



JU SSŠ "Vukadin Vukadinović" Berane

Novo naselje bb, Berane telefon +382 51 230 390 tehnicka@t-com.me

GODIŠNJI PROGRAM VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLSKA 2015/16. GODINA

Na osnovu čl. 76. Opšteg Zakona o obrazovanju i vaspitanju ("Sl.list RCG", br. 64/02), 31/05 i 49/07) čl. 34. Zakona o stručnom obrazovanju ("Sl.list CG", br. 45/10 ,36/13 i 39/13), čl. 16.i 55. Statuta Javne ustanove Srednja stručna škola »Vukadin Vukadinović« Berane, Školski odbor, na sjednici održanoj 21.09.2015. godine, d o n o s i

O D L U K U

O USVAJANJU

GODIŠNJEG PROGRAMA

VASPITNO - OBRAZOVNOG RADA

ŠKOLSKA 2015/16. GODINA

Predsjednik Školskog odbora
Mara Rakočević

SADRŽAJ

UVOD.....	5
OSNOVNI PODACI O USTANOVU	6
ORGANIZACIJA VASPITNO OBRAZOVNOG RADA	7
Plan upisa	7
OSNOVA PROGRAMA ZA 2015./2016. GODINU	9
Osnovni podaci.....	9
Teorijska nastava 2015-2016. godine.....	12
NASTAVNO OSOBLJE	15
MATERIJALNO-TEHNICKI USLOVI RADA ŠKOLE	19
Školski prostor i oprema	19
PROFESIONALNA PRAKSA.....	28
ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2015/2016. GODINU.....	30
DEŽURSTVO U ŠKOLI	33
INTERNO OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA.....	34
Očekivani rezultati	34
Procedure unutar škole	35
Nadležnosti u procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta	35
Dokumentacija za internu evaluaciju	35
OBLICI, SADRŽAJ I RASPORED IZVRŠAVANJA ZADATAKA.....	36
Plan rada Školskog odbora	36
Plan i program rada direktora škole.....	37
Plan i program rada pomoćnika direktora škole.....	41
Plan i program rada Nastavničkog vijeća	43
Plan i program rada odjeljenskog vijeća	44
Plan i program rada stručnih aktiva	45
Program rada Pedagoškog aktiva.....	46
Plan i program rada pedagoga škole.....	47

Plan i program rada bibliotekara škole	48
Plan i program rada organizatora praktičnog obrazovanja	50
Plan i program rada Savjeta roditelja.....	52
STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA	52
PROFESIONALNI RAZVOJ	54
SLOBODNE AKTIVNOSTI	59
RASPORED ČASOVA SLOBODNIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU 2015-2016. GODINU	60
PREDUZETNIČKI CENTAR	69
DODATNA NASTAVA	70
DOPUNSKA NASTAVA.....	70
SARADNJA - LOKALNA ZAJEDNICA I SOCIJALNI PARTNERI	70
Saradnja sa lokalnom zajednicom	70
Saradnja sa socijalnim partnerima	71
SARADNJA SA RODITELJIMA	74
ODJELJENSKA ZAJEDNICA I UČENIČKI PARLAMENT	75
UČENIČKI PARLAMENT.....	75
Program rada Odbora učeničkog parlamenta.....	76
ODJELJENSKA ZAJEDNICA	76
PLANIRANJE PRIPRAVNIKA	76
PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PROGRAMA RADA.....	77
USAGLAŠAVANJE NORMATIVNIH AKATA	79

UVOD

Školski centar «Vukadin Vukadinović» u Beranama, osnovan je Rješenjem SO Ivanograd br. 01-6595/3 od 12. avgusta 1967. godine. U sastav Centra ušle su dvije škole koje su do tada bile samostalne organizacije – Škola učenika i privredi i Srednja tehnička škola u Ivanogradu.

Škola učenika u privredi počela je sa radom školske 1946/47. godine, dok je Tehnička škola osnovana Odlukom Narodnog odbora opštine Ivanograd od 11. jula 1961. godine.

Drugog novembra 1967. godine izvršeno je konstituisanje prvih organa upravljanja u Centru kada je Školski centar i dobio svoju kompletnu fizionomiju obrazovno-vaspitne ustanove i radne organizacije. Pošto tada nije dato ime posebno Centru, organi upravljanja škole donijeli su odluku da se 02. novembar – dan konstituisanja radne organizacije – proglasi za Dan škole.

Školski centar je dobio naziv odlukom SO Ivanograd od 21. jula 1974. godine - Školski centar «Vukadin Vukadinović».

Pod tim nazivom Centar radi od 26. oktobra 1982. godine, kada je došlo do integracije Školskog centra «Vukadin Vukadinović» i Gimnazije «Panto Mališić» u Ivanogradu u jedinstvenu organizaciju – Školski centar srednjeg usmjerenog obrazovanja Ivanograd, da bi nakon četiri godine, početkom školske 1987/88. godine došlo do reorganizacije Centra na OOUR-e:

1. OOUR «Vukadin Vukadinović»;
2. OOUR Gimnazija «Panto Mališić».

Na osnovu Zakona o srednjoj školi, Skupština opštine u Ivanogradu na svojoj sjednici od 28. februara 1991. godine donijela je odluku da se postojeći Centar transformise u tri škole:

1. Gimnaziju «PantoMališić»;
2. Elektro-hemijsku tehničku škola i
3. Srednju školu «Vukadin Vukadinović».

OSNOVNI PODACI O USTANOVU

a) Naziv i sjedište:	JU SSŠ "Vukadin Vukadinović" Berane
b) Adresa	Novo naselje bb, Berane
c) Šifra ustanove - djelatnosti	120121
d) Ukupni broj učenika	513
e) Ukupni broj odjeljenja	28
f) Ukupni broj zaposlenih	92
1. nastavnika	70
2. stručnih saradnika	2
3. administrativno-tehnickog osoblja	13
4. pomoćnog osoblja	7
Rješenjem Ministarstva prosvjete i nauke UPI br 04 – 567 od 09. novembra 2009. godine licencirani smo za izvođenje sljedećih obrazovnih programa:	
g) obrazovna područja – programi	Trajanje programa
1. Ekonomski tehničar	Četiri godine
2. Pravno – administrativni tehničar	Četiri godine
3. Tehničar marketinga i trgovine,	Četiri godine
4. Turistički tehničar	Četiri godine
5. Tehničar drumskog saobraćaja	Četiri godine
6. Tehničar usluživanja	Četiri godine
7. Tehničar kulinarstva	Četiri godine
8. Poljoprivredni tehničar	Četiri godine
9. Veterinarski tehničar	Četiri godine
10. Šumarski tehničar	Četiri godine
11. Tehničar drvoprerade	Četiri godine
12. Tehničar za kompjutersko konstruisanje i upravljanje	Četiri godine
13. Kuvar	Tri godine
14. Konobar	Tri godine
15. Automehaničar	Tri godine
16. Instalater sanitarnih uređaja, grijanja i klimatizacije	Tri godine
Imamo licencu ali ne realizujemo programe ove školske godine:	
17. Bravar	Tri godine
18. Stolar	Tri godine
19. Operater u primarnoj obradi drveta	Tri godine
20. Monter suve gradnje	Tri godine

Rješenjem Ministarstva prosvjete i nauke UPI br. 07 – 353 od 12. jula 2010. godine, licencirani samo i za izvođenje programa obrazovanja odraslih:	
Pomoćni stolar,	Stolar za namještaj,
Građevinski stolar,	Tapetar,
Proizvođač rezane građe,	Pomoćnik u preradi drveta i
Hidrotermičar drveta.	
Takođe smo Rješenjeme UPI br. 07 – 704 od 10. 11. 2011. godine, licencirani za izvođenje Programa obrazovanja za osposobljavanje za zanimanja:	
Pomoćni/a kuvar/ica,	Kuvar/ica,
Konobar/ica,	Izrađivač/ica jednostavnih ukrasnih predmeta i nakita
Voćar/ka Vinogradar/ka,	Uzgajivač/ica ljekovitog bilja
Programa za obrazovanje za sticanje preduzetničkih znanja i vještina.	

ORGANIZACIJA VASPITNO OBRAZOVNOG RADA

Plan upisa

Upis učenika u I razred obavljen je na osnovu redovnog i naknadnog konkursa objavljenih u "Prosvjetnom radu". Učenici koji su konkurisali za upis na obrazovne programe u trogodišnjem i četvorogodišnjem trajanju upisali su se juna 2015. godine i avgusta 2015. godine. Upis učenika u II, III i IV razrede je obavljen u vremenu od 26. do 28. avgusta 2015. godine.

Za školsku 2015/16. godinu smo predložili plan upisa 270 učenika za I razred i to:

a) Matična škola

Redni broj	Obrazovni program	Broj odjeljenja	Broj učenika
1.	Ekonomski tehničar	1	30
2.	Pravno administrativni tehničar	1	30
3.	Tehničar drumskog saobraćaja	1	30
4.	Tehničar drvoprerade/ šumarski tehničar	1	30
5.	Konobar/kuvar	1	30
6.	Automehaničar/instalater/bravar	1	30
Ukupno		6	180

b) PO Petnjica

Redni broj	Obrazovni program	Broj odjeljenja	Broj učenika
1.	Ekonomski tehničar/tehničar prodaje	1	30
2.	Poljoprivredni tehničar/veterinarski tehničar	1	30
Ukupno		2	60
Matična škola + Petnjica		8	240

Nakon sprovedenog prijavljivanja na konkurs u prvom upisnom roku, uslijedio je naknadni konkurs i to za sljedeća odjeljenja:

a) Matična škola

Redni broj	Obrazovni program	Broj odjeljenja	Broj učenika
1.	Ekonomski tehničar	1	17
2.	Pravno administrativni tehničar	1	20
3.	Tehničar drvoprerade/ šumarski tehničar	1	24
4.	Konobar/kuvar	1	7
5.	Automehaničar/instalater/bravar	1	20
Ukupno		5	88

b) PO Petnjica

Redni broj	Obrazovni program	Broj odjeljenja	Broj učenika
1.	Ekonomski tehničar/tehničar prodaje	1	28
2.	Poljoprivredni tehničar/veterinarski tehničar	1	25
Ukupno		2	53
Matična škola + Petnjica		7	141

Na kraju završenog i naknadnog konkursa Škola je od MPS zatražila i dobila odobrenje za formiranje odjeljenja sa manjim brojem učenika od zakonom predviđenog za obrazovne programe:

Redni broj	Obrazovni program	Broj odjeljenja	Broj učenika
1.	Ekonomski tehničar	1	20
2.	Pravno administrativni tehničar	1	18
3.	Šumarski tehničar	1	16
4.	Poljoprivredni tehničar	1	11
5.	Automehaničar/instalater	1	8

Škola nije uspjela da upiše učenike na obrazovne programe Tehničar drvoprerade i Ekonomski tehničar/Tehničar prodaje u PO Petnjica. U školskoj 2015/2016. godini obrazovanje i vaspitanje realizuje se sa 513 učenika u 28 odjeljenje i to u:

U matičnoj Školi 21 odjeljenja a u područnom odjeljenju u Petnjici je 7 odjeljenja.

- četvorogodišnjem trajanju 24 odjeljenja odnosno 434 učenika i
- trogodišnjem tajanju 4 odjeljenja odnosno 79 učenika.

OSNOVA PROGRAMA ZA 2015/2016. godinu

Osnovni podaci

Područje rada	Obrazovni profil	I razred		II razred		III razred		IV razred		Ukupno	
		Odj	Uč.	Odj	Uč.	Odj	Uč.	Odj	Uč.	Odj	Uč.
IV STEPEN											
Ekonomija, pravo administracija	Ekonomski tehničar	1	20	1,5	26	2	41	2	42	6,5	129
	Pravno administrativni tehnicar	1	18	0	0	1	14	0	0	2	32
	SVEGA	2	38	1,5	26	3	55	2	42	8,5	161
Poljoprivreda, proizvodnja i prerada hrane	Poljoprivredni tehničar	1	11	1	8	1	12	0,5	9	3,5	40
	Veterinarski tehničar	0	0	0	0	0	0	0,5	8	0,5	8
	SVEGA	1	11	1	8	1	12	1	17	4	48
Saobraćaj	Tehničar drumskog saobraćaja	1	30	1	28	1	27	1	28	4	113
	SVEGA	1	30	1	28	1	27	1	28	4	113
Šumarstvo i obrada drveta	Šumarski tehničar	1	16	1	5	1	10	1	7	4	38
	SVEGA	1	16	1	5	1	10	1	7	4	38

Područje rada	Obrazovni profil	I razred		II razred		III razred		IV razred		Ukupno	
		Odj	Uč.	Odj	Uč.	Odj	Uč.	Odj	Uč.	Odj	Uč.
Trgovina, ugostiteljstvo turizam	Tehničar prodaje	0	0	0,5	8	0	0	0	0	0,5	8
	Turistički tehničar	0	0	1	14	0	0	1	28	2	42
	Tehničar kulinarnstva	0	0	0	0	1	24	0	0	1	24
	SVEGA	0	0	1,5	22	1	24	1	28	3,5	74
U K U P N O	IV STEPEN	5	95	6	89	7	128	6	122	24	434
III STEPEN											
Mašinstvo i obrada metala	Automehaničar	0,5	8	0	0	0	0	0	0	0,5	8
	Instalater sanitarnih uređaja i klimatizacije	0,5	6	0	0	0	0	0	0	0,5	6
	SVEGA	1	14	0	0	0	0	0	0	1	14
Trgovina, ugostiteljstvo turizam	Konobar	0,5	9	0,5	6	0,5	7	0	0	1,5	22
	Kuvar	0,5	16	0,5	14	0,5	13	0	0	1,5	43
	SVEGA	1	25	1	20	1	20	0	0	3	65
U K U P N O	III STEPEN	2	39	1	20	1	20	0	0	4	79
U K U P N O	III + IV STEPEN	7	134	7	109	8	148	6	122	28	513

Škola će ostvarivati plan i program sa ukupno 134 učenika prvog razreda raspoređenih u 7 odjeljenja:	
Šumarstvo i obrada drveta – IV stepen	
Šumarski tehničar	1 odjeljenje
Ekonomija, pravo, administracija – IV stepen	
Ekonomski tehničar	1 odjeljenja
Pravno administrativni tehničar	1 odjeljenje
Trgovina, ugostiteljstvo i turizam – III stepen	
Konobar	0,5 odjeljenja
Kuvar	0,5 odjeljenja
Mašinstvo i obrada metala	

Automehaničar	0,5 odjeljenja
Instalater sanitarnih uređaja i grijanja	0,5 odjeljenja
Saobraćaj – IV stepen	
Tehničar drumskog saobraćaja	1 odjeljenje
Poljoprivreda, proizvodnja I prerada hrane – IV stepen	
Poljoprivredni tehničar * modul	1 odjeljenja
Škola će ostvarivati plan i program sa ukupno 109 učenika drugog razreda raspoređenih u 7 odjeljenja:	
Šumarstvo i obrada drveta – IV stepen	
Šumarski tehničar	1 odjeljenja
Ekonomija, pravo i administracija – IV stepen	
Ekonomski tehničar	1,5 odjeljenje
Trgovina, ugostiteljstvo i turizam – IV stepen	
Tehničar prodaje	0,5 odjeljenje
Turistički tehničar	1 odjeljenje
Trgovina, ugostiteljstvo i turizam – III stepen	
Konobar	0,5 odjeljenja
Kuvar	0,5 odjeljenja
Saobraćaj – IV stepen	
Tehničar drumskog saobraćaja	1 odjeljenje
Poljoprivreda, proizvodnja i prerada hrane IV stepen	
Poljoprivredni tehničar* modul	1 odjeljenje
Škola će ostvarivati plan i program sa ukupno 148 učenika trećeg razreda raspoređenih u 8 odjeljenja:	
Šumarstvo i obrada drveta – IV stepen	
Šumarski tehničar	1 odjeljenje
Ekonomija, pravo, administracija – IV stepen	
Ekonomski tehničar	2 odjeljenja
Pravno administrativni tehničar	1 odjeljenje
Trgovina, ugostiteljstvo i turizam – IV stepen	
Tehničar kulinarstva	1 odjeljenje
Trgovina, ugostiteljstvo i turizam – III stepen	

Konobar	0,5 odjeljenje
Kuvar	0,5 odjeljenje
Saobraćaj	
Tehničar drum. saobraćaja	1 odjeljenje
Poljoprivreda, prerada i proizvodnja hrane	
Poljoprivredni tehničar	1 odjeljenje
Škola će ostvarivati plan i program sa ukupno 122 učenika četvrtog razreda raspoređenih u 6 odjeljenja:	
Šumarstvo i obrada drveta – IV stepen	
Šumarski tehničar	1 odjeljenje
Ekonomija, pravo, administracija – IV stepen	
Ekonomski tehničar	2 odjeljenja
Trgovina, ugostiteljstvo i turizam	
Turistički tehničar	1 odjeljenje
Poljoprivreda proizvodnja i prerada hrane	
Poljoprivredni tehničar	0,5 odjeljenja
Veterinarski tehničar	0,5 odjeljenja
Saobraćaj	
Tehničar drumskog saobraćaja	1 odjeljenje

Škola će takođe organizovati polaganje diferencijalnih, dopunskih i razrednih ispita za sticanje srednjeg obrazovanja vanrednim učenicima u rokovima predviđenim zakonom, a u skladu sa Konkursom koji će biti objavljen od strane Ministarstva prosvjete i nauke, na prijedlog Škole. Organizovaće se obuka za obrazovanje odraslih za obrazovne programe za koje je Škola licecirana.

Teorijska nastava 2015-2016. godine

Teorijska nastava će se organizovati u dvije smjene i dva objekta. U objektu «Vukadin Vukadinović» u prvoj smjeni biće u školskoj 2015/2016. godini sljedeća odjeljenja:

R.br.	Zanimanje	Stepen	Razred	Broj odjeljenja
1.	Šumarski tehničar	IV	drugi	1
2.	Šumarski tehničar	IV	četvrti	1
3.	Ekonomski tehničar	IV	drugi	1

R.br.	Zanimanje	Stepen	Razred	Broj odjeljenja
4.	Ekonomski tehničar	IV	treći	1
5.	Ekonomski tehničar	IV	četvrti	1
6.	Tehničar drumskog saobraćaja	IV	drugi	1
7.	Tehničar drumskog saobraćaja	IV	četvrti	1
8.	Turistički tehničar	IV	četvrti	1
9.	Turistički tehničar	IV	drugi	1
10.	Tehničar kulinarstva	IV	treći	1
11.	Konobar/kuvar	III	drugi	1

U objektu «Vukadin Vukadinović u drugoj smjeni biće u školi 2015/2016. godine sljedeća odjeljenja:

R.br.	Zanimanje	Stepen	Razred	Broj odjeljenja
1.	Šumarski tehničar	IV	Prvi	1
2.	Šumarski tehničar	IV	treći	1
3.	Pravno administrativni tehničar	IV	prvi	1
4.	Pravno administrativni tehničar	IV	treći	1
5.	Ekonomski tehničar	IV	Prvi	1
6.	Tehničar drumskog saobraćaja	IV	prvi	1
7.	Tehničar drumskog saobraćaja	IV	treći	1
8.	Automehaničar-Instalater sanitarnih uređaja i grijanja	III	prvi	1
9.	Konobar/Kuvar	III	prvi	1
10.	Konobar/Kuvar	III	treći	1

U Područnom odjeljenju Petnjica u prvoj smjeni su sljedeća odjeljenja:

R.br.	Zanimanje	Stepen	Razred	Broj odjeljenja
1	Poljoprivredni tehničar	IV	prvi	1
2	Ekonomski tehničar/ Tehničar prodaje	IV	drugi	1
3	Poljoprivredni tehničar	IV	drugi	1
4	Ekonomski tehničar	IV	treći	1
5	Poljoprivredni tehničar	IV	treći	1
6	Poljoprivredni i veterinarski tehničar	IV	četvrti	1
7	Ekonomski tehničar	IV	četvrti	1

Vrijeme održavanja časova

I smjena

Čas	Vrijeme
I čas	08 ⁰⁰ - 08 ⁴⁵
II čas	08 ⁵⁰ - 09 ³⁵
III čas	09 ⁵⁰ - 10 ³⁵
IV čas	10 ⁴⁰ - 11 ²⁵
V čas	11 ³⁰ - 12 ¹⁵
VI čas	12 ²⁰ - 13 ⁰⁵
VII čas	13 ¹⁰ - 13 ⁵⁵

II smjena

Čas	Vrijeme
Pretčas	13 ¹⁰ - 13 ⁵⁵
I čas	14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵
II čas	14 ⁵⁰ - 15 ³⁵
III čas	15 ⁵⁰ - 16 ³⁵
IV čas	16 ⁴⁰ - 17 ²⁵
V čas	17 ³⁰ - 18 ¹⁰
VI čas	18 ¹⁵ - 18 ⁵⁵

PETNJICA

Čas	Vrijeme
I čas	08 ⁰⁰ - 08 ⁴⁵
II čas	08 ⁵⁰ - 09 ³⁵
III čas	09 ⁵⁰ - 10 ³⁵
IV čas	10 ⁴⁰ - 11 ²⁵
V čas	11 ³⁰ - 12 ¹⁵
VI čas	12 ²⁰ - 13 ⁰⁵
VII čas	13 ¹⁰ - 13 ⁵⁵

NASTAVNO OSOBLJE

Ukupan nedjeljni fond časova za školsku 2015/2016. godinu je 1242 časa; od toga:

- teorijske nastave 888 čas;
- praktične nastave je 310 čas;
- vježbi 16 čas.

Ukupno zaposlenih u Školi je devedeset dvoje (92), jedan (1) zaposleni je proglašen tehnološkim viškom, šest (6) nastavnika je angažovano na određeno vrijeme, dok je spoljnih saradnika dva (2), svi ostali na neodređeno vrijeme. Nastavni proces realizuje 68 nastavnik.

Višak časova prema sporazumu ustupiće se srednjim školama u Beranama i okolnim mjestima, a manjak će se takođe riješiti putem dopune u istim, kao i u Osnovnom školama.

Nastavničko vijeće je, na sjednici održanoj 31. avgusta 2015. god. upoznato sa realizovanim planom upisa učenika, raspodjelom teorijske i praktične nastave i rasporedom odjeljenja po smjenama, određene su odjeljenjske starješine i organizacija rada tokom nastavne godine.

Na sljedećoj tabeli je prikazan pregled nastavnika sa brojem časova.

Redni broj	Prezime i ime	odjelje nsko starješ instvo	norma časova	SA	čas SA	teorija	vježbe	praksa	ukupno	dopuna norme	broj prog rama	više škola
Crnogorski jezik			90			82	0	0	84	0	6	0
1	Jokić Maja	3š	18	3š	1	17	0	0	18	0	1	0
2	Kljajić Latinka		18		0	18	0	0	18	0	1	0
3	Bajić Veselinka		18		0	18	0	0	18	0	1	0
4	Raković Tatijana		0		0	0	0	0	0	0	0	0
5	Delević Milica*		18	2e	1	17	0	0	18	0	1	0
6	Bulatović Veliborka*		18		0	12	0	0	12	0	1	0
Strani jezik			209			141	0	0	143	0	15	4
7	Rmuš Snežana	2š	19	2š	1	19	0	0	20	0	2	0
8	Rugovac Irma		19		0	20	0	0	20	0	2	0
9	Ivanović Dragana	2p	19		0	23	0	0	23	0	2	0
10	Đukić Biljana		19		0	19	0	0	19	0	1	0
11	Ristić Žarko		19		0	0	0	0	0	0	0	0
12	Novović Pavle		19	1u	1	18	0	0	19	0	2	0
13	Radivojević Milena *		19		0	16	0	0	16	0	1	0
14	Barjaktarović Anka*		19		0	3	0	0	3	0	1	1
15	Batilović Maruf *		19		0	9	0	0	9	0	1	1
16	Adrović Irma*		19		0	2	0	0	2	0	1	0

Redni broj	Prezime i ime	odjelje nsko starješ instvo	norma časova	SA	čas SA	teorija	vježbe	praksa	ukupno	dopuna norme	broj prog rama	više škola
17	Zečević Aleksandra*		19		0	12	0	0	12	0	1	1
18	Babović Sanja*		19		0	2	0	0	2	0	1	1
Matematika			57			77	0	0	77	0	0	0
19	Božović Miro		19		0	29	0	0	29	0	0	0
20	Mišković Zagorka		19		0	29	0	0	29	0	0	0
21	Račić Duško		19		0	19	0	0	19	0	0	0
Informatika, fizika, umjetnost			133			33	16	0	49	42	14	3
22	Obadović Jezdimir	1u	19		0	10	10	0	20	0	2	0
23	Ramusović Alma		19		0	6	6	0	12	6	4	1
24	Dubak Ljiljana		19		0	5	0	0	5	14	4	1
25	Muratović Semir		19		0	2	0	0	2	0	0	0
26	Miladinović Siniša		19		0	5	0	0	5	0	0	0
27	Barjaktarović Dragomir		19		0	3	0	0	3	0	0	0
28	Maslovarić Milija		19		0	2	0	0	2	22	4	1
biologija			57			16	0	0	16	0	0	0
29	Škrijelj Salko		19									
30	Muratović Čazim		19		0	4	0	0	4			
31	Canović Eldana		19		0	12	0	0	12			
sociologija			80			54	0	0	56	21	18	3
32	Stijović Radomir		20	2u	1	19	0	0	20	0	5	0
33	Osmanović Rešad		20	3tku	1	14	0	0	15	6	4	1
34	Muratović Elmaza	1p	20	0	0	9	0	0	9	9	4	1
35	Škrijelj Hasim*	3e	20	0	0	12	0	0	12	6	5	1
poljoprivreda, veterina			138			68	0	14	84	0	21	0
36	Adrović Muhamed		19	0	0	3	0	7	10	0	2	0
37	Popović Miodrag		20	0	0	20	0	0	20	0	5	0
38	Živković Miloje		19	2p	1	18	0	0	19	0	4	0
39	Premović Božo	4pv	20	4pv	1	19	0	0	20	0	5	0
40	Adrović Sabrija *		20	0	0	8	0	7	15	0	5	0
41	Ramčilović Mersudin *		20	0	0							
42	Šabotić Sefadin *		20	0	0							0
fizičko vaspitanje			58			56	0	0	58	0	3	0
43	Premović Dragić	2u	18	0	0	18	0	0	18	0	1	0
44	Vuletić Željko	3u	20	3u	1	20	0	0	21	0	1	0
45	Folić Goran	3p	20	3p	1	18	0	0	19	0	1	0
geografija			198			65	0	106	173	23	31	3
46	Stojanović Gordana	4tt	20	4tt	1	12	0	0	13	8	6	1

Redni broj	Prezime i ime	odjelje nsko starješ instvo	norma časova	SA	čas SA	teorija	vježbe	praksa	ukupno	dopuna norme	broj programa	više škola
47	Deletić Jadranka		20	0	0	6	0	0	6	5	4	1
48	Đeković Dragić		20	0	0	10	0	0	10	10	3	1
ugostiteljstvo			138			37	0	106	144	0	18	0
49	Vučeljić Milonja		24	0	0	0	0	24	24	0	2	0
50	Pajković Milo		22	0	0	9	0	15	24	0	3	0
51	Anđić Ivana	3tku	22	0	0	13	0	11	24	0	3	0
52	Pešić Valentina		24	0	0	0	0	24	24	0	2	0
53	Mijović Radmila		24	0	0	0	0	26	26	0	1	0
54	Čukić Novak	2tt	22	2tt	1	15	0	6	22	0	7	0
istorija			40			16	0	0	18	22	7	2
55	Rajković Grujica	1m	20	1š	1	12	0	0	13	8	3	1
56	Đurašković Dejan		20	1p	1	4	0	0	5	14	4	1
mašinstvo i saobraćaj			117			56	0	22	81	21	32	3
57	Gojković Nikola	4tds	17	4tds	1	16	0	0	17	0	6	0
58	Lutovac Miloš		21	0	0	0	0	10	10	11	5	1
59	Babović Vukadin	3tds	19	0	0	22	0	0	22	0	8	0
60	Delević Aleksandar	1tds	20	1tds	1	14	0	5	20	0	7	0
61	Pešić Radojica	2tds	20	2tds	1	2	0	7	10	10	6	1
62	Zećirović Esad *		20	0	0	2	0	0	2	0	0	1
63	Jovančević Velibor		22	0	0	2	0	10	12	4	0	1
63	Šekularac Vukić		22	0	0	0	0	22	22	0	0	0
65	Pajković Ivan		20	0	0	10	0	10	20	0	0	0
pravo			40			17	0	2	21	0	9	0
66	Joksimović Olivera	1pt	20	1pt	1	8	0	2	11	0	5	0
67	Stijović Gordana	3pt	20	3pt	1	9	0	0	10	0	4	0
šumarstvo i obrada drveta			76			51	0	16	68	0	24	0
68	Gargović Izeta	4š	19	4š	1	13	0	5	19	0	6	0
69	Balević Zorica		19	0	0	17	0	3	19	0	8	0
70	Kastratović Predrag	1š	19	1š	1	15	0	3	19	0	6	0
71	Spasojević Slobodan		19	0	0	6	0	5	11	0	4	0
ekonomija			176			119	0	44	170	0	53	0
72	Gojković Branka	3e	19	3e	1	16	0	2	19	0	4	0
73	Zonjić Jelena	4e	19	4e	1	14	0	4	19	0	6	0
74	Čampara Branka		20	0	0	12	0	8	20	0	6	0
75	Rakočević Mara	1e	19	1e	1	19	0	0	20	0	9	0
76	Barjaktarović Marijana		20	3tds	1	12	0	7	20	0	6	0
77	Đukić Vesna	4e	20	4e	1	11	0	8	20	0	5	0

Redni broj	Prezime i ime	odjelje nsko starješ instvo	norma časova	SA	čas SA	teorija	vježbe	praksa	ukupno	dopuna norme	broj programa	više škola
78	Adrović Rabija	2e	19	0	0	9	0	9	18	0	5	0
79	Vujović Dušica			0	0	0	0	0	0	0	0	0
80	Vukićević Ljubinka		20	3e	1	17	0	2	20	0	7	0
81	Božović Daliborka *	2e	20	2e	1	9	0	4	14	0	5	0
UKUPNO		28	160 7	28	28	888	16	310	1242	129	251	18

Na ostalim poslovima angažovani su:

Uprava škole – stručno i administrativno osoblje 7 zaposlenih i 12 radnika na tehničkim i pomoćnim poslovima i to:

STRUČNO I ADMINISTRATIVNO OSOBLJE		
1.	Popović Vujica	Direktor škole
2.	Gargović Naser	Pomoćnik direktora
3.	Zejnić Nermina	Pedagog
4.	Ivanović Irena	Bibliotekar
5.	Dašić Zorica	Sekretar
6.	Đaković Slavica	Računovođa
7.	Pajković Ivan	ICT koordinator ½ nastava ½

TEHNIČKO OSOBLJE		
1	Pavić Miroslav	ložič parnih kotlova
2	Korać Veslinka	radnica na održavanju čistoće
3	Raković Milosava	radnica na održavanju čistoće
4	Pajković Nataša	radnica na održavanju čistoće
5	Popović Dragoslav	radnik na održavanju čistoće
6	Neradović Dragomir	radnik na održavanju čistoće
7	Zečević Snežana	radnica na održavanju čistoće
8	Pešić Milja	radnica na održavanju čistoće
9	Rastoder Sadeta	radnica na održavanju čistoće
10	Muratović Fehima	radnica na održavanju čistoće
11	Barjaktarović Puniša	radnik na održavanju objekta – domar
12	Adrović Muslija	vozač

OSTALO OSOBLJE		
1.	<i>Vučeljić Nenad</i>	Saradnik u nastavi
2.	<i>Vučeljić Predrag</i>	Saradnik u nastavi
3.	<i>Popović Branislav</i>	Saradnik u nastavi
4.	<i>Milošević Zoran</i>	Saradnik u nastavi
5.	<i>Spasojević Zorka</i>	Saradnik u nastavi

MATERIJALNO-TEHNICKI USLOVI RADA ŠKOLE

Školski prostor i oprema

Uzevši kao cjelinu škola u potpunosti ne zadovoljava pedagoške nastavne uslove za normalno izvođenje nastave zbog dotrajalosti objekta.

Škola raspolaže sa 3.056 m² korisne površine:

- učionički prostor čine 14 učionica, 6 kabineta (za drvoprerađu, dva kabineta informatike, kabinet EKO NET, kabinet za pravnu grupu, kabinet za ugostiteljsku struku).
- fiskulturna sala 740 m²
- radionički prostor 414 m²
- kancelarije 135 m²
- zbornica 42 m²
- biblioteka
- holovi, sanitarni čvorovi 547 m²
- Prodavnica 30m² (1)
- Restoran, kuhinja.

Škola raspolaže sa pratećim objektima:

- neuređeni sportski poligon 3.225 m²
- arboretum 17.105 m²
- šumski rasadnik 0,25 ha.

U Petnjici škola koristi 10 učionica, zbornicu, fiskulturnu salu, kabinete za fiziku, hemiju i biologiju, dvije radionice za mašinsku struku i poljoprivredno dobro za izvođenje praktične nastave učenika.

U pogledu materijalnih uslova stanje je nešto bolje nego prošle školske godine. Nužno je u cilju stvaranja uslova za normalnu nastavu izvršiti izmjenu elemenata za centralno grijenje a radovi su u toku, kao i popravke i farbanje građevinske stolarije.

ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE

1. Praktična nastava u školskim radionicama

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni fond časova		Predmetni nastavnik
			I	II	I	II	I	II	
1.	1 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	15	15	Utorak 3,4,5	Srijeda 4,5,6	3	3	Delević Aleksandar
2.	2 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	14	14	Ponedjeljak 6,7 Srijeda 6	Srijeda 7, Četvrtak 6,7	3	3	Pešić Radojica
3.	3 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	14	13	Četvrtak 3,4	Četvrtak 5,6	2	0	Lutovac Miloš
4.	3 m	Instalater sanitarnih uređaja i grijanja	6		Ponedjeljak 1,2,3,4,5		5		Jovančević Velibor
5.	3 m	Automehaničar	8		Četvrtak 1,2,3,4,5		5		Jovančević Velibor

2. Praktična nastava u školskim kabinetima

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni fond časova		Predmetni nastavnik
			I	II	I	II	I	II	
1.	1 e ₁	Ekonomski tehničar	10	10	Petak 4,5,6	Petak 4,5,6	3	3	Adrović Rabija Barjaktarović Marijana
2.	2 e ₁	Ekonomski tehničar	12	0	Srijeda 2,7	/	2	/	Gojković Branka
3.	3 e ₁	Ekonomski tehničar	8	8	Ponedjeljak 2,3,4,5	Ponedjeljak 2,3,4,5	4	4	Barjaktarović Marijana Čampara Branka
4.	4 e ₁	Ekonomski tehničar	7	7	Petak 3,4,5,6	Petak 3,4,5,6	4	4	Zonjić Jelana Čampara Branka
5.	1 pt	Pravno administrativni tehničar	9	9	Utorak 3,4,5	Petak 3,4,5	3	3	Adrović Rabija
6.	3 pt	Pravno administrativni tehničar	14	0	Srijeda 3,4	/	2	0	Joksimović Olivera
7.	1 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	30	0	Srijeda 1	/	1	/	Delević Aleksandar
8.	2 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	28	0	Utorak 1	/	1	/	Pešić Radojica
9.	3 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	27	0	Četvrtak 2	/	1	/	Lutovac Miloš održavanje motornih vozila
10.	4 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	28	0	Petak 3	/	1	/	Lutovac Miloš održavanje motornih vozila
11.	1 š	Šumarski tehničar	16	0	Srijeda 1	/	1	/	Balević Zorica
12.	2 š	Šumarski tehničar	5	0	Srijeda 2	/	2	/	Gargović Izeta

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni fond časova		Predmetni nastavnik
			I	II	I	II	I	II	
13.	3 š	Šumarski tehničar	10	0	Petak 3	/	1	/	Kastratović Predrag
14.	4 š	Šumarski tehničar	7	0	Ponedjeljak 3,4	/	2	/	Gargović Izeta
15.	3 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	14	13	Ponedjeljak 7 čas	Utorak 7 čas	1	1	Pajković Ivan Upravljanje motornim vozilom
16.	4 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	14	14	Srijeda 7 čas	Četvrtak 7 čas	1	1	Pajković Ivan Upravljanje motornim vozilom
17.	2 tt	Turistički tehničar	14	0	Nastava po modulima	/	2	0	Čukić Novak
18.	4 tt	Turistički tehničar	14	14	Ponedjeljak 5,6,7	Srijeda 5,6,7	3	3	Čukić Novak

3. Praktična nastava u arboretumu

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni fond časova		Predmetni nastavnik
			I	II	I	II	I	II	
1.	1 š	Šumarski i tehničar	16	0	Srijeda 2 čas	/	1	0	Balević Zorica
2.	2 š	Šumarski i tehničar	5	0	srijeda 3 čas	/	1	0	Gargović Izeta
3.	3 š	Šumarski i tehničar	10	0	petak 4,5 čas	/	2	0	Kastratović Predrag
4.	4 š	Šumarski i tehničar	7	0	ponedjeljak 4,5	/	2	0	Gargović Izeta

4. Praktična nastava u školskim restoranu – vježbe

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po smjenama		Vrijeme realizacije praktične nastave (dan/čas)		Nedjeljni fond časova		Predmetni nastavnik
			I	II	I	II	I	II	
1.	1 u	Konobar	/	9	/	utorak 3,4,5	0	3	Vučeljić Milonja
2.	1 u	Kuvar	/	16	/	Ponedjeljak 2,3,4,5	5	/	Anđić Ivana
3.	2 u	Konobar	6	/	Petak 5,6,7	/	3	/	Vučeljić Milonja
4.	2 u	Kuvar	14	/	Petak 4,5,6,7	/	4	/	Mijović Radmila
5.	3 u	Konobar	/	7	/	Ponedjeljak 2,3,4,5	0	/	Pajković Milo
6.	3 u	Kuvar	/	13	/	Ponedjeljak 2,3,4,5	0	4	Pešić Valentina
7.	3 tku	Tehničar kulinarstva	12	12	Srijeda 4,5,6,7	Srijeda 4,5,6,7	4	4	Anđić Ivana Mijović Radmila

5. Praktična nastava u školskim restoranu

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po smjenama		Vrijeme realizacije praktične nastave (dan/čas)		Nedjeljni fond časova		Predmetni nastavnik
			I	II	I	II	I	II	
1	1 u	Konobar	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	5	5	Vučeljić Milonja
2	1 u	Kuvar	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	5	5	Andić Ivana
3	2 u	Konobar	1	1	utorak 1,2,3,4,5,6 četvrtak 1,2,3,4,5,6	utorak 1,2,3,4,5,6 četvrtak 1,2,3,4,5,6	12	12	Vučeljić Milonja
4	2 u	Kuvar	1	1	utorak 1,2,3,4,5,6 četvrtak 1,2,3,4,5,6	utorak 1,2,3,4,5,6 četvrtak 1,2,3,4,5,6	12	12	Mijović Radmila
5	3 u	Konobar	1	1	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6	14	14	Pajković Milo
6	3 u	Kuvar	1	1	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6	14	14	Pešić Valentina
7	3 tku	Tehničar kulinarstva	3	3	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	6	6	Andić Ivana Mijović Radmila

6. Praktična nastava kod poslodavca

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni fond časova	Predmetni nastavnik	Poslodavac
			I	II	I	II			
1.	1 m	instalater	6	0	četvrtak 1,2,3,4,5	/	5	Jovančević Velibor	JP Vodovod i kanalizacija Berane
2.	1 m	Automehaničar	4	0	podedjeljak 1,2,3,4,5	/	5	Jovančević Velibor	"Intertehna" Berane
3.	1 m	Automehaničar	4	0	podedjeljak 1,2,3,4,5	/	5	Jovančević Velibor	"19. Septembar" Berane
4.	3 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	7	/	Četvrtak 5,6	/	2	Lutovac Miloš	"Intertehna" Berane
5.	3 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	6	/	Četvrtak 5,6	/	2	Lutovac Miloš	"19. Septembar" Berane
6.	4 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	3	4	Petak 4,5	Petak 4,5	2+2	Lutovac Miloš	Lovćen auto Poslovnica 1
7.	4 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	3	4	Petak 4,5	Petak 6,7	2+2	Lutovac Miloš	Lovćen auto Poslovnica 2
8.	4 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	3	4	Petak 4,5	Petak 6,7	2+2	Lutovac Miloš	Lovćen auto

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni fond časova	Predmetni nastavnik	Poslodavac
			I	II	I	II			
									Poslovnica 3
9.	4 tds	Tehničar drumskog saobraćaja	4	3	Petak 4,5	Petak 6,7	2+2	Lutovac Miloš	Sava car Poslovnica 1
10.	1 u	Konobar	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	5+5	Vučeljić Milonja	Restoran "Ambijent"
11.	1 u	Konobar	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	5+5	Vučeljić Milonja	Hotel "S"
12.	1 u	Kuvar	2	2	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	5+5	Andić Ivana	Dom učenika
13.	1 u	Kuvar	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	5+5	Andić Ivana	Hotel "Lukas"
14.	1 u	Kuvar	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	5+5	Andić Ivana	Hotel "S"
15.	1 u	Kuvar	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	5+5	Andić Ivana	Restoran "Ambijent"
16.	1 u	Kuvar	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	5+5	Andić Ivana	Restoran "Simon"
17.	1 u	Kuvar	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	5+5	Andić Ivana	Restoran "Vidikovaca"
18.	1 u	Konobar	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	5+5	Vučeljić Milonja	Restoran "Vidikovaca"
19.	1 u	Konobar	1	/	Ponedjeljak 1,2,3,4,5	/	5	Vučeljić Milonja	Hotel "Lukas"
20.	2 u	Konobar	1	1	utorak 1,2,3,4,5 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	utorak 1,2,3,4,5 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	12+12	Vučeljić Milonja	Restoran "Ambijent"
21.	2 u	Konobar	1	1	Utorak 1,2,3,4,5,6 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	Utorak 1,2,3,4,5,6 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	12+12	Vučeljić Milonja	Restoran "Vidikovaca"
22.	2 u	Kuvar	1	1	Utorak 1,2,3,4,5,6 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	Utorak 1,2,3,4,5,6 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	12+12	Mijović Radmila	Dom učenika
23.	2 u	Kuvar	1	1	Utorak 1,2,3,4,5,6 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	Utorak 1,2,3,4,5,6 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	12+12	Mijović Radmila	Hotel S
24.	2 u	Kuvar	1	1	Utorak 1,2,3,4,5,6 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	Utorak 1,2,3,4,5,6 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	12+12	Mijović Radmila	Hotel "Lukas"
25.	2 u	Kuvar	1	1	Utorak 1,2,3,4,5,6 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	Utorak 1,2,3,4,5,6 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	12+12	Mijović Radmila	Restoran "Simon"
26.	2 u	Kuvar	1	1	Utorak 1,2,3,4,5,6	Utorak 1,2,3,4,5,6	12+12	Mijović Radmila	Restoran "Ambijent"

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni fond časova	Predmetni nastavnik	Poslodavac
			I	II	I	II			
					Četvrtak 1,2,3,4,5,6	Četvrtak 1,2,3,4,5,6			”
27.	2 u	Kuvar	1	1	Utorak 1,2,3,4,5,6 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	Utorak 1,2,3,4,5,6 Četvrtak 1,2,3,4,5,6	12+12	Mijović Radmila	Restoran “Vidikovaca”
28.	3 u	Konobar	1	1	Srijeda Petak 1,2,3,4,5,6,7	Srijeda Petak 1,2,3,4,5,6,7	14+14	Pajković Milo	Restoran “Vidikovaca”
29.	3 u	Konobar	1	1	Srijeda Petak 1,2,3,4,5,6,7	Srijeda Petak 1,2,3,4,5,6,7	14+14	Pajković Milo	Restoran “Ambijent”
30.	3 u	Konobar	1	/	Srijeda Petak 1,2,3,4,5,6,7	/	14	Pajković Milo	Hotel S
31.	3 u	Kuvar	1	1	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6,7	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6,7	14+14	Pešić Valentina	Restoran “Ambijent”
32.	3 u	Kuvar	1	1	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6,7	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6,7	14+14	Pešić Valentina	Restoran “Vidikovaca”
33.	3 u	Kuvar	1	1	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6,7	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6,7	14+14	Pešić Valentina	Dom učenika
34.	3 u	Kuvar	1	1	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6,7	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6,7	14+14	Pešić Valentina	Hotel S
35.	3 u	Kuvar	1	1	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6,7	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6,7	14+14	Pešić Valentina	Hotel “Lukas”
36.	3 u	Kuvar	1	0	Srijeda 1,2,3,4,5,6 Petak 1,2,3,4,5,6,7	/	14	Pešić Valentina	Restoran “Simon”
37.	3 tku	Tehničar kulinarstva	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5,6	Ponedjeljak 1,2,3,4,5,6	6+6	Andić Ivana Mijović Radmila	Hotel S
38.	3 tku	Tehničar kulinarstva	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5,6	Ponedjeljak 1,2,3,4,5,6	6+6	Andić Ivana Mijović Radmila	Hotel “Lukas”
39.	3 tku	Tehničar kulinarstva	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5,6	Ponedjeljak 1,2,3,4,5,6	6+6	Andić Ivana Mijović Radmila	Restoran “Simon”
40.	3 tku	Tehničar kulinarstva	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5,6	Ponedjeljak 1,2,3,4,5,6	6+6	Andić Ivana Mijović Radmila	Restoran “Ambijent”
41.	3 tku	Tehničar kulinarstva	1	1	Ponedjeljak 1,2,3,4,5,6	Ponedjeljak 1,2,3,4,5,6	6+6	Andić Ivana Mijović Radmila	Restoran “Vidikovaca”
42.	3 tku	Tehničar kulinarstva	4	4	Ponedjeljak 1,2,3,4,5,6	Ponedjeljak 1,2,3,4,5,6	6+6	Andić Ivana Mijović	Dom učenika

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni fond časova	Predmetni nastavnik	Poslodavac
			I	II	I	II			
								Radmila	
43.	2 tt	Turistički tehničar	7	0	Nastava po modulima		2	Čukić Novak	Hotel "Lukas"
44.	2 tt	Turistički tehničar	7	0	Nastava po modulima		2	Čukić Novak	Turistička organizacija
45.	4 tt	Turistički tehničar	7	7	Ponedjeljak 5,6,7	Srijeda 5,6,7	3+3	Čukić Novak	Hotel Lukas
46.	4 tt	Turistički tehničar	7	7	Ponedjeljak 5,6,7	Srijeda 5,6,7	3+3	Čukić Novak	Turistička organizacija

- Učenici 2tt i 4tt realizuju praktičnu nastavu naizmjenično po grupama u kabinetu i kod poslodavca.
- Učenici 3 tds realizuju praktičnu nastavu po grupama naizmjenično u školskoj radionici ili kod poslodavca.
- Praktična nastava na poligonu i gradskim saobraćajnicama za vozače:
Upravljanje motornim vozilom se izvodi sa jedbnim časom sedmično po učeniku. S obzirom da u odjeljenju ima 28 učenika, toliko časova realizuju predmetni nastavnici Šekularac Vukić) 21) i Pajković Ivan (7) po dogovoru sa učenicima u popodnevnoj smjeni.

ORGANIZACIJA PRAKTIČNE NASTAVE PO PETNJICA

1. Praktična nastava u kabinetima

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni fond časova		Predmetni nastavnik
			I	II	I	II	I	II	
1.	2 e ₂	Ekonomski tehničar	14	/	Srijeda 7 čas Petak 4 čas	/	2	/	Vukićević Ljubinka
2.	3 e ₂	Ekonomski tehničar	11	14	Četvrtak 3,4,5,6	/	4	/	Bubanja Veselinka Božović Daliborka
3.	4 e ₂	Ekonomski tehničar	15	/	Srijeda 2,3,4,5	/	4	/	Bubanja Veselinka
4.	1 p	Poljoprivredni tehničar	11	/	Nastava po modulima		1		Popović Miodrag Adrović Muhamed
5.	2 p	Poljoprivredni tehničar	8	/	Nastava po modulima		1		Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo
6.	3 p	Poljoprivredni tehničar	12	/	Nastava po modulima		2	/	Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo
7.	4 p	Poljoprivredni tehničar	9	/	Petak 1	/	1	/	Adrović Muhamed
8.	4 v	Veterinarski tehničar	8	/	Petak 1,2,3	/	3	/	Adrović Sabrija

2. Praktična nastava u školskoj ekonomiji

Redni broj	Odjelje nje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni fond časova		Predmetni nastavnik
			I	II	I	II	I	II	
1.	1 p	Poljoprivredni tehničar	11	0	Nastava po modulima		4	/	Popović Miodrag Adrović Muhamed
2.	2 p	Poljoprivredni tehničar	8	0	Nastava po modulima		2	/	Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo
3.	3 p	Poljoprivredni tehničar	12	/	Nastava po modulima		3	/	Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo
4.	4 p	Poljoprivredni tehničar	9	/	Petak 2,3,4	/	3	/	Adrović Muhamed

3. Praktična nastava kod poslodavca

Redni broj	Odjelje nje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni fond časova	Predmetni nastavnik	Poslodavac
			I	II	I	II			
1.	2 ep ₂	Tehničar prodaje	3	/	Četvrtak 4,5,6,7	/	4	Barjaktarović Marijana	STR "Okrugli Jaz" Petnjica
2.	2 ep ₂	Tehničar prodaje	3	/	Četvrtak 4,5,6,7	/	4	Barjaktarović Marijana	STR "Tref" Petnjica
3.	2 ep ₂	Tehničar prodaje	2	/	Četvrtak 4,5,6,7	/	4	Barjaktarović Marijana	Zemljoradnička zadruga Prodavnica 1 Petnjica
4.	1 p	Poljoprivredni tehničar	11	/	Nastava po modulima		1	Popović Miodrag Adrović Muhamed	Plantaža Voća Vrbica
5.	1 p	Poljoprivredni tehničar	11	/	Nastava po modulima		1	Popović Miodrag Adrović Muhamed	Zemljoradnička zadruga Petnjica
6.	1 p	Poljoprivredni tehničar	11	/	Nastava po modulima		1	Popović Miodrag Adrović Muhamed	Stočarska farma za proizvodnju i preradu mlijeka, Radmanci
7.	1 p	Poljoprivredni tehničar	11	/	Nastava po modulima		1	Popović Miodrag Adrović Muhamed	Zemljoradnička zadruga Vrbica
8.	1 p	Poljoprivredni tehničar	11	/	Nastava po modulima		1	Popović Miodrag Adrović Muhamed	Živinarska farma Sead Korać
9.	2 p	Poljoprivredni tehničar	8	/	Nastava po modulima		2	Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo	Živinarska farma Sead Korać
10.	2 p	Poljoprivredni tehničar	8	/	Nastava po modulima		2	Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo	Zemljoradnička zadruga Petnjica
11.	2 p	Poljoprivredni tehničar	8	/	Nastava po modulima		2	Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo	Zemljoradnička zadruga Vrbica
12.	2 p	Poljoprivredni tehničar	8	/	Nastava po modulima		2	Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo	Stočarska farma sa proizvodnjom i preradom mlijeka, Radmanci
13.	2 p	Poljoprivredni tehničar	8	/	Nastava po modulima		2	Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo	Plantaža Voća Vrbica
14.	3 p	Poljoprivredni tehničar	12	/	Nastava po modulima		3	Živković Miloje Premović Božo	Živinarska farma Sead Korać
15.	3 p	Poljoprivredni tehničar	12	/	Nastava po modulima		3	Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo	Zemljoradnička zadruga Vrbica

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni fond časova	Predmetni nastavnik	Poslodavac
			I	II	I	II			
16.	3 p	Poljoprivredni tehničar	12	/	Nastava po modulima		3	Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo	Zemljoradnička zadruga Petnjica
17.	3 p	Poljoprivredni tehničar	12	/	Nastava po modulima		3	Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo	Plantaža Voća Vrbica
18.	3 p	Poljoprivredni tehničar	12	/	Nastava po modulima		3	Popović Miodrag Živković Miloje Premović Božo	Stočarska farma sa proizvodnjom i preradom mlijeka, Radmanci
19.	4 p	Poljoprivredni tehničar	9	/	Petak 5,6,7		3	Adrović Muhamed	Plantaža Voća Vrbica
20.	4 p	Poljoprivredni tehničar	9	/	Petak 5,6,7		3	Adrović Muhamed	Zemljoradnička zadruga Vrbica
21.	4 p	Poljoprivredni tehničar	9	/	Petak 5,6,7		3	Adrović Muhamed	Zemljoradnička zadruga Petnjica
22.	4 p	Poljoprivredni tehničar	9	/	Petak 5,6,7		3	Adrović Muhamed	Živinarska farma Sead Korać
23.	4 p	Poljoprivredni tehničar	9	/	Petak 5,6,7		3	Adrović Muhamed	Stočarska farma sa proizvodnjom i preradom mlijeka, Radmanci

4. Praktična nastava kod socijalnih partnera

Redni broj	Odjeljenje	Obrazovni program	Broj učenika po grupama		Vrijeme realizacije praktične nastave		Nedjeljni i fond časova	Predmetni nastavnik	Poslodavac
			I	II	I	II			
1.	4 v	Veterinarski tehničar	8	/	Petak 4,5,6,7	/	4	Adrović Sabrija	Ogladna farma Faeruk Muratović
2.	4 v	Veterinarski tehničar	8	/	Petak 4,5,6,7	/	4	Adrović Sabrija	Govedarska farma Alija Muratović
3.	4 v	Veterinarski tehničar	8	/	Petak 4,5,6,7	/	4	Adrović Sabrija	Stočarska farma sa proizvodnjom i preradom mlijeka, Radmanci
4.	4 v	Veterinarski tehničar	8	/	Petak 4,5,6,7	/	4	Adrović Sabrija	Ovčarsko gove. farma Fejzo Muartović
5.	4 v	Veterinarski tehničar	8	/	Petak 4,5,6,7	/	4	Šabotić Sefadin	Živinarska farma Sead Korać Petnjica

Učenici 4 v odjeljenja u dogovoru sa predmetnim nastavnicima izvode praktičnu nastavu kod višv socijalnih partnera.

Učenici 1p, 2p, 3p I 4p odjeljenja u dogovoru sa predmetnim nastavnicima izvode praktičnu nastavu na školskoj ekonomiji, kabinetu i kod poslodavca, prema planu I program I u skladu sa vremenskim prilikama.

5.

PROFESIONALNA PRAKSA

Profesionalna praksa se izvodi kod poslodavca.

Za izradu programa profesionalne prakse i njenu realizaciju zadužena je škola.

Program profesionalne prakse mora biti u korelaciji s programom stručno-teorijskih predmeta.

O realizaciji programa profesionalne prakse učenik je obavezan da vodi dnevnik prakse u koji upisuje sadržaje po danima, uz priložene skice, šeme ili neke druge elemente tehnološko-tehničke dokumentacije. Dnevnik profesionalne prakse potpisuje lice zaduženo za realizaciju programa.

Podatke o profesionalnoj praksi (ime i prezime učenika, mjesto i vrijeme izvođenja) evidentiraju se u posebnim rubrikama u odjeljenjskim knjigama.

Profesionalna praksa se ne ocjenjuje, ali je uslov za završetak razreda.

Učenici I, II i III razreda četvorogodišnjih obrazovnih programa obavljaju profesionalnu praksu nakon završetka nastavne godine, u skladu sa nastavnim planom.

Učenici I i II razreda trogodišnjih obrazovnih programa obavljaju profesionalnu praksu nakon završetka nastavne godine, u skladu sa nastavnim planom.

Opšti ciljevi profesionalne prakse su:

- sticanje praktičnih znanja i vještina neophodnih za rad;
- povezivanje stečenih teorijskih znanja sa praktičnim zadacima;
- priprema za prihvatanje novih tehnologija i inovacija;
- upoznavanje učenika sa mjerama higijensko-tehničke i bezbjedonosne zaštite na radu itd.

IZBORNA NASTAVA

Prilikom uisa učenici se anketiraju i opredjeljuju za izborni predmet u skladu sa obrazovnim programom. Za definisanje izbornih predmeta po programima zadužena je uprava Škole. Izborna nastava je organizovana iz sljedećih nastavnih predmeta:

<i>ODJELJENJE</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>nastava</i>	<i>naziv predmeta</i>	<i>broj časova</i>	<i>nastavnik</i>
tehničar drumskog saobraćaja					
I tds	15	IN	Saobraćajni sistemi	2	BABOVIĆ Vukadin
I tds	15	IN	Saobraćajna kultura	2	ŠKRIJELJ Hasim
II tds	14	IN	Saobraćajna geografija	2	STOJANOVIĆ Gordana
II tds	28	IN	Savremena rješenja kod motornih vozila	2	GOJKOVIĆ Nikola
III tds	26	IN	Savremena rješenja kod motornih vozila	2	GOJKOVIĆ Nikola
III tds	26	IN	Transportno osiguranje	2	RAKOČEVIĆ Mara

ODJELJENJE	Broj učenika	nastava	naziv predmeta	broj časova	nastavnik
IV tds	28	IN	Spedicija	2	ZEĆIROVIĆ Esad
IV tds	14	IN	Međunarodno poslovanje	2	BARJAKTAROVIĆ Marijana
IV tds	28	IN	Autobaze i autostanice	2	BABOVIĆ Vukadin
IV tds	14	IN	Marketing u saobraćaju	2	ADROVIĆ Rabija
šumarski tehničar					
Iš	14	IN	Meteorologija sa klimatologijom	2	ĐEKOVIĆ Dragić
IIš	5	IN	Melioracija degradiranih šuma	2	GARGOVIĆ Izeta
IIIš	9	IN	Planiranje i uređenje predjela	2	BALEVIĆ Zorica
IVš	7	IN	Uređivanje lovišta	2	KASTRATOVIĆ Predrag
IIIš	9	IN	Uređivanje šuma	2	KASTRATOVIĆ Predrag
IVš	7	IN	Ekonomika i organizacija u šumarstvu	2	RAKOČEVIĆ Mara
ekonomski tehničar					
Ie	14	IN	Preduzetništvo	2	RAKOČEVIĆ Mara
Ile	12	IN	Ekonomska geografija	2	STOJANOVIĆ Gordana
IIle	16	IN	Marketing	2	GOJKOVIĆ Branka
IIIle	16	IN	Carina, špedicija, osiguranje	2	ZONJIĆ Jelena
IVe	27	IN	Carina, špedicija, osiguranje	2	ZONJIĆ Jelena
IVe	27	IN	Finansijska tržišta	2	RAKOČEVIĆ Mara
pravno administrativni tehničar					
Ipt	10	IN	Latinski jezik	2	BABOVIĆ Sanja
IIipt	14	IN	Logika	2	STIJOVIĆ Radomir
IIIipt	14	IN	Preduzetništvo	2	RAKOČEVIĆ Mara
tehničar kulinarstva					
IIItku	11	IN	Turistička geografija	2	STOJANOVIĆ Gordana
IIItku	12	IN	Osnove poslastičarstva	2	ANĐIĆ Ivana
IIItku	23	IN	Marketing u turizmu	2	RAKOČEVIĆ Mara
turistički tehničar					
IV tt	28	IN	Ekonomika turizma	2	RAKOČEVIĆ Mara
IV tt	28	IN	Vodički poslovi	2	ČUKIĆ Novak
II tt-mod	15	IM	Recepcijsko poslovanje	1	ČUKIĆ Novak
II tt-mod	15	IM	Bonton u ugostiteljstvu	2	ČUKIĆ Novak
ekonomski tehničar/tehničar prodaje - Petnjica					
II e2 (ekon)	14	IN	Ekonomska geografija	2	DELETIĆ Jadranka
II e2 (teh pro)	8	IN	Strani jezik II -engleski jezik	2	IVANOVIĆ Dragana
III e2	25	IN	Marketing	2	BARJAKTAROVIĆ Marijana
III e2	25	IN	Carina, špedicija, osiguranje	2	VUKIĆEVIĆ Ljubinka
IV e2 (bank)	15	IN	Carina, špedicija, osiguranje	2	BARJAKTAROVIĆ

<i>ODJELJENJE</i>	<i>Broj učenika</i>	<i>nastava</i>	<i>naziv predmeta</i>	<i>broj časova</i>	<i>nastavnik</i>
					Marijana
IV e2 (bank)	15	IN	Finansijska tržišta	2	VUKIĆEVIĆ Ljubinka
poljoprivredni tehničar / veterinarski tehničar - Petnjica					
IV p (polj)	8	IN	Tehnologija vina i jakih alkoholnih pića	2	MURATOVIĆ Elmaza
IV p (polj)	8	IN	Preduzetništvo	2	VUKIĆEVIĆ Ljubinka
IV v (veter)	8	IN	Higijena mesa i mlijeka	2	MURATOVIĆ Elmaza
IV v (veter)	8	IN	Preduzetništvo	2	BUBANJA Vesna
III p(polj)Modul	11	IM	Pčelarstvo	2	PREMOVIĆ Božo
III p(polj)Modul	11	IUSM	Proizvodnja u zaštićenom prostoru	2	POPOVIĆ Miodrag
II p (polj) MOD	8	IM	Ljekovito i začinsko bilje	2	POPOVIĆ Miodrag
III p(polj)Modul	11	IUSM	Zoohigijena	2	PREMOVIĆ Božo
I p(polj)Modul	10	IM	Agrometeorologija	2	DELETIĆ Jadranka

Na osnovu člana 62 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju («Službeni list RCG», br. 64/02, 31/05 i 49/07 i «Službeni list CG», br. 45/10, 45/11, 36/13 i 39/13), ministar prosvjete donio je

ŠKOLSKI KALENDAR ZA 2015/2016. 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 2015/2016. godine.

Raspored organizovanja obrazovno-vaspitnog rada, iz stava 1 ovog člana, prilog je ovom Kalendaru i čini njegov sastavni dio.

Član 2

Nastavna godina počinje u **utorak, 1. septembra 2015. godine**, a završava se u **petak, 10. juna 2016. godine**.

Nastavna godina za učenike završnog razreda završava se u **petak, 20. maja 2016. godine**.

Član 3

Obrazovno-vaspiti rad se organizuje u četiri klasifikaciona perioda.

Prvi klasifikacioni period počinje u utorak, 1. septembra, a završava se u petak, 30. oktobra 2015. godine.

Drugi klasifikacioni period počinje u srijedu, 4. novembra, a završava se u četvrtak, 31. decembra 2015. godine.

Treći klasifikacioni period počinje u ponedjeljak, 25. januara, a završava se u četvrtak, 31. marta 2016. godine.

Četvrti klasifikacioni period počinje u petak, 1. aprila, a završava se u petak, 10. juna 2016. godine.

Četvrti klasifikacioni period za učenike završnog razreda počinje u petak, 1. aprila, a završava se u petak, 20. maja 2016. 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 ponedjeljak, 4. januara 2016. godine, a završava se u nedjelju, 24. januara 2016. godine.

Ljetnji raspust počinje u ponedjeljak, 13. juna 2016. godine, a završava se u srijedu, 31. avgusta 2016. godine.

Član 6

Ovaj Kalendar stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u »Službenom listu Crne Gore«.

ŠKOLSKI KALENDAR za 2015/2016. godinu

PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE		PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE
SEPTEMBAR 2015.								OKTOBAR 2015.						
	1	2	3	4	5	6					1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13		5	6	7	8	9	10	11
14	15	16	17	18	19	20		12	13	14	15	16	17	18
21	22	23	24	25	26	27		19	20	21	22	23	24	25
28	29	30						26	27	28	29	30	31	
NOVEMBAR 2015.								DECEMBAR 2015.						
						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														
JANUAR 2016.								FEBRUAR 2016.						
				1	2	3								
4	5	6	7	8	9	10		1	2	3	4	5	6	7
11	12	13	14	15	16	17		8	9	10	11	12	13	14
18	19	20	21	22	23	24		15	16	17	18	19	20	21
25	26	27	28	29	30	31		22	23	24	25	26	27	28
								29						
MART 2016.								APRIL 2016.						
	1	2	3	4	5	6						1	2	3
7	8	9	10	11	12	13		4	5	6	7	8	9	10
14	15	16	17	18	19	20		11	12	13	14	15	16	17
21	22	23	24	25	26	27		18	19	20	21	22	23	24
28	29	30	31					25	26	27	28	29	30	
MAJ 2016.								JUN 2016.						
						1				1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8		6	7	8	9	10	11	12
9	10	11	12	13	14	15		13	14	15	16	17	18	19
16	17	18	19	20	21	22		20	21	22	23	24	25	26
23	24	25	26	27	28	29		27	28	29	30			
30	31													

Provjera znanja učenika na kraju prvog i drugog ciklusa osnovne škole će se obaviti 10. i 11. maja 2016. godine.

Eksterna provjera znanja učenika na kraju trećeg ciklusa osnovne škole će se obaviti 25, 26. i 27. maja 2016. godine.

Maturski i stručni ispit:

- Ispit iz Crnogorskog – srpskog, bosanskog i hrvatskog jezika i književnost i Albanskog jezika i književnosti će se obaviti 16. aprila 2016. godine.
- Ispit iz matematike i stranog jezika će se obaviti u periodu od 1. juna do 15. juna 2016. godine.

Izdavanje diplome o maturskom i stručnom ispitu obaviće se najkasnije do 22. juna 2016. godine.

- ❖ 24.09. 2015. Poludnevni izlet
- ❖ 14.10. 2015. Jesenji kros
- ❖ 16.10.2016. dan zdrave hrane
- ❖ 02.11.2016. dan škole
- ❖ 13.11.2016. dan ljubaznosti
- ❖ 05.11.2015. zdravi stilovi života,
- ❖ 21.02.2016. (19.02.) dan maternjeg jezika
- ❖ 21.03.2016. dan šuma
- ❖ 23. 03.2016. dan knjiga
- ❖ 21.04. 2016. Prolećni kros
- ❖ 11.05.2016. Poludnevni izlet
- ❖ 05.06.2016. (03.06) dan zaštite životne sredine

Napomena: Shodno planu rada stručnih aktiva organizovaće se i druga prigodna predavanja na teme koje su vezane za pojedine obrazovne programe.

DEŽURSTVO U ŠKOLI

Dežurstvo u školi izvode nastavnici i učenici prema odredbama kućnog reda.

U smjeni dežurni su po četiri nastavnika i dva učenika. Učenici trećih i četvrtih razreda dežuraju u prizemlju zgrade pri ulazu, a nastavnici u centralnom holu u prizemlju, kao i na spratu.

Dežurni nastavnici:

- dolaze u školu 10 minuta prije početka nastave;
- brinu o prostoru u kojem dežuraju;
- brinu o redovitom održavanju nastave i o tome vode evidenciju;
- u slučaju odsustva nastavnika informišu učenike o eventualnoj zamjeni;
- u saradnji s tehničkim osobljem prijavljuju i upisuju sve kvarove, oštećenja ili grublja nepoštivanja pravila kućnog reda koja su se dogodila u vrijeme njihova dežurstva;
- obavljaju i druge poslove po odluci direktora škole.

Raspored dežurstva nastavnika i učenika će se pripremati periodično svakog mjeseca.

INTERNO OBEZBJEĐIVANJE KVALITETA

Javna ustanova srednja stručna škola »Vukadin Vukadinović« iz Berana je poštujući zakonsku obavezu utvrđivanja dostignutog nivoa razvoja počela proces INTERNE EVALUACIJE. Ovim procesom nastoje se identifikovati oblasti koje je nužno unaprijediti kako bi i unaprijedili postignuća učenika, njihova znanja i vještine.

Cijeneći da će Interno obezbjeđivanje kvaliteta imati značajnu ulogu u razvoju škole u saradnji sa učenicima, roditeljima, socijalnim partnerima i lokalnom zajednicom u prethodnom periodu smo realizovali brojne mjera i aktivnosti koje su bile usmerene ka razvoju vaspitno-obrazovnog procesa.

Proces INTERNE EVALUACIJE u školi je počeo sa radom Odlukom direktora o imenovanju članova Odbora za interno obezbjeđenje kvaliteta broj 01-159 od 06.03.2012. godine. Odbor čine:

- ✓ *Direktor škole dipl. inž. maš. Vujica Popović,*
- ✓ *Menadžer upravljanja kvalitetom dipl. inž. Naser Gargović,*
- ✓ *Pedagog mr Nermina Zejnilović,*
- ✓ *ICT koordinator Ivan Pajković,*
- ✓ *Nastavnik-evaluator dipl. pravnik Olivera Joksimović,*

Odbor je odmah nakon konstituisanja održao prvu sjednicu, proučio preporučeni Priručnik o razvoju stručnih škola procesom interne evaluacije i pripremio Poslovnik o radu, zatim Plan internog obezbjeđivanja kvaliteta; izvršio procjenu indikatora relevantnih za školu. Pripremio izvještaj Internog obezbjeđenja kvaliteta za period 2010/2012. godinu, a zatim i za period 2012/2014. godinu. Izvještaji su dostavljeni Centru za stručno obrazovanje, a na osnovu izvještaja radili smo na poboljšanju pojedinih indikatora.

Očekivani rezultati

Odbor za internu evaluaciju u saradnji sa nastavnicima-evaluatorima koji obrađuju pojedine indikatore, shodno Poslovniku o radu i Akcionom planu radiće na uspostavljanju sistema prikupljanja, obrade, izvještavanja, nadzora, ocjenjivanja i raspodjele podataka i relevantnih pokazatelja obrazovanja.

Odbor za internu evaluaciju u daljem radu očekuje da može doći do određenih problema u smislu davanja netačnih podataka; nepoznavanje izvora za pracenje indikatora od strane nastavnika/evaluatora i samim tim svijesti o važnosti i značaju interne evaluacije; nedostatak podataka za proces planiranja i odlučivanja, kao i odbijanje saradnje.

Škola će u saradnji sa Centrom za stručno obrazovanje raditi na obuci nastavnika evaluatora.

Škola će inicirati aktivnosti na izradi jedinstvenog softvera za stručne škole u Crnoj Gori koji će obezbjeđivati praćenje promjena i stanja indikatora u drugim školama.

Procedure unutar škole

U školi se vodi kvalitetna pedagoška evidencija kojom se prate: postugnuća učenika, pružanja podrške učenicima, rada Učeničkog parlamenta, primjene vaspitnih mjera, pohađanja nastave, realizacije redovne, dopunske, dodatne i praktične nastave, rada vannastavnih aktivnosti, socijalne karte odjeljenja i ličnog kartona učenika, slobodnih aktivnosti.

Takođe se radi na praćenju kvantitativne i polne struktura učenika, polne i kvalifikacione struktura zaposlenih, sprječavanja odliva učenika iz srednjeg stručnog obrazovanja bez stečene kvalifikacije i rad na ponovnom uključivanju učenika u redovni sistem školovanja, stručnog usavršavanja nastavnika, učešća nastavnika na seminarima, rada stručnih organa i komisija, saradnje sa roditeljima kroz odjeljenjske i opšte roditeljske sastanke, rada Savjeta roditelja, saradnje sa drugim ustanovama i lokalnom zajednicom itd.

U školi ne postoje interno standardizovani obrasci za sakupljanje podataka o indikatorima. Organizacioni tim za sakupljanje i obradu podataka čine, direktor, pedagog, menadžer Odbora, ICT koordinator i nastavnik evaluator. Svi nazivi vezani za kadrovska rješenja u ovom dokumentu podrazumijevaju rodnu ravnopravnost. Većinu podataka dostavljaju direktor, pedagog, nastavnici evaluatori, odjeljenjske starješine, sekretar, predsjednici aktiva, učenici, socijalni partneri itd.

Odbor za interno obezbjeđivanje kvaliteta će pripremiti **protokol** koji će obuhvatiti:

- listu dokumenta za prikupljanje podataka i informacija za obradu indikatora (podaci po odjeljenjima o: opravdanim i neopravdanim časovima; vaspitnim mjerama; pohvalama i nagradama; diplomama Luča; prisustvu roditelja sastancima i informativnim razgovorima; hospitaciji časova; saradnji sa nevladinim i međunarodnim organizacijama; saradnji sa lokalnom sredinom; organizaciji školskih takmičenja; održavanja i prisustva sastancima i vannastavnim aktivnostima; realizaciji slobodnih aktivnosti itd.);
- odgovornost za prikupljanje svake liste podataka;
- odgovorna lica za obradu podataka;
- način odlaganja i čuvanja podataka.

Nadležnosti u procesu internog obezbjeđivanja kvaliteta

Kako bi se obezbijedio potreban nivo kvaliteta svi zaposleni preduzimaju odgovarajuće mjere i aktivnosti koje su usmjerene ka uspostavljanju održivog procesa internog obezbjeđivanja kvaliteta.

Odbor za internu evaluaciju radi na osnovu Poslovnika o radu i njime su predviđene nadležnosti članova odbora za internu evaluaciju.

Dokumentacija za internu evaluaciju

Prilikom izrade Plana interne evaluacije i Školskog izvještaja koriste se sljedeći izvori podataka - dokumentacija:

- Godišnji plan i program rada škole;

- Školski razvojni plan;
- Plan unapredjenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada;
- Obrazovni programi – katalogi znanja;
- Pedagoška dokumentacija;
- Statistički polugodišnji i godišnji izvjestaji;
- Dokumentacija direktora, sekretara, pedagoga i računovodstvene službe;
- Ljetopis škole;
- Brojne knjige zapisnika;
- Izvjestaj o saradnji sa lokalnom zajednicom i NVO sektorom;

Dokumentacija koja se prikuplja u toku procesa interne evaluacije stavlja se na uvid: Školskom odboru, Ministarstvu prosvjete i sporta, CSO, Zavodu za školstvo, socijalnim partnerima i drugim subjektima po odobrenju direktora.

Plan interne evaluacije, Školski izvjestaji interne evaluacije i knjiga zapisnika Odbora za interno obezbjeđivanje kvaliteta se čuvaju trajno.

OBLICI, SADRŽAJ I RASPORED IZVRŠAVANJA ZADATAKA

Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada za školsku 2013/14. godinu; - Usvajanje Godišnjeg programa rada Škole za školsku 2014/15. godinu; - Razmatranje plana vannastavnih aktivnosti; - Razmatranje programa slobodnih aktivnosti; - Razmatranje mogućnosti stavljanja u zakup prostorija Škole; 	<i>Septembar/ – Oktobar 2015. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje uspjeha učenika; - Razmatranje saradnje sa socijalnim partnerima i lokalnom sredinom; - Razmatranje aktuelnih problema Škole; - Upoznavanje sa procesom realizacije praktične nastave; - Izvještaj o realizaciji saradnje sa roditeljima i Plan saradnje za školsku 2014/15. godinu; 	<i>Novembar/ Decembar 2015. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje članova sa planom upisa za školsku 2015/2016. godinu; - Usvajanje finansijskog izvještaja za fiskalnu 2014. godinu - Donošenje finansijskog plana za fiskalnu 2015. godinu - Razmatranje izvještaja o saradnji sa socijalnim partnerima i lokalnom zajednicom. 	<i>Februar/ Mart 2016. godine</i>

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Razmatranje izvještaja o uspjehu učenika završnih razreda; - Razmatranje realizacije vannastavnih aktivnosti. 	<i>Maj 2016. godine</i>

Plan i program rada direktora škole

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje konačnog broja učenika po odjeljenjima; - Kontrola programiranja i planiranja rada nastavnika i stručnih saradnika; - Analiza rasporeda i preduzimanje eventulanih korektivnih mjera; - Izvršiti pripreme za izbor Zajednice učenika škole; - Održati sjednice Nastavničkog vijeća na kojima će se razmotriti izvještaj o radu škole u prethodnoj godini i razmotriti prijedlog Godišnjeg programa za 2014/2015. godinu; - Izvršiti neophodnu nabavku nastavnih sredstava i opreme; - Organizovati i planirati nabavku osnovnih sredstava, inventara i drugog materijala potrebnog za poslovanje škole, - Savjetodavni rad sa učenicima i roditeljima, - Usvojiti na sjednici Školskog odbora Izvještaj o radu škole za prethodnu i Godišnji program rada škole za narednu školsku godinu, - Priprema za nastavak rada na razvoju procesa Interne evaluacije. 	<i>Septembar 2015. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija aktivnosti na realizaciji programa proslave Dana škole; - Ostvarivanje planiranog fonda časova pedagoško-instruktivnog rada; - Analiza uočenih tekućih problema i rješavanje istih; - Praćenje realizacije praktične nastave; - Saradnja sa lokalnom zajednicom i preduzećima; - Praćenje realizacije vaspitno-obrazovnog procesa (dodatna nastava, slobodne aktivnosti, rad odjeljenjske zajednice); - Pripreme za inventarisanje imovine škole; - Poslovi u organizaciji i realizaciji programa stručnog usavršavanja nastavnika i unapredjivanje vaspitno-obrazovnog rada; - Održati sjednice stručnih organa, organa upravljanja i zajednice učenika. 	<i>Oktober 2015. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza obrazovno-vaspitnih rezultata na kraju I 	<i>Novembar</i>

Sadržaj rada	Dinamika
klasifikacionog perioda, osvrt na realizaciju fonda održanih časova; - Analiza rada odjeljenskih starješina i uvid u uvid u odjeljenske knjige; - Analiza rada stručnih aktiva; - Analiza rada odjeljenskih vijeća; - Analiza uslova rada škole, - Analiza uspjeha iz pojedinih predmeta, - Praćenje rada i saradnja sa komisijama za vannastavne aktivnosti u školi; - Održati sastanak sa rukovodstvom odjeljenskih zajednica; - Instrukтивно pedagoški rad.	<i>2015. godine</i>
- Uočavanje i rješavanje problema u vezi sa ocjenjivanjem i provjeravanjem znanja učenika, - Priprema za izradu finansijskog izvještaja za fiskalnu 2014. godinu; - Posjeta časova na kojima se primjenjuju savremene metode nastave; - Posjeta časova na kojima je uočen veliki broj nedovoljnih ocjena; - Uvid u realizaciju dodatne, dopunske nastave i slobodnih aktivnosti; - Priprema za izradu konačnog Izvještaja o inventrisanju imovine škole; - Izvršiti pregled školske dokumentacije; - Afirmisati aktivnosti za stručno usavršavanje nastavnika; - Organizovati održavanje roditeljskih sastanaka radi saopštavanja analize uspjeha učenika; - Priprema za polugodišnju analizu uspjeha škole; - Održati planirane sjednice Nastavničkog vijeća, Savjete roditelja, Školskog odbora i odjeljenskih vijeća; - Pratiti rad stručnih aktiva; - Organizovati polaganje razrednih, diferencijalnih, dopunskih, maturalnih, stručnih i završnih ispita; - Formiranje ispitnih komisija za polaganje stručnih i završnih ispita; - Imenovanje komisije za pripremu polaganja Stručnog ispita;	<i>Decembar 2015. godine</i>
- Pregledati pedagošku dokumentaciju o radu svih nastavnika, - Izrada potrebnih analiza izvještaja, - Obezbeđenje pretplate na časopise i listove,	<i>Januar 2016. godine</i>

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje izrada završnog računa. - Organizovanje polaganja razrednih, diferencijalnih, dopunskih, maturalnih, stručnih i završnih ispita; 	
<ul style="list-style-type: none"> - Organizovanje razgovora sa učenicima koji su pokazali slabiji uspjeh na kraju polugođa; - Analiza materijalnog finansijskog stanja, završnog računa i izrada finansijskog plana za narednu godinu; - Sprovođenje odluke i zaključaka stručnih i upravnih tijela škole, - Praćenje ostvarivanja praktične nastave; - Održavanje svih planiranih sjednica; - Ostvariti plan posjete časovima; - Pregled pedagoške dokumentacije; - Održati sjednicu Pedagoškog aktiva; - Rad na izradi Plana upisa za narednu školsku godinu. 	<p><i>Februar 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rada stručnih aktiva i komisija; - Analiza stručno pedagoškog usavršavanja nastavnika; - Realizovati plan posjete časovima; - Održavanje planiranih sjednica odjeljenjskih vijeća Nastavničkog vijeća i Školskog odbora; - Održavanje planirane sjednice Savjeta roditelja radi analize rada i uspjeha učenika na kraju III nastavnog klasifikacionog perioda; - Usmjeravati pripreme za izvođenje ekskurzija učenika završnih razreda; - Ostvarivati uvid u rad slobodnih aktivnosti učenika i pružati potrebnu pomoć; - Instrukтивно pedagoški rad. 	<p><i>Mart 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza organizacije rada škole i aktivnosti učenika; - Analiza tromjesečnog finansijskog poslovanja; - Analiza rada i uspjeha učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda; - Izvršiti pripreme za adaptaciju školske zgrade tokom raspusta; - Plan za profesionalnu orijentaciju radi upisa učenika za iduću školsku godinu; - Pripreme za učenička takmičenja i stručne ekskurzije; - Pedagoško istraživački rad; - Sagledavanje Izvještaja odbora za Internu evaluaciju. 	<p><i>April 2016. godine</i></p>

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Sagledati ostvarivanje planiranog fonda časova svih vidova nastave, posebno u završnim razredima; - Analiza saradnje škole sa društvenom sredinom; - Ostvarivanje planiranog fonda časova pedagoško instruktivnog; - Izbor komisije za upis učenika; - Održati sjednice Odjeljenskih i Nastavničkog vijeća; - Organizovati pripreme za završetak nastave učenika završnih razreda, kao i za maturalne, stručne i završne ispite; - Pratiti realizaciju školskih ekurzija; - Izvršiti pregled školske i pedagoške dokumentacije. 	<p><i>Maj 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Održati sjednice stručnih organa; - Organizovati pripremu nastave za učenike koji se upućuju na polaganje popravnih i razrednih ispita; - Izvršiti analizu realizacije godišnjeg programa rada; - Organizovati upis učenika; - Utvrditi prijedlog programa rada škole za narednu školsku godinu; - Sačiniti plan korišćenja godišnjih odmora radnika škole, - Izvršiti pripreme za izvršenje radova u školi za vrijeme ljetnjeg raspusta; - Analiza šestomjesečnog finansijsko - materijalnog poslovanja škole. 	<p><i>Jun 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje sa sadržajima akta prispjelih u toku ljetnjeg raspusta; - Provjera stanja prostorija škole prije početka nove školske godine; - Organizovati pripreme na izradi godišnjeg izvještaja vaspitno-obrazovnog rada u protekloj školskoj godini; - Izvršiti podjelu časova na nastavnike; - Organizovati upis učenika I, II, III i IV razreda, - Sagledati finansijsko stanje u školi; - Pripremiti prijedlog odjeljenskih starješina za školsku 2015/16. godinu; - Organizovati izradu rasporeda vaspitno-obrazovnog rada za narednu školsku godinu; - Organizovati predaju udžbenika i školskog pribora u školi, - Održati sjednice Nastavničkog vijeća; - Organizovati izradu Godišnjeg programa rada za narednu školsku godinu. 	<p><i>Avgust 2016. godine</i></p>

Plan i program rada pomoćnika direktora škole

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacione pripreme za početak školske godine; - Azuriranje odjeljenjske dokumentacije; - Učešće u izradi izvjestaja o radu škole; - Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole; - Izrada statističkih izvjestaja o obrazovno-vaspitnom radu u školi; - Određivanje dežurstva nastavnika i učenika; - Učestvuje u pregledu pedagoške dokumentacije od prethodne školske godine; - Učešće u radu Savjeta roditelja; 	<p><i>Septembar 2015. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje sa problemima u odvijanju nastavnog procesa; - Određivanje dežurstva nastavnika i učenika; - Saradnja sa nastavnicima, učenicima i roditeljima; - Učešće u pripremi sjednica odjeljenjskih i Nastavnickog vijeća; 	<p><i>Oktober 2015. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema statističkih izvjestaja o postignućima u prvom klasifikacionom periodu; - Praćenje realizacije nastavnog procesa, slobodnih aktivnosti učenika, odjeljenjskih zajednica i vannastavnih aktivnosti; - Rad na Internoj evaluaciji; 	<p><i>Novembar 2015. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje realizacije nastavnog procesa; - Posjeta časova na kojima se primjenjuju savremene metode nastave; - Posjeta časova na kojima je uočen veliki broj nedovoljnih ocjena; - Uvid u realizaciju dodatne, dopunske nastave i slobodnih aktivnosti; - Izvršiti pregled školske dokumentacije; - Afirmisati aktivnosti za stručno usavršavanje nastavnika; - Učešće u organizovanju polaganja razrednih, diferencijalnih, dopunskih, maturalnih, stručnih i završnih ispita; - Priprema statističkih izvjestaja o postignućima u drugom klasifikacionom periodu; 	<p><i>Decembar 2015. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Pregled pedagoške dokumentacije; - Učešće u planiranju i realizaciji tekućeg i investicionog održavanja školskih prostorija; - Izrada potrebnih analiza izvještaja, - Učešće u organizaciji polaganja razrednih, diferencijalnih, dopunskih, maturalnih, stručnih i završnih ispita; 	<p><i>Januar 2016. godine</i></p>

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Određivanje dežurstva nastavnika i učenika; - Praćenje realizacije i pružanje pomoći pri realizaciji nastavnog procesa, slobodnih i vannastavnih aktivnosti učenika; - Rad sa Zajednicom učenika i Savjetom roditelja; - Učešće u pripremi plana upisa za narednu školsku godinu; - Praćenje ostvarivanja praktične nastave; - Pregled pedagoške dokumentacije; - Učešće u radu Pedagoškog aktiva; 	<p><i>Februar 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje realizacije nastavnog procesa; - Organizacija izvlačenja tema za maturalne i stručne ispite; - Učešće u pripremi sjednice odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća na kraju trećeg klasifikacionog perioda; - Angažovanje na poslovima Interne evaluacije; - Priprema statističkih izvještaja o postignućima u trećem klasifikacionom periodu; 	<p><i>Mart/April 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Učešće u pripremi aktivnosti za završetak nastave učenika završnih razreda, kao i za stručne i završne ispite; - Učešće u pripremi sjednica odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća; - Analiza uspjeha i postignuća učenika završnih razreda; - Analiza ostvarenosti fonda časova i uspješnosti realizacije nastavnog programa; - Pratiti realizaciju školskih ekurzija; - Izvršiti pregled školske i pedagoške dokumentacije. 	<p><i>Maj 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Učešće u pripremi aktivnosti za završetak nastavne godine - Učešće u pripremi sjednica odjeljenjskih vijeća i Nastavničkog vijeća; - Priprema statističkih izvještaja o postignućima na kraju nastavne godine; - Učesce u organizaciji stručnih i završnih ispita, ispita za vanredne kandidate; - Učesce u upisu učenika u prvi razred; - Učesce u planiranju aktivnosti za narednu školsku godinu; - Učesce u pregledu pedagoške dokumentacije; - Pratiti realizaciju školskih ekurzija; - Izvršiti pregled školske i pedagoške dokumentacije. - Organizovati pripremnu nastavu za učenike koji se upućuju na polaganje popravnih i razrednih ispita; 	<p><i>Jun 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Učešće u pripremi sjednica Nastavničkog vijeća; - Učesce u organizaciji popravnih ispita za redovne učenike, 	<p><i>Avugst 2016. godine</i></p>

Sadržaj rada	Dinamika
završnih, stručnih i maturalnih ispita, ispita za vanredne kandidate; - Učešće u pregledu pedagoške dokumentacije; - Učešće u aktivnostima oko formiranja odjeljenja, podjele časova nastavnicima, pripreme i organizacije početka naredne školske godine. - Učešće u izradi rasporeda časova za narednu školsku godinu; - Učešće u izradi Izvještaja o radu škole; - Učešće u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole	

Plan i program rada Nastavničkog vijeća

Sadržaj rada	Dinamika
- Analiza rezultata upisa učenika; - Formiranje odjeljenja; - Formiranje stručnih aktiva; - Usvajanje rasporeda časova; - Usvajanje godišnjeg programa rada Škole; - Molbe i žalbe učenika i roditelja;	<i>Septembar 2015. godine</i>
- Analiza snabdjevenosti udžbenicima i potrebnim nastavnim sredstvima; - Molbe i žalbe učenika i roditelja; - Analiza prijedloga i primjedbi odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva;	<i>Oktoibar 2015. godine</i>
- Analiza uspjeha učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda; - Analiza realizacije nastavnog plana i programa; - Analiza realizacije programa rada odjeljenjskih starješina;	<i>Novembar 2015. godine</i>
- Analiza realizacije programskih zadataka u prvom polugodištu; - Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na prvom polugodištu; - Verifikacija rezultata na vanrednim ispitima; - Molbe i žalbe učenika i roditelja;	<i>Decembar 2015. godine</i>
- Analiza rada odjeljenjskih vijeća; - Razmatranje prijedloga o poboljšanju uspjeha učenika u učenju i vladanju; - Razmatranje molbi i žalbi učenika i roditelja;	<i>Januar 2016. godine</i>
- Analiza rada stručnih aktiva; - Razmatranje molbi i žalbi učenika i roditelja; - Razmatranje prijedloga za ekskurziju maturanata;	<i>Februar 2016. godine</i>
- Analiza uspjeha učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda; - Analiza realizacije nastavnog plana i programa; - Razmatranje molbi i žalbi učenika i roditelja;	<i>Mart 2016. godine</i>
- Analiza uspjeha učenika završnih razreda; - Formiranje ispitnih komisija za razredne, diferencijalne i dopunske	<i>April</i>

Sadržaj rada	Dinamika
ispite; - Organizacija profesionalne prakse za učenike završnih razreda;	2016. godine
- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine; - Analiza realizacije nastavnog plana i programa; - Analiza realizacije godišnjeg programa rada škole; - Organizacija vanrednih ispita; - Usvajanje plana aktivnosti za kraj školske godine; - Plan upisa i informacija o upisu učenika;	Maj 2016. godine
- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine; - Analiza realizacije nastavnog plana i programa; - Analiza realizacije godišnjeg programa rada škole; - Organizacija vanrednih ispita; - Usvajanje plana aktivnosti za kraj školske godine; - Plan upisa i informacija o upisu učenika;	Jun 2016. godine
- Analiza rezultata popravnih ispita; - Usvajanje plana aktivnosti za početak nove školske godine.	Avgust 2016. godine

Plan i program rada odjeljskog vijeća

Sadržaj rada	Dinamika
- Upoznavanje sa strukturom učenika u odjeljenju; - Usvajanje plana i programa i metodologije rada;	Septembar 2015. godine
- Informacija o socijalnoj karti odjeljenja; - Analiza realizacije nastavnog plana i programa; - Zapažanje članova odjeljskog vijeća o radnim navikama i pokazanom znanju učenika; - Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja;	Oktober 2015. godine
- Analza rezultata na kraju prvog klasifikacionog perioda; - Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju; - Prijedlog izricanja vaspitno-disciplinskih mjera.	Novembar 2015. godine
- Analiza rezultata na kraju prvog polugodišta; - Razmatranje primjedbi roditelja; - Prijedlozi i primjedbe učenika; - Analiza primjedbi stručnih aktiva; - Prijedlozi nastavničkom vijeću.	Decembar 2015. godine
	Januar 2016. godine

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rezultata na kraju trećeg klasifikacionog perioda; - Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju; - Prijedlog izricanja vaspitno-disciplinskih mjera. - Prijedlozi nastavničkom vijeću. 	<p><i>Februar</i> 2016. godine</p>
	<p><i>Mart</i> 2016. godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha učenika završnih razreda; - Prijedlog izricanja vaspitno-disciplinskih mjera. - Prijedlozi nastavničkom vijeću. 	<p><i>April</i> 2016. godine</p>
	<p><i>Maj</i> 2016. godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza realizacije programa rada odjeljenjskog vijeća; - Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine; - Prijedlozi mjera za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju; - Prijedlog izricanja vaspitno-disciplinskih mjera. - Prijedlozi nastavničkom vijeću. 	<p><i>Jun</i> 2016. godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje uspjeha na popravnim ispitima u avgustovskom ispitnom roku. 	<p><i>Avgust</i> 2015. godine</p>

Plan i program rada stručnih aktiva

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje plana i programa rada stručnih aktiva; - Upoznavanje sa sadržajem Pravilnika o normativima i standardima za sticanje sredstava iz javnih prihoda za ustanove koje realizuju javno važeće obrazovne programe; - Podjela predmeta i časova na predmetne nastavnike; - Izrada Akcionog plana za unapređenje kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada za školsku 2015/16. god. - Analiza Pravilnika o načina i postupku izricanja vaspitnih mjera; - Analiza sadržaja i realizacije kataloga znanja. 	<p><i>Septembar</i> 2015. godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje godišnjih planova nastavnog rada; - Usvajanje operativnih planova nastavnog rada; - Priprema, usvajanje i plan realizacije testova znanja; - Dogovor o pisanju pripreme za čas, njihovo osavremenjavanje i unapređivanje; - Saradnja sa nastavnicima, pripravnicima, uključivanje u pedagoško-instruktivni rad; - Planiranje hospitacije časova. 	<p><i>Oktober</i> 2015. godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza snabdjevenosti učenika udžbenicima; - Analiza snabdjevenosti kabineta nastavnim sredstvima i predlaganje prioriteta u planiranju opremanja škole; - Razmatranje realizacije nastavnih planova i programa; - Osposobljavanje za primjenu i primjena savremenih metoda nastave u procesu realizacije nastavnog plana i programa. 	<p><i>Novembar</i> 2015. godine</p>

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika; - Analiza uspjeha učenika iz pojedinih predmeta i razmatranje potrebe o mogućnosti uvođenja dopunske nastave; - Izrada didaktičkih materijala; - Pripremanje za polaganje vanrednih ispita; 	<i>Decembar 2015. godine</i>
-	<i>Januar 2016. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza ostvarenih rezultata obrazovno-vaspitnog rada na kraju I polugodišta; - Usaglašavanje kriterija ocjenjivanja; - Realizacija programa stručnog usavršavanja nastavnika. 	<i>Februar 2016. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza sugestija pedagoške službe, odbora interne evaluacije i inspeksijske službe; - Davanje predloga za organizovanje raznih vidova takmičenja učenika 	<i>Mart 2016. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Hospitacija i analiza casova (međusobna razmjena iskustava) - Realizacija nastavnih planova i programa. 	<i>April 2016. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza i primjedbe vezane za prilagođenost udžbenika nastavnim planovima i programima; - Saradnja sa nastavnicima-pripravniciima; - Grupne analize pismenih, grafičkih i drugih učenickih radova; - Priprema za realizaciju polaganja maturalnog ispita. 	<i>Maj 2016. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Priprema za polaganje vanrednih i ispita; - Analiza rada aktiva uz davanje sugestija za budući rad; - Dogovor oko izrade godišnjih planova rada za narednu godinu. 	<i>Jun 2016. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rezultata vaspitno-obrazovnog rada na kraju drugog polugodišta. 	<i>Avgust 2016. godine</i>

Program rada Pedagoškog aktiva

Pedagoški aktiv čine rukovodioci stručnih Aktiva, Direktor, pomoćnik Direktora i školski Pedagog. Aktivom rukovodi Direktor škole.

Pedagoški aktiv koordinira rad stručnih aktiva, razrađuje pedagošku i zakonodavnu problematiku.

Pedagoški aktiv će u školskoj 2015/2016. godini usmjeriti svoju aktivnost na rješavanju slijedećih pitanja:

- pratiće i izučavaće probleme u organizaciji nastave
- pratiće i usmjeravaće rad stručnih organa,
- analiziraće način ocjenjivanja i kriterijum ocjenjivanja učenika u školi,
- predlagaće mjere na planu koordinacije i korelacije nastave, mjere na izjednačavanju zahtjeva u nastavi i pratiti realizaciju nastavnih sadržaja sa aspekta opterećenosti učenika,

- razmatraće stručna i metodska pitanja u oblasti nastave i preduzimati mjere na planu stručnog usavršavanja nastavnika,
- organizovaće i usmjeravati takmičenja učenika,
- analiziraće i pospješavati rad učenika u slobodnim aktivnostima,
- izučavaće probleme izostajanja učenika sa nastave preduzeti mjere, pratiće i predlog mjera razvoja pismenosti, kulture govora i opšte kulture kod učenika,
- radiće na izmjenama i dopunama nastavnih planova i programa po predlogu stručnih aktiva i davaće saglasnost za nabavku učila i knjiga za školsku biblioteku.
- Pedagoški aktiv priprema za Nastavničko vijeće izmjene i dopune zakonskih propisa. Organizuje saradnju sa organima upravljanja u školi.

Plan i program rada pedagoga škole

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje planiranja i programiranja obrazovno vaspitnog rada; - Učešće u izradi socijalne karte učenika; - Realizaciji obrazovnog i vaspitnog procesa; 	<i>Septembar 2015. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Saradnja sa lokalnom zajednicom i institucijama; - Učešće u pripremi i radu stručnih organa; - Analitičko istraživački rad: <ul style="list-style-type: none"> - metode i oblici rada koje nastavnici primjenjuju u nastavi; - vođenje pripreme za čas; - kvalitet operativnog planiranja; - racionalizacija procesa učenja; 	<i>Oktober 2015. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Učešće u realizaciji sadržaja nastavnog plana i programa; - Evaluacija obrazovnog i vaspitnog procesa; - Profesionalni razvoj nastavnika; - Stručno usavršavanje i vođenje dokumentacije. 	<i>Novembar 2015. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Saradnja i praćenje rada nastavnika sa učenicima; - Podrška učenicima; - Učešće u pripremi i radu stručnih organa; - Stručno usavršavanje i vođenje dokumentacije 	<i>Decembar 2015. godine</i>
-	<i>Januar 2016. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Učešće u podršci svih segmenata školskog života i vannastavnih aktivnosti; - Podrška učenicima; 	<i>Februar 2016. godine</i>
- Praćenje pružanja podrške i pomoći roditeljima u cilju unapređenja	<i>Mart</i>

Sadržaj rada	Dinamika
kvilateta saradnje i postignuća učenika; - Učešće u pripremi i radu stručnih organa; - Stručno usavršavanje i vođenje dokumentacije	2016. godine
- Saradnja sa lokalnom zajednicom i institucijama; - Učešće u pripremi i radu stručnih organa; - Analitičko istraživački rad: <ul style="list-style-type: none"> - metode i oblici rada koje nastavnici primjenjuju u nastavi; - vođenje pripreme za čas; - kvalitet operativnog planiranja; - racionalizacija procesa učenja; 	April 2016. godine
- Saradnja i savjetodavni rad sa roditeljima učenika; - Učešće u podršci svih segmenata školskog života i vannastavnih aktivnosti; - Podrška učenicima; - Stručno usavršavanje i vođenje dokumentacije.	Maj 2016. godine
- Saradnja sa institucijama od značaja za obrazovno vaspitni rad. - Analitičko istraživački rad: <ul style="list-style-type: none"> - metode i oblici rada koje nastavnici primjenjuju u nastavi; - vođenje pripreme za čas; - kvalitet operativnog planiranja; - racionalizacija procesa učenja; - Stručno usavršavanje i vođenje dokumentacije	Jun 2016. godine
- Saradnja i savjetodavni rad sa roditeljima učenika; - Učešće u podršci svih segmenata školskog života i vannastavnih aktivnosti; - Stručno usavršavanje i vođenje dokumentacije.	Avgust 2016. godine

Plan i program rada bibliotekara škole

Sadržaj rada	Dinamika
- Organizovanje rada u biblioteci; - Upoznati učenike sa radom i mogućnostima za rad u biblioteci; - Upis što većeg broja učenika u biblioteku; - Formiranje bibliotečke sekcije; - Izbor komisije za rad biblioteke.	Septembar 2015. godine
- Pokretanje dobrotvorne akcije „Poklonite knjigu – podijelite sa nama ljubav prema čitanju „ (akcija na opštinskom nivou koja traje mjesec dana);	Oktober 2015. godine

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje članova bibliotečke sekcije sa planom i programom rada; - Posjeta gradskoj biblioteci (zajedno sa članovima bibliotečke sekcije); - Saradnja sa aktivom profesora maternjeg jezika; - Dopuna knjižnog fonda od dobrotvorne akcije (zavođenje poklon knjiga u inventar knjigu). 	
<ul style="list-style-type: none"> - Objeležavanje Svjetskog dana školskih bibliotekara (prvi novembar - rad sa bibliotečkom sekcijom); - Rad na programima za promociju čitanja knjiga; - Organizovati čitalačke časove; - Pomoć pri organizaciji, planu i programu za Dan škole; - Osposobiti, po mogućnosti, za korišćenje oštećene knjige; - Posjeta Sajmu knjiga u Podgorici. 	<i>Novembar 2015. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Provjera postojećeg knjižnog fonda; - Pripremiti knjigu kao preporuku (motivisati učenike da je pročitaju i voditi evidenciju koliko ih je pročitalo); - Saradnja bibliotečke sekcije sa: literarnom, novinarskom, recitatorskiom, dramskom; izrada zidnih novina u holu škole; - Evidentirati: broj pročitanih knjiga, broj korisnika, najčitanije knjige, odjeljenje sa najurednijim korisnicima, odjeljenje sa najbrojnijim korisnicima, neuredne korisnike opomenuti, saradnja sa nastavnicima maternjeg jezika (rad sa bibliotečkom sekcijom); - Izbor najčitača i najčitačice i dodjela nagrada. 	<i>Decembar 2015. godine</i>
	<i>Januar 2016. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Rad na sređivanju oštećenog knjižnog fonda (rad sa bibliotečkom sekcijom); - Saradnja sa stručnim aktivima; - Sastanak mladih stvaralaca povodom Svjetskog dana maternjih jezika - 21 februar; - Književno veče mladih stvaralaca vezano za crnogorske pisce sa akcentom na njihov jezik (povodom dana maternjih jezika). 	<i>Februar 2016. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Prikupljanje podataka iz stručnih aktiva, štampe, klasifikacija po nastavnim oblastima, radi pravljenja panoa u holu škole (postignuti rezultati učenika i nastavnika naše škole, noviteti u školi...); - Sastanak mladih stvaralaca povodom pripreme za obježavanje Dana žena; - Književni kutak povodom praznika žena; 	<i>Mart 2016. godine</i>

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Pravljenje polica za brzo čitanje (polica na kojoj su naslovi za koje vlada poseban interes a posudba je na mali br. dana); - Veće poezije, povodom svjetskog Dana poezije; - Rad na oštećenim knjigama. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Pomoć recikatorima za opštinsko recitatorsko takmičenje; - Posjeta recitatorskom takmičenju; - Sređivanje poslovne dokumentacije; - Rad na listovima i časopisima prispjelim tokom godine; - Saradnja sa razrednim starješinama, radi obavještanja o čitanju knjiga učenika i blagovremenom vraćanju; - Objeležavanje Svjetskog dana knjige. 	<i>April 2016. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Akcija „Knjige za moju školu „ (unutar školske zajednice –učenici i nastavnici povodom prvomajskih praznika); - Saradnja sa aktivom bibliotekara opštine; - Dopuna knjižnog fonda od predhodne akcije; - Nabavka knjiga za nagrade učenicima; - Prikupljanje knjiga od neodgovornih čitalaca (pismene opomene). 	<i>Maj 2016. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Izvještaj i analiza o radu biblioteke; - Top lista najčitanja (rad sa bibliotečkom sekcijom); - Sređivanje biblioteke, poslovne dokumentacije i pripremanje za rad za sledeću školsku godinu. 	<i>Jun 2016. godine</i>
	<i>Avgust 2016. godine</i>

Plan i program rada organizatora praktičnog obrazovanja

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Organizacione priprema za početak školske godine; - Azuriranje podataka o realizaciji praktičnog obrazovanja u školskim radionicama i kod poslodavaca; - Saradnja sa poslodavcima i priprema ugovora sa njima; 	<i>Septembar 2015. godine</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje sa problemima u odvijanju praktičnog obrazovanja u školskim radionicama; - Upoznavanje sa problemima u odvijanju praktičnog obrazovanja kod poslodavaca; - Saradnja sa nastavnicima praktičnog obrazovanja, učenicima i roditeljima; - Priprema izvještaja o radu; - Učešće u pripremi sjednica odjeljenjskih i Nastavničkog vijeća; 	<i>Oktobar 2015. godine</i>

<ul style="list-style-type: none"> - Priprema statističkih izvjestaja o postignućima iz praktičnog obrazovanja u prvom klasifikacionom periodu; - Praćenje realizacije praktične nastave, slobodnih aktivnosti učenika, odjeljenskih zajednica i vannastavnih aktivnosti; - Rad na uređenju kabineta i radionica; 	<p><i>Novembar 2015. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje realizacije nastave praktičnog obrazovanja; - Posjeta časova praktičnog obrazovanja na kojima se primjenjuju savremene metode nastave; - Posjeta časova na kojima je uočen veliki broj nedovoljnih ocjena; - Uvid u realizaciju dodatne, dopunske nastave i slobodnih aktivnosti; - Afirmisati aktivnosti za stručno usavršavanje nastavnika; - Priprema statističkih izvjestaja o postignućima u drugom klasifikacionom periodu; 	<p><i>Decembar 2015. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Pregled pedagoske dokumentacije; - Učešće u planiranju i realizaciji tekućeg i investicionog održavanja školskih prostorija; - Izrada potrebnih analiza izvještaja, 	<p><i>Januar 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje realizacije i pružanje pomoći pri realizaciji praktične nastave, slobodnih i vannastavnih aktivnosti učenika; - Rad sa Zajednicom učenika i Savjetom roditelja; - Učešće u pripremi plana upisa za narednu školsku godinu; - Učešće u radu Pedagoškog aktiva; 	<p><i>Februar 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Pracenje realizacije nastavnog procesa; - Učešće u pripremi sjednice odjeljenjskih i Nastavnickog vijeca na kraju trećeg klasifikacionog perioda; - Priprema statističkih izvjestaja o postignućima u trecem klasifikacionom periodu; 	<p><i>Mart/April 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Učešće u pripremi aktivnosti za završetak nastave učenika završnih razreda; - Analiza uspjeha i postignuća učenika završnih razreda; - Pratiti realizaciju školskih ekskurzija; 	<p><i>Maj 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Učešće u pripremi aktivnosti za završetak nastavne godine - Priprema statističkih izvjestaja o postignućima na kraju nastavne godine; - Ucesce u upisu ucenika u prvi razred; - Ucesce u planiranju aktivnosti za narednu skolsku godinu; - Pratiti realizaciju školskih ekskurzija; 	<p><i>Jun 2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Učešće u pregledu pedagoske dokumentacije; - Učešće u izradi rasporeda časova za narednu školsku godinu; - Učešće u izradi Izvještaja o radu škole; - Učešće u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole 	<p><i>Avgust 2016. godine</i></p>

Plan i program rada Savjeta roditelja

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Usvajanje Godišnjeg plana rada Savjeta roditelja za narednu školsku godinu; - Upoznavanje sa Godišnjim planom rada za školsku 2014-2015. godinu; - Analiza uspjeha i vladanja na kraju školske 2013-2014. godine; - Informacije o izvedenim radovima na školskom objektu Matične škole; - Prijedlog za osnivanje Školskog fonda; - Angažovanje Savjeta roditelja za organizovanje svečanosti u školi; - Saradnja porodice i škole i informacije o radu vannastavnih aktivnosti; 	<p><i>Septembar/ Oktobar</i></p> <p><i>2015. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha i vladanja na kraju II klasifikacionog perioda i prijedlog mjera za poboljšanje; - Angažovanje Savjeta roditelja za poboljšanje uslova rada u matičnoj školi i područnom odjeljenju; - Saradnja Savjeta roditelja sa lokalnom zajednicom, preduzećima i nevladinim organizacijama; - Mišljenje Savjeta roditelja za organizovanje ekskurzije za učenike završnih razreda; - Prijedlozi za poboljšanje mjera za poboljšanje uspjeha učenika; 	<p><i>Januar/Februar</i></p> <p><i>2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine; - Organizovanje akcija za razmjenu i poklon udžbenika i neophodnog pribora djeci čiji roditelji primaju materijalnu pomoć; - Informacija o prilivu sredstava u školski fond; - Uključivanje roditelja za realizaciju projekata – izgradnja sportskih terena, dvorišta, parkinga i dr. 	<p><i>Jun</i></p> <p><i>2016. godine</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Sjednice Savjeta roditelja se mogu sazivati i van ovog plana radi rješavanja pitanja bitnih za školu. 	

STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA

Stručnim usavršavanjem postiže se veći kvalitet vaspitno-obrazovnog rada Škole. Pored toga, usavršavanje nastavnika je imperativ u daljim fazama reforme. Da bi se uspješno implementirali obrazovni programi, potrebno je obučiti nastavnike za njihovu realizaciju.

U tu svrhu nastavnici Škole će biti uključeni u seminare, radionice i druge oblike obuke nastavnika koje bude organizovao Zavod za školstvo, Centar za stručno obrazovanje i druge obrazovne institucije u saradnji za Ministarstvom prosvjete i sporta.

Stručno usavršavanje biće organizovano na osnovu finansijskih mogućnosti.

Tema seminara - radionice	Organizacija	Vrijeme
Planiranje nastave – godišnje i operativno; (20 nastavnika) Organizacija nastave Primjena Ict-a- obuka nastavnika za rad na računaru	Centar za stručno obrazovanje, Škola	Septembar – decembar 2015.
Planiranje nastavnog časa – upotreba nastavnih sredstava; (20 nastavnika) Nastava i učenje	Centar za stručno obrazovanje, Škola	Januar – Mart 2016.
Savremene metode i oblici rada; (20 nastavnika) Primjena interaktivnih metoda u nastavi, učenju usmjereno na učenika	Centar za stručno obrazovanje, zavod za školstvo, Škola	Septembar – decembar 2015.
Realizacija i organizacija praktične nastave u školi i kod poslodavca; (8 nastavnika)	Centar za stručno obrazovanje, Škola	Septembar 2015.– maj 2015.
Realizacija nastave opšte-obrazovnih predmeta (15 nastavnika) Realizacija programa za sticanje preduzetničkih znanja i vještina	Zavod za školstvo, Škola	Septembar 2015.– maj 2016.
Obuka bibliotekara za rad na softveru za bibliotekarsko poslovanje; (bibliotekar) Saradnja sa drugim stručnim školama (posjeta sajmovima knjiga bibliotekama) Saradnja sa socijalnim partnerima - poslodavcima	Centralna biblioteka Cetinje i Škola	Decembar 2016 – mart 2016. godine
Realizacija vannastavnih i slobodnih aktivnosti (sekcije za glumu, novinarstvo, umjetnost)	CSO i Škola	Januar – februar 2016.
Razvoj stručnih škola procesom interne evaluacije; (nastavnici evaluatori)	Centar za stručno obrazovanje, Škola	Novembar 2015. – mart 2016.
Obuka odraslih – program „Kreni u biznis“.	Centar za stručno obrazovanje, Škola	Oktobar 2015. – mart 2016.

PROFESIONALNI RAZVOJ

Biti uspješan u obavljanju bilo koje profesije gotovo je nemoguće bez kontinuiranog profesionalnog razvoja koji se može sagledati u kontekstu koncepcije doživotnog učenja. Ako želimo da naši nastavnici uspješno pomažu i podržavaju proces učenja učenika, onda oni sami moraju da budu uspješni učenici.

Profesionalni razvoj nastavnika, u osnovi, jeste proces unapređivanja vještina i kompetencija nastavnika u cilju unapređenja kvaliteta nastave, kao i učenja i postignuća učenika. Osim seminara koji se nude eksterno, značajan dio profesionalnog razvoja pojedinca odvija se u školi. To znači da se profesionalni razvoj ne može svesti na povremene seminare i profesionalna okupljanja. Profesionalni razvoj jeste dugoročan integrativni proces tokom kojeg se, kroz učenje, praktičan rad i istraživačku djelatnost, razvijaju i unapređuju znanja, vještine i sposobnosti pojedinca. Prolazeći kroz ovaj proces, nastavnik postaje praktičar koji promišlja i u skladu sa svojim potrebama i potrebama škole postavlja ciljeve vlastitog profesionalnog razvoja.

Profesionalni razvoj na nivou škole (PRNŠ) predstavlja kontinuirani proces koji obuhvata aktivnosti kao što su mentorstvo, reflektivna praksa, samousavršavanje, samopraćenje i samoocjenjivanje, individualna i grupna promišljanja o sopstvenim iskustvima, i sl. Dešavajući se u školi i imajući direktan uticaj na nju, ovakav vid profesionalnog razvoja može da utiče na povećanje kvaliteta podučavanja i učenja, ali i na uspješnost rada škole u cjelini. Profesionalni razvoj na nivou škole – za razliku od obuka koje se odvijaju pojedinačno, van škole – pokreće nastavno osoblje obezbjeđujući, ne samo osjećaj pripadnosti odgovarajućoj zajednici obrazovanja, već i zajedničku viziju u pogledu poboljšanja koja će u budućnosti biti neophodna. Jedan od ciljeva razvoja PRNŠ-a jeste da se razvije *timski duh* u školi, u kome postignuća pojedinca postaju dio opšteg procesa profesionalnog razvoja.

Timski rad daje mogućnost stvaranja i razvijanja novih ideja, kao i veću efikasnost u odnosu na rad pojedinca. Timski rad je način na koji se ostvaruju mnogi oblici učenja i razvijaju uspješni pristupi koji se grade na bogastvu i raznovrsnosti znanja, mišljenja i pogleda.

Nastavnici posjeduju LPPR koji pripada razvojnom dijelu profesionalnog portfolija, kroz koji se prepoznaju oni segmenti rada koje pojedinac obavlja dobro kao i onih uloga i aspekata rada koje bi želio da unaprijedi. Izrada ovog dokumenta pomaže sistematskom unapređenju obrazovno vaspitnog rada jer se zasniva na analizi sopstvenih profesionalnih potreba i potreba škole. Izrada plana profesionalnog razvoja na nivou škole prethodi izradi Ličnog plana profesionalnog razvoja.

PLAN PROFESIONALNOG RAZVOJA NA NIVOU ŠKOLE

JUSSŠ „ VUKADIN VUKADINOVIĆ“ BERANE

VREMENSKI PERIOD

ŠKOLSKA 2015/2016. godina; ŠKOLSKA 2016/2017. godina

Cilj 1: Primjena interaktivnih metoda u nastavi; značaj profesionalnog razvoja; Unapredjenje rada Odjeljenjskog starješine

Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
1. Primjena interaktivnih metoda u nastavi	Nastavnici prirodne grupe predmeta	Novembar Decembar 2015.	Tim za PRNŠ	- realizovane tri radionice - dva do tri nastavnika (u zavisnosti od vremenskog perioda planiranog za realizaciju pojedinih radionica)
2. Ogladni časovi	Predmetni nastavnici koji predaju stručnoteorijske predmete	Oktobar- mart 2015-2016.		Održani časovi , dnevne pripreme za čas
3. Okrugli sto - značaj profesionalnog razvoja	Nastavnici opšteobrazovnih predmeta, nastavnici stručnoteorijskih predmeta	Novembar 2015. April 2016. Oktobar 2016. mart 2017.		Evidencija planiranih aktivnosti
Formirati kolegijum Odjeljenjskih starješina	Odjeljenjske starješine matične škole i područnog odjeljenja	Septembar, Oktobar 2015.		Zapisnici sa sjednica, broj članova kolegijuma
Priprema socijalnih karti odjeljenja	Odjeljenjske starješine	Septembar, oktobar 2015-2016		

Napomena o realizaciji:

Planirane aktivnosti biće realizovane u školi. Za realizaciju planiranih aktivnosti biće angazovan Tim nastavnika.

Cilj 2: Unapredjivanje kvaliteta rada				
Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Istrazivanje: Postignuća znanja, vještina i kompetencija prema obrazovnim standardima (upitnik za nastavnike)</i>	<i>Nastavnici opšteobrazovnih i stručno-teorijskih predmeta</i>	<i>Novembar – mart 2015-2016. Oktobar – april 2016-2017.</i>	<i>Uprava škole</i>	<i>Broj anketiranih nastavnika</i>
<i>Istraživanje: Kvalitet nastave i učenja (upitnik za nastavnike)</i>	<i>Nastavnici opšteobrazovnih i stručno-teorijskih predmeta</i>	<i>Novembar mart 2015/2016.</i>	<i>Tim za PRNŠ</i>	<i>Broj anketiranih nastavnika</i>

Cilj 3: Primjena ICT- a u nastavi				
Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Organizovati obuku za rad na računaru za programe „Pover Point i korištenje interneta</i>	<i>Nastavnici poljoprivredne grupe predmeta, veterinarske grupe predmeta, nastavnici ugostiteljske i trgovinske grupe predmeta</i>	<i>Decembar 2015.</i>	<i>Tim za Prnš, ICT koordinator</i>	<i>Održani seminar i obuke</i>
<i>Primjena ICT-a u nastavi - obuka</i>		<i>Februar mart 2015- 2016.</i>		<i>Broj učesnika seminara</i>
<i>Ogledni časovi sa primjenom ICT-a u nastavi</i>	<i>Aktiv mašinstva i saobraćaja, aktiv ekonomske i pravne grupe predmeta</i>		<i>Tim za PRNŠ</i>	<i>Pisane pripreme za čas, foto zapisi</i>

Cilj 4 : Ocjenjivanje i procjenjivanje				
Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Obuka nastavnika za ocjenjivanje učenika koji realizuju Plan i program rada zasnovano na ishodima učenja</i>	<i>Nastavnici koji predaju poljoprivrednim i turističkim tehničarima</i>	<i>Novembar 2015. April 2016.</i>	<i>Tim za Prnš</i>	<i>Održani seminari i obuke; Nastavnici koji su prošli obuke</i>
<i>Organizacija i realizacija oglednih časova, Primjena različitih tehnika ocjenjivanja</i>		<i>Školska 2015-2016. godina</i>		

Cilj 5: Horizontalno učenje				
Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Posjeta časova srodnih aktiva</i>	<i>Nastavnici stručnoteorijskih predmeta</i>	<i>Školska 2015-2026.</i>	<i>Tim za PRNŠ</i>	<i>Realizovan plan hospitacija</i>
<i>Sastanci u školi (okrugli sto, debata)</i>	<i>Predmetni nastavnici</i>	<i>Školska 2015-2026.</i>		<i>Zapisnici sa sjednica, postignuti rezultati realizovanih aktivnosti</i>

Cilj 6: Značaj timskog rada				
Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Seminar na temu značaj timskog rada, saradnja na nivou razreda</i>	<i>Nastavnici opšteobrazovnih i stručnoteorijskih predmeta</i>	<i>Mart 2015-2016.</i>	<i>Tim za PRNŠ</i>	<i>Održani seminari</i>
<i>Unaprijediti saradnju medju nastavnicima oko izrade testova za provjeru znanaja učenika (pojedine tematske cjeline) nova metodologija</i>	<i>Nastavnici srodnih aktiva</i>	<i>oktobar-maj 2015-2016.</i>	<i>Tim za PRNŠ</i>	<i>Zapisnici sa sjednica aktiva; testovi</i>

Cilj 7: Podrška nastavnicima				
Aktivnosti	Ciljna grupa	Vrijeme	Odgovorna osoba	Indikatori
<i>Obuka nastavnika poljoprivredne i turističke grupe predmeta za realizaciju programa (modularizovani plan i program zasnovan na ishodima učenja)</i>	<i>Predmetni nastavnici koji predaju na smjeru turistički tehničari i poljoprivredni tehničar</i>	<i>Oktobar-april 2015-2016.</i>	<i>Tim za PRNŠ</i>	<i>Realizovani programi obuke</i>

SLOBODNE AKTIVNOSTI

Neposredan vaspitno obrazovni cilj učenikovih slobodnih aktivnosti je da svakom omladincu omogući maksimalno potvrđivanje svoje ličnosti na obrazovnom, saznavnom, društvenom i ličnom planu.

Zadaci slobodnih aktivnosti su:

- ✓ Proširivanje, produbljivanje i sticanje novih znanja prema interesovanju učenika;
- ✓ Zadovoljenje specifičnih interesovanja učenika uz aktivan uticaj na usmjeravanje njihovih sklonosti, sposobnosti i interesovanja;
- ✓ Motivisanje i osposobljavanje učenika na samostalan i kreativan rad;
- ✓ Pružanje uslova da samostalno koristi slobodno vrijeme i organizuju duhovni, kulturni i društveni život u sredini u kojoj žive i rade;
- ✓ Njegovanje kolektivnog duha i saradnje.

U nastavnim planovima svih obrazovnih programa, u svim razredima, predviđen je po jedan čas *slobodnih aktivnosti*. Te časove ne treba izvoditi kao pojedinačne časove u okviru rasporeda, već kao sadržinske sklopove u grupisanom obliku.

Slobodne aktivnosti omogućavaju i pomažu da se učenici rasterete od nastave, da se pri tom upoznaju sa područjima koja nijesu obrađena u programu, razvijajući pri tom svoje sklonosti i talente, čuvajući tako svoju različitost, poštujući posebnost drugog, upoznajući pri tom svoje socijalno okruženje. Sama mogućnost izbora među pojedinim aktivnostima mijenja kod učenika odnos prema radu i njegovu odgovornost za sopstvene odluke.

Slobodne aktivnosti razvijaju kod učenika osjećaj pripadnosti kolektivu i takmičarski duh, razvijaju odgovorne i savjesne ličnosti, razvijaju osjećaj za poštovanje i čuvanje različitosti na kulturnom i umjetničkom području, za uključivanje u kulturna događanja u okruženju, upoznaju ga sa načinima zaštite zdravlja i razvoj sopstvene odgovornosti za svoje zdravlje i zdravlje drugog, za čuvanje okoline i otklanjanju štetnih uticaja na prirodu.

Aktivnosti za jedno odjeljenje dogovaraju svi stručni aktivni tog odjeljenja i mogu se realizovati zajedno sa drugim odjeljenjima, u zavisnosti od interesovanja učenika. Neke od njih, na primjer sportski dani ili dani otvorenih vrata, mogu se organizovati za čitavu školu.

Nakon svake realizovane aktivnosti priprema se pisani izvještaj o realizaciji aktivnosti i dostavlja se upravi škole.

RASPORED ČASOVA SLOBODNIH AKTIVNOSTI ZA ŠKOLSKU 2015-2016. GODINU

Slobodne aktivnosti učenika sastavni su dio nastavnog plana i obrazovnog programa. Konceptija slobodnih aktivnosti zasniva se na upotpunjavanju stručnog znanja.

Slobodne aktivnosti sadrže obavezne sadržaje, sadržaje koji se odnose na stručnoteorijska područja i sadržaje po izboru učenika.

Program slobodnih aktivnosti priprema škola, polazeći od utvrđenog broja časova u nastavnom planu (u I, II i III razredu po 36 časova, a u IV razredu po 33 časa godišnje za četvorogodišnje programe, a u I i II razredu po 36 časova, a u III razredu po 33 časa godišnje za trogodišnje obrazovne programe).

Program slobodnih aktivnosti sastoji se iz tri cjeline:

1. Obavezni sadržaji vezani za opšteobrazovno područje:

- dani sporta,
- ekološke aktivnosti,
- filmske, pozorišne, muzičke predstave i likovne izložbe,
- posjeta istorijskim spomenicima, muzejima, sajmu knjiga, i dr.

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, i dr)
- socijalni rad učenika,
- organizovanje dopunske i dodatne nastave, i dr.

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.

Časovi SLOBODNIH AKTIVNOSTI po pojedinim odjeljenjima će realizovati sljedeća grupa nastavnika:

odjeljenje	broj učenika	nastavnik
I tds	30	DELEVIĆ Aleksandar
II tds	28	PEŠIĆ Radojica
III tds	26	BARJAKTAROVIĆ Marijana
IV tds	28	GOJKOVIĆ Nikola
Iš	14	KASTRATOVIĆ Predrag
IIš	5	RMUŠ Snežana
IIIš	9	JOKIĆ Maja
IVš	7	GARGOVIĆ Izeta
Ie	14	RAKOČEVIĆ Mara
IIe	12	DELEVIĆ Milica
IIIe	16	GOJKOVIĆ Branka
IVe	27	ZONJIĆ Jelena
Ipt	10	JOKSIMOVIĆ Olivera
IIIpt	14	STIJOVIĆ Gordana
IIItku	23	OSMANOVIĆ Rešad
IV tt	28	STOJANOVIĆ Gordana
II tt-mod	15	ĆUKIĆ Novak
I u (kon/kuv)	25	NOVOVIĆ Pavle
II u (kon/kuv)	21	STIJOVIĆ Radomir
III u (kon/kuv)	20	VULETIĆ Željko
I m (aut/ins)	11	RAJKOVIĆ Grujica
III e2	25	VUKIČEVIĆ Ljubinka
IV e2	15	BUBANJA Vesna
IV pv (polj veter)	8	PREMOVIĆ Božo
III p(polj)Modul	11	FOLIĆ Goran
II p (polj) MOD	8	ŽIVKOVIĆ Miloje
I p(polj)Modul	10	ĐURAŠKOVIĆ Dejan

Zbog obima aktivnosti vezanih za realizaciju Slobodnih aktivnosti prikazane su aktivnosti za pojedina Područja rada kako su predložene od Stručnih aktiva i po izboru učenika:

Područje rada: Šumarstvo i obrada drveta

Šumarski tehničar

Opšte-obrazovno područje

1. Kako učiti sticatu radne navike - Pravilna upotreba udžbenika;
2. Kako učiti sticatu radne navike - sistematičnost i postupnost u učenju;
3. Kako učiti sticatu radne navike - trajnost znanja;
4. Kako učiti sticatu radne navike - vještina navika i njihova primjena;
5. Dani sporta - Takmičenje učenika u pojedinim sportovima;
6. Dani sporta - Takmičenje učenika u pojedinim sportovima;

7. Dani sporta - Takmičenje učenika u pojedinim sportovima;
8. Dani sporta - Takmičenje učenika u pojedinim sportovima;
9. Dani prirode-ekološke aktivnosti - Izlet u prirodi;
10. Dani prirode- uređenje učionice;
11. Dani prirode- uređenje školskog dvorišta;
12. Dani prirode- uređenje školskog dvorišta;
13. Kulturne aktivnosti – Filmske predstave;
14. Kulturne aktivnosti – pozorišne predstave,
15. Kulturne aktivnosti – muzičke predstave;
16. Kulturne aktivnosti – likovne izložbe;
17. Upoznavanje sa kulturnim i istorijskim znamenitostima svoga kraja (orkuženja) - Značaj gradskog muzeja i arhiva;
18. Upoznavanje sa kulturnim i istorijskim znamenitostima svoga kraja (orkuženja) - posjeta značajnih kulturno istorijskih spomenika grada i okoline;
19. Upoznavanje sa kulturnim i istorijskim znamenitostima svoga kraja (orkuženja) - posjeta značajnih kulturno istorijskih spomenika grada i okoline;

Stručno-teorijsko područje

20. Učešće na stručnim predavanjima iz područja šumarstva i obrade drveta - osnivanje preduzeća, vrste preduzeća;
21. Učešće na stručnim predavanjima iz područja šumarstva i obrade drveta - uloga opštine u razvoju privrede;
22. Upoznavanje sa poslovanjem šumarskog preduzeća - u posjeti šumarskom preduzeću;
23. Upoznavanje sa poslovanjem šumarskog preduzeća - u posjeti šumarskom preduzeću;
24. Upoznavanje sa poslovanjem drvoprerađivačkog preduzeća - u posjeti lokalnim preduzetnicima;
25. Upoznavanje sa poslovanjem drvoprerađivačkog preduzeća - u posjeti lokalnim preduzetnicima;

Sadržaji po izboru učenika

26. Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti - opasnosti od droga;
27. Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti - štetnost alkohola;
28. Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti pušenja;
29. Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti pušenja;
30. Nenasilno rješavanje problema i konflikata - uzroci i kako rješiti probleme i konflikte;
31. Nenasilno rješavanje problema i konflikata - uzroci i kako rješiti probleme i konflikte;
32. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;
33. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;
34. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;
35. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;
36. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;

Područje rada: Mašinstvo i obrada metala

Automehaničar –

1. Uloga i značaj tehničke kulture mladih;
2. Razgovor o problemskoj situaciji i problemskoj nastavi,
3. Razgovor o kooperativnim oblicima učenja;
4. Razgovor o interaktivnom učenju;
5. Razgovor o različitim nivoima složenosti;
6. Razgovor o formiranju heterogenih grupa u odjeljenju;
7. Razgovor o značaju rada u paru pri savlađivanju tehničkih nastavnih jedinica;
8. Razgovor o povezanosti autoritativnosti nastavnika i aktivnosti učenika u nastavi;
9. Razgovor o povezanosti između emotivno-pozitivnih reakcija nastavnika i aktivnosti učenika u nastavi;
10. Razgovor o povezanosti između kooperativnosti nastavnika i aktivnosti učenika u nastavi;
11. Razgovor o povezanosti između usmjerenosti na rješavanje problema i aktivnosti učenika u nastavi;
12. Razgovor o povezanosti između emotivno negativnih reakcija nastavnika i aktivnosti učenika u nastavi;
13. upotreba droga i alkohola i posljedice po učesnike u saobraćaju;
14. Problem pretraživanja i prezentovanja na internetu;
15. Korišćenje interneta u prezentaciji savremenih konstruktivnih rešenja sistema za kočenje folkswagenovih vozila;
16. Korišćenje interneta u prezentaciji savremenih konstruktivnih rešenja sistema za kočenje opelovih vozila;
17. Korišćenje interneta u prezentaciji savremenih konstruktivnih rešenja sistema za kočenje renoovih vozila;
18. Korišćenje interneta u prezentaciji savremenih konstruktivnih rešenja sistema za kočenje fiatovih vozila;
19. Sigurnosni uređaji na vozilo (uporedne karakteristike različitih tipova vozila)
20. Razvoj kineske automobilske industrije;
21. Prednosti i nedostaci kočionog tojotinih vozila;
22. Tehničke karakteristike automobila koji za pogon koriste električnu energiju – korićenje interneta;
23. Tehničke karakteristike najsavremenijih automobila – automobila koji imaju karakteristike letilica – korićenje interneta;
24. Korišćenje inteneta u prezentaciji kontrole dimnosti izduvnih gasova dizel motora;
25. Korišćenje inteneta u prezentaciji kontrole sadržaja ugljen monoksida (CO) u izduvnim gasovima benzinskih motora;
26. Korišćenje inteneta u prezentaciji konstruktivnog rešenja uređaja za spajanje vučnog i priključnog vozila;
27. Korišćenje inteneta u prezentaciji buke vozila u mirovanju i pokretu;
28. Korišćenje inteneta u prezentaciji kontrole tehničke ispravnosti vozila;

29. Korišćenje inteneteta u prezentaciji važnih mjernih jedinica koje su od značaja za tehnički pregled vozila;
30. Korišćenje inteneteta u prezentaciji tehničko-bezbedonosnih svojstava vozila:
- Osnovne dimenzije i masa vozila
 - Vučna sposobnost i dinamička svojstva
 - Stabilnost vozila
 - Ekonomičnost pogon i eksploatacije
 - Sigurnost i pouzdanost u radu
 - Manevarska svojstva vozila
 - Prevozna svojstva
 - Ergonomska svojstva.

Područje rada: Trgovina, turizam i ugostiteljstvo

Opšte-obrazovno područje

1. Kako učiti sticatiu radne navike - Pravilna upotreba udžbenika;
2. Kako učiti sticatiu radne navike - sistematičnost i postupnost u učenju;
3. Kako učiti sticatiu radne navike - trajnost znanja;
4. Kako učiti sticatiu radne navike - vještina navika i njihova primjena;
5. Dani sporta - Takmičenje učenika u pojedinim sportovima;
6. Dani sporta - Takmičenje učenika u pojedinim sportovima;
7. Dani sporta - Takmičenje učenika u pojedinim sportovima;
8. Dani sporta - Takmičenje učenika u pojedinim sportovima;
9. Dani prirode-ekološke aktivnosti - Izlet u prirodi;
10. Dani prirode- uređenje učionice;
11. Dani prirode- uređenje školskog dvorišta;
12. Dani prirode- uređenje školskog dvorišta;
13. Kulturne aktivnosti – Filmske predstave;
14. Kulturne aktivnosti – pozorišne predstave,
15. Kulturne aktivnosti – muzičke predstave;
16. Kulturne aktivnosti – likovne izložbe;
17. Upoznavanje sa kulturnim i istorijskim znamenitostima svoga kraja (orkuženja) - Značaj gradskog muzeja i arhiva;
18. Upoznavanje sa kulturnim i istorijskim znamenitostima svoga kraja (orkuženja) - posjeta značajnih kulturno istorijskih spomenika grada i okoline;
19. Upoznavanje sa kulturnim i istorijskim znamenitostima svoga kraja (orkuženja) - posjeta značajnih kulturno istorijskih spomenika grada i okoline;

Stručno-teorijsko područje

20. Posjeta turističkim agencijama - Učenici će na licu mjesta imati uvid u: posredničke poslove turističkih agencija;

21. Posjeta turističkim agencijama - Učenici će na licu mjesta imati uvid u: posredničke poslove turističkih agencija;
22. Posjeta turističkim agencijama - Učenici će na licu mjesta imati uvid u: posredničke poslove turističkih agencija;
23. Posjeta turističkim agencijama - Učenici će na licu mjesta imati uvid u: propaganda, kreiranje i ekonomske pokazatelje poslovanja TA;
24. Posjeta turističkim agencijama - Učenici će na licu mjesta imati uvid u: propaganda, kreiranje i ekonomske pokazatelje poslovanja TA;
25. Posjeta turističkim agencijama - Učenici će na licu mjesta imati uvid u: propaganda, kreiranje i ekonomske pokazatelje poslovanja TA;

Sadržaji po izboru učenika

26. Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti - opasnosti od droga;
27. Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti - štetnost alkohola;
28. Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti pušenja;
29. Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti pušenja;
30. Nenasilno rješavanje problema i konflikata - uzroci i kako riješiti probleme i konflikte;
31. Nenasilno rješavanje problema i konflikata - uzroci i kako riješiti probleme i konflikte;
32. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;
33. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;
34. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;
35. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;
36. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;

Područje rada: Ekonomija pravo i administracija

Opšte-obrazovno područje

1. Kako učiti sticatu radne navike - Pravilna upotreba udžbenika;
2. Kako učiti sticatu radne navike - sistematičnost i postupnost u učenju;
3. Kako učiti sticatu radne navike - trajnost znanja;
4. Kako učiti sticatu radne navike - vještina navika i njihova primjena;
5. Dani sporta - Takmičenje učenika u pojedinim sportovima;
6. Dani sporta - Takmičenje učenika u pojedinim sportovima;
7. Dani sporta - Takmičenje učenika u pojedinim sportovima;
8. Dani sporta - Takmičenje učenika u pojedinim sportovima;
9. Dani prirode-ekološke aktivnosti - Izlet u prirodi;
10. Dani prirode- uređenje učionice;
11. Dani prirode- uređenje školskog dvorišta;
12. Dani prirode- uređenje školskog dvorišta;
13. Kulturne aktivnosti – Filmske predstave;
14. Kulturne aktivnosti – pozorišne predstave,
15. Kulturne aktivnosti – muzičke predstave;
16. Kulturne aktivnosti – likovne izložbe;

- 17. Upoznavanje sa kulturnim i istorijskim znamenitostima svoga kraja (orkuženja) - Značaj gradskog muzeja i arhiva;
- 18. Upoznavanje sa kulturnim i istorijskim znamenitostima svoga kraja (orkuženja) - posjeta značajnih kulturno istorijskih spomenika grada i okoline;
- 19. Upoznavanje sa kulturnim i istorijskim znamenitostima svoga kraja (orkuženja) - posjeta značajnih kulturno istorijskih spomenika grada i okoline;

Stručno-teorijsko područje

- 20. Učešće na stručnim predavanjima iz područja ekonomije- osnivanje preduzeća, vrste preduzeća;
- 21. Učešće na stručnim predavanjima iz područja ekonomije - uloga opštine u razvoju privrede;
- 22. Upoznavanje sa poslovanjem preduzeća - u posjeti trgovinskom preduzeću;
- 23. Upoznavanje sa poslovanjem preduzeća
- 24. Upoznavanje sa poslovanjem preduzeća - proizvodnom preduzeću;
- 25. Upoznavanje sa poslovanjem preduzeća - proizvodnom preduzeću;

Sadržaji po izboru učenika

- 26. Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti - opasnosti od droga;
- 27. Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti - štetnost alkohola;
- 28. Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti pušenja;
- 29. Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti pušenja;
- 30. Nenasilno rješavanje problema i konflikata - uzroci i kako rješiti probleme i konflikte;
- 31. Nenasilno rješavanje problema i konflikata - uzroci i kako rješiti probleme i konflikte;
- 32. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;
- 33. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;
- 34. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;
- 35. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;
- 36. Sekcije učenika - učešće u šahovskoj, dramskoj ili nekoj drugoj sekciji;

Područje rada: Saobraćaj

Tehničar drumskog saobraćaja

Opšte-obrazovno područje(17 časova)

Učenje usmjereno na učenika, pravilno učenje sticanje radnih navika

- 1. Pravilna upotreba udžbenika;
- 2. Sistematičnost i postupnost u učenju;
- 3. Trajnost znanja, vještina navika i njihova primjena;

Upoznavanje sa kulturnim i istorijskim znamenitostima svoga kraja

1. Uloga i značaj gradskog muzeja i arhiva;
2. Značajniji kult. – istorijski spomenici grada i okoline;
3. Obilazak kult. – istorijskih spomenika grada i okoline;

Dani sporta

1. Učešće na jesenjem krosu;
2. Takmičenje učenika u pojedinim sportovima (dan škole);
3. Učešće na prolećnom krosu;

Dani prirode-ekološke aktivnosti

1. Učešće na jesenjem izletu;
2. Uređenje školskog dvorišta;
3. Učešće na prolećnom izletu;
4. Uređenje školskog parka;

Kulturne aktivnosti

1. Priredba u čast dana škole;
2. Posjeta pozorišnoj predstavi;
3. Posjeta likovnoj izložbi ili promociji knjige;

Dani otvorenih vrata

1. Posjeta lokalnoj instituciji;

Stručno-teorijsko područje(13 časova)

- Posjeta preduzećima iz oblasti drumskog saobraćaja. S obzirom da u gradu i bližem okruženju ne postoji autotransportno preduzeće organizovano i tehnički opremljeno tako da posjeta može značajno koristiti učenicima, a učenici će u četvrtom razredu praktičnu nastavu obavljati u auto servisima, to će se ovaj dio sadržaja realizovati kroz obradu iz oblasti savremenih tehničkih rješenja na motornim vozilima uz kompjutersku video prezentaciju. Biće obrađeni sistemi aktivne bezbjednosti;
- SLA (Speed Limit Assist) – Prepoznavanje saobraćajnih znakova – ograničenje brzine;
- DMS (Driver Monitoring System) – Sistem za praćenje vozača u toku vožnje;
- Detekcija alkoholisanosti vozača;
- V2V (Vehicle to Vehicle) – Razgovor automobila;

Sistemi pasivne bezbjednosti

- Konstrukcija vozila (namjerno oslabljeni djelovi konstrukcije; motor i prtljažni prostor, poprečno postavljen motor naprijed, posebni nosači motora deformabilno vratilo upravljača, sistem odvajanje nožnih pedala, sigurnosni pojasevi, zatezači pojaseva, automatsko zatezanje pojaseva, sistem ograničenja opterećenja od pojaseva, vazdušni

- jastuci, konstrukcija sjedišta, specijalna sjedišta za djecu, aktivni nasloni za glavu, specijalna konstrukcija kabrioleta, automatsko zatvaranje krovnog otvora i prozora, posebna stakla na vozilima, aktivni sistem poklopca motora,....);
- SRS AIR BAG (Supplemental Restraint System) – Vazdušni jastuci;
 - Pre Safe, PCS (Pre-Crash safety System) – Sistem pripreme za sudar;
 - Aktivni sistem poklopca motora;
 - »Bulbar« - zaštitni ram (prednji branik);
 - Neck pro – Aktivni nasloni za glavu.

Sadržaji po izboru učenika(6 časova)

Opasnosti koje nose bolesti zavisnosti

1. Predavanje o štetnosti droge;
2. predavanje o štetnosti alkohola i duvana;

Nenasilno rješavanje konflikata

1. Uzroci problema i konflikata;
2. Rješavanje konflikata i problema bez nasilja;

Sekcije učenika

1. Učešće u šahovskoj sekciji;
2. Rad učenika u literarnoj sekciji ili internet klubu;

Područje rada: Poljoprivreda, proizvodnja i prerada hrane i veterina

Poljoprivredni – veterinski tehničar

1. Pravilna upotreba udžbenika;
2. Sticanje navika za sistematičnost u učenju i postizanje trajnosti znanja;
3. Značaj bavljenja sportom;
4. Organizovanje međuodjeljenskih takmičenja u košarci i fudbalu;
5. Organizovanje međuodjeljenskih takmičenja u košarci i fudbalu;
6. Takmičenje u šahu;
7. Takmičenje u šahu;
8. Odlazak na izvor rijeke Popče i šetnja turističkim stazama;
9. Odlazak na izvor rijeke Popče i šetnja turističkim stazama;
10. Odlazak na izvor rijeke Popče i šetnja turističkim stazama;
11. Odlazak na izvor rijeke Popče i šetnja turističkim stazama;
12. Obilazak kulturno-istorijskih spomenika u gradu u posjeti gradskom muzeju;
13. Obilazak kulturno-istorijskih spomenika u gradu u posjeti gradskom muzeju;
14. Obilazak kulturno-istorijskih spomenika u gradu u posjeti gradskom muzeju;
15. Obilazak kulturno-istorijskih spomenika u gradu u posjeti gradskom muzeju;
16. Razvijanje drugarstva tolerancije i međusobnog uvažavanja različitosti u odjeljenju i uopšte;

17. Rješavanje konflikata bez nasilja;
18. Međunacionalni i međuvjerski odnosi;
19. Prisustvo droge kod nas i mjere opreza;
20. Posledice zavisnika i način liječenja;
21. Pušenje i bolesti kao posledice pušenja;
22. Alkoholizam i posledica alkoholizma;
23. Adolescencija i problemi koje nosi sa sobom;
24. Zdrav način ishrane i zaštite životne sredine
25. Ekološke aktivnosti u saradnji sa ekološkim društvom „Popča“ ;
26. Ekološke aktivnosti u saradnji sa ekološkim društvom „Popča“;
27. Ekološke aktivnosti u saradnji sa ekološkim društvom „Popča“;
28. Ekološke aktivnosti u saradnji sa ekološkim društvom „Popča“;
29. Posjeta plantažama u Podgorici;
30. Posjeta plantažama u Podgorici;
31. Posjeta plantažama u Podgorici;
32. Posjeta plantažama u Podgorici;
33. Posjeta preduzećima »Ekoprodukt« i »Gradina« u Rožajama;
34. Posjeta preduzećima »Ekoprodukt« i »Gradina« u Rožajama;
35. Posjeta preduzećima »Ekoprodukt« i »Gradina« u Rožajama;
36. Posjeta preduzećima »Ekoprodukt« i »Gradina« u Rožajama.

PREDUZETNIČKI CENTAR

U organizaciji Srednje stručne škole „Vukadin Vukadinović“ u Beranama, Centra za stručno obrazovanje, Ministarstva prosvjete i Projekta MNE/011 – Lux Development, 13.12.2013., organizovano je Svečano otvaranje Preduzetničkog centra u srednjoj stručnoj školi u „Vukadin Vukadinović“ u Beranama.

Projekat Preduzetničkog centra realizuje se u saradnji škole, Centra za stručno obrazovanje i Ministarstva prosvjete sa socijalnim partnerima: Lokalnom samoupravom, Zavodom za zapošljavanje, Direkcijom za razvoj malih i srednjih preduzeća, Privrednom komorom, Unijom poslodavaca, Ekonomskim fakultetom iz Podgorice, Asocijacijom poslovnih žena, Investiciono razvojnim fondom i finansijskim i mikrokreditnim institucijama u Crnoj Gori, uz podršku Projekta MNE/011 – Lux Development.

Osnivanje preduzetničkih centara u okviru srednjih stručnih škola u značajnoj mjeri doprinosi motivaciji mladih ljudi da kroz ovakav model podrške saznaju više o potencijalima razvoja privatnog biznisa i mogućnosti da svoju budućnost okrenu u tom pravcu.

Preduzetnički centar doprinosi promociji škole kao institucije u kojoj se kroz formalno i neformalno obrazovanje mogu steći znanja i vještine iz različitih oblasti. Preduzetničkim centrom upravljaju timovi nastavnika na čelu sa koordinatorom centra.

Shodno akcionom planu Preduzetničkog centra Berane, u JU SŠ" Vukadin Vukadinovic", formiran je tim Preduzetničkog centra Berane, koji će u školskoj 2015-2016. godini, raditi na realizaciji planiranih aktivnosti.

Naime, sačinjen je Godišnji plan rada Preduzetničkog centra i jedna od planiranih aktivnosti jeste imenovanje članova tima, na predlog koordinatora centra. Tim Preduzetničkog centra, na osnovu odluke direktora o imenovanju, čine članovi: Rugovac Irma, Gargović Naser, Adrović Rabija, Čukić Novak i Joksimović Olivera, koordinatori centra. Tim će obavljati poslove shodno Programu rada preduzetničkih centara u srednjim stručnim školama.

DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava organizovaće se u nastavno-vaspitnim oblastima za koje učenici iskažu posebne sklonosti i želje.

Grupe učenika u dodatnoj nastavi formiraće aktivni i utvrditi raspored izvođenja ove nastave.

Nastava će početi tokom oktobra, nakon što se izvrši anketiranje učenika, pripreme predlozi stručnih aktiva, pripremi program dodatne nastave i uprava škole obezbijedi uslove za realizaciju.

Ovaj vid nastave realizovaće se planski i evidentirati u dnevnicima rada.

Za ovu školsku godinu planiramo dodatnu nastavu iz matematike, engleskog jezika, programiranja i računara.

DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava će se organizovati tokom čitave godine.

Raspored realizacije dopunske nastave predlažu aktivni a odobrava uprava škole.

Raspored održavanja časova će biti istaknut na oglasnoj tabli i u odjeljenjskim knjigama. Za informisanje učenika o održavanju časova zadužene su dojeljenjske starješine i nastavnici koji izvode dopunsku nastavu.

Dopunska nastava će se organizovati po grupama istog razreda za učenike koji nijesu savladali predmetno gradivo.

SARADNJA - LOKALNA ZAJEDNICA I SOCIJALNI PARTNERI

Saradnja sa lokalnom zajednicom

U toku školske 2015/16. godine škola će se posebno angažovati na slijedećim aktivnostima u cilju unapređenja saradnje sa lokalnom zajednicom:

- iniciranje sastanaka sa predstavnicima lokalne zajednice u vezi dogovora o saradnju na unapređenju nastavnog procesa;
- izvještavanje lokalne zajednice o planiranim upisima i profilima kadrova koji završavaju školovanje;
- napraviti prezentaciju rada škole za predstavnike lokalne zajednice.

Saradnja sa socijalnim partnerima

Cilj saradnje škole sa institucijama se ogleda u povezivanju vaspitno-obrazovne ustanove sa institucijama koje su značajne za vaspitni i obrazovni rad u namjeri da se što bolje realizuje nacionalni i školski kurikulum.

Škola čini napore na planu razvijanja saradnje i sa drugim organizacijama, organima Skupštine opštine, kulturnim i drugim institucijama, sportskim organizacijama, privredom, i dr.

Škola će aktivno sarađivati sa Upravom za šume Crne Gore, sa kojim je i proteklih godina imala kvalitetnu saradnju. Takođe, škola nastavlja kontinuiranu saradnju sa Zavodom za zapošljavanje preko kojeg se raspisuju konkursi za neophodna radna mjesta, a pomoć Zavoda se ogleda i u njihovom ličnom angažovanju u traženju potrebnog kadrovskog rešenja. Saradnja sa Zavodom se ogleda i u realizaciji različitih oblika kurseva. Pripremaju i Javni rad uključivanja mladih osoba Asistenata u nastavi za osobe sa posebnim obrazovnim potrebama. U tom smislu smo pripremili Plan rada asistenata za četvoromjesečni period.

PLAN I PROGRAM RADA ASISTENTA U NASTAVI ZA ŠKOLSKU 2015/2016. GODINA

Sadržaj rada	Dinamika
RAD U TIMU ZA RAD SA DJECOM SA POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA I UČEŠĆE U PLANIRANJU <ul style="list-style-type: none">- Prisustvo sastancima tima;- Prisustvo i učešće u savjetodavno – instruktivnim razgovorima pedagoga sa učenicima, roditeljima, odjeljenjskim starješinama, nastavnicima;- Saradnja sa nastavnicima u planiranju i realizaciji programskih ciljeva;- pružanje pomoći u procesu komunikacije;- podsticanje saradnje porodice i škole;- vodjenje evidencije o redovnosti pohađanja nastave (redovne i dopunske).	<i>Septembar 2015. godine</i>
UČEŠĆE U PLANIRANJU I PODRŠKA U REALIZACIJI NASTAVNOG PROCESA <ul style="list-style-type: none">- Saradnja sa nastavnicima u planiranju i realizaciji programskih ciljeva;- Saradnja sa stručnim saradnikom – pedagogom;- Saradnja sa stručnim saradnikom bibliotekarom;- Saradnja sa Timom;- asistiranje nastavnicima u realizaciji planiranih aktivnosti;- pružanje neposredne pomoći učenicima tokom usvajanja gradiva;- podržavanje učenika u razvijanju pozitivnog odnosa prema školi;- Pružanje pomoći u procesu komunikacije;- Vodjenje evidencije o redovnosti pohađanja nastave (redovne i dopunske).	<i>Oktoibar 2015. godine</i>

Sadržaj rada	Dinamika
<p>PRUŽANJE POTREBNIH INFORMACIJA NASTAVNICIMA I STRUČNIM SARADNICIMA PODRŠKA U REALIZACIJI NASTAVNOG PROCESA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informisanje nastavnika i stručnih saradnika o postignućima učenika; - informisanje o eventualnim problemima u radu sa učenicima; - informisanje o socijalnom statusu i porodičnim prilikama učenika; - pružanje neposredne pomoći učenicima tokom usvajanja gradiva; - asistiranje nastavnicima tokom realizacije programskih ciljeva dopunske nastave; - pružanje pomoći u procesu komunikacije; - vođenje evidencije o redovnosti pohađanja nastave (redovne i dopunske); - podsticanje saradnje porodice i škole . 	<p style="text-align: center;"><i>Novembar 2015. godine</i></p>
<p>RAD U TIMU ZA RAD SA DJECOM SA POSEBNIM OBRAZOVNIM POTREBAMA</p> <ul style="list-style-type: none"> - uključivanje roditelja u školske aktivnosti; - praćenje socijalnog statusa. 	<p style="text-align: center;"><i>Decembar 2015. godine</i></p>
<p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ RAD NA SOCIJALIZACIJI, RAD NA PRAĆENJU PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE ; ❖ STRUČNO USAVRŠAVANJE ; ❖ SARADNJA SA MULTIDISCIPLINARNIM TIMOM, LOKALNOM ZAJEDNICOM; ❖ AKTIVNOSTI U LOKALNOJ ZAJEDNICI; ❖ OSTALE AKTIVNOSTI, INTERNO ODREĐENE OD STRANE UPRAVE ŠKOLE; 	

PLAN SARADNJE SA POSLODAVCIMA I SOCIJALNIM PARTNERIMA

U skladu sa nastavnim planom i programom uspostavlja se saradnja Škole i poslodavaca i socijalnih partnera sa ciljem njihovog učešća u realizaciji, praćenju i vrednovanju praktičnog obrazovanja. U tom smislu se sklapaju – potpisuju kolektivni ugovori o realizaciji praktične nastave između Škole, poslodavaca i socijalnih partnera u kojima su definisane međusobne obaveze. Saradnja Škole i poslodavaca i socijalnih partnera ima za cilj:

- ❖ Podsticanje poslodavaca i socijalnih partnera na aktivno učešće u realizaciji praktičnog obrazovanja, obezbjeđenju materijalnih uslova za realizaciju kroz opremanje kabineta, radionica, laboratorija,
- ❖ Uključivanje poslodavaca i socijalnih partnera u poslove analize tržišta rada i planiranju obrazovanja koje realizuje Škola,
- ❖ Podsticanje poslodavaca i socijalnih partnera na organizovanju praktičnog obrazovanja uz rad u neposrednom radnom okruženju, za sve obrazovne programe gdje je to moguće,
- ❖ Uključivanje poslodavaca i socijalnih partnera u eksternu provjeru znanja i vještina,
- ❖ Uspostavljanje fondova za stipendiranje učenika kod deficitarnih zanimanja.

Saradnja Škole, poslodavaca i socijalnih partnera će se odvijati kontinuirano tokom cijele godine
šprema sljedećoj dinamici:

Sadržaj rada	Dinamika
<ul style="list-style-type: none"> - Razgovor sa poslodavcima i socijalnim partneriam o uslovima za realizaciju praktične nastave, potpisivanje ugovora o saradnji, - Obilazak objekata poslodavaca i socijalnih partnera u cilju utvrđivanja postojećeg stanja, - Razgovor sa predstavnicima poslodavaca i socijalnih partnera o mjerama zaštite na radu i vrednovanju praktičnog rada učenika. - Rješavanje problema životnog osiguranaj učenika kod osiguravajućih društava na zahtjev poslodavaca. 	<p style="text-align: center;">septembar – oktobar 2015.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Usklađivanje sklopljenih ugovora i programa rada poslodavaca sa nastavim programom praktične nastave - Razgovor sa predstavnicima poslodavace neposredno zaduženim za rad sa učenicima o zalaganju učenika, njihovom interesovanju, redovnom pohađanju i kreativnom pristupu, - Vrednovanje rezultata rada brojčanom ili opisnom ocjenom od strane poslodavaca, - Posjeta časovima praktične nastave kod poslodavaca 	<p style="text-align: center;"><i>novembar – decembar 2015.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Razgovor sa ovlašćenim predstavnicima poslodavaca i socijalnih partnera o praktičnim radovima učenika, individualnim postignućima, primjeni savremenih metoda i oblika rada, ključnim znanjima i vještinama učenika i stepenu osposobljenosti učenika za samostalan rad, - Razgovor sa ovlašćenim predstavnicima poslodavaca i socijalnih partnera o ispunjavanju radnih obaveza učenika, čuvanju imovine, ponašanju, njihovom interesovanju, redovnom pohađanju i kreativnom pristupu, - Vrednovanje rezultata rada brojčanom ili opisnom ocjenom od strane poslodavaca, - Posjeta časovima praktične nastave kod poslodavaca 	<p style="text-align: center;"><i>februar – mart 2016.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> - Razgovor sa ovlašćenim predstavnicima poslodavaca i socijalnih partnera o stepenu stečenih znanja, uslovima rad, mjerama zaštite na radu, ponašanju i zalaganju učenika i davanje prijedloga u cilju eventualnih poboljšanja. - Posjeta časovima praktične nastave kod poslodavaca - Prezentacija osposobljenosti učenika, - Vrednovanje rezultata rada brojčanom ili opisnom ocjenom od strane 	<p style="text-align: center;"><i>april – maj 2016.</i></p>

Sadržaj rada	Dinamika
poslodavaca, - Organizovanje zajedničkog sastanka rukovodstva škole i predstavnika poslodavaca i socijalnih partnera u cilju analize saradnje i davanje preporuka za dalji rad, - Razgovor sa poslodavcima o mogućnostima realizacije profesionalne prakse za vrijeme ljetnjeg raspusta,	

SARADNJA SA RODITELJIMA

Škola u školskoj 2015/16. godini planira kontinuirani saradnju sa roditeljima učenika. Saradnja će se odvijati tokom cijele školske godine, a počće komunikacijom roditelja i komisije za upis učenika u 1 razred.

Planirano je da se saradnja sa roditeljima odvija putem pojedinačnih i odjeljenjskih roditeljskih sastanaka koje zakazuje i vodi odjeljenjski starješina, a po potrebi na sastancima učestvuju u radu članovi odjeljenjskog vijeca, direktor, zamjenik direktora i pedagog.

Pored četiri obavezna roditeljska sastanka odjeljenjski starješina, prema potrebi može da zakaže i više roditeljskih sastanaka u toku školske godine ukoliko se ukaže potreba.

Roditeljski sastanak može da zakaže direktor, pomoćnik direktora i pedagog škole.

Individualna saradnja sa roditeljima je planirana putem petnaestodnevni informacija za svakog roditelja koje daje odjeljenjski starješina i putem razgovora i savjetodavnog rada direktora, pomoćnika direktora, pedagoga škole. Konkretni pregled sadržaja rada, nosioci i rok realizacije, saradnje škole sa roditeljima:

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI I ROK REALIZACIJE
1. Prvi roditeljski sastanak (medusobno upoznavanje, obavještavanje roditelja o konkretnim pravima i obavezama učenika, rasporedom časova, uslovima rada i dogovor o budućoj saradnji u završnim razredima, dogovor o ekskurziji).	Septembar Odjeljenjski starješina
2. Drugi roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa uspjehom učenika u učenju i vladanju na I klasifikaciji).	Novembar Odjeljenjski starješina
3. Treci roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa uspjehom učenika u učenju i vladanju u prvom polugodistu i dogovor o	Februar Odjeljenjski starješina

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI I ROK REALIZACIJE
realizaciji adekvatnih aktivnosti).	
4. Četvrti roditeljski sastanak (upoznavanje roditelja sa uspjehom učenika na trećoj kvalifikaciji i dogovor o realizaciji adekvatnih aktivnosti roditelja i odjeljenjskog starjesine u cilju poboljšanja rezultata učenika u učenju i vladanju).	April Odjeljenjski starjesina

ODJELJENSKA ZAJEDNICA I UČENIČKI PARLAMENT

UČENIČKI PARLAMENT

U cilju razvijanja inicijative, samostalnosti, discipline i odgovornosti učenika za uspjeh u savladavanju svih oblika obrazovno - vaspilnog rada, razvijanja osjećaja pripadnosti kolektivu i važnosti za funkcionisanje zajednice i poštovanja pravila školskog odnosno kućnog reda, u Školi se obrazuje Učenički parlament.

Predstavnici učeničkog parlamenta učestvuju u radu organa škole preko svojih izabranih predstavnika.

Odjeljenjske zajednice organizuju, prate i analiziraju rad učenika, učenja, probleme discipline, vaspitanja učenika i vode računa o čuvanju školske imovine.

Učenički parlament Škole koordinira rad odjeljenjskih zajednica.

Učenički parlament Srednje škole čine svi učenici škole organizovani u odjeljenjskim zajednicama. Školski učenički parlament djeluje preko Odbora kojeg čine po dva predstavnika iz svake odjeljenjske zajednice i zborova učenika. Odbor učeničkog parlamenta zasijeda u sjednicama a zakazuje prema potrebi više puta a zbor učenika obavezno jedan put godišnje. Odbor učeničkog parlamenta Srednje škole bira predsjednika Odbora koji je predsjednik učeničkog parlamenta, zatim sekretara i blagajnika. Učenički parlament utvrđuje Pravila organizovanja i na početku svake školske godine, nakon konstituisanja Odbora učeničkog parlamenta, donosi operativni plan rada za tekuću školsku godinu koji je sastavni dio Godišnjeg plana rada.

Osnovni zadaci učeničkog parlamenta su:

- da omogući učenicima da učestvuju u odlučivanju o pitanjima iz života i rada škole ličnim izjašnjavanjem i preko predstavnika u Stručne organe škole,
- da obezbjedjuju učenicima da samostalno donose programe rada svojih kolektiva, da biraju svoja rukovodstva i svoje predstavnike u Stručne organe škole
- da osposobljavaju učenike za demokratsku proceduru i predlaganje, razmatranje i zauzimanje stavova po bitnim pitanjima o kojim se odlučuje, da donose odluke i zaključke i u njihovoj realizaciji da imaju odgovoran odnos i stav prema njima

Program rada Odbora učeničkog parlamenta

Odbor učeničkog parlamenta razmatra pitanja uspjeha i discipline učenika, vannastavnih aktivnosti, kulturnog, zabavnog i sportskog života, akcija od interesa za sredinu, saradnje sa omladinom i mladima iz drugih škola iz grada i sa strane, saradnje sa društvenim organizacijama koje okupljaju omladinu: sportskim i kulturno–umjetničkim društvima, Pokretom gorana, Savezom izvidjača, Crvenim krstom i dr.

Odbor učeničkog parlamenta organizuje akciju "Biramo najboljeg učenika i najbolje odjeljenje", i u saradnji sa stručnim aktivima, Komisijom za rad sa učeničkim parlamentom i Nastavničkim vijećem organizuje rad literarne sekcije, likovne sekcije, biološke sekcije, sportskog društva i pojedinih sportskih sekcija i drugih sekcija za koje učenici pokažu interes i za čiji rad u Srednjoj školi postoje povoljni uslovi.

Odbor učeničkog parlamenta će organizovati zabavne večeri, igranke i večeri druženja, večeri djaka pjesnika na koje će pozivati goste afirmisane pjesnike, likovne izložbe djaka slikara, kvizove znanja itd. Povodom Dana škole, 2. novembra, i drugih državnih praznika organizovaće se sportska takmičenja i turniri u raznim sportskim disciplinama. Odbor učeničkog parlamenta će organizovati sportske susrete i sa učenicima drugih škola iz grada i sa strane.

Odbor učeničkog parlamenta će organizovati akcije uredjenja životnog prostora škole: dvorišta i unutrašnjeg dijela zgrade. Obnoviće sadnice u dvorištu i zasaditi nove i tako oplemenjujući školu i njeno okruženje mijenjaće cjelokupan ambijent škole. U saradnji sa Javnim preduzećem "Crna Gora Šume" organizovaće akcije pošumljavanja goleti i na taj način, kroz realizaciju jednog strateškog pitanja razvoja opštine, od sredstava koja ostvari, rješavati mnoga pitanja iz svog djelokruga i nadležnosti.

ODJELJENSKA ZAJEDNICA

Svaka odjeljenjska zajednica, iz ovog orijentacionog programa rada a na osnovu uvažavanja i određenih specifičnosti učeničkog kolektiva i drugih razloga izborom novih tema, na početku školske godine usvaja svoj programa rada i plan njegove realizacije.

PLANIRANJE PRIPRAVNIKA

U školskoj 2015-2016. godini pripravnički staž odrađuju četiri pripravnika. Pripravnički staž se realizuje shodno Planu koji posjeduju mentori, a koji je urađen shodno uputstvu o realizaciji pripravničkog staža.

Škola je planirala angažovanje pripravnika za sledeća područja rada:

- Saobraćaj i komunikacije;
- Trgovina, turizam i ugostiteljstvo;
- Poljoprivreda;

- Ekonomija pravo i administracija;
- Matematika i
- Engleski jezik;
- Crnogorski jezik.

Pripravnici za navedena područja rada biće uključeni u nastavni proces Odlukom Ministarstva prosvjete. Uprava škole će angažovati mentore koji će raditi sa pripravnicima na realizaciji programa rada.

PRAĆENJE REALIZACIJE GODIŠNJEG PROGRAMA RADA

Redn i broj	Oblast praćenja	Cilj	Metode/ instrumenti	Dinamika	Nosilac
1.	Redovna nastava	- Praćenje ostvarivanja i broj održanih časova i programskih sadržaja redovne nastave;	- Dnevnik rada, planovi i programi, izvještaji o radu škole, zapisnici o inspekcijskom nadzoru;	- Stalan posao, tromjesečni izvještaji, polugodišnji izvještaji, izvještaji na kraju godine;	- Direktor, pomoćnici direktora, pedagog i odjeljske starješine:
		- Praćenje kvaliteta redovne nastave sa ciljem povećanja kvaliteta;	- Posjeta časovima; - Periodična analiza uspjeha učenika; - Analiza postignutih rezultata na takmičenjima; - Upitnik o vrednovanju rada nastavnika od strane učenika, - Izvještaj Interne evaluacija;	- Tokom cijele godine; - Tromjesečno; - Maj/Jun; - Maj/Jun;	- Direktor, pomoćnici direktora, pedagog; - Stručni aktivni; - Evaluatori za interno obezbjeđenje kvaliteta;
2.	Dodatna, dopunska i izborna nastava	- Praćenje broja održanih časova; - Usklađivanje sa potrebama učenika;	- Evidencije održanih časova ;	- Tokom cijele godine;	- Pomoćnici direktora, pedagog;
3.	Slobodne aktivnosti	- Praćenje broja, vrste i sadržaja slobodnih aktivnosti planiranih po	- Evidencije godišnjih i operativnih planova rada slobodnih	- septembar/ maj/ jun;	- predmetni nastavnici; - odjeljske starješine; - Direktor,

Redn i broj	Oblast praćenja	Cilj	Metode/ instrumenti	Dinamika	Nosilac
		aktivima;	aktivnosti;		pomoćnici direktora, pedagog.
4.	Rad odjeljskih starješina	- Praćenje broja održanih časova; - Praćenje realizacije sadržaja odjeljskog starješine;	- Dnevnik rada;	- Tokom cijele godine;	- Pomoćnici direktora, pedagog;
5.	Vannastavene aktivnosti (sekcije, Đački parlament, ekskurzije ...)	- Praćenje broja, vrste i sadržaja vannastavnih aktivnosti;	- Evidencije vannastavnih aktivnosti, Izvještaji sa ekskurzija;	- Oktobar/Jun;	- Predsjednici aktiva, odjeljske starješine; - Vođa ekskurzije.
6.	Plan interne evaluacije	- Praćenje realizacije plana interne evaluacije;	- Izvještaji urađenih indikatora; - Izvještaj Interne evaluacije;	- Tokom cijele godine;	- Odbor za interno obezbjeđenje kvaliteta; - Školski odbor; - Nastavničko vijeće,
7.	Pedagoško rukovođenje	- Praćenje realizacije planova rada: - <i>Direktora;</i> - <i>pomoćnika direktora,</i> - <i>stručnih saradnika;</i> - <i>Savjeta roditelja;</i> - <i>Učeničkog parlamenta i zajednice učenika.</i>	- Evidencije realizacije planova rada;	- Tokom cijele godine;	- Školski odbor; - Nastavničko vijeće,

USAGLAŠAVANJE NORMATIVNIH AKATA

Pošto su izvršene značajne izmjene u sistemu i programima srednjeg stručnog obrazovanja neophodno je raditi na usaglašavanju akata škole sa datim promjenama.

Sačinili Godišnji plan rada Škole za školsku 2015-2016. godinu:

Direktor škole – *Dipl. maš. inž. Vujica Popović;*
Pomoćnik direktora - *Dipl. inž. Gargović Naser;*
Školski pedagog – *mr Nermina Zejnilović;*

Predsjednik školskog odbora
Mara Rakočević

direktor
Dipl. maš. ing. Vujica Popović
