

JU Srednja elektrotehnička škola "Vaso Aligrudić"
Podgorica

**GODIŠNJI PROGRAM
VASPITNO - OBRAZOVNOG
RADA**

(ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU)

pedagog

Septembar 2024. godine

GODIŠNJI PROGRAM VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU



Od 1. septembra 2007. godine cjelokupni vaspitno-obrazovni rad Škole uređuje se novim, Opštim zakonom o obrazovanju i vaspitanju koji je usvojen u Skupštini 22. novembra 2002. godine. Zakoni su oblikovani po savremenim standardima i metodima i temelje se na generalnim principima evropskih obrazovnih sistema, kao što su princip demokratičnosti, autonomnosti, depolitizacije, fleksibilnosti, jednakih mogućnosti, transparentnosti kvaliteta obrazovanja, principima decentralizacije i deregulacije sistema, čime se afirmisalo prenošenje značajnog dijela ovlašćenja i odgovornosti sa Ministarstva prosvjete, na stručne savjete i nove institucije.

Na osnovu člana 72 Opšteg zakona o obrazovanju vaspitanju i ovlašćenja iz člana 18 Statuta JU Srednje ETŠ "Vaso Aligrudić", Školski odbor je na sjednici od _____ donio Godišnji rogram vaspitno-obrazovnog rada za školsku 2024/2025. godinu.

OPŠTI DIO

JU Srednja elektrotehnička škola "Vaso Aligrudić" osnovana je 1946. god. u Podgorici sa 39 učenika. Škola se nalazi u ulici Vasa Raičkovića br. 26 u Podgorici. Počela je sa radom u vrlo skromnim uslovima pod istim krovom sa Građevinskom i Hemijskom školom, kako i danas radi. Sve do 1960.godine škola je radila kao Srednja tehnička škola. 1960.godine škola je organizovana pod nazivom Industrijska tehnička škola „Vaso Aligrudić“ i pod tim nazivom postojala je sve do 1975.godine kada joj se zvanični naziv mijenja u Tehnički školski centar za obrazovanje kadrova elektro struke „Vaso Aligrudić“. Od septembra 1980.godine škola nosi naziv Obrazovni centar za tehnička zanimanja. Školske 1987/88.godine škola je organizovana i konstituisana u Radnu organizaciju sa zvaničnim nazivom Elektrotehnička škola „Vaso Aligrudić“ sa 23 odjeljenja i tada se nastava realizuje u dvije smjene. 1992.godine škola je proglašena Javnom ustanovom sa nazivom Javna ustanova Srednja elektrotehnička škola „Vaso Aligrudić“, pod kojim imenom i danas postoji. Škola je dobila ime po istaknutom revolucionaru Vasu Aligrudiću, članu SKOJ-a, koji se svojom uvjerljivošću i rječitosti ispisao istoriju iako je kao vrlo mlade stradao. Škola je od nekada vrlo skromnih uslova za rad, sa malim brojem učenika i nastavnika, danas izrasla u prepoznatljivu ustanovu stručnog obrazovanja.

Škola danas posjeduje radni prostor u zgradi (zbornica, uprava, 7 učionica, i 8 računarskih učionica), u paviljonu (8 učionica), 6 učionica i Multimedijalna sala u pomoćnom objektu Mašinske škole. U 2016. godini, Ministarstvo ekonomije je potpisalo ugovor sa školom o izvođenju radova na primjeni mjera energetske efikasnosti, u okviru druge faze projekta „Programa energetske efikasnosti u javnim zgradama“, koji se realizuje u saradnji sa Ministarstvom prosvjete i sporta. Izvođenje radova počelo je sredinom jula 2016. godine, sa rokom završetka od pet mjeseci.

JU Srednja elektrotehnička škola "Vaso Aligrudić" je škola koja kontinuirano unapređuje kvalitet obrazovno-vaspitnog rada, razvija i unapređuje ključne vještine svojih učenika. Edukuje ih za praktičnu primjenu stečenih znanja, pruža učenicima temelj za cjeloživotno učenje i adekvatno ih priprema za tržište rada. U našoj školi su implemetirana savremena tehnička rješenja koja su podređena prvenstveno učeniku. Časovi su koncipirani tako da učenik najveći dio svojih obaveza završava na času zahvaljujući inovativnim metodama rada. Naši učenici u školi imaju mogućnost izučavanja jednog stranog jezika – engleski jezik. U saznanju da se razvoj školstva usmjerava ka e-learning-u i želi učenika da što je moguće više vremena provedu pred računarom, a imajući u vidu primjere iz okruženja koji su težili aktivnom i modernom učenju škola posjeduje sljedeću opremu:

- ✓ Pametne table: SB680 i multifunkcionalne table 865i
- ✓ Projektori i projekciona platna
- ✓ LCD televizori (preko 32 inča)
- ✓ Savremena oprema u laboratoriji za Elektroniku
- ✓ Računari novije generacije
- ✓ Brza Internet konekcija u cijeloj školi.

Ove školske godine upisano je **1025** učenika raspoređenih u **42 odjeljenja** za sljedeće obrazovne profile IV stepena:

- ✓ Elektrotehničar/ka za razvoj veb i mobilnih aplikacija
- ✓ Elektrotehničar/ka računarskih sistema i mreža
- ✓ Elektrotehničar/ka elektronskih komunikacija
- ✓ Elektrotehničar/ka elektronike
- ✓ Elektrotehničar/ka elektronskih komunikacija
- ✓ Elektrotehničar/ka energetike

i obrazovni profil III stepena:

- ✓ Elektroinstalater/ka
- ✓ Monter/ka elektronske komunikacione infrastrukture

Upis učenika u prvi razred izvršen je u junu i avgustu 2024. god. online putem sajta www.upisi.edu.me na osnovu konkursa koji je raspisalo Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija.

Konkursom u junu je traženo:

Obrazovni program	Broj odjeljenja
Elektrotehničar/ka za razvoj veb i mobilnih aplikacija	3 odjeljenja
Elektrotehničar/ka računarskih sistema i mreža	3 odjeljenja
Elektrotehničar/ka elektronskih komunikacija	1 odjeljenje
Elektrotehničar/ka elektronike	1 odjeljenje
Elektrotehničar/ka energetike	2 odjeljenja
Elektroinstalater/ka	1 odjeljenje
Monter/ka elektronske komunikacione infrastrukture	1 odjeljenje

U junu je za upis u prvi razred traženo 364 učenika.

Naknadnim konkursom u avgustu mjesecu traženo je:

Obrazovni programi (nivo IV1)	
1) Elektrotehničar elektronskih komunikacija	26 učenika
2) Elektrotehničar elektronike	15 učenika
3) Elektrotehničar energetike	32 učenika

Sada u prvom razredu ima ukupno **249 učenika u 10 odjeljenja.**

U školi ove školske godine imamo **10 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama.**

Na dva zahtjeva upućena Ministarstvu prosvjete, nauke i inovacija br. 2010 od dana 14.08.2024. godine i br. 2236 od dana 02. 09. 2024. godine, dobili smo potvrđan odgovor br. 05-604/24-6067-2 od dana 27. 08. 2024.godine i br. 05-604/24-6333-1 od dana 04. 09. 2024. godine, tako da u dva odjeljenja prvog razreda na obrazovnom programu IV stepena Elektrotehničar za razvoj veb i mobilnih aplikacija umjesto 28 učenika, sada imamo 29 učenika.

U prvi razred je upisano:

Obrazovni program	Broj odjeljenja	Broj učenika
Elektrotehničar/ka za razvoj veb i mobilnih aplikacija	3	86
Elektrotehničar/ka računarskih sistema i mreža	3	72
Elektrotehničar/ka elektronskih komunikacija i Elektrotehničar/ka elektronike (kombinovano odjeljenje)	1	22
Elektrotehničar/ka energetike	1	25
Elektroinstalater/ka	1	17
Monter/ka elektronske komunikacione infrastrukture	1	27

Stoga **2024/2025.** godine školu pohađa **1025** učenika.

Podaci o broju učenika na početku školske godine 2024/2025.					
Obrazovni program	I razred	II razred	III razred	IV razred	Ukupno
Elektrotehničar/ka za razvoj veb i mobilnih aplikacija	86	82	87	97	352
Elektrotehničar/ka za razvoj veb i mobilnih aplikacija - dvojezično		21			21
Elektrotehničar/ka računarskih mreža i sistema	72	75	67	74	288
Elektrotehničar/ka elektronskih komunikacija	3	9	12	14	38
Elektrotehničar/ka elektronike	19	18	16	19	72
Elektrotehničar/ka energetike	25	31	26	25	107
Elektroinstalater/ka	17	28	23		68
Monter/ka elektronske komunikacione infrastrukture	27	28	24	-	79

Ove školske godine, zbog malog broja upisanih učenika na obrazovnom programu Elektrotehničar elektronskih komunikacija (ukupno 5 učenika), na sjednici Nastavničkog vijeća od dana 22.08.2024. godine donešen je zaključak da se obratimo Ministarstvu prosvjete, nauke i inovacija da se odobri formiranje ovog odjeljenja sa manjim brojem učenika od zakonom predviđenog broja, kako se ne bi ugasio ovaj obrazovni program. Nakon sugestije od strane Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija, ovaj zahtjev je korigovan i poslat je novi zahtjev br. 2176 od dana 29. 08. 2024. godine, na način da se odobri formiranje kombinovanog odjeljenja i to na način što će se spojiti odjeljenja obrazovnih programa Elektrotehničar elektronskih komunikacija i Elektrotehničar elektronike, budući da se radi o dva slična obrazovna programa i da je razlika samo u par modula u toku četvorogodišnjeg obrazovanja. Na ovaj zahtjev dobili smo potvrđan odgovor, br. 05-604/24-6207-1 od dana 29. 08. 2024.godine, te tako ove školske godine imamo jedno kombinovano odjeljenje prvog razreda.

1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Vaspitno obrazovni rad je organizivan po utvrđenom programu, a odvija se u 42 odjeljenje, čiji sastav čini različit broj učenika po odjeljenju.

Opštu organizaciju i njeno djelovanje postavljaju direktor i pomoćnik direktora škole. Pojedini organizacioni poslovi odvijaju se u saradnji sa pedagoško-psihološkom službom, organizatorom nastave, kao i rukovodiocima odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva.

Časovi traju 45 minuta, a rad u školi je organizovan u dvije smjene, i to na način da smjena A počinje u 07h a završava se u 13:⁰⁰h.

Smjena B počinje u 13:10h a završava se u 19:¹⁰h.

U smjeni A će u septembru mjesecu biti učenici prvog i trećeg razreda.

U smjeni B će u septembru biti učenici drugog i četvrtog razreda.

Promjena smjena učenika dešava se svakog mjeseca, i to po pravilu od prvog u mjesecu.

RASPORED ZVONJENJA

I SMJENA

ČAS	TRAJANJE ČASA	ODMOR
1.	7:00 - 7:45	5 min.
2.	7:50 - 8:35	15 min.
3.	8:50 - 9:35	5 min.
4.	9:40 - 10:25	10 min.
5.	10:35 - 11:20	5 min.
6.	11:25 - 12:10	5 min.
7.	12:15 - 13:00	

II SMJENA

ČAS	TRAJANJE ČASA	ODMOR
1.	13:10 - 13:55	5 min.
2.	14:00 - 14:45	15 min.
3.	15:00 - 15:45	5 min.
4.	15:50 - 16:35	10 min.
5.	16:45 - 17:30	5 min.
6.	17:35 - 18:20	5 min.
7.	18:25 - 19:10	

RASPORED ODJELJENJA PO SMJENAMA			
A SMJENA		B SMJENA	
S1A	S3A	S2A	S4A
S1B	S3B	S2B	S4B
S1C	S3C	S2C	S4C
S1D	S3D	S2D	S4D
S1E	S3E	S2E	S4E
S1F	S3F	S2F	S4F
S1G,H	S3G	S2G	S4G
E1A	S3H	S2H	S4H
R1A	E3A	S2I	E4A
R1B	R3A	E2A	R2B
	R3B	R2A	

1.1 KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU

Član 1

Ovim školskim kalendarom (u daljem tekstu: Kalendar) propisuje se početak nastavne godine, vrijeme organizovanja obrazovno-vaspitnog rada i klasifikacioni periodi u ustanovama u toku nastavne 2024/2025. godine.

Raspored organizovanja obrazovno-vaspitnog rada iz stava 1 ovog člana dat je u prilogu Kalendara i čini njegov sastavni dio.

Član 2

Nastavna godina počinje u ponedjeljak, 2. septembra 2024. godine, a završava se u petak, 13. juna 2025. godine.

Nastavna godina za učenike završnog razreda završava se u ponedjeljak, 19. maja 2025. godine.

Član 3

Obrazovno-vaspitni rad se organizuje u dva klasifikaciona perioda (polugodišta).

Prvo polugodište počinje u ponedjeljak, 2. septembra 2024. godine, a završava se u petak, 27. decembra 2024. godine.

Drugo polugodište počinje u ponedjeljak, 20. januara, a završava se u petak, 13. juna 2025. godine.

Drugo polugodište za učenike završnog razreda počinje u ponedjeljak, 20. januara, a završava se u ponedjeljak, 19. maja 2025. godine.

Član 4

Nastava se organizuje u petodnevnoj radnoj sedmici.

Izuzetno, u slučaju nadoknade nastavnog radnog dana, nastava se može organizovati i subotom.

Član 5

Zimski raspust počinje u subotu, 28. decembra 2024. godine, a završava se u nedjelju, 19. januara 2025. godine.

Ljetnji raspust počinje u subotu, 14. juna, a završava se u nedjelju, 31. avgusta 2025. godine.

Za učenike koji imaju zaključen individualni ugovor o obrazovanju, vrijeme organizovanja praktičnog obrazovanja ostvaruje se u skladu sa zakonom i individualnim ugovorom o obrazovanju.

Član 6

Ovaj Kalendar stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 04/2-01-603/24-4426/2

Podgorica, 10. septembra 2024. godine

Ministarka,

Prof. dr Anđela Jakšić-Stojanović

ŠKOLSKI KALENDAR ¹ za 2024/2025. godinu														
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE		PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
SEPTEMBAR 2024.								OKTOBAR 2024.						
						1			1	2	3	4	5	6
2	3	4	5	6	7	8		7	8	9	10	11	12	13
9	10	11	12	13	14	15		14	15	16	17	18	19	20
16	17	18	19	20	21	22		21	22	23	24	25	26	27
23	24	25	26	27	28	29		28	29	30	31			
30														
NOVEMBAR 2024.								DECEMBAR 2024.						
				1	2	3								1
4	5	6	7	8	9	10		2	3	4	5	6	7	8
11	12	13	14	15	16	17		9	10	11	12	13	14	15
18	19	20	21	22	23	24		16	17	18	19	20	21	22
25	26	27	28	29	30			23	24	25	26	27	28	29
								30	31					
JANUAR 2025.								FEBRUAR 2025.						
		1	2	3	4	5							1	2
6	7	8	9	10	11	12		3	4	5	6	7	8	9
13	14	15	16	17	18	19		10	11	12	13	14	15	16
20	21	22	23	24	25	26		17	18	19	20	21	22	23
27	28	29	30	31				24	25	26	27	28		
MART 2025.									APRIL 2025.					
					1	2			1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7		8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14		15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21		22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28		29	30				
31														
MAJ 2025.								JUN 2025.						
			1	2	3	4								1
5	6	7	8	9	10	11		2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18		9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25		16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31			23	24	25	26	27	28	29
								30						

¹ Kalendarom je predviđen broj radnih dana koji školama daje mogućnost organizacije **180**, odnosno **165** radnih dana (za učenike završnih razreda).

Testiranje postignuća učenika na kraju drugog ciklusa osnovne škole obaviće se 15. maja 2025. godine (Matematika).

Maturski i stručni ispit obaviće se:

- Crnogorski - srpski, bosanski i hrvatski jezik i književnost; Albanski jezik i književnost – 15. aprila 2025. godine;
- Prvi strani jezik – 13. maja 2025. godine;
- Matematika; Analiza sa algebrom – 27. maja 2025. godine;
- Nastavni predmet po izboru učenika odnosno stručne teorije – 5. juna 2025. godine.

Izdavanje diplome o maturskom i stručnom ispitu obaviće se najkasnije do 23. juna 2025. godine.

1.2 ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA U TOKU ŠKOLSKE GODINE

R.B.	TRAJANJE RADA I ODMORA	TRAJANJE	
		OD	DO
1.	Radno vrijeme škole	07:00h	20:00h
	A smjena	07:00h	13h
	B smjena	13:10h	19:05h
	(Smjene mjesečno mijenjaju radno vrijeme)		
2.	Obrazovno-vaspitni rad u I polugodištu	02.09.	27.12.
3.	Obrazovno-vaspitni rad u II polugodištu	20. 01.	13.06.
4.	Zimski raspust	27.12.	19.01.
5.	Državni praznici	01.05. 21.05.	02.05. 22.05.
6.	Popravni ispiti za učenike IV razreda	Maj	Maj
7.	Podnošenje prijava za upis u I razred	Jun	Jun
8.	Vanredni ispiti	Januar/Jun/Avgust	Januar/Jun/Avgust
9.	Razredni ispiti	Maj/Jun	Maj/Jun
10.	Upis učenika u novu školsku godinu	Jun	Jun
11.	Ljetnji raspust	14.06.	31.08.
12.	Popravni ispiti za učenike I, II i III razreda	Avgust	Avgust
13.	Vanredni razredni ispiti	Jun-Avgust	Jun-Avgust
14.	Drugi upisni rok za učenike	Avgust	Avgust
15.	Konkurs za upis vanrednih kandidata	septembar	oktobar
16.	Pripremna nastava za vanredne kandidate	Novembar/decembar April/maj	januar jun
17.	Polaganje ispita za vanredne učenike	Januar/maj /jun/avgust	Januar/maj /jun/avgust

1.3 ODJELJENJSKE STARJEŠINE U ŠKOLSKOJ 2024/2025. GODINI

	ODJELJENJE	RAZREDNI STARJEŠINA	OBRAZOVNI PROGRAM
1.	S1A	MILANKA STANIŠIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija
2.	S1B	SVETLANA MIRANOVIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija
3.	S1C	GORDANA TASIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija
4.	S1D	VIOLETA RAŠKOVIĆ	el.teh. računarskih sistema i mreža
5.	S1E	DRAGAN ĐAKOVIĆ	el.teh. računarskih sistema i mreža
6.	S1F	BILJANA ŠUKOVIĆ	el.teh. računarskih sistema i mreža
7.	S1G, H	DRAGO CIBALJEVIĆ	el.teh. elektronskih komunikacija i elektrotehničar elektronike
8.	E1A	VESNA ČALASAN	elektrotehničar energetike
9.	R1A	OLGA NIŠAVIĆ	elektroinstalater
10.	R1B	IVA KOVAČEVIĆ	monter el.kom. infrastrukture
11.	S3A	ZORAN RADULOVIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija
12.	S3B	SUZANA ŠČEPANOVIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija
13.	S3C	LIDIJA LAZAREVIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija
14.	S3D	JELENA ZEKOVIĆ	el.teh. računarskih sistema i mreža
15.	S3E	DEJAN MARAŠ	el.teh. računarskih sistema i mreža
16.	S3F	JELENA ŠČEKIĆ	el.teh. računarskih sistema i mreža
17.	S3G	DRAGICA MILENTIJEVIĆ	el.teh. elektronskih komunikacija
18.	S3H	SVETLANA KNEŽEVIĆ	elektrotehničar elektronike

19.	E3A	JOVANA JOLDIĆ	elektrotehničar energetike
20.	R3A	MILIJANA PEKOVIĆ	elektroinstalater
21.	R3B	SLOBODAN TADIĆ	monter el.kom. infrastrukture
22.	S2A	EMSADA BEĆIROVIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija
23.	S2B	JELENA OBRADOVIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija
24.	S2C	SANDRA BULAJIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija
25.	S2D	ANA DELIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija - dvojezično
26.	S2E	DIJANA BULATOVIĆ	el.teh. računarskih sistema i mreža
27.	S2F	MARINA BRALETIĆ	el.teh. računarskih sistema i mreža
28.	S2G	NADA DAŠIĆ	el.teh. računarskih sistema i mreža
29.	S2H	NIKOLA RAIČEVIĆ	el.teh. elektronskih komunikacija
30.	S2I	RADOVAN BOŽOVIĆ	elektrotehničar elektronike
31.	E2A	NIKOLIJA VOJINOVIĆ	elektrotehničar energetike
32.	R2A	ANA MARKOVIĆ	elektroinstalater
33.	R2B	SELMAN ŠABOTIĆ	monter el.kom. infrastrukture
34.	S4A	RADMILA ČOGURIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija
35.	S4B	MIRJANA STEVOVIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija
36.	S4C	SNEŽANA KRUNIĆ	el.teh. za razvoj veb i mobilnih aplikacija
37.	S4D	PERSA ĐAKOVIĆ	el.teh. računarskih sistema i mreža
38.	S4E	ŽANA KRGUŠIĆ	el.teh. računarskih sistema i mreža

39.	S4F	ALEN ADILOVIĆ	el.teh. računarskih sistema i mreža
40.	S4G	DUBRAVKA MATOVIĆ	elektrotehničar el.teh. elektronskih komunikacija
41.	S4H	BOGDAN ĐERIĆ	elektrotehničar elektronike
42.	E4A	NEVENKA ROGANOVIĆ	elektrotehničar energetike

1.4 ŠKOLSKI ODBOR

Prema izmjenama i dopunama Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju, Školski odbor broji 7 članova (tri predstavnika Ministarstva, jednog predstavnika roditelja, dva predstavnika zaposlenih i jednog predstavnika socijalnog partnera). Tako je Rješenjem broj 1568/1 od dana 18. 07. 2023. godine konstituisan Školski odbor u sljedećem sastavu:

ŠKOLSKI ODBOR	
Dejan Dragović	Član – predstavnik Ministarstva prosvjete
Kemal Grbović	Član – predstavnik Ministarstva prosvjete
Ivan Durković	Član – predstavnik Ministarstva prosvjete
Mirzet Ramović	Član – predstavnik socijalnog partnera
Biljana Krivokapić	Član – predstavnik roditelja
Dijana Bulatović	Član – predstavnik zaposlenih
Selma Šabotić	Predsjednik – predstavnik zaposlenih

2. KADROVSKI USLOVI

Godišnji program rada Škole ostvariće radnici:

R. br.	Opis-izvršilac	Uk.	Stepen stručne spreme					
			I2	IV1	IV2	VII1	VII2	VIII
1.	Direktor škole	1				1		
2.	Pomoćnik direktora	2				2		
3.	Nastavnik/nastavnik praktičnog obrazovanja	108				102	6	
4.	Saradnik u nastavi (laborant)	1			1			
5.	Pedagoško-psihološka služba:	2				1	1	
	a) Pedagog	1					1	
	b) Psiholog	1				1		
6.	Bibliotekar	1				1		
7.	ICT koordinator	1				1		
8.	Koordinator praktičnog obrazovanja	1				1		
9.	Administrativno-financijska služba:	2						
	a) Sekretar	1				1		
	b) Računovođa	1				1		
10.	Pomoćno osoblje:	12						
	a) Domar	1			1			
	b) Domar-ložač	1			1			
	c) Radnice na održavanju higijene	10	10					

2.1 ZAPOSLENI U ŠKOLSKOJ 2024/2025. GODINI

2.1.1 NASTAVNO OSOBLJE

NASTAVNI KADAR

Rb.	Prezime i ime	Zvanje-struka	Radni odnos	
			Stalni	Ugovor
1.	Miranović Svetlana	profesor crn.-srp., bos., hrv.jezika	x	
2.	Krgušić Žana	profesor crn.-srp., bos., hrv. jezika	x	
3.	Maraš Dejan	profesor crn.-srp., bos., hrv. jezika	x	
4.	Knežević Svetlana	profesor matematike	x	
5.	Stanišić Milanka	profesor matematike	x	
6.	Šćekić Jelena	spec. mat. i rač. nauke	x	
7.	Šćepanović Suzana	profesor matematike	x	
8.	Bećirović Emsada	profesor matematike	x	
9.	Vratnica Mladen	dipl. ing. elektrotehnike	x	
10.	Tadić Slobodan	elektro inženjer - elektronika	x	
11.	Peković Milijana	dipl. ing. elektrotehnike	x	
12.	Đaković Dragan	profesor istorije i geografije	x	
13.	Vojinović Nikolija	spec.eneretike i automatike	x	
14.	Budrak Aleksandra	dipl. ekonomista	x	
15.	Nišavić Olga	dipl. hemičar	x	
16.	Cimbaljević Drago	profesor fizičke kulture	x	
17.	Lazarević Lidija	profesor engleskog jezika	x	
18.	Đerić Bogdan	profesor fizičke kulture	x	
19.	Stevović Mirjana	spec.elektronike, telek. i računara	x	
20.	Kojović Nikola	spec.elektronike, telek. i računara	x	
21.	Zeković Stanojka	dipl. mašinski inženjer	x	
22.	Božović Radovan	spec.elektronike, telek. i računara	x	
23.	Đaković Persa	dipl. ing. elektrotehnike	x	
24.	Stanišić Radomir	dipl. ing. elektrotehnike	x	
25.	Milentijević Dragica	dipl. ing. elektrotehnike	x	
26.	Matović Dubravka	dipl. ing. elektrotehnike	x	
27.	Tasić Gordana	dipl. ing. elektrotehnike	x	
28.	Čogurić Radmila	dipl. ing. elektrotehnike	x	
29.	Nikolić Natalija	dipl. ing. elektrotehnike	x	
30.	Obradović Aleksandar	dipl. ing. elektrotehnike	x	
31.	Roganović Nevenka	profesor crn.-srp., bos., hrv. jezika	x	

32.	Babović Marija	profesor crn.-srp., bos., hrv. jezika	x	
33.	Šuković Biljana	profesor matematike	x	
34.	Samardžić Rada	dipl. ing. elektrotehnike	x	
35.	Lučić Mileva	dipl. ing. elektrotehnike	x	
36.	Šupić Maja	dipl. ing. elektrotehnike	x	
37.	Rašković Violeta	dipl. ing. elektrotehnike	x	
38.	Radulović Zoran	dipl. ing. elektrotehnike	x	
39.	Radonjić Marina	spec. primijenjenog računarstva	x	
40.	Radusinović Sanja	prof. engleskog jezika	x	
41.	Mandić Olivera	dipl.fizičar	x	
42.	Čalasan Vesna	spec.energetike i automatike	x	
43.	Vernić Nada	dipl.ing.elektrotehnike (magistar ekologije i zašt.živ.sredine)	x	
44.	Bulatović Dijana	dipl.matematičar	x	
45.	Dašić Nada	dipl. ing. elektrotehnike	x	
46.	Žeželj Marija	spec.informacionih tehnologija	x	
47.	Mijušković Nevena	dipl.ing elektrotehnike	x	
48.	Delić Ana	prof. engleskog jezika	x	
49.	Bulajić Sandra	spec. crnog. jez. i južnoslov. knjiž.	x	
50.	Bogićević Jelena	prof. engleskog jezika	x	
51.	Brajović Olga	spec. primijenjenog računarstva	x	
52.	Zeković Jelena	spec.energetike i automatike	x	
53.	Vujović Ana	dipl.ing.elektrotehnike	x	
54.	Rastoder Elida	profesor engleskog jezika	x	
55.	Jelena Babić	spec. primijenjenog računarstva	x	
56.	Vladimir Kovač	dipl.ing.elektrotehnike	x	
57.	Joldić Jovana	Dipl.prof.fizičkog vaspitanja i sporta	x	
58.	Braletić Marina	spec.energetike i automatike	x	
59.	Ivanović Olivera	dipl.fizičar	x	
60.	Papić Spasoje	spec.informacionih tehnologija	x	
61.	Markuš Danka	spec. primijenjenog računarstva	x	
62.	Stanojka Zečević	Inženjer mašinska	x	
63.	Sarić Slađana	spec. primijenjenog računarstva	x	
64.	Marković Ana	prof. Engleskog jezika	x	
65.	Vučeraković Boris	spec. App	x	
66.	Pavićević Nikola	spec.informacionih tehnologija	x	
67.	Popović Mirjana	prof.sociologije	x	
68.	Jelena Jovanović	prof.sociologije	x	
69.	Iva Kovačević	Prof. hemije		x
73.	Kuveljić Mitra	spec.energetike i automatike	x	
74.	Krunić Snežana	spec.primjenjenog računarstva	x	
75.	Lopičić Predrag	dipl.ing. elektrotehnike	x	

76.	Danilović Milika	spec.primjenjenog računarstva	x	
77.	Marković Radovan	dipl.ing. elektrotehnike		x
78.	Gardašević Nada	Specijalista energetike i automatike		x
80.	Marušić Vukica	Profesor sociologije		x
81.	Miloš Sara	Prof Engleskog jezika		x
83.	Pavlićević Dragana	Ekonomski fakultet		x
84.	Raičević Nikola	Stepen specijaliste (Spec. App) studije primijenjenog računarstva		x
85.	Rondić Demir	Specijalista elektronike, telekomunikacija i računara		x
86.	Vojinović Bojana	Specijalista elektronike, telekomunikacija i računara		x
87.	Arabela Rondić	Specijalista elektronike, telekomunikacija i računara		x
88.	Šušakčević Bojana	Specijalista energetike i automatike		x
90.	Mijušković Milorad	Diplomirani informatičar		x
91.	Nataša Kovačević	profesor crn.-srp., bos., hrv.jezika	x	
92.	Sara Miloš	prof. engleskog jezika		x
93.	Jelena Obradović	prof. engleskog jezika	x	
94.	Amina Pirović	spec.primjenjenog računarstva		x
95.	Simona Ilić	spec.primjenjenog računarstva		x
96.	Selman Šabotić	profesor fizičke kulture		x
97.	Andrej Pepeljak	spec.primjenjenog računarstva		x
98.	Denisa Huremović	prof. sociologije		x
99.	Marko Bošković	spec.energetike i automatike		x
100	Milica Krgović	Beachelor elektronike, telekomunikacija i računara		x
101	Larisa Osmanović	Beachelor elektronike, telekomunikacija i računara		x
102	Ivana Nišavić	Spec. elektronike, telekomunikacija i računara		x
103	Ana Lutovac	Beachelor elektronike, telekomunikacija i računara		x
104	Lazar Dulović	Spec. energetike i automatike		x
105	Darija Vulić	prof. sociologije		x
106	Ivona Raičević	prof. Crnogorskog jezika i književnosti		x
107	Suzana Janković	prof. informatike		x
108	Mirza Tuzović	Beachelor matematike		x

Napomena: Na spisku nastavnog osoblja koje izvodi nastavu u našoj školi nalaze se zamjene za nastavnike koji su na bolovanju, nastavnike koji dopunjavaju normu u našoj školi, kao i nastavnici koji honorarno odrađuju časove u našoj školi na **dan 24.**

09. 2024. godine. Ova činjenica važna je zbog eventualnih korekcija ili dopuna koje mogu biti odrađene u narednom periodu.

Do povratka sa funkcije zaposlenih kolega biće angažovane zamjene i to:

- ❖ Za Tigrana Dobrašinovića – Radovan Marković;
- ❖ Za Luku Ilića – Selman Šabotić.

U školi su angažovana **6 asistenta** za rad sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama:

1. Bulatović Branko
2. Lakušić Ana
3. Milena Dragojević - Gorica Janković
4. Nejla Šainović
5. Lindita Gjokaj
6. Stijepović Irena

Trudničko bolovanje:

1. Bojana Vojinović
2. Suzana Janković
3. Nejra Zajnilović

Porodiljsko bolovanje:

1. Azra Pepić
2. Marija Žeželj
3. Marina Radonjić
4. Slađana Sarić

Nastavnici koji rade u drugim školama a sporazumom dopunjuju normu u našoj školi:

1. Dragana Pavličević – 2 časa poslovne komunikacije
2. Danijela Đurašković – Nikolić – 2 časa poslovne kulture

Ove školske godine kroz pilot projekat škola će imati asistenta za prevenciju nasilja – Luka Vuksanović.

Zbog nepostojanja časova iz Mašinske grupe predmeta, kolegistica Stanojka Zeković normu časova drži u Mašinskoj školi.

2.1.2 VANNASTAVNO OSOBLJE

ORGANI RUKOVOĐENJA			
Ersan Spahić		Direktor škole	
Mladen Klikovac		Pomoćnik direktora škole	
Semir Ljaljević		Pomoćnik direktora škole	
PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKA SLUŽBA		RADNI ODNOS	
		STALNI	ODREĐENI
Šabotić Selma	Pedagogica	x	
Rabrenović Ivana	Psihološkinja	x	
BIBLIOTEKA		RADNI ODNOS	
		STALNI	ODREĐENI
Maja Ivanović	Bibliotekar/ka	x	
SEKRETARIJAT I RAČUNOVODSTVO ŠKOLE		RADNI ODNOS	
		STALNI	ODREĐENI
Milena Nedović Đurićanin	Sekretarka		x
Suljević Azra	Računovotkinja	x	
Katarina Bigović	Računovotkinja		x
KOORDINATOR I ORGANIZATOR		RADNI ODNOS	
		STALNI	ODREĐENI
Filip Španjević	ICT koordinator		x
Željka Žarković	organizator praktičnog obrazovanja	x	
SARADNIK U NASTAVI		RADNI ODNOS	
		STALNI	ODREĐENI
Ljumović Miloš	Laborant	x	

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta usvojenom na sjednici Školskog odbora od 20.04.2004.g. ukinuto je radno mjesto daktilografa.

Radno mjesto daktilografa nije predviđeno Pravilnikom o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje izvode javno važeće obrazovne programe. Takođe, škola nema potrebu za tim radnim mjestom, pa nije ni predviđeno Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Pravilnik o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe („Sl. list CG, br.66/10 i 41/13), predvidio je školskog ICT koordinatora za kompletno vođenje ICT poslova u

školi. Izmjenama i dopunama normativa Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta usvojenoj na sjednici Školskog odbora 18. 07.2023. godine za našu školu predviđeno je da bude angažovan ICT koordinator na 0.75 časova a da ostatak do dopune norme bude realizacija časova.

Takođe, gore navedenim Pravilnikom (čl.33), predviđeno je da se ustanovama srednjeg obrazovanja koje imaju više od 120 učenika odobrava 1 izvršilac na poslovima održavanja higijene. Na svakih daljih 120 učenika odobrava se po 1 izvršilac na istim poslovima.

Na poslovima javnih nabavki nemamo angažovanog službenika za javne nabavke, budući da je Ivana Rabrenović na navedeno mjesto dala ostavku, a na sjednici Školskog odbora 18.07. 2023. godine, dogovoreno je da će direktor u narednom periodu angažovati službenika za javne nabavke.

2.1.3 OSTALO RADNO OSOBLJE

POMOĆNO OSOBLJE		RADNI ODNOS	
		STALNI	ODREĐENI
Srdanović Ivica	Domar	x	
Vujičić Dragoslav	Domar-ložač	x	
Ščekić Darka	Radnica na održavanju čistoće	x	
Obradović Radmila	Radnica na održavanju čistoće	x	
Bošković Jelenka	Radnica na održavanju čistoće	x	
Jovanović Snežana	Radnica na održavanju čistoće	x	
Ivanović Mladenka	Radnica na održavanju čistoće	x	
Vlahović Marijana	Radnica na održavanju čistoće	x	
Krstajić Svetlana	Radnica na održavanju čistoće	x	
Ljajčaj Ana	Radnica na održavanju čistoće	x	
Marković Veselinka	Radnica na održavanju čistoće	x	
Ljubinka Ćurčić	Radnica na održavanju čistoće	x	

3. NASTAVA

Nastava u Školi se izvodi po nastavnim programima koje donosi Ministarstvo prosvjete Crne Gore.

Prateći rad koji se odvija na polju reforme cjelokupnog obrazovanja u Crnoj Gori, kao i rezultate dosadašnjeg rada, naša škola vodiće računa o tome da se u određivanju prioritetnih zadataka i ciljeva nastavnih planova i programa, kao i njihove realizacije, što je moguće više prilagodi savremenim tokovima transformacije sadašnjeg tradicionalnog sistema obrazovanja kod nas. Novi sistem obrazovanja zahtijevaće usaglašavanje sa strateškim razvojnim opredjeljenjima i ciljevima reformi kod nas, na izgradnji demokratnog otvorenog društva koje je uz to i ekonomski prosperitetno. U određivanju ciljeva obrazovanja vodiće se računa o nivou društvenih ciljeva i nivou obrazovnih ciljeva. Kao najvažniji društveni ciljevi kojima treba težiti kroz realizaciju nastavnih planova i programa postavljaju se:

- ✓ davanje doprinosa ekonomskom progresu;
- ✓ odgovorno se ponašati u odnosu na principe i norme građanskog i demokratskog društva;
- ✓ spremati sebe i učenike za doživotno učenje, kako bi se prilagođavali promjenama na tržištu rada.

3.1 OSNOVNI ZADACI I CILJEVI NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA, KAO I NJIHOVE REALIZACIJE

- ✓ razvijanje sposobnosti i interesovanja u različitim ljudskim djelatnostima
- ✓ obrazovanje u cilju uključivanja u rad
- ✓ obrazovanje koje će svakom učeniku, pod određenim uslovima omogućiti da se dalje obrazuje iz rada ili uz rad
- ✓ razvijanje kod učenika humanog odnosa prema drugima
- ✓ vaspitanje u duhu pripadnosti zajednici
- ✓ izgrađivanje stvaralačkog odnosa prema radu, materijalnim i drugim dobrima
- ✓ osposobljavanje za uključivanje u društveni život
- ✓ razvijanje odgovornosti, tolerantnosti, solidarnosti, intelektualne radoznalosti, istraživačkih sklonosti, kulturnih potreba i navika
- ✓ povećanje broja učenika koji će steći, zadržati, razumjeti i koristiti stečena znanja i građanske vrijednosti
- ✓ promovisanje ličnog, kao i profesionalnog razvoja učenika, kao i obezbjeđivanje znanja i sposobnosti neophodnih za dalje studije, život i rad, lična interesovanja i profesionalni razvoj ličnosti
- ✓ usvajanje znanja i vještina neophodnih za sticanje stručnosti
- ✓ usklađivanje i isticanje korelacije u oblasti opšteobrazovnog dijela sa porebama struke
- ✓ obezbjeđivanje sticanja kvalifikacija koje mladim ljudima treba da omoguće ravnopravno učešće na tržištu rada
- ✓ realizacija praktine nastave kod poslodavca za učenike III i IV razreda po modularizovanim obrazovnim programima;
- ✓ I drugo što prati nastavni plan i program.

Svi časovi praktične nastave se izvode u školskim radionicama i kod Poslodavaca. Profesionalna praksa se obavlja na kraju nastavne godine u radnim organizacijama. Dodatna nastava biće organizovana za posebno dobre učenike iz onih predmeta za koje bude interesovanja. U toku školske godine planira se organizacija matorske ekskurzija u trajanju od 11 dana. U toku aprila mjeseca učenici će obići elektrane u blizini Podgorice i trafostanicu u Zagoriču. Takođe, imamo najavu da će biti organizovana i posjeta Centru za obuku. Profesori fizičkog vaspitanja će organizovati takmičenje u okviru škole.

3.2 MODULARIZOVANA NASTAVA

Ove školske godine u našoj školi svi učenici se obrazuju po novim modularizovanim programima.

Elektrotehničar/ka elektronike (nivo IV 1)
Elektrotehničar/ka energetike (nivo IV 1)
Elektrotehničar/ka elektronskih komunikacija (nivo IV 1)
Elektrotehničar/ka računarskih sistema i mreža (nivo IV 1)
Elektrotehničar/ka za razvoj web i mobilnih aplikacija (nivo IV 1)
Tehničar/ka mehatronike (nivo IV 1)
Elektroinstalater/ka (nivo III)
Monter/ka elektronske komunikacione infrastrukture (nivo III).

U svim modularizovanim obrazovnim programima uvedeni su moduli, ishodi učenja, kriterijumi za dostizanje ishoda učenja, kao i način njihove provjere. Modul vise nije ono što je bio predmet, to je cjelina koja može da ima sva tri oblika nastave (teorijska, vježbe i praktična nastava). Nastavni plan modularizovanih obrazovnih programa ima drugačiji koncept (opšteobrazovni moduli/predmeti, stručni moduli i izborni moduli). Akcenat je stavljen na ključne kompetencije i na čin njihovog dostizanja unutar modula. Uveden je i minimalan broj časova za učenike trećeg i četvrtog razreda u okviru praktične nastave koji se mora realizovati kod poslodavca u toku školske godine.

Minimalan broj časova prema modulima kod Poslodavca za učenike III i IV razreda:

Obrazovni program	III razred	IV razred
<i>Elektrotehničar energetike</i>	36 časova	42 časa
<i>Elektrotehničar za razvoj web i mobilnih aplikacija</i>	36 časova	36 časova
<i>Elektrotehničar računarskih sistema i mreža</i>	36 časova	36 časova
<i>Elektrotehničar elektronskih komunikacija</i>	36 časova	42 časa
<i>Elektrotehničar elektronike</i>	36 časova	42 časa

Školski koordinatori za praćenje realizacije modularizovanih obrazovnih programa za školsku 2024/2025.godinu

Ime i prezime koordinatora	Obrazovni program
Mirjana Stevović	Elektrotehničar/ka za web i mobilne aplikacije
Radmila Čogurić	Elektrotehničar/ka računarskih sistema i mreža
Persa Đaković	Elektrotehničar/ka elektronika
Vesna Čalasan	Elektrotehničar/ka energetika
Radovan Božović	Elektrotehničar/ka elektronske komunikacije
Nada Dašić	Elektroinstalater
Zoran Radulović	Monter elektronske komunikacione infrastrukture

Plan realizacije praktičnog oblika nastave:

Vrijeme realizacije	Aktivnost	Nosioci aktivnosti
Avgust	- Zakazivanje sastanaka sa poslodavcima u cilju realizacije praktičnog obrazovanja - Izbor/prijedlog poslodavaca	Organizator praktičnog obrazovanja Direktor škole Stručni aktiv
Septembar	- Utvrđivanje ispunjenosti materijalno-tehničkih i kadrovskih uslova za prijem učenika na obrazovanje kod poslodavca - Potpisivanje ugovora između škole, poslodavca i učenika/roditelja/zakonskih staratelja - Imenovanje mentora učenicima kod poslodavca	Direktor Poslodavac OPO Komisija imenovana od strane škole zakonski staratelj/ Ovlašćena osoba od strane poslodavca
Oktobar	- Dostavljanje plana i programa praktičnog obrazovanja i ispitnih kataloga instruktorima praktičnog obrazovanja - Izrada i ostavljanje rasporeda poslodavcima	Organizator praktičnog obrazovanja Stručni aktiv
Novembar	- Praćenje rada i postignuća učenika - Vođenje dnevnika praktične nastave	Organizator praktičnog obrazovanja Instruktor praktičnog obrazovanja Nastavnik praktične nastave Saradnik u nastavi Učenik
Decembar	- Praćenje rada i postignuća učenika - Vođenje dnevnika praktične nastave	Organizator praktičnog obrazovanja Instruktor praktičnog obrazovanja Nastavnik praktične nastave Saradnik u nastavi Učenik
Januar	- Anketiranje poslodavaca - Anketiranje učenika - Anketiranje/intervju sa poslodavcima	Organizator praktičnog obrazovanja
Februar	- Praćenje rada i postignuća učenika - Vođenje dnevnika praktične nastave - Analiza rezultata anketa i izvještaja - Predstavljanje rezultata - Utvrđivanje mjera za unapređenje praktičnog obrazovanja sa akcionim planom	Organizator praktičnog obrazovanja Instruktor praktičnog obrazovanja Nastavnik praktične nastave Saradnik u nastavi Učenik Direktor Stručni aktiv

Mart	- Praćenje rada i postignuća učenika - Vođenje dnevnika praktične nastave	Organizator praktičnog obrazovanja Instruktor praktičnog obrazovanja Nastavnik praktične nastave Saradnik u nastavi Učenik
April	- Praćenje rada i postignuća učenika - Vođenje dnevnika praktične nastave	Organizator praktičnog obrazovanja Instruktor praktičnog obrazovanja Nastavnik praktične nastave Saradnik u nastavi Učenik
Maj	- Anketiranje poslodavaca - Anketiranje učenika - Anketiranje roditelja/ zakonskih staratelja - Anketiranje/intervju sa poslodavcima	Organizator praktičnog obrazovanja
Jun	- Analiza rezultata anketa i izvještaja - Predstavljanje rezultata - Utvrđivanje mjera za unapređenje praktičnog obrazovanja sa akcionim planom	Organizator praktičnog obrazovanja Direktor Stručni aktiv

Plan realizacije profesionalne prakse

Učenici obavljaju profesionalnu praksu na kraju nastavne godine u kompanijama. Učenici koji su uključeni u dualnom obliku obrazovanja, kao i učenici IV razreda nijesu u obavezi da odrade profesionalnu praksu.

Vrijeme realizacije	Aktivnost	Nosioci aktivnosti
Avgust	- Zakazivanje sastanaka sa poslodavcima u cilju realizacije praktičnog obrazovanja - Izbor/prijedlog poslodavaca - Praćenje rada i postignuća učenika - Izdavanje potvrde o obavljenoj profesionalnoj praksi - Popunjavanje kartona profesionalne prakse - Vođenje dnevnika praktične nastave i profesionalne prakse	Organizator praktičnog obrazovanja Direktor škole Stručni aktiv Ovlašćeno lice kod poslodavca Instruktor praktičnog obrazovanja Učenik
Septembar	- Potpisivanje ugovora između škole, poslodavca i učenika/roditelja/zakonskih staratelja - Anketiranje roditelja/ zakonskih staratelja - Analiza rezultata anketa i izvještaja - Predstavljanje rezultata	Direktor škole, Zakonski staratelj/ Ovlašćena osoba od strane poslodavca Organizator praktičnog obrazovanja Stručni aktiv
Oktober	- Dostavljanje plana i programa praktičnog obrazovanja i ispitnih kataloga instruktorima praktičnog obrazovanja	Organizator praktičnog obrazovanja Stručni aktiv
Januar	- Anketiranje poslodavaca - Anketiranje učenika - Utvrđivanje mjera za unapređenje praktičnog obrazovanja sa akcionim planom	Organizator praktičnog obrazovanja Direktor Stručni aktiv
Maj	- Anketiranje poslodavaca - Anketiranje učenika - Utvrđivanje mjera za unapređenje praktičnog obrazovanja sa akcionim planom	Organizator praktičnog obrazovanja Direktor Stručni aktiv

Jun	- Praćenje rada i postignuća učenika - Popunjavanje kartona profesionalne prakse - Vođenje dnevnika profesionalne prakse	Organizator praktičnog obrazovanja Instruktor praktičnog obrazovanja Nastavnik praktične nastave Saradnik u nastavi Instruktor praktičnog obrazovanja Učenik
-----	--	---

3.3 DUALNO OBRAZOVANJE

Dualno obrazovanje tj. paralelno učenje i rad kod poslodavca za učenike trećeg stepena, zaživjelo je u Crnoj Gori, te se po ovom sistemu od 2017/2018. školske godine obrazuju i učenici naše škole.

Praktično obrazovanje kod poslodavca ili učenje uz rad je nastavna strategija koja je osnov u pripremanju učenika stručnih škola za uspješno uključivanje na tržište rada nakon srednje škole, ali i nastava obrazovanja i napredovanja u karijeri. Kroz praktično obrazovanje učenici stiču sposobnost izražavanja, razumijevanja timskog rada, zaključivanja, snalaženja u nepoznatim situacijama, samostalnost u donošenju odluka i pozitivan stav prema zanimanju.

Praktična nastava ne znači samo prisutnost učenika u određenom random prostoru već je poslodavac kod dualnog obrazovanja odgovoran za obrazovanje učenika.

Tim za praćenje i realizaciju dualnog obrazovanja na nivou škole čine:

1. Ersan Spahić direktor škole;
2. Selma Šabotić, školski pedagog;
3. Željka Žarković, organizator praktičnog obrazovanja

Ove školske godine **Tim za praćenje realizacije dualnog obrazovanja** donio je plan aktivnosti na nivou škole za školsku 2024/2025. godinu:

3.3.1 PLAN AKTIVNOSTI

Vrijeme realizacije	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti
Avgust	- Kontakti i saradnja sa potencijalnim Poslodavcima u dualnom obrazovanju -Formiranje odjeljenja -Formiranje grupa	Direktor Pedagog Organizator praktičnog obrazovanja
Septembar	- Raspoređivanje učenika za dualno obrazovanje - Potpisivanje ugovora sa Poslodavcima kod kojih će učenici realizovati dualno obrazovanje -Sastanci sa Poslodavcima u kojima će učenici obavljati dualno obrazovanje - Kontrola mjera zaštite na radu učenika kod Poslodavca -Saradnja sa učenicima - Saradnja sa nastavnicima teorijske nastave srodnih sa praktičnom nastavom -Organizacioni poslovi – konsultacije sa nastavnicima praktične nastave	Direktor Pedagog Organizator praktične nastave Profesori praktične nastave Predmetni profesori teorijske nastave
Oktobar	- Saradnja sa Poslodavcima -Praćenje rada učenika kod Poslodavca -Konsultacije sa nastavnicima praktične nastave - Praćenje pohađanja praktične nastave učenika kod Poslodavca -Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima -Kontrola mjera zaštite na radu učenika i nastavnika praktične nastave -Učešće u radu aktiva nastavnika stručnih predmeta -Organizacioni poslovi	Direktor Pedagog Organizator praktičnog obrazovanja Koordinator stručnih aktiva Instrori praktičnog obrazovanja kod Poslodavca
Novembar	-Praćenje realizacije nastavnih planova i programa stručnih predmeta -Obilazak učenika koji pohađaju praktičnu nastavu kod Poslodavca -Kontrola mjera zaštite na radu učenika i nastavnika praktične nastave	Direktor Organizator praktičnog obrazovanja Instrori praktičnog obrazovanja kod Poslodavca

Vrijeme realizacije	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti
Decembar	-Praćenje realizacije planova i programa stručnih predmeta -Sastanci sa nastavnicima praktične nastave -Saradnja sa roditeljima -Saradnja sa učenicima - Predlog organizovanja seminara za nastavnike praktične nastave -Saradnja sa Poslodavcima -Analiza uspjeha pohađanja praktične obrazovanja	Direktor Organizator praktičnog obrazovanja Koordinatori stručnih aktivna Odjelske starješine Roditelji Instruktori praktičnog obrazovanja kod Polodavca
Januar	- Analiza uspjeha u prvom polugodištu -Organizacioni poslovi – konsultacije sa nastavnicima -Saradnja sa Poslodavcima -Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima	Direktor Pedagog Organizator praktičnog obrazovanja Instrori praktičnog obrazovanja kod Polodavca
Februar	-Praćenje ostvarivanja programa u predmetima tehnologije zanimanja i praktičnog obrazovanja -Kontrola mjera zaštite na radu učenika kod Poslodavca -Praćenje i analiza prisustva/odsustva učenika na časovima u dualnom obrazovanju -Praćenje realizacije planova i programa u dualnom obrazovanju	Direktor , Organizator praktičnog obrazovanja Odjelske starješine Instrori praktičnog obrazovanja kod Polodavca
Mart	-Učešće u radu stručnih aktivna radi utvrđivanja oblasti za praktični dio završnih ispita -Praćenje pohađanja i uspjeha nastave -Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima -Praćenje realizacije planova rada u predmetima sa vježbama -Pedagoško instruktivni rad -Kontrola mjera zaštite na radu učenika	Direktor Pedagog Organizator praktičnog obrazovanja Koordinatori stručnih aktivna Instrori praktičnog obrazovanja kod Polodavca
April	-Saradnja sa Poslodavcima u dualnom obrazovanju	Direktor Pedagog

Vrijeme realizacije	Aktivnosti	Nosioci aktivnosti
	-Kontrola mjera zaštite na radu učenika kod Poslodavca	Organizator praktičnog obrazovanja Instrori praktičnog obrazovanja kod Polodavca
Maj	-Praćenje i priprema učenika za poboljšanje uspjeha -Pedagoško instruktivni rad -Analiza uspjeha učenika u dualnom obrazovanju	Direktor Pedagog Organizator Praktičnog obrazovanja Instrori praktičnog obrazovanja kod Polodavca
Jun	-Obezbeđivanje uslova za obavljanje završnih ispita - Polaganje ispita iz modula u skladu sa obrazovnim programom -Izveštaj o radu Organizatora praktičnog obrazovanja za prethodnu školsku godinu	Direktor Pedagog Organizator praktičnog obrazovanja Instrori praktičnog obrazovanja kod Polodavca Komisija za polaganje ispita iz modula u skladu sa obrazovnim programom

Škola, odnosno direktor je u proces dualnog obrazovanja uključio i sarađuje sa sljedećim poslodavcima:

- **Elko Tim DOO, Podgorica**
- **Satvision DOO Podgorica**
- **Elektro Group DOO, Podgorica**
- **TopCom DOO Podgorica**
- **Simes Montenegro DOO, Podgorica**
- **SYSKO DOO, Podgorica**
- **SIGA DOO Podgorica**
- **Telemach Crna Gora doo, Podgorica**
- **Telemont DOO, Podgorica**

Učenici koji nijesu uključeni u dualni oblik obrazovanja časove praktične nastave realizuju u školi.

3.4 SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA

Slobodne aktivnosti učenika sastavni su dio nastavnog i obrazovnog programa. Konceptija slobodnih aktivnosti zasniva se na tome da doprinose kako rekreaciji i opšte kulturnom uzdizanju učenika, tako i u potpunjavanju stručnog znanja. Slobodne aktivnosti sadrže obavezne i sadržaje po izboru učenika.

Program slobodnih aktivnosti priprema škola, polazeći od utvrđenog broja časova u nastavnom programu (u I, II, III razredu po 36 časova).

Program slobodnih aktivnosti je sastavni dio godišnjeg programa rada škole, a sastoji se iz tri cjeline.

1. Obavezni sadržaji vezani za opšte-obrazovno područje:
 - ✓ dani sporta
 - ✓ ekološke aktivnosti
 - ✓ filmske, pozorišne, muzičke predstave i likovne izložbe
 - ✓ posjete istorijskim spomenicima, muzejima, sajmu knjiga itd
2. Obavezni sadržaji vezani za stručno-teorijsko područje
 - ✓ posjete institucijama i preduzećima koja su stručno vezana s obrazovnim programom koji se realizuje,
 - ✓ posjete sajmovima informatike, tehnike i nastavne tehnologije
 - ✓ učešće na stručnim predavanjima i takmičenjima u poznavanju određenih oblasti
3. Sadržaji po izboru učenika:
 - ✓ učešće u raznim sekcijama (sportska, dramska, literarna, muzička, likovna, informatička, prva pomoć, saobraćajni propisi, tehnički i internet klub itd.)
 - ✓ socijalni rad učenika
 - ✓ „Kutija povjerenja“- savjetovanje učenika
 - ✓ organizovanje dodatne i dopunske nastave itd.

Uspješnost učenika na slobodnim aktivnostima se ne ocjenjuje, ali su učenici obavezni da realizuju sadržaje slobodnih aktivnosti jer je to uslov za napredovanje u viši razred kao i za završetak obrazovnog programa.

Škola planira da realizuje slobodne aktivnosti po 18 časova polugodišnje, a izmjene su moguće u slučaju potrebe.

3.4.1 PROGRAM SLOBODNIH AKTIVNOSTI UČENIKA

BR.	SADRŽAJI	PLANIRANE AKTIVNOSTI	REALIZACIJA
1.	Sadržaji vezani za opšte-obrazovno područje	Dani sporta	Oktobar, April
		Ekološke aktivnosti	Mart, April
		Posjete sajmu knjiga	Oktobar
		Posjeta muzejima, galerijama, pozorištu (profesori maternjeg, istorije, geografije...)	U toku godine
2.	Sadržaji vezani za stručno-teorijsko područje	Posjete institucijama i preduzećima koja su stručno vezana s obrazovnim programom koji se realizuje,	U toku godine
		Posjete sajmovima informatike, tehnike i nastavne tehnologije	U toku godine
		Učešće na stručnim predavanjima i takmičenjima u poznavanju određenih oblasti	U toku godine
3.	Slobodne aktivnosti po izboru učenika	Učešće u raznim sekcijama (sportska, dramska, literarna, muzička, likovna, informatička, prva pomoć, saobraćajni propisi, tehnički i internet klub itd.)	U toku godine
		Socijalni rad učenika-humanitarna akcija, banka hrane, dobrovoljna pomoć, itd...	U toku godine
		Organizovanje dodatne i dopunske nastave	U toku godine

3.4.2. PLAN DOPUNSKE NASTAVE NA NIVOU ŠKOLE

Aktiv	Broj nastavnika koji realizuju nastavu	Broj časova dopunske nastave	Vrijeme realizacije
Crn.-srp.bos. i hrv.jezik i književnost	7	Po 1 čas nedeljno 7 časova	6 -7 čas u toku radne nedjelje zavisno od rasporeda nastavnika
Matematika,fizika i informatika	12	Po 1 čas nedeljno 10 časova	6 -7 čas u toku radne nedjelje zavisno od rasporeda nastavnika
Prirodna i društvena grupa predmeta	5	Po 1 čas nedeljno 5 časova	Predčas u drugoj smjeni, ili 7 čas prve smjene
Engleski jezik	7	Po 1 čas nedeljno 6 časova	6 -7 čas u toku radne nedjelje zavisno od rasporeda nastavnika
Energetika	13	Po 1 čas nedeljno 12 časova	Prema rasporedu predmetnih nastavnika
Elektronika	42	Po 1 čas nedeljno 42 časova	Prema rasporedu predmetnih nastavnika

Napomena: Na nivou Aktiva nastavnici se dogovaraju sa učenicima o terminima za dopunsku nastavu, zavisno od rasporeda nastavnika, broja slobodnih učionica i interesovanja učenika. Svi nastavnici su u obavezi da odrade časove dopunske nastave, i da predaju izvještaje o realizovanim časovima dopunske nastave i postignućima učenika pedagogu škole.

3.4.3. PLAN DODATNE NASTAVE NA NIVOU ŠKOLE

Aktiv	Broj nastavnika koji realizuju nastavu	Broj časova dodatne nastave	Vrijeme realizacije
Crn.-srp.bos. i hrv.jezik i književnost	7	Po 1 čas nedeljno 7 časova	Prema rasporedu predmetnih nastavnika
Matematika, fizika i informatika	12	Po 1 čas nedeljno 10 časova	Prema rasporedu predmetnih nastavnika
Prirodna i društvena grupa predmeta	5	Po 1 čas nedeljno 5 časova	Prema rasporedu predmetnih nastavnika
Engleski jezik	7	Po 1 čas nedeljno 6 časova	Prema rasporedu predmetnih nastavnika
Energetika	13	Po 1 čas nedeljno 12 časova	Prema rasporedu predmetnih nastavnika
Elektronika	42	Po 1 čas nedeljno 42 časova	Prema rasporedu predmetnih nastavnika

Napomena: Na nivou Aktiva nastavnici se dogovaraju sa učenicima o terminima za dodatnu nastavu, zavisno od rasporeda nastavnika, broja slobodnih učionica i interesovanja učenika. Svi nastavnici su u obavezi da odrade časove dodatne nastave, i da predaju izvještaje o realizovanim časovima dodatne nastave i napredovanju učenika pedagogu škole.

3.4.4. SARADNJA SA SREDNJIM ŠKOLAMA

Uspostavljena je saradnja sa srednjom Elektrotehničkom školom „Nikola Tesla“ iz Beograda, Srbija. Dvije škole su potpisale Povelju o bratimljenju a realizovana je i razmjena učenika u okviru projekta „Teenet“, međunarodne razmjene srednjoškolaca.

Učenici naše škole u saradnji sa učenicima Ekonomske škole “Mirko Vešović” iz Podgorice prisustvuju radionicama koje imaju za cilj prevenciju svih vrsta nasilja.

ETŠ “Vaso Aligrudić” tokom boravka na Svjetskom takmičenju 2019. godine u Kini potpisala je sporazum sa “Changqing city management college” o saradnji i razmjeni učenika ali i nastavnika dvije ustanove u cilju razmjene iskustava i primjera dobre prakse.

Saradnja koordinatora za Profesionalni razvoj naše škole sa četiri srednje stručne škole i to “Spasoje Raspopović”, “Sergije Stanić”, “JU Srednja Medicinska škola” iz Podgorice, i srednjom školom “Mladost” iz Tivta, na projektu “Umrežavanje srednjih stručnih škola”, u organizaciji Evropske trening fondacije.

Saradnja četiri srednje škole i to „JU UŠMB „Vasa Pavić“ – Podgorica, JU SSŠ „Spasoje Raspopović“ – Podgorica, JU SLŠ „Petar Lubarda“ – Cetinje, JU SETŠ „Vaso Aligrudić“ – Podgorica, realizovana je i odigrana je opera „Snežana i 7 patuljaka“ na sceni KIC Budo Tomović. Zbog izvanrednog posla koji je odrađen i interesovanja koje je ova opera izazvala, učenici su nastupali i u Zetskom domu.

3.4.5. PROGRAM RADA ŠKOLE SA USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM

Naziv aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Realizacija programa po mjesecima										
		VIII	I X	X	XI	XI I	I	II	II I	I V	V	VI
Saradnja u cilju poboljšanja infrastrukture škole	Opštinske službe i sekretarijat	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Kontinuirana saradnja (organizovanje seminara, učestvovanje u izradi planova i programa, kurikuluma,...)	Centar za srednje stručno obrazovanje, Zavod za školstvo CG, Ministarstvo PNKS CG	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Saradnja u cilju korišćenja adekvatnih udžbenika i priručnika kao i učestvovanja u izradi istih	Zavod za udžbenike i nastavna sredstva, Podgorica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Saradnja u cilju bezbjednosti učenika, kao i regionalna zaštita nadležnog organa na nivou škole	Ministarstvo unutrašnjih poslova Crne Gore Uprava Policije (Područna jedinica Podgorica)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Saradnja u cilju adekvatne informisanosti i pružanja pomoći učenicima korisnicima socijalne pomoći	Centar za socijalni rad	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Realizovanje ESPAD projekta za učenike srednjih stručnih škola	Institut za javno zdravlje Crne Gore		x	x	x							
Saradnja sa Domom zdravlja u cilju pregleda i vakcinisanja učenika	Zdravstvene ustanove					x				x		

Saradnja u cilju dobrovoljnog davanja krvi (punoljetna lica)	Zavod za transfuziju										X		
Saradnja u cilju informisanja učenika o mogućnostima sezonskog zapošljavanja	Zavod za zapošljavanje Crne Gore					X					X	X	
Saradnja u cilju informisanosti učenika o budućem zanimanju, i profesionalno savjetovanje za izbor budućeg zanimanje (Profesionalna orijentacija)	CIPS- Centar za informisanje i profesionalno savjetovanje	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Saradnja u cilju poboljšanja obrazovanja učenika	Hidroelektrana „Perućica“						X						
Saradnja u cilju poboljšanja obrazovanja učenika	Termoelektrana „Pljevlja“											X	
Saradnja u cilju poboljšanja obrazovanja učenika	Privredni subjekti iz oblasti elektronike , elektronskih komunikacija, energetike i informacionih tehnologija	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Saradnja u cilju uključivanja učenika u projekte i programe organizacije	NVO Juventas		X	X	X	X		X	X	X	X		
Saradnja u cilju uključivanja učenika u projekte i programe organizacije	NVO Forum MNE		X	X	X	X		X	X	X	X		
Saradnja u cilju organizovanja i učestvovanja u humanitarnim akcijama	NVO Banka hrane		X	X	X	X		X	X	X	X		

3.4.5. Plan hospitacija na nivou škole

CRN.-SRP., BOS. I HRV.JEZ. I KNJIŽEVNOST	X	XI	XII	II	III	IV	V
1. BABOVIĆ MARIJA						+	
2. MIRANOVIĆ SVETLANA				+			
3. KRGUŠIĆ ŽANA					+		
4. MARAŠ DEJAN					+		
5. ROGANOVIĆ NEVENKA				+			
6. NATAŠA STOJANOVIĆ							
7. SANDRA BULAJIĆ			+				
MATEMATIKA, FIZIKA I INFORMATIKA							
8. KNEŽEVIĆ SVETLANA		+					
9. BEĆIROVIĆ EMSADA							
10. MANDIĆ OLIVERA			+				
11. ŠUKOVIĆ BILJANA						+	
12. ŠČEPANOVIĆ SUZANA						+	
13. BULATOVIĆ DIJANA							+
14. ŽEŽELJ MARIJA						+	
15. IVANOVIĆ OLIVERA							+
16. SPASOJE PAPIĆ						+	
17. ŠČEKIĆ JELENA							+
18. NIKOLA PAVIĆEVIĆ							
19. NIKOLA RAIČEVIĆ		+					
PRIRODNA I DRUŠTVENA GRUPA PREDMETA							
20. NIŠAVIĆ OLGA						+	
21. ĐAKOVIĆ DRAGAN							+
22. BUDRAK ALEKSANDRA						+	
23. MIRJANA POPOVIĆ							
24. VUKICA MARUŠIĆ							
25. BOJANA ĐUVER	+						
FIZIČKO VASPITANJE							
26. BOGDAN ĐERIĆ						+	
27. ŠABOTIĆ SELMAN							+
28. CIMBALJEVIĆ DRAGO						+	
29. JOLDIĆ JOVANA			+				
ENGLESKI JEZIK							
30. LAZAREVIĆ LIDIJA		+					
31. RADUSINOVIĆ SANJA			+				
32. BOGIĆEVIĆ JELENA					+		
33. RASTODER ELIDA				+			
34. ANA DELIĆ						+	
35. ANA MARKOVIĆ		+					

36. SARA MILOŠ		+					
37. JOVANA ŠPANJEVIĆ	+			+			
ENERGETIKA							
38. KALJEVIĆ NIKOLIJA							
39. SAMARDŽIĆ RADA			+				
40. ĐUKIĆ JELENA							
41. DAŠIĆ NADA		+					
42. PEKOVIĆ MILIJANA			+				
43. VRATNICA MLADEN					+		
44. VESNA ČALASAN		+					
45. MITRA KUVELJIĆ			+			+	
46. VOJINOVIĆ BOJANA		++					
ELEKTRONIKA							
47. RADULOVIĆ ZORAN							
48. ĐAKOVIĆ PERSA							
49. STANIŠIĆ RADOMIR							
50. MILENTIJEVIĆ DRAGICA							
51. MATOVIĆ DUBRAVKA							
52. TASIĆ GORDANA	+						
53. ČOGURIĆ RADMILA		+					
54. NIKOLIĆ NATALIJA				+			
55. LUČIĆ MILEVA		+					
56. KOJOVIĆ NIKOLA					+		
57. BOŽOVIĆ RADOVAN							
58. VEMIĆ NADA	+						
59. MIJUŠKOVIĆ NEVENA							
60. RAŠKOVIĆ VIOLETA				+			
61. STEVOVIĆ MIRJANA		+					
62. ŠUPIĆ MAJA							
63. VUJOVIĆ ANA							
64. OBRADOVIĆ ALEKSANDAR			+				
65. MARKUŠ DANKA			+				
66. OLGA BRAJOVIĆ							
67. VLADIMIR KOVAČ		+					
68. BABIĆ JELENA			+				
69. TADIĆ SLOBODAN				+			
70. MILIKA DANILOVIĆ					+		
71. SLAĐANA SARIĆ	+					+	
72. MARINA RADONJIĆ	+						
73. SNEŽANA KRUNIĆ				+			
74. RADOVAN MARKOVIĆ	+	+		+			
75. PREDRAG LOPIČIĆ			+			+	
76. GARDAŠEVIĆ NADA	+						
77. MIJUŠKOVIĆ MILORAD		+					
78. VRATNICA IVANA	++						
79. ŠUŠKAVČEVIĆ BOJANA	+						

80. LARISA OSMANOVIĆ	+						
81. MILICA KRGOVIĆ	+						
82. SIMONA ILIĆ	+						
83. MARKO BOŠKOVIĆ	+						
84. DEMIR RONDIĆ	+						
85. SELMAN ŠABOTIĆ	+						
86. ANDREJ PEPELJAK			+				
87. DENISA HUREMOVIĆ		+					
88. MARKO BOŠKOVIĆ	+						
89. MILICA KRGOVIĆ		+					
90. LARISA OSMANOVIĆ	+						
91. IVANA NIŠAVIĆ		+					
92. ANA LUTOVAC			+				
93. LAZAR DULOVIĆ		+					
94. DARIJA VULIĆ	+						
95. IVONA RAIČEVIĆ							
96. SUZANA JANKOVIĆ							
97. MIRZA TUZOVIĆ	+				+		

Napomena: Na spisku se nalaze planirane hospitacije kod nastavnika. Dinamika i realizacija istih zavisice od objektivnih okolnosti i mogućnosti.

3.4.6. PROJEKTI U ŠKOLI

Shodno ukazanim potrebama vezano za različite Projekte koji se budu realizovali, sve zainteresovane kolege se mogu priključiti Timu i aktivno učestvovati shodno svojim željama i potrebama.

3.4.6.1. Projekat VET4WB

ETŠ "Vaso Aligrudić" je učestvovala u realizaciji projekta VET for Western Balkans, sponzorisanom od strane Evropske komisije. U okviru projekta koji je trajao 3 godine, učenici i nastavno osoblje su imali priliku da obiđu i borave u školama širom Evrope koje su učesnice projekta čija je vrijednost 1 milion eura.

Partnerstvo projekta sastoji se od 11 partnera: šest partnera iz pet zemalja EU (Danska, Španija, Slovenija, Holandija i Kipar), četiri partnera sa zapadnog Balkana (Albanija, Bosna i Hercegovina, Crna Gora i Kosovo) i jedne međunarodne nevladine organizacije EfVET.

Glavni cilj projekta je pokretanje i podrška procesima koji će omogućiti zemljama zapadnog Balkana da poboljšaju i modernizuju sistem stručnog obrazovanja u svojim zemljama.

Vodeći partner projekta je školski centar SOSU iz Danske.

Rad na ovom projektu počeo je još u junu 2019. kada je školski tim čak nekoliko mjeseci vrijedno radio na popunjavanju aplikacije. U februaru 2020. smo zvanično postali jedan od 11 partnera.

Do juna 2024. realizovane su brojne aktivnosti, više i nego što ih je bilo predviđeno projektom, mobilnosti učenika i nastavnika, obuke menadžmenta i nastavnog kadra, internacionalni sastanci, partnerski sastanci, razvoj veb sajta, platforme za učenje i mnoge druge.

Tokom školske 2023/24 godine realizovane su aktivnosti:

Četvrti Internacionalni sastanak svih partnera, 3 – 5. oktobra 2023. Tirana, Albanija, izlagale Danka Markuš i Marina Braletić. Prisustvovalo 30 ljudi.

EfVET 32. konferencija, tema Green skills in Western Balkan, 24 – 27. oktobra, Rodos, Grčka, izlagala Marina Braletić. Prisustvovalo 345 ljudi.

Prva obuka za pisanje projekata, Projects Frames and elements, 22 – 26. januara, Podgorica, Crna Gora. Osim naših nastavnika, obuku je pohađalo još 6 nastavnika iz partnerskih zemalja. Iz naše škole:

1. Ana Delić
2. Elida Rastoder
3. Mileva Lučić
4. Radmila Čogurić
5. Alen Adilović
6. Radovan Božović
7. Demir Rondić
8. Danka Markuš
9. Marina Braletić

Konferencija Privreda i obrazovanje udružuju snage, 13. februar, Cue hotel, Podgorica, u organizaciji Danke Markuš i Marine Braletić. Prisustvovali Ersan Spahić a aktivno u radionicama učestvovali Selma Šabotić i Alen Adilović. Ana Delić bila zadužena za simultani prevod. Prisustvovalo 60 ljudi.

Druga obuka za pisanje projekata Projects Frames and elements, 19 – 23. februara, Skadar, Albanija, u ulozi učesnika i predavača Danka Markuš i Marina Braletić. Prisustvovalo 20 ljudi.

Finalni sastanak partnera, 16 – 18. aprila, Peć, Kosovo. Izlagali nastavnici Mileva Lučić, Danka Markuš, Alen Adilović i Demir Rondić i učenici: Anja, Ena, Marko i Đorđe Vujović

Treća obuka za pisanje projekata Projects Frames and elements, 13 – 17. maj Peć, Kosovo, u ulozi učesnika i predavača Danka Markuš i Marina Braletić. Prisustvovalo 20 ljudi.

U sklopu projekta podržan je razvoj i izvođenje prve Opere za djecu u Crnoj Gori "Snežana i 7 patuljaka". Spremanje opere je trajalo od februara i obuhvatilo je saranju 6 škola (Muzička, koja je bila nosilac projekta i učenici izvođači, Likovna, zadužena za scenografiju, Hemijska, zadužena za izradu promotivnog materijala kao i izradu frizura, Medicinska, zadužena za šminku, Trgovinsko-ugostiteljska, zadužena za katering i naša škola, čiji su učenici sa nastavnicom mentorkom Dankom Markuš bili zaduženi za izradu trejlera i promotivnog multimedijalnog sadržaja. Premijera je bila 22. marta a kroz projekat su podržana sva sledeća izvođenja (još 4).

Razvoj Learning platforme (platforme za učenje) sa 4 kursa i na 4 jezika. Rad na razvoju platforme je trajao od januara do juna i osim stranih eksperata koji su učestvovali u njenom razvoju, i naši nastavnici su bili uključeni u taj proces: Selma Šabotić, pedagogica, nastavnici Ana Delić, Mileva Lučić, Demir Rondić, Marina Braletić. Za izradu i kompletnu logistiku izrade same platforme na nivou kompletnog projekta bila je zadužena Danka Markuš.

Razvoj dokumentarnog filma o projektu trajao je od marta do juna. U snimanju su učestvovali naša pedagogica Selma Šabotić, nastavnica Ana Delić, bivši učenik Luka

Trbović i učenica Mia Mijatović. Za kompletnu logistiku i koordinaciju snimanja filma, na nivou projekta, bile su zadužene Danka Markuš i Marina Braletić. Za potrebe izrade filma ekipa zadužena za snimanje je išla u Peć kako bi snimili intervju partnere sa Kosova i Albanije.

Razvoj i izrada 3D grada. U periodu od marta do aprila, rađeno je na razvoju 3D grada, interaktivne aplikacije koja može biti korišćena za promociju na više načina. Koordinaciju realizacije vodila Danka Markuš.

Konferencija Let's VET together 28. maj, Hilton hotel, Podgorica. Prisustvovali Ersan Spahić, Semir Ljaljević i Alen Adilović. Najavljena je registracija NVO "VET4WB", koja je jedan od glavnih rezultata projekta. Konferenciju organizovale Danka Markuš i Marina Braletić. Prisustvovalo 50 ljudi.

Sajam Evropskih projekata, park Kruševac, 8. 6. 2024. Podgorica, izlagali nastavnici Alen Adilović i Marina Braletić

Posjeta Monique Hanekamp, stručnjakinje za edukaciju iz Holandije. Organizovano nekoliko sastanaka u cilju dogovora dalje saradnje za potrebne obuke i edukaciju nastavnog kadra i menadžmenta. Održan je i sastanak u Tirani sa Iridom Tase, koordinatoricom školskog centra iz San Sebastijana u organizaciji nastavnice Danke Markuš. Sastancima u Podgorici prisustvovala pedagogica Selma Šabotić, Danka Markuš i Marina Braletić. Održan i sastanak sa Ersanom Spahićem.

Posjeta osnivačice NVO "Picaflor" u cilju dogovora dalje saradnje. U toku posjete organizovani sastanci sa udruženjima "Njihov osmijeh vrijedi više", multidisciplinarni centrom "Pamark", "Ljubav za ljubav", "Prima", "Djeca Crne Gore", "Žene Bara velikog srca" i Sigurna ženska kuća i dogovorena organizacija velike humanitarne akcije za April 2025. Za organizaciju pomenute akcije planirana organizacija više sastanaka i aktivnosti.

<https://vet4wb.com/news/>

https://www.instagram.com/p/C_yA_xTI2AK/?igsh=bmlmZ3B6NWswZWpy

<https://www.facebook.com/share/p/uFa37nR5aHmQu1SY/?mibextid=oFDknk>

3.4.6.2. Projekat Regionalni „Challenge“ Fonda

Naša škola je i dobitnik granta prvog poziva raspisanog od strane Regional Challenge Fund-a. Glavni cilj ovog fonda je jačanje kooperativnog obrazovanja. Nakon Kick off sastanka održanog 20. februara 2023. zvanično je započeta realizacija projekta Joob bosster – VET 4 All.

Nakon što su učenici uz podršku mentorke i koordinatorke projekta Danke Markuš ljetnji raspust proveli u obavljanju prakse kod poslodavaca u oktobru su predstavili svoja rješenja regionalnom koordinatoru Svenu Dominkoviću. Događaj realizovan od strane nastavnice Danke Markuš i pedagogice Selme Šabotić.

Pisanje projekta za treći poziv RCF-a u periodu od jun i jul 2024. za prvu fazu i septembar – novembar za drugu fazu apliciranja. Projekat napisale nastavnice Danka Markuš i Marina Braletić. U januaru smo dobili informaciju da je projekat Green Tech Future 4 All odobren.

Posjeta ministarke Anđele Jakšić Stojanović, 29. mart 2024. kada smo ministarki i njenom timu predstavili sve aktivnosti realizovane u ovom ali i u drugim projektima. Posjetu organizovale pedagogica Selma Šabotić i nastavnice Danka Markuš i Marina Braletić

Svečano potpisivanje ugovora sa školama dobitnicama grantova u trećem RCF pozivu, Privredna komora 19. april. Prisustvovali Ersan Spahić i pedagogica Selma Šabotić.

Dodijeljen prvi dio opreme (računarska oprema vrijednosti oko 140 000 eura), 19. april, organizovala koordinatorke projekta Marina Braletić, realizovala pedagogica Selma Šabotić

Godišnja konferencija RCF, Tirana, Albanija, moderatorke jednog od panela nastavnica Marina Braletić

U periodu od decembra 2023. do oktobra 2024. (uskoro će se realizovati prezentacije učeničkih rješenja) učenici su pohađali praktičnu nastavu u sklopu projekta Job booster VET 4All.

Osim navedenih aktivnosti, organizovani su brojni sastanci, uživo i online, radne posjete, razmjena informacija, posjete regionalnog koordinatorke, radio i televizijska gostovanja. Urađene su brojne optimizacije budžeta, nove specifikacije i slično.

<https://www.facebook.com/share/v/fQ9e3Qf3cXY3nLH4/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/u2ByTwS1vAz1dzqD/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/rQZ8gSiAwkJ8kM8w/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/9PeUU588yfgVJjnk/?mibextid=WC7FNe>

<https://www.facebook.com/share/qN2zJbsgM7GddpV8/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/y6b2pQj1rVo5xdse/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/5oktMt1vTm6c1L9o/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/KBALrCLBCiXqvSsV/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/PttiLPuvEQkz7Adf/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/r/rVpLQYgh6dJWHtk/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/AxQZw1TG7JZn7Vg7/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/v/sfdmnVzdnHGHZF6H/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/ttarogtcvicsJuFa/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/p/RJL3mLQdNR334coo/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/r/mesxes2R47voPZFh/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/dnaq1LDGHZ1ZdQJK/?mibextid=WC7FNe>
<https://www.facebook.com/share/p/aCmbdJ2veQ2deEmy/?mibextid=WC7FNe>
<https://elektropg.online/ets/>

U sklopu projekta OSHVET, koji sprovodi EU OSHA agencija, o zdravlju i sigurnosti na radu, OSH ambasadorke Danka Markuš i Marina Braletić učestvovala i izlagale na brojnim online sastancima. Na II IPA Regionalnoj konferenciji Accidents at Work održanoj u Bukureštu, Rumunija, 10. i 11. septembra, nastavnica Marina Braletić je predstavila projektne aktivnosti i planove.

Komunikacija o projektnim aktivnostima se putem mejlova održava na DNEVNOM nivou.

Za školsku 2024/25. planiran je nastavak realizacije praktične nastave kod poslodavaca, objavljen je tender za građevinske radove za adaptaciju naših učionica u paviljonu Mašinske škole, planirane su studijske posjete, obuke mentora iz preduzeća, nastavnika uključenih u realizaciju projekta a očekujemo i početak aktivnosti u sklopu drugog projekta Green Tech Future 4 All.

Najavljena je posjeta tehničkog eksperta za opremu za solarne sisteme Karla Mikla iz Austrije, tehničkog eksperta za građevinske radove Adrijane Milevske iz Sjeverne Makedonije, tehničkog eksperta za IT opremu Davora Crkinagica iz Podgorice i regionalnog koordinатора Svena Dominkovića, 8. 10. 2024.

U najavi za ovu školsku godinu su radovi na adaptaciji, dakle građevinski radovi, zatim nabavka mobilijara za laboratorije, kao i nabavka opreme za elektrotehniku.

3.4.7. MEMORANDUMI O SARADNJI sa ciljem unapređenja vaspitno-obrazovnog rada

ICT Cortex i ETS "Vaso Aligrudic" potpisali su 29.04.2021.godine Memorandum o saradnji kojim je predviđena realizacija praktične nastave za učenike 3. i 4. razreda obrazovnog programa Elektrotehničar za razvoj web i mobilnih aplikacija. Članice ICT Cortexa su Alicorn, Amplitudo, Bild Studio, COINIS, Data Design, Logate, Oykos development.

Škola je uspjela da obezbijedi realizaciju praktičnog oblika nastave kod poslodavca (što je obaveza prema novim modularizovanim programima) za učenike u saradnji sa u **ICT Cortexom**. Kompanija članica ICT Cortexa koja je svoja vrata otvorila srednjoškolcima koji su u okviru Cortex akademije usavršavaju u oblasti razvoja mobilnih aplikacija je i **Crnogorski telekom**. Rad sa mentorima učenicima je omogućio priliku da teorijsko znanje nadograde praksom, ali i stvorio uslove da se kroz praksu kod poslodavca, upoznaju sa random atmosferom i procedurom realizacije realnih projekata.

ICT Cortex 15. Novembra 2021. godine organizovao i prvu Optimus Smart Academy koja se odnosila na razvoj pametnih rješenja baziranih na konceptu Internet of Things. Projekat je organizovan kao podrška realizacije praktične nastave kod poslodavca za naše učenike. Kroz ovaj projekat, svi učenicima koji su zainteresovani za robotiku mogli su steći dodatna znanja vezano za digitalnu elektroniku i primjenu Arduino paketa. Učenici su upoznati sa matematičkim pristupom u rješavanju brojnih problema, 3D modelovanjem, programiranjem mikrokontrolera. Nakon stečenih znanja, rađen je projektni zadatak "Pametna hranilica za ribice".

Budući da je prethodne školske godine potpisan Memorandum o saradnji sa kompanijom ICT Cortex i firmama koje su u njenom konzorcijumu tokom čitave godine imali su nesebičnu pomoć i podršku naših partnera i ornaizaciju velikog broja aktivnosti. Kako kroz različite sastanke na kojima smo razmjenivali iskustva, kako učenici tako i nastavnici, tako i kroz praktičnu nastavu koju su obabzbijedili našim učenicima i nesebično podijelili iskustva i znanja sa njima.

Naša škola je potpisala sporazum o saradnji i sa Oykos Digital Hub 11.06.2021.godine. Predmet ovog sporazuma je saradnja strana na području unapređenja obrazovnog procesa, profesionalnog razvoja nastavnog kadra kroz obuke iz Kataloga programa stručnog usavršavanja nastavnika – Centra za stručno obrazovanje i drugih, stručnih kompetencija i vještina nastavnog kadra i učenika, kao i saradnja na projektu „Digital Equality“ koji ima za cilj unapređenje procesa digitalne transformacije Crnogorskog društva kroz digitalno opismenjavanje i usavršavanje u oblastima digitalnih vještina. Kroz ovu saradnju zaposleni u školi će imati priliku da unaprijede svoja znanja i vještine ali i da svoja znanja prezentuju dalje i prenose na oko 2000 odraslih ljudi zaposlenih u različitim sektorima. Veoma značajno u ovoj saradnji je razmjena iskustava iz oblasti IT-a, a posebno iz oblasti web i mobilnih aplikacija, kao i jačanje svijesti polaznika/učenika o važnosti digitalne pismenosti i mogućnostima primjene modernih tehnologija u biznisu i svakodnevnom životu.

27. 11. 2024. godine naša škola potpisala je memorandum o saradnji sa kompanijom **Neurobotx**. Ova saradnja omogućiće našim učenicima da prošire znanja iz oblasti veb dizajna, grafičkog dizajna, veb sajtova, veb i mobilnih aplikacija. Takođe, ovaj sporazum predviđa i mentorsku podršku našim učenicima na takmičenjima, kao i učešće u istima.

15. 02. 2024.,. godine – potpisan je memorandum o saradnji sa kompanijom **CEDIS**, čime je omogućeno našim učenicima da kroz praktičnu nastavu u ovoj kompaniji usavrše znanja iz oblasti elektrotehnike sa posebnim akcentom na energetiku.

06.03.2024. godine škola je potpisala memorandum o saradnji sa **Ministarstvom odbrane** čime je omogućena realizacija praktične nastave za učenike naše škole u Ministarstvu odbrane.

07.03.2024. godine direktor škole potpisao je Memorandum o saradnji sa **POLITEHNIKOM – Crnogorski savez za tehničku kulturu**. Ovim memorandumom omogućeno je organizacija radionica, predavanja i seminara za učenike naše škole na teme iz oblasti elektronike, robotike, 3D štampe i modernih tehnologija. Takođe, ova saradnja omogućiće razmjenu dobrih praksi ali i materijala, alata i opreme kako bi se unaprijedilo praktično iskustvo učenika.

17. 05. 2024. godine potpisan ugovor o saradnji sa kompanijom **VEGA IT Omega doo Podgorica**, koji predviđa da će od strane kompanije u našoj školi biti organizovana predavanja, radionice, posjete firmi, kroz koje će naši učenici imati priliku da što bolje i lakše ovladaju novim tehnologijama i budu upoznati sa svim inovacijama u svijetu IT, sa posebnim naglaskom na oblast veb i mobilnih aplikacija.

4. STRUČNI AKTIVI

Na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 01. 07. 2024.godine formirani su sljedeći Stručni aktivni:

- ✓ Aktiv crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezik i književnosti
- ✓ Aktiv engleskog jezika
- ✓ Aktiv matematike, fizike, informatike
- ✓ Aktiv prirodne i društvene grupe predmeta
- ✓ Aktiv fizičkog vaspitanja
- ✓ Aktiv energetike
- ✓ Aktiv elektronike

Tabele koje slijede biće dopunjene sa nastavnicima koji će biti angažovani od **02.09.2024. godine.**

Aktiv za crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	
Miranović Svetlana	predsjednik
Babović Marija	član
Bulajić Sandra	član
Roganović Nevenka	član
Krgušić Žana	član
Maraš Dejan	član
Nataša Kovačević	član

Aktiv za strane jezike	
Lazarević Lidija	predsjednik
Delić Ana	član
Radusinović Sanja	član
Elida Rastoder	član
Ana Marković	član
Jelena Obradović	član
Jovana Španjević	član
Sara Miloš	član

Aktiv za matematiku, fiziku i informatiku	
Milanka Stanišić	član
Emsada Bećirović	član
Marija Žeželj	član
Svetlana Knežević	član
Jelena Ščekić	član
Olivera Mandić	član
Šuković Biljana	član
Suzana Šćepanović	član
Olivera Ivanović	član
Dijana Bulatović	član
Spasoje Papić	član
Nikola Raičević	predsjednik
Nikola Pavićević	član

Aktiv za prirodnu i društvenu grupu predmeta	
Vukica Marušić	predsjednik
Aleksandra Budrak	član
Olga Nišavić	član
Mirjana Popović	član
Dragan Đaković	član
Jelena Jovanović	član
Denisa Huremović	član
Dragana Pavličević	član
Iva Kovačević	član
Darija Vulić	član

Aktiv za fizičko vaspitanje	
Joldić Jovana	član
Đerić Bogdan	član
Ilić Luka	član
Cimbaljević Drago	član
Selman Šabotić	predsjednik

Mina Sredojvić	član
----------------	------

Aktiv energetike	
Samardžić Rada	član
Peković Milijana	član
Zeković Jelena	član
Dašić Nada	član
Čalasan Vesna	predsjednik
Vojinović Nikolija	član
Braletić Marina	član
Vratnica Mladen	član
Mitra Kočović	član
Nada Gardašević	član
Bojana Šušakčević	član
Marko Bošković	član
Lazar Dulović	član

Aktiv za elektro grupu predmeta elektronike	
Tasić Gordana	član
Stanišić Radomir	član
Veselin Pićurić	član
Đaković Persa	član
Matović Dubravka	član
Čogurić Radmila	predsjednik
Milentijević Dragica	član
Nikolić Natalija	član
Mijušković Nevena	član
Kojović Nikola	član
Lučić Mileva	član
Radulović Zoran	član
Stevović Mirjana	član
Božović Radovan	član
Vemić Nada	član
Leposavić Bogdan	član
Šupić Maja	član
Vujović Ana	član
Rašković Violeta	član

Brajović Olga	član
Obradović Aleksandar	član
Babić Jelena	član
Tadić Slobodan	član
Kovač Vladimir	član
Radonjić Marina	član
Markuš Danka	član
Vučeraković Boris	član
Sarić Slađana	član
Adilović Alen	član
Milika Danilović	član
Snežana Krunić	član
Lopičić Predrag	član
Agić Azra	član
Radovan Marković	član
Mijušković Milorad	član
Bojana Vojinović	član
Andrej Pepeljak	član
Amina Pirović	član
Simona Ilić	član
Demir Rondić	član

Na Ugovor od 30 dana od 02.09.2023.godine biće angažovani sljedeći nastavnici:

Aktiv elektronike

1. Bojana Vojinović – Elektronika 1
2. Arabela Rondić - Elektronika 2
3. Amina Pirović - Elektronika 3
4. Demir Rondić - Elektronika 4
5. Andrej Pepeljak - Elektronika 5
6. Podijeljena na nivou aktiva - Elektronika 6 (Aleksandar Obradović i Predrag Lopičić)
7. Simona Ilić - Elektronika 7
8. Radovan Marković - Elektronika 8
9. Podijeljena na nivou aktiva - Elektronika 9 (Vladimir Kovač i Dragica Milentijević)
10. Filip Španjević – Elektronika 10

Aktiv energetike

1. Bojana Šušaković – Energetika 1

2. Nada Gardašević - Energetika 2
3. Marko Bošković - Energetika 3

Aktiv matematike, fizike i informatike

1. Mirza Tuzović – zamjena za Mariju Žeželj

Aktiv Engleskog jezika:

1. Vildana Ljuljanaj - Norma Engleski 1

Aktiv prirodnih i društvenih nauka:

1. Mirjana Popović – Sociologija 1
2. Iva Kovačević – Hemija 1

Aktiv Fizičkog vaspitanja:

1. Mina Sredojević - Fizičko vaspitanje 1
2. Selman Šabotić – zamjena za Luku Ilića.

5. PROGRAMI RADA

5.1 VASPITNO-OBRAZOVNI RAD

Vaspitni rad sa učenicima zasnovan je na opštim pedagoško-psihološkim načelima koja predstavljaju smjernice za rad ili sistem znanja do kojih se došlo putem prakse i razvojem psihološko-pedagoške teorije.

Osnovni sadržaj vaspitno - obrazovnog rada zahtijeva:

- ✓ da se obezbijedi ostvarivanje pedagoškog vaspitanja i obrazovanja učenika;
- ✓ da oni doprinesu efikasnijem sprovođenju odgovarajućih odredaba Opšteg Zakona o srednjem obrazovanju i vaspitanju;
- ✓ da obezbijede da nastavnici i svi drugi koji se bave vaspitnim radom učenika, prihvate jedinstvene osnove i okvire vaspitnih zadataka, sadržaja, oblika i metoda vaspitnog rada;
- ✓ da podstiče povezivanje i saradnju svih činilaca u izradi programa;
- ✓ da se doprinese bogatijem i potpunijem uključivanju učenika u sve oblike života i organizaciji vaspitno-organizacionog rada u Školi;
- ✓ da se olakša utvrđivanje mjerila za vrednovanje i praćenje vaspitnog rada u školi.

5.1.1 PROGRAM VASPITNO - OBRAZOVNOG RADA

U školi će se planirati cjelokupan rad, jer je planiranje neophodna komponenta organizacije bilo kojeg rada. Škola sa svim svojim učesnicima vaspitno-obrazovnog rada, sa svim stručnim organima, planira rad i zadatke koji obuhvataju kompletnu opštu organizaciju obrazovno-vaspitnog rada, zdravstvenu zaštitu i vaspitanje učenika, stručno i profesionalno usavršavanje nastavnika, organizaciju specijalnih službi, vođenje školske dokumentacije i organizaciju rada ostalih djelatnosti škole. Organizacija rada u školi (oblici organizacije nastave, organizovanje časa, organizovanje izleta, naučnih ekskurzija, organizovanje poslova, organizacija radioničke prakse...) vezuje se i za srodna značenja ove riječi: ustrojstvo, uređenje, planiranje, plan, red, rad, podjela posla, sređivanje, funkcionisanje, komuniciranje, vođenje... U užem smislu, kada se govori o organizaciji rada u školi, misli se na organizaciju ponašanja u razredu -odjeljenju, na hodnicima, o organizaciji ponašanja u malim grupama kada one učestvuju u nastavi, o učenju i usavršavanju i slobodnim aktivnostima...Ovaj aspekt organizacije rada u Školi, organizacije rada i života učenika, povezan je sa cjelokupnom organizacijom života i rada u Školi i sa opštom kulturom i javnom djelatnosti Škole.

Škola kao cjelina će se što jače uključivati u planiranje i programiranje vaspitno-obrazovnog rada i u process vođenja i ostvarivanja školske politike. Razmatranja određenih pitanja pokrenutih od strane učenika, roditelja, profesora..., odvijaće se putem diskusija u odgovarajućim školskim kolektivima (stručnim aktivima, odjeljenskim vijećima, Nastavničkom vijeću, Savjetu roditelja. Školskom odboru...). Specifičnost Škole i vaspitanja i obrazovanja putem škole jeste upravo u posebno utvrđenom program vaspitno-obrazovnog rada, odnosno obrazovno-vaspitnog rada. Program vaspitno-obrazovnog rada škole je cjelovit system međusobno povezanih planova i programa školskih (nastavnih i vannastavnih), kao i van školskih oblika vaspitno-obrazovnog rada, koje Škola može da izvodi samostalno, ili u saradnji sa drugim organizacijama ili pojedincima (privatnim licima, kulturnim i naučnim radnicima i sl.).

Program vaspitno-obrazovnog rada sadrži cjelokupnu vaspitno-obrazovnu djelatnost škole, koja se ostvaruje kroz nastavu, vannastavne i vanškolske aktivnosti: proizvodnim i drugim korisnim radom, programom javne društvene djelatnosti škole. Program vaspitno-obrazovnog rada predstavlja jedinstven standard vaspitnih i obrazovnih sadržaja koje učenici (vaspitanici) treba da usvoje i na kojima treba formirati njihov pogled na svijet i razviti sposobnosti za samovaspitanje i samoobrazovanje.

Škola će više uvoditi u Program one sadržaje iz neposredne okoline kojom ogučavaju čvršće povezivanje sa društvenom i radnom sredinom, kako bi učenici postajali učesnici organizovanog života sredine u kojoj žive.

Osnovna područja koja će se obuhvatiti Programom su:

1. Intelektualno vaspitanje;
2. Radno vaspitanje;
3. Zdravstveno vaspitanje;
4. Estetsko vaspitanje;
5. Rekreativne i druge aktivnosti u slobodnom vremenu.

Obrazovno-vaspitni tokovi savremenog svijeta usmjereni su ka budućnosti. Bilo koja razvojna koncepcija može da uspije jedino uz uključivanje pripremljenih i osposobljenih kadrova. Da bi odgovorili modernom dobu, obrazovanje i vaspitanje mora ići na izgradnju novog odnosa prema obrazovno-vaspitnom radu, nove filozofije i metodologije obrazovanja, usmjeriti se što više na budućnost obrazovnih potreba koje zahtijeva nastupajuće postindustrijsko društvo. Vaspitno-obrazovni rad se mora učiniti promoterom razvoja zajedno sa naukom i tehnologijom; mora se davati podrška aktivnostima uključivanja i participacije na svim nivoima rada i djelovanja; obrazovno-vaspitni rad treba tako organizovati da se zadovolje potrebe, interesovanja, želje i ambicije pojedinaca koji se obrazuju; da se pojedincu obezbijede uslovi za razvoj slobode mišljenja i svjesne aktivnosti; da se obezbijede

sadržaji koji će omogućiti da formiranje omladine (i odraslih) proizilazi iz ljudskih prava, pravne države, pluralne demokratije, tolerancije i solidarnosti.

U skladu sa društveno-ekonomskim promjenama i tendencijom globalizacije i ukidanja granica, škola će nastojati da učenike priprema za život u multikulturnoj Evropi i demokratskom društvu.

Pri tome će se teorijska polazišta obrazovno-vaspitnog sistema bazirati na: *Ustavu Crne Gore*, u kojem se između ostalog navodi da su svi ljudi slobodni i jednaki, bez obzira na bilo kakvu posebnost ili lično svojstvo; kojim se jamči sloboda ubjeđenja i savjesti, sloboda misli i javnog izražavanja mišljenja; sloboda vjerovanja, sloboda izražavanja nacionalne pripadnosti, kulture i upotrebe svog jezika i pisma; mogućnost i pravo školovanja za svakoga pod jednakim uslovima...; zatim na *međunarodnim dokumentima* (Opšta deklaracija o ljudskim pravima UN; Deklaracija o pravima djeteta UN; Konvencija protiv Diskriminacije u obrazovanju; Konvencija o pravima djeteta UN; na *Rezoluciju o evropskoj dimenziji vaspitanja i obrazovanja*), u kojima se kao zajedničko evropsko naslijeđe političkih, kulturnih i moralnih vrijednosti na kojima se temelji građansko društvo, navodi: prava čovjeka, pluralistička demokratija, tolerancija, solidarnost i pravna država.

Na ovim osnovama permanentno će se dograđivati sistem vaspitanja i obrazovanja, kako bi se što većem broju djece omogućilo kvalitetnije obrazovanje i vaspitanje.

Prema tome, složeni i odgovorni zadaci vaspitnog područja jesu u izgrađivanju mlade ličnosti, u njenom osposobljavanju za raznovrsne oblike društvenog života i društvenih aktivnosti, za uspostavljanje i razvijanje humanih međuljudskih odnosa.

U tome je naročito značajan humani i moralni prilaz u tumačenju društvenih pojava, problema i odnosa, a uporedo s tim i usvajanju moralnih vrijednosti društva i njegovanju i razvijanju pozitivnih osobina. Poseban zadatak moralnog vaspitanja je razvijanje patriotizma i pozitivnih stavova prema svim ljudima, bez obzira na vjeru i naciju, kao i razvijanje humanizma i podsticanje na izgradnju našeg društva. Ovi zadaci će se realizovati kroz sadržaj Intelektualnog i Radnog vaspitanja, kao i kroz Slobodne aktivnosti učenika.

U ostvarivanju ovih zadataka svakodnevnog vaspitnog rada u Školi, koristiće se: uključivanje učenika u rad stručnih organa u Školi, predavanja, razgovori sa istaknutim proizvođačima, kulturnim i naučnim radnicima...

U pristupu ovim zadacima, odjeljski starješina i školski pedagog će nastojati da u vidu imaju saznanja koja su učenici već stekli i nastojace da ih obogate, prošire i usmjere. Težišta vaspitnog djelovanja su primjeri iz prakse, konkretni odnosi u kojima se mogu izgraditi stavovi, usvojiti norme raznih vrijednosti, koje doprinose učvršćivanju korisnih osobina.

1. Intelktualno vaspitanje

Zadatak Intelktualnog vaspitanja, kao posebnog područja vaspitnog rada u školi - odjeljenju, je da doprinosi izgradnji i razvijanju takvih osobina ličnosti i mišljenja, koja imaju krajnje i opšte vrijednosti kao preduslov svakog obrazovanja.

Zadaci ovog područja su i u osposobljavanju učenika za efikasno učenje i samoobrazovanje, razvoj sposobnosti mišljenja, podsticaj istraživačkog duha i kreativnih sposobnosti, formiranje naučnog pogleda na svijet,...

Život i rad učenika u školi - odjeljenju, usmjeriće se na utvrđivanje uslova za uspješno školovanje, odnosno savladavanje gradiva koje učenici savlađuju po programu.

Odjeljene starješine, pedagog, psiholog i svi predmetni nastavnici pomoći će učenicima da kroz različite oblike dopunskog rada nadoknade praznine koje mogu da ometaju učenje, intelektualni i moralni razvoj.

2. Radno vaspitanje

Ovo vaspitanje ostvariće se kroz dobru organizaciju proizvodnog rada, praktične nastave i profesionalne prakse, koju učenici imaju predviđenu nastavnim programom.

U Školi će se organizovati raznovrsni oblici profesionalnog informisanja. Cilj je upoznati učenike sa dostignućima, podsticati ih na radno i tehničko stvaralaštvo. Svi sadržaji usmjeriće se na formiranje i razvoj radnih navika i lične kulture učenika.

3. Zdravstveno vaspitanje

Škola će samostalno, a dijelom u saradnji sa sportskim društvima u Podgorici, podsticati i organizovati sportske aktivnosti učenika, različita takmičenja i slično.

Poseban značaj u ovom vaspitnom području imaju sadržaji usmjereni na razvijanje svijesti o potrebi zaštite i unapređivanja životne sredine, kao i na borbu protiv štetnih navika. Ovi sadržaji će se realizovati predavanjima koje će Škola organizovati uz pomoć organizacije Crvenog krsta, ili nekih sličnih organizacija.

4. Estetsko vaspitanje

Sadržaj Estetskog vaspitanja učenika realizovaće se programskim sadržajem umjetničkog vaspitanja, tako što će se učenici motivisati da razlikuju šund od umjetnosti.

Estetsko vaspitanje će se realizovati kroz literarnu, recitatorsku i likovnu sekciju, kao i povezivanjem sa kulturno-umjetničkim društvima u Podgorici.

5. Rekreativne i druge aktivnosti učenika

Aktivnosti učenika u njihovom slobodnom vremenu, predstavljaju značajno područje vaspitnog djelovanja učenika. Sadržaj slobodnih aktivnosti realizovaće se kroz planirane sekcije u Školi. Sve sekcije će imati svoj poseban program rada.

5.1.2 PROGRAM RADA SA RODITELJIMA

Škola sa roditeljima sarađuje na roditeljskim sastancima na kojima se mogu dogovarati raznovrsni oblici saradnje. Roditelji imaju pravo na informaciju o uspjehu i radu svog djeteta. Ciljevi roditeljskih sastanaka su najčešće informisanje roditelja o ponašanju djece, razgovor o aktuelnim problemima u radu, eventualnim problemima unutar dječjeg kolektiva, kao i pronalaženje mogućnosti njihovog rješavanja i sl. Često ovakvi sastanci imaju i edukativni karakter jer se koriste i za edukaciju roditelja u saradnji sa pedagoško-psihološkom službom u Školi. Uočljiva je, međutim, tendencija pada interesovanja roditelja za sastanke na kojima oni ne mogu aktivnije i kreativnije učestvovati.

Program rada sa roditeljima je povezan sa vaspitno-društvenim radom Škole i sa njegovim osnovnim zadatkom vaspitanja i obrazovanja. Od svih faktora koji karakterišu učenika, najznačajniju ulogu igra škola i porodica. Ako su njihova zalaganja sinhronizovana, onda možemo očekivati da će se postići željeni cilj. Zbog toga, u toku školske godine, pored ostalog, treba angažovati roditelje u vezi sa disciplinom, slabim učenjem i eventualnim "ispadima" učenika.

Novina u organizovanju saradnje sa roditeljima jeste formiranje i funkcionisanje Savjeta roditelja koji će aktivno učestvovati u životu i radu Škole.

5.1.3 SAVJET RODITELJA

Savjet roditelja čine predstavnici roditelja svakog odjeljenja. Pored predstavnika roditelja, u radu Savjeta učestvuju: direktor Škole, pomoćnik direktora, pedagog i psiholog škole. Savjet roditelja saziva i njegovim radom rukovodi predsjednik Savjeta. Izbor predsjednika obavlja se javnim glasanjem, većinom glasova ukupnog broja članova Savjeta, na prvoj sjednici konstituisanja Savjeta. Na istoj sjednici formira se i Odbor savjeta roditelja od tri člana.

Savjet je konsultativno tijelo, koje vrši uvid u program rada Škole i izvještaj direktora Škole o njenom radu, raspravlja o izvještajima direktora o vaspitno-obrazovnoj problematici škole, raspravlja o pritužbama roditelja u vezi sa vaspitno-obrazovnim radom i upućuje ih Školskom odboru na razmatranje.

Nadležnosti Savjeta roditelja su:

1. Bira predstavnika roditelja u Školski odbor;
2. daje mišljenje o predlogu Godišnjeg plana rada škole;
3. razmatra izvještaje o radu škole;
4. daje mišljenje u vezi sa pitanjima koja se tiču prava učenika;
5. učestvuje u postupku predlaganja izbornih predmeta;
6. daje mišljenje na program organizacije ekskurzije učenika;
7. razmatra eksterne i interne izvještaje o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
8. razmatra prigovore roditelja i učenika u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom;
9. razmatra uspjeh učenika u učenju i vladanju i predlaže mjere za njihovo unapređenje;
10. razmatra i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada škole;
11. razmatra uslove za ostvarivanje ekskurzija, organizaciju ljetovanja i zimovanja djece, raznih oblika rekreacije, boravak u prirodi itd.
12. učestvuje u rješavanju socijalnih problema djece (snadbijevanje udžbenicima, školskim priborom i sl.);
13. organizuje i sprovodi saradnju sa lokalnom zajednicom;
14. organizuje i učestvuje u akcijama solidarnosti, sakupljanja sekundarnih sirovina i uređenja okolina;
15. učestvuje u održavanju i uređivanju školske sruvine, estetskog i higijenskog uređanja škole;
16. učestvuje u organizovanju i pripremi školskih svečanosti, priredbi, likovnih i drugih izložbi, i slično;
17. obavlja i druge poslove, u skladu sa zakonom i Statutom škole.

Roditelji moraju, zajedno sa nastavnicima, školskim pedagog i ostalim učesnicima vaspitno-obrazovnog rada u školi, da svojim autoritetom pomognu da se poboljša učenje i ponašanje učenika.

Odjeljenjske starješine su u obavezi da javno istaknu termine kada primaju roditelje, da se istog pridržavaju i da o tome informišu kako učenike tako i roditelje

Mjesec	Tema sastanka
Septembar	Upoznavanje roditelja sa Godišnjim programom i osnovnim zadacima vaspitno obrazovnog rada u toku školske godine; Analiza uslova i unapređenje rada u nastavi;
Novembar	Uspjeh učenika na kraju prvog klasifikaconog perioda i sva tekuća pitanja rada i zadataka odjeljenjskog starješine
Decembar	Uspjeh učenika na kraju prvog polugođa i uputstva za rad u toku zimskog raspusta; Informisanje o vannastavnim aktivnostima; Saradnja sa poslodavcima;
Mart	Uspjeh učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda; prijedlozi za poboljšanje postignuća učenika i unapređenje materijalnih uslova;
Maj	Razgovor o postignutom uspjehu i pokazanom vladanju u toku i na kraju školske godine
Jun	Izveštaj sa matorske ekskurzije ; prijedlozi i sugestije za poboljšanje rada za školsku 2022/23.godinu

6.1.4 PROGRAM RADA SA UČENICIMA (UČENIČKI PARLAMENT)

U cilju razvijanja inicijative, samostalnosti, discipline i odgovornosti učenika za uspjeh u savladavanju svih oblika obrazovno-vaspitnog rada, razvijanju osjećanja pripadnosti kolektivu i vlastite važnosti za funkcionisanje zajednice i poštovanja pravila školskog, odnosno kućnog reda, u Školi se obrazuje Učenički parlament. Njega čine učenici svih odjeljenja škole. Sjednicama Učeničkog parlamenta rukovodi predsjednik Parlamenta, kojeg bira Učenički parlament između predloženih kandidata.

Program rada Učeničkog Parlamenta

Septembar 1. Konstituisanje Učeničkog parlamenta; 2. Izbor predsjednika Učeničkog parlamenta; 3. Usvajanje Godišnjeg plana rada Učeničkog parlamenta ; 4. Upoznavanje sa Kućnim redom; 5. Upoznavanje sa aktivnostima i zadacima iz Godišnjeg plana rada; 6. Tekuća pitanja.
Oktobar 1. Učešća u različitim radionicama i manifestacijama u saradnji sa Učeničkim parlamentima drugih škola; 2. Formiranje Tima koji će u saradnji sa pedagoškom službom realizovati aktivnosti iz projekta "Moje vrijednosti i vrline"; 3. Realizacija radionica; 4. Uređenje školskog dvorišta; 5. Tekuća pitanja.
Novembar 1. Rješavanje određenih pitanja od značaja za Učenički parlament; 2. Učešće učenika u javnim tribinama; 3. Organizovanje humanitarnih akcija za učenike kojima je potrebna pomoć; 4. Učešće u radionicama preventivnih programa na nivou škole; 5. Tekuća pitanja.
Decembar 1. Učešće u radionicama preventivnih programa; 2. Učešće u radionicama prevencija nasilja ; 3. Volonterski rad u Crvenom krstu; 4. Prikupljanje sredstava za djecu bez roditeljkog staranja "Mladost" 5. Tekuća pitanja
Februar 1. Vršnjačka edukacija; 2. Edukacija učenika o važnosti učešća u različitim projektima sa vršnjacima; 3. Volonterski rada; 4. Tekuća pitanja.

Mart 1. Organizacija debate na temu "šta bi to u školi mijenjao/la" 2. Učešće u akciji dobrovoljnog davanja krvi; 3. Učešće u radionicama pedagoško psihološke službe u školi; 4. Anketa sa učenicima o njihovim potrebama u školi; 5. Tekuća pitanja.
April 1. Učešće u humanitarnim akcijama na nivou grada; 2. Radionice vršnjačkog nasilja sa parlamentima drugih škola; 3. Uređenje određenog prostora u gradu;(u dogovoru sa službama grada); 4. Tekuća pitanja.
Maj 1. Saradnja sa parlamentima drugih škola u cilju razmjene iskustava i uključivanja u različite projekte; 2. Organizovanje jednodnevnog izleta na inicijativu učenika; 3. Sumiranje dosadašnjeg rada i motivisanje ostalih učenika da se aktivno uključe u rad Đačkog parlamenta; 4. Tekuća pitanja.
Jun 1. Predlozi za unapređenje rada Đačkog parlamenta na osnovu urađenog u toku ove školske godine; 2. Primjeri dobre prakse; 3. Projekcije i planovi za buduću saradnju; 4. Tekuća pitanja.

Učenički parlament je ovlašćen da:

- ✓ učestvuje u pripremi uputstava o pravima i obavezama učenika;
- ✓ iskaže mišljenje o radu nastavnika i stručnih saradnika;
- ✓ podnosi prigovor u vezi sa obrazovno-vaspitnim radom u Školi;
- ✓ učestvuje u oblikovanju sadržaja stručnih ekskurzija i drugih oblika vaspitno-obrazovnog rada;
- ✓ učestvuje u održavanju i uređenju školske sredine;
- ✓ učestvuje u akcijama solidarnosti.

5.2 PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE

Školom upravlja **Školski odbor**, koji ima 7 članova. Čine ga tri predstavnika ministarstva nadležnog za poslove prosvjete, dva predstavnika zaposlenih, jedan predstavnik roditelja i jedan predstavnik socijalnih partnera.

Nadležnosti Školskog odbora su (između ostalog):

- ✓ usvaja program razvoja Škole;
- ✓ usvaja Godišnji program rada i izvještaj o njegovoj realizaciji;
- ✓ razmatra programe i rezultate vannastavnih aktivnosti;
- ✓ rješava, kao drugostepeni organ, o pravima zaposlenih i učenika, osim o pravima o kojima odlučuju drugi organi, u skladu sa zakonom;
- ✓ odlučuje o statusnim promjenama Škole, u skladu sa Zakonom;
- ✓ imenuje vršioca dužnosti direktora ako se na konkursu ne izabere direktor Škole;
- ✓ bira i razrješava direktora Škole, u skladu sa Zakonom;
- ✓ odlučuje o korišćenju sredstava Škole, u skladu sa Zakonom;
- ✓ razmatra uspjeh učenika i predlaže mjere za poboljšanje uslova rada Škole;
- ✓ stara se o obavještanju zaposlenih u Školi...
- ✓ Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.
- ✓ Sjednici Školskog odbora obavezno prisustvuje direktor Škole, koji ima pravo učestvovanja u raspravi, bez prava odlučivanja. U slučaju odsutnosti, ili spriječenosti direktora, sjednici prisustvuje lice koje ovlasti direktor.

Plan rada Školskog odbora	Dinamika realizacije
- Razmatranje izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada vaspitno- obrazovnog rada za školsku 2023/24.godinu; - Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole za školsku 2024/25.godinu; - Razmatranje plana vannastavnih aktivnosti na nivou škole; - Razmatranje programa obaveznih izbornih sadržaja;	Septembar- oktobar 2024.godine
- Razmatranje uspjeha učenika na I klasifikacionom periodu; - Razmatranje saradnje sa poslodavcima i lokalnom zajednicom; - Razmatranje aktivnosti na unapređenju kvaliteta nastave;	Novembar – decembar 2024.godine

- Razmatranje aktuelnih pitanja od značaja za unapređenje procesa nastave i učenja; - Razmatranje izvještaja o realizaciji programa razvoja;	
- Razmatranje izvještaja o poslovanju i usvajanju finansijskog izvještaja za 2023/24.godinu; - Donošenje finansijskog plana za fiskalnu 2025.godinu; - Donošenje odluke o maturskoj ekskurziji; - Razmatranje izvještaja o realizaciji Plana za unapređenje kvaliteta obrazovno vaspitnog rada; - Razmatranje uspjeha i vaspitnih mjera učenika na kraju I polugodišta; - Razmatranje aktivnosti na uspostavljanju procesa obrazovanja odraslih; - Razmatranje mjera bezbjednosti i drugih uslova za boravak učenika i nastavnika;	Februar- mart 2025.godine
- Razmatranje izvještaja o uspjehu učenika; - Razmatranje izvještaja o eksternim i internim stručnim ispitima; - Razmatranje izvještaja o realizaciji ekskurzija; - Razmatranje realizacije vannastavnih aktivnosti; - Usvajanje izvještaja o internoj procjeni kvaliteta za školsku godinu;	Maj – jul 2025.godine

Program rada stručnih organa Škole:

1. Program rada direktora Škole;
2. Program rada Nastavničkog vijeća;
3. Program rada Pedagoškog aktiva;
4. Program rada Stručnih aktiva;
5. Program rada odjeljenskih vijeća;
6. Program rada odjeljenskog starješine;
7. Program rada sa roditeljima;
8. Program rada sa učenicima;
9. Program rada PRNŠ-a

5.2.1 PROGRAM RADA DIREKTORA ŠKOLE

Direktor Škole, kao neposredni rukovodilac, odgovoran je Školskom odboru i Ministarstvu prosvjete, za sprovođenje obrazovno - vaspitnih, materijalnih, finansijskih, organizacionih i kadrovskih zadataka.

Složenost u rukovođenju obrazovno-vaspitnim radom, zahtijeva programiranje i planiranje rada direktora škole. Kako je nemoguće tačno planirati sve poslove koje će obavljati, zbog raznovrsnosti i složenosti rada u školi, u Programu se navode poslovi koji se mogu predvidjeti.

Direktor je dužan, između ostalog, da se bavi sljedećim zadacima:

- ✓ organizovanje rada i poslovanja u školi;
- ✓ priprema predlog godišnjeg programa rada i odgovoran je za njegovo sprovođenje;
- ✓ zaključivanje ugovora i obavljanje drugih pravnih radnji u okviru djelatnosti škole;
- ✓ izvršavanje odluka Školskog odbora;
- ✓ raspoređivanje radnika;
- ✓ potpisivanje finansijske dokumentacije;
- ✓ izricanje disciplinskih mjera u skladu sa Zakonom;
- ✓ odlučivanje o preraspodjeli radnog vremena nastavnika, stručnih saradnika, saradnika u nastavi i drugih radnika škole;
- ✓ instruktivno-pedagoški rad;
- ✓ vrši obezbjeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u Školi;
- ✓ izvršava odluke Školskog odbora;
- ✓ bira i razrješava pomoćnika direktora;
- ✓ određuje mentora na prijedlog Nastavničkog vijeća;
- ✓ podstiče stručno obrazovanje i usavršavanje nastavnika i predlaže njihovo napredovanje
- ✓ pripremanje i održavanje sjednica Nastavničkog vijeća;
- ✓ prisustvovanje i koordiniranje u radu odjeljenskih vijeća;
- ✓ donosi rješenje o isključenju učenika iz Škole, na osnovu odluke Nastavničkog vijeća;
- ✓ prisustvovanje sastancima Stručnih aktiva i Pedagoškog aktiva;
- ✓ prisustvovanje sjednicama učeničkih organizacija;
- ✓ sazivanje opštih roditeljskih sastanaka;
- ✓ učestvovanje u pripremanju sjednica;
- ✓ pregled nastavne dokumentacije i ostale dokumentacije koja prati izvršenje Godišnjeg programa rada;
- ✓ potpisivanje svjedočanstava i ostale pedagoške dokumentacije;
- ✓ saradnja sa Opštinom, Ministarstvom prosvjete i dr.;
- ✓ rad u svim komisijama i organima gdje je direktor neophodan.

Program rada direktora škole

Mjesec	Programski sadržaji
Septembar	- Organizacija početka nastavne godine
	- Kadrovska pitanja
	- Podjela predmeta na predavače
	- Podjela odjeljenskih starješinstava
	- Uvođenje mladih predavača u posao
	- Ažuriranje odjeljenske dokumentacije
	- Rad na izvještajima o radu škole
	- Izvještaj o početku nastavne godine
	- Formiranje tima za IROP
	- Formiranje tima za PRNŠ
Oktobar	- Obilazak nastavnika
	- Pregled dokumentacije iz prethodne školske godine
	- Upoznavanje sa problemima nastave
	- Zakazivanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća
	- Hospitovanje časovima
Novembar - Decembar	- Pripremanje popisa imovine
	- Pregled dokumentacije tekuće školske godine
	- Organizacija dodatne nastave
	- Formiranje komisija za vanredne ispite
	- Razmatranje pitanja ocijenjenosti učenika
	- Pripreme za Završni račun
Decembar	- Zakazivanje sjednica odjeljenskih vijeća za kraj prvog klasifikacionog perioda
	- Organizacija vanrednih ispita
	- Pregled pedagoške dokumentacije
	- Praćenje izrade Završnog računa

Januar - Februar	- Zakazivanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća
	- Analiziranje rezultata vanrednih ispita
	- Sastanak sa organizacijom učenika
	- Analiziranje vladanja i uspjeha učenika na kraju drugog klasifikacionog perioda
	- Formiranje Ispitnog odbora i ispitnih komisija za polaganje maturalnih i završnih ispita i određivanje termina za izvlačenje tema
	- Praćenje rada nastavnika
	- Praćenje realizacije nastavnih planova i programa
	- Hospitovanje časovima
Mart - April	- Zakazivanje sjednica odjeljskih vijeća za kraj trećeg klasifikacionog perioda
	- Zakazivanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća
	- Organizovanje priprema za polaganje stručnih i završnih ispita
Maj	- Priprema završetka nastave za maturante
	- Zakazivanje i vođenje sjednice Nastavničkog vijeća
	- Zakazivanje sjednica odjeljskih vijeća
	- Analiziranje uspjeha maturanata
	- Analiziranje ostvarenja fonda časova i uspješnosti realizacije nastavnih programa
Jun	- Priprema završetka nastave
	- Organizovanje popravnih ispita za maturante i učenike završnih razreda
	- Priprema i održavanje sjednica odjeljskih vijeća i Nastavničkog vijeća
	- Organizovanje ispita za vanredne kandidate
	- Obavljanje prijema učenika u prvi razred za narednu školsku godinu
	- Obavljanje priprema za rad u avgustu
Avgust	- Organizovanje popravnih ispita, stručnih popravnih ispita i završnih ispita
	- Organizovanje vanrednih ispita
	- Organizovanje početka naredne školske godine

5.2.2 PROGRAM RADA POMOĆNIKA DIREKTORA

Pomoćnik direktora preuzima dio poslova koji se odnose na organizaciju nastave u školi. Između ostalog, pomoćnik direktora ima sljedeća zaduženja:

- ✓ pomaže direktoru Škole u obrazovno-vaspitnom radu;
- ✓ u odsustvu direktora saziva i rukovodi sjednicama Nastavničkog vijeća;
- ✓ koordinira radom stručnih aktiva;
- ✓ pregleda i prati urednost cjelokupne pedagoške dokumentacije;
- ✓ radi statističke izvještaje o obrazovno-vaspitnom procesu u Školi;
- ✓ brine o radu administrativnog i tehničkog osoblja;
- ✓ hospitovanje časovima;
- ✓ organizuje izvođenje nastave u skladu sa Zakonom i Statutom Škole.

Program rada pomoćnika direktora škole

Mjesec	Programski sadržaji
Septembar	- Učešće u organizaciji početka nastavne godine i uvođenje nastavnika-početnika u posao;
	- Učešće u izradi Godišnjeg programa rada za školsku 2024/25. godinu
	- Upoznavanje učenika sa izvodima iz kućnog reda škole
	- Ažuriranje pedagoške dokumentacije;
	- Izrada statističkih izvještaja o obrazovno-vaspitnom radu;
	- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;
	- Učešće u organizaciji i prisustvo sjednici Savjeta roditelja;
Oktobar	- Sagledavanje kvaliteta realizacije nastavnog procesa;
	- Pregled pedagoške dokumentacije od prethodne školske godine;
	- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;
	- Učešće u organizaciji aktivnosti na internom obezbjeđivanju kvaliteta
	- Hospitacija časova;
	- Organizovanje dopunske nastave
	- Učešće u organizaciji školskih takmičenja;
	- Evidencija i razgovor sa nedisciplinovanim učenicima;
	- Komunikacija sa roditeljima čija djeca imaju problem sa učenjem;
	- Priprema i učešće u radu sjednica odjeljenjskih vijeća;
	- Priprema izvještaja o postignućima učenika prema obrazovnim profilima;
	- Određivanje dežurstva učenika;

Novembar	- Priprema podataka i učešće u radu sjednice Nastavničkog vijeća
	- Organizacija u učešće u radovima za internu evaluaciju, u cilju unapređivanja kvaliteta nastave;
	- Priprema statističkih izvještaja o postignućima u prvom klasifikacionom periodu;
	- Učešće u organizaciji i prisustvo sjednici Savjeta roditelja;
	- Praćenje realizacije nastavnog procesa, slobodnih aktivnosti učenika, Učeničkog parlamenta, vannastavnih aktivnosti;
	- Individualni razgovori sa učenicima (prema potrebi);
	- Hospitacija časova;
	- Određivanje dežurstva učenika;
Decembar	- Praćenje realizacije nastavnog procesa;
	- Hospitacija časova;
	- Koordiniranje završetka obrazovno-vaspitnog rada u prvom polugođu;
	- Priprema sjednica odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća
	- Priprema izvještaja o postignućima učenika prema obrazovnim profilima;
	- Određivanje dežurstva učenika;
Januar	- Pregled pedagoške dokumentacije
	- Izrada izvještaja i analiza o uspjehu i vladanju učenika na kraju I polugođa;
	- Pripreme i učešće u radu sjednice Nastavničkog vijeća;
	- Učešće u organizaciji obračun vanrednih razrednih maturalnih, završnih, dopunskih i diferencijalnih ispita;
	- Provjera evidencije odjeljenjskih knjiga;
Februar	- Priprema sjednice Nastavničkog vijeća;
	- Određivanje dežurstva nastavnika i učenika;
	- Hospitacija časova;
	- Praćenje realizacije i pružanje pomoći pri realizaciji nastavnog procesa, slobodnih aktivnosti učenika, Učeničkog parlamenta, vannastavnih aktivnosti;
	- Određivanje dežurstva učenika;
Mart	- Praćenje realizacije nastavnog procesa;
	- Hospitacija časova;
	- Evidencija u realizaciji dopunske i dodatne nastave
	- Određivanje dežurstva učenika;
	- Prisustvovanje časovima realizacije slobodnih i drugih vannastavnih aktivnosti;
	- Razgovor sa učenicima i njihovim roditeljima.

	- Učešće u organizaciji maturskih, stručnih i završnih ispita – evidentiranje izvučenih tema
April	- Priprema sjednica odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća
	- Priprema izvještaja o postignućima u trećem klasifikacionom period prema obrazovnim profilima;
	- Hospitacija časova;
	- Pripreme za Dan otvorenih vrata;
	- Određivanje dežurstva učenika
	- Priprema i učešće u realizaciji programa posvećenog Danu škole;
	- Učešće u pripremi i izvođenju jednodnevne ekskurzije;
Maj	- Priprema aktivnosti na završetku nastave za učenike završnih razreda;
	- Priprema sjednica odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća;
	- Hospitacija časova;
	- Izrada izvještaja i analiza uspjeha i vladanja učenika završnog razreda;
	- Analiza ostvarenosti fonda časova i uspješnosti realizacije nastavnog programa;
	- Određivanje dežurstva učenika;
	- Učešće u organizovanju Dana otvorenih vrata;
Jun	- Organizovanje popravnih ispita za učenike završnih razreda;
	- Priprema sjednica odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća;
	- Priprema izvještaja o postignućima na kraju nastavne godine prema obrazovnim profilima;
	- Učešće u organizaciji završnih ispita, ispita za vanredne kandidate, kao i obračun istih;
	- Učešće u planiranju aktivnosti za narednu školsku godinu;
	- Pregled pedagoške dokumentacije;
Avgust	- Priprema sjednica Nastavničkog vijeća;
	- Učešće u organizaciji popravnih ispita i ispita za vanredne kandidate, kao i obračun istih;
	- Učešće u aktivnostima pripreme i organizacije početka školske godine.
	- Pregled pedagoške dokumentacije.

5.2.3. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Nastavničko vijeće škole čini nastavno osoblje koje izvodi nastavu u školi, pedagog, psiholog, pomoćnik direktora i direktor škole. Nastavničko vijeće treba da ima jasno određene zadatke, kako bi moglo da razvija i realizuje vaspitno - obrazovni proces u toku školske godine.

U tom cilju Nastavničko vijeće će u toku školske godine raditi na sljedećim zadacima:

- ✓ Na početku školske godine proučiti organizaciju rada i prijedloge za rad, u cilju pozitivnog obavljanja vaspitno - obrazovnog procesa;
- ✓ Organizovati nabavku udžbenika, kako bi program i proces bili uspješno realizovani;
- ✓ Posebnu pažnju posvetiti uspjehu učenika i realizaciji nastavnog programa;
- ✓ Posebnu pažnju posvetiti razvijanju radnih navika kod učenika, disciplini i organizaciji praktične nastave i profesionalne prakse;
- ✓ Na sjednicama Nastavničkog vijeća će se razmatrati rezultati rada i realizacija nastavnog programa svakog pojedinačnog predmeta, rezultati rada, uspjeh, disciplina i zapažanja specifičnosti odjeljenja;
- ✓ Nastavničko vijeće će donijeti odluku o uvođenju dopunske i dodatne nastave, na osnovu konkretnih zahtjeva odjeljenjskih vijeća;
- ✓ Odjeljske starješine će na sjednici Nastavničkog vijeća referisati realizaciju Programa rada odjeljskog starješine;
- ✓ Na sjednicama Vijeća analiziraće se rad odjeljskih zajednica;
- ✓ Članovi Nastavničkog vijeća, koji su istovremeno i članovi odjeljskog vijeća, će hospitovati časovima, radi utvrđivanja kriterijuma ocjenjivanja, razmjene iskustva i primjene savremenih metoda u nastavi.

Potrebno je da se članovi Nastavničkog vijeća savjetuju međusobno, da bi se osigurala jednoobraznost njihovih postupaka po pitanju discipline, obavila koordinacija i postiglo jedinstvo u radu i nastavi.

Kalendar sjednica Nastavničkog vijeća

Mjesec	Programski sadržaj
Septembar	- Analiza upisa učenika, formiranje odjeljenja, podjela predmeta na predavače
	- Podjela odjeljenskih starješinstava i formiranje stručnih aktiva
	- Izrada rasporeda časova
	- Nabavka udžbenika
	- Izbor odjeljenskih zajednica
	- Organizacija izvođenja maturalne ekskurzije
	- Donošenje Godišnjeg programa škole
	- Donošenje programa rada odjeljenskog starješine i odjeljenske zajednice
Oktobar	- Analiza snabdjevenosti udžbenicima i posebnim nastavnim sredstvima
	- Analiza korišćenja nastavnih sredstava i analiza toka realizacije nastavnog programa
Novembar	- Analiza realizacije nastavnih programa
	- Analiza vaspitnog rada
	- Analiza rada sa roditeljima
	- Analiza uspjeha učenika i mjere za unapređenje istoga
Decembar	- Analiza rada odjeljenskih starješina
	- Analiza stepena iskorištenosti nastavnih sredstava
	- Donošenje programa za dodatnu nastavu
	- Formiranje Ispitnog odbora
	- Analiza realizacije nastavnih planova i programa
	- Analiza realizacije Godišnjeg programa za prvo polugodište

	- Analiza vaspitnog rada
	- Uspjeh učenika na kraju prvog polugodišta
Januar - Februar	- Analiza zadataka nastavnika za drugo polugodište
	- Analiza vanrednih ispita
	- Analiza rezultata po predmetima, na kraju prvog polugodišta
Mart	- Analiza rada Stručnih aktiva
	- Organizacija izrade završnih, odnosno maturalnih radova
	- Analiza vaspitnog rada sa učenicima
	- Analiza uspjeha učenika i mjere za poboljšanje uspjeha
April - Maj	- Zaključivanje ocjena učenicima završnih razreda
	- Analiza uspjeha učenika završnih razreda
	- Analiza vannastavnih aktivnosti
	- Organizacija posjete preduzećima, radi izrade maturalnih radova
Jun	- Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine
	- Analiza realizacije nastavnih planova i Godišnjeg programa rada Škole
	- Organizacija vanrednih ispita
	- Organizacija završnih ispita
	- Prijem učenika u prvi razred školske 2024/2025. godine
	- Pripreme za avgustovski ispitni rok
	- Drugi upisni rok učenika u prvi razred
Avgust	- Upis u II, III i IV razred

5.2.4. PROGRAM RADA PEDAGOŠKOG AKTIVA

Pedagoški aktiv škole sačinjavaju: direktor ili pomoćnik direktora, pedagog, psiholog i predsjednici Stručnih aktiva. Aktivom rukovodi direktor Škole, ili pomoćnik direktora. Pedagoški aktiv će održati četiri sjednice i to: u septembru, decembru, februaru i maju, a po potrebi će se sastajati i češće.

Direktor škole, pomoćnik direktora, pedagog, psiholog i koordinator praktične nastave će hospitovati časovima. Hospitacije će se obavljati na 1. i 2. času u obje smjene.

Aktiv će usmjeravati rad Stručnih aktiva. Razmotriće svu problematiku vezanu za realizaciju nastavnih planova i programa, vaspitni rad, unapređenje nastavnog procesa, zastupljenost udžbenika u nastavi i slično.

5.2.5. PROGRAM RADA STRUČNIH SARADNIKA

5.2.5.1 PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA

Karakter djelovanja školskog pedagoga je operativni, preventivni, savjetodavno-instruktivni, analitičko-istraživački.

Cilj rada školskog pedagoga je da stručnim radom doprinosi ostvarivanju cilja i zadataka vaspitanja i obrazovanja, koji su utvrđeni Zakonom o stručnom obrazovanju, i unapređivanju i racionalizaciji svih oblika i vrsta vaspitno-obrazovnog rada.

Zadaci rada školskog pedagoga podijeljeni su na sedam područja:

Detaljno urađen Godišnji program rada školskog pedagoga, sa razrađenim fondom časova, nalazi se kod pedagoga.

I Planiranje, programiranje, organizovanje i praćenje obrazovno-vaspitnog rada (planersko-programerska funkcija)	- učešće u izradi Godišnjeg programa rada Škole
	- učešće u pripremi prijedloga za stručne i upravne organe Škole
	- izrada prijedloga vaspitnog rada sa učenicima u okviru odjeljske zajednice
	- učešće u aktivnostima: upis, formiranje odjeljenja, rad Stručnih aktiva, eksterni stručni ispit, interni stručni ispit, LPPR, PRNŠ, IROP, stručno usavršavanje nastavnika
	- sticanje uvida u stepen primjene savremene organizacije rada
	- izgrađivanje i primjena metodologije ocjenjivanja
	- proučavanje efekata obrazovno-vaspitnog rada, izrada izvještaja zaključaka sjednica
	- praćenje nastave i njenih efekata putem hospitovanja
II Unapređivanje obrazovno-vaspitnog rada i peagoško – instruktivni rad sa nastavnicima	- pružanje pomoći nastavnicima početnicima, u izboru i konkretizaciji ciljeva i zadataka kod neposredne pripreme za čas
	- mentorski rad sa pripravnikom
	- hospitacija -posjeta časovima vaspitno-obrazovnog rada (snimanje metodičko-didaktičke zasnovanosti rada na časovima)
	- sugestije za odabiranje efikasnih oblika, metoda i sredstava rada u nastavi
	- preduzimanje odgovarajućih mjera za učenike koji zaostaju u radu i učenju
	- informisanje stručnih aktiva sa rezultatima svojih istraživanja
	- savjetodavni rad sa odjeljskim starješinama
III Rad sa učenicima (pojedincima, grupama, kolektivima)	-pedagoška dijagnostika
	- savjetodavni rad sa učenicima
IV Saradnja sa roditeljima	- u cilju dijagnosticiranja određenog stanja kod učenika
	- u cilju prikupljanja podataka značajnih za upoznavanje i praćenje razvoja učenika
	- u cilju informisanja o pedagoškim karakteristikama njihove djece

	- u cilju obezbjeđivanja vaspitnog djelovanja na učenike - u cilju pedagoško-psihološkog obrazovanja roditelja
V Analitičko-istraživački rad	- učešće u izradi izvještaja i pregleda u vezi sa radom Škole i svojim radom - analiza uspjeha učenika i postignutih rezultata u radu Škole - ispitivanje uzroka neuspjeha odjeljenja, razreda - ispitivanje porodičnog i socioekonomskog statusa učenika - ispitivanje početne motivacije učenika za zanimanja - usklađivanje kriterijuma ocjenjivanja - ispitivanje stavova učenika prema praksi ocjenjivanja
VI Vođenje dokumentacije i evidencije o radu	- godišnjih, mjesečnih i operativnih planova rada - dnevnika rada - učeničkih dosija - učeničkih individualnih kartona - dokumentacije o izvršenim istraživanjima, obavljenim pregledima, izvještajima i sl. - knjiga za razgovore sa učenicima, za rad sa nastavnicima i razgovore sa roditeljima
VII Ostali poslovi	- didaktičko-metodička zasnovanost operativnih planova i vođenje evidencije o njihovoj blagovremenoj izradi, adekvatnosti izbora nastavnih metoda i slično - rad na uvođenju savremenih oblika i metoda rada - rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima škole - saradnja sa obrazovnim, pedagoško-psihološkim, zdravstvenim i drugim institucijama - organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje - vođenje dokumentacije o svom radu - drugi poslovi u cilju unapređenja i razvoja obrazovno-vaspitnog rada škole u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole

5.2.5.2 PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PSIHOLOGA

Karakter djelovanja školskog psihologa je operativni, preventivni, savjetodavno-instruktivni, analitičko-istraživački.

Cilj rada školskog psihologa je da stručnima radom doprinosi ostvarivanju cilja i zadataka vaspitanja i obrazovanja, koji su utvrđeni Zakonom o stručnom obrazovanju, i unapređivanju i racionalizaciji svih oblika i vrsta vaspitno-obrazovnog rada.

Zadaci rada školskog psihologa su podijeljeni na dva područja:

Područje		Zadaci
I Planiranje, programiranje i praćenje obrazovno-vaspitnog rada		- učešće u izradi godišnjeg programa rada Škole (strukture godišnjeg programa, programa vaspitno obrazovnog rada sa učenicima, saradnja sa roditeljima, mentalno higijenska zaštita, podsticanje razvoja učenika, programa usavršavanja nastavnika, rad na izradi godišnjeg i operativnih mjesečnih planova svog rada)
		- učešće u unapređivanju opšte organizacije obrazovno-vaspitnog rada Škole radi pronalaženja racionalnih rješenja za: upis, struktuiranje i formiranje odjeljenja, psihološko usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika, obezbjeđivanje uslova za uvođenje inovacija u nastavu, i sl.;
		- učešće u praćenju i unapređivanju: prilagođenosti programskih sadržaja saznanjima i drugim individualnim mogućnostima učenika, procesa napredovanja učenika u savladavanju obrazovnog programa, dnevnog i nedjeljnog opterećenja učenika, motivisanosti za učenje, uspješnosti uvođenja novih obrazovnih programa
		- samostalno izrađivanje instrumenata za praćenje i vrednovanje cjelokupnog obrazovno-vaspitnog rada u Školi
		- hospitovanje časovima
II Psihološko-instruktivni rad	Saradnja sa nastavnicima	- učestvovanje u operacionalizaciji obrazovno-vaspitnih ciljeva na nivou znanja, shvatanja primjene i stvaralačke prerade gradiva
		- pružanje pomoći u podsticanju optimalnog razvoja učenika na osnovu utvrđenih individualnih karakteristika
		- ispitivanje efikasnosti pojedinih oblika i metoda obrazovno-vaspitnog rada u odnosu na individualne karakteristike učenika (sposobnosti, motivaciju, osobine ličnosti, obrazovna postignuća)
		- rad na utvrđivanju psiholoških uzroka zaostajanja učenika u obrazovnim postignućima i pojedinim vidovima razvoja i predlaganje programa za podsticanje njihovog razvoja
		- pružanje pomoći nastavnicima i odjeljenskim starješinama u usmjeravanju razvoja učenika
		- upoznavanje odjeljenskih starješina sa psihološkim karakteristikama učenika

		- pružanje neposredne pomoći pri realizaciji programa stručnih aktiva
		- učestvovanje sa odjeljskim starješinom u ispitivanju uzroka poremećaja i rješavanju personalnih, socijalnih i drugih problema pojedinaca i grupa u odjeljenju
		- pomaganje odjeljskim starješinama u organizaciji i realizaciji roditeljskih sastanaka
		- rad na psihološkom uvođenju nastavnika-pripravnika u poslove i zadatke odjeljskog starješine
		- hospitovanje časovima
	Rad sa učenicima	- prikupljanje svih relevantnih podataka koji su značajni za psiho-socijalni razvoj učenika
		- rad na ispitivanju intelektualne, socijalne i emocionalne zrelosti učenika, opštih i posebnih sposobnosti učenika, motivacije za učenje, osobine ličnosti učenika, vrijednosnih orijentacija i stavova, grupne dinamike odjeljenja i statusa pojedinca
		- izrada instrumentarija za ispitivanje znanja i ostalih karakteristika ličnosti učenika (testova, anketa, skala procjene, sociometrijskih upitnika i dr)
		- formiranje psiholoških dosijea učenika
		- organizovanje savjetodavno-istraživačkog rada sa učenicima sljedećih kategorija: neuspješnih u učenju, sa teškoćama u emocionalnom razvoju i sazrijevanju, sa smetnjama u fizičkom razvoju, sa težim porodičnim problemima-djeca bez roditelja, nepotpune porodice, alkoholizam i narkotička sredstva u porodici i dr.
		- osposobljavanje učenika za usvajanje racionalnih metoda učenja
		- aktivnosti na usmjeravanju učenika koji zaostaju u psihofizičkom razvoju, kao i onih koji se odlikuju opštim i posebnim vrstama nadarenosti
		- ispitivanje psiholoških činilaca neuspjeha u savladavanju obrazovnog programa u pojedinim predmetima i aktivnostima kod pojedinih učenika, grupa, odjeljenja i razreda, predlaganje mjera za otklanjanje neuspjeha i učestvovanje u procesu sprovođenja tih mjera
		-organizovanje predavanja i drugih aktivnosti iz oblasti pedagoške, razvojne i socijalne psihologije i mentalne higijene

5.2.6 PROGRAM RADA BIBLIOTEKARA

Karakter djelovanja bibliotekara je operativni, preventivni i savjetodavno. Cilj rada bibliotekara je da stručnima radom doprinosi ostvarivanju cilja i zadataka vaspitanja i obrazovanja, koji su utvrđeni Zakonom o stručnom obrazovanju, i unapređivanju i racionalizaciji svih oblika i vrsta vaspitno-obrazovnog rada.

Zadaci rada bibliotekara su podijeljeni na sedam područja:

Područje	Zadaci
I Planiranje i programiranje rada	- izrađivanje godišnjeg, mjesečnih i operativnih planova rada
	- planiranje i programiranje rada sa učenicima u biblioteci
	- pripremanje programa rada školske biblioteke
	- planiranje nabavke literature i periodičnih publikacija namijenjenih učenicima, nastavnicima i stručnim saradnicima
II Obrazovno-vaspitni rad	- upoznavanje sa radom školske biblioteke, sa bibliotečkim fondom i mrežom biblioteka
	- upoznavanje sa vrstama bibliotečke građe i osposobljavanje za njeno samostalno korišćenje
	- pružanje pomoći pri izboru literature i druge bibliotečke građe
	- ispitivanje potreba i interesovanja učenika za knjigama i drugom bibliotečkom građom
	- formiranje navike za samostalno nalaženje potrebnih informacija i razvijanje čitalačkih sposobnosti
	- razvijanje navika za čuvanje, zaštitu i rukovanje knjižnim fondom
	- razvijanje metoda samostalnog rada za korišćenje knjižnog materijala
	- pripremanje i realizovanje posebnih programa namijenjenih pojedinim grupama učenika (dopunska, dodatna nastava i vannastavne aktivnosti)
	- uključivanje u rad bibliotečke sekcije i pružanje pomoći u ostvarivanju programa sekcije
III Saradnja sa nastavnicima i drugim stručnim saradnicima	- pripremanje godišnjeg programa za obradu lektire
	- korišćenje knjižno-bibliotečke građe za nastavnike i stručne saradnike
	- informisanje stručnih aktiva, stručnih saradnika i direktora Škole o nabavci nove stručne literature za pojedine obrazovne predmete, kao i didaktičko-metodičke i pedagoško-psihološke literature
	- saradnja sa nastavnicima o osposobljavanju učenika za samostalno korišćenje knjižne građe u školskoj biblioteci
	- učešće u izradi bibliografija i nabavci potrebne literature za ostvarivanje predviđenih projekata i tema iz oblasti stručnog usavršavanja i unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada

	- organizovanje posebne saradnje sa nastavnicima područnih škola o organizovanom i sistematskom korišćenju knjižnog fonda - pripremanje knjižne i drugih materijala za potrebe redovne, dodatne i dopunske nastave, slobodnih aktivnosti i drugih oblika obrazovno vaspitnog rada - povremeno prisustvovanje roditeljskim sastancima radi davanja informacija o interesovanjima i potrebama učenika za čitanjem i podsticanjem roditelja da se i u porodičnom krugu njeguju i razvijaju čitalačke navike
IV Bibliotečko-informativnadjelatnost	- sistematsko informisanje nastavnika, učenika i uprave Škole o novim knjigama, listovima i časopisima - pripremanje tematskih izložbi o pojedinim izdanjima, autorima, akcijama, jubilejima i sl. - pripremanje pisanih i usmenih prikaza knjiga, periodike i druge knjižne i neknjižne građe - izrađivanje pregleda i analiza o korišćenju knjižne građe po razredima, predmetima i odjeljenjima i sl. - vođenje bibliotečkog poslovanja, inventarisanje, klasifikacija, signiranje, katalogiziranje i dr. - izrađivanje azbučnog i stručnog kataloga - vođenje zbirnih i posebnih fondova knjiga u školskoj biblioteci - organizovanje i ostvarivanje međubibliotečke pozajmice i saradnje - učešće u vođenju ljetopisa Škole
V Kulturnajavna djelatnost	- učestvovanje u planiranju i realizaciji kulturne i javne djelatnosti školske biblioteke - pripremanje i organizovanje kulturnih, takmičarskih i sabirnih akcija, književnih tribina, susreta, razgovora, prikupljanje knjiga i zavičajne građe, takmičenja, i drugih vidova aktivnosti u cilju popularizacije knjige - učestvovanje u pripremanju i sakupljanju materijala za školska informativna glasila - ostvarivanje saradnje sa organizacijama i ustanovama u oblasti kulture, koje se organizovano bave radom sa djecom, posebno njihovim slobodnim vremenom (kulturno-umjetnička društva, centri za kulturu, gradske biblioteke) - saradnja sa novinsko-izdavačkim kućama, radio-televizijskim centrima, pozorišnim kućama i sl.
VI Struč. usavršavanje	- permanentno stručno obrazovanje i usavršavanje - praćenje pedagoške literature, periodike, stručnih recenzija i prikaza - praćenje stručne literature i periodike iz oblasti bibliotekarstva - učestvovanje na seminarima i stručnim savjetovanjima za školske bibliotekare

	- učestvovanje u radu aktiva školskih bibliotekara na nivou opštine, regiona i Republike
VII Ostaliposlovi	- stara se o pravilnoj primjeni tehničkih i zaštitnih mjera za čuvanje i održavanje bibliotečkog materijala
	- rad u stručnim organima i drugim organima i tijelima Škole
	- savjetodavni rad sa roditeljima
	- druge obaveze u cilju unapređivanja i razvoja obrazovno-vaspitnog rada Škole, u skladu sa zahtjevima struke i Statutom Škole

5.2.7 PROGRAM RADA ODJELJENJSKIH VIJEĆA

Odjeljenjsko vijeće sačinjavaju odjeljenjske starješine i svi nastavnici koji predaju u odjeljenju. Odjeljenjsko vijeće je odgovorno za rad i uspjeh u odjeljenju. Obrazovno - vaspitni rad je najznačajniji vid djelatnosti odjeljenjskog vijeća. Njegovi su zadaci da sistematskim radom izgrađuje pravilan odnos prema radu, formira radne navike kod učenika i osposobljava ih da postanu aktivni i produktivni činioци našeg društva.

U tom cilju će odjeljenjsko vijeće u toku školske godine, naročito raditi na ovim zadacima. Planiranje nastavne građe treba izvesti sistematski i metodski.

U vezi sa tim potrebno je da se odjeljenjsko vijeće založi za što potpuniju realizaciju nastavnog programa; da proučava forme rada; da daje savjete i predloge za bolji uspjeh učenika. Kroz dobro pripremljen i organizovan rad, odjeljenjsko vijeće uvodi učenike u razumijevanje nastavnih sadržaja.

Na sjednicama će se razmatrati rezultati rada i uspješnosti realizacije nastavnog programa.

Ostale obaveze odjeljenjskog vijeća:

- ✓ Članovi odjeljenjskog vijeća se savjetuju i redovno hospituju časovima radi utvrđivanja kriterijuma ocjenjivanja i razmjene iskustva u nastavi
- ✓ u svom radu treba koristiti učila koja im stoje na raspolaganju
- ✓ članovi odjeljenjskog vijeća davaće podršku radu odjeljenjske zajednice
- ✓ puna pažnja se mora posvetiti školskoj dokumentaciji, kao i načinu uvođenja ocjena i nastavnih jedinica u odjeljenjsku knjigu (nastavne jedinice se moraju dobro formulisati i čitko unositi u odjeljenjsku knjigu)
- ✓ odjeljenjsko vijeće utvrđuje ocjene i opšti uspjeh učenika, pohvaljuje učenike i izriče vaspitno-disciplinske mjere
- ✓ odjeljenjsko vijeće će planirati i ostale djelatnosti sa kojima će se susresti u toku školske godine.

Programom se predviđa da se sjednice održavaju dva puta u toku polugodišta, a po potrebi i češće:

Prva sjednica:

- ✓ dogovor o podjeli predmeta
- ✓ dogovor o rokovima za donošenje nastavnih programa, plana obavljanja pismenih zadataka, programa rada odjeljenjskog starješine i programa rada odjeljenjskog vijeća

Druga sjednica:

- ✓ analiza uspjeha po predmetima
- ✓ zapažanje nastavnika o radu učenika, oblicima rada i eventualnim problemima u radu

Treća sjednica:

- ✓ analiza i izvještaja odjeljenjskih starješina o uspjehu učenika i disciplini u odjeljenju
- ✓ analiza vaspitnog rada rezultata rada
- ✓ izvještaji pohvalama, nagradama, preduzetim disciplinskim mjerama
- ✓ analiza izvršenja programa rada odjeljenjskog vijeća i odjeljenjske zajednice

Četvrta sjednica:

- ✓ treba da bude posvećena rezultatima rada odjeljenja na kraju klasifikacionog perioda; za ovu sjednicu odjeljenjske starješine treba da pripreme informaciju o postojećim problemima, sa konkretnim predlozima za otklanjanje uočenih problema kod svakog učenika
- ✓ moraju se razmotriti mišljenja i prijedlozi roditelja, na roditeljskim sastancima i u pojedinačnim kontaktima sa roditeljima, kao i stavovi i mišljenja školskog pedagoga i odjeljenjske zajednice

Peta sjednica:

- ✓ analiza rezultata rada odjeljenjskog vijeća
- ✓ saopštavanje informacija o radu, rezultatima rada i discipline učenika, kako bi odjeljenjsko vijeće moglo izvršiti zaključivanje ocjena
- ✓ određivanje pohvala, nagrada i disciplinskih mjera

5.2.8 PROGRAM RADA ODJELJENJSKOG STARJEŠINE

Odjeljenje je kolektiv koji pred sobom ima jasno određene zadatke, kako u vaspitnom tako i u organizacionom pogledu. Pred odjeljenske starješine se postavljaju veoma delikatni i odgovorni zadaci, što taj posao čini izuzetno složenim. Zbog toga je neophodno pravovremeno i što detaljnije planiranje tih obaveza.

Pri svemu tome treba imati u vidu da učenici imaju kako svoje dužnosti, tako i svoja prava.

Prava učenika, između ostalih su pravo na:

- ✓ blagovremenu i pravu informaciju
- ✓ poštovanje individualnih i razvojnih sposobnosti
- ✓ posebne pripreme za razne vrste takmičenja
- ✓ zaštitu od svih vrsta nasilja u školi
- ✓ obrazovanje u duhu tolerancije i poštovanja različitosti ljudi
- ✓ organizovanje i rad odjeljske zajednice
- ✓ redovnu nastavu i druge oblike vaspitno-obrazovnih aktivnosti
- ✓ izražavanje mišljenja i prosljeđivanje mišljenja upravi škole
- ✓ predstavnika koji će učestvovati u radu nastavničkog i odjeljskog vijeća kada se raspravlja o pitanjima koja su od interesa za učenika
- ✓ prigovor na način rada nastavnika
- ✓ odsustvovanje u trajanju od 5 radnih dana uz najavu
- ✓ učestvovanje u kreiranju dijela nastavnog programa (biranje tema, seminarskog rada, literature).

Zadaci koji se obično postavljaju pred odjeljske starješine, vezani su za sljedeće aktivnosti:

- ✓ uspjehu čenika;
- ✓ vladanje i disciplina učenika
- ✓ materijalni uslovi učenika
- ✓ rad sa đaćkim organizacijama
- ✓ organizacioni sadržaji rada
- ✓ vaspitno-obrazovni rad
- ✓ administrativni poslovi.

Uspjeh učenika

Osnovni zadatak Škole je da kod učenika razvije znanje, sposobnost razumijevanja nastavnog gradiva, razvijanje pozitivnih navika i sl. Zbog toga je uspjeh stalna tema svih razgovora u odjeljenju, tokom čitave školske godine. Od prvog dana polaska u Školu, potrebno je učenike upućivati na pravilan metod rada. Odjeljski starješina treba da vodi kolektivne i pojedinačne diskusije o rezultatima rada kolektiva i pojedinca, i da ukazuje na uzroke i moguća rješenja eventualnih problema. U tom cilju potrebno je da iscrpi sve mogućnosti koje mu stoje na raspolaganju, kako bi odjeljenje postiglo pun uspjeh u toku nastavne godine.

Vladanje i disciplina učenika

Pored već nabrojanih prava učenika, učenici imaju i svoje dužnosti koje moraju poštovati: da redovno, marljivo i savjesno rade na usvajanju znanja i sticanju opšte kulture; da poštuju i pridržavaju se školskih propisa, savjeta, uputstava i odluka nastavnika, direktora i školskih organa; da imaju pristojno ophođenje prema nastavnicima; da poštuju ličnost svojih drugova i njeguju smisao za drugarske i humane odnose; da čuvaju školsku imovinu; da njeguju čistoću i estetski izgled školskih prostorija; da uredno pohađaju nastavu; da blagovremeno pravdaju izostanke; da ne ometaju predavanja nastavnika i rad u odjeljenju; da ne napuštaju čas bez prethodno dobijenog odobrenja predmetnog nastavnika; da sudjeluju u dežurstvu; da poštuju pravila školskog, odnosno kućnog reda.

Disciplina je osnovni preduslov za svaki konstruktivni, stvaralački rad. Zbog toga odjeljske starješine treba da posvete punu pažnju vladanju i disciplini. Posebnu pažnju treba posvetiti redovnom pohađanju nastave. Učenike treba savjetovati da odsustvovanje sa časova svedu na najmanju moguću mjeru; uticati na formiranje kulturnog načina ophođenja, tj. ponašanja u različitim prilikama; posebno obratiti pažnju na njihov način ophođenja u učionicama i na javnim mjestima.

Materijalni uslovi učenika

Odjeljski starješina vodi stalnu brigu o učenicima svog odjeljenja i stara se da se njegov rad odvija pod normalnim uslovima. Zbog toga odjeljske starješine treba da upoznaju materijalne prilike svojih učenika i da prate njihov psihofizički razvoj. U slučaju gdje je potrebna društvena intervencija u porodici, obavještava školskog pedagoga i odjeljsko vijeće, koji će preko nadležnih organa pokušati efikasno intervenisati.

Rad sa odjeljskim zajednicama

Odjeljski starješina treba da se angažuje i pruži svestranu pomoć odjeljskoj zajednici. Ovaj vid nastavničkog rada je važan, jer će učenici proniknuti u smisao školskog upravljanja i ostvarivati svoja prava u okviru odjeljske zajednice. Odjeljski starješina treba da upućuje učenike da samostalno rukovode odjeljenjem; da razvija kod učenika smisao za uvažavanjem i poštovanjem čovjeka; utiče na formiranje pravilnog odnosa prema društvu. Pored toga, predsjedava komisijama za polaganje ispita za učenike svog odjeljenja i stara se o zakonitosti njihovog rada.

Vaspitno-obrazovni rad

Najvažnija aktivnost odjeljskog starješine jeste vaspitno-obrazovni rad. Zbog toga je odjeljski starješina dužan da upozna probleme nastave svakog pojedinog predmeta i da o ovome češće vodi razgovore sa predmetnim nastavnicima i školskim pedagogom, kao i da zajedno sa njima radi na mogućim načinima njihovog otklanjanja;

- ✓ odjeljski starješina redovno posjećuje časove; pruža pedagošku pomoć nastavnicima; radi na ujednačavanju kriterijuma ocjenjivanja;

- ✓ vodi računa da svaki pojedini učenik ima dovoljan broj ocjena u toku i na krajevima tromjesečja;
- ✓ redovno saziva roditeljske sastanke, a ukoliko je potrebno saziva ih i vanredno;
- ✓ vodi brigu o zdravstvenom stanju učenika, njihovoj ličnoj higijeni, načinu odjevanja, urednosti i slično;
- ✓ zajedno sa odjeljenskom zajednicom predlaže ocjene o vladanju, pohvale, nagrade, disciplinske mjere i slično;
- ✓ razgovara sa učenicima o načinima rješavanja konfliktnih situacija (uz saradnju stručnih saradnika); o neposrednim i daljim poslasticama frustracije i sl. temama

Administrativni poslovi

Administrativni dio posla je važan kao dokument o aktivnosti jednog kolektiva, a samim tim i pojedinca. Zbog toga radna administracija mora biti pravovremena, uredna i tačna. U ovaj rad se ubraja i pravdanje izostanaka, izrada odjeljenskih spiskova, izrada upisnice, svjedočanstava, ispisnice i drugih administrativnih poslova. Posebnu pažnju i brigu posvećuje urednom vođenju odjeljenske knjige, koja, između ostalog, ostaje kao dokument trajne vrijednosti.

Detaljno razrađen program rada odjeljenskog starješine, nalazi se u odjeljenjskoj knjizi.

5.2.9 GODIŠNJI PROGRAM RADA NASTAVNIKA/ NASTAVNIKA PRAKTIČNE NASTAVE

Nastavnici su dužni da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje izvode teorijsku i teorijsko-stručnu nastavu u trajanju utvrđenu Zakonom. Statutom JU Srednje elektrotehničke škole »Vaso Aligrudić« predviđena je obaveza nastavnika, da u okviru četrdesetočasovne radne nedjelje, pored utvrđene norme časova, a radi postizanja boljeg uspjeha u savladavanju obrazovnih programa, ostvare još 2 časa nedjeljno neposrednog rada sa učenicima. Preostalo radno vrijeme raspoređuje se na obavljanje sljedećih aktivnosti:

- ✓ organizuje i izvodi vaspitno – obrazovni rad i radi na njegovom unapređenju;
- ✓ organizuje i izvodi vaspitno – obrazovni rad po modularizovanim obrazovnim programima;
- ✓ pripremanje za nastavu, koja obuhvata istovremeno sadržinsku i metodičku pripremu i primjenu didaktičkih pomagala;
- ✓ planiranje i programiranje rada;
- ✓ rad u Stručnim organima škole;
- ✓ rad u komisija stručnih organa i organa upravljanja Škole;
- ✓ obavlja poslove odjeljenjskog starješine;
- ✓ priprema izvještaje o radu u odjeljenjima gdje je odjeljenjski starješina;
- ✓ primjenjuje savremene metode i oblike rada, opremu i nastavna sredstva;
- ✓ saradnja sa roditeljima učenika kao nastavnik ili odjeljenjski starješina;
- ✓ organizovano stručno obrazovanje i usavršavanje;
- ✓ mentorstvo priprvnicima i studentima;

- ✓ uređenje kabineta, zbirke, školskih radionica, i sl.
- ✓ Organizovanje kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija u kojima učestvuju učenici;
- ✓ Priprema i vođenje ekskurzija, izleta i takmičenja;
- ✓ Vođenje pedagoške dokumentacije;
- ✓ Dežurstvo u školi;
- ✓ Časovi dopunske odnosno dodatne nastave;
- ✓ Časovi i drugi oblici individualne i grupne pomoći učenicima;
- ✓ Časovi dodatne stručne pomoći za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama;
- ✓ Razvija interesovanje učenika za dalje obrazovanje;
- ✓ Priprema, pregleda i ocjenjuje zadatke i vježbe;
- ✓ Priprema teme, teze i literaturu za domaće zadatke i pregleda ih;
- ✓ Održava popravne i razredne ispite;
- ✓ Obavlja i druge poslove određene Statutom i Godišnjim planom rada Škole.

5.2.10 PROGRAM RADA SARADNIKA U NASTAVI - LABORANT

Program rada saradnika u nastavi (laboranta) obuhvata sljedeće aktivnosti:

- ✓ priprema vježbe po nastavnom programu i učestvuje u pravljenju novih maketa u dogovoru sa predmetnim nastavnikom;
- ✓ učestvuje u izvođenju laboratorijskih vježbi pod neposrednim rukovodstvom nastavnika;
- ✓ održava i vodi brigu o ispravnosti mjernih instrumenata (digitalni ampermetri, voltmetri, unimjeri), ispitnih stolova, maketama raznih elektronskih uređaja, osciloskopa, transformatora, računara sa odgovarajućim softverom za analizu elektronskih kola itd.;
- ✓ vrši trebovanje materijala potrebnog za izvođenje laboratorijske vježbe;
- ✓ vodi evidenciju o nabavci i potrošnji laboratorijskog materijala (diode, tranzistori, fetovi, mosfetovi, otpornici, kondenzatori, potenciometri, tiristori, integrisana kola (CMOS, TTL), priključni vodovi za povezivanje sa maketom itd.
- ✓ obavlja i druge poslove u cilju unapređivanja i modernizacije izvođenja laboratorijskih vježbi.

5.2.11 PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ICT KOORDINATORA

Program rada školskog ICT koordinatora obuhvata sljedeće aktivnosti:

- ✓ Ažuriranje i vođenje Meis portala;
- ✓ održavanje mreže u školi
- ✓ prijave kvarova;
- ✓ monitoring antivirus zaštite, animiranje i pomoć zaposlenima da koriste ICT u nastavi
- ✓ obuka zaposlenih za korišćenje ICT
- ✓ pomoć zaposlenima u primjeni elektronskog didaktičkog materijala i sl.

5.2.12 PROGRAM RADA ORGANIZATORA PRAKTIČNOG OBRAZOVANJA

Program rada školskog organizatorapraktičnog obrazovanja obuhvata sljedeće aktivnosti:

- ✓ organizuje praktično obrazovanje i radi na njegovom unapređivanju;
- ✓ koordinira i kontroliše praktično obrazovanje kod poslodavca;
- ✓ sarađuje sa poslodavcem u cilju unapređivanja praktičnog obrazovanja;
- ✓ planiranje i programiranje rada;
- ✓ priprema izvještaj o svom radu;
- ✓ vodi evidenciju o svom radu;
- ✓ sarađuje sa nastavnicima praktičnog obrazovanja, odnosno instruktorima praktičnog obrazovanja i saradnicima u nastavi;
- ✓ primjenjuje savremene metode i oblike rada i opremu;
- ✓ učestvuje u organizovanju kulturnih, sportskih i humanitarnih akcija koje organizuje škola;
- ✓ učestvuje u pripremi i vođenju ekskurzija, izleta i takmičenja;
- ✓ uređenje kabineta, školskih radionica i sl.;
- ✓ obavlja i druge poslove u cilju unapređenja i razvoja praktičnog obrazovanja po nalogu direktora škole.

5.2.13 PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

Administrativno osoblje u školi čine sekretar i referent za računovodstveno-financijske poslove.

5.2.14.1 PROGRAM RADA SEKRETARA

Oblast rada	Aktivnosti
Pravni poslovi	- izrada opštih i pojedinačnih akata
	- izrada svih vrsta ugovora, statuta, pravilnika i poslovnika, odluka, rješenja, uvjerenja, izvještaja, itd.
	- praćenje primjene opštih akata i pripremanje izmjena i dopuna istih, kao i revizija ugovora i ostalih pojedinačnih akata
	- pripremanje i izrada tužbi i žalbi
	- zastupanje Škole po ovlaštenju direktora
	- obavljanje svih stručnih poslova za potrebe organa upravljanja i stručnih organa Škole
	- priprema i obrazovanje stručnih materijala koje razmatraju školski organi
	- pisanje zapisnika na sjednicama Školskog odbora i na komisijama
	- čuvanje dokumentacije Školskog odbora i komisija
	- obavljanje svih poslova oko upisa i promjena kod Privrednog suda radi upisa u sudski registar
	- pravno-tehnički poslovi oko izbora organa upravljanja i raznih komisija
Kadrovski poslovi	- poslovi oko prijavljivanja i realizacije konkursa i oglasa
	- obavljanje svih administrativno-tehničkih poslova oko prijema, raspoređivanja, promjena statusa i prestanka radnog odnosa radnika
	- vođenje matične knjige i pojedinačnih dosijea radnika
	- obavljanje prijava i odjava zdravstvenog i socijalnog osiguranja (M-1)
Referat za učenička pitanja	- osiguranje učenika
	- vođenje evidencije upisanih vanrednih učenika
	- izdavanje potvrda i uvjerenja redovnim i vanrednim učenicima
	- čuvanje pedagoške dokumentacije (arhiviranje)
	- primanje i raspoređivanje pošte
	- primanje prijava za ispite (popravne, završne, vanredne)
	- izrada duplikata svjedočanstava
	- rukovanje štambiljom i pečatom Škole i odgovornost za njihovu upotrebu

	- daktilografski poslovi u djelokrugu svog radnog mjesta
	- praćenje rada tehničkog osoblja (organizacija rada i vršenje nadzora nad njihovim radom)
	- rad sa strankama (davanje obavještenja i uputstava strankama, roditeljima i ostalim građanima)
	- obavljanje i drugih poslova po potrebi i nalogu

5.2.13.2 PROGRAM RADA REFERENTA ZA RAČUNOVODSTVENO – FINANSIJSKE POSLOVE

Program rada referenta za računovodstveno – finansijske poslove obuhvata blagajničke i računovodstvene aktivnosti:

- ✓ likvidiranje prispjele računovodstveno-finansijske dokumentacije
- ✓ knjiženje kartoteke- glavna knjiga
- ✓ izrada periodičnih obračuna i završnog računa
- ✓ praćenje i primjena zakonskih propisa u vezi sa finansijama
- ✓ vođenje finansijskog stanja fondova
- ✓ vođenje finansijskog stanja Škole
- ✓ utvrđivanje finansijskog stanja
- ✓ pripremanje finansijskog plana troškova
- ✓ vođenje kartoteke osnovnih sredstava
- ✓ koordiniranje sa komisijom za popis osnovnih sredstava
- ✓ pisanje izvještaja o materijalno-finansijskom stanju Škole za organe upravljanja, Ministarstvo prosvjete i ostale nadležne organe
- ✓ vođenje blagajne gotovine za materijalne troškove
- ✓ podizanje gotovine iz banke
- ✓ vođenje evidencije o isplati i uplati
- ✓ vođenje evidencije potrošačkih kredita i drugih obustava
- ✓ vršenje obračuna i isplata bolovanja i refundacija istih
- ✓ vršenje obračuna i isplata po ugovoru o radu
- ✓ vršenje obračuna putnih naloga po službenom poslu
- ✓ vršenje obračuna i isplata dječjih dodataka
- ✓ vršenje obračuna naknada za invalide druge kategorije i refundiranje sredstava od PIO Podgorica
- ✓ ispunjavanje obrazaca M-4, časova rada i iznosa isplaćenog ličnog dohotka
- ✓ izdavanje potvrda o ličnim primanjima
- ✓ obračun i isplata vanrednih ispita
- ✓ davanje obavještenja i uputstava strankama i drugi poslovi po potrebi i nalogu.

5.2.15 PROGRAM RADA POMOĆNOG OSOBLJA

5.2.15.1 PROGRAM RADA DOMARA

Domar ima sljedeća zaduženja:

- ✓ odgovoran je za čuvanje školske zgrade, ispravnost instalacija i inventar Škole
- ✓ obezbjeđuje ispravno funkcionisanje instalacija, nastavnih sredstava, nastavne opreme i svih uređaja u Školi
- ✓ stara se o funkcionalnom korišćenju inventara
- ✓ kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i vođenje evidencije o nastalim štetama
- ✓ vrši nabavku potrošnog i drugog materijala za čišćenje, održavanje Škole
- ✓ obavještava sekretara i direktora škole o nastalim štetama u Školi
- ✓ vrši zastakljivanje prozora i vrata
- ✓ vodi brigu o ispravnosti vatrogasnih aparata
- ✓ vrši sve opravke manjeg obima na namještaju, nastavnim sredstvima i instalacijama
- ✓ održavanje travnatih površina i zelenila u dvorištu
- ✓ obavlja dežurstvo za vrijeme školskog odmora
- ✓ pruža tehničku pomoć za vrijeme svečanosti, manifestacija, priredbi, koje organizuje Škola
- ✓ brine o sportskim rekvizitima u fiskulturnoj Sali odnosno poligonu
- ✓ radi na poslovima generalnog čišćenja i krečenja objekta
- ✓ obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i direktora

5.2.15.2 PROGRAM RADA DOMARA – LOŽAČA

Domar-ložać ima sljedeća zaduženja:

- ✓ odgovoran je za čuvanje školske zgrade, ispravnost instalacija i inventar Škole
- ✓ obezbjeđuje ispravno funkcionisanje instalacija, nastavnih sredstava, nastavne opreme i svih uređaja u Školi
- ✓ stara se o funkcionalnom korišćenju inventara
- ✓ kontrola stanja namještaja, opreme i inventara po učionicama i vođenje evidencije o nastalim štetama
- ✓ vrši nabavku potrošnog i drugog materijala za čišćenje, održavanje Škole
- ✓ obavještava sekretara i direktora škole o nastalim štetama u Školi
- ✓ vrši zastakljivanje prozora i vrata
- ✓ vodi brigu o ispravnosti vatrogasnih aparata
- ✓ vrši sve opravke manjeg obima na namještaju, nastavnim sredstvima i instalacijama
- ✓ održavanje travnatih površina i zelenila u dvorištu
- ✓ obavlja dežurstvo za vrijeme školskog odmora
- ✓ pruža tehničku pomoć za vrijeme svečanosti, manifestacija, priredbi, koje organizuje Škola

- ✓ brine o sportskim rekvizitima u fiskulturnoj Sali odnosno poligonu
- ✓ radi na poslovima generalnog čišćenja i krećenja objekta
- ✓ rukuje i održava uređaje i instalacije grijanja
- ✓ vrši opravke na sistemu grijanja
- ✓ stara se da školski objekat bude blagovremeno zagrijan i instalacije budu uvijek ispravne
- ✓ blagovremeno podnosi zahtjev za nabavku ogrijeva
- ✓ održava poslove kotlarnice i drži ih u urednom stanju
- ✓ obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i direktora

5.2.15.3 PROGRAM RADA RADNICE NA ODRŽAVANJU HIGIJENE

Radnica na održavanju higijene ima sljedeća zaduženja:

- ✓ održavanje higijene u učionicama, laboratorijama, kabinetima, salama, holovima i drugim prostorijama Škole
- ✓ čišćenje i pranje podova, prozora, vrata, zidova, školskih tabli, holova i stepeništa
- ✓ svakodnevno održavanje čistoće i dezinfekcija sanitarnih čvorova
- ✓ održavanje čistoće dvorišta
- ✓ rad na održavanju travnatih površina i zelenila u školskom dvorištu
- ✓ provjetravanje školskih prostorija
- ✓ održavanje cvijeća u prostorijama Škole
- ✓ prateći poslovi za vrijeme školskih manifestacija i svečanosti
- ✓ prijavljivanje izgubljenih, odnosno zaboravljenih stvari
- ✓ briga i odgovornost za zaduženu radnu uniformu, pribor i sredstva rada sa kojima rukuje
- ✓ prijavljivanje oštećenja i kvarova na instalacijama, inventaru i drugoj opremi
- ✓ vrši poslove dežurstva prema utvrđenom rasporedu
- ✓ obavlja i druge poslove po nalogu sekretara i direktora

6.2 KLJUČNE KOMPETENCIJE

AKCIONI PLAN ZA IMPLEMENTACIJU KLJUČNIH KOMPETENCIJA u školskoj 2024/25. godini

AKTIVNOST	CILJ	NOSILAC POSLA	VREMENSKI ROK	RESURSI	INDIKATOR OSTVARENOSTI
Upoznavanje Nastavničkog vijeća sa Projektom "Integracija ključnih kompetencija u obrazovni sistem Crne Gore"	Promovisanje ideje cjeloživotnog učenja i implementacije ključnih kompetencija module I vannastavne aktivnosti	Uprava škole PP služba	Tokom školske godine	Crnogorski okvirni program ključnih kompetencija	Usvajanje informacije o implementaciji ključnih kompetencija u obrazovni sistem
Razrada Plana vannastavnih aktivnosti sa akcentom na implementaciju ključnih kompetencija na nivou škole	Izrada Plana vannastavnih aktivnosti radi bolje implementacije ključnih kompetencija kroz sve oblasti radionice, seminari, kursevi i primjeri dobre prakse	Uprava škole PP služba Tim za ključne kompetencije na nivou škole Nastavnici	Tokom školske godine	Crnogorski okvirni program ključnih kompetencija Nastavni planovi i programi	Izveštaji o realizaciji vannastavnih aktivnosti sa akcentom na implementaciju ključnih kompetencija
Planiranje indikatora za praćenje implementacije ključnih kompetencija	Praćenje postignuća kroz module i vannastavne aktivnosti	PP služba Tim za ključne kompetencije na nivou škole	Tokom školske godine	Godišnji planovi nastavnika Pripreme nastavnika	Integrisanje ključnih kompetencija u nastavne i vannastavne aktivnosti
Planiranje projekata i uključivanje nastavnika i učenika na nivou škole	Razvijanje ključnih kompetencija učenika kroz timski rad, saradnju i praktično iskustvo	Učenici Nastavnici svih Aktiva	Tokom školske godine	Projektni planovi	Uspješno završen projekat
Promovisanje primjera dobre prakse u nastavnim i vannastavnim aktivnostima na sjednicama Nastavničkog vijeća, Savjeta roditelja i	Edukacija nastavnika i učenika, kao i upoznavanje roditelja, kako se kroz različite vrste učenja mogu implementirati ključne kompetencije u obrazovni sistem.	ICT koordinator PP služba Aktivi Đački parlament	Tokom školske godine	Primjeri dobre prakse prikazani kroz različite vrste materijala	Integrisane ključne kompetencije u nastavne i vannastavne aktivnosti

AKTIVNOST	CILJ	NOSILAC POSLA	VREMENSKI ROK	RESURSI	INDIKATOR OSTVARENOSTI
Đačkog parlamenta, kao i na zvaničnom sajtu škole i fb stranici		Tim za ključne kompetencije na nivou škole			
Uključivanje lokalne zajednice u život škole • Dan maternjeg jezika • Dan sigurnog interneta • Dani matematike • Evropski dan jezika • Dan otvorenih vrata • Dan škole	Angažovanje nastavnika, učenika i roditelja u vannastavnim aktivnostima koje su usmjerene na razvoj ključnih kompetencija	Uprava PP služba Savjet roditelja Đački parlament Nastavnici	Tokom školske godine	Godišnji plan obrazovno-vaspitnog rada škole Plan vannastavnih aktivnosti	Zainteresovanost za učešće u aktivnostima koje doprinose razvoju ključnih kompetencija
Realizacija projekta VET4WB koji se bazira na razvijanju ključnih kompetencija kod učenika	Razvijanje ključnih kompetencija učenika kroz timski rad, saradnju i praktično iskustvo	Uprava Učenici Nastavnici	Tokom školske godine	Projektni planovi	Uspješno završen projekat
Realizacija projekta Job booster – VET4all koji se bazira na razvijanju ključnih kompetencija kod učenika	Razvijanje ključnih kompetencija učenika kroz timski rad, saradnju i praktično iskustvo	Uprava Učenici Nastavnici	Tokom školske godine	Projektni planovi	Uspješno završen projekat

Pozitivni aspekti primjene ovog projekta u našoj školi su:

- ✓ Razmjena iskustva među nastavnicima
- ✓ Sticanje iskustva mlađih nastavnika
- ✓ Razvijanje vještina
- ✓ Timska procjena rezultata
- ✓ Evaluacija implementiranja aktivnosti za razvoj KK sa učenicima.

6. PROGRAMI PREVENCIJE, EDUKACIJE I PROGRAMI PODRŠKE NA NIVOU ŠKOLE

6.1 PLAN PROGRAMA TIMA ZA PREVENCIJU NASILJA NA NIVOU ŠKOLE

Na nivou škole formiran je Tim za prevenciju nasilja na nivou škole u sastavu:

- Ersan Spahić direktor škole;
- Mladen Klikovac, pomoćnik direktora;
- Semir Ljaljević, pomoćnik direktora;
- Selma Šabotić, pedagoškinja;
- Ivana Rabrenović, psihološkinja;
- Bogdan Đerić, nastavnik;
- Drago Cimbalević, nastavnik;
- Biljana Šuković, nastavnik,
- Zoran Radulović, nastavnik.

Tim je sačinio plan aktivnosti na nivou škole:

AKTIVNOSTI – TEME	VRIJEME REALIZACIJE	NAČIN REALIZACIJE	NOSIOCI REALIZACIJE
Sastanak tima za prevenciju učenika od nasilja, izrada programa za zaštitu učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja; Izbor predstavnika Savjeta roditelja za člana Tima;	Septembar 2024	Razgovor Analiza Dogovor Izbor	Tim za prevenciju nasilja Savjet roditelja;
Upoznavanje novih članova Tima za prevenciju nasilja sa programom; Čas odjeljskog starješine posvećen adioni prevencije nasilja i upoznavanja učenika sa demom interventnih aktivnosti postavljenim u holu škole Upoznavanje učenika sa Poveljom dječjih prava UN	Oktobar 2024	Prezentacija Izlaganje	Tim za prevenciju nasilja Odjeljske starješine
Roditeljski sastanci posvećeni 86adioni zaštite učenika od nasilja	Novembar 2024	Prezentacija Izlaganje	Tim za prevenciju nasilja Odjeljske starješine
Predavanje pedagoško – psihološke službe na temu nasilja i zaštite učenika od nasilja	Decembar 2024	Predavanje Radionice	Pedagoško – psihološka služba
Saradnja sa institucijama i organizacijama (Centar za socijalni rad, Dom zdravlja, Ministarstvo unutrašnjih poslova, Nvo 86adion)	Tokom školske godine	Saradnja Predavanje Radionice	Tim za prevenciju nasilja Direktor škole

Planiranje i pravljenje programa zajedničkih aktivnosti učenika, nastavnika i roditelja	Tokom školske godine	Dogovor	Pedagoško – psihološka služba Tim za prevenciju nasilja; MUP
Sportski turniri posvećeni sigurnom i bezbjednom školskom okruženju; Takmičenja na temu nasilja (jezik i književnost, sociologija, biologija stručni aktivni)	Februar 2025	Dogovor Saradnja Organizovanje turnira Organizovanje takmičenja	Tim za prevenciju nasilja Učenički 87adionic a Aktivi na nivou škole Pedagoško – psihološka služba
Anketiranje učenika o učestalosti i vrstama nasilničkog ponašanja Utvrdjivanje interesovanja učenika za vannastavne aktivnosti za narednu školsku godinu (u skladu sa potrebama i interesovanjima učenika usmjeren ka konstruktivnom i stvaralačkom razvoju, da doprinose kvalitetnom korišćenju slobodnog vremena i van ustanove	Mart – maj 2025	Anketa	Pedagoško – psihološka služba
Vođenje evidencije – nasilničkog ponašanja, zapisnika, radionica, predavanja	Tokom školske godine	Evidencija Analiza	PP služba i Tim za prevenciju nasilja

24.6 PLAN PREVENTIVNIH PROGRAMA NA NIVOU ŠKOLE – TIM ZA RAD SA UČENICIMA SA VELIKIM BROJEM NEGATIVNIH OCJENA I IZOSTANAKA SA NASTAVE

- Tim za rad sa učenicima koji imaju veliki broj negativnih ocjena i izostanaka iz škole:
- SELMA ŠABOTIĆ
- IVANA KOVIJANIĆ
- SPASOJE PAPIĆ
- EMSADA BEĆIROVIĆ
- ĐAKOVIĆ DRAGAN
- VIOLETA RAŠKOVIĆ
- BILJANA ŠUKOVIĆ
- BOGDAN ĐERIĆ
- CIMBALJEVIĆ DRAGO
- ALEKSANDRA BUDRAK
- ANA DELIĆ
- BOGIĆEVIĆ JELENA
- MIRJANA POPOVIĆ

Plan rada sa učenicima koji imaju veliki broj izostanaka i negativnih ocjena

Vrijeme	Aktivnost	Nosioci aktivnosti	Realizacija
Septembar - oktobar	Sastanak sa Odjeljenjskim starješinama svih razreda; Edukativna radionica za učenike II, III i IV razreda;	Tim formiran za sprovođenje ove aktivnosti	
Oktobar – decembar	Praćenje učenika za koje se utvrdi da imaju veliki broj izostanaka i negativnih ocjena, (I,II,III,IV) ; Sastanak sa roditeljima po potrebi;	Odjeljenjske starješine i članovi Tima za prevenciju Školski pedagog i psiholog	
Januar	Evidencija učenika koji su popravili negativne ocjene i smanjili izostanke	Odjeljenjske starješine i članovi Tima za prevenciju	

Mart – april	Radionice sa učenicima koji su popravili negativne ocjene i smanjili izostanke; Sastanak sa roditeljima po potrebi;	Školski pedagog i psiholog Tima za prevenciju	
Maj	Sastanak Tima sačinjava izvještaj o učenicima koji su bili uključeni u program	Školski pedagog i psiholog Tima za prevenciju	

6.3. PLAN PREVENTIVNIH PROGRAMA NA NIVOU ŠKOLE – PEDAGOŠKO-PSIHOLŠKA SLUŽBA (Vrijednosti i vrline)

PROGRAMI:	VRIJEME REALIZACIJE:	AKTIVNOSTI:
Sastanak sa Odjeljenjskim starješinama	Septembar 2024.	Dogovoriti sa Odjeljenjskim starješinama da u toku školske godine u svojim odjeljnima na časovima Odjeljenjske zajednice održe po dvije radionice iz priručnika Vrijednosti i vrline u sadanji sa pedagoško-psihološkom službom, a po želji učenika
Učenje optimizma	Septembar 2024.	Upoznavanje sa pojmom optimizma Indikatori optimističnog ponašanja Slika o sebi – kako sebe vidim i kako me drugi vide Razvoj samopouzdanja i samopoštovanja Prihvatanje sebe i drugih
Nenasilna komunikacija među učenicima	Oktober 2024.	Upoznavanjem sa stilom komunikacije, pojmom nasilja Razvoj samopoštovanja i poštovanja drugih Prihvatanje sebe i drugih sa vrlinama i manama

Reci Ne: poštuj svoje i tuđe granice	Novembar 2024.	Prepoznavanje sopstvenog stila komunikacije Asertivnost – stil komunikacije: poštujem druge tako što poštujem prvo sebe
Tolerancija na različitosti	Decembar 2024.	Upoznavanje sa pojmom tolerancije Sličnosti i razlike među nama Priče o predrasudama, stereotipima, diskriminaciji
Samokontrola	Februar 2025.	Upoznavanje sa pojmom samokontrole Razvoj samokontrole – tijelo , duh, ponašanje, emocije, pažnja – koncentracija
Empatija: osjećam kako se osjećaš	Mart 2025.	Upoznavanje sa pojmom empatije Značaj i podsticanje empatije Prepoznavanje sopstvenih i tuđih emocija Imenovanje osnovnih i složenih ocjena Prihvatanje sopstvenih i tuđih osjećanja Usklađivanje verbalne i neverbalne komunikacije
Zahvalnost: hvala na svemu!	April 2025.	Upoznavanje sa pojmom zahvalnosti Podsticanje zahvalnosti kod učenika Prepoznavanje ponašanja "zahvalnih i nezahvalnih" ljudi Prepoznavanje situacija u 90a oi90 se ponašanju zahvalno – nezahvalno; Prepoznavanje osobina, vrijednosti zbog kojih smo zahvalni Značenje riječi hvala – značaj i uvježbavanje izražavanja zahvalnosti za pozitivna osjećanja

6.4.PLAN PREVENTIVNIH PROGRAMA NA NIVOU ŠKOLE U SARADNJI SA LOKALNOM ZAJEDNICOM

PROGRAMI:	U SARADNJI SA:	VRIJEME REALIZACIJE:	AKTIVNOSTI:
Polno prenosive bolesti – AIDS, hepatitis C	Institut za javno zdravlje, Klinika za infektivne bolesti	Decembar 2024.	Predavanja – radionice o prevenciji polno prenosivih bolesti od strane predstavnika institucija
Narkomanija – reci drogi NE!	Institut za javno zdravlje, JU Kakaricka gora	Maj 2025.	Predavanja – radionice o prevenciji narkomanije od strane predstavnika institucija
Alkoholizam	Institut za javno zdravlje	April 2025.	Predavanja – radionice o prevenciji alkoholizma od strane predstavnika institucija
Mentalno zdravlje je jednako važno kao fizičko zdravlje	Centar za mentalno zdravlje	Oktobar 2024.	Predavanja – radionice o mentalnim bolestima i prevenciji, liječenju od strane psihijatra, kliničkog psihologa

			Centra za mentalno zdravlje – Doma Zdravlja Podgorica
E- nasilje	NVO sektorom	Septembar – decembar 2024.	Predavanja – radionice o e – nasilju, prevencija i prijava nasilja od strane predstavnika NVO sektora
Učešće djece sa posebnim obrazovnim potrebama	JU Resursni centar „1 jun”	Tokom školske godine	Oblizak učenika JU Resursni centar „1 jun” od strane učenika naše škole Radionice sa učenicima naše škole i učenicima JU Resurni centar „1 jun”
Škola bez nasilja	UNICEF, Ministarstvo prosvjete	Tokom školske godine	Predavanja – radionice o prevenciji vršnjačkog nasilja
Privatanje različitosti	Ministarstvo za ljudska i manjinska prava	Tokom školske godine	Predavanja – radionice o različitostima (različite vjerske, nacionalna, seksualne pripadnosti) od strane predstavnika institucija Učešće učenika
Forum teatar – uključivanje djece sa problemima u ponašanju	NVO Impuls, JU Centar Ljubović	Tokom školske godine	Predavanja – radionice o problemima u ponašanju od strane predstavnika JU Centar Ljubović Oblizak štíćenika JU Centra Ljubović od strane učenika naše škole Predstava forum teatar sa štíćenicima JU Centra Ljubović

6.5. PLAN PODRŠKE NADARENIM UČENICIMA

<i>Aktivnosti</i>	<i>Vrijeme realizacije</i>	<i>Način realizacije</i>	<i>Nosioci aktivnosti</i>	<i>Realizacija</i>
Identifikacija nadarenih i talentovanih učenika	Septembar, oktobar	Testiranje, Korišćenje baze podataka	Nastavnik, Stručna služba Tim za rad sa nadarenim učenicima	
Mogućnost korišćenja dodatne literature i pristup informacijama putem interneta	Tokom školske godine	Upoznavanje učenika sa različitim izvorima putem kojih bi mogli proširiti svoje znanje	Predmetni Nastavnici	
Samostalan istraživački rad učenika na zadatu temu	Novembar – mart	Učenik radi shodno svom interesovanju na određenom zadatku	Učenik i predmetni nastavnici	
Rad uz pratnju mentora	Novembar – mart	Učenik uz pomoć mentora realizuje rad na izradi određenog zadatke	Učenik nastavnik mentor	
Učešće učenika u projektima koji se realizuju u školi	Tokom školske godine	Odabrani učenici nakon selekcije	Stručna služba Tim za rad sa nadarenim učenicima	
Vršnjačka edukacija	Tokom školske godine	Odabrani učenici nakon selekcije	Stručna služba Tim za rad sa nadarenim učenicima	
Časovi kritičkog mišljenja	Decembar februar	Organizovati časove na 93a o i93 će učenici imati priliku da iskažu svoje mišljenje o određenoj temi	Nastavnik Stručna služba	
Časovi različitih rješenja i različitih pristupa rješenju problema	Decembar – februar	Na časovima motivisati učenike da dolaze do različitih rješenja istog problema	Nastavnik Stručna služba	
Edukacija učenika za korišćenje školskog portala	Na početku svake školske godine	Organizovati obuku za sve učenike	Odjeljske starješine ICT 93a oi93e9393ai	

Školsko i državno takmičenje iz elektronike	Maj 2025.	Organizovati školsko takmičenje Učešće na državnom takmičenju	Nastavnici škole Učenici-učesnici takmičenja	
Školsko i državno takmičenje iz engleskog jezika	Mart 2025.	Organizovati školsko takmičenje Učešće na državnom takmičenju	Nastavnici škole Učenici-učesnici takmičenja	
Školsko i državno takmičenje iz programiranja	Mart 2025.	Organizovati školsko takmičenje Učešće na državnom takmičenju	Nastavnici škole Učenici-učesnici takmičenja	
Olimpijada znanja	Maj 2025.	Učešće učenika na Olimpijedi znanja	Nastavnici škole Učenici-učesnici takmičenja	
Svjetsko takmičenje iz robotike	Avgust 2025.	Učešće Učenika na Svjetskom takmičenju	Nastavnici škole Učenici-učesnici takmičenja	
Međunarodno takmičenje iz robotike	Novembar 2024.	Učešće učenika na takmičenju	Nastavnici škole Učenici-učesnici takmičenja	
Školsko takmičenje iz matematike	Decembar 2024.	Učešće učenika na takmičenju	Nastavnici škole Učenici-učesnici takmičenja	
Sajam energetike	Oktobar 2024.	Učešće učenika	Nastavnici škole Učenici škole	
Posjeta manifestaciji „Dani nauke“	Oktobar 2024.	Učešće učenika	Učenici škole	
Sajam knjiga	Oktobar 2024.	Učešće učenika	Nastavnici škole Učenici škole	
PISA ambasadori	Decembar-februar	Vršnjačka edukacija i motivacija	Pisa ambasadori Pisa koordinator	
Učešće na sajmu mladih pronalazača	Tokom školske godine	Učešće učenika	Učenici škole Učenici-članovi Kluba elektroničara	
Posjete stručnim i kulturnim centrima	Tokom školske godine	Organizovati posjete učenika	Učenici škole Nastavnici	
ENO-Enviroment online	Tokom školske godine	Učešće učenika u različitim aktivnostima	Nastavnici koji učestvuju u projektu	

		vezanim za projekat		
Učešće na konferenciji TeenT@lk	Tokom školske godine	Učešće učenika	Učenici škole Nastavnici	
Turnir u malom fudbalu	Tokom školske godine	Učešće učenika	Učenici škole	
Turnir u košarci	Tokom školske godine	Učešće učenika	Učenici škole Aktiv fizičkog vaspitanja	

6.6. AKCIONI PLAN REALIZACIJE PROJEKTA PISA – Nauka u fokusu za 2024/2025. godinu

Nauka u fokusu – aktivnosti projekta PISA 2025

Aktivnosti	Učesnici	Lica zadužena za realizaciju	Vrijeme realizacije	Status
Upoznavanje svih zaposlenih sa aktivnostima koje je potrebno realizovati u okviru projekta Nauka u fokusu – PISA 2025	Članovi Nastavničkog vijeća	Direktor Koordinator Pisa u školi	avgust	
Planiranje časova na kojima će se realizovati izrada PISA zadataka	Učenici prvog razreda	Aktivi matematike, fizike i informatike, Aktiv prirodne i društvene grupe predmeta	Avgust - septembar	
Radionica „Stilovi i načini usvajanja novih znanja“	Učenici prvog razreda	PP služba	Oktobar 2024. godine	

Radionica „Motivacija učenika“	Učenici prvog razreda	PP služba	Novembar 2024. godine	
Upoznavanje učenika sa PISA zadacima	Učenici prvog razreda	Aktiv matematike, fizike i informatike, Aktiv prirodne i društvene grupe predmeta	Novembar-decebar 2024. godine	
Čitalačka pismenost	Učenici prvog razreda	Aktiv crnogorskog-srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnosti	Novembar - mart	
Izrada zadataka sa grafičkim i tabelarnim prikazivanjem	Učenici prvog razreda	Aktiv matematike, fizike i informatike	Novembar-mart	
Čas posvećen razumijevanju dobijenih podataka i upotrebi istih	Učenici prvog razreda	Aktiv matematike, fizike i informatike	Novembar-mart	
Pojam i značaj naučnih metoda (eksperiment)	Učenici prvog razreda	Aktiv prirodne i društvene grupe predmeta	Oktobar, decembar, februar	
Pravilna selekcija podataka sa interneta	Učenici prvog razreda	Aktiv prirodne i društvene grupe predmeta PP služba	Oktobar, decembar	

6.7. RADIONICE U ŠKOLI

Napomena: Budući da su se u toku prethodne godine nijesu realizovane radionice u školu, ostavljen je predlog radionica kako bi se shodno interesovanju učenika ove godine realizovale sve planirane radionice.

Red ni broj	Naziv aktivnosti	Period realizacije	Kratak opis
1.	„Kultura izražavanja u javnim nastupima“ Žana Krgušić i Nataša Stojanović	Oktobar 2024. – Jun 2025.	Radionicu će voditi nastavnik Žana Krgušić i Nataša Stojanović a imaće za cilj da ohrabri i motiviše mlade da govore i iznose svoje mišljenje na javnim nastupima.
2.	Šahovske sekcije nastavnik: Milika Danilović i Alen Adilović	Oktobar 2024. – Jun 2025.	Kroz šah se razvija kreativnost, intuicija i samopouzdanje. Poboljšava se brzina računanja, koncentracija, sposobnost planiranja
3.	"Amaterske radio komunikacije" Bogdan Leposavić	Oktobar 2024. – Jun 2025.	Ovladavanje praktičnim vještinama učenika iz oblasti amaterskih radio komunikacija.
4.	Art Etš nastavnik: Marija Babović, Nevenka Roganović, Svetlana Miranović, Sandra Bulajić i Nataša Stojanović, Marina Braletić	tokom školske 2024/25.godine	U okviru ove sekcije biće organizovane sljedeće radionice: Jezička i literarna, Muzička i plesna, Filmska, Dramska, recitatorska i likovna radionica. Cilj ovih radionica je upoznavanje sa kulturom i kulturnim stvaralaštvom, razvijanje stvaralačke sposobnosti, bogaćenje i razvijanje mašte i kreativnog mišljenja, sticanje sposobnosti lijepog, tečnog i kreativnog improvizovanog izražavan
5.	Sekcija iz istorije Dragan Đaković	tokom školske 2024/25.godine	U okviru ove sekcije učenicima će se pružiti dodatna znanja i omogućiti ovladavanje i diskusiju o temama koje su njima zanimljive i interesantne. Planira se i organizovanje debata i radionica u skladu sa interesovanjem učenika.
6.	Pedagoške radionice pedagogica: Selma Šabotić	tokom školske 2024/25.godine	Rad sa učenicima na razvijanju socijalne kompetencije, unapređenje komunikacije, motivacija, razvoj empatije. Stvaranje timskog okruženja u učionici i razvijanje duha zajedništva, a sve u cilju razvoja svestrane ličnosti učenika
7.	Radionice za prevenciju nasilja pedagogica: Selma Šabotić	tokom školske 2024/25.godine	Podspješivanje adekvatne komunikacije među učenicima i rješavanje konflikata na konstruktivan način. Razvoj socijalne empatije i uvažavanje mišljenja i stavova drugih
8.	Učenička kompanija nastavnik: Aleksandra Budrak	tokom školske 2024/25.godine	Formiranje učeničke kompanije i rad na konkretnim zadacima u skladu sa interesovanjima učenika
9.	Sekciju takmičenje i iz ROBOTIKE	od septembra 2024. godine do jula 2025. godine	WRO turniri kombinuju uzbuđenje sportskog događaja sa izazovom dizajniranja, izrade i programiranja lego Mindstorms robota. Takmičenja su tematska, zadaci se mijenjaju iz godine u godinu i pokrivaju teme koje su od velike važnosti za preduzeća i društvo u cjelini.

	Nastavnik: Spasoje Papić		
10.	Matematička sekcija Aktiv matematike	Oktobar 2024. – Jun 2025.	Cilj sekcije je popularizacija matematike i motivisanje za njeno učenje. Želimo da učenici kroz praktične i primijenjene zadatke i matematički orijentisane igre i mozgalice obogaćuju znanja, vještine i sposobnosti. Namijenjena je svim učenicima koji to žele bez obzira na uspjeh i sposobnost.
11.	Sekcija iz Fizike	tokom školske 2024/25.godine	Cilj sekcije je da se učenici upoznaju sa inovacijama iz oblasti fizike, Kosmičkom energijom, česticama i da istražuju zanimljivosti iz ove oblasti.

1. PROGRAM RADA ODBORA ZA INTERNU EVALUACIJU

Obezbjedivanje i unapređivanje kvaliteta je zakonska obaveza koja se ostvaruje, između ostalog, kroz procese eksterne i interne evaluacije. Model za utvrđivanje kvaliteta u srednjem stručnom obrazovanju u Crnoj Gori, se mijenja u model interne evaluacije.

Planiranje i sprovođenje interne evaluacije je bazirano na objektivnim, mjerljivim i standardizovanim pokazateljima u cilju kontinuiranog preispitivanja kvaliteta rada Škole i planiranja njegovog stalnog poboljšanja.

Sprovođenje interne evaluacije je u skladu sa Statutom i Godišnjim programom rada.

7.1 INTERNA EVALUACIJA I CILJEVI

Obezbjedivanje i unapređivanje kvaliteta je zakonska obaveza koja se ostvaruje, između ostalog, kroz 98a i 98e eksterne i interne evaluacije. Model za

utvrđivanje kvaliteta u srednjem stručnom obrazovanju u Crnoj Gori se mijenja u model interne evaluacije. Planiranje i sprovođenje interne evaluacije je bazirano na objektivnim, mjerljivim i standardizovanim pokazateljima u cilju kontinuiranog preispitivanja kvaliteta rada Škole i planiranja njegovog stalnog poboljšanja.

Interna evaluacija (samoevaluacija škole) je najefikasniji način unapređivanja kvaliteta rada Škole, kojom se uočavaju mogućnosti, prednosti (dobre strane rada) ali i nedostaci (slabosti). Internom evaluacijom se utvrđuje dostignuti nivo razvoja i identifikuju oblasti koje je nužno unapređivati kako bi se postignuća učenika, njihova znanja i vještine unaprijedili. U tom cilju, internom evaluacijom su procijenjeni i definisani predlozi mjera za unapređivanje i određivanje razvojnih prioriteta i ciljeva.

Sprovođenje interne evaluacije je u skladu sa Statutom i Godišnjim planom rada. Aktivnosti su predviđene svake školske godine na nivou obrazovnih programa. Evaluacija bi trebala da utiče 99a o uspostavljanje održivog 99a oi99e održavanja i unapređivanja kvaliteta obrazovanja 99a oi99e.

Samoevaluaciju, kao dio interne evaluacije, sprovode individualno nastavnici prema definisanim evaluacionim listovima od strane Tima za internu evaluaciju.

Interna evaluacija obuhvata: učenike, njihove nastavnike, 99a oi roditelje.

7.2 IMENOVANJE ODBORA ZA INTERNU EVALUACIJU

Odbor za internu evaluaciju	
Član	Funkcija
Ersan Spahić	Direktor škole
Nikola Raičević	Menadžer upravljanja kvalitetom
Boris Vučeraković	ICT koordinator
Selma Šabotić	Pedagogica
Ivana Rabrenović	Psihološkinja

7.3. TIM ZA INTERNU EVALUACIJU

Aktivnosti interne evaluacije sprovodi **Tim za internu evaluaciju** koga sačinjavaju: menadžer upravljanja kvalitetom, organizator nastave i interni evaluatori u sastavu:

Tim za internu evaluaciju

Član	Funkcija
Nikola Raičević	Menadžer upravljanja kvalitetom
Nada Vemić	Interni evaluator, član Aktiva elektronike
Gordana Tasić	Interni evaluator, član Aktiva elektronike
Radmila Čogurić	Interni evaluator, član Aktiva elektronike
Mileva Lučić	Interni evaluator, član Aktiva elektronike
Radovan Božović	Interni evaluator, član Aktiva elektronike
Violeta Rašković	Interni evaluator, član Aktiva elektronike
Svetlana Miranović	Interni evaluator, član Aktiva za maternji jezik
Marija Babović	Interni evaluator, član Aktiva za maternji jezik
Lidija Lazarević	Interni evaluator, član Aktiva za strane jezike
Emsada Bećirović	Interni evaluator, član Aktiva za matematiku i fiziku
Drago Cimbaljević	Interni evaluator, predsjednik Aktiva za Fizičko v.
Milijana Peković	Interni evaluator, predsjed. Aktiva praktične nastave
Alen Adilović	Interni evaluator, član Aktiva elektronike
Svetlana Knežević	Interni evaluator, član Aktiva Matematike
Jelena Ščekić	Interni evaluator, član Aktiva Matematike
Jelena Bogićević	Interni evaluator, član Aktiva za strane jezike
Aleksandra Budrak	Interni evaluator, član Aktiva druš. I prir.nauka
Mirjana Stevović	Interni evaluator, član Aktiva elektronike

7.4 AKCIONI PLAN REALIZACIJE INTERNE EVALUACIJE

PLAN UNAPREĐENJA KVALITETA OBRAZOVNO-VASPIITNOG RADA NAKON EVALUACIJE

PLAN SAMOEVALUACIJE ZA 2023/24. GODINU

Prioritetna oblast	Aktivnosti	Nosioci	Dinamika	Indikatori uspjeha	Instrumenti	Osoba zadužena za praćenje realizacije
A.1. Nastava i učenje A.1.1.1. Nastavnik planira obavezni dio predmetnog programa/ modula u skladu sa ishodima učenja; Nastavnik planira obavezni dio predmetnog	Analiza godišnjih i planova realizacije ishoda programa;			Izveštaj		Tim Direktor Pomoćnici direktora

programa u skladu sa IROP za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama A.1.1.2. Nastavnik planira međupredmetne teme i otvoreni dio predmetnog programa/modula ; A.1.2.1. Čas je struktuiran u skladu sa didaktičko-metodičkim zahtjevima; A.1.1.5. Nastavnik radi osvrt na realizaciju ishoda učenja; A.1.2.9. Nastavnik stvara podsticajnu klimu u odjeljenju razvijanjem međusobnog povjerenja, poštovanja i saradnje; A.1.1.8. U školi se planiraju različite aktivnosti za izvođenje i praćenje kvaliteta praktičnog obrazovanje; A.1.1.9. U školi se planiraju različiti oblici saradnje s poslodavcima	Analiza IROP-a za svakog učenika sa posebnim obrazovnim potrebama Hospitacija časova i analiza hospitacijskih zapisnika Analiza priprema za čas nastavnika Upitnik ili anketa sa učenicima Upitnik ili anketa sa nastavnicima Anketa sa poslodavcima	Članovi tima Pedagog Psiholog Pomoćnici direktora Članovi tima	Oktobar 2024. godine. Oktobar – decembar 2024.	Izveštaj Uvid u MEIS portal Analiza dokumentacije	Kvantitativna i kvalitativna analiza Kvantitativna i kvalitativna analiza	Menadžer upravljanja kvalitetom Nastavničko vijeće Pedagoško-psihološka služba Tim Direktor Pomoćnici direktora Menadžer upravljanja kvalitetom Nastavničko vijeće Pedagoško-psihološka služba
A.2. Upravljanje i rukovođenje školom						Tim

A.2.1.1. Program razvoja škole zasnovan je na rezultatima evaluacije i samoevaluacije;	Analiza preporuka i dinamika ostvarenja preporuka iz izvještaja	Članovi tima	Januar – mart 2025.	Izvještaj	Kvantitativna i kvalitativna analiza	Direktor
A.2.1.4. U planiranju su uključeni svi učesnici obrazovno-vaspitnog procesa u školi;	Analiza zapisnika sa sjednica Aktiva i Nastavničkog vijeća					Pomoćnici direktora
A.2.2.1. U školi je uspostavljena organizacija rada u kojoj su definisane uloge i odgovornosti zaposlenih;	Analiza formiranih timova i podjela odgovornosti u školi					Menadžer upravljanja kvalitetom
A.2.2.5. Direktor stvara saradničku i konstruktivnu komunikaciju sa zaposlenima, uvažava mišljenja i inicijative;	Anketa za sve zaposlene					Nastavničko vijeće
A.2.4.1. Direktor planira i usmjerava profesionalni razvoj u školi na osnovu podataka pedagoško-instruktivnog rada u školi, evaluacije i samoevaluacije.	Analiza planova ličnog profesionalnog razvoja na nivou škole					Pedagoško-psihološka služba
A.3. Etos škole		Članovi tima	Januar – mart 2025.	Izvještaj	Kvantitativna i kvalitativna analiza	Tim
A.3.1.1. Zaposleni i učenici se ponašaju odgovorno, u skladu sa kućnim redom i pravilima;	Analiza zapisnika i izvještaja PP službe					Direktor
A.3.1.2. Škola dosljedno promovira i primjenjuje						Pomoćnici direktora
						Menadžer upravljanja kvalitetom
						Nastavničko vijeće
						Pedagoško-psihološka služba

principe jednakosti, poštovanja i različitosti; A.3.2.1. U školi su razvijeni različiti mehanizmi za sprječavanje nasilnog ponašanja, ka o i drugih oblika rizičnog ponašanja; A.3.2.3. Škola organizuje različite aktivnosti za timove sa ciljem prevencije nasilja; A.3.3.2. Škola je razvila različite oblike saradnje sa roditeljima; A.3.3.4. Škola je razvila različite oblike saradnje sa lokalnom zajednicom, ostalim ustanovama i institucijama; A.4. Postignuća učenika/ polaznika stručnog obrazovanja A.4.2.1. U školi se redovno analiziraju ocjene po predmetima/mod ulima, odjeljenjima, razredima i nastavnicima i preuzimaju se	Analiza radionica i programa podrške za učenike Analiza prijavljenih slučajeva nasilja; Program podrške; Izvještaji tima Analiza ponuđenih radionica u školi Anketa za roditelje; Analiza posjeta roditelja školi Dani otvorenih vrata; Razvijanje zajedničkih aktivnosti Analiza zapisnika sa sjednica stručnih aktiva Analize izvještaja pomoćnika direktora, pedagoško-psihološke službe nakon sjednica Odjeljenjskih vijeća Uporedna analiza postignuća učenika po aktivima na	Članovi tima	Mart – jun 2025.	Izvještaj	Kvantitativna i kvalitativna analiza	Tim Direktor Pomoćnici direktora Menadžer upravljanja kvalitetom Nastavničko vijeće Pedagoško-psihološka služba Tim Direktor Pomoćnici direktora
---	--	--------------	------------------	-----------	--------------------------------------	---

mjere za poboljšanje; A.4.1.3. Ocjene su na nivou postignuća učenika na eksternoj, eksterno-internoj provjeri znanja i stručnom ispitu; A.4.1.4. Učenici sa posebnim potrebama ostvaruju postignuća u skladu sa IROP-om; A. 4.2.4. U školi se redovno analizira uključenost učenika u dopunsku nastavu, njen uticaj na postignuća i preuzimaju se određene mjere za poboljšanje; A.4.3.4. Škola definiše i sprovodi mjere za smanjenje izostanaka učenika; A.5. Podrška učenicima A.5.1.1. Škola je razvila mehanizme podrške učenicima u vaspitanju, na osnovu analize učenja i vladanja; A.5.2.1. Škola realizuje različite programe/aktivnosti podrške za	klasifikacionim periodima i nakon polaganja stručnih ispita (eksterno i interno) Analiza postignuća učenika sa posebnim potrebama Izveštaj o evidenciji planiranih i održanih časova i uticaju na postignuća učenika Analiza stanja i definisanje mjera za unapređenje postojećeg stanja Analiza radionica i vannastavnih aktivnosti Izleti; Dobrovoljne akcije; Humanitarne akcije	Članovi tima Članovi tima	Januar – maj 2025. Januar – maj 2025.	Izveštaj Izveštaj	Kvantitativna i kvalitativna analiza Kvantitativna i kvalitativna analiza	Menadžer upravljanja kvalitetom Nastavničko vijeće Pedagoško-psihološka služba Tim Direktor Pomoćnici direktora Menadžer upravljanja kvalitetom Nastavničko vijeće Pedagoško-psihološka služba
--	---	---	---	---------------------------------	---	---

praćenje i razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika; A.5.2.2. Škola organizuje različite vannastavne/slobodne aktivnosti, u skladu sa potrebama i interesovanjima učenika; A.5.2.6. Škola vodi evidenciju o daljem profesionalnom kretanju učenika po završetku školovanja; A.5.2.7. Za učenike s posebnim obrazovnim potrebama se izrađuje program tranzicije nakon osnovne škole ITP1 i nakon završetka srednje škole ITP2;	Analiza karijerne orijentacije nakon završene škole Analiza					
--	---	--	--	--	--	--

Tim za samoevaluacija do dana izrade plana nije uspio da završi sve predviđene aktivnosti pa je samim tim još uvijek na snazi plan od prošle školske godine. Nakon realizacije predviđenih aktivnosti, biće sačinjen plan aktivnosti za ovu školsku godinu.

8. PROFESIONALNI RAZVOJ NA NIVOU ŠKOLE (PRNŠ)

U okviru projekta „Razvoj sistema profesionalnog razvoja nastavnika u Crnoj Gori“, Zavod za školstvo je kroz više pilot projekata ustanovio da je potrebno implementirati PRNŠ u sve srednje stručne škole.

Profesionalni razvoj je dugoročan integrativni proces tokom kojeg se, kroz učenje, praktičan rad i istraživačku djelatnost, razvijaju i unapređuju znanja, vještine i sposobnosti pojedinca. Profesionalni razvoj nastavnika, predstavlja proces

unapređivanja vještina i kompetencija nastavnika u cilju unapređivanja nastave, njenog kvaliteta kao i unapređivanje učenja i postignuća učenika. Pojedincu pruža mogućnost kontinuiranog sticanja i proširivanja znanja, vještina i sposobnosti koje su neophodne za uspijeh nastavnih i vannastavnih aktivnosti i napredovanje učenika. Takođe pruža mogućnost sticanja znanja i vještina kojima se obezbjeđuje kvalitetna saradnja sa kolegama i upravom škole, kao i kvalitetan odnos i saradnju sa roditeljima i lokalnom zajednicom. Omogućava pripremu za prihvatanje sistemskih promjena, primjenu planiranih promjena, kao i aktivno učestvovanje u realizaciji reforme a samim tim i inicijativu nastavnika za dalje reforme.

Prolazeći kroz ovaj proces nastavnik postaje praktičar koji promišlja i u skladu sa svojim potrebama i potrebama škole postavlja ciljeve svog vlastitog profesionalnog razvoja.

Na nivou škole formiran je Tim za PRNŠ za period 2024/2025. godine u sastavu:

- Ersan Spahić –direktor škole;
- Selma Šabotić – školski Koordinator;
- Ivana Rabrenović – član;
- Gordana Tasić – član;
- Nada Vemić – član;
- Svetlana Knežević -član;
- Emsada Bećirović – član;
- Lidija Lazarević – član;
- Nevenka Roganović – član;
- Dijana Bulatović – član;
- Vesna Čalasan – član.

Koordinator za PRNŠ na nivou škole, školski pedagog učestuje u Projektu „Umrežavanje srednjih stručnih škola“, pod pokroviteljstvom Evropske trening fondacije, i kao benefit škola će u periodu od septembra do kraja novembra biti u prilici da organizuje obuke za nastavnike iz oblasti koje oni budu smatrali kao potrebnu a uz finansijsku podršku ETF-a.

Program profesionalnog razvoja na nivou škole za period septembar 2024–avgust 2025. godine

NAZIV USTANOVE JU Srednja Elektrotehnička škola „Vaso Aligrudić“				
VREMENSKI PERIOD 2024/2025				
Cilj 1: <i>Poboljšanje kvaliteta nastavnog procesa</i>				
Aktivnosti:	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori

<i>Vođenje elektronskih dnevnika</i>	<i>Svi nastavnici</i>	<i>Svi klasifikacioni periodi</i>	<i>Nastavnici Koordinator tima ICT koordinator</i>	<i>Elektronski dnevnik Izvještaj Ministarstva prosvjete</i>
<i>Horizontalno hospitovanje časovima</i>	<i>Svi nastavnici</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Predsjednici aktiva Koordinator i članovi tima</i>	<i>Broj hospitacija zabilježenih o odjeljenskim knjigama</i>
<i>Modernizacija nastavnih sredstava (edukacija u cilju korišćenja istih)</i>	<i>Svi nastavnici Učenici škole</i>	<i>Kontinuirano u toku školske godine</i>	<i>ICT koordinator Kordinator tima</i>	<i>Zapisnik</i>
<i>Edukacija učenika za korišćenje školskog portala</i>	<i>Učenici škole</i>	<i>Na početku svake školske godine</i>	<i>Odjeljenske starješine ICT koordinator Koordinator tima</i>	<i>Zapisnik</i>
<i>Anketiranje (samoevaluacija)</i>	<i>Učenici škole (metoda slučajnog uzorka)</i>	<i>April 2025</i>	<i>Pedagogica Psihologica</i>	<i>Izvještaji odrađeni na osnovu ankete</i>

Napomena o realizaciji:

Cilj 2: Profesionalni razvoj nastavnika i škole

Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Stručno usavršavanje nastavnika(Katalog programa obuke za stručno usavršavanje nastavnika ZZŠ i CSO)</i>	<i>Nastavnici koji su se prijavili</i>	<i>Kontinuirano tokom školske godine</i>	<i>Zavod za školstvo Centar za stručno obrazovanje</i>	<i>Sertifikati</i>
<i>Učešće nastavnika u izradi novih modularizovanih programa CSO)</i>	<i>Nastavnici stručne grupe predmeta</i>	<i>Kontinuirano tokom školske godine</i>	<i>Centar za stručno obrazovanje</i>	<i>Sertifikati</i>

<i>Umrežavanje srednjih stručnih škola – edukacija ETF nastavnicima naše škole</i>	<i>Nastavnici Stručna služba</i>	<i>Oktobar-novembar 2024.</i>	<i>Pedagogica škole</i>	<i>Izveštaj nakon završene obuke</i>
<i>Ažuriranje postojećih i priprema novih portfolija i LPPR</i>	<i>Svi nastavnici</i>	<i>Kontinuirano tokom školske godine</i>	<i>Koordinator tima Nastavnici</i>	<i>Izveštaji</i>
<i>Seminari za nastavnike u organizaciji Zavoda za školstvo</i>	<i>Svi nastavnici</i>	<i>Kontinuirano tokom školske godine</i>	<i>Nastavnici PP služba</i>	<i>Sertifikati</i>
<i>Obuka profesora kod poslodavaca u okviru projekta Ministarstva prosvjete</i>	<i>Nastavnici stručne grupe predmeta</i>	<i>Kontinuirano tokom školske godine</i>	<i>Koordinator za praktičnu nastavu</i>	<i>Zapisnik</i>

Napomena o realizaciji:

Cilj 3: Učešće učenika na takmičenjima

Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Školsko i državno takmičenje iz elektronike</i>	<i>Nastavnici škole Učenici-učesnici takmičenja</i>	<i>Maj 2025.</i>	<i>Nastavnici elektro grupe predmeta Laborant</i>	<i>Zapisnik</i>
<i>Školsko i državno takmičenje iz matematike i fizike</i>	<i>Nastavnici škole Učenici-učesnici takmičenja</i>	<i>Februar-mart 2025.</i>		
<i>Školsko i državno takmičenje iz engleskog jezika</i>	<i>Nastavnici škole Učenici-učesnici</i>	<i>Mart 2025.</i>	<i>Nastavnici engleskog jezika</i>	<i>Zapisnik</i>

	<i>takmičenj a</i>			
<i>Školsko i državno takmičenje iz programiranja</i>	<i>Nastavnici škole Učenici- učesnici takmičenj a</i>	<i>Mart 2025.</i>	<i>Nastavnici elektro grupe predmeta</i>	<i>Realizovano (2022) Zapisnik</i>
<i>Olimpijada znanja</i>	<i>Nastavnici škole Učenici- učesnici takmičenj a</i>	<i>Maj 2025</i>	<i>Nastavnici</i>	<i>Realizovano (2019)</i>
<i>Svjetsko takmičenje iz robotike</i>	<i>Nastavnici škole Učenici- učesnici takmičenj a</i>	<i>Avgust 2025</i>	<i>Nastavnici</i>	<i>Realizovano (2018) Zapisnik</i>
<i>Međunarodno takmičenje iz robotike</i>	<i>Nastavnici škole Učenici- učesnici takmičenj a</i>	<i>tokom školske godine</i>	<i>Nastavnici</i>	<i>Zapisnik</i>

Cilj 4: Posjete i aktivno učešće u edukativnim manifestacijama

Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Sajam energetike</i>	<i>Nastavnici škole Učenici škole</i>	<i>Septembar</i>	<i>Nastavnici organizatori posjete</i>	<i>Realizovano Zapisnik</i>
<i>Posjeta manifestaciji „Dani nauke“</i>	<i>Učenici škole</i>	<i>Oktobar</i>	<i>Nastavnici organizatori posjete</i>	<i>Promotvni materijal</i>
<i>Sajam knjiga</i>	<i>Nastavnici škole</i>	<i>Oktobar</i>	<i>Nastavnici</i>	<i>Knjige za školsku biblioteku</i>

	<i>Učenici škole</i>			
<i>Učešće na sajmu mladih pronalazača</i>	<i>Učenici škole Učenici-članovi Kluba elektroničara</i>	<i>Tokom školske</i>	<i>Nastavnici praktične nastave Laborant</i>	<i>Učeničke inovacije</i>
<i>Radionica – prevencija bolesti zavisnosti</i>	<i>Učenici škole</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Pedagogica Psihologica</i>	<i>Propagandni materijal</i>
<i>Radionica – Vršnjačko nasilje</i>	<i>Učenici škole</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Pedagogica Psihologica</i>	<i>Propagandni materijal</i>
<i>Radionice - Karijerne orijentacije</i>	<i>Učenici škole</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Pedagogica Psihologica Tim za Karijernu orijentaciju</i>	<i>Propagandni materijal</i>
<i>Posjete stručnim i kulturnim centrima</i>	<i>Učenici škole</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Nastavnici</i>	<i>Zapisnik</i>

Cilj 5: Učešće u međunarodnim projektima

Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Projekat VET4WB</i>	<i>Nastavnici škole Učenici škole Zainteresovani građani</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Tim koji učestvuje u projektu</i>	<i>Projekat Zapisnik</i>
<i>Projekat Regionalni „Challenge“ Fond</i>	<i>Nastavnici koji učestvuju u projektu</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Tim koji realizuje projekat</i>	<i>Projekat Zapisnik</i>
<i>Projekat RYCO</i>	<i>Nastavnici koji</i>	<i>Tokom školske</i>	<i>Tim koji realizuje projekat</i>	<i>Zapisnik Fotografije</i>

	<i>učestvuju u projektu</i>	<i>godine</i>		
Cilj 6:Vršnjačka edukacija				
Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Prevenција narkomanije....</i>	<i>Učenci škole</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Učenci sa zvanjem edukatori</i>	<i>Zapisnici tima za PRNŠ</i>
<i>Časovi izmijenjenih uloga „bez nastavnika“</i>	<i>Nastavnici škole Učenci škole</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>„Lideri“ u odjeljenju Tim za PRNŠ</i>	<i>Zapisnici tima za PRNŠ</i>
<i>Radionica „Nenasilna komunikacija među učenicima“</i>	<i>Učenci škole</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Pedagogica Psihologica</i>	<i>Flajeri i izvještaji sa radionica</i>
<i>Učešće na konferenciji i T eent@1k</i>	<i>Učenci škole</i>	<i>Oktobar</i>	<i>Nastavnici koji su posjetili konferenciju sa učenicima</i>	<i>Izvještaj Propagandni materijal</i>
<i>Radionice protiv nasilja sa drugim srednjim školama</i>	<i>Učenci škole Učenci drugih srednjih škola</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Nastavnici Stručna služba</i>	<i>Izvještaji</i>
<i>Radionice projekta „Vrijednosti i vrline“</i>	<i>Učenci škole</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Odjeljenjske starješine Pedagogica škole</i>	<i>Izvještaji</i>
Cilj 7:Promovisanje sporta i zdravih stilova života				
Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Turnir u malom fudbalu</i>	<i>Učenci škole</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Aktiv fizičkog vaspitanja</i>	<i>Izvještaji o vannastavnim aktivnostima</i>
<i>Turnir u košarci</i>	<i>Učenci škole</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Aktiv fizičkog vaspitanja</i>	<i>Zapisnik</i>

<i>Biciklijada</i>	<i>Nastavnici škole Učenici</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Aktiv fizičkog vaspitanja</i>	<i>Zapisnik</i>
<i>Radionica „zdravi stilovi života“</i>	<i>Izabrano odjeljenje</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Nastavnici polaznici seminara</i>	<i>Zapisnik</i>
<i>Akcija – dobrovoljni davaoci krvi</i>	<i>Učenici završnih razreda</i>	<i>Tokom školske godine</i>	<i>Nastavnici</i>	<i>Izvještaj iz KBC-a</i>
Cilj 8: Saradnja sa lokalnom zajednicom				
Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Dani otvorenih vrata</i>	<i>Budući učenici i njihovi roditelji</i>	<i>Maj</i>	<i>Direktor škole</i>	<i>Zapisnik</i>

9. PROGRAM TIMA ZA KARIJERNU ORIJENTACIJU

Aktivnosti tima za karijernu orijentacije biće:

- ✓ Informisanje, upoznavanje i ocjenjivanje o primjerenosti pojedinca za određene profesionalne izbore, davanje savjeta u vidu praktičnih uputstava, savjetovanje, program razvoja karijere, posredovanje rada ili obrazovanja, povratna informacija sistemu obrazovanja, poslodavcima i zajednici, praćenje i održavanje kontakta sa bivšim učenicima.
- ✓ Organizovanje sastanka sa predsjednicima aktiva: Prilagođavanje nastavnih planova i programa za ovu školsku godinu tako da nastavnici uvrste nastavne jedinice koji će se direktno odnositi na odabir zanimanja.
- ✓ Kontinuirano organizovanje obuka nastavnika za karijernu orijentaciju i savjetovanje učenika.
- ✓ Kroz radionice upoznavanje učenika sa konceptom profesionalne orijentacije sa fazama:
 - Samospoznaja
 - Informacije o zanimanjima
 - Putevikarijere
 - Realnisusreti

- Odluka o izboru zanimanja
- ✓ *Profesionalno informisanje/posjeta časovima odjeljenjskih zajednica maturantima, organizovanje interaktivnih radionica.* Za maturante organizovati posebne radionice, kako bi onima koji su još u nedoumici – kuda poslije srednje škole – olakšali donošenje odluke. Eksperti raznih profesija bi prisustvovali ovim radionicama i učenicima prenijeli svoja iskustva i odgovarati na njihova pitanja.
- ✓ Definisanje faza u donošenju odluka pri izboru zanimanja na kojem bi bilo riječi o ključnim kompetencijama za zanimanja 21. vijeka.
- ✓ Organizovanje obuke na kojoj će biti predstavljena strategija konkurisanja za posao (kako izraditi kvalitetan CV, motivaciono pismo...), upoznavanje učenika sa ljestvicom sa nivoima za samoprocjenu znanja jezika (zajednički evropski referentni okvir).
- ✓ *Profesionalna orijentacija/individualno karijerno usmjeravanje učenika* – prilikom individualnog karijernog savjetovanja koristiće se metoda razgovora, a po potrebi i psihološki testovi.
- ✓ Organizovanje Dana otvorenih vrata u maju 2025.godine
- ✓ Organizovanje kulturno-umjetničkog programa za Dan škole u koji bi se uključili svi zainteresovani učenici.
- ✓ Podsticanje i promovisanje vannastavnih aktivnosti:
 - Preduzetničkog kluba
 - Kluba za Fotografiju i grafički dizajn
 - Kluba elektroničara
 - Klub fizičkog vaspitanja
 - Organizovanje humanitarnih akcija.

Tim za Karijerno vođenje učenika na nivou škole čine:

- Selma Šabotić – školski Koordinator;
- Mileva Lučić – član;
- Biljana Šuković – član;
- Jelena Šćekić – član;
- Ana Delić – član

PLAN KARIJERNE ORIJENTACIJE ZA ŠKOLSKU 2023/24. GODINU

OBLAST	AKTIVNOST	VRIJEME	ODGOVORNO LICE
Formiranje tima za KO	Planiranje budućih aktivnosti	Septembar 2024. godine	Koordinator za KO, tim
Izrada i usvajanje Godišnjeg plana rada	Zaduženja i načini realizacije predviđenih aktivnosti	Oktobar 2024. godine	Tim za KO
Prezentacija i promocija KviS-a	Edukacija i praćenje	Oktobar, novembar, decembar 2024. godine	Tim za KO
Radionice Istraživanje i razumijevanje tržišta rada	Edukacija i praćenje	Novembar, decembar 2024. godine	Tim za KO
Podsticanje i promovisanje vannastavnih aktivnosti	Sekcija robotike, sekcija za izradu mobilnih aplikacija, preduzetnički klub, klub za fotografiju i graf. dizajn, klub elektroničara, fizičkog vaspitanja, organizovanje humanitarnih akcija	Tokom godine	
Priprema i organizacija posjeta Sajmovima stručnog obrazovanja/ Sajam knjiga i obrazovanja	Nedoumice i poteškoće u realizaciji KO	Januar 2025. godine	Tim za KO
Posjeta osnovnim školama u cilju promocije stručnih zanimanja	Sastanak tima za KO	Februar 2025. godine	Tim za KO i učenici
Savjetodavni rad i individualni razgovori pedagoško-psihološke službe sa učenicima /profesionalno informisanje	Kontinuirana saradnja	Februar, mart, april, maj, jun 2025. godine	Tim za KO
Organizovanje manifestacija	Dan otvorenih vrata, kulturno-umjetnički program za Dan škole, školaprogramiranja u organizaciji PMF-a	Maj 2025. godine	Tim za KO, nastavnici, razredne starješine
Analiza godišnjeg izvještaja KO	Verifikacija KO i procjena kvaliteta istog	Jun 2025. godine	Tim za KO
Saradnja sa CIPS-om, ZZŠ, Ministarstvom prosvjete...	Po potebi	Tokom cijele godine	Tim za KO

10. IROP ZA ŠKOLSKU 2024/25.GODINU

Školske 2024/2025. našu školu pohađa **10 učenika sa posebnim obrazovnim potrebama**. Za sve učenike radi se IROP-i.

OBLAST	AKTIVNOST	VRIJEME	ODGOVORNO LICE	NAPOMENA
Opservacija i upoznavanje učenika	Izrada Protokola za procjenu aktuelnog i akademskog statusa djece sa posebnim obrazovnim potrebama Pripremna faza	Avgust - Septembar 2024; godine	Koordinator za IROP, tim za IROP, odjeljska vijeća	
Formiranje tima za IROP	Sastanak sa odjeljskim vijećima u svim odjeljenjima gdje ima učenika sa posebnim potrebama	Oktobar 2024. godine	Tim za IROP	Roditelji učenika sa posobnim obrazovnim potrebama će biti pozvani na sastanak.
Rad sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama	Edukacija i praćenje	Oktobar, novembar, decembar 2024. godine	Tim za IROP	
Edukacija i obuka nastavnika za pisanje IROPA, kao i za rad sa učenicima	Edukacija i praćenje	Oktobar, novembar, decembar 2024. godine	Tim za IROP	
Polugodišnji izvještaj IROPA	Nedoumice i poteškoće u realizaciji IROPA	Januar 2025. godine	Tim za IROP	
Rješavanje tekućih problema	Sastanak tima za IROP sa roditeljima učenika	Februar 2025. godine	Tim za IROP i roditelji učenika	
Rad sa učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama	Kontinuirana saradnja	Februar, mart, april, maj, jun 2025. godine	Tim za IROP	
Analiza godišnjeg izvještaja IROP-a	Izrada izvještaja o postignućima učenika	Na kraju svakog klasifikacionog perioda	Koordinator za IROP, tim za IROP, odjeljska vijeća	
Saradnja sa nadležnom institucijom	Saradnja sa JU centar Prvi jun i defektolozima	U toku školske godine	Tim za IROP	

11.PLAN ZA REALIZACIJU PRAKTIČNOG OBRAZOVANJA U ŠKOLI

Vrijeme	Aktivnosti	Nosilac aktivnosti
Do jula prethodne godine	Dogovor sa poslodavcem o realizaciji i provjera da li ispunjava neophodne uslove – obim realizacije u školi i kod poslodavca, koliko časova će realizovati nastavnici škola, koliko nastavnika nedostaje za realizaciju praktične nastave, koje je obrazovne programe moguće realizovati.	Organizator praktičnog obrazovanja u saradnji sa direktorom škole i nastavnicima praktične nastave
Do kraja avgusta	Provjera ispunjenosti uslova koje poslodavac treba da ispuni	Centar za stručno obrazovanje
Do kraja avgusta	Određivanje instruktora praktičnog obrazovanja tj. Lica odgovarajućeg profila i nivoa obrazovanja koje je zaduženo za saradnju sa školom i obrazovanje učenika kao i kontakte sa drugim zaposlenim u preduzeću koji su odgovorni za obrazovanje učenika.	Poslodavac
Tokom š.k. godine	- Vođenje registra poslodavaca kod kojih se realizuje praktično obrazovanje . - Vođenje evidencije o poslodavcima i učenicama u MEIS portalu. Pružanje pomoći instruktoru praktičnog obrazovanja u izradi godišnjeg operativnog programa realizacije praktičnog obrazovanja u skladu sa programom predmeta praktična nastava.	Organizator praktičnog obrazovanja
Tokom š.k. godine	Priprema i dostavljanje instruktorima dokumentacije za praćenje prisustva učenika praktičnom obrazovanju i evidentiranja postignuća učenika na provjerama.	Organizator praktičnog obrazovanja
Tokom š.k. godine	Priprema plana aktivnosti učenika, praćenje razvoja učenika, obezbjeđivanje logistike i uslova za obrazovanje, komuniciranje sa školom i vrjednovanje postignuća učenika.	Instruktor praktičnog obrazovanja

12.PRAĆENJE I VREDNOVANJE OBRAZOVNO VASPITNOG RADA

U toku školske 2024/25.godine praćenje realizacije svih vidova obrazovno vaspitnog rada biće organizovano na sljedeći način:

Kontinuirano utvrđivanje realizacije kroz:

- Realizaciju časova redovne nastave;
- Realizaciju plana i programa i uspjeha učenika na kraju klasifikacionih perioda;
- Vođenje pedagoške evidencije (odjeljenjske knjige, knjige dežurstva sveske aktiva, i zapisnici stručnih aktiva);
- Organizaciju oglednih časova u školi;
- Primjeri inovacija u radu i primjeri dobre prakse;
- Učešće u vannastavnim aktivnostima;
- Uspjeh učenika na školskim i državnim takmičenjima;
- Kroz samoevaluaciju rada nastavnika.

Javno će se iznositi podaci o postignutim rezultatima i o eventualnim poteškoćama obavijestiti Nastavničko vijeće, Stručne aktive, Školski odbor.

Javno će se saopštavati postignuća nastavnika. Za postignute rezultate učenici i zaposleni biće predloženi za dodjelu priznanja i nagrada.

13. Plan potrebnih sredstava za realizaciju nastavnog procesa i uslova za realizaciju procesa, i mjere za unapređenje rada

- Škola će nastaviti sa nabavkom nastavnih sredstava, nabavkom opreme i potrošnog materijala za realizaciju praktične nastave i nastavnih aktivnosti, kao i raditi na unapređenju bezbjedonosnih uslova u školi;
- Uprava škole će definisati plan nabavke u skladu sa mogućnostima.

Uvođenje procedura i unapređenje organizacije rada:

- Škola će početi sa definisanjem procedura za različite aktivnosti i procese u cilju unapređenja kvaliteta rada.
- Procedurama će se utvrditi način postupanja u budućim aktivnostima i nosioci odgovornosti.
- Procedure će se usvojiti na sjednici Školskog odbora, a verifikovati na sjednici Nastavničkog vijeća.

Aktivnosti na unapređenju bezbjednosti, sanitarno higijenskih i tehničkih uslova:

- Škola će u skladu sa preporukama tražiti plan evakuacije kao i obuke zaposlenih za postupanje u vanrednim situacijama.
- Škola će zahtijevati kontrolu higijenske ispravnosti vode koji smo u obavezi za sprovedemo u skladu sa zakonom.
- Škola će zahtijevati da stručna služba izvrši ispitivanje hidrantskih instalacija na prohodnost i pritisak i da se izvrši atestiranje PPA na ispravnost.
- U školi će se zahtijevati dezinfekcija, dezinsekcija i deratizaciju.

14. PRAĆENJE NASTAVNOG PROGRAMA

Školski odbor, koji donosi Godišnji program rada, razmatra njegovo ostvarivanje na osnovu izvještaja Nastavničkog vijeća.

Nastavničko vijeće i odjeljenjska vijeća neposredno prate realizaciju ovog Programa, pri čemu analiziraju uslove za njegovo realizovanje, odnosno teškoće na koje se nailazi u njegovoj realizaciji. Rukovodilac i nosilac svih poslova koje predvidi ovaj Program je Školski odbor, Nastavničko vijeće, direktor, odjeljenjska vijeća, Savjet roditelja i stručni organi Škole.

Podgorica,

Septembar 2024.Godine

Predsjednik Školskog odbora,

SADRŽAJ

OPŠTI DIO	3
1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	7
1.1 KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2024/2025. GODINU	9
1.2 ORGANIZACIJA RADNOG VREMENA U TOKU ŠKOLSKE GODINE	1
1.3 ODJELJENJSKE STARJEŠINE U ŠKOLSKOJ 2024/2025. GODINI	2
1.4 ŠKOLSKI ODBOR	4
2. KADROVSKI USLOVI.....	5
2.1 ZAPOSLENI U ŠKOLSKOJ 2024/2025. GODINI	6
2.1.1 NASTAVNO OSOBLJE	6
2.1.2 VANNASTAVNO OSOBLJE	10
2.1.3 OSTALO RADNO OSOBLJE	11
3. NASTAVA.....	12
3.1 OSNOVNI ZADACI I CILJEVI NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA, KAO I NJIHOVE REALIZACIJE	12
3.2 MODULARIZOVANA NASTAVA	13
3.3 DUALNO OBRAZOVANJE	18
3.4 SLOBODNE AKTIVNOSTI UČENIKA	23
3.4.1 PROGRAM SLOBODNIH AKTIVNOSTI UČENIKA	24
3.4.4. SARADNJA SA SREDNJIM ŠKOLAMA	27
3.4.5. PROGRAM RADA ŠKOLE SA USTANOVAMA I LOKALNOM ZAJEDNICOM.....	28
3.4.5. Plan hospitacija na nivou škole.....	30
3.4.6. PROJEKTI U ŠKOLI	33
3.4.7. MEMORANDUMI O SARADNJI sa ciljem unapređenja vaspitno-obrazovnog rada	38
4. STRUČNI AKTIVI	40
5. PROGRAMI RADA	45
5.1 VASPITNO-OBRAZOVNI RAD	45
5.1.1 PROGRAM VASPITNO - OBRAZOVNOG RADA	45

5.1.2 PROGRAM RADA SA RODITELJIMA	49
5.1.3 SAVJET RODITELJA	50
6.1.4 PROGRAM RADA SA UČENICIMA (UČENIČKI PARLAMENT)	52
5.2 PROGRAM RADA STRUČNIH ORGANA ŠKOLE	54
5.2.1 PROGRAM RADA DIREKTORA ŠKOLE	56
5.2.2 PROGRAM RADA POMOĆNIKA DIREKTORA	59
5.2.3. PROGRAM RADA NASTAVNIČKOG VIJEĆA	62
5.2.4. PROGRAM RADA PEDAGOŠKOG AKTIVA	65
5.2.5. PROGRAM RADA STRUČNIH SARADNI	65
5.2.5.1 PROGRAM RADA ŠKOLSKOG PEDAGOGA	65
5.2.6 PROGRAM RADA BIBLIOTEKARA	70
5.2.7 PROGRAM RADA ODJELJENJSKIH VIJEĆA	72
5.2.8 PROGRAM RADA ODJELJENJSKOG STARJEŠINE	74
5.2.9 GODIŠNJI PROGRAM RADA NASTAVNIKA/ NASTAVNIKA PRAKTIČNE NASTAVE	76
5.2.10 PROGRAM RADA SARADNIKA U NASTAVI - LABORANT	77
5.2.11 PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ICT KOORDINATORA .	78
5.2.12 PROGRAM RADA ORGANIZATORA PRAKTIČNOG OBRAZOVANJA	78
5.2.13 PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA ...	79
5.2.15 PROGRAM RADA POMOĆNOG OSOBLJA	81
6.2 KLJUČNE KOMPETENCIJE	83
6. PROGRAMI PREVENCIJE, EDUKACIJE I PROGRAMI PODRŠKE NA NIVOU ŠKOLE	86
6.1 PLAN PROGRAMA TIMA ZA PREVENCIJU NASILJA NA NIVOU ŠKOLE	86
24.6 PLAN PREVENTIVNIH PROGRAMA NA NIVOU ŠKOLE – TIM ZA RAD SA UČENICIMA SA VELIKIM BROJEM NEGATIVNIH OCJENA I IZOSTANAKA SA NASTAVE	88

6.3. PLAN PREVENTIVNIH PROGRAMA NA NIVOU ŠKOLE – PEDAGOŠKO-PSIHOLOŠKA SLUŽBA (Vrijednosti i vrline)	89
6.4. PLAN PREVENTIVNIH PROGRAMA NA NIVOU ŠKOLE U SARADNJI SA LOKALNOM ZAJEDNICOM.....	90
6.5. PLAN PODRŠKE NADARENIM UČENICIMA.....	92
6.6. AKCIONI PLAN REALIZACIJE PROJEKTA PISA – Nauka u fokusu za 2024/2025. godinu.....	95
1. PROGRAM RADA ODBORA ZA INTERNU EVALUACIJU.....	98
7.1 INTERNA EVALUACIJA I CILJEVI.....	98
7.2 IMENOVANJE ODBORA ZA INTERNU EVALUACIJU.....	99
7.3. TIM ZA INTERNU EVALUACIJU.....	99
7.4 AKCIONI PLAN REALIZACIJE INTERNE EVALUACIJE.....	100
8. PROFESIONALNI RAZVOJ NA NIVOU ŠKOLE (PRNŠ).....	105
9. PROGRAM TIMA ZA KARIJERNU ORIJENTACIJU.....	112
10. IROP ZA ŠKOLSKU 2024/25.GODINU.....	115
11. PLAN ZA REALIZACIJU PRAKTIČNOG OBRAZOVANJA U ŠKOLI.....	116
12. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OBRAZOVNO VASPIITNOG RADA	117
13. Plan potrebnih sredstava za realizaciju nastavnog procesa i uslova za realizaciju procesa, i mjere za unapređenje rada	118
14. PRAĆENJE NASTAVNOG PROGRAMA	119