фестивала 6. новембра**, водила ученике И4, И5, ИИ5, ИИ6 и ИИИ 4 на трибину **„О уметности филмске глуме”**, у Културном центру. Том приликом, ученици су имали прилике да се упознају са познатим режисерима и лепотама уметности филмске глуме. Истог дана, колегница Алма Смаилбеговић је ученике одвела на **семинар „Шта после средње школе?”** . Циљ семинара је био да се ученицима пруже основне информације о могућностима даљег школовања, запослења и личног развоја након завршетка средње школе, као и да се подстакну на размишљање о сопственим интересовањима и способностима.

Колегиница **Елвира Ђекић је у оквиру Професионалне заједнице учења одржала трибину и обуку за наставнике, као стручно усавршавање у оквиру установе реализовано 27. новембра**, у зборници школе. Циљ ове обуке био је унапређење извођења наставе, професионални развој наставника, као и унапређење комуникације са ученицима. Кроз предавање и радионице, наставници су имали прилику да се упознају са савременим приступима раду са ученицима, начинима освежавања наставе и прилагођавања наставних метода потребама нових генерација ученика.

Посебна пажња посвећена је успостављању равнотеже између права и обавеза ученика, као и начину на који се правила понашања могу представити као саставни и природни део школског живота. Наглашена је потреба за развијањем одговорности ученика према себи, другима и школској заједници, уз поруку да правила не представљају ограничење, већ основ за сигурно и подстицајно окружење за учење. Обука је представљала део системских мера усмерених ка унапређењу васпитно-образовног рада, са посебним акцентом на рад са осетљивим групама, деце са посебним потребама, мигрантима, Ромима.

У Културном центру, **23. 12. 2025. године, колегиница Елвира Ђекић** одржала је јавни час, као један од реализатора. Учествовали су наши ученици Амер Биберовић и Едвин Укић.

Када је у питању Фестивал стваралаштва младих, на нивоу актива извршена је подела обавеза по секцијама. Свакој секцији додељен је одговарајући број наставника који су преузели обавезу рада са ученицима. За драмску секцију задужене су Азра Гицић, Минела Хусеиновић, Зејна Биберовић. За рецитаторску секцију задужене су Мајда Сејфић И Амра Хакић. За литерарну секцију задужене су Алма Смаилбеговић и Сања Миловић.

Стручно усавршавање наставника – Републички семинар

Чланови актива упознати су са стручним усавршавањем које су похађале Алма Смаилбеговић и Сања Миловић. Оне су учествовале на **67. традиционалном Републичком зимском семинару за наставнике и професоре српског језика и књижевности, под називом Статус наставе српског језика и књижевности у савременом тренутку, одржаном 30. и 31. јануара и 1. фебруара 2026. године**.

У оквиру семинара издвојена су следећа предавања и радионица: – Политичка димензија „Луче микрокозме“ (проф. др Мило Ломпар),

– Ђура Јакшић као метафизички песник (проф. др Ненад Николић),

– Кад школа постане место дијалога: како разговором градимо поверење и решавамо сукобе (проф. др Јелена Врањешевић),

– Радионица/секција Како унапредити говорну културу ученика (МЦР Владимир Милојевић).

Закључено је да су садржаји семинара допринели унапређивању стручних и педагошких компетенција наставника, као и осавремењавању наставне праксе у области српског и босанског језика и књижевности.

У оквиру рада актива истакнуто је да је **Азра Гицић**, руководилац Актива српског и босанског језика, уједно и његов члан, одржала **Огледни час у Текстилној школи у четвртак, 12. 2**, у сарадњи са колегиницом из Текстилне школе, Селмом Хасановић. Огледни час био је реализован као интегративни час, при чему је колегиница реализовала наставу на босанском језику, а Азра Гицић на српском језику. У оквиру часа планирано је заједничко утврђивање градива из трећег и четвртог разреда средње школе, са циљем подстицања књижевне дискусије, размене мишљења и активног учешћа ученика. Час је протекао у веома пријатној атмосфери, успешно испуњавајући циљ заједничких активности између две школе, два различита образовна профила, на два језичка стандард, босанском и српском.

Посета часу Алме Смаилбеговић од стране ППС обављена је 10. Фебруара, при којој су могли испратити обраду наставне јединице „Старац и море”.

Дана **8. априла Техничка школа „Изудин Шушевић“ наступала је на Фестивалу стваралаштва младих у Дому културе**. Актив српског и босанског језика учествовао је у припреми драмског наступа. Успешно је изведена драматизација приповетке „Први пут с оцем на јутрење“, за коју је школа добила признање за успешну сценографију. Драму су припремале професорице: Азра Гицић, Зејна Биберовић и Минела Хусејновић. Такође, у оквиру програма учествовао је ученик Енсар Аличковић који је извео рецитацију „Песникова смрт“, а припремала га је наставница Амра Хакић.

Дана 16. априла 2026. године, у оквиру Професионалне заједнице учења, чланица актива и координаторка за ПЗУ за Санџак, Елвира Ћекић, је одржала обуку под називом „Подршка ученицима који не говоре језик наставе – јачање система за инклузивно и квалитетно образовање ученика избеглица, мигранта и странаца“. Обука је реализована у Културном центру у Новом Пазару, где је Елвира Ћекић учествовала као координатор ПЗУ-а на нивоу Санџака. **Колегинице Алма Смаилбеговић и Мајида Сејфић похађале су обуку под називом „Националне мањине и школа као мотивациона средина – изазови и потребе“, која је одржана у периоду од 18. до 19. априла 2026. године у Београду**, у организацији Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Обе обуке тематски су усмерене на унапређење инклузивног образовања и рада са ученицима различитих језичких и културолошких позадина.

Дана 21. априла у Техничкој школи одржан је угледни час на нивоу актива српског и босанског језика, поводом Дана отворених врата. Час је реализован под називом „Мост на Жепи – тиха величина дјела“. Руководилац активности била је Азра Гицић, координатор часа Зејна Биберовић, а учеснице Алма Смаилбеговић и Маида Сејфић.
Циљ часа био је да се ученицима осмог разреда из неколико основних школа приближи начин рада у Техничкој школи, као и да се кроз креативну интерпретацију књижевног дела оствари интеракција са будућим средњошколцима.
Посебан допринос дали су ученици четвртог разреда, Енвер Кураховић и Мерсин Богућанин, из одељења ИВ4, који су кроз презентацију говорили о значају стварања трајних вредности без личне промоције, повезујући тему са ИТ смером и могућностима које он пружа.
Након часа, гости су послужени у школској библиотеци, а колега Рифат Љајић упознао их је са образовним профилима школе.

Једна од главних тачака дневног реда састанка актива у мају била је припрема и реализација припремне наставе за матурски рад из српског и босанског језика. Сви професори који у текућој школској години реализују наставу матурског рада унапред су израдили план реализације припремне наставе. Наведени планови су благовремено достављени школи, уз прецизно дефинисане термине одржавања часова припремне наставе, као и податке о учионицама у којима ће се настава реализовати. Током месеца маја, са ученицима је интензивно рађено на припреми за израду матурског рада, како кроз редовне консултације, тако и кроз додатне часове припремне наставе. Акценат је стављен на развој писменог изражавања, структуру матурског рада, избор тема и правилну методологију израде рада, уз континуиран рад до краја школске године.

Културне и образовне активности

Дана 22. маја ученици које воде чланови Актива српског и босанског језика, као и Актива енглеског језика, присуствовали су презентацији књига коју су организовали представници Европске куће у сарадњи са издавачком кућом „Блум“.
Том приликом представљена су савремена књижевна остварења и аутори из европске и светске књижевности који до сада нису били довољно заступљени у школским програмима и лектири. Посебан акценат стављен је на мање позната, али уметнички веома вредна дела, чиме се тежило проширењу књижевних хоризоната ученика.
У оквиру овог догађаја истакнут је значај читања и развијања читалачке културе, као и потреба враћања књизи у савремено доба дигиталних технологија и смањене заинтересованости младих за читање. Наглашено је да се кроз читање гради критичко мишљење и развија личност сваког појединца.

Истог дана, **22. маја, чланови Актива српског и босанског језика присуствовали су стручном семинару под називом: „Васпитна улога наставника у процесу образовања и сазревања ученика“** На семинару су разматране конкретне педагошке ситуације из праксе, као и начини њиховог решавања у складу са законским оквирима и савременим педагошким стандардима. Посебан акценат стављен је на улогу наставника у васпитном процесу, праћење развоја ученика и унапређење наставне праксе.

Чланица актива, професорица Зејна Биберовић, реализовала је радионицу са својим ученицима у Текстилној школи, у сарадњи са колегиницом из српског језика Иваном Добрић. Радионица је реализована поводом обележавања Недеље сећања на жртве у ОШ „Владислав Рибникар“ и у сврху превентивних активности на сузбијању вршњачког насиља. Радионица под називом „Учење из стварних примера – Студије случајева насиља“ окупила је ученике из неколико одељења из Техничке и Текстилне школе, са циљем да кроз заједништво и емпатију допринесу култури сећања. Том приликом, кроз разговор , анализу и креативни рад са ученицима, указано је на значај неговања културе сећања, емпатије и поштовања жртава трагичних догађаја. Радионица је реализована **8. маја 2026**.

Закључак:

Током школске године Актив српског и босанског језика успешно је реализовао све активности предвиђене Годишњим планом рада, као и наставне планове и програме, поштујући утврђене рокове и стандарде квалитета наставе. Поред редовних наставних и стручних обавеза, чланови Актива су својим ангажовањем реализовали и велики број додатних активности које су значајно обогатиле васпитно-образовни процес и допринеле свестраном развоју ученика.

Посебан акценат стављен је на развијање читалачке културе, неговање језичке и књижевне писмености, као и на подстицање ученика да активно учествују у културним, образовним и друштвено корисним садржајима. Ученици су били укључени у бројне културне и едукативне програме, презентације књига, предавања и активности које су организовале релевантне институције, међу којима је и Европска кућа, чиме су стекли нова знања, искуства и шире погледе на савремене друштвене теме.

Током године организовани су огледни и угледни часови, који су допринели размени професионалних искустава, унапређењу наставне праксе и стручном усавршавању наставника. Чланови Актива су активно учествовали на семинарима и другим облицима стручног усавршавања, настојећи да савремене методе и приступе примене у непосредном наставном раду.

Значајан сегмент рада представљале су радионице и васпитно-образовне активности усмерене на превенцију насиља, развијање културе дијалога, међусобног поштовања, толеранције и ненасилног решавања конфликата. Кроз разговор, анализу конкретних ситуација и активно учешће ученика, допринело се развијању њихове свести о значају безбедног и подстицајног школског окружења.
Сарадња међу члановима Актива током читаве школске године била је професионална, конструктивна и усмерена ка остваривању заједничких циљева. Захваљујући посвећености наставника, све планиране активности су успешно реализоване, а бројне додатне иницијативе допринеле су подизању квалитета наставе и афирмацији школе у локалној заједници. На основу остварених резултата може се закључити да је рад Актива српског и босанског језика у потпуности испунио постављене циљеве и да представља добру основу за наставак успешног рада и даље унапређење наставног и васпитног процеса у наредној школској години.

Руководилац актива:

Азра Гицић

22.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ

Стручно веће наставника математике и информатике							
Руководилац СВ:			**Златко Мехоњић**				
Наставници одговорни за извештај:			**Златко Мехоњић**				
Ивештај за	1. И полугодиште		2. ИИ полугодиште		3.Крај школске године		**X**
Број састанака		**5**		**7**			**12**

Време реализације	**Одржан састанак или реализована активност**	**Начин реализације**	**Носиоци реализације**
Август 21.8.2025.	Одржан састанак	У складу са планом	Чланови стручног већа
Септембар 11.9.2025.	Одржан састанак	У складу са планом	Чланови стручног већа
Октобар 16.10.2025.	Одржан састанак	У складу са планом	Чланови стручног већа
Новембар 13.11.2025.	Одржан састанак	У складу са планом	Чланови стручног већа
Децембар 20.12.2025.	Одржан састанак	У складу са планом	Чланови стручног већа
Јануар 29.1.2026.	Одржан састанак	У складу са планом	Чланови стручног већа

Фебруар 22.2.2026.	Одржан састанак	У складу са планом	Чланови стручног већа
Март 8.3.2026.	Одржан састанак	У складу са планом	Чланови стручног већа
Април 10.5.2026.	Одржан састанак	У складу са планом	Чланови стручног већа
Мај 17.5.2026.	Одржан састанак	У складу са планом	Чланови стручног већа
Јун 29.6.2026.	Одржан састанак	У складу са планом	Чланови стручног већа
Август 25.8.2026.	Одржан састанак	У складу са планом	Чланови стручног већа
Коментар о реализацији: Све активности стручног већа за школску 2025/2026.су реализоване планираном динамиком. Закључно са 31.8.2026.године стручно веће је одржало 12 састанка.			

Подела предмета на наставнике и планирање реализације наставе	Подела предмета на наставнике је направљена на основу предлога предметних наставника који је разматран на састанку одржаном у јулу 2025. године. Подела је мало модификована и потврђена на састанку у августу 2025.
Организација рада по кабинетима	Наставници изводе наставу математике у учионицама одељења, а наставу информатике у кабинету за информатику према распореду часова. За кабинет постоји наставник који је задужен да води рачуна о том кабинету (учионици): 7а-Емин Бачевац; 22- Алма Кријешторац.
Реализација наставе и начин побољшања	Настава је реализована према плану. Побољшање наставе ће се реализовати кроз планиране посете угледним часовима, анализом и разменом искуства на стручном већу, сталним стручним усавршавањем наставника, мотивисањем ученика да редовно долазе на допунску и додатну наставу.
Коришћење наставних средстава и опреме	Чланови стручног већа на часовима користе расположива наставна средства и опрему.
Успех по предметима и мере за побољшање	Стручно веће разматра успех ученика у оквиру свог стручног већа након сваког класификационог периода. На крају другог полугодишта успех је био бољи него на крају првог полугодишта. Мере за побољшање успеха се разматрају на састанцима стручног већа, а као најважнија је наведена мотивисање ученика да редовно похађају часове допунске наставе. Главна мера коју наставници из овог актива предлажу је побољшање услова рада. Математичарима су потребни маркери за белу таблу, адекватни сунђери у учионицама, као и калкулатори за ђаке. Такође је потребно опремити кабинет 22 новијим рачунарима (илинеки други кабинет опремити за наставу).

Допунски и додатни рад	Часови допунског и додатног рада су реализовани према структури 40-часовне радне недеље. Број планираних и одржаних часова допунске и додатне наставе у току другог полугодишта је посебно истакнут.
Рад секција	Секција је радила у складу са планом и програмом.
Такмичења ученика	Ове школске године није било учесника на званичним такмичењима. Једино такмичење везано за математику је организавно у оквиру шаховске секције.
Реализација и успех на матурском/завршном испиту	/
Ангажовање на реализацији акционог плана за ШРП	/
Стручно усавршавање на нивоу стручног већа	Стално стручно усавршавање остварује се активностима у оквиру установе и ван установе. Усавршавање у установи се реализује у складу са Правилником.
Менторски рад	Ове школске године није било менторског рада.
Реализација мера за унапређење рада	Стручно веће је захваљујући електронској платформи побољшало међусобну комуникацију.
Активности у области самовредновања	СВ учествује у активностима самовредновања.

22.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА

Руководилац сручног већа:		**Зилха Бећовић**	
Наставник одговоран за извештај:		**Зилха Бећовић**	
Број састанака:	**Пво полугодиште:5**	**Друго полугодиште:6**	**Укупно:11**

Време реализације	**Одржан састанак или реализована активност**	**Начин реализације**	**Носиоци реализациије**
Август 30.8.2025.	Одржан састанак	Ускладу са планом	Чланови стручног већа
Септембар 22.9.2025.	Одржан састанак	Ускладу са планом	Чланови стручног већа
Октобар 24.10.2025.	Одржан састанак	Ускладу са планом	Чланови стручног већа
Новембар 21.11.2025.	Одржан састанак	Ускладу са планом	Чланови стручног већа
Децембар 29.12.2025.	Одржан састанак	Ускладу са планом	Чланови стручног већа
Јануар 27.1.2026.	Одржан састанак	Ускладу са планом	Чланови стручног већа
Фебруар 24.2.2026.	Одржан састанак	Ускладу са планом	Чланови стручног већа
Март 31.3.2026.	Одржан састанак	Ускладу са планом	Чланови стручног већа

Април 28.4.2026.	Одржан састанак	Ускладу са планом	Чланови стручног већа
Мај 26.5.2026.	Одржан састанак	Ускладу са планом	Чланови стручног већа
Јун 22.06.2026.	Одржан састанак	Ускладу са планом	Чланови стручног већа

Коментар о реализацији:

Активности већа планиране за школску 2025./2026.год.су реализоване предвиђеном динамиком.Стручно веће природних наука је одржало једанаест састанака.

Подела предмета на наставнике и планирање реализације наставе	Подела предмета на наставнике направљена је на основи предлога предметних наставника.
Организација рада по кабинетима	Школа не поседује кабинете прилагођене природним наукама,тако да се настава у току школске године изводила у учионицама у којима су била распоређена одељења.
Реализација насзтаве и начин побољшања	Стручно веће је на сваком састанку разматрало како побољшати наставу и успех ученика,као и однос ученика према раду.Сви часови су реализовани предвиђеном динамиком.Побољшање наставе ће се реализовати учесталијем усавршавањем наставника,побољшању услова реализације наставе као и константан рад на мотивисању ученика за рад и наставу употребом различитих метода у настави.
Коришћење наставних средстава у настави	Наставници стручног већа природних наука константно користе сва расположива наставна средства која су у школи за природне науке веома оскудна.
Успех по предметима и мере за побољшање наставе	На основу критеријума о оцењивању,које је веће природних наука усвојило на почетку школске године,континуирано се пратио рад и ангажовање ученика.Након сваког класификационог периода,стручно веће разматрао је успех ученика по предметима.С обзиром да природне науке углавном слушају ученици првог разреда,у мањем броју другог разреда,оцене у првом теомесечју буду доста слабије у односу на полугодиште.Разлог томе сигурно је адаптација на нову средину и начин рада.Удругом полугодишту се интезивирала реализација допунске наставе што је на крају школске године резултирало позитивним успехом из свих предмета природних наука.

Допунски и додатни рад	Допунски рад је реализован по предвиђеном плану а нарачито када је повећана потреба ученика за њим и то углавном у другом полугођу.Број одржаних часова допунске наставе у току школске године садржан је у посебном документу.За додатним радом није било потребе јер ученици нису били заинтересовани за исти.
Рад секција	У стручном активу имају три секције:“Млади физичар“,коју води проф.Самир Цурић,“Млади хемичар“коју води проф.Зилха Бећовић и „Еколошка секција“коју води проф.Амела Ђерлек .Све активности ових секција евидентиране су у месчним извештајима акитва а целокпна активност у току школске године је у облику извештаја прослеђена ППС.Пројекти секције „Млади хемичар“ су углавом били у складу са међупредметним компетенцијама као на пример:сликање на платну,цртање на хамер папиру,презентације и квизови кроз ИТ-профил. Када је „Еколошка секција“ у питању,реализовани су многи пројекти од којих је посебно потребно напоменути награду на ликовном конкурсу у оквиру јубиларног 10. Еко фестивала у организацији Центра Дуга на тему „Друга шанса“ (рециклаза пластике).Веома битан је и пројекат уз сарадњу са проф.Рифатом Љајићем и одељењем И-4 где је снимана репортажа „Не мењамо свет великим речима него малим делима „ приликом које су обновили натпис на мосту и тиме вратили живот једној поруци која и даље има важну улогу, да нас подсети да чисто и уређено окружење зависи од свих нас.
Такмичења ученика	За такмичења није било заинтересованих ученика.
Закључак	**На основу свих наведених података који су евидентирани и у месечним извештајима,стручно веће природних наука је вредно и одговорно одрадила свој посао и поред пуно потешкоћа када су у питању наставна средства као и адекватан простор за рад, са којима смо у окудици.У наредној школској години надамо се да ће се ово питање у знатној мери решити.**

22.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Организационо-административни рад

На почетку школске године извршено је конституисање Стручног већа друштвених наука и реизбор председника већа, Нермина Рецовића. Усвојен је План рада Стручног већа, извршена коначна подела предмета и задужења наставника, као и израда годишњих

и месечних планова рада. Током године редовно су одржаване седнице Стручног већа, на којима су разматрана питања организације наставе, праћења реализације наставних планова и програма, анализе успеха ученика, планирања угледних часова, стручног усавршавања наставника и припреме планских докумената за наредну школску годину.

Чланови већа активно су учествовали у раду школских тимова (Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање, Тим за заштиту од насиља и други), чиме су дали значајан допринос укупном функционисању школе.

Наставни процес и постигнућа ученика

Наставни планови и програми реализовани су у складу са предвиђеним исходима, уз минимална одступања која нису утицала на квалитет наставног процеса. Почетком школске године спроведено је иницијално тестирање ученика, чији су резултати послужили као основ за планирање даљег рада и индивидуализацију наставе.

Током школске године Стручно веће је у више наврата анализирало успех ученика (на крају првог класификационог периода, првог полугодишта и трећег класификационог периода). Закључено је да постигнућа ученика нису у потпуности задовољавајућа, пре свега због недовољне мотивације за учење општеобразовних предмета, специфичности стручне школе и недовољно развијених радних навика код дела ученика.

У циљу побољшања успеха, наставници су примењивали индивидуализован приступ, организовали допунску и додатну наставу, редовно пратили напредовање ученика и предлагали мере за јачање мотивације, повезивање наставних садржаја са будућим занимањима ученика и континуирано праћење њиховог рада. Захваљујући оваквом приступу, већина ученика је успешно завршила школску годину, а број негативних оцена сведен је на минимум.

Унапређивање квалитета наставе и стручно усавршавање

Посебна пажња посвећена је развоју међупредметне сарадње и размени примера добре наставне праксе. На почетку школске године планиране су тематске корелације између предмета друштвене групе, а током године реализоване су међусобне посете часовима, које су допринеле размени професионалних искустава и унапређивању наставног процеса.

Најзначајнија активност у овој области био је угледни тематски двочас **„Ликовна уметност у иконографији и калиграфији“**, реализован кроз сарадњу наставника ликовне уметности, исламске и православне веронауке. Час је оцењен као пример успешне међупредметне корелације, иновативног приступа настави и промовисања мултикултуралности, међусобног разумевања и толеранције.

Чланови Стручног већа активно су учествовали у различитим облицима стручног усавршавања, како у оквиру школе тако и ван ње. Реализовани су семинари, вебинари и интерна предавања из области педагошке документације, формативног оцењивања, праћења ученичких постигнућа и примене савремених наставних метода, чиме су наставници унапређивали своје професионалне компетенције.

Васпитни рад, сарадња и ваннаставне активности

Стручно веће је током школске године континуирано пратило ученике којима је била потребна додатна подршка, као и ученике заинтересоване за додатни рад. Организована је припремна настава за ванредне ученике, а благовремено су припремљени испитни материјали за све испитне рокове.

У оквиру припрема за Дан отворених врата школе планиран је угледни час из области Предузетништва, са учешћем успешних бивших ученика школе. Иако због непредвиђених околности ова активност није реализована, оцењено је да је сама идеја изузетно квалитетна и договорено је да се њена реализација планира током наредне школске године.

Током године анализирана је и могућност учешћа ученика на такмичењима. Иако није било заинтересованих ученика за такмичења из друштвене групе предмета, наставници су констатовали да ће и у наредном периоду радити на подстицању интересовања ученика и промовисању значаја знања и опште културе.

Планирање и развој школе

Стручно веће активно је учествовало у припреми Плана рада за школску 2026/2027. годину, предлажући активности усмерене ка већој међупредметној сарадњи, реализацији већег броја угледних часова и јачању мотивације ученика.

Чланови већа су се упознали и са резултатима самовредновања рада школе, посебно у области организације рада школе и управљања људским и материјалним ресурсима. Закључено је да ће препоруке добијене кроз процес самовредновања бити уграђене у планирање рада током наредне школске године.

Рад Стручног већа друштвених наука током школске 2025/2026. године реализован је континуирано, одговорно и у складу са Годишњим планом рада школе. Посебно су се издвојили добра организација рада, успешна сарадња међу наставницима, континуирано стручно усавршавање и примена иновативних наставних приступа кроз међупредметну сарадњу.

Иако успех ученика у општеобразовним предметима и даље представља изазов, Стручно веће је током читаве године предузимало бројне активности усмерене ка унапређивању наставе, јачању мотивације ученика и подизању квалитета образовно-васпитног рада. Стечена искуства и утврђене мере представљају добру основу за даљи рад и унапређивање наставног процеса у школској 2026/2027. години.

Руководилац стручног већа друштвених наука:
Нермин Реџовић

22.4.СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА СТРАНИХ ЈЕЗИКА

Назив	Стручно веће професора енглеског језика
Руководилац Стручног већа	Сузана Маринковић
Број чланова	6
Датум састанка чланова већа	29 .05.2026.
Састанак	10
Тачке састанка:	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
Координација са осталим стручним већима	Сарадња чланова унутар већа на заједничким активностима поводом реализације активности за Дан отворених врата у мају месецу
Реализоване активности	

Закључци:

<u>Мај</u>

1.Планирани план и програм рада прилагођен је свим нивоима учења енглеског језика и укључује предвиђене садржаје рада, као и одговарајуће методе и компетенције. План и програм рада је усаглашен између чланова већа, на крају планираних периода се проверава и процењује успешност постигнућа планираног. На нивоу већа, чланови су мишљења да је план рада усаглашен према нивоима знања и потребама ученика.
У току године није било потребе за мењањем садржаја рада, и остварени су у предвиђеном обиму.

Проценат остварености плана је готово у потпуности, уз мања одступања током године, због празника, екскурзије матураната, али је уз планирану одраду и тај мањи део надокнађен.
У настави су примењиване савремене методе рада, комуникативни приступ учењу језика, као и ангажовање ученика кроз различите активности (пројекти, презентације, драмска и рецитаторска остварења, као и рад на електронској страници.

Постигнућа ученика

Анализа постигнућа показује да је већина ученика остварила планиране исходе учења, док су кроз допунску наставу и секције пружени одговарајући видови подршке ученицима различитих нивоа постигнућа. Резултати показују да су се ученици брзо прилагодили планираним методама рада, да им је користила подршка у раду, да су стекли довољно самопоуздања да се остваре кроз различите активности, и да су постигли побољшање у комуникацији на страном језику.

Тешкоће и изазови у току рада

Као и претходних година, чланови већа су се сусретали са тешкоћама у раду, а који су највише били техничке природе, због проблема са интернетом, старих модела компјутера, техником која је застарела и редовно се кварила током рада. Друге потешкоће сус е огледале у мањку простора и времена да се све планиране активности реализују, проблеми са недоласком ученика на договорене активности, непоштовање задатих рокова, и слично.
Директор је упознат са проблемима у раду, и већ су у току припреме за употребу новијих модела компјутера, као и модернизовања техничке опреме, колико је у могућности.

Мере унапређивања

Као приоритет за наредни период, истиче се даље унапређивање говорних вештина ученика, већа заступљеност пројектне наставе и интензивнија размена наставних материјала и искустава између чланова већа, у школи, али, и ван ње, континуирано усавршавање, повезивање са колегама из других школа у заједничким активностима, примењивати добре примере из праксе, радити на прилагођавању нивоу познавања ученика, пружању подршке ученицима којима је потребно, константно праћење постигнућа ученика и награђивање за добре резултате.

2.Часови допунске наставе су показали да је оваква врста подршке била од пооћи већини ученика, јер је тај издвојени моменат рада са појединцом омогућио свакоме од њих да се више ангажују и да разумеју које су им слабости и како их превазићи. Примећено је да ученицима недостаје самопоуздање у комуникацији, не истичу се самостално, па је у току године тим ученицима пружана подршка која је имала позитивне резултате. И за идућу школску годину ће се планирати исти вид пружања подршке у раду.
Секције су одрађене према плану, нарочито се издвојила драмска и рецитаторска секција, које су имале успеха, јер су ученици били успешни у разним активностима, али су се добро показали и у раду на лектронским постерима и уређењу школског паноа. Остварене су добре и успешне активности, а ученици су се остварили и на креативан начин, и показали да су талентовани у сценском изражају у драми и рецитацији на енглеском језику, као и раду на програмским језицима.

3.На основу резултата са контролних и писмених задатака, показани су задовољавајући резултати у свим сегментима. Ученици су показали да разумеју основна правила у познавању и примени језичке и граматичке грађе, као и да могу да се снађу у обради задатих тема.
Мере подршке су се огледале кроз планиране кораке у увежбавању задатих појмова кроз планирана вежбања, комуникацију, дискусију, селекцији материјала и информација, подршци у критичком размишљању на задату тему, увежбавању уобичајених фраза и термина, укључивању ученика у тимски рад, пројектну наставу, додатне активности, и слично, како би на практичан начин разумели функционалну употребу језика.

4.Током године ученицима је редовно пружана подршка кроз часове допунске наставе, секције и активности кроз које су се ученици охрабривали да користе језик у различитим ситуацијама, да разумеју примену задате терминологије, да се остварују и стичу самопоуздање, али су се такође ученици охрабривали да кроз тимски рад остварују позитивне резултате, и да се што више укључује вршњачка подршка. У том правцу ће се и убудуће остваривати подршка свим ученицима.

5.Током године су професори имали могућности да прате разне стручне вебинаре, да размењују искустав са колегама из других школа, да уче и примењују добре примере из праксе, да буду у току са свим новинама, али и да разумеју потешкоће са којима се све чешће сусрећу у пракси и да проналазе начине да их превазиђу. То је процес који захтева укључивање свих чинилаца.
Извештај о стручном усавршавању у току године ће бити откуцан и предат ППС.

6.У плану је да се оствари још један Угледни час, који би био у форми видео записа, мањег документарца, са идејом да ученици и професорирши буду заједнички носиоци пројекта, читања поезије, уметничког изражаја на енглеском језику, размене идеја, дијалога и слично. Будући да ово захтева временски период у коме ће се снимати сцене, идеја је да се започне рад, а, уколико се не стигне до краја године све да се заврши, онда да то буде активност за септембар идуће школске године.

Све планиране тачке су реализоване. Присуни сви чланови СВ.

Руководилац СВ: Сузана Маринковић,професор енглеског језика

22.5.. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Руководилац стручног већа:		**Седад Буквић**
Број чланова		**5.** Албин Кршић, Сеад Гегић, Мирза Дурановић и Седад Буквић.
Број састанака:	Током другог полугодишта школске 2025./2026. Реализовано је 5 састанака: (27.02.;20.03.;24.04.;28.05.;19.06)	

Време реализације	**Одржан састанак или реализована активност**	**Носиоци реализациије**
Фебруар 02.02.2026	Такмичење у малом фудбалу (футсалу) за средње школе одржано је 02.02.2026 год у хали Пендик. Учешће у такмичењу узеле су све средње школе са подручја Новог Пазара. Екипа Техничке школе “Изудин Шушевић” је остварила велики успех освојивши прво место на општинском такмичењу у малом фудбалу. У финалној утакмици екипа је остварила убедљиву победу и тиме заслужено освојила прво место , обезбедивши пласман у наредни ниво такмичења. Након градског школског такмичења , ученици Техничке школе “Изудин Шушевић” учествовали су на окружном такмичењу у Футсалу. Такмичење је одржано у Рашкој , дана 26.02.2026. Поред наше школе учешће су узели и ЕТШ “Никола Тесла” из Краљева , и Гимназија - Рашка. Жребом је одређено да прву утакмицу играју Технича школа “Изудин Шушевић” и ЕТШ “Никола Тесла” из Краљева. Утакмица полуфинала је протекла у фер и спортском духу , уз велико залагање свих ученика , а победу је понела Техничка школа “Изудин Шушевић”. Након кратке паузе од 15мин почела је и финална утакмица. Наши ученици дали су максимум, показали дисциплину , пожртвованост и спортско понашање на терену, али је на крају умор преовладао и утицао на пад концентрације и физичке спремности представника наше школеу завршници меча што је резултирало поразом. Екипу наше школе предводио је наставник Сеад Гегић, а чинили су је ученици: Нуковић Зерин, Недељковић Вук, Шаћировић Кадир , Пашовић Давуд, Доловац Таид, Тодић Тарик , Џемић Елдар, Адемовић Елдар, Ајровић Дарис, Џигал Сеид.	Чланови стручног већа

Март 20.03.2026	1. Анализа досадашњих такмичења 2. Разно 1.На основу досадашњих такмичења може се констатовати да су ученици Техничке школе постигли запажене резултате. Наставници су се сложили да се у наредном периоду мора више водити рачуна о припремној фази. 2.Под тачком разно није било дискусије.	Чланови стручног већа
Април 24.04.2026	1. Анализа ученика на крају трећег класификационог периода 2. Анализа реализације наставних планова и програма 3. Разно 1.На крају трећег класификационог периода , а у односу на прва два класификациона периода , актив физичког васпитања је задовољан залагањем , активношћу, и оценама ученика. 2. Сви планови и програми су реализовани. 3. Под тачком разно није било дискусије.	Чланови стручног већа

Мај 28.05.2026	Поводом дана школе , актив физичког васпитања је организовао ,,Спортске активности" у оквиру дана Отворених врата Техничке школе. Кроз спортске активности , ученици су имали прилике да кроз баскет, одбојку, стони тенис и полигон спретности промовишу здрав начин живота. Спортиским активностима је присуствовала управа школе , на челу са замеником директора проф. Вања Маринковић. Организацијом ових спортских активности , извршили смо надокнаду часова у току месеца Рамазана.	Чланови стручног већа
Јун 19.06.2026	1. Анализа успеха на крају другог полугодишта 2. Анализа реализације наставних планова и програма 3. Предлог поделе часова за школску 2026/2027 1.Актив је размотрио све оцене ученика , пролазност ученика је успешна. Није било ученика са слабим оценама. 2. Реализација наставних планова и програма је испуњена. 3. Предлог поделе часова за школску 2026/2027 је следећа: Албин Кршић ИИ6,ИИ7,ИИ8,ИИ9,ИИ10,ИИИ8,ИИИ9,ИВ2,ИВ5,ИВ6 - изабрани спорт ИИ10 Мирза Дурановић ИИ1,ИИ2,ИИ3,ИИ4,ИИ5,ИИИ10,ИИИ11,ИВ1,ИВ3,ИВ4 - изабрани спорт ИИ11 Сеад Гегић И1,И2,И3,И4,И5,И6,И7,И8,И10 - изабрани спорт ИИИ8 Седад Буквић И9,ИИ11,ИИИ1,ИИИ2,ИИИ3,ИИИ4,ИИИ5,ИИИ6,ИИИ7 - изабрани спорт ИИИ9,ИИИ10,ИИИ11	Чланови стручног већа

Коментар о реализацији:

У потпуности су реализоване све планиране активности.
Нереализованих активности: Нема.
Потреба за подршком: Нема.

22.6.СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА МАШИНСТВА И ОБРАДЕ МЕТАЛА

Стручно веће машинства и обраде метала Техничке школе „Изудин Шушевић“ у Новом Пазару, у току школске 2025/2026. године, реализовало је активности у складу са Годишњим планом рада школе, школским програмима, наставним плановима и програмима образовних профила, као и потребама ученика и захтевима савремене машинске струке.

Рад Стручног већа био је усмерен на унапређивање квалитета наставе, остваривање образовних исхода, развијање стручних компетенција ученика, повезивање теоријских знања са практичним радом, примену савремених технологија и метода рада, као и на стварање услова за успешно укључивање ученика у свет рада и наставак школовања.

Подручје машинства и обраде метала представља једно од основних подручја рада школе, која своју образовну делатност остварује кроз комбиновање теоријске и практичне наставе, рад у специјализованим кабинетима и радионицама и повезивање образовања са потребама привреде.

2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ

Стручно веће машинства и обраде метала у школској 2025/2026. години обухватало је наставу и активности везане за следеће образовне профиле:

- **Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина**;
- **Машински техничар моторних возила**;
- **Механичар моторних возила**;
- **Машински техничар за компјутерско конструисање**.

Рад у оквиру наведених образовних профила био је усмерен на стицање стручних, практичних, дигиталних и општих компетенција које одговарају захтевима савремене машинске индустрије, сервисне делатности, производње, пројектовања и тржишта рада.

3. РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

Током школске године настава је реализована према важећим наставним плановима и програмима и Годишњем плану рада школе.

Посебна пажња посвећена је:

- редовном остваривању планираног фонда часова;
- остваривању прописаних исхода учења;
- повезивању теоријских знања са практичним примерима;
- развијању способности ученика за самосталан рад;
- примени стручне терминологије;
- развијању техничког и логичког мишљења;
- оспособљавању ученика за коришћење техничке документације;
- примени рачунара и одговарајућих софтверских алата;
- развијању одговорности према раду, опреми и радном месту;
- поштовању правила заштите на раду.

Наставници су, у складу са могућностима, примењивали различите методе рада: фронтални рад, индивидуални рад, рад у пару, групни рад, практичне вежбе, проблемске задатке, демонстрације, рад на конкретним примерима и коришћење дигиталних наставних материјала.

4. ТЕОРИЈСКА НАСТАВА

У реализацији теоријске наставе наставници су настојали да стручна знања приближе ученицима кроз примере из реалног радног окружења.

Посебан значај дат је повезивању наставних садржаја са савременим достигнућима у областима:

- ЦНЦ технологија;
- компјутерски подржане производње;
- ЦАД/ЦАМ технологија;
- машинских елемената и конструкција;
- техничког цртања и техничке документације;
- одржавања и сервисирања моторних возила;
- дијагностике кварова;
- примене електронских система у моторним возилима;
- обраде метала;
- технологије машинске обраде;
- аутоматизације производних процеса;
- примене информационих технологија у машинству.

Ученици су подстицани да усвојена знања примењују на конкретним техничким и практичним проблемима, чиме се настојало да се унапреди њихова функционална примена знања.

5. ПРАКТИЧНА НАСТАВА И ВЕЖБЕ

Практична настава и вежбе представљале су значајан сегмент рада Стручног већа.

Ученици су кроз практичан рад развијали способности и вештине потребне за обављање послова у оквиру својих образовних профила.

Посебна пажња посвећена је:

- правилном руковању алатима и опремом;
- примени мера заштите на раду;
- читању и разумевању техничке документације;
- мерењу и контроли;
- правилном избору алата и материјала;
- организацији радног места;
- самосталном решавању практичних задатака;
- развијању прецизности и одговорности;

- рационалном коришћењу материјала;
- одржавању опреме и радног простора.

Код ученика образовног профила **Техничар за компјутерско управљање (ЦНЦ) машина** посебна пажња била је усмерена на програмирање, припрему и реализацију процеса обраде на ЦНЦ машинама, као и на повезивање знања из техничког цртања, технологије обраде, програмирања и производње.

Код ученика образовних профила **Машински техничар моторних возила** и **Механичар моторних возила** практична настава била је усмерена на упознавање конструкције, принципа рада, одржавања и дијагностике моторних возила и њихових система.

У току школске године реализоване су и активности којима је ученицима омогућено непосредно упознавање са радним процесима у привредним субјектима. Посебно се издваја реализација блок наставе ученика ЦНЦ образовног профила у компанији **БД Гласс**, као и активности практичног оспособљавања ученика образовног профила Механичар моторних возила.

Детаљан извештај о посетама фирмама доставиће координатори практичне наставе у **годишњем извештају о извођењу и реализацији практичне наставе.**

6. ПОВЕЗИВАЊЕ ШКОЛЕ И ПРИВРЕДЕ

Стручно веће је значајну пажњу посветило повезивању стручног образовања са реалним потребама привреде.

Циљ ових активности био је да ученици:

- упознају реалне услове рада;
- сагледају значај стручних компетенција;
- упознају савремене машине, уређаје и технологије;
- развијају професионални однос према раду;
- сагледају могућности запошљавања након завршетка школовања;
- повежу теоријска знања са практичним радом.

Сарадња са привредним субјектима представља важан сегмент савременог стручног образовања, јер омогућава ученицима да своја знања и вештине примењују у реалном радном окружењу.

7. ПРИМЕНА САВРЕМЕНИХ ТЕХНОЛОГИЈА

У настави стручних предмета посебна пажња посвећена је примени савремених технологија.

У складу са могућностима школе и наставног процеса, коришћени су рачунари, дигитални наставни материјали, стручна литература, техничка документација, софтверски алати и савремена опрема.

Код ЦНЦ образовног профила нарочито је значајна примена знања из области програмирања ЦНЦ машина, ЦАД/ЦАМ система и компјутерски подржане производње.

Код образовних профила из области моторних возила нагласак је стављен на савремене методе сервисирања, дијагностике и одржавања возила, имајући у виду све веће присуство електронских и рачунарских система у савременим аутомобилима.

Код машинског техничара за компјутерско конструисање посебна пажња усмерена је на развијање способности ученика за израду и читање техничке документације, просторно представљање, моделовање и примену рачунарских алата у процесу конструисања.

8. ОЦЕЊИВАЊЕ УЧЕНИКА

Оцењивање ученика вршено је континуирано, у складу са прописима и критеријумима оцењивања.

Приликом вредновања рада ученика узимани су у обзир:

- усвојеност наставних садржаја;
- разумевање стручних појмова;
- способност примене знања;
- квалитет практичног рада;
- самосталност у раду;
- прецизност;
- однос према раду;
- одговорност;
- активност на часу;
- способност решавања проблемских задатака;
- напредовање ученика у односу на претходни период.

Посебан значај дат је формативном праћењу ученика и пружању повратне информације о њиховом раду, како би ученици могли да уоче своје грешке и унапреде знање и практичне вештине

.

9. РАД СА УЧЕНИЦИМА КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА

Наставници су пратили напредовање ученика и, према потреби, пружали додатну помоћ ученицима који су имали тешкоће у савладавању наставних садржаја.

Додатна подршка реализована је кроз:

- додатна објашњења;
- понављање наставних садржаја;
- индивидуални рад;
- додатне задатке;
- помоћ током практичних вежби;
- прилагођавање начина рада могућностима ученика;
- подстицање ученика на активније укључивање у наставни процес.

Истовремено, ученицима који су показивали веће интересовање и напредније знање омогућавано је решавање сложенијих задатака и додатно усавршавање.

10. ТАКМИЧЕЊА И ПРОМОЦИЈА СТРУЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

Стручно веће је подстицало ученике да своје знање и вештине представљају кроз различите облике такмичења, пројеката, смотри, презентација и других активности.

Ученици су подстицани да развијају:

- стручна знања;
- креативност;
- иновативност;
- тимски рад;
- одговорност;
- предузимљивост;
- способност јавног представљања свог рада.

Детаљан ишвештај са такмичења доставиће координатор **тима за школска такмичења.**

У току школске године школа је реализовала и активности усмерене на промоцију стручног образовања и професионалну оријентацију ученика, укључујући учешће на Сајму образовања и посете високошколским установама. Ученици су имали прилику да се упознају са могућностима наставка школовања и развоја каријере у техничким областима.

11. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Наставници Стручног већа пратили су савремена достигнућа у области машинства и стручног образовања и укључивали се у активности стручног усавршавања.

Посебан значај има континуирано праћење развоја:

- ЦНЦ технологија;
- ЦАД/ЦАМ система;
- нових производних технологија;
- савремених система моторних возила;
- дијагностичких уређаја;
- дигитализације производње;
- аутоматизације;
- савремених наставних метода;
- примене информационих технологија у настави.

Стечена знања и искуства наставници су настојали да примене у свакодневном наставном процесу.

12. САРАДЊА ЧЛАНОВА СТРУЧНОГ ВЕЋА

Чланови Стручног већа сарађивали су у вези са:

- планирањем наставног процеса;
- усклађивањем наставних садржаја;
- разменом наставних материјала;
- решавањем проблема у раду са ученицима;
- организацијом практичне наставе;
- праћењем напредовања ученика;
- организацијом активности ван редовне наставе;
- унапређивањем услова за практичан рад.

Сарадња наставника доприносила је бољој координацији наставе и квалитетнијем остваривању образовних исхода.

13. ЗАШТИТА НА РАДУ

Посебна пажња посвећена је безбедности ученика током практичне наставе и вежби.

Ученици су упознавани са правилима безбедног рада, правилном употребом алата, машина и уређаја, као и са могућим опасностима које могу настати приликом неправилног руковања опремом.

Наставници су инсистирали на:

- коришћењу одговарајуће заштитне опреме;
- правилном руковању алатима и машинама;
- одржавању уредности радног места;
- поштовању правила безбедности;
- одговорном односу према опреми;
- спречавању настанка повреда и материјалне штете.

14. ПРОБЛЕМИ И ТЕШКОЋЕ У РАДУ

У реализацији наставе уочени су одређени изазови карактеристични за савремено стручно образовање.

Посебно се издвајају:

- потреба за континуираним осавремењавањем наставне опреме;
- потреба за додатним потрошним материјалом за практичну наставу;
- потреба за још интензивнијим повезивањем са привредним субјектима;
- различит ниво претходног знања ученика;
- потреба за додатним мотивисањем појединих ученика;
- потреба за континуираним стручним усавршавањем наставника у складу са развојем нових технологија;
- потреба за даљим унапређивањем услова за реализацију практичне наставе.

Наведени изазови представљају основ за планирање активности Стручног већа у наредном периоду.

15. ПРЕДЛОЗИ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА

За наредни период Стручно веће предлаже:

1. Наставити са унапређивањем квалитета теоријске и практичне наставе.
2. Наставити модернизацију опреме и наставних средстава у школским радионицама и кабинетима.

3. Обезбедити додатне могућности за практичан рад ученика на савременим машинама и уређајима.
4. Интензивирати сарадњу са привредним субјектима из области машинства, производње, ЦНЦ обраде и сервисирања моторних возила.
5. Организовати више стручних посета привредним субјектима и институцијама.
6. Подстицати ученике на учешће на стручним такмичењима, смотрама, пројектима и другим облицима представљања знања и вештина.
7. Наставити са применом дигиталних технологија у настави.
8. Унапређивати примену ЦАД/ЦАМ технологија и ЦНЦ програмирања.
9. Код образовних профила моторних возила пратити развој савремених електронских и дијагностичких система.
10. Подстицати индивидуализацију наставе и пружање додатне подршке ученицима.
11. Наставити са стручним усавршавањем наставника.
12. Развијати код ученика одговорност, прецизност, професионалну етику, тимски рад и однос према радном месту.
13. Наставити са активностима професионалне оријентације и информисања ученика о могућностима запошљавања и наставка школовања.

16. ЗАКЉУЧАК

На основу реализованих активности може се закључити да је Стручно веће машинства и обраде метала током школске 2025/2026. године реализовало планиране активности и настојало да наставни процес прилагоди потребама ученика, савременим захтевима струке и потребама тржишта рада.

Посебан значај дат је повезивању теоријских знања и практичног рада, развоју стручних компетенција ученика, примени савремених технологија, безбедности на раду и сарадњи са привредом.

Активности реализоване током школске године, укључујући практичан рад, блок наставу у привредном окружењу и активности професионалне оријентације, представљају значајан допринос оспособљавању ученика за даље школовање и укључивање у свет рада.

Стручно веће ће и у наредном периоду настојати да унапређује квалитет наставе, модернизује методе рада, развија сарадњу са привредом и подстиче ученике да кроз знање, практичан рад, креативност и одговорност стекну компетенције потребне за успешан професионални развој.

Председник Стручног већа: Дамир Нуховић

22.7.СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ

Назив:		**Актив електротехнике**
Руководилац сручног већа:		**Алмир Тајић**
Састанци:	**10 састанака**	**1- 31.08.2025; 2- 15.09.2025; 3- 06.10.2025; 4- 03.11.2025; 5- 01.12.2025; 6- 19.01.2026; 7- 09.02.2026; 8- 09.03.2026; 9- 06.04.2026; 10- 25.05.2026.**
Датум извештаја	**22.08.2026. - Годишњи извештај**	

РЕАЛОЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ:
АВГУСТ: На првом састанку конституисано је Стручно веће, усвојен план рада и изабран руководилац актива, (Алмир Тајић), Усвојен је и предлог листе уџбеника. Усвојена коначна подела предмета и разредних старешинстава за наставнике за школску 2025/2026.
СЕПТЕМБАР: Договор о тематској корелацији предмета на нивоу стручног и одељенског већа. Договор о времену реализације контолних задатака и писмених вежби. На састанку актива дата је сагласност наставнику Вахиду Личини да може модуле Рачунарски системи и Техничка документација замени за модул Јава скрипт из предмета Примењене информационе технологије у трећој години, у трајању од 56 часова. Формирање секција из стручних предмета (Програмирање, Роботика, Филм и Обновљиви извори енергије). Избор чланова за школске тимове и секције.
ОКТОБАР: Идентификовани су ученици за допунску наставу и урађени су планови допунске за дате предмете.Припрема за реализацију практичне и блок наставе и начелни договор око времена извођења за прво полугодиште. Посета Сајму књига.
НОВЕМБАР: Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и мере за побољшање успеха. Припрема спискова испитних питања и уџбеника за ванредне ученике.
ДЕЦЕМБАР: Извештај о набавци потребних учила (купљена су 3 ТВ за кабинете 2а, 2б, 3а, такође опремљен кабинет 2б са 10 нових рачунара). План посете угледних часова, у децембру је реализован један угледни час (Рифат Љајић).
ЈАНУАР: Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и мере за побољшање успеха. Предлог плана уписа за школску 2026/2027. Предлог плана за такмичење ученика на општинском и окружном нивоу.
ФЕБРУАР : Анализа реализације наставних планова и програма. Такмичење ученика наопштинском и окружном нивоу. Подела менторства по одељењима. Припрема питања и задаци из приручника за сваки профил из електро струке. Менторство за завршне разреде су: 1. **АРМ** -Нумановић Н., Дољак В., Мемић А., Лекпек Р.; 2. **ЕИТ** - Личина В., Љајић Р., Шабановић М., Шкријељ Џ., Кошута Џ.; 3. **Ел.енергетике** - Шаћировић Х., Углић Џ., Халиловић С., Шароњац Ф., Климента А.; 4. **Електричар** - Хасковић М., Љајић Х., Суљовић Е., Тајић А.; Повезивање градива више стручних предмета.

МАРТ: Упознавање са усвојеним предлогом плана уписа на нивоу школе за школску 2026/2027. годину, где планирамо да упишемо за електро актив три смера са четворогодишњим школовањем и један смер са трогодишњим школовањем:

1. Електротехничар енергетике (ИВ)
2. Техничар информационих технологија (ИВ)
3. Техничар за администрирање рачунарских мрежа (ИВ)
4. Електричар (ИИИ)

Организовање школског такмичења, ужи избор ученика за обласно такмичење.
Припрема материјала за израду презентације школе.
Анализа оптерећености ученика обавезама у настави из одговарајућег предмета.

АПРИЛ: 1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода.
2. Анализа реализације наставних планова и програма.
3. Мере за побољшање успеха иунапређивање рада.
4. Израда презентација школе где су наставници: НермаЋ., Ервин К. Рифат Љ. и други радили припрему и флајере за презентацију школе. Где смо се организовали и направили тимове за Отворена врата школе и посета свим основним школама.
5. Одржано је предавање тј. радионица 04.04.2026. у Регионалном центру у Новом Пазару на тему "**Обновљиви извори енергије и енергетска ефикасност у електроенергетским системима**" са нашим предавачима-наставницима: Шарошац Фахрудин и Селмановић Едиб.

МАЈ: 1. Припреме за реализацију разредних, матурских и завршних испита и предлог комисија.

2. Посета Сајму технике у Београду (19.-22. маја).
3. Промоција смерова наше школе у основним школама на територији општине са одређеним наставницима који су имали флајере и презентације и промовисали ученицима 8 разреда које све смерове има и њихова перспектива за даље напредовање.
4. **Отворена врата** наше школе почела је 16.05.2026. где су нас посетили ученици основних школа Новог Пазара.

ЈУН: 1. Анализа успеха на крају другог полугодишта

2. Анализа реализације наставних планова и програма
3. Анализа разлога евентуалног великог броја недовољних оцена из појединих предмета
4. Комисија за матурски испит **АРМ**- Тест: Н. Нумановић, В Дољак, А. Мемић; Практични део: Ц. Шкријељ, Р. Нокић, С. Коничанин (соц.парт.)

ЕИТ- Тест: В. Личина, Е. Суљовић, Е. Селмановић; Практични део: Ц. Кошута, М. Шабановић, С. Коничанин (соц.парт.)

Електроенергетике- Тест: Х. Шаћировић, Ц. Углић, С. Халиловић; Практични део: А. Климента, Ф. Шарошац, А. Махмутовић (соц.парт.)

Електричар- Завршни испит: М. Хасковић, М. Бахтијаревић. Х. Љајић.

5. Реализација припремне наставе за полагање поправних испита у јуну за завршне и август прву, другу и трећу годину.
6. Предлог поделе предмета на наставнике и предлог разредних старешинстава за школску 2026/2027. год.
7. Евалуација рада стручног већа.

ЈУЛ: 1. Упис ученика у први разред.
2. Комисија за упис у први разред електро смерова (07.07.2026. год.) - С. Цурић, Ф. Диванефендић, М. Дурановић; (08.07.2025. год.) - Е. Мехоњић, М. Хусеиновић, Е. Качар.

АВГУСТ : 1. Коначна подела предмета и разредних старешинстава на наставнике за школску 2026/2027. год. 2. Анализа рада већа у школској 2025/2026. год. 3. Именовање новог руководиоца електро актива за школску 2026/27. на предлог већине је Харис Љајић. 4. Израда предлога плана и програма рада Стручног већа за школску 2026/2027. год.
НЕРЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ:
Нису идентификована талентована и посебно надарена деца. Није урађена евалуација свих угледних часова у оквиру актива.
Потреба за подршком:
Одобрио:

22.8.. СТРУЧНО ВЕЋЕ НАСТАВНИКА САОБРАЋАЈА

У период од 01.09.2025.год. до 31.08.2026. год. Стручно веће Саобраћаја одржало је 10 редовних седница на којима су разматране све тачке пердвиђене планом рада Стручног већа. Поред планом предвиђених тачака, на седницама је било и допуна дневног реда према потребама у датим ситуацијама.

Стручно веће је на својим седницама у редовним активностима усвојило план рада Стручног већа, усвојило литературу за ученике, направило план рада са ученицима којим је потребна додатна и допунска настава, направило план рада секција, организовало практичну и блок наставу као и свих редовних активности током школске године.

У школској 2025-26 учествовали смо на Републичком такмичењу и остварили запажен резултат. Истакли смо кандидатуру за домаћина Републичког такмичења у школској 2026-27 год. што је изазвало задовољство свих чланова извршног одбора и заједнице. Ушли смо у систем комплетног електронског полагања, праћења и чувања података возачког испита. На задњем састанку стручног већа једногласно смо усвојили критеријуме оцењивања које је прописало министарство и ког ће се придржавати сви наставници.

Руководиоц стручног већа,

проф. Дамир Рамчић

22.9. *СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА*

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор – управу школе **координатор**
2.	**НезринаДаздаревић**	Стручнисарадник – психолог,
3.	**ВеснићМирсада**	Стручнисарадник – педагог
4.	**Мерсад Челић**	Организаторпрактичненаставе (Машинства и обрадеметала)
5.	**Вања Маринковић и Албин Кршић**	Помоћниоци директора
6.	**Едиб Нокић**	Наставникзарачунаре и програмирање, **Технички консултант,**
7.	**Дамир Нуховић**	РуководилацактивaМашинства и обраде метала
8.	**Дољак Весад**	РуководилацактивaЕлектротехнике
9.	**Дамир Рамчић**	РуководилацактивaСаобраћаја
10.	**Едиб Селмановић**	Организаторпрактичненаставе (Електротехнике и Саобраћаја)

- Школски програм смо обогатили програмима осталих активности које је прописао нови Закон, а неке смо и раније радили у оквиру годишњег плана рада школе.
- У годишњи план смо унели више елемената, уградили и оперативне планове за текућу школску годину и усагласили их са Школским програмом. Дефинисани су сви тимови који су у школи формирани, са члановима и оперативним плановима рада.
- Формирани су и нови тимови, у складу са новим Законом о основама система образовања и васпитања, урађени и планови истих по којима су се реализовале и активности током школске године.
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада смо обогатили детаљно свим извештајима за претходну годину.
- Даље радимо на развоју ова три основна документа школе (Школски програм, Годишњи план рада школе и Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе)
- Детаљније су урађенадокумента о раду школе и то**:**Школски програм, Извештај о раду и Годишњи план рада школе.

Израда Школског програмаТехничке школе у Новом Пазару-Техничка школа, реализована је на основу одредби закона, подзаконских прописа и општих аката школе, а у складу са Развојним планом школе и резултатима самовредновања рада.

Школа остварује школски програм.

Школским програмом ближе се одређује начин на који школа образује и васпитава ученике ради стицања знања, вештина и ставова неопходних за даље образовање и запошљавање, успоставља организациону структуру засновану на тимском раду и одговорности сваког запосленог за остваривање утврђених циљева, као и повезивање са послодавцима и удружењима послодаваца и преузимање свог дела одговорности за развој друштвене средине.

Школски програм обухвата све садржаје, процесе и активности усмерене на остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа, и задовољење општих и специфичних образовних интереса и потреба ученика, родитеља, односно другог законског заступника* и локалне самоуправе, а у складу са оптималним могућностима школе.

Школски програм се доноси на основу плана и програма наставе и учења, односно програма одређених облика стручног образовања, а узимајући у обзир развојни план школе, у складу са Законом .

Национални савет националне мањине даје мишљење на школски и васпитни програм установа за које је утврђено да су од посебног значаја за националне мањине.*

Школа, у складу са Законом, доноси школски програм, по правилу, на четири године и објављује га најкасније два месеца пре почетка школске године у којој ће почети његова примена.

Поједини делови школског програма иновирају се и надограђују у току његовог остваривања.

Школски програм омогућава оријентацију ученика и родитеља, односно другог законског заступника у избору школе, праћење квалитета образовно-васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног рада и напредовања сваког ученика.

Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад.

Школа остварује школски програм и одређује начин на који школа образује и васпитава ученике ради стицања знања , вештина , ставова неопходних за даље образовање и запошљавање, успоставља организациону структуру засновану на тимском раду и одговорности сваког запосленог за остваривање утврђениох циљева, као и повезивање са послодавцимаи преузимањем свог дела одговорности за развој друштвене средине, развој стручних компетенција, оспособљавање за самостално доношење одлукао избору занимања и даљег образовања, свест оважности здравља и безбедности, оспособљавање за решавање проблема, поштовање расне , националне, културне, језичке , верске, родне, и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости.Развој мотивације за учење, самоиницијативе, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења.

Под школским програмом подразумевају се сви садржаји,процеси и активности усмерене на остваривање циљева и исхода образовања,прописани на републичком и школском нивоу.

Школски програм се се доноси на основу плана и програма наставеи учења, узимајући у обзир и развојни план школе у складу са законом.

Школа у склду са законом доноси школски програм, по правилу на четири године и објављује га најкасније два месеца пре почетка школске годинеу којој ће почети његова примена. Поједини делови школског програма иновирају се и надограђују у току његовог остваривања.

Школски програм омогућава орјентацију ученика и родитеља, односно другог законског заступника у избору школе, праћења квалитета образовно- васпитног процеса и његових резултата, као и процену индивидуалног радаи напредовања сваког ученика.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Извештај Тима за израду школског плана и програма за школску 2024/2025. Годину(време од четири године).

Тим за израду школског плана и програма континуирано је пратио, усклађивао и допуњавао школски план и програм, у складу са важећим наставним основама и смерницама Министарства просвете Републике Србије.

Као резултат тог рада, израђени су следећи анекси:

- **Анекс 1** – за образовне профиле из подручја рада машинство и обрада метала, који се реализују по новом плану и програму почев од школске 2024/2025. године.
- **Анекс 2** – за образовне профиле из подручја рада електротехника, који се реализују по новом плану и програму почев од школске 2024/2025. године.
- **Анекс 3** – за образовне профиле из подручја рада саобраћај, који се реализују по новом плану и програму почев од школске 2024/2025. године.

Поред израде анекса, Тим је израдио и **Школски план и програм за период од 1. 9. 2025. до 31. 8. 2029. године,** чиме је обезбеђена дугорочна планска основа за организацију и спровођење образовно-васпитног рада у школи.

Током читаве школске године тим је радио континуирано, у складу са динамиком и потребама школе, пратећи реформу наставних планова и програма и прилагођавајући школски план актуелним образовним захтевима. На тај начин обезбеђена је усклађеност наставног процеса са савременим стандардима и квалитетнија реализација образовно-васпитног рада.

Претходни назив овог тима је **тим за развој школског програма и годишњег плана рада.** Новим Законом, назив је промењен у**тим за развој школског програма**. Његови задаци су остали исти јер су сва школска документа повезана, проистичу једни из других и не могу се одвојено ни посматрати.

У току школске године Тим је урадио следеће:

- Презентирање и усвајање Школског програма у наредних четири годинЕ, Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе за протеклу и Годишњег плана за следећу годину:
- Наставничком већуНови школску програм урађен је
- Савету родитеља
- Ученичком парламенту
- Школском одбору
- Одржавање састанака тима, анализа рада, реализација активности
- Рад на изради нових докумената: Анекса Школског програма (нисмо радили), Извештаја и Годишњег плана за следећу годину:
- Евалуација рада, процена степена остварености планираних задатака

Детаљнији опис израде докумената:

Школски програм садржи:

1. Циљеви школског програма
2. Назив, врста и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм
3. Обавезне предмете, изборне програме и модуле по образовним профилима и разредима
4. Начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних планова и програма наставеи учења, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно васпитном раду.
5. Програм допунске, додатне и припремне наставе
6. Програме и активностикојима се развијају способностиза решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и предузимање предузетничког духа
7. Програм културних активности школе
8. Програм, слободних активности
9. Програм каријерног вођења и саветовања
10. Програм заштите животне средине
11. Програм заштите од насиља , злостављања и занемаривања и програм превенције других обликаризичног понашања и програм заштите од дискриминације
12. Програм школског спорта
13. Програм сарадње са локалном самоуправом
14. Програм сарадње са породицом
15. Програм излета и екскурзија
16. Програм безбедности здравље на раду
17. Смернице за прилагођавањ еи пружање додотне подршке
18. Друге програме од значаја за школу, индивидуални плановисвих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школском програм

Праћење остваривања и евалуација школског програма

Циљ праћења остваривања Школског програма је стално осигурање и подизање квалитета васпитно образовног рада школе.

У току четворогодишњег периода систематски ћемо пратити остваривање Школског програма у првом,другом,трећем и четвртом разреду.Све податке и запажања о напредовању и развојним потребама ученика добићемо на основу питања

- Да ли су ученици учили успешно?
- Да ли су активности биле прилагођене ученицима?
- Да ли су правилно изабрана наставна средства и колико су била корисна ученицима?
- Да ли су правилно изабране технике,методе и облици рада?

Одговоре на сва ова питања добићемо на основу:

- Посматрања ангажованости,активности,креативности и испитивања ученика.
- Усмено(разговором,усменим излагањем ученика на задате теме,ученичким објашњавањем промена,процеса и појава,јавним презентовањем самосталног или групног рада,дискусијама,расправама,фронталним усменим испитивањем групе илиодељења у форми кратких питања и одговора),
- Писмено (диктирати,краће писмено одговарање,писмени тематски радови,контролни задаци,пригодни тестови),
- Домаћи радови,

- Ученички радови и продукти ученичких активности,
- Разговор са ученицима о свим деловима процеса учења и наставе,
- Задовољство ученика на часу.

У праћење остваривања Школског програма и оцењивања ученика укључени су наставници,ученици,родитељи,стручни сарадници,стручне институције,директор и овлашћени представници Министарства просвете.

Праћење остваривања Школског програма и евалуација одвијаће се и кроз самовредновање и поступке спољашњег вредновања – евалуације):

- Поступак самовредновања и вредновања рада школе,
- Састанке стручних актива према плану,
- Праћење постигнућа,
- Консултације са надзорницима за осигурање квалитета,
- Посете другим школама и размену искустава са њима,
- Израду тестова,
- Реализацију планова,циљева и задатака,садржаја,активности,метода и облика рада

Имајући у виду да је оцењивање ученика један од важних сегмената школског програма,неопходно је да усвојимо стални систем вредновања постигнућа и праћење напредовања ученика кроз:

- Ефикасно припремање и планирање наставе,
- Свакодневно праћење реализације наставе,
- Регистровање важних података и запажања,
- Извештаје,
- Стално осврtање на циљеве,задатке и постигнуча,
- Вођење рачуна о развојним потребама ученика,
- Унапређивање ученика и наставе у целини,
- Иновирање метода техника и облика рада,
- Вођење рачуна о образовним стандардима

У свим разредима оцењивање је изражено бројчано,осим за веронауку и грађанско васпитање где је оцењивање описно.

Извештаји о реализацији Школског програма треба да доведе до бољег,квалитетнијег програмирања за следећу школску годину,а тиме до квалитетнијег образовно васпитног рада.Добра решења,нове могућности,сагледане тешкоће,слабости и пропусти биће нам смернице за следеће програмирање.

Школски програм представља основу на којој сваки наставник и стручни сарадник планира, програмира и реализује свој рад. Анекс школског програма ради се по потреби и променама у току школске године.

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА УСТАНОВЕ

Циљ праћења остваривањаГодишњег плана рада је стално осигурање и подизање квалитета васпитно образовног рада школе.У току сваке школске године систематски смо пратили остваривање **Годишњег плана рада**.

Реализација Годишњег плана рада пратила се континуирано током године. На свакој седници стручних органа вршио се увид у реализацију програмских садржаја, свако у свом домену. Рад Наставничког већа пратио је директор школе, разредних већа руководиоци већа, а одељењских већа и одељењских заједница одељењски старешина.

Педагошко-психолошка служба је са директором вршила увид у реализацију и евиденцију, а на стручним органима вршила се евалуација реализације. Школски одбор је пратио и разматрао реализацију годишњег плана рада у складу са одредбама закона.

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА И ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА		
	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**КОГА ПРЕДСТАВЉА**
1.	**Аладин Токалић**	Директор - управу школе, координатор
2.	**Незрина Даздаревић**	Стручни сарадник – психолог,
3.	**Веснић Мирсада**	Стручни сарадник – педагог
4.	**Мерсад Челић**	Организатор практичне наставе (Машинства и обраде метала)
5.	**Миљана Пајовић**	Наставник општеобразовних предмета
6.	**Билал Цамовић**	Наставник машинских предмета,**стручни консултант**
7.	**Дамир Нуховић**	Руководилац актива Машинства и обраде метала
8.	**Алмир Тајић**	Руководилац актива Електротехнике
9.	**Дамир Рамчић**	Руководилац актива Саобраћаја
10.	**Едиб Селмановић**	Организатор практичне наставе (Електротехнике и Саобраћаја)

Све податке и запажања о напредовању у васпитно-образовном раду и осталим активностима Школе можемо добити на основу питања:

- Да ли су ученици учили успешно?
- Да ли су активности биле прилагођене ученицима?
- Да ли су правилно изабрана наставна средства и колико су била корисна ученицима?
- Да ли су правилно изабране технике,методе и облици рада у настави?

Одговоре на сва ова питања имамо на основу:

- Посматрања ангажованости,активности,креативности и испитивања ученика.
- Усмено(разговором,усменим излагањем ученика на задате теме,ученичким објашњавањем промена,процеса и појава,јавним презентовањем самосталног или групног рада,дискусијама,расправама,фронталним усменим испитивањем групе илиодељења, у форми кратких питања и одговора).
- Писмено (диктати,краће писмено одговарање,писмени тематски радови,контролни задаци,пригодни тестови), као и путем слободних тема на писменим задацима,
- Домаћи радови,
- Ученички радови и продукти ученичких активности,
- Разговор са ученицима о свим деловима процеса учења и наставе, на састанцима ученичких организација, индивидуално и групно,
- Задовољство ученика на часу, разговори на одељењским заједницама и другим приликама.

У праћење остваривања **Годишњег плана рада** и оцењивања ученика укључени су наставници,ученици,родитељи,стручни сарадници,стручне институције,директор и овлашћени представници Министарства просвете.

Праћење остваривања **Годишњег плана рада**и евалуација одвијаће се и кроз:

- Самовредновање и поступке спољашњег вредновања – евалуације:
- Поступак самовредновања и вредновања рада школе,
- Састанке стручних актива према плану,
- Праћење постигнућа,
- Консултације са надзорницима за осигурање квалитета,
- Посете другим школама и размену искустава са њима,
- Израду тестова,
- Реализацију планова,циљева и задатака,садржаја,активности,метода и облика рада
- Израду коначног Извештаја о реализацији **Годишњег плана рада, у е-форми и штампаној.**

Имајући у виду да је оцењивање ученика један од важних сегмената школског програма,неопходно је да усвојимо **стални систем вредновања постигнућа и праћење напредовања ученика кроз:**

- Ефикасно припремање и планирање наставе,
- Свакодневно праћење реализације наставе,
- Регистровање важних података и запажања,
- Извештаје,
- Стално осврtање на циљеве,задатке и постигнућа,
- Вођење рачуна о развојним потребама ученика,
- Унапређивање ученика и наставе у целини,
- Иновирање метода, техника и облика рада,
- Вођење рачуна о образовним стандардима...

У свим разредима оцењивање је изражено бројчано,осим за верску наставу и грађанско васпитање где је оцењивање описно.

Извештаји о реализацији Годишњег плана рада треба да доведу до бољег,квалитетнијег планирања за следећу школску годину,а тиме до квалитетнијег образовно васпитног рада. Добра решења, нове могућности, сагледане тешкоће, слабости и пропусти биће нам смернице за следеће планирање.

23. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**КОГА ПРЕДСТАВЉА**
1.	**Аладин Токалић**	Директор - управушколе
2.	**Едиб Селмановић**	Организаторпрактичненаставе, **координатор**
3.	**НезринаДаздаревић**	Стручнисарадник – психолог
4.	**ВеснићМирсада**	Стручнисарадник – педагог
5.	**Кршић Албин(прво полугодиште)**	Помоћникдиректора
6.	**МаринковићВања**	Помоћникдиректора
7.	**Рецовић Бакир**	Ђачкипарламент
8.	**Дамир Нуховић**	РуководилацактиваМашинства и обрадеметала
9.	**Алмир Тајић**	Руководилац актива Електротехнике
10.	**Дамир Рамчић**	Руководилац актива Саобраћаја
11.	**Адмир Смајовић**	Представник Локалне самоуправе
12.	**Мелита Хамзагић**	Председник Савета родитеља

Пред нама је кратак извештај о досадашњем остваривању Развојног плана Техничке школе „Изудин Шушевић“ за период од 01.09.2024. до 31.08.2026. године. Овај стратешки документ донет је са циљем унапређења квалитета образовно-васпитног рада и прилагођавања потребама ученика, родитеља и локалне заједнице.

1. Методологија и правни оквир

Развојни план је утемељен на Закону о основама система образовања и васпитања и Правилнику о стандардима квалитета рада установе. У његовој изради и праћењу реализације учествовао је Стручни актив за развојно планирање под руководством директора Аладина Токалића, који укључује наставнике, стручне сараднике, представнике Савета родитеља, Ученичког парламента и локалне самоуправе. Као основа за планирање коришћени су резултати самовредновања и претходна CWOT анализа.

2. Кључне области реализације и постигнути резултати

- **Унапређење наставе и учења:** Фокус је стављен на примену савремених и иновативних метода са циљем веће мотивације ученика. Посебна пажња посвећена је унапређењу образовно-васпитног рада на основу анализа резултата матурских и завршних испита

- **Људски и просторни ресурси:** Наша школа данас броји 796 ученика распоређених у 38 одељења, са колективом од 112 наставника и 27 чланова ваннаставног особља. Успешно балансирамо рад у две смене и максимално користимо унутрашњи простор од 2495 м^2 (односно укупно 3571 м^2 (4374 м^2) са фискултурном салом, радионицама и без објекта за технички преглед). Настава се успешно изводи на српском и босанском језику.

- **Рад са ученицима и инклузија:** Реализују се посебне мере подршке и прилагођавања за ученике којима је потребна додатна подршка. У плану је и рад по ИОП-3 са талентованим ученицима. Такође, спроводе се мере за превенцију осипања броја ученика.

- **Сигурност и сарадња:** Активно се спроводи Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, уз континуирано јачање веза на релацији ученик-родитељ-школа кроз Програм сарадње са породицом.

- **Дуално образовање и сарадња са привредом:** Још увек није остварен задовољавајући ниво сарадње са послодавцима и локалном заједницом као посредником и модератором, применом модела учења кроз рад. Из ове

чињенице неретко проистичу проблеми приликом уписа и попуњености неких образовних профила.

- **Практична настава:** Треба напоменути, да је упркос бројним проблемима, у претходном периоду извршено пресељење професионалне праксе из једног објекта у други и да је настава успешно организована. Кроз образовне профиле у подручјима рада машинство, саобраћај и електротехника, успешно се организује Практична настава у 5 школских радионица и специјализованим кабинетима (укључујући ЦНЦ-кабинете и аутомеханичарску радионицу).

- **Професионални развој:** Спроведене су све планиране активности стручног усавршавања, наставника, директора и ненаставног особља, као и непланиране активности инициране од других струковних субјеката које су имале за циљ подизање нивоа компетенција и биле у сагласности са школским плановима за напредовање и стицање звања.

3. Изазови и наредни кораци

Главни изазов и даље остаје питање скученог наставног простора, удаљеност простора стручне праксе од школе, проблем нерешеног имовинско-правно статуса школског дворишта, као и чињеница да спортску салу делимо са Школом за дизајн текстила и коже. Извештаји о самовредновању указују на потребу даљег улагања у опрему и наставна средства, пре свега у обнављање информатичких кабинета (школа тренутно располаже са 132 компјутера и 51 лаптопом).

Такође је присутан и проблем са слабијим уписом ученика у први разред. Том проблему се приступа озбиљно са идејом увођења нових смерова, што ће бити обухваћено акционим планом за наредну фазу реализације.

4. Анекс развојног плана

У августу 2026.направљен Анекс Развојног плана, на основу мишљења Директора и Тима за развојно планирање. Анекс развојног плана школе доноси се ради усклађивања развојног плана школе са новонасталим условима рада и променама у организацији образовно-васпитног процеса насталим услед реализације пројекта изградње новог, модерног и мултифункционалног објекта школе

Циљ Анекса је, пре свега, унапредити систем безбедности и капацитете школе за правовремено, координисано и одговорно поступање у кризним, ванредним и другим ризичним ситуацијама, посебно имајући у виду организацију рада на више локација.

Анекс ће бити дат на усвајање Школском одбору у најскорије време, како би што пре ступио на сангу.

Закључак

Реализација Развојног плана за период 2024–2028. тече планираном динамиком. Школа успешно одговара на захтеве модерне стручне наставе. На основу ових резултата, Актив за развојно планирање ће припремити нове акционе планове за наредни период, како бисмо одржали задати ниво квалитета и остварили дефинисану мисију и визију наше школе.

Едиб Селмановић
Координатор тима за развојно планирање

24. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине Педагошки колегијум, који разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора предвиђене законом и Статутом Школе.
Педагошким колегијумом председава и руководи директор, односно помоћник директора
Педагошки колегијум разматра питања и заузима ставове у вези са пословима директора из области:

- осигурања квалитета и унапређивања образовно-васпитног рада;
- остваривања развојног плана школе;
- организације педагошко-инструктивног увида и надзора и предузимања мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- планирања стручног усавршавања запослених.

Педагошки колегијум одлучује већином гласова од укупног броја присутних под условом да постоји кворум за пуноважно одлучивање.
Педагошки колегијум ради на седницама о чему се води записник. За свој рад одговара директору школе.

ЧЛАНОВИ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА СУ БИЛИ:

(после формирања нових тимова, измене у називима и именовања, у складу са новим Законом)

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	**КОГА ПРЕДСТАВЉА**
1.	**Аладин Токалић**	Директор - управу школе
2.	**МаринковићВања**	Помоћник директора
3.	**Албин Кршић(прво полугодиште)**	Помоћник директора- записничар

4.	**Едиб Селмановић**	Организатор практичне наставе
5.	**ВеснићМирсада**	Стручни сарадник – педагог, координатор
6.	**ДаздаревићНезрина**	Стручни сарадник - психолог
7.	**Едиб Селмановић**	Актив за разв. планирање
8.	**МахмутовићЕдина**	библиотекар
9.	**Саида Муратовић**	библиотекар
10.	**Минела Хусеиновић**	ОВ – Први разред
11.	**Рамиза Халиловић**	ОВ – Други разред
12.	**Стефана Мараш**	ОВ – Трећи разред
13.	**Харун Шаћировић**	ОВ – Четврти разред
14.	**Нуховић Дамир**	Машинство и обрада метала
15.	**Дамир Рамчић**	Саобраћај
16.	**Алмир Тајић**	Електротехника
17.	**Нермин Реџовић**	Друштвененауке
18.	**БећовићЗилха**	Природненауке
19.	**Мехоњић Златко**	Математика, информатика са рачунарством
20.	**Азра Лекпек**	Српски језик и књижевност
21.	**МаринковићСузана**	Страни језици
22.	**Садат Буквић**	Физичко васпитање
23.	**Џенана Ђуловић**	Тим за инклузивно образовање уч.
24.	**ДаздаревићНезрина**	Стручни тим за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања, трговине људима
25.	**Нермин Реџовић**	Стручни тим за самовредновање рада школе
26.	**Аладин Токалић**	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
27.	**Амела Ђерлек**	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва
28.	**Маида Сејфић**	Тим за професионални развој
29.	**Сузана Маринковић**	Тим за маркетинг и промоцију школе
30.	**Маида Сејфић**	Записничар
31	**Аладин Токалић**	Актив за развој школског програма
32	**Владимир Плавшић**	Тим за каријерно вођење и саветовање
33	**ВеснићМирсада**	Тим за подршку ученичком парламенту
34	**Алма Кријешторац**	Координатор,Сајт Школе
35.	**Мерсад Челић, Мирјана Несторовић**	Тим за праћење извођења практичне и блок наставе
36	**Бајрамовић Јусуф**	Тим за школска такмичења
37.	**Седат Буквић**	Тим за развој школског спорта
38.	**МаринковићСузана**	Тим за културну и јавну делатност школе
39.	**Џемалудин Углић**	Тим за израду пројеката
40.		

Педагошко колегијум броји 39 чланова. Неки од наведених (15) су задужени за више тимова, а неки истовремено и у различитом својству.

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора из члана 126. став 4. тач. 1)–3) и тач. 5)–7) овог закона.

Наставничким већем и педагошким колегијумом председава и руководи директор односно помоћник директора, а одељењским већем одељењски старешина.

Извештај о раду педагошког колегијума за школску 2025/26. Годину

На основу Плана рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину, сачињен је Извештај о реализацији планираних активности и тема.

Током школске 2025/2026. године Педагошки колегијум је реализовао све планиране активности предвиђене Планом рада. Седнице Педагошког колегијума одржаване су у складу са потребама школе и утврђеним планом рада. На седницама су разматране планиране теме, анализирано стање у области образовно-васпитног рада, доношени закључци, предлози и мере за унапређивање рада школе.

О реализацији сваке активности постоји одговарајућа документација, а записници са седница, донети закључци, одлуке и прилози чувају се у свесци са записницима која се налази код координатора Педагошког колегијума.

Напомена:** Подаци о датуму, времену и месту одржавања појединачних седница остављени су празни и биће накнадно унети на основу података из свеске са записницима од стране координатора Педагошког колегијума.

АВГУСТ

Током августа реализоване су све планиране активности предвиђене Планом рада Педагошког колегијума.

На седници је усвојен записник са претходне седнице, извршено је именовање чланова Педагошког колегијума и изабран је записничар. Разматран је Извештај о раду Педагошког колегијума за школску 2024/2025. годину, након чега је донет План рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину.

Педагошки колегијум је разматрао Годишњи извештај о раду школе и Годишњи извештај о раду директора школе за школску 2024/2025. годину. Чланови су упознати са Годишњим планом рада школе за школску 2025/2026. годину.

Разматран је План самовредновања рада школе, План набавке наставних средстава, План набавке уџбеника, приручника и лектире, као и план рада Тима за обезбеђивање квалитета и унапређивање рада установе. Посебна пажња посвећена је унапређивању наставе и примени нових метода рада.

Све планиране теме су размотрене кроз излагања, дискусију, размену мишљења и доношење одговарајућих закључака.

СЕПТЕМБАР

У септембру је усвојен записник са претходне седнице Педагошког колегијума.

Разматрана је реализација практичне и блок наставе, као и сарадња школе са социјалним партнерима, јавним установама и приватним фирмама. Анализирани су услови за реализацију образовно-васпитног рада и активности у оквиру пројекта Центра за рад са талентованом децом.

На предлог Тима за додатну подршку разматрани су планови индивидуализације и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка.

Разматрано је планирање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника за школску 2025/2026. годину. Чланови Колегијума информисани су о резултатима јавне набавке за реализацију екскурзија и других посета.

Разматране су и активности у области самовредновања рада школе, са посебним освртом на предузете и планиране активности.

ОКТОБАР

У октобру је реализована седница Педагошког колегијума на којој су разматрана питања безбедности ученика и запослених, заштите на раду и поштовања правила кућног реда школе.

Разматрана је примена правилника и интерних процедура из наведене области, као и предузете мере и активности у циљу обезбеђивања безбедног и подстицајног школског окружења.

Посебно је разматран рад тимова у школи и њихов допринос унапређивању образовно-васпитног рада.

НОВЕМБАР

У новембру је усвојен записник са претходне седнице.

Извршена је верификација успеха ученика, изостанака и изречених васпитно-дисциплинских мера на првом класификационом периоду. Анализирано је стање по одељењима и разматране су мере за унапређивање успеха, редовности похађања наставе и поштовања правила понашања.

Разматране су спроведене мере дефинисане Програмом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Размотрене су активности Тима за заштиту ученика и потреба за даљим превентивним и интервентним деловањем.

ДЕЦЕМБАР

У децембру је усвојен записник са претходне седнице.

Извршена је анализа посета редовним и угледним часовима, као и часовима интердисциплинарне наставе. Разматрани су резултати посета часовима и могућности за даље унапређивање наставне праксе и размену примера добре праксе.

Педагошки колегијум је разматрао активности и припреме за обележавање школске славе Свети Сава.

ЈАНУАР

У јануару је усвојен записник са претходне седнице.

Извршена је анализа остварености циљева и задатака образовања и васпитања, као и успеха ученика на крају другог класификационог периода.

Разматрани су резултати рада ученика и идентификоване области у којима је потребно предузети додатне мере. Предложене су мере за побољшање успеха ученика, нарочито кроз интензивирање педагошког рада, индивидуалну подршку ученицима и сарадњу са родитељима.

Разматрани су резултати унапређивања образовно-васпитног рада у првом полугодишту, као и могућности за наставак и унапређивање започетих активности у другом полугодишту.

ФЕБРУАР

У фебруару је усвојен записник са претходне седнице.

Извршена је верификација успеха, изостанака и васпитно-дисциплинских мера на крају првог полугодишта. Анализирани су подаци о успеху и владању ученика и разматране потребне мере за побољшање постигнућа и редовности ученика.

Разматране су припреме за школска такмичења и учешће ученика на различитим нивоима такмичења, као и припреме и организација Фестивала стваралаштва младих.

МАРТ

У марту је усвојен записник са претходне седнице.

Разматрани су предлози мера за интензивирање рада са ученицима који постижу слабије резултате. Посебна пажња посвећена је индивидуалном приступу ученицима, праћењу њиховог напредовања и сарадњи наставника, одељењских старешина и ПП службе.

Разматране су активности у вези са организацијом и учешћем ученика на школским и другим такмичењима. Анализирана је реализација припрема ученика и пружање подршке ученицима који су учествовали на такмичењима.

АПРИЛ

У априлу је усвојен записник са претходне седнице.

Извршена је анализа остварености циљева и задатака образовања и васпитања, као и успеха ученика на крају трећег класификационог периода.

Разматрани су предлози мера за побољшање успеха ученика и анализирани су успех, изостанци и васпитно-дисциплинске мере на крају трећег класификационог периода школске 2025/2026. године.

Педагошки колегијум је разматрао припреме и организацију активности поводом прославе Дана школе, укључујући организационе, програмске и друге послове неопходне за успешно обележавање овог значајног датума.

МАЈ

У мају је усвојен записник са претходне седнице.

Разматрана је организација и утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита за ученике завршних разреда.

Извршено је именовање комисија за полагање матурских и завршних испита и разматрани су послови у вези са организацијом матуре, матурског плеса и матурске вечери.

Анализирана је реализација фонда часова завршних разреда и предузете су потребне активности ради обезбеђивања реализације планираног наставног фонда.

Разматран је извештај о стручном усавршавању наставника, као и завршни извештај Тима за самовредновање рада школе.

ЈУН

У јуну је усвојен записник са претходне седнице.

Извршена је анализа успеха и дисциплине ученика на матурском испиту, као и анализа успеха из владања ученика ИВ разреда на крају наставне 2025/2026. године.

Анализиран је успех и владање ученика И, ИИ и ИИИ разреда на крају наставне године.

Педагошки колегијум је разматрао и донео одлуке у вези са похваљивањем и награђивањем ученика за постигнуте резултате и успехе током школске године.

Извршена је анализа спроведених мера и поступака у циљу сузбијања насиља у школи, као и активности Тима за заштиту ученика.

Разматране су активности у вези са уписом ученика у наредну школску годину и именовањем комисија за упис у први разред.

Извршена је анализа остварености циљева и задатака образовања и васпитања, као и успеха ученика на крају четвртог класификационог периода.

На крају, разматрано је стручно усавршавање наставника на нивоу школе и планирање активности стручног усавршавања за наредну школску годину.

ЗАКЉУЧАК

На основу извршеног прегледа реализације Плана рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину, констатује се да су **све планиране активности и теме реализоване**.

Рад Педагошког колегијума био је усмерен на:

* праћење и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
* праћење успеха и владања ученика;
* анализу изостанака и васпитно-дисциплинских мера;
* обезбеђивање додатне подршке ученицима;
* унапређивање инклузивног образовања и индивидуализације наставе;
* праћење реализације практичне и блок наставе;
* сарадњу школе са социјалним партнерима;
* стручно усавршавање наставника и стручних сарадника;
* самовредновање и обезбеђивање квалитета рада установе;
* превенцију и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
* праћење рада школских тимова;
* организацију такмичења, манифестација и других активности ученика;
* припрему и реализацију матурских и завршних испита;
* анализу рада и резултата ученика на крају класификационих периода;

* планирање активности за наредну школску годину.

Све теме предвиђене Планом рада разматране су на седницама Педагошког колегијума, а о реализованим активностима вођени су записници.

Записници са седница, донети закључци, одлуке и пратећа документација чувају се у **свесци са записницима код координатора Педагошког колегијума**. Координатор ће, на основу података из свеске са записницима, накнадно унети тачне податке о датуму, времену и месту одржавања појединачних седница у предвиђена поља овог извештаја.

На основу свега наведеног, може се констатовати да је **План рада Педагошког колегијума за школску 2025/2026. годину у целости реализован**.

Координатор Педагошког колегијума
Маида Сејфић

25. ИЗВЕШТАЈ ТИМОВА ШКОЛЕ

ТИМОВИ ШКОЛЕ

Према томе, у Техничкој школи, школске 2025/26. године у Техничкој школи су радили следећи тимови:

Извештаји о раду стручних актива датису у претходном поглављу. Извештаји актива за развојно планирање,тима за самовредновање рада школе и тима за развој школског програма дати су и у документима урађеним за наведену проблематику.

СПИСАК ТИМОВА СА ИМЕНОВАНИМ КООРДИНАТОРИМА

	СТРУЧНА ВЕЋА - ТИМОВИ	**КООРДИНАТОРИ**
1.	Тим за инклузивно образовање ученика	**Џенана Ђуловић**
2.	СтручниТим за заштиту деце од дискриминације, злостављања и занемаривања,	**Даздаревић Незрина**
	Подтим (Тим за кризне ситуације)	**Албин Кршић**
3.	Стручни Тим за самовредновање рада школе	**Нермин Рецовић**
4.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	**Аладин Токалић**

5.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	**Амела Ђерлек**
6.	Тим за професионални развој	**Маида Сејфић**
7.	Тим за културну и јавну делатност школе	**МаринковићСузана**
8.	Тим за школска такмичења	**Бајрамовић Јусуф**
9.	Тим за каријерно вођење и саветовање	**Владимир Плавшић**
10.	Тим за сарадњу школе са породицом	**Незрина Даздаревић**
11.	Тим за подршку ученичком парламенту	**ВеснићМирсада**
12.	Тим за маркетинг и промоцију школе	**Сузана Маринковић**
13.	Тим за израду пројеката	**Џемалудин Углић**

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ УЧЕНИКА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор – управу школе
2.	**НезринаДаздаревић**	Стручни сарадник – психолог
3.	**ВеснићМирсада**	Стручни сарадник – педагог
4.	**Џенана Ђуловић**	**Координатор**, наставник психологије
5.	**ВањаМаринковић**	Помоћник директора, наставник енглеског језика
6.	**Јусуф Бајрамовић**	Насатвник машинских предмета
7.	**Мумаер Кујовић**	Насатвник машинских предмета

Извештај о раду Тима за индивидуални образовни план сачињен је на основу Годишњег плана рада Тима за ИОП за школску 2025/2026. годину, записника са одржаних састанака Тима, педагошке документације ученика који се образују по индивидуалном образовном плану, извештаја предметних наставника, вредновања остварености планираних исхода и анализе успеха ученика на крају класификационих периода.

Тим је током школске године континуирано пратио остваривање права ученика на додатну образовну подршку, адекватност утврђених мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова, као и напредовање ученика у односу на планиране циљеве и исходе.

САСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ТИМА

Тим за ИОП радио је у сарадњи са:

- директором школе;
- помоћником директора;
- стручним сарадницима – психологом и педагогом;
- руководиоцем Тима за ИОП;

- одељењским старешинама;
- предметним наставницима који реализују наставу са ученицима по ИОП-у;
- родитељима, односно законским заступницима ученика;
- другим лицима укљученим у пружање додатне подршке ученицима, када је то било потребно.

За руководиоца Тима за ИОП одређена је **Џенана Ђуловић**.

Документација која се односи на ученике који остварују право на додатну образовну подршку и образују се према индивидуалном образовном плану вођена је и чувана у складу са процедурама школе, у сарадњи са ПП службом.

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ

Планирање и организација рада

На почетку школске године размотрен је и усвојен Годишњи план рада Тима за ИОП.

Дефинисани су приоритети рада, начин праћења напредовања ученика, обавезе чланова Тима и сарадња са одељењским старешинама, предметним наставницима, родитељима и стручним сарадницима.

Посебна пажња посвећена је континуитету у пружању подршке ученицима који су и током претходног периода наставу похађали према индивидуалном образовном плану, као и сагледавању потреба ученика који су школске 2025/2026. године први пут укључени у рад школе.

Анализа документације и педагошких профила ученика

Током школске године извршен је преглед расположиве документације ученика који наставу похађају по ИОП-у, укључујући педагошке профиле, индивидуалне образовне планове, претходне евалуације, извештаје предметних наставника и, где је применљиво, мишљења и препоруке Интерресорне комисије.

Код ученика **ИИ-10** утврђено је да остварује планиране образовне циљеве и показује стабилно напредовање, због чега је разматрана потреба даљег спровођења ИОП-а у постојећем обиму, уз потребу консултовања родитеља и надлежних институција пре евентуалне измене начина пружања подршке.

Код ученика **ИИИ-1** није било значајних промена у односу на претходно утврђени педагошки профил. Посебно је указано на потребу да се предметни наставници који раније нису радили са учеником благовремено упознају са његовим образовним потребама и начинима прилагођавања рада.

Код ученика **И-1** разматрана је постојећа документација и потреба усклађивања поступања школе са расположивим мишљењима, препорукама и документацијом надлежних органа.

Током остатка школске године нису утврђене околности које би захтевале значајније промене постојећих облика подршке ученицима, осим појединачних прилагођавања у оквиру већ утврђених ИОП планова.

ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРИВАЊА ИОП-а

Праћење ученика вршено је континуирано током наставног процеса, кроз непосредан рад наставника са ученицима, праћење остваривања дефинисаних исхода, анализу школског постигнућа и размену информација између наставника, одељењских старешина, стручних сарадника и чланова Тима.

На крају сваког класификационог периода извршена је анализа успеха и напредовања ученика који наставу похађају по ИОП-у.

Анализирани су:

- остварени образовни исходи;
- школски успех ученика;
- редовност похађања наставе;
- степен самосталности ученика у раду;
- начин реаговања на постојеће мере подршке;
- адекватност прилагођених наставних материјала и метода рада;
- потреба за изменом, проширењем или смањењем постојећих мера подршке.

На основу извршених анализа утврђено је да ученици у највећој мери остварују циљеве и исходе у складу са својим индивидуалним образовним плановима.

Између класификационих периода нису уочене значајне промене које би захтевале суштинско мењање постојећих ИОП планова или до тада примењиваних мера подршке.

Наставници су наставили са применом већ утврђених облика прилагођавања, уз индивидуално прилагођавање динамике рада, наставних материјала, начина давања инструкција и начина провере остварености исхода.

РАД СА УЧЕНИЦИМА КОЈИ НАСТАВУ ПОХАЂАЈУ ПО ИОП-у 2

Посебна пажња током школске године била је усмерена на ученике који се образују по ИОП-у 2.

За ученика првог разреда који наставу прати по ИОП-у 2 настављена је примена прилагођавања која су се у претходном раду показала као адекватна и делотворна.

У раду са учеником примењивани су:

- јасно и непосредно обраћање ученику;
- кратка, прецизна и поступна упутства;
- додатна провера разумевања задатка;
- визуелно и графичко представљање садржаја;
- прилагођени наставни материјали;

- практично приказивање и демонстрација;
- подела сложенијих задатака на мање и једноставније кораке;
- додатно време за разумевање и извршавање задатака;
- позитивно поткрепљење и похвала;
- подршка у одржавању пажње, организацији активности и сналажењу у новим ситуацијама.

Ученику је, у складу са препорукама надлежних стручних тела, током наставног процеса пружана и подршка мајке као пратиоца.

У сарадњи са наставницима праћен је начин укључивања пратиоца у наставни процес, са циљем да подршка буде усмерена на повећавање сигурности и функционалности ученика, уз очување непосредне комуникације између ученика и наставника и подстицање што већег степена самосталности ученика.

Током другог полугодишта **Школска управа затражила је мишљење школе о врсти подршке и прилагођавања потребних ученику првог разреда који се образује по ИОП-у 2, ради полагања пријемног испита у Школи за дизајн.**

Поводом наведеног захтева извршена је додатна анализа досадашњег функционисања ученика у наставном процесу, реализације ИОП-а 2, мишљења предметних наставника и искустава у примени постојећих мера подршке.

Констатовано је да ученик у великој мери остварује исходе предвиђене индивидуалним образовним планом, да редовно похађа наставу, показује одговоран однос према школским обавезама и да боље разуме, усваја и примењује садржаје када су они представљени визуелно, графички и практично.

На основу наведеног, руководилац ИОП тима сачинио је **Мишљење о врсти подршке и прилагођавања потребних ученику за полагање пријемног испита**, које је достављено у складу са захтевом Школске управе.

У мишљењу је указано на потребу обезбеђивања подршке која је у складу са начином на који је ученик током школовања успешно остваривао исходе, односно:

1. присуство пратиоца – мајке ученика, у складу са препоруком Интерресорне комисије;
2. прилагођен и прегледно структуриран испитни материјал;
3. графичко и визуелно представљање задатака где природа задатка то омогућава;
4. додатно време за рад;
5. јасна, кратка и поступна упутства;
6. могућност додатног појашњења техничког упутства, без сугерисања одговора;
7. мирније испитно окружење са смањеним бројем ометајућих фактора;
8. могућност краће паузе, уколико за тим постоји потреба;

9. уважавање практичног и графичког начина изражавања знања и вештина ученика.

Посебно је вођено рачуна да предложена прилагођавања не представљају снижавање критеријума или давање одговора ученику, већ стварање услова да ученик може да разуме процедуру и задатак и покаже знања и способности без препрека које произлазе из његових индивидуалних потреба.

САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА

Током школске године настављена је сарадња са предметним наставницима који реализују наставу са ученицима по ИОП-у.

Наставници су упућивани на потребу континуираног праћења напредовања ученика, прилагођавања наставних материјала и метода рада, давања јасних инструкција и вредновања ученика у складу са индивидуалним образовним планом.

Размењиване су информације о напредовању ученика и тешкоћама које се појављују у наставном процесу.

Уочена је потреба за даљим унапређивањем правовременог достављања и уредног вођења документације која прати реализацију ИОП-а.

САМОЕВАЛУАЦИЈА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА

У циљу унапређивања квалитета инклузивне праксе припремљен је **Упитник за самоевалуацију наставника који раде са ученицима по ИОП-у**.

Упитник обухвата процену наставничке праксе у областима:

- праћења и ревидирања циљева ИОП-а;
- прилагођавања наставних материјала;
- диференцирања нивоа постигнућа;
- избора адекватних наставних стратегија;
- примене визуелних, аудитивних и кинестетичких метода рада;
- јасноће инструкција;
- вршњачке подршке;
- сарадње са пратиоцем;
- размене информација о напредовању ученика;
- социјалне укључености ученика;
- примене прилагођених критеријума оцењивања;
- вођења педагошке документације;
- сарадње са стручним сарадницима, ИОП тимом и родитељима;
- препознавања потреба за додатним стручним усавршавањем.

Посебан део упитника односи се на способност наставника да, на основу непосредног рада са учеником, препозна доминантну врсту тешкоће која утиче на укључивање, учење и напредовање ученика.

Резултати самоевалуације треба да послуже као полазна основа за даље унапређивање подршке наставницима, планирање стручног усавршавања и унапређивање квалитета реализације индивидуалних образовних планова.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУГИМ АКТЕРИМА

Током школске године Тим је настојао да родитеље укључи у процес планирања, праћења и вредновања додатне подршке ученицима.

Размена информација са родитељима била је значајна за процену функционисања ученика, уочавање промена и благовремено прилагођавање рада школе.

Код ученика код којих је у пружање подршке укључен пратилац, посебна пажња посвећена је јасном дефинисању његове улоге и усклађивању подршке са циљем развоја што већег степена самосталности ученика.

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ ЗА ДАЉИ РАД

На основу рада Тима током школске 2025/2026. године као приоритетне области за наредни период издвајају се:

- континуирано праћење остварености циљева и исхода ученика по ИОП-у;
- анализа постигнућа ученика на крају сваког класификационог периода;
- благовремено ревидирање ИОП-а када се за тим утврди потреба;
- унапређивање квалитета педагошке документације;
- даље оснаживање наставника за диференцирану и индивидуализовану наставу;
- подстицање веће самосталности ученика;
- унапређивање сарадње са родитељима;
- јасно дефинисање улоге личног пратиоца у наставном процесу;
- подстицање вршњачке подршке, прихватања и социјалне укључености ученика;
- коришћење резултата самоевалуације наставника за планирање стручног усавршавања;
- благовремена сарадња са надлежним институцијама када потребе ученика захтевају додатну или специфичну подршку.

ЗАКЉУЧАК

Тим за индивидуални образовни план је током школске 2025/2026. године реализовао активности предвиђене Годишњим планом рада и континуирано пратио образовно напредовање и функционисање ученика који се образују по ИОП-у.

На крају класификационих периода вршена је анализа успеха и остваривања индивидуално постављених циљева и исхода. На основу извршеног праћења није утврђено постојање значајних промена које би захтевале суштинску измену постојећих облика подршке. Примењивана прилагођавања оцењена су као одговарајућа потребама ученика и настављена су у складу са индивидуалним образовним плановима.

Посебна активност Тима током другог полугодишта односила се на поступање по захтеву Школске управе у вези са учеником првог разреда који наставу прати по ИОП-у 2, за којег је било потребно дати стручно мишљење о врстама подршке и прилагођавања ради полагања пријемног испита у Школи за дизајн.

На основу вишегодишњег праћења ученика, искустава предметних наставника и резултата реализације ИОП-а 2, сачињено је мишљење којим су предложена она прилагођавања која су се у редовном наставном процесу показала као функционална и делотворна.

У наредном периоду потребно је наставити са систематским праћењем постигнућа ученика, унапређивањем сарадње свих учесника у процесу додатне образовне подршке, благовременим вођењем документације и даљим оснаживањем наставника за примену инклузивних и индивидуализованих приступа у раду.

Руководилац Тима за ИОП
Џенана Ђуловић

25.1. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор школе
2.	**Албин Кршић**	Помоћникдиректора
3.	**ВањаМаринковић**	Помоћникдиректора
4.	**НезринаДаздаревић**	Школски психолог, **координатор**
5.	**ВеснићМирсада**	Школски педагог
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.	**Колашинац Аниса**	ПредставникУченичкогпарламента
11.	**БранкоПајовић**	Школски полицајаци
12.	**ЕдинаМахмутовић**	библиотекар
13.	**Мелита Хамзагић**	Председник Савета родитеља
14.	**Шаховић Семиха**	Представник центра за социјални рад
15.	**Рифат Љајић**	Председник Школског одбора

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИЈИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ / УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ЗА ШКОЛСКУ

Одговорност установе за безбедност деце и ученика

Установа доноси акт којим прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи и свих активности које организује установа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.
Упутство за израду акта из става 1. овог члана доноси министар.

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.

По својим функцијама, чланови тима су и:
- Школски полицајац
- Родитељ-председник Савета родитеља
- Представник локалне заједнице-председник Школског одбора

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: стопнасиљу.скола@гмаил.цом

дом здравља, број телефона- 020 311-765
хитна помоћ, број телефона-194
надлежна полицијска станица, бројх телефона-020 314-744
центар за соцуијални рад, број телефона-020312-633

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 облике насиља.

Овом проблематиком се бавио Тим за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, и Вршњачки тим:
- Кроз рад подтимова (Вршњачки тим, и слободне активности ученика) наставу грађанског васпитања, социологије, психологије, верске наставе и других, али и рад одељењске заједнице, обучавали децу за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема - конфликата
- У оквиру рада Ђачког парламента организовали разговоре о безбедности и заштити деце / ученика од насиља
- На ученичким паноима излагали 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 или занемаривања)
- Стручно усавршавање запослених
- Раније дефинисана правила понашања и последице кршења правила допуњавали према потреби и кориговали услед промене прописа или услова рада; стално подсећали ученике на ОЗ и у свакодневном раду
- Превентивне активности на овој проблематици уврстили у ред свих кључних носилаца превенције насиља (савет родитеља, школски одбор, ученички парламент, наставничко веће)
- Према потреби разматрали усклађивање постојећих подзаконских аката школе (Правилник о безбедности ученика и Правилник о одговорности ученика)
- Дефинисали услове и одговорности у примени процедура и поступака (нпр: код вођења дисциплинског поступка...)
- Формирали тим за заштиту деце од злостављања и занемаривања, информисали о томе све запослене, ученике и родитеље и имена чланова тима истакнули на видном месту.
- У оквиру Програма заштите деце- ученика од насиља, а у складу са специфичностима рада и окружења планирали и пратили ефекте превентивних активности у сарадњи са Школом за дизајн, као и са другим школама у непосредном окружењу.

ТемезаОдељењскезаједнице:
- Упознавање са правилима понашања ученика у школи
- Односи са родитељима и наставницима, насиље над децом
- Осимовихмногедругетемезарадуодељењскимзаједницамадодирујупроблематикунасиљаиборбепротивнасиља.Нпр: Буди срећан, буди здрав - компоненте здравог начина живота
- Анализа социјално-економских услова живота
- Пушење, алкохолизам, наркоманија
- Спорт и рекреација - унапређивање здравља, такмичење и сарадња
- Сексуалне слободе, одговоран избор партнера, контроле рађања, трафикинг
- Хуманизација односа према половима, емоције, равноправност полова, зрела личност, брак и породица, одговорно родитељство
- Стрес, узрочници, начини превазилажења и управљања емоцијама (заштита менталног здравља)
- Другарство и односи међу људима, морал и културе
- 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

Теме су уграђене у планове рада Одељењске заједнице.

РЕАЛИЗАЦИЈА ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ

Сталне интервентне активности су уграђене у план заштите деце-ученика од насиља.

- **Шематски смо приказали кораке у интервенцији који су обавезујући и поставили их на видна места (плакати или панои)** - 3 ситуације (насиље над децом/ученицима, насиље од стране запослених у установи, насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи)
- Ускладили смо и доследно примењивали утврђене поступке и процедуре у ситуацијама насиља
- Сарађивали са релевантним службама
- Континуирано евидентирали случајеве насиља
- Пружали подршку деци која трпе насиље
- Саветодавни рад са децом која врше насиље
- Оснаживали децу која су посматрачи насиља за конструктивнореаговање
- Саветодавни рад са наставницима
- Саветодавни рад са родитељима
- Пратилиивредноваливрстеиучесталост насиља путем истраживања, запажања, провере (где је могуће)
-

Време реализације		Носиоци активности
Септембар:	Формиран је Тим за заштиту деце од насиља дискриминације злостављања и занемаривања тим се сатоји од 12 чланова са именом и презименом који се налазе на видном месту у школи са бројевима телефона где се сви могу обратити ако примете било који облик насиља. Дефинисана правила понашања у школи. О раду Тима информисани су сви запошљени као и ученици и родитељи. Тим има свој програм и план рада. План рада се састоји од превентивних и интервентних активности. Чланови Тима су упознати са протоколом рада , као и пдтим овог Тима. Тим за кризне ситуације.Превентивне активности се реализују у свакодневни живот школе. 1. Подизање нивоа свести и осетљивости ученика , родитеља и свих запослени на препознавање облика насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања. 2. Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењских заједница, ученичког парламента и стручних органа школе. 3. Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција(Школа без насиља, Чувам те)	

	4. Организовано је доследно дежурство запослених У школи да дежурају по један школски час недељно распоред дежурства адекватно одрађен , осим одеqewских стрешина. 5. Сарадања са другим институцијама (школска управа, Муп, Центар за социјални рад) Подршка ученицима у свим сегментима школског живота. 6. **1.09. 2025 . понедељак** , први час је био , час одељењске заједниц а којој су сви ученици и били упознати са правилима понашања, обавезама у школи и одговорности, као и подизање нивоа свести о препознавању насиља, дискриоминиције , злостављања и занемаривања. Директор је заједно са сарадницима помоћник директора Албин Кршић, Вања Маринковић, Мирсада Веснић педагог и школски психолог Незрина Даздаревић су обишли сва одељења прве године .. 7. **4 .и 5. 09.2025.** Одржани су родитељски састанци на којима је било речи о безбедности ученика у школи и правилима понашања, где су родитељи потписали сагласност о новим правилницима и правилима понашања. **11.09. 2025.** одржан је Савет родитеља и на Савету родитељи су чули извештај о предходној школској години Тима за 1. заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања . Као и извештај о стручном усавршавању. 9. 5. 09. 2025. Одржан је ђачки парламент где су чланови били у прилици да чују извештај о предходној школској години Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања . **10. 8. 09. 2025. Одржан први састанак** Тима за заштиту ученика од дискриминације , насиља злостављања и занемаривања. 11. 11. 09. 2025. Припремила **упитник за анкету безбедности** у школи, предала колеги Нермину Рецовићу, који је одрадио QP кодове. 12. 15. 09. 2025. урађена рација (преглед ученичких ранчева ради безбедности)у следећа одељења И9, И6,	

	И11, И8.Том приликом није ништа пронађено што би угрозило психо- физичко здравље ученика. 13. 25. 09. 2025. **-Одржана одељењска заједница** ученицима,правила понашања **ИВ-1, ИВ-6.ИВ-2, ИВ-3, ИВ-4, за ученике који иду на екскурзију.шк. психолог.Н. Даздаревић.** Ученици који путују на екскурзију- дестинација, Италија.Одрадила правила понашања и поделила на групу за екскурзију , као и правилник о реализацији екскурзије. Континуирано праћење понашања ученика, сарадња и саветодавни рад.	
Октобар:	**8. 10. 2025.** Обележен је Дан девојчица у зборници школе. Организатори , актив српског језика. **22. 10. 2025**. Одржан је састанак Тима , поднет је изввештај за месец септембар. Током месеца на састанцима дефинисани су интерни поступци процедуре, и реаговање у случајевима насиља. Усаглашени су сви акти који се тичу заштите и безбедности ученика. Планиране су превентивне активности . **Разговарали смо о резултатима анкете безбедности ученика.Највећи проценат облика насиља је вербално насиље.Детаљна анализа ће биди урађена током месеца новембра.** Директор је посебно истакао на проблем на неоправдане изостанке , кашњење и ремећење комплетне атмосфере у школи , непоштовањем правила. Да одељењске старешине благовремено и по правилнику школе прате владање ученика,као и појачан васпитни рад. Стално стручно усавршавање свих запослених када је у питању заштита од насиља и безбедност свих у установи. Координатор Тима је нагласила да у току месеца новембра планира да пошаље захтев МУПу за предавање – тема врсте насиља.	

	Затим је истакла да ће убудуће реализовати радионице на тему - ненасилна комуникација. Директор је разматрао да се дежурства насатвника требају обављати са пуном концентрацијом и одговорношћу.Такође да се одељењске стрешине активирају по питању одељењских заједница и тема на зазштити ученика од насиља. Улаз школе и двориште су обезбеђени видео надзором.	
Новембар:	Разговори са директором и састанци са члановима Тима о дежурству насатвника. Промењен распоред дежурства и појачана надзорност и безбедност у обављању дежурства насатвника. Сарадња са родитељима и упознавање са протоколом о насиљу и обавезама свих субјеката о његовом спровођењу. (Индивидуалне консултације одељењских стрешина и родитеља, родитељски састанци, ППС.) Спорт , рекреација, унапређивање здравља, секције и такмичења.(током целог месеца). -Током месеца новембра одржани састанци са ученицима који трпе насиље , рад са ученицима који врше насиље, свакодневна сарадња са родитељима. -Сарадња са удружењем Реакт. (водила ђаке у културни центар, разговор на теме безбедности и права гласа ученика. 17. 11. 2025. **Конференција о превенцији насиља у школама-Културни центар.(организатор локална самоуправа.).**	
Децембар-Јануар	- 8.12.2025. године, извршен је преглед ученичких ранчева, јакни и учионица у одељењу И11 Због дојаве о ножу.Прегледу су присуствовали: школски психолог Незрина Даздаревић и одељењски стрешина . У	

	одељењу ништа није пронађено, никакав предмет чиме би се угрозила безбедност других особа. - **9. 12. 2025.** - **Одржана радионица на тему- Предрасуде о жени која трпи насиље . Радионицу организовале шк. психолог Незрина Даздаревић и шк. библиотекар Едина Махмутовић са ученицима ИВ године.** Оснаживање жена којај трпи насиље, подршка жени која трпи насиље. Јачање жене да остане у фази препознавања насиља. Насиље је системска борба и потребан је тимски рад. **10. 12. 2025. на ђачком парламенту одржано предавање на тему- Врсте насиља – заменик ђачког парламента Емина Елфић.** -Током месеца децембра одржани састанци са ученицима који трпе насиље , рад са ученицима који врше насиље, свакодневна сарадња са родитељима. - Састанак Тима-19. 12. 2025. Тема , вербално насиље насатвника – ученика. (Записник). Саветодавни рад са децом која трпе насиље рад са децом која врше насиље, сарадња са родитељима. - Рад са децом на темама о заштити насиља на часовима одељењске заједнице. ИИ- 6 , ИИИ-1.	
Фебруар	-Стручно усавршавање запослених – чланова Тима и наставника . На званичну групу школе ,налазе се комплетни подаци за целу годину о струшном усавршавању. (Запослени су се струшно усавршавали из разних области , у установи и ван установе. -Евалуација рада Тима и извештавање на седници Наставничког већа Саветодавни рад са децом која трпе насиље рад са децом која врше насиље, сарадња са родитељима.	
Март	-Хуманизација односа према половима,емоције, равноправност полова, зрела личност Кроз наставу, рада одељењске заједнице, ученичког парламента и вршњачке едукаторе, обучавати децу за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање	

	проблема –конфликата -Другарство и односи међу људима, морал и културе -Интересовање и животници љеви	
Април	Деликвенција и болести зависности (Пушење, алкохолизам, наркоманија) -Графити по школским зидовима - да ли су примерени васпитно – образовнојустанови? Теме реализоване у оквиру одељењских заједница -Саветодавни рад са децом која трпе насиље рад са децом која врше насиље, сарадња са родитељима.	
Мај	Саветодавни рад и разговор о томе -Колико смо задовољни успехом и дисциплином, сарадњом ученик - наставник и наставник –родитељ - 7. 05. 2026. Организоване разне спортске активности – насатвник Седат Буквић. Промовисан спорт, дружење и здрав начин живота. **Одржана радионица и зборници школе на тему- Дан лепих порука , смернице Министарства просвете „ недеља сећања и заједништва“радионица усмерена на разумевање других, другарство , смањење насиља и афирмацију људских вредности. Аутор и рализатор радионице , психолошкиња , Незриан Даздаревић, асистент , насатвница имнформатике , Алма Кријештораац.Одељења- И- 6, и- 7, И- 9.** 12. 05. 2026. Реализован излет за ученике који су постигли додатне резултате на нразним слободним активностиам и такмичењеима. Заједнички излет ученика и насатвника у	

	Врњачку Бању , био је савршена прилика за развијање тимског духа и међусобног пријатељства ван учионице.	
Јун	5. 06. 2026.Састанак Тима за заштиту ученика од дискриминације , насиља , злостављања и занемаривања. Разговор о извештају и о осталим темама за текућу школску годину. Евалуација рада Тима за школску 2025/26. годину и извештавање на седници Наставничког већа	

Извршена је анализа рада Тима и реализованих активностии евалуација програма.
Свеово времеТимјеуредно водио документацијуи евиденцију о свом раду. Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања је задовољан својим флексибилним и преданим радом, , обзиром да је школа претежно мушке популације (80 % дечаци, 20 % девојчице веома је био мали број облика и врста другог и трећег облика насиља. С обзиром да смо у току школске године имали смену три директора , то се одразило на све сегменте школског живота, али задовољни смо како је функционисао Тим за заштиту учееника од дискриминације , насиља , злостављања и занемаривања.

Координатор Тима: Незрина Даздаревић

25.2.. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**КОГА ПРЕДСТАВЉА**
1.	**Аладин Токалић**	Директор-управушколе
2.	**Нермин Рецовић**	Наставник социологије, **координатор**
3.	**ДаздаревићНезрина**	Стручнисарадник-психолог
4.	**МирсадаВеснић**	Стручнисарадник-педагог
5.	**Елвира Ђекић**	Наставник српског и босанског језика
6.	**Мелита Хамзагић**	ПредседникСаветародитеља
7.	**Едиб Селмановић, Челић Мерсад**	Наставникпрактичненаставе
8.	**Рецовић Бакир**	Ђачки парламент
9.	**Алмир Тајић**	Стручновећеелектротехнике
10.	**Дамир Нуховић**	Стручно веће машинства и обраде метала
11.	**Дамир Рамчић**	Стручно веће саобраћаја

Тим за самовредновање је током школске 2025/2026. године реализовао своје активности у складу са Годишњим планом рада школе и Планом рада Тима за самовредновање. Рад Тима био је усмерен на реализацију самовредновања области квалитета **„Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“**, чиме је настављен континуитет у праћењу и унапређивању квалитета рада установе.

Организација рада Тима

На почетку школске године извршена је верификација чланова Тима и усвојен План рада за школску 2025/2026. годину. Чланови су упознати са резултатима рада из претходне године и основним смерницама за реализацију новог циклуса самовредновања.

Током октобра дошло је до промене координатора Тима. На предлог чланова Тима, а уз сагласност досадашњег координатора, за новог координатора именован је Нермин Реџовић, наставник социологије. Истовремено је донета одлука да предмет самовредновања у текућој школској години буде област 6 – **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**, која у претходном периоду није била предмет детаљне анализе.

Тим се током године састајао у складу са Годишњим планом рада, а поред редовних седница одржаване су и краће радне консултације ради ефикасније координације активности, анализе прикупљене документације и благовременог решавања уочених питања.

Реализација активности

У складу са методологијом самовредновања, Тим је извршио детаљну анализу области квалитета која обухвата шест стандарда:

- Руковођење директора у циљу унапређивања рада школе;
- Функционисање система за праћење и вредновање квалитета рада;
- Лидерско деловање директора у циљу развоја школе;
- Људски ресурси у функцији квалитета рада школе;
- Коришћење материјално-техничких ресурса у функцији квалитета рада школе;
- Подршка иницијативи и развоју предузетничког духа.

Рад је организован кроз систематично прикупљање, анализу и вредновање доказа за сваки стандард и показатељ. Највећи део доказног материјала прикупљен је из постојеће школске документације, и то:

- Годишњег плана рада школе;
- Годишњег извештаја о раду школе;

- Развојног плана школе;
- извештаја стручних већа и стручних актива;
- записника Наставничког већа, одељењских већа и школских тимова;
- педагошке документације;
- извештаја директора и остале релевантне документације.

Поред анализе документације, у процесу самовредновања коришћени су и разговори са наставницима, ученицима и родитељима, као и подаци прикупљени од председника стручних актива, чиме је обезбеђен свеобухватан увид у функционисање школе.

Посебна пажња посвећена је провери валидности сваког доказа. За сваки показатељ који је оцењен као испуњен обезбеђен је одговарајући материјални доказ који је систематизован и архивиран у складу са прописаном методологијом самовредновања.

Резултати самовредновања

Након анализе прикупљених података и документације, Тим је констатовао да школа у великој мери испуњава захтеве области „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“. Истовремено је уочено да поједини стандарди нису у довољној мери документовани, односно да поједине активности, иако реализоване, нису биле поткрепљене одговарајућим писаним доказима.

У складу са новим Правилником о вредновању квалитета рада установа, који предвиђа два нивоа остварености стандарда (ниво 2 и ниво 4), Тим је, на основу анализираних доказа, проценио да област **„Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“ остварује ниво 2**.

Анализом су истовремено препознате бројне снаге школе, али и области које је потребно додатно унапредити, пре свега у сегменту систематичнијег документовања реализованих активности, уједначавања праксе вођења документације и јачања механизама праћења појединих процеса.

Закључак

Тим за самовредновање је у школској 2025/2026. години реализовао све планиране активности у складу са Годишњим планом рада. Процес самовредновања спроведен је систематично, уз примену прописане методологије, анализу великог броја релевантних доказа и активно учешће чланова Тима.

Резултати самовредновања представљају значајну основу за даље планирање развоја школе. Утврђене снаге, уочене слабости и препоруке за унапређивање биће уграђене у Акциони план за унапређење квалитета рада школе и представљаће полазиште за планирање активности у школској 2026/2027. години.

Тим оцењује да је процес самовредновања успешно реализован и да је допринео објективнијем сагледавању стања у области организације рада школе, као и стварању основа за даље унапређивање квалитета образовно-васпитног рада.

Координатор Тима за самовредновање:

Нермин Реџовић

25.3. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАДУЖЕН ЗА ОБЛАСТ
1.	**Аладин Токалић**	Директор- **координатор**
2.	**Аладин Токалић**	Школскипрограм и годишњипланрада
3.	**НезринаДаздаревић**	Настава и учење
4.	**ВеснићМирсада**	Образовнапостигнућаученика
5.	**Џенана Ђуловић**	Подршка ученицима
6.	**РецовићНермин**	Етос
7.	**ВањаМаринковић**	Организација рада школе и руковођење
8.	**Албин Кршић(прво полугодиште)**	Ресурси
9.	**Рифат Љајић**	Председник школског одбора
10.	**Мелита Хамзагић**	ПредседникСаветародитеља
11.	**Реџовић Бакиер**	Ђачки парламент
12.	**Адмир Смајовић**	ПредставникЛокалнесамоуправе

Обезбеђивање и унапређивање квалитета и развој установе- директор

безбеђивање квалитета рада установе

Установа се самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Ради обезбеђивања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, Националног оквира образовања и васпитања, наставног плана и програма образовања и васпитања, предшколског програма, школског програма, развојног плана, допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање.

Самовредновањемустанова оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово остваривање, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика. У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, ученички

парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе. Самовредновање сеобавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године –у целини. Извештај осамовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном, наставничком, односно педагошком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и органу управљања, као и надлежној школској управи. Спољашње вредновање рада установе обавља се стручно-педагошким надзоромМинистарства и од стране Завода завредновање квалитета образовања и васпитања. Завод за вредновање квалитетаобразовања и васпитања учествује у спољашњем вредновању квалитета рада

установе путем вредновања постигнућа ученика на завршним и матурским испитима или по указаној потреби и на захтев Министарства. Органе и тела установе, поступке праћења остваривања програма образовања и васпитања, других облика образовно-васпитног рада и услова рада, основе и мерила за самовредновање и вредновање, садржину и начин објављивања резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, по прибављеном мишљењу надлежног савета, прописује министар.

Активности	Носиоци	Динамика	Начин праћења
Донет је план рада Тима за ОКРУ за школску 2025/2026. годину. - препоруке за организацију наставе и учења, - континуирану сарадњу са наставницима, одељењским старешинама и стручним службама у вези са ученицима који прате комбиновану наставу и наставу на даљину. У оквиру плана обухваћено је: • распоред часова, оцењивање, трајање часа и дељење ученика у групе, - сарадња са родитељима, - здравствена безбедност деце која прате комбиновану наставу, - самопроцена рада и достигнућа у условима комбинованог рада школе, - праћење примене мера и безбедности здравља ученика и запослених, - распоред дежурства наставника и осталих запослених, - прикупљање предлога за одржавање и унапређивање сајта, као и договор о садржају и професионалној изради сајта школе, - договор о побољшању стратегије и промоције свих образовних профила школе, са посебним акцентом на практичну наставу.	чланови ТЗС свизапослени	Август, Септембар	Евиденција тима Нв, одредити чланове тима, изабрати руководиоца, Разматрати развојини програм
Одржавањесастанакатима, анализарада, реализација активности, професионални развој – прикупљање планова стручног усавршавања по	ТЗС, Тим за стручно усавршавање, одељењске старешине	Октобар, Новембар, Децембар, Фебруар, Април,	евиденцијатима, стручни активи, стручно

активима, анализа и обезбеђивање средстава. Организовање ванастваних активности, где би се родитељи могли ангажовати. Анализа самовредновања области организација рада школе и руковожење			усврашавање наставника, инструкције
Евалуацијарада, проценастепена 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, тимзакаријерновођење, Руководиоципрактичне наставе	Мај	Евиденција тима, извештаји о раду
Анализа самовредновања области настава и учење Упознавање Наставничког већа, Школскогодбора и Савета родитеља са извештајем Тимаза за протеклу школску годину	члан ТЗС, директор, педагошка служба	Јуни, август	Евиденцијатима, записниција НВ, СР и ШО, поднети извештај о раду о мерама за наредну годину у циљу постизања бољих резултата

Извештај поднео : директор школе Аладин Токалић
Детаљан извештај о обезбеђивању квалитета у извештају директора.

25.4. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ

Члан 12. Закона о основама система образовања и васпитања прописао је опште међупредметне компетенције чији је циљ да заједно са кључним компетенцијама постигну и омогуће динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

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

Опште међупредметне компетенције дефинисане за крај средњег образовања и васпитања су:.

1) компетенција за целоживотно учење;
2) комуникација;
3) рад са подацима и информацијама;
4) дигитална компетенција;
5) решавање проблема;

6) сарадња;
7) одговорно учешће у демократском друштву;
8) одговоран однос према здрављу;
9) одговоран однос према околини;
10) естетичка компетенција;
11) предузимљивост и предузетничка компетенција.

Решењем директора школе Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво чине:

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор - управушколе
2.	**Алма Смаилбеговић**	Наставник српског језика и књижевности
3.	**Амела Ђерлек**	Наставник биологије,**координатор**
4.	**ШкријељЏевад**	Наставник Електротехнике, компетенција за сарадњу
5.	**НерминРеџовић**	Наставник Социологије, компетенција за Решавање проблема
6.	**БожовићСнежана**	Наставник Саобраћаја, компетенција за комуникацију
7.	**БачевацЕмин**	НаставникРачунара и програмирања, дигитална компетенција
8.	**Мерсад Челић**	НаставникЕлектротехнике, рад са подацима и информацијама
9.	**Миљана Пајовић**	Наставник предузетништва и организације рада
10.	**Сеад Гегић**	Наставник физичког васпитања, одговоран Однос према здрављу
11.	**Албин Ђерлек**	Наставник саобраћајних предмета ,одговоран однос према околини
12.	**Исо Кујовић**	НаставникМашинства, предузимљивост и Предузетничкакомпетенција

Извештај о реализацији годишњег плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва за 2025-26 годин

Август

Састанак Тима за развој и међупредметне компетенције одржан 31.08.2025.године у 12 часова

Дневни ред

1.Формирање Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

2.Упознавање са задацима тима

3.Усвајање плана и програма рада Тима

Решењем директора школе Тима за међупредметних компетенција и предузетништва чине;

1.Аладин Токалић-директор-управа школе

2.Алма Смаилбеговић-наставник српског језика и књижевности

3.Амела Ђерлек-наставник биологије-координатор

4.Џевад Шкријељ-наставник електротехнике-компетенција за сарадњу

5.Нермин Реџовић-наставник социологије-компетенција за решавање проблема

6.Снежана Божовић-наставник саобраћаја-компетенција за комуникацију

7.Емин Бачевац-наставник информатике и рачунарства-дигитална компетенција

8.Мерсад Челић-наставник електротехнике-рад са подацима и информацијама

9.Миљана Пајовић-наставник предузетништва и организације рада

10.Сеад Гегић-наставник физичког васпитања-одговоран однос према здрављу

11.Албин Ђерлек-наставник саобраћајних предмета-одговоран однос према околини

12.Исо Кујовић-наставник машинства-предузимљивост и предузетничка компетенција

Чланови тима су упознати са задацима Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Септембар

26.09.2025.год.Ученици Техничке школе ,,Изудин Шушевић,,посетили су локалну ватрогасну службу у оквиру образовног излета, са циљем упознавања са радом и значајем служби за ванредне ситуације.Током посете ватрогасци су ученицима представили своју опрему,демонстрирали начине гашења пожара и пружили основне информације о безбедности безбедносним процедурама.Ученици су имали прилику да постављају питања ,улазе у ватрогасна возила и сазнају више о свакодневним изазовима са којима се ватрогасци сусрећу.Ова посета је била изузетно едукативна и инспиритивна а многи ученици су изразили интересовање за занимање ватрогасаца и важност бриге о заједници.

05.09.2025.год.,ученици прве године Техничара за компјутерско управљање ЦНЦ машина имали су незаборавну прилику да посете радионице и разговарају са наставницима из струке.Били су одушевљени што су уживо видели најновију опрему и технологије које ће користити у свом будућем раду.овај сусрет им је открио све изазове али и велике могућности које их чекају у будућности у индустрији , а мотивација да наставе са нучењем је расла .Спремни су да дају све од себе и постану прави стручњаци у области ЦНЦ технологије.

26.09.2025.год. ,стручно веће наставника енглеског језика је одржало угледни час ,,Међународни дан језика,,.Тема угледног часа је ;нагласити значај живе речи ,дијалога,непосредног контакта међу људима ,одржање културе,усмене комуникације и традиције,славити лепоту и богатство живе речи.

Слоган угледног часа и приредбе;,,Речима се повезујемо ,речима прекидамо тишин

Октобар

Поводом Дана дјевојчица , у сриједу 08.10.2025.год. У Техничкој школи одржан је пригодан програм.циљ овог догађаја јесте да се истакне значај дјевојчица у савременом друштву,да се подстакне њихово самопоуздање,креативност и жеља за напредовањем у техничким и стручним областима.

Програм су осмислиле и реализовале наставнице матерњег језика и и ликовне умјетности:Азра Гицић,Адалета Никшић,Зејна Биберовић и Елвира Ђекић,као и ученице наше школе.Водитељица програма била је Емина Елфић ,док су стихове говориле Елена Павловић,Мина Бородјевић,аниса Рамовић и Елдина Амчовић,која је уједно креирала презентацију о важности образовања.Присутнима су се обратиле Нерма Ђоровић ,наставница електротехничке групе предмета и Милена Глишовић ,бивша ученица наше школе ,а данас наставница основне школе.

Догађају су присуствовале Дениса Цурић,градска вијећница за образовање и Алма Шаренкапић замјеница предсједника скупштине .

Подршку и поклоне свакој нашој дјевојчици дао је директор школе Аладин Токалић,који је препознао значај оваквих активности усмјерених на оснаживању дјевојчица у образовању.

Овим догађајем Техничка школа и њени запослени потврђују да његују вриједности једнакости ,знања и стваралаштва ,те подстичу дјевојчице да развијају своје таленте и корачају путем успјеха.

11.10.2025.год.

Матуранти и наставници наше школе су уживали у екскурзији кроз прелепу Италију.Обилазе знамените градове ,истражују архитектуру,културу и све лепоте које ова земља нуди.Ово путовање је прилика за дружење ,нова искуства и стварање успомена које ће остати заувек.

16.10.2025.године ,поводом обележавања Међународног дана здраве хране ,наши ученици су са радошћу учествовали у низу едукативно-креативних активности ,осмишљеним с циљем подизања свести о важности правилне и уравнотежене исхране.

Током радионице деца су :

-припремала једноставне и здраве оброке

-учила о хранљивим вредностима различитих намирница

~~-израђивала плакате и презентације на тему,,Здрава исхрана~~здрав живот,,

-дегустирала свеже воће и поврће,уз разговор о њиховим благодатима за здравље

Све активности биле су пажљиво прилагођене узрасту ученика уз нагласак на тимски рад ,заједништво и учење кроз игру и забаву.

Овај дан је протекао у знаку осмјеха ,креативности и корисних знања -јер здраве навике се граде од малих ногу.

17.10.2026.године,ученици Техничке школе ,,Изудин Шушевић,,су освојили нову награду за краткометражно филмско остварење.

Наши ученици су освојили трће мјесто на филмском фестивалу ,,Филић Филмић,,у Великој Плани,манифестацији која окупља младе филмске ствараоце из школа широм Србије.

Фестивал је познат по подстицању креативности ,хуманости и уметничког израза ученика кроз кратке филмове који носе снажне поруке.

Филм ,,Ланац доброте,, преноси снажну поруку о томе да једно искрено добро дело може покренути читав ланац хуманости и променити живот на боље.

На стварању филма радили су ученици прве и треће године ИТ смера Техничке школе ,,изудин Шушевић,, ,Едвин Укић,Филип Милентијевић,Сбина Хајдиновић,Сених Суљић,Мухамед Еминовић,Ерсин Хаџић,Теодора Кожовић,Хамза Хамзић,Мухамед Личина,Далија Хазировић и Амин Пашовић.

5.Пазарски полумаратон-26.10.2025.године

Ученици Техничке школе ,,Изудин Шушевић,,узели су учешће у манифестацији која промовише здравље ,спортски дух и заједништво.

Под стручним вођством и координацијом нашег колеге мирзе Дурановића ,актив физичког васпитања успешно наставља лијепу традицију учешћа на полумаратону.

Наши овогодишњи учесници:Елена Павловић,Далија Хазировић,Мина Бородјевић,Тарик Ибрахимовић,Алем Колашинац,енвер Кураховић,Матеја Новаковић,Зико Машовић,Каид Коца ,Павле Аксић,Мерсид Шаћировић,Дарис Шкријељ,Едина Салковић.

Наш ученик Каид Коца постигао је изванредан успјех -освојио је 2. мјесто на трци на 5 км у овиру Пазарског полумаратона.

26.10.2025.године ,ученици Техничке школе ,заједно са својим наставницима ,посјетили су Међународни сајам књига у београду.Ова традиционална манифестација пружила им је прилику да се упознају са најновијим издањима ,сусретну ауторе и пробуде љубав према књизи и читању.Посета је протекла у пријатној атмосфери,испуњена разговорима ,инспирацијом и жељом за новим знањем.

У периоду од 1.до 29.октобра у просторијама Регионалног центра за усавршавање одржане су радионице током којих су ученици средњих школа 3. и 4. године могли да чују и примене корисне информације из области пословања,каријерног вођења и напредовања.

Циљ пројекта је био да се подигне ниво инфорисања а лади припреме за нове конкурсне изазове ,у оквиру академског и пословног напредовања.

Ученици 3.године Техничке школе ,,Изудин Шушевић,, , смјер техничар за компјутерско управљање ЦНЦ машина ,Џан Хасановић и Урош Јовковић су успјешно прошли обуку и спремни су за нове пројекте.

Радионицу је водио и са ученицима размењивао идеје и искуства предавач Харис Е.Имамовић,мастер политолог,предавачи активиста у цивилном сектору.

22.10..2025.год.

Ученици наше школе су учествовали на такмичењу ,,Пословни изазов,, под менторством колегинице Миљане Пајовић.Наши ученици су показали изузетну креативност,тимски дух и предузетнички начин размишљања.

Ученици су имали прилику да развијају пословне идеје ,пешавају реалне задатке и презентују своја иновативна решења пред комисијом и другим тимовима.

Новембар

27.11.2025.године ,у зборници школе је одржана обука ПЗУ,система професионалног развоја .Обука представља дио системске мјере јачања квалитета образовања.Фокус је био на развоју културе професионалне сарадње ,бољој комуникацији и заједничком учењу кроз рефлексивну праксу.

Обуку је реализовала наша колегиница Елвира Ђекић.

Наши наставници континуирано раде на унапређењу своје праксе како би ученицима прижили квалитетније и савременије образовање.

У суботу 29.11.2025.год. У зборници Техничке школе ,,Изудин Шушевић,,одржан је акредитован семинар ,,Унапређивање наставног процеса кроз интеграцију садржаја и учења у амбијенту,,у организацији Едукативног центра МИНА УЧЕЊЕ.

Наши наставници,стручни сарадници и руководиоци имали су прилику да кроз интерактиван рад ,примере добре праксе и израду конкретних интегрисаних наставних планова унапреде своје компетенције у области:

-активног учења и развоја функционалних знања

-тематске и пројектне наставе

-примене амбијеталне наставе(музеји,библиотеке,културни споменици,природно окружење)

-бољег повезивања школског документа -од Развојног плана до припреме часа

Децембар

05.12.2025.године. Је реализован угледни час на тему „Ликовна умјетност у иконографији и калиграфији„у зборници школе.

Усарадњи наставника различитих предмета преставили смо спој уметности ,традиције и духовности кроз:

-православну иконографију

-исламску калиграфију

-ликовну уметност као креативни мост између култура

Ученици су имали прилику да виде како се кроз уметност изражава идентитет ,симболика и естетика ,те да активно учествују у разговору и анализи радова.

У оквиру глобалне кампање „16 дана активизма против насиља над женама„ ,Техничка школа „Изудин Шушевић„ реализовала је радионицу под називом „Подршка женама које трпе насиље„.

Радионицу су водили школски стручни сарадници :библиотекарка Едина Махмутовић и психолошкиња Незрина Даздаревић.

Учесници радионице упознали су се с фазама виктимизације,предрасудама о женама које трпе насиље ,те значајем оснаживања и подршке жртвама .Наглашено је да је борба против насиља над женама системска и да захтјева тимски приступ.

На часовима ОЗ се реализују теме :Спорт и рекреација.Ученицима је увијек занимљиво да дискусују на тему спорта и рекреације,јер спорт представља важан дио у њиховом животу.Скоро сви ученици се баве спортом ,највећим дијелом рекреативно,ер воле да на тај начин утроше своје слободно вријеме.Ученици су истакли да воле спорт ,јер је изузетно важан у животу сваке особе ,да не треба запоставити физичку активност,јер одржавање здравља зависи од тога колико смо активни.

26.12.2025.год.

Професори енглеског језика су одржали угледни час у сарадњи са колегама и колегиницама „Традиција нас обликује ,култура спаја„ у сарадњи са Америчким кутком у Новом Пазару у термину од 19 часова.

Са жељом да време посветимо осврту на значај културних и традиционалних вредности ,као и значају узајамног разумевања и поштовања.

Јануар

27.јануара је обележен Савиндан.

Фебруар

03.02.2026. наши ученици су у организацији Спортског савеза и Туристичке организације града провели дан на Копаонику. 36 ученика и 4 професора уживали су у скијању ,дружењу и сјајној зимској атмосфери.

Март

27.03.2026. На Регионалном такмичењу ученичких компанија Југозападне Србије ,одржаном у Крагујевцу,нашу школу успешно је представила ученичка компанија Моделаире ,која се бави израдом производа помоћу 3Д штампе.

Ученици су представили иновативне производе ,креативна решења и савремен приступ дизајну и производњи ,оставивши изузетан утисак на стручни жири и остале учеснике.Њихов рад препознат је као примјер успјешне примјене савремених технологија.

Тим ученичке компаније чинили су:

Амин Пашовић,Мухамед Личина,Хамза Хамзић,Ерсин Хаџић и Едвин Укић.

Април

01.04.2026.год. Ученици Тахир Бибић,Амер Биберовић и Едвин Укић успјешно су учествовали на обуци ,,Друштвени пројекти,,

Обука је одржана у Регионалном центру за професионални развој и окупила је ученике свих средњих школа из Новог Пазара.

Кроз тимски рад ,размену идеја и креативне радионице ,наши ученици су стекли нова знања о осмишљавању пројеката који доприносе заједници.

Мај

У оквиру недеље сјећања и заједништва реализована је радионица 4.5.2026.године.

Назив радионице-Дан лијепих порука.Радионица је усмјерена на разумијевању других,другарство,смањење насиља и афирмацију људских вриједности.аутор и реализатор радионице је психолошкиња Незрина Даздаревић,асистент наставница информатике ,Алма Кријешторац.Уценици првог 2,7 и 9.

Јун

Филм наших ученика под називом -Ланац доброте је приказан на Ревији филмског стваралаштва дјеце и омладине Србије.Ревија је одржана од 24.до 28.јуна у Југословенској кинотеци у Београду.

Анализа годишњег рада тима.

Координатор тима:Амела Ђерлек

25.5. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор
2.	**НезринаДаздаревић**	Школски психолог
3.	**ВеснићМирсада**	Педагог
4.	**Дамир Нуховић**	СтручновећеМашинства и обрадеметала
5.	**Дамир Рамчић**	Стручно веће саобраћај
6.	**Алмир Тајић**	Стручно веће Електротехнике
7.	**Едина Махмутовић**	Библиотекар
8.	**Маида Сејфић**	Наставник српског и босанског језика **координатор**

Како би одговорило на потребе времена у коме живимо и на сложен друштвени контекст, образовање све више захтева континуирано целоживотоно учење. Ова чињеница подразумева наставника који зна критички да размишља, који је осопособљен за самоевалуацију, који зна да успостави предуслове за развој ученика, који подстиче и подржава ученике у процесу учења и развоја. То значи, да се од наставника очекује да партиципирају у свим сегментима професионалног развоја и на тај начин олакшају остварње исхода учења.

Из наведеног, проистичу јасни задаци и оквир рада школског Тима за професионални развој.

Тим јеод почетка ове школске године, праћењем активности на званичним сајтовима **Завода за унапређивање образовања и васпитања, Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања**, **Образовно креативног центра** и **Регионалног центра за развој запослених у образовању**, а у координацији са ППС службом школе, редовно обавештавао запослене преко званичне WхатсАпп групе о садржају, условима похађања и терминима одржавања семинара од интереса.

У оквиру реализације плана стручног усавршавања, током школске године успешно су реализовани акредитовани програми, обуке професионалних заједница и интерна предавања усмерена на јачање компетенција запослених. Све активности су успешно спроведене према следећем хронолошком редоследу:

27. октобра 2025. године: На седници Наставничког већа одржано је стручно предавање на тему *Екскурзија као облик образовно-васпитног рада*. Предавач је била школски психолог Незрина Даздаревић, а присутни слушаоци су остварили 2 бода стручног усавршавања унутар установе.

27. новембра 2025. године: Са почетком у 13:00 часова, у зборници наше школе успешно је одржана *Обука ПЗУ (Професионална заједница учења*), која је учесницима донела 4 бода стручног усавршавања. Предавач семинара је била професорица матерњег језика Елвира Ђекић.

29. новембра 2025. године: Са почетком у 13:00 часова, организована су два паралелна акредитована семинара. Оба програма су била бесплатна за учеснике и носила су по 8 сати стручног усавршавања, док је због интерактивног рада број места био ограничен на 20 по групи:

Семинар *Унапређење наставе кроз иновативне методе учења* (каталошки број 475) био је усмерен на модернизацију наставних техника и примену савремених облика рада у учионици.

Семинар *Унапређивање наставног процеса кроз интеграцију садржаја учења у амбијенту* фокусирао се на функционално повезивање градива и реализацију наставе у нестандардном окружењу.

13. маја 2026. године: У оквиру седнице Наставничког већа реализовано је предавање на тему *Сарадња и учествовање родитеља у животу школе*. Предавање је водила школски психолог Незрина Даздаревић, а слушаоци су остварили 2 бода.

22. маја 2026. године: Са почетком у 12:00 часова, у зборници школе организован је бесплатан акредитовани семинар *Значај васпитне улоге наставника у процесу учења и сазревању ученика* (каталошки број 95). Обука је била интерактивног типа, намењена првенствено свим одељенским старешинама и колегама које то желе да постану, а носила је 8 бодова стручног усавршавања.

3. јуна 2026. године: На седници Наставничког већа одржано је треће интерно предавање са темом *Сагоревање на послу – БУРНОУТ*, које је такође реализовала школски психолог Незрина Даздаревић (2 бода). Запослени који су присуствовали свим трима седницама Наставничког већа (у октобру, мају и јуну) остварили су укупно 6 бодова стручног усавршавања на годишњем нивоу у оквиру установе.

9. јуна 2026. године: Циклус усавршавања за ову школску годину заокружен је семинаром *Лидерство у образовању* , који је почео у 12:00 часова. Овај акредитовани програм донео је учесницима 8 бодова стручног усавршавања, а број места био је ограничен на максимално 30 учесника.

Координатор тима за професионални развој
Маида Сејфић

25.6.. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КУЛТУРУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**МаринковићСузана**	Наставникенглескогјезика, **координатор**
2.	**МаринковићВања**	Помоћникдиректора и наставникенглескогјезика
3.	**ЂуловићЏенана**	Наставникпсихологије и грађанскогваспитања
4.	**ХанушаСамир**	Наставниксрпскогјезика и књижевности
5.	**СмаилбеговићАлма**	Наставниксрпскогјезика и књижевности
6.	**Рифат Љајић**	Наставник електро предмета
7.	**Исмет Кахровић**	Наставниксрпскогјезика и књижевности
8.	**МинелаХусеиновић**	Наставниксрпскогјезика и књижевности
9.	**АдалетаВатић**	Наставник ликовне културе
10.	**Аида Шеховић**	Наставник енглеског језика
11.	**Минела Хусеиновић**	Наставник српског језика и књижевности
12.	**Алма Кријешторац**	Насатвник физике
13	**РеџовићНермин**	Наставниксоциологије
14.	**Албин Кршић**	Помоћник директора
15.	**ЋоровићФилип**	Наставник историје
16.	**ЦурићСамир**	Наставник физике – музички програм
17.	**Маида Сејфић**	Наставник српског језика и књижевности

-Уводна реч:

-Jедан од значајних Тимова у оквиру промовисања школе и активности које се остварују у оквиру школских, али и ваншколских активности, јесте Тим за промовисање културе и културних збивања, промовисање значајних постигнућа ученика и њихових ментора, што доприноси значајној промоцији школе на локалном нивоу, а и шире.

-**Т**ај значајан сегмент се осликава у раду и активностима које промовишу чланови Тима за културу и јавну делатност школе, кроз квалитетан тимски рад, пружање подршке, и препознавање и јачање талената.

-Такав рад и сарадња су осликали школску 2025/2026. годину која је била успешна на многим пољима. Рад и сарадња ментора и ученика, али и несебична подршка свих запослених, омогућили су да се планиране активности остваре и да се квалитет покаже у пуном сјају. Од самог почетка школске године су се низали успеси, па до самога краја,

али, то је отворило нове апетите да се још више остварује и да се још више ученика укључи и охрабри на путу креативних остварења. Идеја и планова је много, али се често испрече ситуације које успоравају, или прекидају зацртани ток. Међутим, задовољни смо оствареним активностима, а за идућу годину најављујемо нове.

-Колико је рад овог Тима важан показују резултати, похвале и награде који наши ученици освајају на манифестацијама, такмичењима и разним презентацијама школе. Зато је овај Тим значајан чинилац у промоцији школе, у препознавању и неговању талената, као и остваривању активности које се не подразумевају популарним у стручним школама. Неговање културе и културних делатности је важан сегмент у развијању здраве и формиране особе, па је тиме важно да млади људи буду укључени у културна збивања.

-Школска 2025/2026. је била успешна у свим категоријама, укључујући спортска, културна и остала такмичарска дешавања. Тимови су међусобно сарађивали и успешно остварили планиране активности, а то је утицало да Техничка школа буде препозната по квалитетном раду, стручној ангажованости професора и талентованим ученицима који су показали да су пуни знања и вештина, и да је од велике важности да се укључе и презентују своје квалитете.

ОСТВАРЕНЕ АКТИВНОСТИ ТОКОМ ШКОЛСКЕ 2024/2025.

Време реализације	Назив активности	Начин и место реализације	Циљ и исход активности	Учесници активности
Септембар, 1.2025.	Реч добродошлице новим ученицима	Хол школе, учионице	Директор школе се обратио ученицима прве године, пожелео добродошлицу и добре резултате, пано у главном холу је уређен порукама добродошлице, спратови са сликама, радовима и трофејима који су ученици освајали на разним такмичењима. Новим ученицима и њиховим родитељима упућена позитивна слика о школи, и квалитету рада.	Директор школе, Аладин Токалић помоћник директора-Вања Маринковић, ППС- Незрина Даздаревић (школски психолог) и Мирсада Реџовић (школски педагог), одељењске старешине, чланови Тима за културу

Септембар, 26. 2025.	Угледни час: Обележавање Европског дана језика „Комуникација дигиталној ер зборница школе	Организован разноврстан програм (рецитаци на више стран језика, презентације, музички де интеракција публиком, занумљиве чињенице, презентација рада ЦНЦ машин	Подизање свести о важности познавања језика и културе других народа, пружање подрш талентованим и радозналим ученицима д развијају своје вештине, тимски рад, , провера знања из опште културе и информисаности, развијање интересовања за познавањем популарних и интересантних информација, развијање такмичарског духа и пружање подршке Остварен добар тимски рад, ученици су показал да владају датим областима, а вече је протекло у забави и дружењу. Испуњени су сви планирани циљеви и задаци, показани су добри резултати у провери знања.	Чланови Стручног већа Вања Маринковић Сузана Маринковић Елведина Омеровић Аида Шеховић Саида Муратовић Координација са Стручним већем машинске струке, Јусу Бајрамовић. Присуствовали и учествовали у раду група ученика одељењ $И_4$, $И_5$, $ИИ_4$, $ИВ_1$ $ИВ_5$, $ИВ_3$.
Октобар, 10. – 15. 2025.	Екскурзија за матуранте	Северна Италија – (Фиренца, Венеција, Пиза, Тоскана, са обиласком културних и историјских споменика и грађевина)	Реализоване све планиране активности, пут протекао у добром расположењу, обезбеђени доктор и водич. Ученици су са својим старешинама уживали у програму, као и тренуцима забаве и опуштања. Испуњене су све планиране активности. Екскурзија је била забавно-едукативног садржаја, ученици су се упознали са културолошким разликама у навикама и обичајима, осетили делић историје која повезује народе и уживали у локалним специјалитетима.	Вођа пута, и у Тиму за организацију и припрему око екскурзије је био Дамир Рамчић, професор саобраћајне струке предмета у договору са осталим одељењским старешинама завршних разреда и представником агенције, уз подршку и координисање директора школе. На пут је кренуло 6 одељењских старешина, школски психолог Незрина Даздаревић и инструктор вожње Харис Брунчевић.
Октобар, 26.2025.	Посета Сајму књига	Организована посета Сајму књига за све заинтересоване ученике и професоре. Београд, Хала 5. Превоз договорен	Дружење и забава током посете Сајму књига, успешно организовано путовање, на леп и забаван начин проведен дан.. Посета је протекла у добром расположењу, дружењу, обиласку	Организатори око припрема: Едина Махмутовић, библиотекарка у школи у договору са одељењским старешинама.

		са агенцијом ,, Аурора".	штандова и градских знаменитости и квалитетно проведеном времену. Испуњени су сви циљеви:тимски рад, пријатно дружење, уз књиге поред штандова, али и у обиласку популарних делова главног града.	
Октобар, 16. 2025.	Филмско такмичење ,,Филић Филмић"	Учествовање на Филмском фестивалу са краткометражним филмом ,, Ланац доброте". Ученици су за своје остварење награђени трећим местом	Квалитетан рад чланова филмске секције коју води Рифат Љајић, професор информатике и програмирања, се показује кроз разна учешћа и освојене награде и похвале за квалитет и уметничко остварење. показали своје вештине и знања и делу снимања, монтирања и глуме. Ученици су освојили 3 место, а њихов успех показује да се у школи ради на истицању вештина и квалитету ученика, на добром тимском раду, креативности и испољавању знања из области програмирања	Остварење квалитетног рада филмске секције у школи, коју води Рифат Љајић, професор информатике и програмирања и ученици одељења $И_4$.
Октобар, 08.2025.	Обележавање ,,Дана девојчица"	Намера догађаја је да се подигне свест о значају улоге жене у друштву, о намери да се улога жене схвати на одговорнији начин Догађај је реализован у зборници школе.	Остварен је циљ активности, пренесена је порука о подизању свести свих да се улога жене подигне на ниво који она заслужује, о значају који жена има у друштву. На информативан и креативан начин пренесена је главна порука , остварен јеквалитетан тимски рад успешна координација између чланова већа, као и са члановима осталих већа, показан је квалитетан информативни, информатички рад, истраживачки и уметнички сегмент у припремама и реализацији догађаја.	Стручно веће професора српског и босанског језика.У организацији: Елвира Ђекић, у сарадњи са колегиницама из већа: Азра Гицић и Зејна Биберовић, и у сарадњи са Адалетом Никшић, професором ликовне културе и Нерме Ћоровић,професориве електро струке предмета. Учествовале ученице одељења ИИИ5.

Октобар 16.2025.	Обележавање Дана здраве исхране	Информативни перформанс (презентације, дискусија, предавање на тему уређеење простора за догађај), зборница школе	Циљ активности је биода се подигне свест о значај здраве исхране у свету у коме се једе брза храна, у покрету. Остварен је квалитетан садржајан, истраживачки информативан, информатички, креатива карактер у реализацији ове активности. Показан је добар тимски рад и добра координација између чланова различитих већа.	Припремила и организовала догађај Амела Ђерлек, професор биологије и екологије, у сарадњи са одабраним ученицима две школе: Школе за дизај текстила и коже и Техничке школе. У осмишљавању и уређењу простора учествовале:Вања Маринковић и Сузана Маринковић, професор енглеског језика.
Новембар, 1-3.2025.	ИКТ ФЕСТ, у сарадњи са КЦ, Нови Пазар	Радионице и представљање краткометражних филмских остварења основац и средњошколаца, Новом Пазару, а у организацији представника ИКТ ФЕСТА из Београд	Циљ догађаја је да окупи младе филмске таленте Који својим остварењим показују и доказују креативност и различите таленте: креирању занимљиве приче, сагледавању проблема и актуелних друштвених дешавања из угла младих и жељи да се пошаље јасна порука на који начин се проблем може решити, испричати прич послати јасна порука, и слично. Овај догађај показује који је степен информатичке писмености младих, њихов квалитет у снимању и програмирањ истраживању и сакупљању података, селекцији информација и тимском раду.	Рифат Љајић, професор информатике и програмирања, Сузана Маринковић, професор енглеског језика.
Новембар, 2-3.2025.	Манифестација „Блага Србије"	Представљање филмских остварења у Рековцу	Циљ је промовисање школе кроз различита културна остварења и учешће на што више догађаја и Манифестација, промовисање школе на креативан и квалитетан начин, афирмисање младих људи да се што више укључују у јавна збивања, да развијају и усавршавају своје квалитете и таленте, дабуду одговорни према себи и људима око њих,	Рифат Љајић, професор информатике и програмирања, Сузана Маринковић, професор енглеског језика. Ученици одељења $И_4$ $И_4$.

			да остваредобар тимски рад, да побољшају своје организационе, истраживачке, сазнајне, креативне, уметничке и остале квалитете.	
Децембар, 5 – 7.2025.	Музички Фестивал за младе таленте ,,ЦОВЕР ФЕСТ'', Лесковац	Музички Фестивал за младе таленте (ученике основних и средњих школа), сациљем да се промовише таленат у певању и свирању неког од музичких инструмената. Обавештење је ишло преко странице на друштвеним мрежама, а позвани су појединци и дуети који би представили свој музички таленат. Такмичење је организовано у Лесковцу, које је седиште овог музичког Фестивала. Ученици су послали своје демо снимке и предложили своје композиције. Добили су пропозиције такмичења и попунили обрасце за учешће. Такмичење је организовано по категоријама, за млађе и старије извођаче.	Циљ такмичења је да се промовише музички таленат младих, у певању и свирању неког од музичких инструмената, да се подигне такмичарски дух, промовише школа кроз такав вид такмичења, да се млади остваре у том домену, да остваре свој сан и да се афирмишу као будући извођачи у музици. Значајан је и рад и подршка коју су добили од својих вршњака, породице, професора, ментора, директора школе. И ова активност је показала успешно деловање тимског рада, презентовања добрих вредности, успешног рада и деловања, промовисања талената ученика.	За остваривање контакта и дељење информација је био задужен Иско Кахровић, професор машинске струке предмета, на челу рада музичке секције у школи, у сарадњи са Нерминoм Рецовићем, професором социологије, који је пружио техничку подршку у организацији, попуњавању пријава ученика. За координисање активности и промовисање путем друштвених мрежа је била задужена , Сузана Маринковић, на челу Тима за културу и јавну делатност школе, а уз подршку директора школе, Аладина Токалића. Учествовали ученици: Амер Биберовић и Едвин Укић, $И_4$, Џенис Пљакић, $ИВ_5$, Дарис Шабановић, $И_2$ и Ирхан Бешировић, $ИИ_3$.
Децембар, 08.2025.	Уређење школског простора пред новогодишње празнике	Тим за уређење школског простора је на креативан начин осмислио и уредио зборницу школе и холшколе пред	Циљ ове активности је био да се што више ради на осмишљавању пријатне атмосфере у школи, да се простор уреди на креативан начин, да се развија машт и креативан	Идеја, организација и припрема украса, Вања Маринковић, координатор Тима за уређење простора у сарадњи са члановима тима: Мајида Сејфић, професор српског и

		новогодишње празнике	карактер, оплемени свакодневица и једноличан изглед простора, да се унесе свежина и другачији аспект простора, што утиче на позитиван утисак, на већу жељу за боравком у таквом простору, мотивисаности за рад и остваривање активности. Постигнути су задати циљеви, похваљена је идеја, а чланови Тима за уређење простора су поново показали своју креативност и спремност да мењају простор око себе на боље.	босанског језика, Нермин Реџовић, професор социологије, Сузана Маринковић, професор енглеског језика. Помогао ученик, Амар Хусовић, $ИВ_2$.
Јануар, 27.2026.	Обележавање живота и дела Светог Саве и школске славе	Организован програм у холу школе, и након програма закуска у зборници школе за све професоре и раднике школе.	Програм је отворио хор ученика и ученица који су отпевали химну посвећену Светом Сави, затим је организатор програма, Никола Радосављевић, вероучитељ одржао предавање о значајним сегментима из живота и рада Светог Саве уз занимљиву презентацију, а онда су ученици прочитали одломке изабране у ту част. Професори и ученици су могли да на занимљив и интерактиван вид презентације уживају у свим детаљима из наше историје, о животу и делу Светог Саве. Ученици су били организовани и током програма су показали квалитети озбиљност. Награђени су слаткишима и освежењем од директора који се захвалио свима на показаном квалитету. Све је протекло у доброј атмосфери, а забава је настављена уз музику и послужење.	Организатор програма: Никола Радосављевић, вероучитељ, Помоћ и подршку пружиле Вања и Сузана Маринковић, професорице енглеског језика, у припреми програма, и осмишљавању постера, уз помоћ ученика Амина Бећовића, $ИИ_4$.

Јануар, 28.2026.	Изложба фотографија „Сведоци наших дешавања"	Организована је изложба ученичких фотографија у холу школе. Одабрана тема је да се прикаже што више занимљивих фотографија које сведоче важним тренуцима дешавања у школи.	Рад фотографске секције је показао успех у прикупљању занимљивих фотографија. Циљ је био да се развије уметнички и креативан карактер код ученика, да се забележени тренуци покажу, да се нови ученици упознају са важним дешавањима у школи у прошлом периоду, тренуцима када су освојили награде, радили на различитим активностима, са обележавања важних догађаја, рада на часовима, са дружења, остварених излета и екскурзија, и слично.	Самир Хануша, професор српског и босанског језика, и руководилац филмске секције, у сарадњи са Вањом и Сузаном Маринковић, професорима енглеског језика. У припремању и реализацији изложбе учествовала група ученика из више одељења.
Фебруар, 18.2026.	Рамазански Програм, пред улазак у месец поста	Свечани скуп и активности поводом обележавања месеца Рамазана у зборници школе	Циљ је да се остварују заједничке прославе и окупљања поводом обележавања важних културних и верских догађаја. Остварен је истраживачки, сазнајни, информатички, креативни карактер, показана квалитетна координација између наставника, добар тимски рад. Ученици и професори су поделили заједнички тренутак прославе важног догађаја уз приредбу, презентације и богату закуску.	У организацији и реализацији догађаја је учествовала Рамиза Халиловић са члановима свог већа. Аладин Токалић, директор школе, Вања и Сузана Маринковић у уређењу простора, остали професори у набавци хране и ученицииз више одељења који су учествовали у приредби.
Март, 22.2026.	Сајам аутомобила, Београд	Организован и релаизован одлазак на Сајам аутомобила	Циљ организоване посете Сајму аутомобила је да се ученицима пружи бољи увид у збивања и тенденције из саобраћајне струке, да се упознају са новитетима, да се развије интересовање, сазнају тендеције у производњи аутомобила, да се оствари забавни	Координатор организације посете Сајму аутомобила је био Дамир Рамчић, професор саобраћајне струке предмета у сарадњи са Снежаном Божовић, профеором саобраћајне струке у договору са Аладином Токалићем, директором школе и ОС.

			карактер пута, развија осећај да се доживи и упозна нешто ново, да се рашире интересовања.	
Април, 08.2026.	Фестивал стваралаштва младих	Такмичење учени предшколских установа, основни и средњих школа уметничким категоријама, биоскопска сала КЦ, Нови Пазар	Циљ ове манифестације да се промовишу мла таленти у различити уметничким категоријам да се промовише р секција у школи, да развијају талент креативне, сазнајн образовне способности, се преноси добрапорука циљу побољшања учења, остварују значај резултати, промовише дружење,развија такмичарски дух, да се остварују доб резултати на забаван креативан начин.	Координатор Тима за учешће на ФСМ-у, Сузана Маринковић ко је са члановима тима осмислила програм и учествовала у припрем ученика. Чланови Тим Вања Маринковић, Аз Гицић, Зејна Биберови Амра Хакић, Минела Хусеиновић, Јусуф Бајрамовић, Исмет Кахровић, Рифат Љајић Никола Радосављевић, Нермин Рецовић,а значајн подршку је пружио Аладин Токалић, директор школе.
21.2026.	Финално вече ФСМ, као део активности за обележавање Дана града	Вече финалист одабране тачке сви школа, као д активности поводо обележавања Да града, биоскопс сала КЦ, Нови Паз	Развијање такмичарск духа, остварива контакта и заједничк актиности са ученици других школа, развијан талената и квалитет интересовања квалитетног рада, развијан позитивног дух остваривање активност на локалном ниво промовисање квалитетн рада школе.	Координатор Тима За учествовање на ФСМ, у сарадњи са Аладином Токалићем, директором школе, Вањом Маринковић, помоћником директора координаторима осталих школа и представником КЦ за реализацију ове манифестације.

Април, 16.2026.	Обележавање Дана школе	Организована је приредба поводом обележавању Дана школе, 107. године постојања и рада школе у холу.	Развијање добрих вредности, позитивни примери промоције школе, развијање вештина, тимски рад, дружење и забава. Догађ је протекао у одличној атмосфери, квалитетно вођеном програму, добро написаној конференси, квалитетном и разноврсном програму, који је примерен прослав Дана школе. Ученици су показали свој потенцијал доминирали су на сцени, у улози водитеља, у беседовању,рецитовању соло музичким извођењима. У другом делу рограма с у подељене дипломе и захвалнице најзаслужнијим ученицима који су постигли значајне резултате на такмичењима и другим манифестацијама и представили своју школу на најбољи начин. Овим догађајем је промовисан успешан и квалитетан рад школе и запослених кроз свегодине свога постојања.	У организацији програма учествовали: Аладин Токалић, директор школе, координисао и Пратио активности, Сузана и Вања Маринковић, осмислил и припремиле програм са одабраним ученицима, стручна већа саобраћајне, машинске и електро струке у уређењу унутрашњег и спољашњег простора. Остали радници у пријему гостију.

Април, 21.2026.	Посета побратимској школи „ Сергеј Станић" у Подгорици, поводом обележавања рада и постојања те школе	Организован је одлазак на свечану академију поводом обележавања рада постојања Угоститељске школе „Сергеј Станић" у Подгорици	Дочек побратима школе у Подгорици је био нанајвишем нивоу. Програм који је представљен је показао да ученици и професори раде на исти начин у промоцији своје културе и идентитета. Програм је био садржаја, уметничког карактера, са пуно детаља и костима. Обилазак је био образовно – културног карактера, али и забавног карактера. Размењена су искуства, дружење је било на високом нивоу. Обилазак школе нам је оказао у којој је мери школа опремљена потребним средством, како се ради, на који начин се остварују активности, остварен је висок степен културолошке размене, информативне размене, са пуно забавнихмомената.	Организатор одласка , Аладин Токалић, директор школе, Вања Маринковић, помоћни директора, Сузана Маринковић, професор енглеског језика, Нермин Халитовић, инструктор вожње у школи, Енес Муртезић економиста у школи
Мај, 4-8.2026.	Обележавање недеље заједништва, зборница школе и библиотека Школе за дизајн, текстила и школе	Организоване су дискусије, предавања и презентације са ученицима на тему дружења и помагања, међусобног поштовања и емпатије, указивање надобре примере заједништва и разумевања	Циљ активности је био да се промовишу добре вредности, да се вратимо добрим примерима дружења и дељења заједничких тренутака, да се боље разумемо и помажемо	Организатор активности: Незрина Даздаревић у сарадњи са Тимом, одељењскестарешине, директор школе.

Мај, 15.2026.	Сајам образовања Промоција школе и образовних профила у школи, презентације и промотивни материјали, стручна већа саобраћајне, машинске и електро струке	Дом омладине, Нови Пазар Стручна већа електро, машинске струке и саобраћај су организовали презентације свих смерова како би промовисали прав и рад у школи. Припремљен је квалитетан промотивни материјал и промовисани образовни профил	Добро замишљен програ и презентације свих стручних смерова у школи. Задужени професори свих Стручни актива (машинске, саобраћајне и електро групе предмета) су на квалитетан начин представили све смерове и школу. Приказан је квалитетан тимски рад, добре и практичне идеје у раду, кконкретни завршни материјал након обрађивања на некој од машина, усвајање вештина и квалитета.	Организатор: Аладин Токалић, директор школе са осталим члновима стручних већа (саобраћаја, електро и машинскеструке предмета).
Мај, 17.2026.	Једнодневни излет до Врњачке Бање	Организован излет Врњачку Бању, за ученике и професоре који су током године постизали успех у одрађеним активностима и остале	Циљ излета је да се покаже захвалност свима који су током године радили на остваривању различитих активности тако промовисали своју школу, постижући значајне резултате. Остварен је забавни, едукативни и културолошки карактер. Ученици и професори су ово видели као подстица и мотивацију за Наредна квалитетна остваривања. Показано ј квалитетно дружење, ученици су стекли културолошки утицај о култури и животу другог града и друге културе.	У организацији излета учешће узели: Аладин Токалић, директор школе, Вања Маринковић, помоћни директора, у сарадњи с Едибом Селмановићем који је изабран за вођу пута, Сузана Маринковић, професорица енглеског језика и остали професори, ОС и ученици.
Мај, 22.2026.	Матурско вече (окупљање у школи, уређење хола школе за та догађај, фотографисање, шетња ОС са својим ученицима до хотела „ Врбак", забава у хотелу уз музички програм, певачи и ди џеј, фотографисање са ученицима, заједничка фотографија директора са	Хотел Врбак Организовано вече – вечера и музика у хотелу Врбак. Присутни све одељењске старешине са свој ученицима, као и директор и професори, гости вечери.	Вече је протекло у добро и позитивној атмосфери, Испраћена је још једна генерација матураната. Показан добар тимски рад у организацији матурске вечери, испоштована сатница и програм, показана зрелост и поштовање у понашању, показана позитивна енергија и атмосфера.Ученици положили матуру.	Организатор вечери: Дамир Рамчић, уговорио датум и програм матурске вечери Вања Маринковић, помоћни директора која је била организацији уређења хола школе и улаза уз школу са члановима свог тима, а која је пружила и техничку помоћ у организацији, уз ангажовање осталих одељењских старешин и директора школе, Елведина Омеровић, организовала

	професорима, обраћање директора матурантима.			фотографисање за Годишњак.
Јун, 07.2026.	Угледни час „Наше тековине и историјске грађевине"	Одржан час у Ами агин хану, као део наставног садржаја у циљу учења културе и традиц нашег поднебља	Циљ часа је био да се ученицима приближе подаци и литература из књижевности из прошлости кроз грађеви које су остале као печат тих времена и ддогађаја, учеење кроз примере ко свакодневно видимо, разумевање догађаја кро сусрет са тековинама ко још увек постоје око нас Час је имао културолошки, едукативни, информативни, интеркомуникативни и забавни карактер.	Организатор и модератор часа: Елвир Ћекић, професор српског и босанског језика са ученицима. Часу присуствовале СнежанаБожовић, професор саобраћајне струке предмета и Незрина Даздаревић, школски психолог.
Мај, 22.2026.	Фестивал „Креативна Европа", под слоганом „Померамо границе", који организује Европска кућа	Град Нови Пазар је учествовао у различитим културним и други активностима у оквиру манифестације „Померамо границе" Креативн Европа, а у оквиру овог догађаја Техничка школа је угостила представнике издавачких кућа који промовишу ауторе земаља, чи дела су мање доступна широј публици и које слабије познајемо, библиотека Школе за дизајн текстила школе	Циљ је био да се оствари комуникација са аутори чија дела слабије познајемо, или немамо прилику да сазнамо о њима. Остварен је контакт са представницима, остваре је информативни, едукативни карактер, остварена је интеракција између представника и ученика, дискусија на задту тему, промоција ауторских остварења, најављени нви сусрети. Значајан утисак оставио Локални књижевник Ене Халиловић својим анегдотама и контактом са младима.	Организацију иницирала Алма Смаилбеговић, професор српског и босанског језика, у сарадњи са осталим члановима свога већа, као и са већем професора енглеског језика, Вањом и Сузаном Маринковић и Мелидо Ћеман. Присуствовали учениц из различитих одељењ

Јун, 17.2026.	Свечана подела књига и диплома, хол школе	Подела диплома, захвалница и књиг ученицима завршних разреда одличан успех и постигнуте резултате . Планиран свечано пригодно обраћањ присутним ученицима, родитељима и одељењским старешинама, уз послужење и припремљене књиге, дипломе и захвалнице.	Циљ је дасе похвалама промовишу вредности, рад, залагање и таленти ученика, да се ученицим покаже да се њихови резултати вреднују и награђују, да је заједнички рад од важности, да је школа место где се промовишу праве вредности и да се поштују и награђују. Да на крају свега важно да ученицима пружи подршка у даљем живот и нагласи да имају потенцијала дапостигну много, а превасходно д нагласу колико је важно што показују људскост несебичност.	У организацији: Аладин Токалић, директор школе, Вања Маринковић, помоћник директора, организација и набавка књига, диплома и захвалница СузанаМаринковић, координатор Тима за културу и јавну делатност школе, припрема и организација доделе књига, диплома и захвалница.
Јун, 27.2025.	Свечани пријем у Културном центру и подела диплома ђацима генерације основних и средњих школа	Хол Културног Центра Свечани пријем у организацији представника град Новог Пазара и градоначелника, Нихада Бишевца поводом уручења пригодних поклон ђацима генерације	Циљ је да се промовишу рад и квалитет кроз ученике којима су понел титулу Ђака генерације, али се не промовише индивидуални рад, већ успех појединца који је заједнички рад и допринос професора,ОС и осталих који учествују наставном процесу.	Контакт са представницима градс власти је остварио директор школе Алади Токалић, Сања Миловић, одељењски старешина Ђака генерације, Ема Рахић, Ђак генерације.

Напомена:

-Да би све ове активности биле реализоване био је неопходан квалитетан и усклађен тимски рад свих запослених у школи, уз несебично ангажовање и пружање подршке, као и изражену жељу да се остварују садржајне активности ван часова редовне наставе, да се промовишу таленти, да се медијски промовише школа, да постоји жеља свих да се остварује у том правцу, на понос и задовољство свих. Директор школе је активно учествовао у идејама, реализацији и пружању подршке свима који су били ангажовани у активностима, као и у битном раду на медијском оглашавању свих дешавања и обезбеђивању потребних средстава за остваривање планираних активности.

Тимови у оквиру рада Тима за културу и јавну делатност школе:

-У оквиру рада Тима за културу и јавну делатност школе, раде два битна Тима, који зна значајно доприносе његовом поптпуном остваривању. То су:

1.Тим за медијско оглашавање

2.Тим за осмишљавање и уређење простора

-Тим за медијско оглашавање има за циљ да на време пренесе широј јавности сва битна дешавања и све занимљиве активности, како би се пратиоци информисали о правој политци рада школе. Такође, сви који су ангажовани у дељењу информација се труде да на што креативнији и занимљивији начин представе актуелна дешавања у школи.

Тако је отворена Инстаграм страница Техничке школе „Изудин Шушевић", на којој информације, видео записе и фотографије поставља Алма Кријешторац Мурселовић, професор информатике у сарадњи са директором школе, Аладином Токалићем и осталим професорима.

За активана оглашавања и одржавање сајта Техничке школе је задужена Алма Кријешторац, професорица физике и информатике, у сарадњи са Сузаном Маринковић, координатором Тима за културу и јавну делатност школе, директором, Аладином Токалићем и Тимом за техничко одржавање сајта школе.

Медијско оглашавање свих дешавања у школи је показало да је пресудно како би се јавност информисала, а школа популарисала. Заједнички рад је показао добре резултате, па се укључује у оглашавање све шири круг професора, али и поједини ученици са својим записима и радовима.

-Тим за осмишљавање и уређење простора постоји дужи период и има за циљ да осмисли и креативно уреди простор у школи, али иоко школе, да оплемени радни простор, да својим идејама и уређењем представи Школу на један савремени и креативнији начин, да се Школа доживи у лепшем светлу, у другачијој димензији од оне свакодневне.

Тим успешно води Вања Маринковић, помоћник директора, која својим идејама и креативним остварењима успешно презентује школу на разним приредбма и манифестацијама, али и у оквиру планираних школских активности. Тим чине чланови: Нермин Рецовић, професор социологије, Сузана Маринковић, професор енглеског језика, Мајида Сејфић, професор српског и босанског језика, Тим је током године остварио неколико великих уређења школског простора, и то:

-поводом обележавања Европског Дана Језика;

-за реализацију активности „Дан здраве исхране";

-пред обележавање Дана књиге;

-пред новогодишње празнике;

-за обележавање Дана Светог Саве;

-за обележавање Дана школе;

-за доделу књига и похвала ученицима.

Тим за уређење школског простора је под координацијом и вођењем Вање Маринковић оживео и освежио простор и атмосферу у школи и представља значајан сегмент у креативном остваривању, нарочито када се ради о набавци средстава, идејама и изради декорација коју остварује Вања Маринковић својим креацијама, на задовољство свих.

Тим успешно промовише креативно остваривање и промоцију школе својим остварењима, па је тиме и школа на добар начин популарисана.

План рада Тима је везан за рад и активности Тима за културу и јавну делатност школе.

Успешност рада Тима показују и сталне похвале и успешно презентовање школе током приредби и планираних креативних активности, уз ућешће и ученика који се укључују у рад.

Оба Тима су и ове године допринели успешном раду Тима за културу и јавну делатност школе, а њихов заједнички рад ће бити слика успешне сарадње и наредне школске године.

-Значајна ангажовања и активности, пропраћене медијски:

-Наведене активности показују колико је квалитетних дешавања било током године, уз ангажовање свих запослених, квалитетан тимски рад, пружање подршке, све у циљу што бољег промовисања школе, што је био циљ, који је и постигнут. Добра организација, квалитета тимски рад, стручност и креативност у раду су показали добре резултате.

-**К**валитетнија и редовна медијска оглашавања су показали боље резултате у промовисању школе. Акценат је стављен на тај део, и тиме је рад школе био популарисан и видљивији ширем аудоторијуму, а то је све утицало да се школа види у позитивнијем светлу. У том делу су значајан сегмент ангажовања дали директор са Тимом за медијска оглашавања.

-**Н**еопходно је поменути да су током школске године организоване и друге активности, везано за безбедност у школи и борбу против свих облика насиља, што је био део рада ПП-службе са ученицима. Одржане су квалитетне и добро осмишљене радионице у оквиру рада Ђачког парламента, као и Тима за вршњачко насиље, као и активности чишћења и уређења школског простора.

-Значајне активности у оквиру рада свих секција у циљу промовисања квалитета рада у школи:

-Остварене су су и занимљиве активности у школи. Рад секција са младима је показао добре резултате, а приказане су квалитетне активности током школске године а нарочито током презентовања школе основцима на Дан отворених врата. Секција за математичаре је организовала такмичење у шаху, па су пријављени ученици имали прилику да се огледају у вештини аналитичког размишљања и стратешке борбе. Драмска секција у оквиру Стручног актива професора енглеског језика је током целе године припремала

занимљиве драмске, рецитаторске и беседничке активности, а радило се и на припремању водитеља за јавни наступ.

Тај рад је показао резултате током школских приредби за Дан Светог Саве, Дан школе, али и током одржавања угледног часа. Спортске активности су обиловале током целе године, па су ученици уз подршку својих ментора, професора физичког васпитања донели нове трофеје школи. Низ успеха у спорту је настављен и ове године, а тиме се истичу таленти наших ученика као добрих спортиста, али и успешан рад и презентовање школе свих чланова Стручног већа професора физичког васпитања.

У оквиру Стручног већа професора електротехнике, секција за програмирање и роботику је показала добре резултате, па су ученици освојили награде на различитим такмичењима и остварили више успешних технолошких иновација, а такође су радили на осмишљавању и креирању садржаја флајера за презентацију школе, и раду на видео клипу који је имао за циљ да се ученицима основних школа прикажу образовни профили, као и рад у оквиру сваког од њих.

Стручно веће професора саобраћајне струке предмета су и ове године укључили ученике и школи у разноврсне активности, попут такмичења, симулације безбедности у саобраћају, радионице и презентације. Органозовали су више занимљивих и значајнихактивности у школи, али и у дворишту школу у сарадњи са партнерима: МУП Нови Пазар, Агенција за безбедност РС и Савет за безбедност Града Новог Пазара. Стручно веће професора машинске струке су одржали занимљиве презентације и са ученицима на ЦНЦ мапини урадили занимљиве предмете, које су излагали за Дан школе, а имали су и изложбени простор у холу школе. Такође, радили су на дизајнирању флајера и видео клипа за рекламирање образовних профила и рада у оквиру свакога од њих.

Рад секције музичке културе је и ове године имао добре резултате и током такмичењ и одржаних приредби, показани су значајни резултати и успеси. Ученици су показали да имају и негују талентеи да се музички остварују и у школи, али и даље, на различитим такмичењима, па су школи донели и значајне награде. У оквиру рада Стручног већа друштвених предмета и секција, одржане сузанимљиве активности у виду угледног часа, презентовања занимљивих радионица у зборници школе, ангажовања за Дан школе, а значајан допринос је остварен и током учествовања на такмичењу из предузетништва.

Секција младих хемичара је ове године имала занимљиве активности у прикупљању лабораторијских инструмената, рада на хамер папиру у оквиру различитих садржаја рада и занимљивом угледном часу за Дан школе када су остваривали различите хемијске реакције и изводили закључке. Еколошка секција је имала неколико добрих активности у оквиру школ, али и ангажовања у оквиру планираних активности локалне заједнице, у којима су учествовли и наши ученици.

-Не треба заборавити ангажовање професора практичне наставе који су одрадили макете животиња од шрафова и другог материјала, макете и моделе на ЦНЦ машини и тиме показали креативост, који раде на уређењу школског простора у обезбеђивању потребног школског инвентара, креирању и раду на изради канцеларијског намештаја и осталих активности којима се успешно представљају као квалитетни и професионални мајстори, чијим радом простор добија лепши изглед. Значајну улогу у обезбеђивању хигијене у

школи је део теткица које се баве чишћењем школског простора, а такође треба поменути и раднике који одржавају значајан систем у школи да буде функционалан за коришћење.

Функционисање свих поменутих чиниоца утиче да школа ради у пуном капацитету, и сагледавањем шире слике, види се да сви утичу да на генералну слику школе, сви су важни када треба представити школу.

-Остале активности:

-Одржане су квалитетне и садржајне радионице, које су организовали професори електротехнике, машинства и саобраћаја, са презентацијма и добрим примерима из праксе, организоване су и стручне посете факултетима, како би се ученици упознали са смеровима које ће студирати. Школа је угостила стручњаке из разних области, па су организовне различите радионице са актуелним темама за средњошколце.

Показани су примери добре праксе и ангажовања у уређењу учионица. Ангажовани професори су са својим ученицима радили на уређењу појединих учионица, хола и радионица. Спровредене заједничке активности са ученицима других средњих школа на одабране теме.

-Све наведено представља пример добре праксе, рада и ангажовања, добре сарадње и жеље да се иде даље, у добром смеру. Тако ће се наставити и убудуће.

-Посебну захвалност дугујемо директору Аладину Токалићу који је подржао и разумео све планиране активности, свесрдно помогао у обезбеђивању простора, материјала и сваке друге неопходне помоћи, али и што је разумео неопходност квалитетне промоције школе и квалитетног рада у школи.

Велику захвалност дугујемо и Вањи Маринковић, помоћнику директора, колегиници која је пожртвовано дала подршку и помоћ у реализацији сваке идеје, и учествовала у свим активностима, радила у интересу промоције школе и подизању реномеа школе, разумела сваку идеју и пружила безрезервну подршку у сваком сегменту и тренутку, и у већини активности понела највећи део обавеза.

-У вредности и квалитет рада школе треба улагати, и то треба да буде у интересу свих, и за убудуће. Ми имамо потенцијал и вредности, наша је обавеза да то и покажемо, да усмеримо ученике у правцу који је за њих добар, да им омогућимо да се остварују кроз активности које они одаберу, а треба радити на разноврсности. Рад током године је био успешан, јер су сви били укључени, па је свако дао део себе, што је утицало на резултате.

-Закључак:

-Може се закључити да су постигнути циљеви задати на почетку године, да су остварени исходи, да су остварене активности показале квалитет и потенцијал који Техничка школа, то јест, запослени и ученици имају, да су остварене квалитетне активности, на високом нивоу, да треба похвалити рад и достигнућа свих стручних већа, а нарочито ангажованост и подстигнућа ученика. Протекли рад се кретао у неколико нивоа и деловања, а сваки је био успешан и плодан. У плану је да се и идуће године настави са добром праксом, али да се остварују и неке друге активности, уз неке нове идеје и ангажовања. Такође, у плану је и повезивање са другим школама, њиховим тимовима на заједничким остварењима.

-Предлози активности за наредну годину:

-За будућа ангажовања, треба и даље радити на доброј медијској промоцији, укључити све чиниоце наставног процеса, укључивати се много шире и више у блиске локалне активности, али и шире, укључивати младе у програме размене, радити још више на уређењу простора, обезбедити квалитетнију наставну опрему, едуковати младе да воде више рачуна о хигијени простора у коме бораве, истицати редовно позитивне примере, радити на креирању креативнијег школског простора како би се остваривли бољи резултти.

-Треба и наредне године наставити са примерима добре праксе, радити на синхронизованом ангажовању свих запослених, што је било видљиво ове године, јер тиме су се покренуле многе садржајне и занимљиве активности, а рад у школи добио на квалитету.

Извештај саставила,

Сузана Маринковић, руководилац Тима за културу и јавну делатност школе

25.7. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Јусуф Бајрамовић**	Наставник електро предмета, **Координатор**
2.	**Сенад Доловац**	Наставник машинских предмета
3.	**Халитовић Сенадин**	Наставникматематике
4.	**Климента Алмина**	Електротехника
5.	**Филип Ћоровић**	Насатвник историје
6.	**Кујовић Муамер**	Машинство и обрадаметала
7.	**Ценан Личина**	Саобраћај
8.	**Рифат Љајић**	Наставник електротехнике

ШКОЛСКА ТАКМИЧЕЊА
школске 2025/2026.г.

❖ Група А- МАШИНСТВО

1А. YOУНГ ЦАР МЕЦХАНИЦ

Престижно међународно Интер Царс такмичење

Yоунг Цар Мецханицје најважније и најдинамичније такмичење за младе аутомеханичаре у Централној и Источној Европи за ученике средњих стручних школа специјализованих за поправку утомобила: ово такмичење пружа драгоцено искуство и прилику да упореде своје вештине на међународном нивоу.

Такмичење се одвија у четири круга. У прва два круга, такмичари тестирају своје теоријско знање, док се наредни кругови фокусирају на практичне задатке. Њихов напредак надгледају професионални тренери као представници добављача. Како такмичење има међународни карактер, језичке вештине, посебно енглески језик, такође играју важну улогу. Врхунац такмичења је међународно финале, које се одржава сваке године у једној од земаља учесница.

Овде најбољи учесници упоређују своје вештине у различитим земљама. Такмичење такође укључује стручно усавршавање наставника, што им омогуćава да даље развијају своје стручно знање.

У овом престижном такмичењу учествује **15 земаља:** Бугарска, Естонија, Мађарска, Летонија, Литванија, Пољска, Украјина, Србија, Словачка, Румунија, Хрватска, Босна и Херцеговина, Словенија, Грчка и Чешка.

460 школа: Техничке школе за образовање аутомеханичара које учествују у програм.

6.200 ученика спремних да подрже аутомеханичаре своје земље.

90.000 € буџет за све награде годишње за ученике и њихове школе.

Пут до победе:

1. Онлине тест: Онлине тест који тестира твоје знање.
2. Писмени тест: Знање ђака ће бити додатно тестирано на тесту који се ради на папиру.
3. Државно финале: са вршњацима из више земаља где могу показати своје техничке вештине.
4. Међународно финале у Риги (Летонија): Најбољи представници појединих земаља такмичиће се на Међународном финалу за вредне награде у Риги.

Правила такмичења:

Учешће у такмичењу је једноставно. Право учешћа имају сви средњошколци који се образују за аутомеханичара, техничара мехатронике или аутоелектричара. Уколико остваре добар резултат на онлине и писменом тесту, пласираће се у други круг и трећи круг. Сваком талентованом ученику пружиће се прилика да учествује, због чега се учешће у такмичењу **не наплаћује**.

Онлине такмичење у нашој школи је одржано 10.02.2026. године и учествовала су 2 такмичара:

1. Амар Новалић (ИИИ-9)
2. Лазар Поповић (ИИ-10)

Амар је освојио 26/50 бодова а Лазар 19/50.

Оба такмичара су прошла у други круг такмичења.
Писмени тест је одржан 05.03.2026. године уз присуство њиховог представника.
На такмичење је дошао само Амар Новалић док је Лазар Поповић одустао.
Амар се на жалост није се пласирао за 3. круг такмичења.
Координатор такмичења је био проф. **Дамир Нухоивић.**

1Б. ИЗАЗОВ 3ДРОНЕ 2026 - МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ - КРАЉЕВО

Такмичење ученика средњих школа у моделирању корпе за пелет и управљање дроном

Изазов 3Дроне је такмиење које се организује **Машински факултет у Краљеву** и намењено је ученицима средњих школа свих разреда. Такмичење је реализовано **28. и 29. марта 2026.год.**

Сваки тим (учесник) има задатак да дизајнира ЦАД модел корпе за пелет који се качи за
летелицу -дрон а поштујући дефинисана ограничења. 3Д штампање ЦАД модела корпе за пелет одрађује организатор такмичења под једнаким условима за све учеснике.

Свака средња школа учествује на такмичењу са максимално два тима који чине 3 ученика свих разреда. Један од чланова тима управља летилицом-дроном а два члана су задужена за пуњење односно пражњење корпе за пелет. Корпа се качи, узима, посебним носачем који је закачен за дрон-летилицу. Овај носач-кука је такође направљен 3Д штампањем.

Тимом руководи ментор пројекта – наставник у средњој школи.

Летилицу - дрон за припремне активности и реализацију самог такмичења обезбеђује организатор.

Ученици су били смештени у Ученичком дому где смо првог дана сви имали организован заједнички ручак а они имали још и вечеру и сутрадан доручак. Ми смо били смештени у оближњем мотелу “Сунце” уз обезбеђену заједничку вечеру са домаћинима такмичења и сутрадан доручак.
Другог дана, након завршеног такмичења организован је заједнички ручак такмичара, професора и домаћина такмичења.

Структура такмичења

Моделирану корпу за пелет напунити пелетом до максимално 150 гр масе, поставити копру са пелетом у одређено поље на партеру (први ученик-пуњач), затим „пилот“ дроном закачи ову корпу и пренесе и спусти у сусудно обележено поље. Пилот дрон враћа у безбедоносно поље, према себи и тада наступа други ученик који узима и празни корпу-пелет у одрђену посуду, и враћа празну корпу на исто поље. Потом пилот поново иде дроном до празне корпе, захвата је и преноси на прво поље где је пуњач

преузма и поново пуни до 150 гр укупне масе. Поента је ову радњу поновити што више пута а унутар 5 минута колико траје циклус такмичења као и што више пренетог пелета-грама имати у збирној посуди.

Такмичење се одвија у два дана и то:

Првог дана пробни лет 3 мин. и потом два лета - званична такмичења по 5 мин. при чему се узима бољи резултат за вредновање-бодовање.

Другог дана пробни лет 3 мин. и један лет 5 мин. који се сабира са резултатом из претходног дана. Тако сабрани резултати дају коначну листу резултата и самим тим заузета места која су екипе постигле.

На такмичењу смо имали једну екипу коју су чинили ученици ИИИ-1 одељења и то: пилот **Миљан Милићевић**, и два помоћника **Драгомир Мутавџић** и **Урош Јовковић**.

Првог дана су заузели 13. место а након другог дана 15. место од укупно 18 екипа колико је ове године учествовало.

Све је протекло у најбољем реду и ученици су били задовољни учешћем на овом такмичењу и оствареним познанствима.

Епилог и закључаг резултата који смо постигли јесте да је неопходно да школа набави дрон да би ученици могли да вежбају и успешно се припреме за 3ДРОНЕ такмичење. Првопласиране екипе су управо оне које имају дрон и које се тако припремају за такмичење.

Кородинатор такмичења је био проф. **Дамир Нуховић** а помоћник проф. **Решад Аземовић.**













1Ц-К - ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ МЕХАНИЧАРА МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Школско такмичење у дисциплини Механичар моторних возила одржано је у нашој Техничкој школи дана 07.03.2026. године. Такмичење је организовано у складу са планом рада школе и наставним програмом, а циљ је био да се ученицима омогући провера стручних знања и практичних вештина, као и да се подстакне развој компетенција потребних за будуће занимање.

Такмичење је започело у 10:00 часова и трајало до 16:00 часова. Руководилац такмичења био је наставник Дамир Нуховић. Ученици су се надметали у две целине:

- Теоријски део – писани тест из области: Моторна возила, Техничко цртање, Машински елеменатиа и Машински материјали.
- Практични део – извођење конкретних задатака на возилима, уз примену специјализованих алата, дијагностичких уређаја и процедура сервисирања.

Такмичење је протекло у фер и професионалној атмосфери. Ученици су показали солидан ниво знања, сналажљивости и мотивисаности, а ментори су пружили значајну подршку у припреми и реализацији.

Најуспешнији такмичари стекли су право учешћа на регионалном такмичењу, чиме се наставља традиција успешног представљања наше школе на ширем такмичарском простору. Остварени резултати представљају доказ квалитетног рада наставника и ученика, као и континуираног улагања у развој стручних компетенција.

1.	**Назив такмичења**	**Школско такмичење**				
2.	**Датум и време одржавања**	**Датум**		**Започето**	**Завршено**	**Руководилац такмичења**
		07. 03. 2026. год.		**10^{00}**	**16^{00}**	**Дамир Нуховић**
3.	**Коначни резултати**	**Категорија: АУТОМЕХАНИЧАР**				
		РАНГ ЛИСТА			**БОДОВИ**	
		Место	**Име и презиме ученика**	**Тест**	**Практични део**	**Укупно**
		1.	**Амар Новалић ИИИ$_9$**	**35**	**150**	**185**
		2.	**Лазар Поповић ИИ$_{10}$**	**27**	**150**	**177**
		3.	**Тарик Мехмедовић ИИИ$_9$**	**14**	**147**	**161**
		4.	**Дарис Муминовић ИИИ$_9$**	**15**	**145**	**160**
		5.	**Лука Ракић ИИ$_{10}$**	**16**	**139**	**155**
		6.	**Мехмед Ћоровић ИИИ$_9$**	**1**	**125**	**140**
		7.				
		8.				

4.	**Ученици који су се пласирали на регионално /републичко такмичење:**	**1. Амар Новалић ИИИ$_9$** **2. Лазар Поповић ИИ$_{10}$**	**Ментори пласираних ученика:** **1. Муамер Кујовић** **2. Решад Аземовић** **3. Алан Мидовић** **4. Исмет Кахровић** **5. Билал Цамовић**

1Ц. РЕГИОНАЛНО ТАКМИЧЕЊЕ МЕХАНИЧАРА МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Регионално такмичење механичара моторних возила одржано је 01.04.2026. год. у Машинско-саобраћајној школи „Драгиша Мишовић“ у Чачку.

Наша школа је учествовала на овом такмичењу. Такмичила су се два наша ученика из образовног профила - Механичар моторних возила:

1. Амар Новалић - ИИИ-9

2. Лазар Поповић - ИИ-10

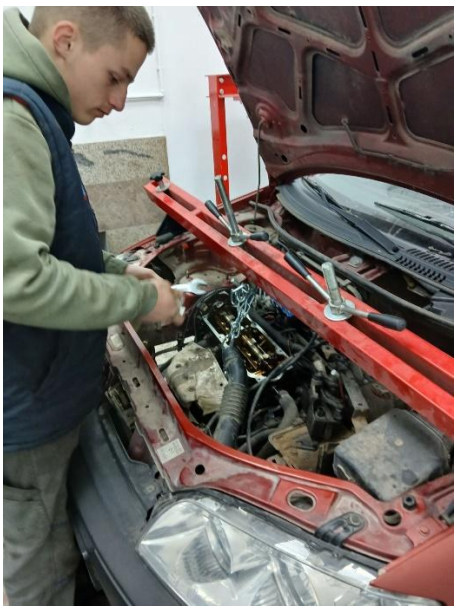
Такмичење се састојало из два дела, теоријског теста и практичног рада.

Ученик Амар Новалић је освојио 5. место и пласирао се на Републичко такмичење које ће се одржати у Трстенику.

Ученик Лазар Поповић је освојио 9.место.

Задовољни смо са успехом који су постигли наши ученици јер су на прави начин представили нашу школу.

Координатори и ментори ученицима били су **Муамер Кујовић** и **Алан Мидовић**.



Амар Новалић ИИИ-9



Лазар Поповић ИИ-10

- -

❖ **Група Б- ЕЛЕКТРОТЕХНИКА**

---------- није било никаквих такмичења

❖ **Група Ц- САОБРАЋАЈНА ТАКМИЧЕЊА**

---------- није било никаквих такмичења

- -

❖ **Група Д - СПОРТСКА ТАКМИЧЕЊА**

1. ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ У СТОНОМ ТЕНИСУ

Једна сребрна медаља за Техничку школу

У четвртак, 9.октобра 2025.г. одржано је Градско такмичење у стоном тенису за ученике средњих школа у дворани ДОГУС.

Техничку школу на овом такмичењу представљали су ученици друге и четврте године. Медин Богућанин освојио је друго место, док су Кадир Медовић и Омар Фијуљанин такмичење завршили у четвртфиналу.

Такмичење је организовао Спортски савез Нови Пазар а ученике наше школе припремали су и водили професори Мирза Дурановић и Седад Буквић.



2. ПЕТИ ПАЗАРСКИ ПОЛУМАРАТОН

Ученици Техничке школе постигли изузетне резултате

Професор физичког васпитања Мирза Дурановић у Техничкој школи „Изудин Шушевић“ и ове године је био координатор школског тима на Пазаршком полумаратону.

Овог 26. октобра 2025. наши ученици поново су били део најлепше спортске приче у нашем граду.
Трчали су срцем, представљали школу, другове и Нови Пазар на најбољи начин.
Под професоровим менторством и уз подршку актива физичког васпитања, ученици су показали да млади итекако имају снаге, воље и духа да буду део манифестације која промовише здравље, истрајност и солидарност.

Наши овогодишњи учесници били су:

Елена Павловић	Матеја Новаковић	Мерсид Шаћировић
Мердан Шаћировић	Таид Доловац	Дарис Шкријељ
Алем Колашинац	Каид Коца	Едина Салковић
Енвер Кураховић		

Свако од њих дао је свој максимум, трчао са осмехом и показао оно што је најважније – да се победе не мере само временом на сату, већ снагом карактера и заједништва.

Сви наши представници успешно су завршили своје трке и награђени су финишерским медаљама, које ће им остати као трајна успомена на овај посебан дан и доказ истрајности.

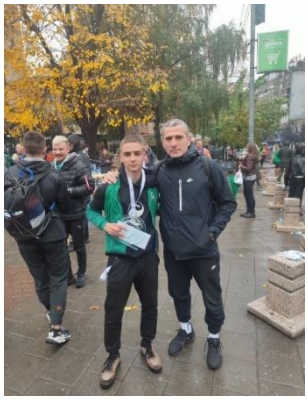
Посебан успех остварио је **Каид Коца**, који је у конкуренцији бројних учесника освојио је **друго место** на трци од **5** километара - резултат који заслужује сваку похвалу и мотивише све нас да наставимо још јаче!

Посебну захвалност дугујемо свим колегама који су донацијама омогућили учешће наших ученика.
Иако су многи желели да остану анонимни, њихова подршка је била огромна и искрена - доказ да школски колектив функционише као права породица.

Захвалност свима који су допринели да и ове године наша школа буде део Пазаршког полумаратона.

Координатор и вођа тима за полумаратон: **Мирза Дурановић**, проф. физичког васпитања







3. **ЈЕСЕЊИ КРОС** - Атлетски стадион НП

У организацији Савеза за школски спорт „Нови Пазар“ и Спортског савеза ’’Нови Пазар’’ у среду 05.11.2025.г. одржан се јесењи крос за основне и средње школе.

Ученици наше школе су учествовали на Јесењем кросу у организацији Спортског савеза, испред Актива физичког васпитања а под вођством професорице Алмине Сејдовић.

Ученици су постигли одличан успех на овом такмичењу.

<u>И разред</u>

1.место Бакир Еминовић
3.место Имран Хоџић
4.место Бегзад Цурић

<u>ИИ разред</u>

3.место Самед Факовић
4.место Мухамед Бахтијаревић

<u>ИИИ разред</u>

2.место Зико Машовић
3.место Алем Колашинац

<u>ИВ разред</u>

1.место Едина Салковић

Ментор: **Алмина Сејдовић.проф.**








Кошаркашка екипа Техничке школе остварила је изузетан успех и освојила друго место на градском такмичењу у кошарци за средње школе. Такмичење је одржато 25.11.2025.год. У конкуренцији пет средњих школа наш тим је показао велику борбеност, дисциплину и спортски дух.
У полуфиналу смо одиграли неизвесну и борбену утакмицу против Економске школе. Уз велику жељу и енергију наших ученика, успели смо да преломимо меч у завршници и изборимо пласман у финале.

Финална утакмица против Гимназије донела је одличну кошарку. Противнички тим је рано стекао велику предност, али су наши момци показали карактер и храброст - успели смо да се вратимо и изједначимо пред крај меча. Ипак, у последњим минутима недостајало је мало снаге и концентрације за потпуни преокрет, па смо на крају заузели друго место.

Посебно смо поносни на чињеницу да је екипу чинила углавном генерација првог и другог разреда:

Давуд Бихорац И-1	Емин Пулић ИИ-3	Матеја Гемаљевић ИИИ-6
Бакир Еминовић И-3	Каид Зорнић ИИ-3	Тарик Фехратовић ИВ-6
Анто Радисављевић И-6	Садин Исљами ИИ-5	
Али Богућанин И-10	Матеја Новаковић ИИ-6	
Али Ступљанин И-10	Павле Аксић ИИ-6	

Сви су дали свој максимум и показали да Техничка школа има сјајну основу за будућа такмичења. Такмичење је одржано у Хали **Пендик**, у организацији Савеза за школски спорт Новог Пазара.

Захваљујемо организаторима на добро припремљеном турниру, а ученицима на посвећености и понашању достојном представника наше школе.





Координатор и вођа кошаркашког тима: **Мирза Дурановић**, проф. физичког васпитања

5. ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ У БАСКЕТУ (3×3)

🥉 Техничка школа освојила треће место

У четвртак, 27.11.2025.г. одржано је градско школско такмичење у баскету 3×3 у хали Пендик.
Такмичење је организовао Спортски савез Нови Пазар уз подршку педагога физичке културе, а учешће су узеле све средње школе са територије општине Нови Пазар. Међу учесницима била је и Техничка школа „Изудин Шушевић“, чији су ученици још једном показали спортски дух, борбеност и квалитет. Након низа узбудљивих и неизвесних мечева, екипа Техничке школе заузела је треће место, што представља леп успех у јакој конкуренцији.

Нашу школу представљали су:

- Матеја Гелмаљевић
- Матеја Новаковић
- Тарик Фехратовић
- Павле Аксић
- Бакир Еминовић

Сви играчи су достојно представљали своју школу, показујући залагање, тимску игру и коректно понашање на терену.

Екипу је селектирао, припремао и водио **проф. Мирза Дурановић**, а овај резултат је још једна потврда да се континуиран рад, посвећеност и љубав према спорту увек исплате.
Још један спортски успех за Техничку школу „Изудин Шушевић“ и додатни мотив за будућа такмичења.





6. ГРАДСКО ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ У РУКОМЕТУ

🥉 Техничка школа заузела је треће место.

У Новом Пазару 02.12.2025. у дворани “Пендик” одржано је градско школско такмичење у рукомету. Учешће је узело 5 екипа- средњих школа из Новог Пазара. Екипа Техничке школе заузела је треће (3) место након што је поражена у полуфиналу од екипе Спортске Гимназије, касније освајача такмичења.

Ученици који су учествовали на такмичењу су:

1. Бакир Еминовић
2. Матеја Гемаљевић
3. Павле Аксић
4. Џејлан Бихорац
5. Бакир Ницевић
6. Таид Доловац
7. Реџеб Рашљанин
8. Вук Миленковић
9. Имад Хаџирушовић



Ученике је предводио професор: **Седад Буквић,** проф. физичког васпитања

7. ГРАДСКО И ОКРУЖНО ТАКМИЧЕЊЕ У ФУТСАЛУ (мали фудбал)

🥇 Техничка школа освојила прво место (општинско такмичење)

🥈 Техничка школа освојила друго место (окружно такмичење)

Такмичење у малом фудбалу (футсалу) за средње школе одржано је 02.02.2026. год. у хали **Пендик**. Учешће у такмичењу узеле су све средње школе са подручја Новог Пазара.
Екипа Техничке школе “Изудин Шушевић” је остварила велики успех освојивши **прво место на општинском такмичењу** у малом фудбалу. Освајањам првог места обезбедили су учешће на наредни ниво такмичења.

Наредни ниво такмичења тј. **окружно такмичење** одржано је 26.2.2026. год у Рашкој. Поред наше школе учешће су узели и ЕСТШ "Никола Тесла" из Краљева и "Гимназија" из Рашке. Жребом је одређено да прву утакмицу играју Техничка школа "Изудин Шушевић" и ЕСТШ "Никола Тесла" из Краљева, док је "Гимназија " Рашка била слободна. Утакмица је протекла у фер и спортском духу, уз велико залагање свих учесника, а победу је понела Техничка школа "Изудин Шушевић. Након кратке паузе од 15 мин почела је и финална утакмица између домаћина тј. "Гимназија" из Рашке и Техничка школа “Изудин Шушевић" из Новог Пазара.

Наши ученици дали су максимум, показали дисциплину, пожртвованост и спортско понашање на терену, али је на крају умор преовладао и утицао на пад концентрације и физичке спремности што је резултирало поразом. Без обзира на губитак и освојено **ИИ место** поносни смо на њихов труд, борбеност и одговорност коју су показали током целог такмичења.

Екипу наше школе предводио је наставник Сеад Гегић, а чинили су је следећи ученици:

1. Нуковић Зерин ИВ-5
2. Недељковић Вук ИВ-5
3. Шаћировић Кадир ИИИ-8
4.Пашовић Давуд ИИИ-5
5. Доловац Таид ИИ-2
6.Тодић Тарик ИИ-5
7. Дземић Елдар ИИ-8
8. Адемовић Елдар ИИ-9
9. Ајровић Дарис ИИ-9
10. Џигал Сеид ИИ-9





8. ГРАДСКО ТАКМИЧЕЊЕ У АТЛЕТИЦИ

🥇 🥈 🥉 Техничка школа остварила запажен успех

Градско такмичење у атлетици које је одржано на Атлетском стадиону 16.04.2026.г. и донело је нове успехе ученицима Техничке школе “Изудин Шушевић”, који су својим резултатима још једном потврдили квалитет рада и посвећеност спорту.

У дисциплини на 100 метара, **Тарик Тодић** освојио је **друго место**, док је на 400 метара **Енвер Кураховић** такође заузео **друго место**, а **Амил Руговац треће**. На деоници од 1000 метара, **Алем Колашинац** стигао је до **треће позиције**.

Посебно су се истакли такмичари у скоку у вис - **Амил Авдовић** освојио је **прво место**, док је **Абдурахман Колашинац** заузео **друго место**. У дисциплини скок у даљ наступио је и Амин Бихорац, који је дао значајан допринос укупном пласману школе.

Ови резултати представљају још једну потврду преданог рада ученика и професора, као и успешне промоције школе кроз спорт.

Техничка школа “Изудин Шушевић” поносна је на своје ученике и њихове остварене резултате.

Ученике је припремао и водио професор **Мирза Дурановић.**

Ученици који су наступали

1. Тарик Тодић - - - - - ИИ-5
2. Енвер Кураховић - - - - - - ИВ-4
3. Алем Колашинац - - - - - - ИИИ-4
4. Амил Авдовић - - - - - - - ИИИ-4 И-4
5. Амин Бихорац - - - - - - - ИИИ-4 ИВ-4



6. Абдурахман
Колашинац -
7. Амил Руговац - - - - -
- - -

25.8. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**КОГА ПРЕДСТАВЉА**
1.	**Аладин Токалић**	Директор - управушколе
2.	**Мирсасда Веснић**	Стручнисарадник – педагог
3.	**Владимир Плавшић**	Наставник , **координатор**
4.	**ВањаМаринковић**	Активенглескогјезика
5.	**Дамир Нуховић**	Актив машинства
6.	**Дамир Рамчић**	Активсаобраћаја
7.	**Алмир Тајић**	Активелектротехнике-енергетика
8.	**Дамир Рамчић**	Актив саобраћаја
9.		

У данашњем динамичном и стално променљивом свету, каријерно вођење постаје кључни елемент образовања. Наша мисија у оквиру Тима за каријерно вођење наставе је да пружимо подршку, смернице и ресурсе који ће помоћи ученицима да открију своје професионалне интересе и развију вештине неопходне за успех у будућим каријерама.

Наш тим се састоји од стручњака са различитим искуствима и експертизама, који заједно раде на креирању и имплементацији програма и активности које омогућавају ученицима да истраже своје потенцијале, идентификују своје снаге и поставе реална и остварива каријерна циља. Кроз индивидуалне савете, радионице, симулације и сарадњу са професионалцима из различитих области, тежимо да ученицима пружимо свеобухватан приступ каријерном развоју.

Верујемо да је правилан одабир каријере кључан за лично задовољство и професионални успех, те се посвећујемо пружању најквалитетнијих информација и алата који ће им омогућити да донесу информисане одлуке. Наша визија је да свако дете у нашој школи добије прилику да пронађе и развије своју праву страст и потенцијал.

Позивамо све заинтересоване да се придруже нашем тиму у овој важној мисији и допринесу стварању бољег и успешнијег будућег друштва кроз ефикасно каријерно вођење.

1.	ПИСА ТЕСТ	2.9.2025. године	Учествовала одељења: И1, И2, И5, ИИ1, ИИ10 Дежурни наставници: Едиб Селмановић, Мерсад Челић, Билал Цамовић, Мунир Шабановић-координатор.
2.	„Школа каријерног планирања“ са техничким илогичким информацијама	1.6.15.22.29. октобар 2025. године	Ученици трећег и четвртог разреда средње школе. Предавач: Харис Е. Имамовић, мастер политиколог, активистау цивилном сектору, аутор књиге, са искуством у каријерном вођењупри Националној служби запошљавања.
6.	ИВ1, ИВ2, ИВ3, ИВ4, ИВ5, ИВ6	22.10. 2025. године	ПредставнициВојске Р. Србије су одељењима четвртог разреда одржали предавање на тему добровољног служења војног рока, свим бенефитима рада у Војсци Р. Србије.
7.	Посета Црвеног Крста из Београда и Новог Пазара	21.11.2025. године	Представници Црвеног Крста из Београда и Новог Пазара су обишли одељења четврог разреда и говорили о потреби добровољног донирања крви.
10.	Факултет инжињерских наука у Крагујевцу	15.12.2025. године	Представници факултета инжињерских наука у Крагујевцу су одељењима четвртог разреда предстаили депармане свог факултета и свим другим могућностима.
11.	Обука: „Основни системи одбране ибезбедности“-Министарство одбране	16.12.2025. године	Есад Арслановић-мајор, је ученицима одељења четвртог разреда одржао предавање на тему, први циклус“Основни система одбране и безбедности“.
13.	Факултет у Новом Пазару	22.1.2026. године	Представници факулета у Новом Пазару су ученицима четвртог разреда су представили своје департмане и бенефите студирања на истом.

15.	Државни универзитет у Новом Пазару	24.3.2026. године	Представници Државног универзитета у Новом Пазару су ученицима четвртог разреда су представили своје департмане и бенефите студирања на истом.
16.	ИВ1, ИВ2, ИВ3, ИВ4, ИВ5, ИВ6	31.3.2026. године	Ученици одељења четвртог разреда у пратњи својих предметних наставника код којих су тог данаимали наставу су обишли Интернационални универзитет у Новом Пазару и ближе се упознали са начином студирања, кабинетима, додатном опремом, наставницима, УПРАВОМ факултета.
18.	Дан школе	16.4.2026. године	Координатор тима за културну делтност школе, Сузана Маринковић и Вања Маринковић-помоћник директора су у сарадњи са ученицима одељења ИВ1, ИВ3, ИВ5, И4 су припремиле пригодан програм, где је у гостима била и Угоститељско-трговинска школа из Подгорице. Техничку помоћ у реализацији програма дао дирктор школе, Аладин Токалић.
19.	Факултет техничких наука у Косовској Митровици	16.4.2026. године	Представници факултета техничких наука у Косовској Митровици представили своје департмане ученицима четвртог разреда.
20.	Академија струковних студија „Шумадија“-Крагујевац	23.4.2026. године	Представници академије струковних студија „Шумадија“ представили своје департмане ученицима четвртог разреда.
21.	Природно-математички факултет у Косовској Митровици	15.04.2026. године	Представници природно-математичког факултет у Косовској Митровици представили своје департмане ученицима четвртог разреда.
22.	Пољопривредни факултету Косовској Митровици	7.5.2026. године	Представници пољопривредног факултета Косовској Митровици су представили департмане матурантима завршних разреда.

23.	Академија струковних студија, Косовско метохијска област, Урошевц-Лепосавић, Ненад Радосављевић	7.5.2026. године	Ненад Радосављевић је ученицима одељења четвртог разреда представио департмане струковних студија у Урошецу и Лепосавићу.

Извештај поднео : Владимир Плавшић

25. 9.. ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САРАДЊУ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1	**Аладин Токалић**	Директор школе
2	**Вања Маринковић**	Помоћник директора
3	**Албин Кршић(прво полугодиште)**	Помоћник директора
4	**НезринаДаздаревић**	Школски психолог, координатор

У васпитно-образовном раду, сарадња између породице и школе је неопходна.
То је и један од услова испољавања позитивних страна васпитно-образовног рада. Од саме заинтересованости породице за неки вид сарадње, зависи и сам исход успеха сарадње између ње и школе.
Од саме потребе породице да усаврши своја знања у процесу образовања, и потребе свог детета, зависи и сам успех и понашање њихове деце у школи и њихово што боље доживљавање школске средине. Сарадња између породице и школе, треба да је организована и спроведена, да се постигну унапред постављени циљеви и задаци. Када ученик постане део васпитно-образовног рада, треба започети чврсту сарадњу, породица – школа, која ће се сваке године проширивати и унапређивати.
У сарадњи на релацији породица – школа, ученик је посредник ове две институције.

На почетку школске године одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада школе, Годишњим планом рада, програмом активности одељењске заједнице и предлогом правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе.
Укључивање родитеља у живот и рад школе најчешће обухвата: учешће родитеља у остваривању програма слободних активности, друштвено корисног рада, организације програма културне и јавне делатности школе (посебно школских свечаности), спортских активности и других манифестација од значаја за афирмацију школе или генерацију ученика. Успостављањем тешње сарадње одељењских старешина и родитеља, посебно када се ради о ученицима који имају проблеме у школском напредовању, односно понашању, омогућава благовремено сагледавање узрока таквог понашања и предузимања активности за отклањање узрока и успостављање ефикаснијег учења и рада ученика.
Циљев и задаци сарадње:

Септембар	Састанак Савета родитеља **11. 09. 2025.** - Конституаисан је Савет родитеља , за председниак изабран Мелита Хамзагић . Активно учешће породице у васпитно - образовном систему школе, у циљу доношења заједнички исправних одлука на релацији породица – школа, која ће бити у интересу ученика. - У вези са одлукама о одговарајућим уџбеницима и екскурзији завршних разреда, која поред туристичког, требада има и едукативни карактер, сазвати Савет родитеља ради договора око доношења коначних одлука. - - Одржани сви родитељски састанци **4 и 5. 09. 2025.** године. - Дефинисање термина за индивидуалне консултације са родитељима. - Формиран је Тим за сарадњу школе са породицом, родитељи информисани и укључени у ђивот школе.Председник Савета родитеља је укључен у неколико Тимова школе.Школски психолог је покренуо питање да се оспособи кутак за родитеље , који се налази у холу школе.
Октобар	- Рад на квалитетном школском развојном планирању, у циљу решавања проблема код деце са слабим материјалним стањем, створити услове за њихов несметани рад и животу школи, уз одређену помоћ. Школски психолог , Н. Дазадревић је урадила здравствено социјални положај ученика.
Новембар	- Радили на што чешћој сарадњи родитељ - наставник/Одељењски старешина, у циљу решавања слабости у њиховој међусобној комуникацији.
Децембар	- Сличност лежи у различитости. Циљ је остварити заједничку подршку од стране породице и школе, као и концепта и садржаја образовног система. Одржано је више радионица на оснаживању ученика.
Јануар	
Фебруар	- Савремена породица пролази кроз кризу сопствене перспективе. Све већи број растављених бракова, пораст насиља у породици утиче и на сам однос породице иобразовања. Циљ је рад на плановима и

	садржајима уџбеника који ће код ученика развити свест о важности породице. - Предузети одговарајуће мере, заједничким радом, у циљу ефикасног решавања слабости у раду и смањењу изостајања из школе.
Март	- Организовање трибина и семинара ради подизања свести код младих људи о могућим последицама.
Април	- Развијати особине, као што су: емпатија, осећај одговорности, моралне норме и вредности, способност препознавања емоционалних стања других. Утицај на развој личности ученика, способности и формирање система вредности. - Родитељи су били активни на манифестацијама које су се одржавале у школи, радионице,такмичења, самовредновање, итд.
Мај	- Предузети све могуће мере и начине, како би мотивисали младе људе на рад и присутност у школи. На седници Наставничког већа, Школски психолог , Незрина Даздаревић је одржала предавање и припремила презентацију на дату тему- Сарадња школе са родитељима. - Родитељ је најбољи пример детету. - Вратити осећај личне и друштвене одговорности - - Поставити јасне границе у васпитању детета и бити истрајан у томе. - Врсте родитељства , одговорност родитеља. - Пружање подршке деци и да схвате да нису сами. - Сајбер безбедност - Васпитање у породици је неопходно усагласити са васпитањем у школи. - Сарадња родитеља са Министарством просвете. -Сарадња са родитељима одвија се путем разних облика рада као што су: родитељски састанци, групни разговори, индивидуални контакти, обилазак ученичких домова, дан пријема за родитеље и друго. Најуспешнији вид сарадње остварује се индивидуалним контактима одељењског старешине и родитеља.
ЈУн	Родитељи су били информисани о упису ученика и могућностима које шклоал пружа керпз отворена врата школе за ученике и родитеље

	- Коначни извештај заједничког рада породица – школа на крају школске године.

Полазну основу сарадње представља настојање одељењског старешине да успостави што ближе и чешће контакте са ђачким родитељима. На основу познавања личности ученика одељењски старешина врши избор оних педагошких решења која подстичу индивидуални развој појединца и омогућује да одељењски старешина пружи најцелисходнију помоћ у васпитању.

Планом и програмом Тима ове школске године је знатно појачана сарања са родитељима због изостајања ученика са наставе , али и других текућих питања, јер нам је циљ био да побољшамо сарадњу са родитељимау односу на предходне школске године. Самим тим што се мењао начин рада у току школске године , сарадња је била неопходна. Тим је формиран , одржане су три седнице савета родитеља. Избор представника у Савету родитеља. Питања која су се односила на екскурзију и уџбенике. Укључени су били родитељи у самовредновање, трибине. Родитељи укључени у договор у вези практичне наставе, премештај радних просторија праксе у ЕСБИ.Реализовано је четири редовна родитељска састанка и више ванредних састанака. Дефинисани су термини за отворена врата школе за родитеље. Укључивали смо родитење у живот школе и Тимове школе по потреби. Родитељи су на савету родитеља били упознати са комплетним дешавањима у школи током 2025/26. Године. Као и анализом успеха. Укључивање родитеља и разматрање о хуманитарним акцијама,екскурзији, спортским активностима, посета Сајму као и излети , хигијена и безбедност школе. Родитељи као промотери одређених професија- занимања.

Извештај поднела : координатор Тима , Незрина Даздаревић

25. 10. ТИМ-ИЗВЕШТАЈ ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	**КОГА ПРЕДСТАВЉА**
1.	**Аладин Токалић**	Директор - управушколе
2.	**Незрина Даздаревић**	Стручнисарадник – психолог,
3.	**Веснић Мирсада**	Стручнисарадник – педагог, **координатор**
4.	**Вања Маринковић**	Помоћникдиректора

У току школске 2025/2026. године одржано је пет састанака Ученичког парламента. На појединим састанцима обједињаване су тачке дневног реда предвиђене за два месеца, будући да за поједине месеце Планом рада није био предвиђен већи број активности. На тај начин разматране су и реализоване све планиране активности, у складу са Планом рада Ученичког парламента.

На првом састанку извршен је избор председника Ученичког парламента, заменика председника и записничара. Том приликом усвојен је Правилник о раду Ученичког парламента, као и План рада Ученичког парламента.

На наредним састанцима разматрани су и усвојени Извештај о самовредновању рада школе за школску 2024/25. годину, као и Извештај о раду школе за исту школску годину. Ученички парламент је дао своје мишљење о Годишњем плану рада школе.

Такође су разматране активности у вези са организовањем екскурзија ученика.

На другом састанку Ученичког парламента разматрана су питања која се односе на унапређење васпитно-образовног рада и квалитет боравка ученика у школи. Посебна пажња посвећена је условима и могућностима за извођење слободних активности, као и начинима њиховог даљег унапређења у складу са интересовањима ученика и могућностима школе.

Чланови парламента изнели су предлоге упућене стручним органима школе у вези са Правилима понашања ученика, са циљем јасније примене и доследнијег поштовања школских норми. Такође је анализиран успех ученика на крају првог класификационог периода, при чему су разматрани фактори који утичу на постигнућа ученика и могућности за њихово побољшање.

На састанку је разговарано о организовању радионица на различите васпитно-образовне теме, као што су каријерно вођење и саветовање, репродуктивно здравље, здрави стилови живота, понашање ученика, превенција злоупотребе психоактивних супстанци и трговине људима. Предложено је и организовање трибине на тему наркоманије и секти, у циљу подизања свести ученика о ризицима и последицама ових појава.

Поред тога, указано је на потребу усклађивања постојећих подзаконских аката школе, као и јаснијег дефинисања услова и одговорности у примени процедура и поступака, посебно у случајевима вођења дисциплинских поступака.

На крају састанка разматране су активности у вези са свечаним обележавањем завршетка првог полугодишта и организацијом дочека Нове године.

На трећем састанку Ученичког парламента разматрана су питања од значаја за организацију наставе, ученичке активности и превенцију насиља у школској средини.

Посебна пажња посвећена је разматрању преласка ученика на обављање практичне наставе у просторијама компаније СББ. Чланови парламента су упознати са условима реализације практичне наставе, значајем стицања практичних знања и вештина, као и предностима повезивања школе са радним окружењем. Ученици су изнели своја мишљења и запажања у вези са овим видом наставе, која ће бити прослеђена надлежним стручним органима школе.

Такође је разматрано организовање ученичке журке поводом дочека Нове године. Разговарано је о начину организације, безбедности ученика, као и о улози школе и ученика у реализацији ове активности, са циљем обезбеђивања безбедног и примереног окружења за све учеснике.

Трећа тачка састанка односила се на презентацију на тему „Насиље у школи“. Презентацију је извела ученица Емина Елфић из одељења ИИИ-5 ОС Елвира Ђекић, као и ученик Рецовић Бекир, председник Ученичког парламента из одељења ИВ-3 ОС Мирза Дурановић. Током презентације указано је на различите облике насиља у школи, значај превенције, као и на улогу ученика, наставника и стручне службе у препознавању и спречавању насиља. Након излагања, развијена је дискусија у којој су ученици активно учествовали, износећи своја мишљења и предлоге за унапређење безбедности и међусобних односа у школи. Током разговора са ученицима разматрана су питања која се односе на организацију школског живота, активности ученика и могућности за унапређивање услова рада и боравка у школи.

На четвртом састанку, школски педагог Мирсада Веснић упознала је чланове Ђачког парламента са успехом ученика оствареним у првом полугодишту. Том приликом је истакла да постигнутим успехом није у потпуности задовољна и нагласила да резултати ученика могу и треба да буду знатно бољи. Посебно је истакла да верује у способности ученика и да зна да могу да постигну бољи успех уз више труда, одговорности и ангажовања у раду.

Ученици су изнели неколико предлога и сугестија. Као један од предлога навели су могућност продужења великог одмора, како би имали више времена за одмор и дружење. Такође је предложено уређење школског дворишта, постављањем додатних клупа и стварањем простора у којем би ученици могли да бораве и одмарају током одмора.

Од почетка школске године формиране су и активне секције које су припремале различите програме и учествовале у реализацији школских манифестација. Посебно су ангажоване секције које су припремале програм за Дан школе, као и за Фестивал стваралаштва младих. У програмима су учествовале драмска, рецитаторска, музичка и филмска секција, као и друге секције према интересовањима и могућностима ученика. Ученици су на овај начин имали прилику да покажу своје таленте, креативност и интересовања.

Што се тиче сајмова и активности ван школе, током школске године реализоване су две значајне посете. У октобру је организована посета Сајму књига у Београду, док је у мају реализована посета Сајму аутомобила. Ове активности допринеле су проширивању знања ученика, повезивању наставних садржаја са практичним искуствима, као и развијању интересовања за различите области.

Пети састанак Ђачког парламента одржан је у циљу информисања ученика о значају превентивних активности које се реализују у школи, као и подстицања ученика на активно учешће у стварању безбедног и подстицајног школског окружења.

На састанку су представљене следеће области превентивног деловања школе:

1. Сузбијање и превенција насиља у школи – спречавање вршњачког насиља, неговање културе ненасилне комуникације и мирно решавање конфликтних ситуација међу ученицима.

2. Развијање социјалних и емоционалних вештина ученика – кроз превентивне активности подстичу се развој емпатије, самоконтроле, толеранције и разумевања

других.

3. Јачање самопоуздања и позитивне слике о себи – ученици се подстичу да препознају сопствене способности, јачају самопоуздање и развијају позитиван однос према себи и другима.

4. Побољшање школске атмосфере – указано је на значај стварања сигурног и подстицајног окружења за све ученике, као и на важност добрих односа између ученика, наставника и родитеља.

5. Превенција ризичних понашања – посебна пажња усмерена је на смањење изостанака, спречавање дисциплинских проблема, злоупотребу психоактивних супстанци и других облика непожељног понашања. Ученицима је указано на значај познавања последица ризичних понашања, одговорног доношења одлука и благовременог обраћања за помоћ.

Такође је истакнут значај раног откривања проблема и пружања подршке ученицима којима је помоћ потребна, као и значај сарадње школе и родитеља у решавању проблема и пружању адекватне подршке ученицима.

Чланови Ђачког парламента информисани су о значају њихове улоге у препознавању проблема међу ученицима и предлагању активности које могу допринети побољшању безбедности, међусобних односа и опште школске атмосфере.

На крају састанка ученици су имали могућност да изнесу своја питања, предлоге и запажања у вези са наведеним темама.
Договорено је да се и у наредном периоду настави са активним учешћем ученика у превентивним активностима и предлагањем мера које доприносе унапређивању школског живота. Чланови Ђачког парламента, на питање о давању мишљења о Годишњем плану рада школе, нису имали конкретне предлоге нити су нешто посебно додали. Школски педагог Мирсада Веснић је, пре тога, дала кратко објашњење о томе шта заправо представља Годишњи план рада школе.

Школски педагог Мирсада Веснић

25. 11.. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ И ПРОМОЦИЈУ ШКОЛЕ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**АладинТокалић**	Наставник Рачунарства и информатике
2.	**Вања Маринковић**	Помоћник директора
3.	**Адалета Ватић**	Насатвник ликовне културе
4.	**Амел Ганић**	Саобраћај
5.	**Рифат Љајић**	Наставник електро предмета, **координатор**
6.	**Маринковић Сузана**	Насатвник енглеског језика
7.	**Амра Хакић, Ступљанин**	Наставник српског језика и књижевности
8.	**Албин Кршић**	Помоћник директора
9.	**Мирза Дурановић**	Наставник физичког васпитања
10.	**Едиб Селмановић**	Руководилац практичне насатве

Извештај је у оквиру извештаја за културну и јавну делатност школе.

25.12. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ИЗРАДУ ПРОЈЕКАТА ШКОЛЕ

	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	КОГА ПРЕДСТАВЉА
1.	**Аладин Токалић**	Директор
2.	**Бајрамовић Јусуф**	Наставник машинских предмета
3.	**Џемалудин Углић**	Наставник, **координатор**
4.	**Нокић Решад**	Наставник електро предмета
5.	**Џенан Кошута**	Наставник електро предмета
6.	**Армин Муртезић**	Наставник саобраћаних предметај
7.	**Грачаница Алида**	Наставник предузетништва и организације
8.	**Мерсад Челић**	Руководилац практичне насатве, машинство

Тим је имао неклико састанака на коима су успешно реализоване планиране активности више пројеката. На почетку школске 25.09.2025.Готине Ученичка Задруга машинства и Ауто сим-мастер задруга саобраћаја Техничке Школе су поднеле пројекте да би добиле средства из буџета Министарства просвете републике Србије за реализацију својих пројеката за задруге .Средства нису реализована иако је имало неких назнака за машинство да су добили средства на конкурсу.

На другом састанку 28.10.2025. Године донета је одлука да се наставља са пројектом Ерасмус + који се није реалзовао прошле године.Наставници задужени за пројекат су Лекпек Реџеп, Љајић Рифат,Грачаница Алида .Ове године за реализацију пројекта изабрана је Грчка агенција Иподоми.

Амина Мемић је задужена за пројекте у оквиру Галаксије Купа где се представљамо преко апликације,, Школско Звоно`` .Прва радионица у оквиру Галаксије купа одржана је у Крагујевцу.

На трећем Састанку 09.12.2025. Године донесена је одлука да учествујемо на конкурсу Министарства просвете за обнову учионичког простора школе.За овај пројекат задужен је Армин Муртезић.Који је предао пројекат у предвиђеном року .Очекујемо реализацију пројекта у наредном периоду.Иако је пројркат уредно и на време послат средства за овај пројекет су изостала.

На четвртом састанку 27,02.2026.Године Амина мемић је поднела извештај о реализацији пројекта „Галаксија Куп“.У току реализације пројекта,учествовали смо у радионици организованој у оквиру такмичења која је одржано у Минд Парку у Крагујевцу.Наша школа је наступала са тимом који је израдио детаљан план рада система који покреће школско звоно.Поред тога припремљен је и видео садржај,који на јасан и визуелно приступачан начини приказује идеју пројекта,начин функционисања система,као и прототип у раду.Кроз овај пројекат ученици су унапредили своја знања из области информационих технологија ,програмирања и електронике.

Пети састанак је одржан 26.03.2026.Године . Циљ нам је био да се конкурише код министарства правде где се издвајају средства за опремање школа.Рифат Љајић је поднео пројекат чија Реализација није била неуспешна.Такође смо учествовали са пројектом за опремање кабинета информатике 7а код фондације „Владе Дивац“

Шести састанак је одржан 05.05.2026.Године . Наовом састанку је Нерма Ђоровић уз асистенцију Рифата Љајића била задужена да изради пројекат са коим смо конкурисали за средства,која доделљује компанија „ЦоннецтисТower“ Назив пројекта је : Савремени СТЕМ системи за будуће стручњаке,Пројекет је успешно реализован добили смо средатва за реализацију пројелта у висини од 1000е.

Очекујемо извештај пројекта за Ерасмус+ који још није стигао у овој школској години надамо се да ће бити позитиван и реализовачемо га у школској 2026/2027.Години-

Чланови тима су стално били присутни на састанцима и несебично се жртвовали да ураде пројекте што боље да би могли успешно да се реализују.

Руководилац тима

Углић Џемалудин

26.ИЗВЕШТАЈ САВЕТ РОДИТЕЉА

Савет родитеља Техничке школе „Изудин Шушевић“ – Нови Пазар, као саветодавни орган школе, у школској 2025/2026. години обављао је послове из своје надлежности у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Статутом школе и другим важећим прописима.

Рад Савета родитеља био је усмерен на унапређивање сарадње родитеља и школе, разматрање питања од значаја за живот и рад школе, праћење успеха, владања и редовности ученика, безбедности ученика, реализације школских активности, као и давање предлога и иницијатива за унапређивање услова рада и квалитета образовно-васпитног процеса.

Током школске 2025/2026. године Савет родитеља је одржавао седнице у складу са потребама школе и разматрао питања из своје надлежности.

На почетку школске 2025/2026. године извршено је конституисање Савета родитеља и верификација представника родитеља по одељењима.

У оквиру рада Савета родитеља:

- изабрани су председник и заменик председника Савета родитеља;
- изабран је представник Савета родитеља за Локални савет родитеља;
- разматран је и усвојен План рада Савета родитеља;
- разматран је извештај о упису ученика у први разред;
- разматрани су резултати завршног испита и уписа ученика;
- представљени су Годишњи план рада школе, Школски програм и Развојни план школе;
- разматрано је питање осигурања ученика;
- разматране су мере за обезбеђивање безбедног почетка школске године.

Савет родитеља је давао предлоге и мишљења у циљу обезбеђивања што бољих услова за рад и безбедност ученика.

Током новембра 2025. године Савет родитеља је разматрао питања која су се односила на почетак школске године и функционисање школе.

Разматрани су:

- успех ученика у првом класификационом периоду;
- владање и редовност ученика;
- извештаји и информације о раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- реализација превентивних активности и програма безбедности;

- информације о раду ученичког парламента;
- предлози за унапређивање сарадње школе и родитеља;
- предлози за ваннаставне активности и ученичке пројекте.

Посебна пажња посвећена је праћењу понашања ученика, редовности похађања наставе и превенцији свих облика насиља и других ризичних понашања.

На седницама Савета родитеља одржаним у овом периоду разматран је рад школе у првом полугодишту.

Разматрани су:

- успех и владање ученика на крају првог полугодишта;
- извештај директора школе о раду у првом полугодишту;
- реализација Годишњег плана рада школе;
- мере подршке ученицима који постижу слабије резултате;
- активности планиране за друго полугодиште;
- питања од значаја за ученике и родитеље.

Савет родитеља је указивао на значај сарадње родитеља и школе у праћењу рада и напредовања ученика, као и на потребу пружања додатне подршке ученицима којима је она потребна.

Током марта 2026. године Савет родитеља је разматрао актуелна питања у вези са радом школе и реализацијом активности у другом полугодишту.

Разматрани су:

- успех ученика у другом класификационом периоду;
- план и организација екскурзија, наставе у природи и других образовних путовања;
- рад стручних тимова школе;
- реализација превентивних програма;
- иницијативе родитеља за побољшање услова рада школе;
- активности усмерене на професионалну оријентацију ученика;
- сарадња школе са привредом и другим институцијама.

Савет родитеља је подржао активности које доприносе развоју ученика, њиховом професионалном усмеравању и стицању практичних знања и искустава.

Током маја 2026. године разматрана су питања у вези са завршетком школске године и припремама за наредну школску годину.

Савет родитеља је разматрао:

- припреме за израду Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину;
- организацију завршног испита и матурских активности;
- припреме за упис нове генерације ученика;
- предлоге за побољшање услова рада школе;
- активности усмерене на промоцију школе;
- питања од значаја за ученике завршних разреда.

Посебна пажња посвећена је припремама ученика за завршне и матурске испите, као и активностима у вези са уписом ученика у наредну школску годину.

На крају школске 2025/2026. године Савет родитеља је анализирао резултате рада школе и остварене активности током школске године.

Разматрани су:

- укупан успех ученика на крају школске године;
- владање и редовност ученика;
- реализација Годишњег плана рада школе;
- активности у вези са завршним и матурским испитима;
- припреме за упис ученика у први разред;
- реализација Плана рада Савета родитеља;
- предлози мера за унапређивање рада школе у наредној школској години.

Савет родитеља је разматрао искуства из претходне школске године и давао предлоге и препоруке за унапређивање сарадње школе и родитеља у наредном периоду.

Током целе школске године Савет родитеља је:

- сарађивао са директором школе, Школским одбором, наставницима и стручним службама;
- разматрао питања од значаја за права и интересе ученика;
- пратио успех, владање и редовност ученика;
- подржавао активности усмерене на превенцију насиља и дискриминације;
- подржавао активности ученичког парламента;
- разматрао предлоге родитеља и иницијативе за побољшање услова рада;
- учествовао у разматрању организације екскурзија и других образовних путовања;
- подржавао културне, спортске, хуманитарне и друге активности школе;
- пратио реализацију школских пројеката и развојних активности;
- разматрао питања безбедности ученика;
- сарађивао са локалном заједницом и другим институцијама када је то било потребно;
- пружао подршку развоју инклузивног образовања;
- давао предлоге и иницијативе у циљу унапређивања квалитета наставе и услова рада;
- учествовао у јачању партнерских односа између породице и школе.

На основу реализованих активности може се закључити да је Савет родитеља Техничке школе „Изудин Шушевић“ – Нови Пазар у школској 2025/2026. години успешно обављао послове из своје надлежности.

Својим радом Савет родитеља је допринео унапређивању сарадње родитеља и школе, праћењу успеха и владања ученика, унапређивању безбедности ученика, као и стварању бољих услова за остваривање образовно-васпитног рада.

Савет родитеља ће и у наредном периоду наставити да активно учествује у раду школе, да разматра питања од значаја за ученике и родитеље и да својим предлозима и иницијативама доприноси даљем унапређивању рада школе.

Председник савета родитеља

27. ИЗВЕШТАЈ ПЛАНОВА РАДА ВАНАНСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Реализација секције

27.1..ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

У септембру одржан први радни састанак и донета одлука о одржавању Аудиције за пријем нових чланова. Усвојен План рада за школску 2025/2026. годину. Извршена анализа рада и резултата у школској 2024/2025. години.

Одржана Аудиција за пријем нових чланова и примљени следећи ученици: Сара Сарић, ученица првог разреда, Лејла Гледовић, ученица првог разреда, Стефан Глишовић, учени првог разреда, Лука Вучетић, ученик првог разреда, Лазар Јовановић, ученик првог разреда, Матеја Карличић, ученик првог разреда, Илија Бараћ, ученик првог разреда и Страхиња Мијаиловић, учени првог разреда

Ове године смо одабрали да радимо приповетку Лазе Лазаревића, ***Први пут с оцем на јутрење.*** На следећем састанку смо одмах почели са пробама (читање текста), да бисмо одредили коме која улога највише одговара. Тако да су у октобру са одабиром комедије и глумаца и званично почеле припреме за Фестивал стваралаштва младих.

Са пробама се почело одмах. На првим пробама ученици су вежбали изговор текста. Касније како су напредовали вежбали су покрете, мимику, појединачне сцене, а затим и повезивање сцена. Да би већ крајем фебруара почеле и комплетне пробе представе.

У марту смо одабрали костиме и наставили са пробама. После заиста тешких припрема и озбиљног рада Драмска секција је била спремна да наступи на Фестивалу стваралаштва младих, 8. априла.

Учешће на Фестивалу је прошло запажено, мада званично нисмо добили ниједну награду, изузев громогласног аплауза публике.

На следећем састанку смо одгледали снимак представе, анализирали и разменили искуства.

У мају је одржан последњи састанак за школску 2025/2026. годину, ради анализе рада и договора за рад у наредној школској години.

РУКОВОДИОЦИ ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ: ***Минела Хусеиновић, Азра Лекпек, Зејна Биберовић***

27.2. ИЗВЕШТАЈ ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ-

Септембар

Обележавање Међународног дана озонског омотача,кроз едукативно-практични рад.Активност је реализована у присуству професорице биологије Амеле Ђерлек и школске педагогице Мирсаде Веснић.

Професорица Амела Ђерлек је говорила о последицама загађења на оштећење озонског омотача.Ученици су активно учествовали ,постављали питања и износили своја мишљења.

На крају су засадили једну биљку у знак очувања животне средине.

Октобар

У нашој школи у зборници је обележенСветски дан хране.Том приликом је одржана презентација на тему -Здрава храна и значај правилне исхране -,коју су припремили чланови еколошке секције Техничке школе и Школе за дизајн уз подршку наставнице Амеле Ђерлек.

Циљ акттивности је био да се код ученика развије свијест о важности правилне исхране и бриге о здрављу.Презентација је протекла у пријатној атмосфери.

Овом приликом школе су дале свој допринос у обележавању Светског дана здраве хране и промоцији здравих навика.

Новембар

У школској зборници 26.11.2025. године је одржана радионица о рециклажи.Предавање и радионицу су заједно са члановима еколошке секције одржале

Еколошког одсека из градске управе у присуству наставнице биологије и екологије Амеле Ђерлек.Чланови еколошке секције су активно учествовали у радионици у облику квиза.

Децембар

Ученици наше школе сакупљају пластичне чепове,кесе и лименке за рециклажу.Израда материјала за учествовање на Еко фестивалу.

Јануар

Скупљање лименки,пластичнх кеса и чепова за рециклажу.

Фебруар

Сакупљање лименки,пластичних кеса и чепова за рециклажу.

Март

Сакупљање лименки,пластичних кеса и чепова за рециклажу.Припрема материјала за учествовање на Еко фестивалу.

Април

Уређење школског простора.Обележавање Светског дана планете Земље(22 04 2021)Чланови еколошке секције су засадили биљке у жардињерама које се налазе у хедницима школе на 2.и 3.спрату.

Мај

Предаја радова чланова еколошке секције у удружење Дуга за учествовање на Еко фестивал.Групни рад Еколошке секције је награђен на ликовном конкурсу 10.Еко фестивала у организацији Центра Дуга.

На тему ,,Друга шанса,,(рециклажа пластике)свој допринос дале су ученице одељења 1-5,Ема Бихорац,Хана Колић,Мелита Подбићанин и Аниса Рамовић,уз менторство професорке Амеле Ђерлек.

Јун

Центар Дуга је организовао десети Еко фестивал у Грсдском парку 9.06.2026.године од 12 часова,поводом Светског дана заштите животне средине.Овогодишњи слоган,,Пикник у природи,,носи идеју заједничког боравка у природном амбијенту. Чланови Еколошке секције наше школе су се одазвали овом фестивалу.

Заједно градимо одрживу будућност кроз знање ,дружење и љубав према природи.

Професорица биологије:Амела Ђерлек

27.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ХЕМИЈСКЕ СЕКЦИЈЕ „МЛАДИ ХЕМИЧАР”

Разред: Први разред (образовни профили: Саобраћај, Машинство, Електротехника и ИТ смер)

1. Општи циљеви секције

- Развијање креативности и повезивање уметности са науком.
- Овладавање техникама самосталног истраживања и јавног наступа.
- Примена информационих технологија у креирању образовних садржаја из хемије.
- Подизање еколошке свести и разумевање значаја одрживог развоја.
- Визуелизација и боље памћење апстрактних хемијских појмова кроз практичан рад.

2. Реализоване активности

- **Ликовно-научне радионице:** Ученице су на платну насликале историјски развој структуре атома, као и портрет великог научника Антоана Лавоазијеа.
- **Израда и реализација мултимедијалних презентација:** Ученици су истраживали стручну литературу, креирали радове и успешно их презентовали пред својим одељењима на следеће теме:
  - *Аминокиселине и протеини* (биохемијски аспект).
  - *Зелена хемија* (принципи одрживе индустрије).
  - *Загађивање и заштита животне средине* (еколошки изазови).
  - *Отпад и рециклажа* (еколошки изазови *).*
- **Примена ИТ алата (Дигитални квизови):** Ученици су израђивали и решавали интерактивне дигиталне квизове из области органске хемије, где су ефикасно повезали стручна знања са својим вештинама са ИТ смера.
- **Традиционалне активности:** Као и сваке године, чланови секције су били активно ангажовани на техничком и естетском цртању Периодног система елемената за потребе учионица.

3. Постигнути резултати

- Креирани су естетски и едукативни панои на платну који сада красе простор школе.
- Развијене су вештине јавног наступа и вршњачке едукације кроз излагања пред одељењским колективима наведених смерова.
- Показан је висок ниво дигиталне писмености у креирању образовних ИТ квизова и програма.
- Проширена су знања из области органске хемије, екологије и заштите окружења.
- Обновљен је и допуњен фонд визуелних наставних средстава (Периодни системи елемената).

4. Закључак

- Све активности секције „Млади хемичар” успешно су реализоване кроз висок степен ангажовања ученика.
- Спој хемије, техничких наука, уметности и информационих технологија показао се као изузетно успешан модел за савремено учење и међупредметно повезивање у нашој школи.
  - **Предметни наставник (Руководилац секције):**
    Зилха Бећовић

27.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Музичка секција Техничке школе у школској 2025/2026. години реализовала је свој рад у складу са Годишњим планом рада школе и Планом рада музичке секције. Рад секције организован је кроз две целине – вокално-инструменталну секцију и хор – са циљем развијања музичких способности ученика, неговања тимског рада, јавног наступа и представљања школе на културним манифестацијама.

Рад музичке секције водили су професори **Нермин Рецовић**, **Исмет Кахровић** и **Сузана Маринковић**, који су током читаве школске године заједнички организовали рад секције, припрему ученика за јавне наступе и учешће на школским и ваншколским манифестацијама.

Током септембра спроведено је пријављивање ученика заинтересованих за рад у секцији, након чега су одржани разговори са ученицима и представљен начин рада и активности које су планиране за текућу школску годину. У октобру је формирана музичка секција и започете су редовне недељне пробе.

Вокално-инструменталну секцију чинили су ученици: Амер Биберовић (И-4), Самир Пренковић (ИИИ-10), Ирхад Бешировић (ИИ-2), Дарис Шабановић (И-2), Џенис Пљакић (ИВ-5), Едвин Укић (И-4), Жељко Коматина (ИИ-3) и Михајло Бишевац (И-6) Тарик Ибрахимовић (ИИИ-4).

Хор су чинили ученици: Сара Сарић (И-6), Страхиња Мијаиловић (И-6), Ибрахим Етемовић (И-7), Бакир Ибрахимовић (И-7), Нуман Халиловић (И-2), Ива Чешљарац (ИИ-4), Жељко Коматина (ИИ-3), Марија Лазовић (ИИ-6), Димитрије Дишић (ИИ-6), Павле Аксић (ИИ-6), Јана Лазовић (ИИИ-6), Елена Павловић (ИИИ-6), Тања Мирковић (ИИИ-6), Сања Мирковић (ИИИ-6), Тијана Мирковић (ИИИ-6), Лазар Танасковић (ИВ-5), Џенета Беровић (ИИ-4), Амина Зилкић (ИИ-4), Изета Бишевац (ИИ-4) и Амина Смаиловић (ИИ-4).

Током новембра реализоване су редовне пробе, извршен је избор репертоара, а кроз интерне аудиције препознати су ученици који ће представљати школу на музичким манифестацијама. У децембру је рад секције био усмерен ка припремама за учешће на фестивалима, као и усавршавању сценског наступа и интерпретације музичких композиција.

Посебно значајна активност реализована је од **5. до 7. децембра 2025. године**, када су ученици Техничке школе учествовали на **ЦОВЕР ФЕСТ 2025 – Фестивалу младих музичких извођача**, одржаном у Лесковцу у организацији Међународног културног центра АРТ ЛЕНД. Школу су на другој полуфиналној вечери, 6. децембра, представљали Амер Биберовић, Дарис Шабановић и Џенис Пљакић. Иако се ове године нису пласирали у финале, ученици су својим наступом достојно представили школу, показали висок ниво музичке културе и сценског наступа, настављајући традицију успешног учешћа Техничке школе на овом фестивалу.

Почетком другог полугодишта настављене су интензивне пробе, са посебним акцентом на припрему програма за школску прославу Светог Саве и Фестивал стваралаштва младих. У јануару је извршен избор ученика који ће представљати школу на фестивалу, а уједно су увежбаване музичке нумере за свечану Светосавску академију.

На школској приредби поводом обележавања Светог Саве, 27. јануара 2026. године, наступио је хор музичке секције, који су чинили ученици одељења И-6, ИИ-6 и ИИИ-6. Посебан допринос програму дао је Жељко Коматина (ИИ-3), који је извео инструменталну композицију на хармоници. Ученици су својим наступом употпунили свечани програм и допринели достојанственом обележавању школске славе.

Током фебруара и марта настављене су редовне пробе, вршене су корекције репертоара, прилагођавање музичких матрица и интензивно увежбавање програма за Фестивал стваралаштва младих.

На Фестивалу стваралаштва младих, који је за Техничку школу реализован **8. априла 2026. године**, музичка секција представила се са више различитих наступа. Хор Техничке школе, који је припремао вероучитељ Никола Радосављевић, успешно је извео хорске композиције пред многобројном публиком. Солистички наступ имали су Амер Биберовић (И-4) и Тарик Ибрахимовић (ИИИ-4), уз менторство професорке српског и босанског језика Елвире Ђекић. Инструментални програм употпунили су Едвин Укић (И-4), који је извео композицију на гитари уз подршку професорке Сузане Маринковић, као и Ирхад Бешировић (ИИ-2) и Дарис Шабановић (И-2), који су извели композицију на синтисајзеру уз менторство професора Исмета Кахровића.

Поводом обележавања Дана града Новог Пазара, хор Техничке школе учествовао је у заједничком наступу са хоровима других средњих школа, међу којима су били ученици Гимназије и Економско-трговинске школе. Заједничким наступом промовисани су сарадња међу школама, културно стваралаштво младих и значај музичког образовања.

Током маја реализоване су завршне припреме за Дан школе. На свечаној приредби, одржаној **17. маја 2026. године**, музичка секција успешно је представила свој рад кроз наступ школског хора, солистички наступ Тарика Ибрахимовића и инструментално извођење Едвина Укића на гитари. Ученици су својим наступима дали значајан допринос свечаном програму и на достојанствен начин представили школу.

Поред јавних наступа, током читаве школске године редовно су одржаване пробе музичке секције, вршен избор и прилагођавање репертоара, усавршаване вокалне и инструменталне способности ученика, као и сценски наступ. Уочи свих јавних наступа организоване су додатне пробе како би ученици били што боље припремљени.

Може се закључити да је музичка секција успешно реализовала највећи део планираних активности. Ученици су показали висок степен заинтересованости, одговорности и музичког талента, достојно представљајући школу на фестивалима, школским приредбама и јавним манифестацијама. Рад секције значајно је допринео афирмацији културног живота школе, развоју креативности ученика и промоцији позитивног имиџа Техничке школе у локалној заједници.

Напомена:

Часови музичке секције нису евидентирани у електронском дневнику због ограничења начина евидентирања рада мешовитих група које чине ученици из различитих разреда и обе смене. Наиме, евидентирање часа као осмог часа одговарало би само ученицима прве смене, док би евидентирање као предчаса одговарало само ученицима друге смене, што није у складу са организацијом наставе и правилима вођења електронског дневника.

Како би се избегло евидентирање нетачних података, часови секције нису уношени у електронски дневник, иако су пробе и све планиране активности реализоване континуирано, у складу са Годишњим планом рада музичке секције.

У име руководилаца музичке секције:

Нермин Реџовић

27. 5. ИЗВЕСТАЈ АУТОМЕХАНИЧАРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Циљ и задаци секције:

- Стицање знања,радних вестина и навика потребних за обављање послова у оквиру образовног профила Аутомеханичар.
- Овладавање технолоским операцијама руцне и одговарајуце масинске обраде на карактеристицним пословима демонтазе и монтазе елемената и склопова моторног возила,дефектазе и дијагностике.
- Оспособљавање за правилну употребу,примену и одрзавање средстава рада,њихово рационално и економицно корисцење.
- Стицање практицних знања и умења у мерењу и контролисању делова у процесу рада и остваривању квалитета производа.
- Стицање знања и навика за правилно корисцење средстава застите на раду.

Реализација секције:

Програм је састављен тако да кроз практицан рад и упознавање са руцном и масинском обрадом и другим поступцима уценици сире и свестраније упознају аутомеханицарску струку.

Програм је реализован тако да је веци део времена утросен на практицном изводјењу операција и поступака при цему је наставник повезивао са теоријском наставом из струцних предмета.

Осим планираних садрзаја рада у савладавању технолоских операција веци део рада секције реализован је кроз припрему уценика за такмицење масинских скола Србије и з смера аутомеханицар.Припрема се састојала из практицног и теоретског дела.Одрзано је сколско такмицење и одабрана су два најуспеснија уценика која су нас представљала на регионалном такмицењу масинских скола у Краљеву смер аутомеханицар.Наставили смо са даљим припремама и уцествовали на такмицењу у Краљеву и остварили добар резултат.Освојили смо треце место на регионалном такмицењу и обезбедили уцесце на Републицком такмицењу.Наставили смо са припремама за такмицење.На републицком такмицењу смо из практицног дела освојили треце место а у укупном пласману сесто тако да смо задовољни са радом секције.

Садрзај програма је реализован савременим наставним методама и средствима. У оквиру сваке програмске целине,уценици су оспособљени за самосталан практицни рад као и за

самостално проналазење,систематизовањеи корисцење информација из разлицитих извора.Оспособљени су за самосталан рад,тимски рад,самопроцену и ефикасну визуелну, вербалну и писану комуникацију.

Праћење напредовања уценика одвијало се на сваком часу,свака активност је добра прилика за процену напредовања и давање повратне информације.Уценици су оспособљавани и охрабривани да процењују сопствени напредак у остваривању задатака секције.

Облици рада: Групни,индивидуални.

Место реализације наставе:школска радионица **- ЕСБИ**

Руководилац секције: Кујовић Муамер

27. 6.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЛИТЕРАЛНЕ СЕКЦИЈЕ

Крајем септембра одабрано је неколико ученика који би могли узети учешће у раду

литералне секције.Њима је указано на правила писања есеја,беседе,лирског или прозног текста.Ученици су показали интересовање и опробали се у писању.Затим им је указивано на евентуалне фонетске,морфолошке,синтаксичке и стилистичке грешке и они су то усвојили.Међутим,није било неких литералних конкурса у току године,осим конкурса ‘Свети Сава-човек божанског промисла” ,и конкурса “Песниче народа мог”,на који су своје радове послале уценице Наталија Павловић,Ема Рахић ,Нејла Заимовић и Мина Бородјевић,,али нису добиле награде. Нажалост,због целокупне друштвене ситуације ,ове године није било Фестивала стваралаштва младих, па ученици нису ту могли да покажу свој списатељски таленат. Али су испратили и вештином писане речи оплеменили све битне догађаје који су се одржали у школи или били везани за наше ученике.,као што је Саобраћајна олимпијада, Дан школе, Дан Светог Саве,радили интервју са професором Дурановићем који је примио престижну награду за најбољег педагога физичке културе, опиали радионицу посвећену штетности СНУС-а, учествовали у радионици „Стоп насиљу над женама“, аутора Незрине Даздаревић,школског психолога.Такође, преточили су у речи утиске учесница радионице „ Домаће радиности као хоби“, која је била веома инспиративна и за оне које су учествовали,и за оне који су о томе слушали.А нарочито је било занимљиво водити интервју са победницима Пазарског полумаратона, који је и окачен на инстаграм

страници школе.

Чланови литерарне секције су такође активно учествовали у програму Дана отворених врата и узели учешће у предавању на тему Иво Андрић: Мост на Жепи,чиме су показали гостима предавања-ученицима новопазарских Основних школа резултате свога рада.

Поред горе наведених активности,треба поменути и њихово ангажовање у промоцији новијих наслова издавачке куће БЛУМ коју је организовала Канцеларија Европске куће. Учешће у наведеним активностима допринело је развијању читалачке културе,књижевних интересовања и активног учешћа ученика у културном животу школе.

Проф.Сања Миловић

Проф. Алма Смаилбеговић

27. 7..ИЗВЕШТАЈ БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

септембар	Анкетирани ученици о заинтересираности у раду школское библиотеке
октобар	Обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама; заштита оштећених књига; посјета Сајму књига
новембар	Сарадња са секцијама осталих школа; обиљежавање Мјесеца књиге – презентација, израда паноа (налазе с еу у учионици бр. 17) Панои су урађени у сарадњи са ликовном секцијом школе
децембар	Обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама
јануар	Организовање књижевних вечери; обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама; заштита оштећених књига
фебруар	Обиљежавање Дана матерњег језика
март	Избор омиљене књиге
апрл	Обиљежавање Свјетског дана књиге – презентација, израда паноа
мај	Организовање књижевних вечери; обрада и класификација књига, сређивање полица са књигама; заштита оштећених књига
јун	Израда извјештаја о раду библиотечке секције

Носиоци активности: Елвира Ђекић, наставник и заинтересирани ученици

27. 8. ИЗВЕШТАЈ О ФУДБАЛСКЕ СЕКЦИЈЕ

Извештај о раду и активностима фудбалске секције

за школску 2025-2026 годину

У току школске 2025/2026. године реализовано је 36 часова слободних активности (секције) из фудбала. План рада фудбалске секције је осмишљен и направљен да се реализује у току целе школске године са једним часом недељно у току целе школске 2025/2026.

Основни циљ фудбалске секције је окупљање дечака за рад у фудбалској секцији, приказ основних елемената технике и тактике, стремљење да ученици заволе фудбал као и да своја знања и умећа покажу на такмичењима која се одржавају на нивоу општине Нови Пазар као и даље. План и програм је у потпуности реализован.

Као и сваке године Техничка школа '' Изудин Шушевић'' активно учествује на свим спортским такмичењима које организује Спортски Савез Нови Пазар.

У склопу међушколских такмичења предвиђених за школску 2025-2026 годину је такође и мали фудбал.

Међушколско такмицење у малом фудбалу организовано је и одржано 02.02.2026 год. у 11:00 часова у спортској хали Пендик.

Учешће су узеле све средње школе са територије Новог Пазара,а Техничка школа '' Изудин Шушевић'' је освојила прво место и тиме се аутоматски пласирала у следећи ниво такмичења тј.окружно такмичење.

Окружно такмичење одржано је 26.02.2026 гдине у Рашкој и екипа Техничке школе је у изузетно драматичној утакмици освојила друго место.

Наши ученици дали су максимум, показали дисциплину,пожртвованост и спортско понашање на терену,али је на крају умор преовладао и утицао на пад

концентрације и физичке спремности представника наше школе у завршници

меча што је резултирало поразом.

Без обзира на губитак и освојено друго место поносни смо на њихов

труд,борбеност и одговорност коју су показали током целог такмичења.

27. 9.. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ СЕКЦИЈА У ОКВИРУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА,.

<u>Рад секција у оквиру рада Стручног већа</u>

-Чињеница је да је активан рад секција у оквиру Стручног већа професора енглеског језика довео до добрих резултата у 2025/2026. школској години. Техничка школа је имала примере добре праксе, па је учешће ученика на такмичењима донело школи добре резултате, похвале и награде.

-Ове године је велику активност и напредак показао рад драмске и рецитаторске секције, па су одабрани ученици имали припреме током целе године, учествовали на такмичењима и остварили значајне награде и резултате.

-Током године су остваривани планирани часови рецитаторске и драмске секције, као и за уређење електронске странице, а уз њих и рад на припреми ученика за вођење програма. Успешност одабраних активности је показана кроз активности презентовања школе на приредбама, угледног часа и креативне радионице. У оквиру рада секција, издвојила се по успеху драмска и рецитаторска секција, као и припрема водитеља, као део већ доказаног рада из претходних година, а успешном се показује и секција за уређење електронских новина, која ће у наредним годинама имати више остваривања.

-Рад секција је текао према плану и програму рада. Одабрани ученици су показали интересовање и жељу да се остварују на креативан начин. Тимски рад је био кључан за постизање добрих резултата, а укључени су били ученици из различитих група. Предњачили су матуранти са својим идејама и ангажовањем, а посебан допринос су дали ученици треће године, који су ангажовани у раду од прве године.

- Метода рада је комбинована, интерактивна, а активности су се остваривале кроз креативне презентације, драмске игроказе, увежбавање књижевног говора, селектовања идеја и одабира садржаја, уз забаву и дружење. Сусрети су организовани у времекада свима одговара, углавном у термину између прве и друге смене, у некој од слободних учионица или школској библиотеци.

-Остварене су следеће активности:

Одржана су 2 угледна часа:

- поводом обележавања Европског Дана Језика, 26.09.2025. у зборници школе, када су ученици и професори на креативан начин и кроз разноврсне активности показали своје умеће, вештине и таленте пред ученицима и професорима гостима који су уживали у

драмским, рецитаторским, водитељским, музичким активностима, али и презентацијама на тему „Комуникација у дигиталном свету'', уз арадњу са члановима већа професора српског и босанског језика и машинске струке предмета;

- одржан је други Угледни час, 26.12.2025. у просторији Америчког кутка, на тему „Традиција и култура", у сарадњи са члановима већа српског и босанског језика и друштвених наука, уз активности у којима су учествовали ученици и професори. Час се састојао од дијалошке ситуације на задату тему, презентације, музичког дела, дискусије на задату тему, интерактивне комуникације са публиком, а за крај су сви присутни уживали у играма погађања.

-Ученици су могли да своје вештине и таленте покажу на Фестивалу стваралаштва младих, у делу рецитација на енглеском језику, 08.04.2026.

-У програму за обележавање Дана школе, 16.04.2026. ученици су показали да умеју да владају сценом, па су њихове вештине у драмском и рецитаторском делу биле потврђене пред ученицима, родитељим, професорима и присутним гостима.

-Активности су реализовале и организовале Вања и Сузана Маринковић, у договору са осталим члановима. Значајну подршку за остваривање свих планираних активности је дао Директор школе.

-Кроз рад секција су остварени планирани циљеви, популарисан је квалитетан рад у школи, истакнут је рад ученика и ментора, афирмисани таленти ученика, показани талентиу познавању одабраних терминологија и комуникацији на енглеском језику, показан квалитетан тимски рад.

-Проблеми који се намећу у остваривању рада секција је мањак простора, као и термини одржавања секција који не одговарају свима, због чињенице да већина ученика путује и ради, па не могу да присуствују свим састанцима. Али, у таквим ситуацијама се договор одрађује путем отворених група, деле се информације и материјал, размењују идеје и тако врше припреме.

-Предлог је да се обезбеде средства потребна за квалитетнији рад, телевизор, костими, сценски инвентар. Током ове године су набављена нека средства на иницијативу ВањеМаринковић, помоћника директора, али је у плану да се и током наредне године прикупи још средстава за потпуније остваривање планираних активности.

-Реализовани часови су унети у дневнике рада током школске године.

-Треба истаћи немерљиву жељу за остваривањем резултата, и ангажованост свих професора да се са својим ученицима представе у најбољем светлу на манифестацијама и такмичењима, и тако покажу потенцијал ученика и рад свих чланова током године.

-Креативни рад са ученицима је одувек био део остваривања током ваннаставних активности, али и уз часове редовне нставе, па је жеља ученика да учествују, довела до остваривања одличних, и хвале вредних резултата.

-Остварене активности

Рад драмске и рецитаторске секције је нарочито био успешан кроз реализацију наведених активности:

1.**Угледни час (26.9.2025.) –** поводом обележавања Европског Дана Језика, са темом „Комуникација у дигиталном свету"

2.Угледни час (26.12.2025.) – у просторији Америчког кутка, са темом „ Традиција и култура"

3.Фестивал стваралаштва младих (08.04.2026.) – у Културном Центру, рецитације на енглеском

4.Обележавања Дана школе, (16.5.2025.) – учешће у свечаној приредби поводом обележавања Дана школе (беседа, скеч, водитељи и рецитације).

Сачињена су 3 Годишња плана рада секција у оквиру додатног рада наставника енглеског језика (драмска, рецитаторска и уређење електронских новина), са по 30 часова у току године. Планове рада све три секције су саставиле професорице енглеског језика, Вања и Сузана Маринковић, а сва документа су послата на мејл ППС. Исти планови ће се користити и за наредну школску годину.

Током остваривања рада секција имају се у виду могуће промене и допуне, сходно темама и идејама одабраних активности.

<u>Предлози за остваривање активности за наредну школску годину:</u>

- **о**безбедити средства потребна за квалитетнији рад, телевизор, костими, сценски инвентар. Током ове године су набављена нека средства на иницијативу ВањеМаринковић, помоћника директора, али је у плану да се и током наредне године прикупи још средстава за потпуније остваривање планираних активности
- подстицати и охрабривати омладину да се што више укључује у активности путем похвала и награда, похваљивати њихове идеје и охрабривати ихда их остварују
- активно промовисати све активности и тако афирмисати рад и таленте ученика
- похвалити и наградити професоре, менторе
- организовати заједничке активности између стручних већа
- радити на обезбеђивању квалитетнијих услова рада
- организовати заједничкеактивности са ученицима других школа
- -укључивати ученике у различите локалне активности и манифестације, а и шире где би могли да покажу своје таленте.

<u>Закључак</u>

На основу изнетих активности и чињеница јасно је да је рад рада секција у оквиру већа професора енглеског језика и ове шолске године био успешан. Остварени су сви планирани циљеви, успешан је био и тимски рад, остварило се доста добрих пројеката. За идућу годину се планира наставак започетих пројеката, али и остваривање нових.

Једини проблеми са којима се током рада запослени суочавају је мањак слободног простора, мањак опреме, али то су питања за која се надамо да ћемо наћи решење, уз подршку директора и других појединаца. Ове године се започело са обезбеђивањем одређених средстава, а намера је да се настави и у наредној години. И у наредној години ће се активности реализовати унутар Стручног већа професора енглеског језика, али, много више у координацији и сарадњи са члановима осталих стручних већа. У плану су заједничке активности са ученицима других школа и повезивање са партнерима у оквиру реализације Ерасмус пројеката.

Извештај саставила,

Сузана Маринковић, руководилац Стручног већа професора енглескг језика

27. 10. ИЗВЕШТАЈ СЕКЦИЈЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ У САОБРАЋАЈУ

У оквиру пројекта „Пажљивкова правила у саобраћају“ Савет за безбедност саобраћаја града Новог Пазара у сарадњи са Агенцијом за безбедност саобраћаја Републике Србије и Техничком школом „Изудин Шушевић“ – Нови Пазар, реализовао је показну вежбу за ученике првог разреда свих основних школа на територији града Новог Пазара.

Кроз игру и дружење са малишанима, прошли смо полигоном са обележеном хоризонталном и постављеном вертикалном сигализацијом и симулирали безбедан одлазак од куће до школе, правилан прелазак преко пешачког прелаза на раскрсници са и без семафора, правилно коришћење тротоара као и остале ситуације које се могу десити на путу од куће до школе и назад.

Пројекат је реализован уз помоћ ученика Техничке школе „Изудин Шушевић“- Нови Пазар, који су предходно обучени на саобраћајном полигону. Имајући у виду са су то ученици образовног профила Техничар друмског саобраћаја, а и активни су чланови секције Безбедности саобраћаја ученици су већ били спремни за пројекат али је било потребно технички договорити и усагласити задужења и обавезе.

У сарадњи свих Основних Школа на територији Града Новог Пазара и Грдске Управе Новог Пазара – одељења за Стамбено комуналне послове Града Новог Пазара усаглашени су термини за реализацију пројекта.

Пројекат је реализован по углавном усаглашеним терминима уз мале корекције код неких ОШ због својих обавеза (дечија недеља – преклапање активности).

27.11. ИЗВЕШТАЈ РАДА СЕКЦИЈЕ „МЛАДИ ФИЗИЧАР“ЗА ШКОЛСКУ

Извештај о раду секције „Млади физичар”

професор физике: Самир Цурић – одељења И 4, И 7, ИИ 4, ИИ 5

Реализовани садржаји:

1.Окупљање ученика и формирање секције, упознавање са програмом рада и обука нових чланова секције - реализација: 16.09.2025. – трећи час 2. смене

2.Алтернативни извори енергије, упознавање са соларним колекторима и начином рада -реализација: 14.10.2025. – трећи час 2. смене

Наставна средства: Часопис „Галаксија“ и „Планета“

3.Упознавање ученика са врстама ласера и начином њиховог рада

-реализација: 18.11.2025. – трећи час 2. смене

Наставна средства: Презентације са интернета

4.Основни појмови о роботици, савремени аутомати - 16.12.2025. – трећи час 2. смене

Наставна средства: Часописи, интернет

5.Основи радио-технике, конструкција пријемника - 24.02.2026. – трећи час 2. смене

Наставна средства: Радио-пријемници, шеме

6.Астрономија, телескопи – врсте и начин примене - 17.03.2026. – трећи час 2. смене

Наставна средства: Шеме телескопа

7.Соленоид, магнетно поље у завојници - 21.04.2026. – трећи час 2. смене

Наставна средства: Соленоид, магнети

8.Астрономија – небеска тела у Сунчевом систему – 19.05.2026. – трећи час 2. смене

Наставна средства: Постери из часописа Галаксија и Планета

21.08.2026. Професор физике: Самир Цурић

27.12 ИЗВЕШТАЈ ШАХОВСКЕ СЕКЦИЈЕ

Актив наставника математике

У току школске 2025/2026 године одржана је шаховска секција. Шаховску секцију су водили Сенадин Халитовић и Златко Мехоњић. На шаховској секцији је долазило 12 ученика свих разреда из наше школе. Одржано је 9 часова.

Нови Пазар

21.8.2026.

Сенадин Халитовић

27.13.СЕКЦИАЈ ЗА ФИЛМ

ПРОЈЕКАТ: Кратки филм „ЛАНАЦ ДОБРОТЕ“

Филм „Ланац доброте“ бави се идејом да једно добро дело може да покрене низ других добрих дела.

Основна порука филма јесте да за помоћ другима нису увек потребни новац или велика материјална средства. Пажња, разумевање, подршка и спремност да помогнемо могу бити довољни да променимо нечији дан, а понекад и живот.

Кроз филм се шаље порука да се доброта може преносити са једне особе на другу и да један мали позитиван поступак може створити читав **ланац добрих дела**.



Слика 1 – Постер филма Ланац Доброте

Након завршетка филма, „Ланац доброте“ је пријављен и представљен на више смотри и фестивала ученичког филмског стваралаштва.

Филм је учествовао на **Фирић Филмић фестивалу у Великој Плани** 15. октобра, где су ученици освојили **треће место**.



Слика 2 – Секција на фестивалу Филић Филмић

Посебно значајан успех остварен је учешћем на **Ревији филмског стваралаштва деце и омладине Србије у Београду**, која је одржана од **24. до 28. јуна 2026. године**.

Филм „Ланац доброте“ уврштен је у званични програм Ревије у категорији младих аутора узраста од 15 до 19 година.

На Ревији је филм освојио **GRAND PRIX – главну награду Ревије**.

Ово признање представља највећи успех пројекта и значајно признање за ученике, наставнике који су учествовали у реализацији пројекта, Техничку школу „Изудин Шушевић“ и град Нови Пазар.

Под покровитељством **Министарства туризма и омладине**, у Дому културе у Рековцу 10 и 11 новембра одржана је пета по реду промоција манифестације **„Блага Србије“**. Манифестација је окупила више од 200 гледалаца, међу којима су били предшколци, ученици основних и средњих школа, њихови родитељи, васпитачи и наставници.

У оквиру једноипочасовног, динамичног и садржајног програма, публици су се представили бројни познати стваоци из различитих области културе и јавног живота – доајени Радио Београда, сликари, књижевници, уметници и спортисти.



Слика 3 – Чланови секције у на манифестацији Благо Србије

Посебна част указана је **Техничкој школи „Изудин Шушевић“ из Новог Пазара**, чија је **Филмска секција позвана да буде један од презентера манифестације**.

Позив за учешће представља значајно признање раду ученика Филмске секције и потврду да је њихово стваралаштво препознато као део културног и креативног

Њихово приказивање у препуном Дому културе у Рековцу пропраћено је искреним аплаузима и позитивним реакцијама публике.

Учешће на манифестацији представља и значајан допринос промоцији Техничке школе „Изудин Шушевић“, ученичког стваралаштва и Новог Пазара као средине из које долазе млади талентовани стваоци.

Поред рада на краткометражним филмовима, Филмска секција Техничке школе „Изудин Шушевић“ током школске године своје активности усмерила је и на **континуирано видео-документовање различитих активности ученика и школских догађаја**.

Посебан акценат стављен је на креирање кратких, динамичних и садржајних видео-записа којима су представљани ученици, њихов рад, учешће на такмичењима, радионицама, фестивалима, обукама и другим активностима.

Кроз овај вид рада ученици су били укључени у снимање, избор материјала, монтажу и креирање финалних кратких видео-садржаја. На тај начин развијали су практична знања из области видео-продукције, снимања, монтаже и дигиталне обраде садржаја.

Током године креирани су кратки видео-садржаји који су пратили и представљали, између осталог:

- **Фестивал „Фирић Филмић“** – документовање учешћа ученика и активности током фестивала;
- **Регионално такмичење ученичких компанија** – снимање учешћа и представљања ученичких компанија;
- **Обука „Друштвени пројекти“** – бележење активности ученика током обуке;
- **Радионица „Каријере у STEM-у“** – документовање радионице и учешћа ученика;
- **посета СМАРТ центру** – креирање видео-записа о посети и активностима ученика;
- **Фестивал стваралаштва младих** – снимање учешћа ученика и представљање њихових активности. Фестивал је и 2026. године окупио ученике основних и средњих школа у Новом Пазару.
- **друге школске манифестације, радионице, презентације, такмичења и ученичке активности.**

Креирани кратки видео-садржаји коришћени су за представљање рада ученика и школе, али и као начин да се јавности приближе различите активности које се реализују у Техничкој школи „Изудин Шушевић“.

На тај начин Филмска секција није била усмерена само на продукцију филмова, већ и на **континуирано документовање, промоцију и визуелно представљање живота школе и активности њених ученика**.

У периоду од **18. до 24. августа 2026. године**, у Пожеги је реализована **Teen Doc радионица „Интеракција“**, седмодневни едукативни програм намењен младима узраста од 14 до 18 година из Србије и земаља региона.

Техничку школу „Изудин Шушевић“ из Новог Пазара на радионици су представљали ученици **Едвин Укић и Тахир Бибић**, који су били изабрани за учеснике овог програма. Њихово учешће представља значајно признање за досадашњи рад ученика у области филмског и дигиталног стваралаштва.

Основни циљ Teen Doc радионице био је упознавање младих са **креативним документарним филмом и медијском писменошћу**, као и развијање њихове креативности, способности тимског рада и сарадње са вршњацима из региона.

Током седмодневног програма ученици су кроз практичан рад имали прилику да прођу кроз различите фазе настанка документарног филма – од развијања идеје и припреме, преко снимања, до монтаже и финалне верзије филма. Учесници су, уз подршку искусних

ментора и филмских професионалаца, радили на продукцији **три кратка документарна филма**.

Посебна вредност радионице била је у томе што су ученици радили у интернационалним и мултикултурним тимовима, заједно са вршњацима из различитих делова региона. На тај начин развијали су комуникацијске вештине, толеранцију, способност сарадње и размену искустава.

Са учесницима су радили искусни филмски професионалци из Србије и региона, међу којима су били редитељ **Лука Папић**, снимателька и редитељка **Елена Мелончи**, продуценткиња **Милена Ђукић**, директор фотографије и продуцент **Иван Чојбашић** и редитељ **Дејан Петровић**.

Поред практичног рада на документарним филмовима, учесници су били део **Жирија младих Фестивала „Интеракција“**. Имали су прилику да погледају филмове из такмичарског програма и учествују у избору филма којем је додељена Награда Жирија младих за најбољи филм.

Учешће Едвина Укића и Тахира Бибића на овој радионици представља значајно искуство за њихов даљи развој у области филмског стваралаштва. Стечена знања и искуства могу бити примењена и у даљем раду Филмске секције Техничке школе „Изудин Шушевић“, посебно у продукцији кратких филмова и видео-садржаја.

жУчешће на Teen Doc радионици представља још један показатељ да се рад Филмске секције Техничке школе „Изудин Шушевић“ постепено препознаје и ван локалне средине и да ученици добијају прилику да своја знања и таленте развијају кроз квалитетне филмске и едукативне програме.

Од септембра до августа секција за филм је прошла пут, потплочан дружењем и успесима.Секција је успела у својим циљевима, а то је пре свега да буде место где ученици стварају идеје, друже се, и размењују мишљења, а све у циљу стварања Филма који својим квалитетом, идејом, и професионалношћу далеко надмашити аматерско стварање Филма.

Секција је успела у мисији да пробуди код ученика жељу за учествовањем у разним пројектима и такмичењима, мотивисање за тимски рад. Секција је испунила део визије, да ученици Техничке школе Изудин Шушевић буду синоним за ученике који квалитетно и одговорно представљају школу, град и себе, на такмичењима, фестивалима, семинарима и другим скуповима.

Али поред свих награда и признања, највећу сатисфакцију пружило нам је међусобно дружење, упознавање, и пуно лепих успомена.

28. ИЗВЕШТАЈ О ПОСЕТИ МЕЂУНАРОДНОМ САЈМУ КЊИГА У БЕОГРАДУ

Техничка школа " Изудин Шушевић " традиционално сваке године, последње недеље октобра месеца, организује одлазак на Сајам књига за ученике и професоре, тако је било и овог пута. На пут се кренуло у 06.00 х испред зграде школе, након свих обављених техничких провера. Пре уласка у аутобусе, којих је било 3, професори су прозвали ученике са списка, где се успут проверило да ли ученици имају потребну документацију за пут, као и уредно попуњену и потписану сагласност за путовање од стране родитеља.

Ученици су били весели и владала је позитивна атмосфера током вожње.

Направљена је једна пауза у трајању од 30 минута.

У Београд смо стигли нешто после 11 часова.

Ученици и професори су поред Сајма књига, имали довољно времена да прошетају главном и најлепшом Београдском улицом, Кнез Михајловом, као и прелепим Калемегданом.

Окупљање испред Сајма, за повратак у Нови Пазар, је било до 17.30 х, када смо и кренули из Београда. У повратку је направљена пауза од 30 мин. Долазак у Нови Пазар је био нешто после 22.00 х

Одлазак на Сајам књига је испунио свој план и програм а за многе ученике, посебно првог разреда је ово било једно лепо искуство. Детаљан извештај налази се у есдневницима.

Школски библиотекар: Едина Махмутовић

29.ИЗВЕШТАЈ СА ЕКСКУРЗИЈЕ УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА

Циљ екскурзије био је упознавање ученика са културним, историјскум и природним знаменитостима Италија, развијање интереса за уметност, архитектуру и европску културу, као и јачање колективног духа и одговорности ученика кроз заједнички боравак и активности.

Ток путовања

Први дан- Полазак и Лидо ди Језоло

Ученици су се у раним јутарњим часовима окупили испред школе и кренули на пут према Италији. Путовање је протекло у угодној атмосфери уз краће паузе за одмор и освежење. У поподневним часовима група је стигла у Лидо ди Језоло, где је обављен смештај у хотелу. Након вечере ученици су имали слободно време за шетњу обалом мора и дружење.

Други дан- Венеција и Монтекатини

Након доручка,организован је одлазак бродићем до Венеције. Ученици су обишли Трг Светог Марка, Базилику Светог Марка Дуждеву палату и мост уздаха, а посебно су уживали у вожњи гондолама и разгледању канала. Након обиласка Венеције, путовање се наставило до Монтекатинија, где је обављен смештај и вечера.

Трећи дан - Фиренца, Пиза и Парк чуда, повратак у Монтекатини

Овај дан је био посвећен обиласку Фиренце, где су ученици видели Понте Векио, катедралу Санта Марија дел Фјоре и галерију Уфичи. Локални водич је одржао кратко предавање о ренесанси и значају Фиренце. Након тога, група је посетила Пизу и чувени Криви торањ у Пизи, а затим и оближњи Парк чудеса (Parco dei Miracoli). У вечерњим часовима ученици су се вратили у Монтекатини на ноћење.

Четврти дан – Болоња и Лидо ди Језоло

После доручка организован је обилазак Болоње, града познатог по универзитету и историјским градским трговима. Ученици су имали прилику да се упознају са локалном архитектуром и традицијом. Након обиласка, група се вратила у Лидо ди Језоло, где је било слободно време и вечера у хотелу.

Пети дан- Повратак у Нови Пазар

Ученици су у раним јутарњим часовима кренули према Новом Пазару. Путовање је протекло уз стандардну процедуру на граничним прелзима, а ученици су током пута размењивали утиске и фотографије са екскурзије. У вечерњим часовима, група је стигла у Нови Пазар, завршивши путовање са много лепих успомена и нових знања.

Утисци ученика

Ученици су били одушевљени обиласком Венеције, Фиренце, Пизе и Болоње. Посебно су истакли вожњу гондолом и посету Парку чуда као незаборавне тренутке. Такође су позитивно оценили сарадњу са наставницима и водичем, као и организацију путовања.

Водич пута: Дамир Рамчић

30. ИЗВЕШТАЈ СА МАТУРСКЕ ВЕЧЕРИ УЧЕНИКА ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА ШКОЛСКЕ 2025/2026.

Матурско вече
је одржано у мају месецу . Ученици сзавршних разреда су се лепо провели. Матурско вече је протекло у најабољем могућем реду .Цела организација је била успешна, а на наше ученике смо поносни. Организација је биал традиционално у хотелу“ Врбак „ Детаљан записник налази се у есдневнику.

Организатор: Дамир Рамчић

31. ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН РАД

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС", број 68/18).

Члан 14

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Овим правилником прописују се ближи услови, начин, садржај, дужина, место и време обављања и друга питања од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања.

Члан 2

Друштвено-користан, односно хуманитаран рад (у даљем тексту: друштвено-користан рад), у смислу овог правилника, обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

Друштвено-користан рад, у смислу овог правилника, односи се на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, као и друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада.

Члан 3

Активности друштвено-корисног рада представљају следеће активности: хуманитарне акције; еколошке акције уређења школе, учионица, других просторија, као и школског окружења; акције прикупљања материјала за рециклажу; припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења; посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту; и друге активности које доприносе развоју

емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи.

Предлог активности које запослени у установама образовања и васпитања могу да планирају и реализују у складу са годишњим планом заштите од насиља, као и у оквиру појачаног васпитног рада налазе се у Прилогу, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 4

Учествовањем ученика у планирању и реализацији активности друштвено-корисног рада које запослени у школама организују, стварају се услови за утврђивање оцене из владања и по том основу, од другог разреда основне школе и у свим разредима средње школе.

Члан 5

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву, а у складу са референтним оквиром компетенција за демократску културу Савета Европе (РОДК).

Сврха друштвено-корисног рада је, поред осталог, да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права.

Планом заштите од насиља планирају се активности друштвено-корисног рада у које се укључују ученици, запослени и родитељи, односно други законски заступници (у даљем тексту: родитељ), у оквиру установе или у сарадњи са локалном заједницом и другим установама.

Друштвено-користан рад мора бити тако организован да не сме да угрози психички и физички интегритет учесника, безбедност и здравље.

У ситуацији када се друштвено-корисни рад планира за ученика који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење тима за инклузивно образовање.

Члан 6

Када се друштвено-користан рад користи као једна од активности појачаног васпитног рада представља облик ресторативне дисциплине.

Ресторативна дисциплина јесте приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

Када се користи у оквиру појачаног васпитног рада циљ одређивања друштвено-корисног рада у школама, који се остварује у складу са овим правилником, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Наставник, односно стручни сарадник у школи, за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликата примењује саветодавни рад, технику дијалога, радионичарски рад, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.

Члан 7

Друштвено-користан рад се планира и реализује у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

У ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза ученика, када се израђује план појачаног васпитног рада за ученика, тим за заштиту у сарадњи са родитељима, одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

У ситуацијама лакше повреде обавеза ученика и првог нивоа вршњачког насиља када се планирају активности појачаног васпитног рада за ученика, одељенски старешина у сарадњи са родитељима одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада.

Родитељ је одговоран ако ученик одбије да учествује у реализацији активности друштвено-корисног рада, у складу са законом.

Члан 8

Установа планира активности у складу са својим потребама, специфичностима, могућностима, условима и циљевима, самостално или у сарадњи са релевантним институцијама, организацијама, локалном заједницом и сл.

Запослени у школама планирају и реализују активности друштвено-корисног рада заједно са ученицима, уз укључивање родитеља. Неопходно је да се у планирање активности укључују и родитељи ученика.

Члан 9

Друштвено-користан рад остварује се у просторијама школе под надзором наставника, у складу са проценом уз учешће родитеља, директора, односно стручног сарадника или ван просторија школе у сарадњи са надлежним центром за социјални рад и другим релевантним установама/институцијама.

Активности друштвено-корисног рада се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, односно класи у оквиру школе, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, запослених у установи, директора, родитеља и др.

Члан 10

У оквиру појачаног васпитног рада, приликом планирања активности друштвено-корисног рада потребно је да се узму у обзир особености ученика и врста повреде која је извршена.

Планиране активности не смеју угрожавати достојанство, психички и физички интегритет ученика, безбедност и здравље.

Активности морају бити примерене узрасту и у смислено логичкој вези са учињеном повредом обавеза ученика, односно повредом забране.

Одабрана активност друштвено-корисног рада треба да има за сврху развој вредносног система ученика који је извршио насиље и реализација те активности не сме доводити до виктимизације особе која је претрпела насиље.

Члан 11

За друштвено-користан рад прописује се временски период/динамика, начин остваривања, праћења и извештавања о остваривању и ефектима активности у оквиру плана појачаног васпитног рада.

Приликом одређивања активности друштвено-корисног рада у оквиру појачаног васпитног рада одређује се трајање те активности, учесталост и временски период/динамика, узимајући у обзир карактеристике ученика, његов узраст и оптимално време за квалитетно и делотворно остваривање активности.

Препоручено трајање активности је од 30 до 60 минута и диманика остваривања одређује се у складу са карактеристикама активности и планом појачаног васпитног рада (препоручено је да активности буду организоване до четири пута недељно током четири недеље).

Члан 12

Евидентирање и евалуација ефеката друштвено-корисног рада се врши приликом утврђивања оцена ученика из владања од другог разреда основне школе, у току и на крају полугодишта, као и у оквиру извештаја о појачаном васпитном раду ученика и извештаја о реализацији годишњег плана рада у оквиру плана заштите од насиља.

Члан 13

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС", број 68/18).

Члан 14

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Прилог

ПРЕГЛЕД АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА, КОЈЕ ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА МОГУ ДА ПЛАНИРАЈУ И РЕАЛИЗУЈУ У СКЛАДУ СА ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, КАО И У ОКВИРУ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА
- Организовање хуманитарних акција за вулнерабилне/осетљиве групе (представа, концерата, манифестација, изложба, прикупљања прилога, играчака и донирање, хуманитарни базари, спортске манифестације и сл.); - Организивање хуманитарних акција за животиње (акције храњења и удомљавања напуштених животиња, прикупљање прилога, волонтирање у азилу за животиње, организовање манифестација, базара и сл.); - Посете установама социјалне и здравствене заштите и другим установама које се баве хуманитарним радом (домови за децу без родитељског старања, домови за стара лица, дневни боравци за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом и сл.) у циљу реализације хуманитарних акција или друштвених активности; - Организовање еколошких акција, акција заштите животине средине и животиња, акција рециклаже у установи и у сарадњи са локалном заједницом или релевентим институцијама, организацијама; обуке и предавања на тему екологије, заштите животне средине и примарне рециклаже ради подизања еколошке свести; - Уређење простора школе или у локалној заједници - паркова, спортских терена, дворишта школе (сађење дрвећа, цвећа, постављање кућица за птице у школском дворишту и градском парку и сл.); - Организовање тематских трибина, предавања, округлих столова, радионица на различите теме (превенције насиља, ментално здравље младих, здрави стилови живота, полно преносиве болести, психоактивне супстанце, заштита од нежељене трудноће, сексуално васпитање, пандемијске болести и значај хигијене и др.); - Активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове (ученички парламент, вршњачки тим, тим за медијацију и сл.); - Формирање ученичких клубова који би се бавили волонтерским активностима у оквиру школе (међувршњачком подршком, књижевни клубови и др.); - Укључивање ученика у различите пројектне/истраживачке активности школе (припрема простора, материјала, промотивног материјала, реализација активности, презентација и сл.); - Укључивање ученика у организованим активностима школе - вршњачку подршку за учење, у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за завршни испит, подршку ученицима у учењу, подршка и продуженом боравку (уколико постоји у школи); - Укључивање ученика у организацији и реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације (предавања, радионице, Форум театар, Жива библиотека и др.); - Креирање плана активности поводом обележавања значајних дана/датума током школске године (Међународни дан толеранције, Међународни дан заштите деце од насиља, Светски дан менталног здравља, Дечија недеља, Међународни дан деце, Међународни дан особа са инвалидитетом и сл.);

- Укључивање ученика у рад ученичке задруге, уколико је установа основала исту и
- Друге активности друштвено-корисног рада у смислу овог правилника.

Напомена: Наведене активности се могу комбиновати и проширивати планирањем других активности у складу са специфичностима, могућностима, потребама и циљевима школе, као и општим актима школе, а све у циљу креирања прихватајућег и толерантног окружења, развоја емпатије и неговања односа међусобног уважавања, сарадње и ненасилне комуникације.

Друштвено користан рад је заступљен у свим сегментима Техничке школе“ И Ш“. (кроз ваннаставне активности ученика, секције, волонтирање , радионице , хуманитарне акције, Тимове, округле столове, трибине, обележавање одређених дана, сарадња са установама које се баве хуманитарним радом)

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

Задаци су:

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

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА АКТИВНОСТИ НА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОМ РАДУ

У току школске године реализоване су следеће активности:

- Израда шема и графикона и других наставних учила
- Уређење учионица и заједничких просторија
- Чишћење снега около школских зграда и дворишта
- Уређење школе, школског дворишта, радионица и других просторија

Остваривање циљева и задатака кроз друштвено користан рад

Остваривање васпитних циљева кроз друштвено користан рад могуће је кроз следеће активности: уређивање и одржавање школских просторија и зелених површина, чишћење паркова и школске околине, пошумљавање оголелих површина и друго.

Успешно функционисање активности које се организују у оквиру друштвено корисног рада зависи од степена припремљености ученика у оквиру наставе, одељењских заједница и ђачке задруге.

Васпитни циљеви: подизање техничке културе, развијање спретности и умешности у раду, развијање стваралачког односа према сарадњи, хуманости, опште људске солидарности, развијање способности, формирање особина као: издржљивост, упорност, рационалност, уредност, тачност, прецизност и слично.

ВАСПИТНИ РАД
ЦИЉЕВИ ВАСПИТНОГ РАДА

Циљ васпитног рада у средњој школи је развијање способности и интересовања ученика у различитим људским делатностима; изграђивање стваралачког односа према раду, материјалним и духовним добрима; оспособљавање за укључивање младих у активни друштвени живот.

Средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, јер су млади тада у развојном периоду психофизичког сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, стилова живљења, испољавања креативних компоненти мишљења, период формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности младих.

До остваривања васпитних циљева у средњој школи долази се упоредним и синхронизованим деловањем на подстицање и развијање свих аспеката ученикове личности, односно доследним и педагошки осмишљеним остваривањем циљева интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

Васпитањем се остварује припрема за живот, оспособљавање за примену стеченог знања и умења и правилног коришћења слободног времена, развијање интелектуалних и физичких способности, стицање и развијање свести о потреби чувања здравља, заштите природе и човекове средине, развијање хуманости, истинољубивости, патриотизма и других етичких својстава личности, васпитање за хумане и културне односе међу људима, без обзира на пол, расу, веру, националност и лично уверење, неговање и развијање потреба за културом и очување културног наслеђа и неговање лепог понашања у свим приликама.

1. ПРИЛАГОЂАВАЊЕ УЧЕНИКА НА ШКОЛУ И УЧЕШЋЕ У ШКОЛСКИМ АКТИВНОСТИМА

Упознавање ученика са врстом школе, подручјем рада и образовним профилом. Сусрети родитеља, наставника и ученика. Договор о узајамним очекивањима, потребама и захтевима. Изграђивање јединствених ставова породице и школе о васпитању ученика. Активно учешће ученика и родитеља у изради правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика средње школе.Адаптација ученика на живот у школи. Укључивање ученика у школске активности.Изграђивање свести о припадању школи и идентитету школе.

2. ПОДСТИЦАЊЕ ЛИЧНОГ РАЗВОЈА

Подстицање личног самопоуздања, упознавање и прихватање сопствених вредности, учење видова самопотврђивања уз уважавање личности других ученика.Неговање осећања, уочавање веза између осећања, потреба, мисли и акција.Упознавање својих и туђих потреба.

1. ПОДСТИЦАЊЕ СОЦИЈАЛНОГ САЗНАЊА И СОЦИЈАЛНИХ ОДНОСА

Разумевање других ученика и усклађивање њихових поступака, активности у социјалној групи.Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других.

Успостављање, неговање и развијање односа са другима. Пријатељство. Сараднички однос. Односи међу генерацијама. Односи у породици и школи.

Сарадња у школи. Припремање заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у школи.

4. РАЗВИЈАЊЕ КОМУНИКАТИВНЕ СПОСОБНОСТИ, САРАДЊЕ И КОНСТРУКТИВНОГ РАЗРЕШАВАЊА СУКОБА

Унапређивање развоја сарадничке комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачење критике. Изражавање својих запажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику.
Познавање невербалне комуникације и њених особености.Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба.

5. НЕГОВАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА РЕШАВАЊЕ ИНДИВИДУАЛНИХ ПРОБЛЕМА

Прихватање личних проблема као изазова за њихово решавање и развој. Изграђивање и коришћење ефикасних начина решавања проблема.Стрес: извори, утицаји, стилови суочавања и механизми превазилажења, изграђивање контроле и социјалне подршке.Суочавање са неуспехом. Развијање и јачање личне контроле и истрајности.Агресивно испољавање и вредновање других, претње, физички обрачуни и слична непожељна понашања.Ризична понашања: зависност(пушење, алкохолизам, наркоманија)-превентивне активности.

6. ФОРМИРАЊЕ АУТОНОМНЕ МОРАЛНОСТИ И ИЗГРАЂИВАЊЕ МОРАЛНИХ И ДР. ВРЕДНОСТИ

Упознавање сазнајних и практичних вредности, моралних норми и вредности, неговање моралних односа и активности.Критички однос према вредностима израженим у мас-медијима и непосредном окружењу.Афирмација позитивних примера у неговању моралности.

ПРАВИЛА О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА СРЕДЊЕ ШКОЛЕ

Свака школа треба да има свој кодекс понашања који ће служити као норма понашања ученика и одраслих у школи.
Ближе одређивање права, дужности и правила понашања је важно за успешно остваривање васпитних циљева школе.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

- Ученик има обавезу да редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- Ученик је дужан да се придржава школских правила, одлука директора, наставника и органа школе;
- Долази у школу 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време;
- Долази на наставу прикладно одевен и уредан, не у тесној и припијеној одећи,провидној и изазовној,са деколтеом,голих леђа или стомака,у папучама;
- У зграду ученици улазе без трчања и галаме;
- Није дозвољено задржавање по ходницима и испред врата учионице између часова као и улазак у радну просторију после наставника;
- Ученици су дужни да наставника дочекају на својим местима и спремни за рад са потребним књигама,свескама,прибором и опремом;
- Улазак наставника или других лица у учионицу ученици поздрављају устајањем,што раде и приликом изласка,осим када раде писмени задатак;
- Ученици могу да напусте час само по дозволи наставника.Њихов одлазак са часа и време одсуствовање са часа се обавезно уписује у дневник рада;
- За време часова физичког васпитања новац,накит,сат,мобилни телефон и друге вредније ствари предати редарима на чување;

- Ако наставник не дође у одређено време на час,ученици ће сачекати обавезно 5 минута;
- Одељење може напустити учионицу само по одобрењу дежурног наставника, одељењског старешине,педагога,психолога,директора и помоћника директора;
- Ученици су дужни да брижљиво чувају имовину школе или других организација за време извођења наставе.Сва оштећења имовине биће наплаћена од ученика који је штету причинио или свих ученика из одељења уклико се прикрива починилац;
- Закашњавање ученика на час није дозвољено и сматра се прекршајем радне дисциплине;
- У случају изостајања ученика услед болести или другог разлога родитељ ученика је дужан да у року од 5 дана од дана изостајања ученика оправда изостајање уз оправдање оверено код надлежног лекара;
- Није дозвољено недолично понашање,вређање или омаловажавање наставника и осталих ученика;
- Кад ученик оцени да му је на било који начин ускраћено право или се осећа угрожено захтеваће од предметног наставика заштиту,а ако је и даље незадовољан решењем обратиће се разредном старешини,педагогу,психологу,помоћницима директора, директору или школском полицајцу;
- Не угрожава и не повређује физички и психички интегритет ученика као и наставника и не понаша се насилно;
- Не изражава националну,расну и полну нетрпељивост према ученицима и наставницима;
- Не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
- Не пуше у просторијама школе које се користе за наставу као и на ходницима;
- Уношење оружја,оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе,угрозити живот ученика и запослених је забрањено као и уношење алкохола,опијата,наркотичких средстава и других средстава са психоактивним дејством;
- Самовољно решавање међусобних сукоба употребом оружја,оруђа и физичке силе је забрањено;
- Забрањено је користити мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада;
- Забрањено је да ученик улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;
- Није дозвољена употреба (паљење) петарди и других експлозивних средстава у школи,школским објектима и дворишту;
- Строго се забрањује и кажњава преправљање оцена, уписивање и брисање у дневнику,књижици и другим јавним документима.

Правила понашања важе за све облике васпитно-образовног рада у школи и ван ње.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА

- Долази у школу 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,а на часове одлази на време;
- Обавештава о изостајању са посла на време директора писменим путем,у хитним случајевима назвати телефоном и обавестити директора;
- Долази на наставу прикладно одевен и уредан, а не у тесној и припијеној одећи,провидној и изазовној,са деколтеом,голих леђа или стомака,у папучама или патикама. Својимизгледомваспитноделујенаученике;
- Поштује распоред дежурства које му одреди директор;
- Не угрожава и не повређује физички и психички интегритет ученика као и чланове

колектива и не понаша се насилно;
- Не изражава националну,расну и полну нетрпељивост према ученицима и члановима колектива;
- Не даје и не подстиче ученике на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;
- Не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
- Не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје школа брисањем,додавањем,прецртавањем,или изостављањем података.Чува исту од оштећења и уништења;
- Не пуши у просторијама школе које се користе за наставу као и канцеларијама и на ходницима;
- Наставник може да дозволи ученику да напусти час,али је дужан да одлазак са часа,време одсуствовање са часа обавезно упише у дневник рада;
- Није дозвољено изношење школске документације (матичних књига и књига евиденције) из школе;
- Наставнику је забрањено да уноси оружје, оруђе и друга стедства којима се могу нанети озледе,угрозити живот ученика и запослених,односно нанети штету имовини школе и личној имовини;
- Забрањено је да уноси алкохол,опијате,наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
- Забрањено је да самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја,оруђа и физичке силе;
- Забрањено је користити мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада,осим на екскурзијама;
- Свађе,вређање,игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене;
- Обавеза наставника је да узима и враћа књигу евиденцује само у зборницу,а не давати ученицима и не остављати је у кабинету,сали или радионици;
- Ако је наставник позвао ученике на допунски час или друге активности дужан је да ученике уведе у радне просторије;
- Строго се забрањује пуштање родитеља и других лица за време часа код одељењских старешина и осталих професора;
- Књиге евиденције по завршетку наставе обавезно остављати у зборницу;
- Запослени су дужни да пријаве директору,односно органу управљања кршење права детета,односно ученика.

Правила понашања важе за све облике васпитно- образовног рада:

- ОЗ, допунска, додатна, слободне активности...
- Физичковаспитање
- Практичнанастава
- Блок настава,вежбе (у школи и радној организацији)
- Екскурзије,излети,сајмови, посете
- Посетебиоскопа,музеја
- У свим ситуацијама у којима се представља школа(семинари,матурске вечери)
- Јавна места и манифестације (скупови грађана, утакмице и остало).

ПРАВА УЧЕНИКА

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и посебним законима, а школа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- Квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљеваутврђених законом;
- Уважавањеличности;
- Подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њиховуафирмацију;
- Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- Информације о његовим правима и обавезама;
- Учествовање у раду органа школе, у складу са законом и посебним законом;
- Подношење приговора и жалбе на оцену и остваривање других права по основу
- образовања;
- Покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно–васпитном процесу уколико његова права из тачке 1.9. овог члана нису остварена;
- Остваривање свих права ученика, права на заштиту, на правично поступање школе премаученику и када повреди обавезу утврђену Законом.

ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА

Ученик има обавезу да:

- Редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- Поштује школска правила, одлуке директора, наставника и органа школе;
- Ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних шк. програмом,
- Прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односностараталье;
- Не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- Поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- Благовремено правда изостанке;
- У поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- Стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- Чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија.

ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

Ученик одговара за лакше повреде обавезе ученика које су прописане Правилником о васпитно - дисциплинској и материјалној одговорности, а и за теже повреде, које су у време извршења биле прописане Законом о основама система образовања и васпитања као и за повреду забране из члана 44.45 овог закона.Ученик,родитељ односно старатељ, одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи намерно или из крајње непажње у складу са законом.

ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ВАСПИТНОГ РАДА КРОЗ НАСТАВУ И ПРОГРАМЕ НАСТАВНОГ ПРЕДМЕТА

Сваки наставни предмет пружа одређене могућности да се путем програмских садржаја врши утицај на васпитање ученика. Ниво и степен утицаја наставних предмета није само условљен врстом програмских садржаја већ зависи и од начина конкретизације васпитних циљева и задатака, од облика, метода и средстава рада који се користе у раду са ученицима, од њихове прилагођености узрасним и индивидуалним карактеристикама ученика, а нарочито од ставова наставника према садржајима које тумаче и преносе на ученика у васпитно-образовном процесу.

Погодним облицима, методама и средствима постављени и разрађени васпитни циљеви могу се успешно остваривати, не само код усвајања предвиђених образовних садржаја, већ и код формирања облика понашања у оквиру радног, моралног, интелектуалног и других видова васпитања.

Приликом посете часовима наставника, школски психолог и педагог су обраћали посебну пажњу на избор и формулисање васпитних, али и других задатака које су наставници реализовали кроз наставу (најчешће обраду), али и својим личним примерима и реаговањима на специфичне ситуације на часу (редовном или угледном, као и часу провере припремљености наставника за испит за лиценцу). Задатке су наставници писали у својим скицама часа.

Ове школске године, интензивно смо радили на реализацији превентивних програма заштите ученика од насиља уопште, а посебно од трговине људима. Ове програме реализовали смо углавном кроз садржаје наставних предмета: српски језик и књижевност, ликовно васпитање, музичка култура, социологија, филозофија, психологија, устав и права грађана, грађанско васпитање, физичко васпитање, као и рад ОЗ.

Комуникација

Ова тематска целина бави се начинима изражавања и саопштавања мишљења и комуникацијом са другима, нарочито поступцима и вештинама ненасилне комуникације.

Комуникација међу људима

- Због чега треба учити како се разговара
- Иако свакодневно разговарамо, често је то процес пун неразумевања
- Много од онога што желимо да саопштимо саговорнику остаје недоречено
- Самопоуздано реаговање
- Важност заступања властитих потреба и права на јасан и неагресиван начин
- У малим групама ученици испробавају овакав самопоуздан начин реаговања у неколико различитих свакодневних ситуација
- Технике вођења разговора
- Давање и примање повратних информација
- Гласине
- Када се једна информација ланчано преноси од једног до другог ученика, демонстрирају се начини искривљавања порука
- Указује се на важност добре комуникације за међусобно разумевање
- Неслушање
- Радећи у паровима ученици пролазе кроз искуство лоше комуникације изазване неслушањем, сагледавају разлоге који могу стајати у основи неслушања, а затим говоре о примерима доброг и лошег споразумевања из властитог искуства
- Активно слушање
- Ученици се упознају са различитим техникама активног слушања као начинима на који се може побољшати узајамна комуникација
- Неоптужујуће поруке
- Ученицима се демонстрирају примери оптужујућих и неоптужујућих порука
- Изражавање мишљења
- Ученици стичу знања о праву на слободно изражавање мишљења
- Отежане ситуације комуницирања
- Вођење дебате и дијалога

- Ученици изводе дебату на неку тему везану за комуникацију у њиховом искуству

Решавање проблема

- Ова тематска целина бави се могућим узроцима сукоба, подстиче сарадњу и мирољубиво решење сукоба и способност критичког расуђивања и одговорног одлучивања кроз налажење решења и решавање проблема.
- Динамика и исходи сукоба
- Стилови поступања у конфликтима
- Превазилажење конфликта разговором
- Пошто добију краћи опис узрасно прилагођене ситуације конфликта, ученици у малим групама разматрају могуће поступке у конфликтима и дискутују од чега зависи како ће поступати у конфликту
- Однос
- Шта мислим о теби и како се међусобно односимо
- Борба за дефинисање односа
- Прихватање
- Толеранција
- Одбијање
- Обезвређивање
- Сагледавање проблема из различитих углова
- Ученицима се предочавају примери различитих конфликтних ситуација, а њихов задатак је да кроз заузимање позиције сваке од страна у конфликту и замишљање њихових потреба сагледају како изгледа конфликт посматран из различитих перспектива.
- Налажење решења
- Налажење интегративних решења
- Постизање договора
- Путем преговарања постиже се договор између група ученика, користећи претходна знања и вештине
- Извини
- Играњем улога ученици се уче да се пружањем и прихватањем извињења може избећи да неспоразуми прерасту у конфликте

Самоиницијатива

Ова тематска целина говори о томе да ми као појединци или припадници различитих удружења, група, организација и установа, самостално или у сарадњи са другима, производимо, креирамо, навијамо, инвестирамо, продајемо, истажујемо, изумевамо, учимо, верујемо, такмичимо се, све то радећи ненасилно, цивилизовано, ради задовољења најразличитијих потреба и интреса у уређеном заједничком друштву.

- Самоиницијатива (Упознавање појма самоиницијатив) - Циљ је да се ученици упознају са самоиницијативом као једним од облика непосредног учешћа у јавном послу.
- За и против - Циљ је да се разумеју мотиви појединца који не узимају активно учешће у јавном животу.
- Смишљена идеја
- Листа приоритета
- Могућност самоиницијативе
- Развијање свести код ученика о могућности самоорганизовања
- Право на самоорганизовање
- Ученици упознају и разумеју појам удружења грађана, невладине организације

- Врсте удружења грађана, невладиних организација
- Карактеристике удружења грађана
- Формулисње иницијативе
- Развијање свести о заступању итереса младих људи, едукације и развијање културе мира
- Врсте удружења.

ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ВАСПИТНОГ РАДА КРОЗ УЧЕНИЧКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ И ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Ради развијања способности за рад, изграђивање стваралачког и одговорног односа према раду, материјалним и духовним добрима, ученици организују:
- Ученички парламент;
- Заједнице ученика-одељењске;
- Ученичку задругу;
- Културне, спортске, проналазачке, техничке и хуманитарне организације.

Формирање заједница ученика је обавеза док други облици ученичког организовања имају факултативни карактер.

ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА

Обухвата све ученике једног одељења, чији је задатак да учествују у свим облицима образовно-васпитног рада организованим у школи.

Садржај рада ОЗ налази се у следећим подручјима:

- Учење
- Задовољавање друштвених и личних потреба и интересовања ученика
- Заштита ученика од насиља, сексуалног злостављања и трговине људима
- Спорт, рекреација и забава
- Сарадња са осталим ОЗ.

Избор руководства ОЗ треба обавити на првим састанцима. Бира се председник, заменик, благајник и чланови одбора. Одељењски старешина је обавезан да присуствује сваком састанку ОЗ, а време трајања је један школски час. Фонд часова требада износи онолико колико има радних седмица у школској години, а најмање 30.

ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉА И ЗАДАТАКА ВАСПИТАЊА У РАДУ ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ, УЛОГА И РАД ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Потребно је да се поступним и педагошки осмишљеним радом, првенствено одељењског старешине, одељењске заједнице развијају у јединствене, радне и друштвене заједнице у којима ће ученици уз мању или већу помоћ наставника планирати и програмирати свој рад, расправљати о свим битним питањима из живота и рада одељења, организовати групно или појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње.

Педагошки осмишљено вођење одељењнске заједнице не само да доприноси развоју пожељних облика понашања и формирања колектива ученика већ је превентивна мера против негативних утицаја улице, неорганизованих група и појединаца.

Запажена је улога одељењског старешине у остваривању задатака моралног васпитања. Један од најважнијих задатака одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање

ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика.
Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и средстава рада, а утиче и на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељењски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика.
У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом одељењски старешина настоји да се кроз све наставне и ваннаставне активности које организује школа код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине привилегованог односа према раду.
Улога одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно хигијенских и здравствених навика ученика (одржавање хигијене и уредност радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија), смисао и склоност за укусно одевање, организоване посете музејима галеријама и другим културним институцијама.
У формирању одељењске заједнице одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.
Функцијеодељењскезаједницесу:
- Доношење програма и правила рада одељењске заједнице,
- Учествовање у планирању, припремању и реализацији теоретске и практичне наставе, слободних активности изграђивање одговорног односа појединаца и целине одељењске заједнице према постојећим и усвојеним обавезама и учешће у процени резултата, успеха и владања ученика,
- Организовање радне активности и акција на реализацији програма друштвено научног рада, каријерног вођења и саветовања, здравственог васпитања, заштите и унапређивања животне средине васпитања за хумане односе међу људима, половима и одговорно родитељство.
- Критичко и самокритичко разматрање рада и понашања сваког појединца, решавање неспоразума и изграђивање сарадничких односа међу ученицима и са наставницима.,
- Организовање разноврсног друштвено забавног, културног и рекреативног живота одељења.

Оквирни садржаји одељењских заједница могу се поделити у неколико области:

- Унапређивање наставе и других активности ученика,
- Чување здравља хуманизација односа међу половима, заштита и унапређивање животне средине,
- Заштита ученика од насиља, сексуалног злостављања и трговине људима
- Развијање хуманости, солидарности, културе опхођења и понашања, усклађивање личних и друштвених интереса, брига о личној, туђој друштвеној имовини,
- Организовање културно забавних, спортских и других активности у слободном времену, правилно коришћење слободног времена,
- Каријерно вођење и саветовање,
- учествовање у одлучивању о питањима из домена права ученика која се разматрају на органима управљања и стручним органима школе,
- учествовање у реализацији плана ДКР-а.

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

На одељењским заједницама реализоване су следеће теме:

- Упознавање са основним правилима понашања ученика у школи,Избор преседништва Одељењске заједнице и 2 представника у ђачком парламенту,усвајање плана ОЗ
- Млади и фацебоок-замка или забава
- Инфорисање ученика (родитеља) о занимању
- Понашање младих на јавним местима, у разговору
- Однос младих према активностима у слободном времену
- Однос младих према раду
- Договор око извођења екскурзија
- Упознавање ученика са конкретним задацима наставе и критеријумима оцењивања
- Анализасоцијално-економских и здравствених услова живота ученика
- Пушење, алкохолизам
- Уметност амбијента – како најбоље уредити учионицу и своје радно место
- Методе и технике успешног учења
- Наша искуства са практичне наставе и вежби – преблеми, шта мењати?
- Спорт и рекреација – унапређивање здравља, такмичење и сарадња
- Односи са родитељима и наставницима – насиље над децом. Упознавање ученика са правилима и могућностима реаговања на насиље,тим,полицајац
- Школски психолог и педагог као помоћ ученицима у свакодневном животу и раду (школа као друга кућа)
- Сида и друге полне болести – узрочници инфекција.Превентива
- Однос мушкарац–жена као природан однос човека према човеку
- Улога средстава јавног информисања (ТВ,интернет,новине) младих-предности и мане
- Поштовање достојанства личности у битним животним питањима
- Млади и религија
- Значај друштвено-корисног рада
- драва исхрана у функцији здравља и поремећај исхране
- Указивање на негативне аспекте изостајања из школе
- Креативне способности и форме изражавања
- Средства изражавања у уметности
- Принципи избора активности у слободно време и могући облици стваралаштва
- Заштита здравља од заразних болести, лична хигијена и складност у одевању
- Упознавање са тешкоћама и поремећајима у понашању младих
- Малолетничка деликвенција
- Полност као биолошка, психолошка, социјална и морална компонента људског живота
- Упознавање ученика са карактеристикама физичке и психичке зрелости у доба адолесценције
- Однос младих према историјским и културним вредностима
- Стрес – узроци, начини превазилажења и управљања емоцијама (заштита менталног здравља)
- Заблуде и истине о дејству дроге
- Корисници дрога и њихови проблеми (здравствени и социјални)
- Предност избора здравог живота у односу на коришћење дрога
- Анализа односа човек – природа и стицање знања везаног за тај однос
- Заштита човекове природе и радом створене средине у циљу побољшања квалитета живљења

- Екологија и решавање односа човек – друштво – природа
- Упознавање ученика завршних разреда са програмом полагања завршног и матурских испита
- Анализа постојећих односа у одељењу и указивања на потребу узајамног помагања (пријатељство и како га неговати)
- Млади и неформалне групе (Фудбалски навијачи, бендови, тимови...)
- Разматрање успеха и понашање ученика у потеклом период
- Анализа успеха и дисциплине на крају школске године. Предлог оцена из владања као и предлог ученика за похвале, награде, за ученика генерације
- Графити по школским зидовима, уништавање школске имовине, хигијена градских простора
- Професионалне намере ученика (запослење или наставак школовања)
- Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању и начин опхођења са њима
- Упознавање ученика са конкурсом за упис на факултете и више школе
- Припрема за брак, породицу и проблем раних бракова
- Наше учешће и резултат у слободним активностима и такмичењима
- Анализа успеха и предлог оцена из владања као и предлог ученика за похвале и награде

Неке теме су биле заједничке за све разреде, а неке су се, према потребама узраста и специфичне проблематике разликовале, што се може видети у појединачним плановима рада ОЗ.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Формирање успешне одељењске заједнице ученика у великој мери зависи од богатства и квалитета укупних социјалних искустава које ученици стичу кроз текуће односе у школи и друштвеној средини.

Доступним и педагошки осмишљеним радом првснствено Одељењског старешине, Одељењске заједнице развијаће се као јединствене, радне и друштвене заједнице у којима ће ученици уз мању или већу помоћ наставника планирати и програмирати свој рад, расправљати о свим битним питањима из живота и рада одељења, организовати групно нли појединачно укључивање у радне, хуманитарне, културне, спортске и друге акције које се организују у школи или ван ње.

Педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице не само да доприноси развоју пожељних облика понашања и формирања колектива ученика већ је превентивна мера против негативних утицаја улице, неорганнзованих група и појединаца. Треба имати у виду да уколико се ученицима омогући да своја интересовања и потребе испоље и задовоље у школским колективима, постоји мања опасност од различитих негативних утицаја који могу да поремете ученички развој и здравље (дрога, алкохолизам, крађе, скитња и друго).

Развој одељењске заједнице је значајан и може остварити свој циљ само уколико су се ови колективи ученика развијали систематски и добро осмишљеним педагошким радом одељењског старешине, наставника и осталих учесника уваспитно-образовном раду.

Важна је улога одељењског старешине у остваривању задатака моралног васпитања. Један од најважнијих задатака Одељењског старешине је развијање и неговање моралних особина, ставова и уверења ученика. Важна област моралног развоја је васпитање ученика за правилан однос међу половима, за стварање културних, радних и моралних навика.

Одељењски старешина нарочито указује на чување школске имовине и средстава рада, а утиче и на формирање навика чувања материјалних добара школе. Он помаже да

ученици заузимају критички однос према ученицима који се немарно односе према друштвеној имовини и настоји да код ученика формира позитиван став према другим ученицима, одраслима и имовини. На тај начин одељењски старешина активно утиче на формирање моралних ставова и уверења код ученика. У сарадњи са предметним наставницима и педагошко-психолошком службом одељењски старешина настоји да се кроз све наставне н ваннаставне активности које организује школа, код ученика развија тачност, уредност, истрајност, упорност, марљивост и друге особине правилног односа према раду.
Улога Одељењског старешине у остваривању задатака физичког и естетског васпитања огледа се у формирању културно-хигијенских и здравствених навика ученика. Одељењски старешина упућује, такође, ученике како да одржавају хигијену и уредност свог радног простора, учионице, кабинета, лабораторије и других школских просторија. Естетска осећања својих ученика одељењски старешина развија почев од навикавања ученика на изглед учионица у којима живе и раде, развијања смисла за складност и укусно одевање па све до организоване посете музејима, галеријама и другим културним институцијама које пружају посебне могућности за неговање естетских осећања и доживљаја.
У формирању одељењске заједнице одељењски старешина својим ставовима, односима и схватањима ствара повољну атмосферу за успостављање социјалних односа од којих зависи квалитет и степен развоја ученичког колектива.

РЕАЛИЗАЦИЈА РАДНИХ ПОСЛОВА И ЗАДАТАКА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

У односу на ученика појединца:

- Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину
- Прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, учитеља, педагога психолога, лекара, наставника)
- Систематично бележење података о развоју у школском напредовању ученика(матична књига)
- Посматрање понашања ученика у школи и ван школске ситуације
- Саветодавни рад у решавању школских проблема
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања
- Решавање конкретних проблема ученика из одељења
- Брига о здравственом стању и физичком развоју ученика
- Интезивна сарадања са стручном службом ради подстицања активности са даровитим ученицима и брига о ученицима који теже прате наставу и ученицима са проблемима у понашању(додатна и допунска настава)
- Израда анализе успеха ученика

У односу на одељењску заједницу:

- Подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице
- Помоћ у организовању одељењске заједнице
- Изграђивање имица одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности
- Реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом
- Активности на стварању здравог језгра одељења
- Укључивање одељења у шире активности школе

- Организовање екскурзија и излета
- Укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњу са одељењском заједницом (уметници, новинари, лекари, јавне личности) јер школа треба да буде отворен систем
- Усмеравање ученика у друштвено окружење (библиотеке, клубове, центре и друго)

У односународитеље:

- Упознавање родитеља и прикупљање података неопходних за сарадњу са породицом
- Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета
- Организовање родитељских састанака (одељењских и групних) тематских, редовних, ванредних
- Подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешинама и наставницима
- Упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање („Школа за родитеље”„Умеће родитељства” - избор популарне литературе)
- Информисање родитеља о важним активностима школе
- Организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима(по потреби)

У односу на стручне органе:

- Учешће у изради Годишњег плана рада школе(идејама,предлозима)
- Израда програма рада одељењског старешине(може га прилагодити,конкретизовати)
- Остваривање увида у редовност наставе
- Брига и решавање ситуације оптерећености ученика (контролне вежбе, тестови, писмени задаци, графички радови и друго) - усклађивање активности
- Сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења
- Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно дисциплинских мера
- Учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу
- Планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа
- Стручно усавршавање у оквиру одељењског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељењског старешине

У односу на педагошку документацију:

- Сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације
- Ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге
- Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа, Наставничког већа и родитељских састанака.

Савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанака одељењских већа, Наставничког већа и родитељских састанака.

32.ЗАКЉУЧАК

Реализацију Школског развојног плана, као и акционог и његових корекција пратићемо стално у планираном периоду и вршити самовредновање појединих области према одлукама Наставничког већа. кад су у питању квалитети Школског програма и Годишњег плана рада. У будућем раду морамо побољшати квалитет ових докумената. Промене у школској пракси намећу нам одређене новине. У следећем периоду иновираћемо наставне планове наставника (глобалне и оперативне) увођењем елемената као што су: циљеви и задаци наставних предмета, иновације, списак наставних средстава које школа има а могу се користити за реализацију дотичног плана и сл.

Настојаћемо да Годишњи план буде боље усаглашен са Развојним планом и да буде оперативнији што ће бити садржај корекције акционог плана.

Школски програм такође треба допунити информацијама-подацима о исходиштима и начинима реализације образовно-васпитног рада, како би смо боље обезбедили остваривање потреба ученика, родитеља и локалне заједнице.

Факултативни део Школског програма је још увек мањкав јер школа не изводи никакву факултативну наставу али има планиране и реализује садржаје других факултативних облика образовно-васпитног рада као што су излети, стваралачке и слободне активности ученика, културна и јавна делатност школе-кроз која се задовољавају интереси ученика, родитеља и локалне заједнице у складу са могућностима школе.

Овај документ радила је школски психолог Незрина Даздаревић наведени чланови Тима, су сарађивали. Документ је разматран и усвојен на следећим органима: Наставничком већу, Ученичком парламенту, Савету родитеља и Школском одбору.