

Економска школа „Стана Милановић“



Извештај о раду

Економске школе „Стана Милановић“

за школску 2024/2025.годину



2024/2025.година

Економска школа „Стана Милановић“



Извештај о раду

Економске школе „Стана Милановић“

за школску 2024/2025.годину

2024/2025.година

Економска школа “Стана Милановић”

<https://ekonomskasabac.edu.rs/>



*Државна трговачка академија
(1947 - 1949)*

*Економска средња школа
(1949 - 1969/70)*

*Школски центар за економско
образовање
(1969/70 - 1974/75)*

*Образовни центар за економске
кадрове
(1974/75 - 1979)*

*Школа економско-правне
струке "Први мај"
(1979 - 1994)*

*Економско-трговинска школа
Шабац
(1994 - 2017/18)*

*Економска школа "Стана
Милановић"
(2017/18 и данас)*

САДРЖАЈ :

Подаци о школи	8
МИСИЈА	10
ВИЗИЈА	10
ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ШКОЛИ	11
Правни основ	13
Проширена делатност школе	14
Анализа стања у школи	15
Приоритетни задаци у школској 2024/25. години	16
II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ.....	17
Општи акти школе.....	19
III УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	21
Материјално-технички услови рада школе,.....	21
Школски простор, опрема и намештај.....	21
Наставна средства.....	23
Кадровски услови рада школе :.....	24
IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	26
Бројно стање ученика, одељења и група.....	26
Редовни ученици у школској 2024/2025.години.....	27
Ванредни ученици	28
Календар образовно – васпитног рада за школску 2024/2025. годину	31
Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину	33
Календар одржавања практичне и блок наставе.....	35
Реализација организације радног дана и распореда часова.....	39
Реализација дежурства наставника	41
V ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА	43
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНЕ	43
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНЕ.....	46
1. ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА О РАДУ	46
2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ	46
2.1. Развој културе учења	46
2.2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика	48
2.3. Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи	49

2.4.	Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу	50
2.5.	Праћење и подстицање постигнућа ученика	51
3.	ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ.....	52
3.1.	Планирање рада установе	52
3.2.	Организација установе	53
3.3.	Контрола рада установе	54
3.4.	Управљање информационим системом установе	54
3.5.	Управљање системом обезбеђења квалитета у установи.....	55
4.	ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ	57
4.1.	Планирање, селекција и пријем запослених.....	57
4.2.	Професионални развој запослених	57
4.3.	Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.....	58
5.	РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРатељИМА,.....	59
	ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ	
	ЗАЈЕДНИЦОМ	59
5.1.	Сарадња са родитељима/старатељима.....	59
5.2.	Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи	60
5.3.	Сарадња са државном управом и локалном самоуправом.....	60
5.4.	Сарадња са широм заједницом	60
6.	ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ	61
	УСТАНОВЕ.....	61
6.1.	Управљање финансијским ресурсима	61
6.2.	Управљање материјалним ресурсима.....	62
6.3.	Управљање административним процесима.....	63
7.	ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ	63
7.1.	Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа	63
7.2.	Израда општих аката и документације установе	64
7.3.	Примена општих аката и документације установе	64
	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ	65
	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ	
	2024/2025.ГОДИНУ.....	71
	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ.....	84
	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	87
	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА.....	88
	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	89
-	Организација рада у школској 2024/25.години	91

- Разматрање школских докумената	91
- Уџбеници.....	91
- Материјално-техничка средства	91
- Безбедност и превенција	91
- Самовредновање рада	91
Подршка ученицима и адаптација.....	92
- Стручно усавршавање.....	92
Иницијална тестирања.....	92
ИОП (Индивидуални образовни планови).....	92
- Такмичења.....	92
Услед измењених друштвених околности које су неминовно утицале на организацију рада школа и реализацију наставе у овој школској години, уследила су бројна померања и отказивања такмичења. Једино Републичко такмичење на ком је школа узела учешће завршило се освајањем трећег места из предмета Принципи економије, ученице Милице Тадић 4-1, ментор Раденка Матић.....	92
- Анализа рада директора	92
Закључак	92
РАД ПРАВНЕ, АДМИНИСТРАТИВНЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГИХ СЛУЖБИ	92
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРИЈАТА ШКОЛЕ	93
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ	94
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АДМИНИСТРАТОРА И СЕРВИСЕРА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ И МРЕЖЕ	95
РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	96
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ У 2024/2025. ГОДИНИ.....	96
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	97
ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА У 2024/2025. ГОДИНИ.....	98
Први састанак (03.09.2024.)	99
Други састанак.....	99
Трећи састанак.....	99
Четврти састанак (31.03.2025.)	100
Пети састанак (23.06.2025.)	100
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕКОНОМИЈЕ И ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У 2024/2025. ГОДИНИ	101

ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИНФОРМАТИКЕ У 2024/2025. ГОДИНИ	102
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ У 2024/2025. ГОДИНИ	103
ЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ	104
Састанак 1: 09.09.2024.	104
Састанак 2: 30.12.2024.	105
Састанак 3: 02.04.2025.	105
Састанак 4: 24.06.2025.	105
Закључак	105
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ, ФИЗИКЕ И ХЕМИЈЕ У 2024/2025. ГОДИНИ	106
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	107
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА УГОСТИТЕЉСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА У 2024/2025. ГОДИНИ	108
VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	110
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ	120
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ	123
VII РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВНИКА	124
VIII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА	126
План рада и извештај одељењских старешина	126
IX РЕАЛИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	138
Активности у школској 2024/2025. години	138
Секције	141
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ	141
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ	145
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ	146
СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ	149
Извештај координатора о реализацији екскурзије у школској 2024/2025. години	152
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА	154
X РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	156
Рад стручних тимова и актива	156
АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	156

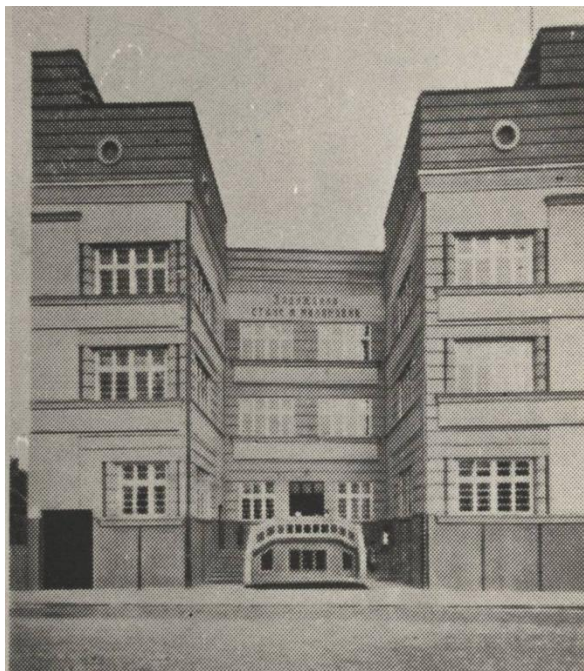
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ИЗРАДУ И РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	159
ИЗВЕШТАЈ О ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНОМ РАДУ	159
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ	164
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ	165
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ У 2024/2025. ГОДИНИ.....	167
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ И ХУМАНИТАРНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ	171
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА.....	172
ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У 2024/2025.ГОДИНИ.....	173
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ШКОЛСКЕ 2024/2025.ГОДИНЕ	175
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ.....	176
ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ.....	177
ИЗВЕШТАЈ О ВАСПИТНО ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ.....	180
Извештај о успеху ученика у школској 2023/2024.години.....	191
Ђак генерације.....	204
XII ОТИШЛИ ИЗ ШКОЛЕ	205
XIII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	205

УВОД

Подаци о школи

ИСТОРИЈСКИ РАЗВОЈ ШКОЛЕ

Школа некад



Школа је почела са радом 13.08.1947. године. Иницијативом Министарства трговине и снабдевања, а на основу Одлуке Владе Народне Републике Србије о отварању средњих стручних школа број 725, основана је у Шапцу Државна трговачка академија.

Школа је по трогодишњем плану и програму почела упис ученика у први разред 02.09.1947.године. Уписана су 104 ученика, 24 дечака и 80 девојчица од 15 до 20 година старости. Уредбом о економским техникумима из 1949. године школа добија назив Економска средња школа, када постаје и четворогодишња.

Почетком школске 1969/70. год. школа је трансформисана у Школски центар за економско образовање. Школском центру припојен је други и трећи разред трговаца и угоститеља из Школе ученика у привреди. У школској 1971/72. год. Школски центар за економско образовање у свом сатаву има четири школе: Економску школу, Комерцијалну школу, Школу за КВ раднике у трговини и Школу за КВ раднике у угостителству. Почетком 1994. године Школа економско-правне струке „Први мај“ мења назив у Економско-трговинска школа Шабац.

Почетком 2017/2018. школске године, школа званично добија назив Економска школа „Стана Милановић“, чије је задужбинарство омогућило постојање саме школе. Одлуку је подржана од стране Школског одбора, Савета родитеља, представника Ученичког парламента и колектива школе.

Школа данас



Школа је током претходних година имала око 1.000 редовних ученика, распоређених у 34 одељења и 87 професора. Услед промена у образовној политици Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и смањења броја ученика на нивоу школске управе, током последњих година дошло је до смањења броја одељења, те тренутно школу похађа око 900 ученика, распоређених у 33 одељења и ради 78 професора, односно 101 запослених. Настава се одвија у две школске зграде и трећи објекат је спортска хала. Стара зграда је задужбина Стане Милановић и налази се под заштитом државе.

Школа је отворена је за сарадњу са другим институцијама. Значајна и дугорочна сарадња остварена је са свим факултетима и високошколским установама, банкама, предузећима

и другим културним институцијама.

У школи је добра, радна атмосфера. Ученици уживају сва законом гарантована права, у чему им се пружа несебична подршка. Професори имају добар приступ раду са ученицима. Односи међу колегама су коректни уз међусобно уважавање и поштовање. Негује се солидарност, толеранција међу ученицима, правичност и такмичарски дух уз поштовање личности и уважавање свих различитости. Настава у Школи је добро организована, уз могућност коришћења нових технологија и поступну примену савремених метода рада. Критеријуми рада и евалуације су веома високи. Ученицима се пружају квалитетна знања, како стручна, тако и општеобразовна. Уз велико ангажовање ученика и професора, ученици се оспособљавају за квалитетан самостални и тимски рад.

Ученици наше школе, годинама уназад, показују значајан успех на бројним такмичењима општинског, градског и републичког нивоа како у области стручних, тако и општеобразовних предмета. Једнако добар успех ученици остварују и приликом уписа на више школе и факултете.

МИСИЈА

У свету који се стално мења посвећени смо одржавању континуиране традиције унапређења образовно – васпитног рада. У нашој школи негујемо безбедно и подржавајуће окружење за наше ученике, пружамо висококвалитетно образовање остваривањем свих облика наставе и учења као и професионалну праксу и учешће у пројектима. На тај начин припремамо наше ученике из разноликих образовних профила за будуће подухвате. Поштујемо и промовишемо ученичке успехе и мотивишемо за даљи успех и напредовање на свом животном путу.

Наша мисија је да створимо приступ који одговара разлитичитим потребама, могућностима и интересовањима сваког ученика, подржано од стране свих запослених, који се професионално и стручно усавршавају у циљу повећања квалитета наставе и учења.

ВИЗИЈА

Нашу школу замишљамо као место у којем унапређујемо наставна средства и простор у којем ученици имају изазов да достигну свој највећи потенцијал. Као важан део образовног процеса сматрамо укључивање породице, заједнице и привредних субјеката и на тај начин стварамо окружење погодно за све облике квалитетне наставе и учења. Учешћем у регионалним и међународним пројектима признатима од стране МПНТР кроз практичну примену вештина и знања стварамо будуће стручњаке у подручјима рада које образујемо.



ОСНОВНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ О ШКОЛИ



Назив Економска школа „ Стана Милановић“

Место Шабац

Регистарски број 07120192

Шифра делатности 8532

Адреса Масарикова 29, 15000 Шабац

Контакт 015/350-274; 015/350-270

Директор школе Соња Мијатовић Јокић

Образовни профили за које је школа верификована

ПОДРУЧЈЕ РАДА:

Економија, право и администрација

- Финансијски администратор (4 године)
- Пословни администратор (4 године)
- Комерцијалиста (4 године)
- Економски техничар (4 године)
- Правни техничар (4 године)
- Правно – пословни техничар (4 године)
- Финансијско - рачуноводствени техничар (4 године)

ПОДРУЧЈЕ РАДА:

Трговина, угоститељство и туризам

- Кулинарски техничар (4 године)
- Кувар (3 године)
- Посластичар (3 године)
- Конобар (3 године)
- Трговац (3 године)
- Туристичко – хотелијерски техничар (4 године)
- Туристички техничар (4 године)

Економска школа „Стана Милановић“, у протеклој школској години, на основу чл. 60. Закона о Основама система образовања и васпитања, образовала је ученике по Наставном плану и програму средњег образовања I, II, III и IV разреда и то у следећим образовним профилима:

Подручје рада: *Економија, право и администрација / Трговина, угоститељство и туризам*

I разред:

- | | |
|--|-----------|
| • Економски техничар | 1 одељење |
| • Финансијско – рачуноводствени техничар | 1 одељење |
| • Кулинарски техничар | 1 одељење |
| • Комерцијалиста | 1 одељење |
| • Правно – пословни техничар | 1 одељење |
| • Кувар | 1 одељење |
| • Конобар/Посластичар | 1 одељење |
| • Трговац | 1 одељење |

II разред:

- | | |
|--|-----------|
| • Економски техничар | 1 одељење |
| • Финансијско – рачуноводствени техничар | 1 одељење |
| • Туристички техничар | 1 одељење |
| • Комерцијалиста | 1 одељење |
| • Правно – пословни техничар | 1 одељење |
| • Кувар | 1 одељење |
| • Конобар | 1 одељење |
| • Трговац | 1 одељење |
| • Посластичар | 1 одељење |

III разред:

- | | |
|--|-----------|
| • Економски техничар | 1 одељење |
| • Финансијско – рачуноводствени техничар | 1 одељење |
| • Пословни администратор | 1 одељење |
| • Кулинарски техничар | 1 одељење |
| • Правно – пословни техничар | 1 одељење |
| • Кувар | 1 одељење |
| • Конобар | 1 одељење |
| • Трговац | 1 одељење |
| • Посластичар | 1 одељење |

IV разред:

- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| • Економски техничар | 1 одељење |
| • Финансијски администратор | 1 одељење |
| • Туристичко – хотелијерски техничар | 1 одељење |
| • Пословни администратор | 1 одељење |
| • Правно – пословни техничар | 1 одељење |

У школској 2024/2025. години уписано је 216 ученика распоређених у 8 одељења. Школски простор чине стара зграда (задужбина Стане М. Милановић), спортска хала и нова зграда у дворишту. Нова зграда поседује 20 учионица, 5 кабинета, 2 просторије за друштвене активности, мултимедијалну учионицу, свечану салу, библиотеку са читаоницом, ђачки клуб, кухињу и простор за обављање стручне праксе из подручја угоститељства. Настава се изводи у кабинетима, класичним и специјализованим учионицама.

Школа је започела школску 2024/2025. годину са 99 запослених лица, од чега је у настави 74.

Данас Економска школа „Стана Милановић“ образује и васпитава редовне и ванредне ученике у следећим подручјима рада :

- ❖ Економија, право и администрација – од III до V степена стручности
- ❖ Трговина, угоститељство и туризам – од III до V степена стручности

Правни основ

Школа је регистрована за обављање делатности средњег образовања и васпитања по програмима за стицање I, II, III и IV степена стручне спреме у оквиру наведених подручја рада решењем Окружног суда у Ваљеву. Верификована је решењем Министарства просвете Републике Србије број 022- 05222/94-03 од 6. 4. 1994.године.

Р.БР	Образовни профил - четворогодишњи профили	Решење Министарства просвете Републике Србије о верификацији
<i>Подручје рада економија, право и администрација</i>		
1.	Економски техничар	022-05-222/94-03 од 18.08.2020. год
2.	Правно-пословни техничар	022-05-222/94-03 од 19.08.2020. год
3.	Финансијски администратор	022-05-00222/94-03 од 15.03.2013. год
4.	Комерцијалиста	022-05-00222/94-03 од 24.05.2019. год
5.	Пословни администратор	022-05-00222/94-03 од 15.03.2013. год
6.	Финансијско-рачуноводствени техничар	022-05-222/94-03 од 16.12.2022. год
<i>Подручје рада трговина угоститељство и туризам</i>		

7.	Кулинарски техничар	022-05-00222/94-03 од 23.06.2022. год
8.	Туристички техничар	022-05-00222/94-03 од 30.08.2018.год
9.	Туристичко - хотелијерски техничар	022-05-00222/94-03 од 04.02.2022.год

Р.БР	Образовни профил - трогодишњи профили	Решење Министарства просвете Републике Србије о верификацији
<i>Подручје рада трговина угоститељство и туризам</i>		
1.	Трговац	022-05-222/94-03 од 07.10.2015. год
2.	Кувар	022-05-00222/94-03 од 15.03.2013. го
3.	Конобар	022-05-00222/94-03 од 15.03.2013. год
4.	Посластичар	022-05-00222/94-03 од 15.03.2013. год

Проширена делатност школе

На основу члана 33. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС број 72/09, 52/11, 55/13, даље: Закон) и члана 192. Закона о општем управном поступку (Сл. Лист СРЈ број 33/97 и 31/2001 и Сл.гласник РС број 30/2010) у поступку давања сагласности на Одлуку о проширеној делатности Економско-трговинске школе у Шапцу број 797/2 од 25.10.2013.године, министар просвете, науке и технолошког развоја доноси решење о давању сагласности на Одлуку Школског одбора о проширеној делатности кроз континуирано образовање одраслих и то: обука за израду чајног пецива и бисквита; обука за израду пецива; обука за израду пица; обука за израду тестенина; обука за израду производа од воћа и поврћа; обука за хотелског портира; обука за прихват госта у сеоском домаћинству; обука за помоћног куvara; обука за основне роштиљске послове; обука за помоћника трговини; хигијенска припрема угоститељских објеката за смештај гостију; израда бурека; израда лиснатог теста и кора; припрема и продаја меса и меснатих производа; производња разних врста хлеба.

Анализа стања у школи

Снаге школе

У снаге наше школе убрајамо:

- Традиција школе дуга 75 година;
- Успешно организовање различитих такмичења и семинара годинама уназад;
- Континуирано постизање врхунских резултата ученика на такмичењима и високог успеха на пријемним испитима;
- Активно учешће наставног и руководећег кадра у струковним удружењима, на националним и међународним скуповима;
- Стручност наставног кадра;
- Перманентна едукација предметних професора кроз семинаре, и одрживање стручних путовања за чланове колектива последње четири године;
- Опремљеност школе информатичком опремом и постојање довољно простора;
- Школска зграда реновирана и потпуно адекватна за извођење наставе;
- Толерантност, слога и сарадња у међуљудским односима;
- Уважавање различитости;
- Континуирано одржавање отворене и асертивне комуникације међу свим члановима школског живота;
- Квалитетна сарадња са родитељима и широм друштвеном заједницом;
- Самовредновање области НАСТАВА И УЧЕЊЕ и ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ РЕСУРСИМА у школској 2024/2025. години где резултати показују високе процене досадашњег унапређивања у наведеним областима;
- Акциони планови за превазилажење недостатака уочених самовредновањем већ су сачињени и одвија се њихова реализација;
- Реализација претходног ШРП одвијала се у складу са испланираним што је квалитетно и документовано;
- Добра сарадња са привредним друштвима и социјалним партнерима;
- Атрактивна понуда образовних профила и увођење образовног профила техничар пословне информатике;
- Усклађивање секција и ваннаставних активности с потребама ученика.

- Спремност за промене, подстицање иновативности;
- Висока ангажованост у подстицању развоја међупредметних компетенција (предузетништва)
- Јачање екстерне сарадње (са различитим установама, као и међународне) кроз реализацију пројектних активности;

Слабости школе

У слабости наше школе убрајамо:

- Рад школе у две смене;
- Неусклађеност појединих наставних програма са захтевима будућег радног места;
- Временска ограниченост и оптерећеност различитим аспектима наставе при одговарању наставника на разноврсне, индивидуалне потребе различитих ученика;
- Недовољна корелација наставних планова и програма различитих предмета;
- Несразмерна и неусклађена мотивисаност и ангажованост у школским активностима и доношењу одлука између ученика, родитеља и наставника;
- Слаба конкретизација предлога за унапређивање на различитим нивоима учешћа у школском функционисању;
- Отежана набавка савремених наставних средстава;
- Слаби механизми идентификације надарених ученика, као и њиховог награђивања и подстицања даљег напредовања;

Приоритетни задаци у школској 2024/25. години

- Адекватна реализација и усвајање наставно-образовних и васпитних задатака који проистичу из програмских садржаја наставног плана и програма за средње стручне школе
- Реализација васпитних задатака које су саставни део програмских садржаја, нарочито оних који се односе на бригу о другима, подизање безбедности и здравствене културе и свести код младих
- Идентификација индивидуалних потреба ученика и прилагођавање наставног садржаја

- Реализација практичне наставе која ће се одвијати према посебно утврђеним плановима, у школским просторијама али и у другим објектима ван школе и промоција и адекватно спровођење дуалног модела наставе
- Потпуна реализација наставно-образовних и васпитних задатака који проистичу из програмских садржаја наставног плана и програма за средње стручне школе Реализација васпитних задатака које су саставни део програмских садржаја, јер васпитањем се остварује припрема за живот Обезбеђивање стручне заступљености наставе из свих наставних области у предметној настави, уз примену иновација у раду
- Организација ваннаставних активности усмерених ка интересовањима ученика
- Активна сарадња са школама и институцијама од јавног значаја из нашег окружења са циљем да се школа афирмише, а ученици упознају са свим битним елементима за њихово даље школовање
- Посвећивање континуираном стручном усавршавању наставника
- Опремена школе савременим наставним средствима и континуирана примена информacionих технологија у настави
- Одржавање успостављених контаката током 2023/2024. године
- Уређивање школског простора
- Унапређивање подова, расхладних и грејних уређаја
- Неговање добрих међуљудских односа унутар колектива и међу наставницима, ученицима и родитељима

II ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Полазне основе за израду годишњег извештаја о раду школе представљају стручна и педагошка решења садржана у:

- Закону о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 27/18, 10/19 закона, 6/2020, 129/21 и 92/23, 19/25)
- Закону о средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“, бр. 101/17, 27/18 др. Закони 6/20, 52/21, 129/21, 92/23 и 19/25)
- Закону о учбеницима и другим наставним средствима („Службени гласник РС“ бр. 27/2018 и 92/23)
- Закон о дуалном образовању („Службени гласник РС“, бр. 101/2017, 6/20 и 76/2023)

- Закон о Националном оквиру квалификација („Службени гласник РС“, бр. 27/2018, 6/20, 129/21 и 76/23)
- Закон о просветној инспекцији („Службени гласник РС“, бр. 27/2018, 129/21 и 76/2023)
- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 91/19 и 92/2023)
- Правилник о изменама и допуни Правилника о евиденцији у средњој школи („Службенигласник РС“, бр. 31 од 13. априла 2006, 51 од 16. јуна 2006, 44 од 21. маја 2013, 55 од 23. маја 2014, 73 од 31. августа 2016, 48 од 22. јуна 2018, 82 од 28. октобра 2018.)
- Правилник о програму стручне матуре и завршног испита („Службени гласник РС“, бр. 1/18)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета (Службени гласник РС број 117/13)
- Правилник о упису ученика у средњу школу (Службени гласник РС број 23/2023, 34/2023 и 26/2024)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа ("Службени гласник РС", бр. 102 од 7. септембра 2022, 34 од 28. априла 2023.)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Службенигласник РС број 37/93 , 43/15)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног и средњег образовања и васпитања ученика са сметњама у развоју (Службени гласник РС број 72/2023)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Службени гласник РС број 72/15 , 84/15 , 73/16, 45/18, 106/20, 115/20, 92/2022 и 71/2023)
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Службени гласник РС број 102/2022)
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Службени гласник РС – Просветни гласник број 1/92 , 23/97, 2/00и 15/19)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину
- Правилник о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама (Службени гласник РС број 1/2012, 15/2013, 2/2016,

10/2016, 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019, 2/2020, 8/2020, 16/2020, 19/2020, 3/2021 и 4/2021)

- Правилник о посебном програму образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 85/2021)
- Правилник о архивском и канцеларијском пословању у Економској школи „Стана Милановић“ и Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања
- Правилник о финансијском управљању и контроли

Општи акти школе

- Статут (61/3-5) од 31.01.2024.године – и припадајући анекс
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима ученика (293/2-1 од 25.04.2024. године)
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Економска школа „ Стана Милановић „ (522/2-18 од 04.07.2022. године)
- Правилник о безбедности и здрављу на раду (522/2-7 од 04.07.2022. године)
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Економској школи “Стана Милановић“ (456/2-7 од 10.06.2022. године)
- Правила понашања у Економској школи „Стана Милановић“ (456/2-8 од 10.06.2022. године)
- Пословник о раду Школског одбора (61/3-6 од 31.01.2024. године)
- Пословник о раду Савета родитеља (658/3-1 од 05.05.2022.године)
- Пословник о раду Наставничког већа (579/1-6 од 04.04.2022. године)
- Пословник о раду Ученичког парламента (659/3-1 од 11.03.2022. године)
- Правилник о безбедности информационо-комуникационог система у Економској школи „Стана Милановић“ (522/2-8 од 04.07.2022. године)

- Правилник о евиденцији присуства запослених Економске школе „Стана Милановић“ (456/2-9 од 10.06.2022. године)
- Правилник о коришћењу средстава намењених трошковима репрезентације Економске школе „Стана Милановић“ (522/2-9 од 04.07.2022. године)
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства (522/2-10 од 04.07.2022. године)
- Правилник о организацији и систематизацији послова (675/2-10 од 14.09.2023. године)
- Правилник о поступању унутрашњег узбуњивања (522/2-11 од 04.07.2022. године)
- Правилник о поступку спровођења пописа имовине и обавеза у Економској школи „Стана Милановић (522/2-12 од 04.07.2022. године)
- Правилник о употреби сопственог аутомобила у службене сврхе у Економској школи „Стана Милановић“ (522/2-13 од 04.07.2022. године)
- Правилник о условима и правилима коришћења мобилних телефона за службене потребе у Економској школи „Стана Милановић“ (522/2 – 14 од 04.07.2022. године)
- Упутство о употреби факсимила у Економској школи „Стана Милановић“ (522/2-15 од 04.07.2022. године)
- Правилник о поступку стицања и расподеле сопствених прихода Економске школе „Стана Милановић“ (522/2-16 од 04.0- Измена и допуна Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини (156/2 од 12.05.2020. године)
- Измена и допуна Акта о процени ризика на радном месту и у радној околини са планом примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести (329/2 од 13.07.2020. године)
- Правилник о заштити података о личности Економске школе „Стана Милановић“ (522/2-17 од 04.07.2022. године)
- Правилник о избору ученика генерације, награђивању и похваљивању ученика (200/2-6 од 23.3.2022.године)
- Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства (293/2-2 од 25.04.2024. године)
- Правилник о раду Економске „Стана Милановић“ (68/2-5 од 31.01.2023.)
- Правилник о кућном реду Економске „Стана Милановић“ (675/2-13 од 14.09.2023.)

Јелена Глишић, секретар школе

III УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Материјално-технички услови рада школе,

Примена нових наставних планова и програма као и њихове измене, захтевају нове услове рада и значајна материјална средства за набавку учила, опреме и модернизацију кабинета и целокупног радног простора. Школа настоји да, у складу са материјалним могућностима, максимално поштује све захтеве васпитно образовног процеса. У реализацији образовног рада, у редовним условима, користи се простор у три школске зграде које су физички одвојене.

Објект	Стара зграда школе	Нова зграда школе	Фискултурна сала	Школски објект
Појед.површина	2524.00 м2	1014.00 м2	1290,00 м2	109,00 м2
Укупна површина	4.937.00 м2			

Школска библиотека - школске 2024/2025. године

	Број књига	Број некњижне грађе (плоча, касета и сл.)	Укупно (2+3)	Површина библиотеке - медијатека у м2	Површина читаонице у м2
Укупно за школу	11085	157	11242	72.50	30.00

Школски простор, опрема и намештај

Школа располаже са 4937 м2 простора који је током школске године био предвиђен за коришћење у раду са 804 ученика, груписаних у 31 одељење. Школа има 16 учионица опште намене. 19 одељења похађало је наставу у згради у дворишту, док је 13 одељења наставу слушало у згради до улице. Учионице су класично опремљене, а у њима се налазе актуелне схеме које су израдили ученици. У школи постоје специјализовани кабинети: кабинет за трговинско пословање, језички кабинет, кабинети финансијско-рачуноводствене обуке, организација набавке и продаје, информатички кабинети, кабинет за статистику, пословно-административну обуку. Поред тога, у саставу школе налазе се две кухиње, кабинет за услуживање са уређеним ученичким простором. Школа има добро опремљену фискултурну салу, коју дели са још две школе из непосредне близине. Од школске 2023/2024. у школи је формиран и простор који је назван Ђачки клуб и

намењен је разним изборним предметима и ваннаставним активностима ученика, уређен по мери ученика и налази се на другом спрату старе зграде.

У Школи се користе следеће просторије:

Просторија	Број
<i>Учионице опште намене</i>	16
<i>Кабинети за информатику</i>	1
<i>Кабинет за смер КОМ(Обука з виртуелном предузећу)</i>	1
<i>Кабинет за смер(пословно-адмиснистативна обука)</i>	1
<i>Кабинет за смер ФРТ,ЕТ(финансијско-рачуноводствена обука и економско пословање)</i>	1
<i>Кабинет за статистику</i>	1
<i>Кабинет за угоститељство (са свлачионицом)</i>	1
<i>Кабинет за посластичарство и куварство(са две свлачионице)</i>	2
<i>Кабинет за трговинско пословање и практичну наставу</i>	1
<i>Кабинет за стране језике</i>	1
<i>Свечана сала</i>	1
<i>Фискултурна сала (са четири свлачионице)</i>	1
<i>Просторија за опрему за физичко васпитање</i>	1
<i>Зборница</i>	2
<i>Канцеларија директора и заменика директора</i>	2
<i>Канцеларија секретара и администрације</i>	2
<i>Канцеларија рачуноводства и админитрације</i>	1
<i>Канцеларија педагошко-психолошке службе</i>	2
<i>Канцеларија координатора практичне наставе</i>	1
<i>Библиотека</i>	1
<i>Електронска библиотека</i>	1
<i>Читаоница</i>	1
<i>Разгласна станица</i>	1
<i>Просторије помоћних радника</i>	1
<i>Радионица и магацински простор</i>	1

<i>Бачки кабинет</i>	1
<i>Просторија за архиву</i>	2

Наставна средства

Настава се изводи у кабинетима, класичним и специјализованим учионицама. Кабинетска настава заступљена је за следеће наставне области: информатику, стране језике, технику продаје, кулинарство и услуживање. Сви ови кабинети опремљени су према нормативима који су важили за стари наставни план и програм. Адаптиран је простор за кабинете кулинарства и услуживања па су услови за практичну наставу знатно побољшани, док је формиран и кабинет страних језика на првом спрату, као и електронска библиотека у оквиру библиотечког спрата старе зграде. За рад у класичним учионицама, школа располаже довољним бројем учила опште намене, па је укупна опремљеност наставним средствима око 80. %. Учила којима школа располаже су у добром стању.

Табеларни преглед наставних средстава у школи:

Опис	Комада
<i>Рачунари</i>	124
<i>Колор телевизори</i>	4
<i>Касетни пројектор 8мм</i>	1
<i>Микроскоп</i>	11
<i>Ваге за прецизно мерење</i>	2
<i>Штампачи</i>	11
<i>Апарат за фотокопирање</i>	1
<i>Бела табла</i>	7
<i>Машина за коричење</i>	1
<i>Лаптоп</i>	20
<i>Таблет</i>	15
<i>Пројектор</i>	20
<i>Платно за пројектор</i>	3
<i>Музички стуб/звучник</i>	2

Током школске 2024/2025. године, радило се на замени и унапређивању грејних и расхладних уређаја. Учионице и кабинети су унапређивани опремом и додацима релевантним за побољшање услова при извођењу наставе. У Свечаној сали школе су столице замењене новим.

Ходник зграде Стане Милановић на првом и другом спрату естетски континуирано је обогаћен садржајима културолошког карактера. У циљу превенције и сузбијања насиља, као и на релевантне школске теме израђивани су визуелни садржаји на паноима, огласним таблама и зидовима учионица, школских ходника и Ђачког клуба. Током школске 2024/2025. године, у складу са финансијским условима школе, набављана је и унапређивана:

- Замена унутрашње столарије;
- Замена подова у новој згради;
- Набавка и постављање носача за пројекторе;
- Набавка рачунара и монитора;
- Опрема за угоститељски кабинет;
- Набавка столица за свечану салу;
- Набавка столица за угоститељски простор старе зграде;
- Кречење;
- Набавка канцеларијског материјала;
- Набавка осигурања ученика, запослених и имовине;
- Набавка хигијене;
- Набавка електричне енергије.

Кадровски услови рада школе :

Квалификациона структура запослених

У току школске 2024/2025. године у нашој школи радне задатке и послове обављало је 99 радника. Кадровски услови у школи су били задовољавајући. Школска година започела је с радом 74 запослена лица у настави, од чега 68 са високом стручном спремом. У школи су , као и претходне године, радили и психолог, педагог, један библиотекар, организатор практичне наставе, секретар, шеф рачуноводства и два административна радника. Квалификациона структура свих запослених приказана је у следећим табелама при чему се мора нагласити да табеле приказују све запослене који раде, али сви нису ангажовани са пуним радним временом.

Врста стручне спреме:	Укупно	Висока	Виша	Средња	Основна			
Степен	/	VIII	VII	VI	V	IV	III	I
Настава	74	1	68	5	/	/	/	/
Директор	1	/	1	/	/	/	/	/
Помоћник директора	1	/	1	/	/	/	/	/
Стручни сарадници/ПП служба	2	/	2	/	/	/	/	/
Библиотекар	1	/	1	/	/	/	/	/
Дипл. Екон. За фин.-рач. послове	1	/	1	/	/	/	/	/
Секретар установе	1	/	1	/	/	/	/	/
Референт	2	/	/	/	/	2	/	/
Чистачица	12	/	/	/		/	0	12
Техничар одржавања информационих система и технологија	1	/	/	/	/	1	/	/
Техничар инвестиционог/техничког одржавања	1	/	/	/	/	1	/	/
Организатор практичне наставе	1	/	1	/	/	/	/	/
Домар	1	/	/	/	1	/	/	/

Четрдесеточасовно радно време наставника

На основу Закона о средњој школи и Правилника о педагошкој норми свих облика образовно – васпитног рада наставника и стручних сарадника и Правилника о систематизацији радних места у

школи, утврђене су радне листе за све запослене раднике у Школи. Због специфичности рада у настави, радно време наставника и стручних сарадника је прераспоређено на бази 40-часовне радне седмице и годишње по обиму износе 1760 радних часова годишње. За све раднике, радно време износи 40 часова седмично за пуно радно време, а за мање од пуног радног времена радно време је адекватно проценту радног времена.

Структура радног времена ваннаставног особља

Мијатовић Јокић Соња	Послови директора школе	1760 ч. год
Јевтић Бојана	Послови помоћника директора	880 ч.год
Павловић Весна	Координатор практичне наставе	40 ч. нед.
Стојићевевић Катарина	Школски педагог	1760 ч. год.
Рафаиловић Јелена (замена Тодић Иван)	Школски психолог	1760 ч. год.
Јосиповић Љиљана	Библиотекар	40 ч. нед.
Глишић Јелена	Секретар	40 ч. нед.
Нинковић Марина	Шеф рачуноводства.	40 ч. нед.
Александра Максимовић (замена Драгица Јаковљевић)	Благајник – књиговођа	20 ч. нед
Антонић Дијана	Административни радник	40 ч. нед.

IV ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика, одељења и група

<i>Разред</i>	<i>Број ученика</i>	<i>Број одељења</i>
<i>I разред</i>	216	8
<i>II разред</i>	218	9
<i>III разред</i>	218	9
<i>IV разред</i>	152	5
Укупан број	804	31

Редовни ученици у школској 2024/2025.години

Одељење	Укупно	Мушко	Женко	Одељење	Укупно	Мушко	Женко
I-1	29	12	17	II-1	30	16	14
I-2	29	11	18	II-2	30	13	17
I-3	29	9	19	II-3	30	6	24
I-4	29	10	19	II-4	30	16	14
I-5	28	5	23	II-5	30	9	21
I-6	26	13	11	II-6	23	12	11
I-7	25	11	14	II-7	10	6	4
I-8	24	9	15	II-8	24	8	16
I-9				II-9	11	2	9
Укупно: 216	80	136	Укупно: 218	88	130		

Одељење	Укупно	Мушко	Женко	Одељење	Укупно	Мушко	Женко
III-1	31	12	19	IV-1	31	7	24
III-2	30	10	20	IV-2	31	8	23
III-3	31	6	25	IV-3	29	14	15
III-4	30	21	9	IV-4	31	11	20
III-5	30	8	22	IV-5	30	10	20
III-6	20	11	9				
III-7	13	10	3				
III-8	23	8	15	Укупно: 152		50	102
III-9	10	3	7				
Укупно: 218		89	129				

Ванредни ученици

Уз сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја, предвиђена је могућност ванредног образовања у нашој институцији. Током школске 2024/2025.године уписано је :

Профил	Број ученика
<i>Економски техничар</i>	4
<i>Финансијски администратор</i>	Нисмо добили у овој школској години
<i>Финансијски техничар</i>	Нисмо добили у овој школској години
<i>Туристичко хотелијерски техничар</i>	Нисмо добили у овој школској години
<i>Трговински техничар</i>	11
<i>Комерцијалиста</i>	/
<i>Правно пословни техничар</i>	1
<i>Кулинарски техничар</i>	17
<i>Трговац</i>	1
<i>Кувар</i>	/
<i>Конобар</i>	2
<i>Посластичар</i>	2
<i>Пословни администратор</i>	/
<i>Пословни секретар V степен</i>	/
<i>Трговачки менаџер V степен</i>	/
Укупно:	38

Од почетка школске године преквалификацију у оквиру институције је уписало **38** ученика. Испитни рокови одржани су у предвиђеним терминима:

<i>Новембарски рок</i>	<i>29.-30.11.2024.године</i>
<i>Јануарски рок</i>	<i>22.01. и 24.01.2025.године</i>
<i>Априлски рок</i>	<i>24.-25.04.2025.године</i>
<i>Јунски рок</i>	<i>19.-20.06.2025. године</i>
<i>Августовски рок</i>	<i>21. -22.08.2025. године</i>

Консултације за ванредне ученике су одржаване редовно по датим терминима који су стајали изложени на улазним вратима целе школске године, а на сајту школе омогућен је увид у питања на усменим и писменим деловима испита.

Током школске 2024/2025.године ванредно образовање завршило је:

Профил	Број ученика
<i>Кувар</i>	1
<i>Посластичар</i>	2
<i>Конобар</i>	1
<i>Трговински техничар</i>	5
<i>Кулинарски техничар</i>	15
<i>Економски техничар</i>	4
<i>Комерцијалиста</i>	2
<i>Пословни администратор</i>	2
<i>Укупно:</i>	32

На основу члана 119.ст.1 тачка14. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС 88/17, 27/18, 10/2019, 6/2020, 129/21, 92/23), а у вези са дописом Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 337-00-00331/2024-03 од 23.09.2024.године, Школски одбор Економске школе „Стана Милановић“ Шабац, на својој седници одржаној дана 25.11.2024.године,деловодни број 893/2-5, доноси одлуку о утврђивању висине школарине, која је важећа за школску 2024/2025.годину.

Преквалификација и доквалификација III и IV године

Категорија	Цена и сврха уплате
<i>Упис године</i>	4.500,00 динара-упис
<i>Обнова године</i>	1.500,00 динара- обнова уписа
<i>Испити</i>	1.000,00 динара
<i>Испити са писменим задатком</i>	1.000,00 динара
<i>Испит са вежбама</i>	1.000,00 динара
<i>Испит из практичне наставе</i>	1.000,00 динара
<i>Час консултативне наставе</i>	Група од 16 до 30 ученика -150,00 динара Група до 15 ученика – 200,00 динара
<i>Завршни испит</i>	2.500,00 динара
<i>Матурски испит</i>	3.000,00 динара
<i>Административни трошкови по пријави</i>	1.000,00 динара

Специјалистичко образовање

Категорија	Цена и сврха уплате
<i>Упис на специјализацију</i>	4.500,00 динара-упис
<i>Испити</i>	2.000,00 динара

<i>Испити са писменим задатком</i>	2.000,00 динара
<i>Испит са вежбама</i>	2.500,00 динара
<i>Испит из практичне наставе</i>	3.000,00 динара
<i>Час консултативне наставе</i>	200,00 динара
<i>Специјалистички испит</i>	7.000,00 динара
<i>Административни трошкови по пријави</i>	1000,00 динара

Дијана Антонић , координатор ванредног образовања

Календар образовно – васпитног рада за школску 2024/2025. годину

- Календар значајних активности школе -

Обавезни облици образовно васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) остварују се у стручној школи у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана а у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта. Прво полугодиште почело је у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршило се у петак, 27. децембра 2024. године. Друго полугодиште требало је да почне у понедељак, 20. јануара 2025. године, али су специфичне друштвене околности утицале на образовни систем у држави, као и на рад школе, која друго полугодиште није започела с редовном наставом. Током другог полугодишта, у школи је била организована делимична настава, при чему се, услед губитка највећег броја часова током трећег тромесечја, организовала њихова надокнада. Настава се у другом полугодишту завршила у петак, 20. јуна 2025. године.

Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је планом и програмом наставе и учења, односно наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према

индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније у петак, 15. августа 2024. године. Друго полугодиште за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршило се 30. маја 2025. године.

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

- Јесењи распуст почео је у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршио се у уторак, 12. новембра 2023. године.
- Зимски распуст почео је у понедељак, 30. децембра 2024. године, при чему је требало да се заврши у петак, 17. јануара 2025. године.
- Пролећни распуст почео је у среду, 16. априла 2025. године, а завршио се у понедељак, 21. априла 2025. године.

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

1. 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
2. 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
3. 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
4. 9. мај 2025. године, као Дан победе;
5. 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

У школи се обележио и 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника.

ДАН ШКОЛЕ и СВЕЧАНА СЕДНИЦА Наставничког већа одржали су се 13.06-15.06.2025. године.

МАТУРСКО ВЕЧЕ одржано је 15.06.2024. године.

КОНКУРС ЗА УПИС УЧЕНИКА обављао се према Плану уписа Министарства просвете РС у јулу 2025. године електронским путем; упис у први разред у првом и другом уписном кругу реализовао се 07 – 08.07.2025. године.

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 83

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита и пробне државне матуре	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта	

Број наставних дана у месецу

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

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

Укупно наставних дана: 102

РАЗРЕДНИ И ПОПРАВНИ ИСПИТИ

Разредни испити за ученике завршних разреда 05. - 06.06.2025.; поправни испити за ученике завршних разреда и разредни испити за остале ученике 02 - 03.07.2025.године а пријава 24.06.2025.године.

ЗАВРШНИ И МАТУРСКИ ИСПИТ

Матурски и завршни испит - према упутству МП у периоду од 03 - 14.06.2025. године.

ПРЕДВИЂЕНИ РАСПУСТ УЧЕНИКА ПРЕМА КАЛЕНДАРУ

<i>Јесењи распуст</i>	11-12.11.2024. године
<i>Зимски распуст</i>	30.12.2024. – 17.01.2025.
<i>Пролећни распуст</i>	16.04. – 21.04.2025.
<i>Летњи распуст</i>	23.06. – 29.08.2025.

ПЛАНИРАНИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

<i>I</i>	до 13.09.2024. године
<i>II</i>	до 22.11.2024. године
<i>III</i>	до 31.01.2025. године
<i>IV</i>	до 30.04.2025. године
<i>V</i>	до 14.06.2025. године

СЕДНИЦЕ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

<i>I</i>	30.08.2024. године
<i>II</i>	07-08.11.2024. године
<i>III</i>	25-26.12.2024. године
<i>IV</i>	03-04.04.2025. године
<i>V</i>	30.05.2025. године
<i>VI</i>	23.06.2025. године (остала одељења)

САОПШТЕЊЕ УСПЕХА УЧЕНИКА

27.12.2024. године

Подела ђачких књижица и сведочанстава:

04.06.2025. године (завршна одељења)

Подела диплома:

19.06.2025. године

30.06.2025. године (остала одељења)

Напомена : Наведени термини су у другом полугодишту били подложни променама услед непредвидивих друштвених околности.

ТАКМИЧЕЊА

Такмичења у овој школској години требало је да се одвијају према календару Министарства просвете, али због непредвидивих околности њихова реализација је одступала од планиране.

Календар одржавања практичне и блок наставе

Вежбе и блок настава ученика реализовале су се у школи и наставној бази, на основу утврђених распореда и регулисаних уговора са социјалним партнерима у граду.

Индекс одељења	Образовни профил	Прво полугодиште	Друго полугодиште
I3	Кулинарски техничар	-	март,јуни
I5	Правно-пословни техничар	-	јуни
I6	Кувар	-	јуни
I7	Посластичар/Конобар	децембар	јуни
I8	Трговац	-	јуни
II1	Економски техничар	-	мај
II2	Финансијско-рачуноводствени техничар	-	мај
II3	Туристички техничар	новембар,децембар	фебруар,март
II4	Комерцијалиста	-	мај
II5	Правно пословни техничар	-	јуни

II6	Кувар	децембар,	феб.март,мај,јуни
II7	Конобар	децембар	феб.март,мај јуни
II8	Трговац	-	јуни
II9	Посластичар	новембар,	март, мај, јуни
III1	Економски техничар	новембар,	март
III2	Финансијски администратор	новембар,	март
III3	Пословни администратор	-	март
III4	Кулинарски техничар	октобар,децембар	март,мај,јуни
III5	Правно пословни техничар	-	јуни
III6	Кувар	октобар,децембар	фебр, март
III7	Конобар	октобар, децембар	феб.март
III8	Трговац	-	мај
III9	Посластичар	децембар,март	мај
IV1	Економски техничар	новембар	март
IV2	Финансијски администратор	новембар	март
IV3	Туристичко хотелијерски техничар	новембар,децембар	фебруар,март
IV4	Пословни администратор	новембар,	март
IV5	Правно пословни техничар	-	јуни

Списак компанија са којима смо сарађивали у школској 2024/2025. години:

1. „Хотел Слобода“ Шабац
2. Етно ресторан „Чардак“ Мајур
3. Ресторан „Дивино“ Шабац
4. Ресторан „Градска кафана“ Шабац

5. Ресторан „Група“ Шабац
6. Ресторан „Мали Балкан“ Шабац
7. Гастро – бар „Кошница“ Шабац
8. Ресторан „Стари Мост“ Шабац
9. Кафе – бар „Сан Марко“ Шабац
10. Ресторан „Естрада“ Шабац
11. Посластичарница „Код Дејана“ Мачванска
12. УР „Јоцина Барка“ Шабац
13. „Промекс“ Д.О.О. Шабац
14. ТП „Транском 94“ Д.О.О. Шабац
15. „Идеа“ Шабац
16. „Троугао“ Краља Милана, Шабац
17. „Leon Office „ Шабац
18. „Вум“ Д.О.О. „ Шабац
19. Ресторан „Карађорђе“ Мишар
20. „Шапица 2016“ Шабац
21. ТЦ „Рода“ Шабац
22. „Sany Group“ Шабац
23. „Митехна“ Шабац
24. Ресторан „Потковица“
25. „Comex d.o.o. „ Шабац
26. АК „Holiday“ Шабац
27. „Elixir feed“ Шабац
28. „AKS express“ kurir D.O.O. Шабац
29. „Avatar“ Шабац
30. „Galeb group“ Шабац
31. ЈКР „Vodovod“ Шабац
32. КА „Acaprofesional“ Шабац
33. ЈР „Infrastruktura“ Шабац
34. PD „Frigomax“ d.o.o. Шабац
35. „EURO ŠA-M „ Шабац
36. КА „Matra“ Шабац
37. „Stakloterm“ Шабац
38. „BMR“ Шабац

39. „INOP“ Шабац
40. CSR Шабац
41. КА „ ARESKO“ Шабац
42. ЈКП „ Стари Град“ Шабац
43. Градска управа
44. AKS express kurir D.O.O. Шабац
45. АС „ Petrović“ Шабац
46. „ Galeb electronics“ Шабац
47. „ Барут“ хотел Шабац
48. Хотел „ Еуфорија“ Шабац
49. Смештај и спа „ Протић“ Шабац
50. UR „ Piazza“ Шабац
51. UR „ Marshall pub“ Шабац
52. Месара „ Мачванка“ Шабац
53. Ресторан „ Нови Чардак“ Мајур

У дуалном образовању (смер: трговац) имали смо сарадњу са следећим компанијама:

1. Транском 94
2. „PS Fashion“
3. „Deichmann“ (до 30.03.2025. када је затворена радња у Шапцу)

Весна Павловић, координатор практичне наставе

Реализација организације радног дана и распореда часова

Распоред смена

Школа је радила у две смене. Прва смена почиње у 07.30 часова, а завршава са радом у 13.30 часова. Друга смена почиње са радом у 13.35 часова, а завршава са радом у 19.35 часова.

Прва смена II- 1 до II- 9; IV- 1 до IV- 7

Друга смена I- 1 до I- 9; III- 1 до III- 9

Распоред звоњења

Час	I смена	II смена
1.	7 ³⁰ – 8 ¹⁵	13 ³⁵ – 14 ²⁰
2.	8 ²⁰ – 9 ⁰⁵	14 ²⁵ – 15 ¹⁰
3.	9 ²⁵ – 10 ¹⁰	15 ³⁰ – 16 ¹⁵
4.	10 ¹⁵ – 11 ⁰⁰	16 ²⁰ – 17 ⁰⁵
5.	11 ⁰⁵ – 11 ⁵⁰	17 ¹⁰ – 17 ⁵⁵
6.	11 ⁵⁵ – 12 ⁴⁰	18 ⁰⁰ – 18 ⁴⁵
7.	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰	18 ⁵⁰ – 19 ³⁵

Распоред часова и ваннаставних активности

Распоред часова усвојен је на Наставничком већу и важио је потпуно доследно до краја првог полугодишта. У другом полугодишту није званично мењан, али су уследиле надокнаде часова из месеца фебруара и марта 2025. године. Распоред је на увиду сваки радни дан у наставничкој канцеларији школе у обе зграде у којима се настава реализује. На почетку школске године усваја се и распоред учионица и кабинета, ради што ефикаснијег коришћења школског простора. Распоред одељења по учионицама биће дат у наставку (прилог 1.) овог документа. Током школске године израђује се распоред коришћења мултимедијалне учионице и свечане сале, као и информатичких и кабинета за обуку у виртуелном предузећу и пословно административној обуци. Наставници који реализују наставу у кабинетима воде рачуна о наставним средствима које користе, и уколико је неопходно одступити од планираног распореда употребе школског простора, предметни наставници о томе обавештавају помоћника директора. Наставници школе имају термине консултација са родитељима и ванредним ученицима. Распореди ваннаставних активности: допунске, додатне, сеција, припрема за такмичење су утврђени током месеца септембра, и организовани према ритму школских активности, успеха одељења и потребе током школске године.

РАСПОРЕД УЧИОНИЦА										
					2024/2025.					
СТАРА ЗГРАДА										
ПОДРУМ			ПРИЗЕМЉЕ			ПРВИ СПРАТ				
кабинет за услуживање			рачуноводство	Службени улаз у школу	секретаријат	језички кабинет	III-2 ФРТ IV-2 ФА	наставничка канцеларија		
кабинет за посластичарство		канцеларија услуживање	свечана сала	разгласна станица	канцеларија директора	III 8 ТРГ		пом.директора		
канцеларија		домар	кабинет		улаз за ђаке			помоћно особље	III-1 ЕТ IV-4 ПА	координатор практичне наставе
								канц.за наставнике		
ДРУГИ СПРАТ			ТРЕЋИ СПРАТ			ПОТКРОВЉЕ				
Ђачки клуб	III-3 ПА IV-3 ТХТ	кабинет	кабинет	III-5 ППТ IV-1 ЕТ	кабинет	Читаоница		библиотекар	е-библиотека	
психолог		педагог	канцеларија		III-6 КУ					бивши разглас
III-4 КТ IV-5 ППТ		Архива	кабинет							архива
НОВА ЗГРАДА										
ПРИЗЕМЉЕ				СПРАТ						
III-9 ПОСЛ II-9 ПОСЛ		I-8 ТРГ II-8 ТРГ	I-4 КОМ II-4 КОМ	I-3 КТ II-3 ТТ						
кухиња		I-7 КОН/ПОСЛ II-7 КОН	I-5 ППТ II-5 ППТ	I-2 ФРТ II-2 ФРТ						
наст. канц.		III-7 КОН свлачионица	I-6 КУ II-6 КУ	I-1 ЕТ II-1 ЕТ						

Прилог 1.

Реализација дежурства наставника

Дежурни наставници долазе у школу 10 минута пре почетка првог часа, а остали најкасније 5 минута пре почетка свог часа. Дежурство ученика организовало се у приземљу школских зграда. Спискови дежурних наставника, окачени су на видна дежурна места и код помоћника директора у канцеларији. Ове школске године, наставници дежурају један илин два часа недељно, у време када немају наставу. Дежурство наставника организовало се за сваку зграду. У згради у којој се налази управа школе и секретаријат, дежурао је наставник који у то време има часове. Распоред дежурстава саставља директор, помоћник директора или за то задужен наставник. Дежурство се организовало за сваку смену. Дежурни наставник не може напуштати место дежурства. Распоред дежурстава усвојен на Наставничком већу.

Распоред дежурства наставника за школску 2024/25. годину.

Распоред дежурства у новој згради:

Р.Б. Часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1	Јовановић Маријана	Сарић Катарина	Рафаиловић Сандра	Тодоровић Б. Снежана	Савић Немања
2	Пајић Тамара	Јовановић Ана	Марковић Васић Ивана	Јекић Биљана	Поповић Бранкица
3	Дамњановић О. Александра	Мандић Мирјана	Павловић Никола	Шобић Момчило	Дамњановић О. Александра
4	Ђурђевић Драгана	Симић Љубица	Лазаревић Биљана	Алексић Весна	Маринковић Александра
5	Марковић Васић Ивана	Јосиповић Драгана	Гајић Марија	Анђелковић Милица	Матић Раденка
6	Ђокић Перица	Чавић Маријана	Савић Оља	Кијурин Н. Милица	Алексић Ана
7	Којић Мирјана	Милинковић Бранислав	Рисовић Ђорђе	Петровић Милан	Тодоровић Тамара
1	Плавић Ненад	Аврамовић Богдан	Васиљевић Снежана	Марковић Драгана	Савић Миленко
2	Кузмановић Татјана	Рафаиловић Сандра	Вардле Мирјана	Костадиновић Владан	Кузмановић Татјана
3	Бугарски Љиљана	Јурешић Дубравка	Ђокић Весна	Томић Младенка	Матић Петар
4	Мишић Иван	Јаковљевић Немања	Павловић Александар	Танасић Мирјана	Берић Д. Даниела
5	Петровић Владан	Павловић Светлана	Бугарски Љиљана	Ђокић Весна	Петровић Јелица
6	Танасић Мирјана	Костић Дарко	Недељковић Александар	Јолдић Никола	Милица Јоцковић
7	Петровић Зоран	Марјановић Далиборка	Сарић Катарина	Илић Љубинка	Панић Марко

Распоред дежурства у старој згради:

Р.Б.Часа	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
3	Марјановић Далиборка	Вељић Дарко	Матић Петар	Јекић Душан	Милошевић Весна
4	Петронијевић Милан	Душкуновић Андреа	Маринковић Биљана	Јевтић Бојана	Кузмановић Велимир
5	Аврамовић Богдан	Којић Сладаковић Ружица	Јевтић Бојана	Јаковљевић Немања	Алексић Весна
6	Душкуновић Андреа	Алиптић Софија	Шобић Момчило	Вељић Дарко	Недељковић Александар
7	Костић Дарко	Петровић Милан	Матић Раденка	Симић Љубица	Мандић Мирјана

Распоред рада административних и других служби :

<i>Директор школе</i>	Понедељак - петак 07:30-14:30
<i>Помоћник директора</i>	Среда, петак - II смена Понедељак , уторак, четвртак - I смена
<i>Секретаријат школе</i>	Понедељак-петак 07:30 - 15:30
<i>Библиотеке</i>	Понедељак – петак 07:30-16:30
<i>Психолога</i>	Понедељак, уторак, четвртак – I смена Среда, петак – II смена
<i>Педагога</i>	Уторак, четвртак - II смена Понедељак, среда и петак - I смена
<i>Координатор практичне наставе</i>	Понедељак - петак 07:30-14:30

Распоред и време обављања задужења запослених на одржавању хигијене

<i>Илић Биљана</i>	одржавање чистоће.	40 ч.нед.
<i>Глигоријевић Драгица</i>	одржавање чистоће	40 ч.нед.
<i>Букорац Данка</i>	одржавање чистоће	40 ч.нед.
<i>Гајић Софија</i>	одржавање чистоће	40 ч.нед.
<i>Пантелић Биљана</i>	одржавање чистоће	40 ч.нед.
<i>Савић Иванка</i>	одржавање чистоће	40 ч.нед.
<i>Буљешевић Јелена</i>	одржавање чистоће	40 ч.нед.
<i>Миловановић Јасмина</i>	одржавање чистоће	40 ч.нед.
<i>Михаиловић Живана</i>	одржавање чистоће	40 ч.нед.
<i>Новаковић Светлана</i>	одржавање чистоће	40 ч.нед.
<i>Милинковић Драгица</i>	одржавање чистоће	40 ч.нед.
<i>Икић Слађана</i>	одржавање чистоће	24ч.нед.
<i>Игњатовић Драган</i>	домар	40 ч.нед.
<i>Глигорић Милић</i>	домар	40 ч.нед.

Смене за помоћне раднике и домаре

I смена	од 6:30 до 14:00
II смена	од 13:00 до 20:30

V ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНЕ

На основу члана 116. и 117. став 1 и 2. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. Гласник РС” број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана 39. и 131. Статута града Шапца (“Сл лист града Шапца” број 5/19) Скупштина града Шапца на седници од 25.10.2023. године донела је решење о разрешењу чланова Школског одбора Економске школе “ Стана Милановић” у Шапцу и именовању нових

1. РАЗРЕШАВА СЕ дужности члан Школског одбора Економске школе “ Стана Милановић” у Шапцу и то :

- Радмила Исаковић, представник локалне самоуправе,

2. ИМЕНУЈЕ СЕ за члана Школског одбора Економске школе “ Стана Милановић” у Шапцу , следећи члан, и то :

- Снежана Јањић, представник локалне самоуправе,

У раду Школског одбора, без права одлучивања, учествовао је и директор школе, Соња Мијатовић Јокић. У раду су учествовали, без права одлучивања, секретар школе Јелена Глишић, као и психолог школе Јелена Рафаиловић (у другом полугодишту Иван Тодић) и педагог школе Катарина Стојићевић.

Школски одбор је на својим седницама разматрао питања из своје надлежности утврђене Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању и Статутом Школе и то:

- **ПРВА СЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА :** Разматрао је и усвојио :

1. Усвајање записника са седнице Школског одбора одржане 25.04.2024. године
2. Програм рада Школског одбора за школску 2024/2025. годину;
3. Извештај о раду школе за школску 2023/2024. годину;
4. Извештај о раду директора школе за школску 2023/2024. годину;
5. Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину;
6. Усвајање плана унапређења квалитета образовно-васпитног рада након спољашњег вредновања рада школе;
7. Усвајање плана стручног усавршавања за наставнике у школској 2024/2025. години;
8. Усвајање акционог развојног плана за школску 2024/2025. годину;
9. Усвајање акционог плана самовредновања за школску 2024/2025. годину ;
10. Одлука о накнади за израду распореда за 2024/2025. школску годину;
11. Усвајање општих аката школе (Правилник о систематизацији и организацији послова у Економској школи „Стана Милановић" у Шапцу)
12. Текућа питања.

- **ДРУГА (ЕЛЕКТРОНСКА) СЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА :** Разматрао је и усвојио:

1. Усвајање записника са седнице Школског одбора одржане 13.09.2024. године
2. Верификација новог члана Школског одбора
3. Извештај о васпитно дисциплинским мерама и успеху ученика након првог класификационог периода школске 2024/2025. године;
4. Именовање комисије за попис;
5. Усвајање Ребаланса финансијског плана за 2024. годину;
6. Одлука о утврђивању висине школарине за ванредне ученике за школску 2024/25. годину;

- **ТРЕЋА (ЕЛЕКТРОНСКА) СЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА :** Разматрао је и усвојио :

1. Усвајање записника са седнице Школског одбора одржане 25.11.2024. године
2. Усвајање финансијског плана за 2025. годину;

- **ЧЕТВРТА (ЕЛЕКТРОНСКА) СЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА :** Разматрао је и усвојио :

1. Усвајање записника са седнице Школског одбора одржане 13.01.2025. године
2. Усвајање Извештаја централне комисије о извршеном попису нефинансијске и финансијске имовине на дан 31.12.2024. године;

- **ПЕТА СЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА :** Разматрао је и усвојио :

1. Усвајање записника са седнице Школског одбора одржане 31.01.2025. године;
2. Усвајање извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године;
3. Усвајање извештаја о раду директора школе на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године;
4. Предлог Плана уписа за школску 2024/2025. годину;
5. Усвајање Завршног рачуна /Извештај о финансијском пословању за 2024. годину);
6. Разматрање и усвајање Плана јавних набавки за 2025. Годину и давање сагласности за Предлог плана набавки за 2025. годину на које се не примењују одредбе закона;
7. Разматрање Захтева синдикалне организације НСПРС-а;
8. Текућа питања;

- **ШЕСТА (ЕЛЕКТРОНСКА) СЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА :** Разматрао је и усвојио

1. Усвајање записника са седнице Школског одбора одржане 26.02.2025. године;
2. Усвајање извештаја о успеху и изостанцима ученика на крају школске 2024/2025. године – матуранти, завршна одељења;
3. Усвајање Извештаја о васпитно дисциплинским мерама на крају другог полугодишта 2024/2025. године – ученици завршних разреда
4. Усвајање Извештаја о успеху и изостанцима ученика на крају школске 2024/2025. године – први, други и трећи разред
5. Усвајање Извештаја о васпитно дисциплинским мерама на крају другог полугодишта 2024/2025. године – први, други и трећи разред;
6. Утврђивање цене услуга за виши квалитет образовања по предлогу Савета родитеља;
7. Одлука о упућивању директора на годишњи одмор за 2025. годину;

- **СЕДМА (ЕЛЕКТРОНСКА) СЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА :** Разматрао је и усвојио
- 1. Усвајање записника са седнице Школског одбора одржане електронским путем 27.06.2025. године
- 2. Усвајање Предлога Ребаланса 1. Финансијског плана за 2025. годину;
- 3. Доношење Одлуке о измени и допуни Статута Економске школе „Стана Милановић“
- 4. Доношење Одлуке о измени и допуни Правилника о раду Економске школе „Стана Милановић“.

Поред наведеног Школски одбор је разматрао и друга текућа питања из оквира своје надлежности.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНЕ

1. ИЗВЕШТАЈ ДИРЕКТОРА О РАДУ

02. септембра 2024.године до 20. јуна 2025. године

Извештај о раду директора усаглашен је, формално и суштински, са Правилником о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник Р. Србије бр. 38/13) који компетенције директора дефинише као функционално интегрисана знања, способности, вештине и систем вредности који су основа за успешно обављање послова и задатака у установама образовања и васпитања.

Програмом рада школе за школску 2024/25. годину, дефинисани су послови и задаци директора школе.

2. РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ

2.1.Развој културе учења

Календаром рада за школску 2024/25.годину предвиђено је да прво полугодиште траје од 02. септембра до 27.децембра. 2024.године. Правилником о изменама Правилника о календару образовно-васпитног рада за средње школе у школској 2024/2025. години, прво полугодиште завршено је 23.децембра 2024.године, а друго полугодиште почело је 20. јануара 2025.године, и завршило 20.јуна 2025.године.

У складу са тим је и временски оквир у којем се развија култура учења са исходима у оба подручја рада: Економија право и администрација као и Трговина угоститељство и туризам. У школи се наставни планови и програми одвијају кроз образовне профиле који су прошли процес верификације, и за које су одобрени стандарди квалификација.

За несметано одвијање процеса рада неопходна је велика енергија, флексибилност и стручно знање да би се осмислила и организовала реализација свих наставних и ваннаставних активности у складу са важећим прописима како би се квалитет наставе подигао на виши ниво.

Током извештајног периода, трудила сам се да омогућим што боље услове за несметано одвијање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама свих ученика, али и захтевима које образовно- васпитни рад подразумева у средњој стручној школи, а посебно у условима делимичног рада какав је био организован у току пролећа које су обележили изостанци ученика матураната са наставе и обуставе рада одређеног броја колега на основу већинске одлуке НВ.

Јачање компетенција директора за ефикасно управљање квалитетом у средњим стручним школама спровела сам кроз семинаре и стручне скупове: "Јавне набавке – Искуства из региона - Примена у пракси (ИЕП), Професионална подршка руководиоцима у установама образовања (Мрежа ПЦ и ЦУС Србије) , Развијање компетенција директора у циљу осигурања квалитета рада рада ОВ и ВО установа (ЦСУ Кикинда) ОеАД симпозијум за директоре и организаторе практичне наставе – прављење приручника. Интернационални симпозијум за директоре ОШ и СШ ИЗАЗОВИ И МОГУЋНОСТИ У ЕФИКАСНОМ РУКОВОЂЕЊУ ШКОЛОМ, као и семинар на тему – Успостављање и унапређење финансијског управљања и контроле у установама образовања. Знања и искуства стечена тим путем пренела сам у своју школу а део и уградила у свакодневни живот Школе. Семинар о раду Тима за кризне ситуације био је он лајн и био је обавезан за све директоре школа.

У организацији посла а у складу са потребама и смерницама Министарства просвете, трудим се да сви запослени, ученици као и њихови родитељи/законски заступници имају једнаке могућности непосредног укључивања у све иновативне процесе у школи.

Савет родитеља је конституисан по Закону као и Ученички парламент и Школски одбор (један члан ШО, представник локалне самоуправе је разрешен и решењем од 16.10.2024.године, именован је нови члан). Предлог за замену представника родитеља послат је за Скупштину града Шапца, очекују се именовање.

Сви тимови и стручна Већа формирана су у складу са Актима школе и активно учествују у њеном животу и раду, редовно подносећи извештаје директору и помоћнику директора.

2.2.Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Важно је, да ученици и сви чланови колектива живе и бораве у безбедном окружењу и здравим условима живота и рада.

Са одељењским старешинама одржан је састанак на тему превенције насиља, а тема је била актуелна и на родитељским састанцима као део програма рада одељењског старешине. Уз обавезно присуство стручни сарадници су на првим родитељским састанцима ученика првог разреда посебно нагласили ту тему. Чланови Ученичког парламента који води педагог школе упознат је са релевантном документацијом и законским актима, као и превентивним активностима које школа предузима у циљу стварања здравих и безбедних услова за живот и рад.

По упутству Министарства просвете преко платформе „Чувам те“ по нивоима насиља остварује се брже и ефикасније комуницирање са свим потребним институцијама уз јасна и недвосмислена упутства о поступању. Сви учесници образовно васпитног рада су поново упућени на платформу „Чувам те“, могућности платформе у виду обука за запослене, ученике и родитеље. У току године смо спорадичне случаја који су успешно затворени уз консултације са саветником из ШУ Ваљево.

Активност које школа предузима су свакодневна заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

У школи која се налази у дворишту, у учионици на приземљу се осећао непријатан мирис. Званично смо се обратили Државној агенцији – Заштита на раду из Новог Сада. Након спроведене контроле у налазу се наводи се да су услови боравка безбедни и да је налаз уредан.

Након Упутства које је Министарство просвете упутило преко Школске управе Ваљево поред полицијских службеника који покривају рад обе смене у школи су на огласним таблама

видно истакнути флајери са упутством и процедурама које се морају испоштовати у случају било каквог угрожавања живота и здравља свих у школи. Такође, на видним местима су истакнути чланови Тима којима се ученици у сваком тренутку могу обратити, као и било ком другом запосленом лицу.

Поред Тима за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања формиран је и Тим за кризне ситуације чије чланове чине сви из Тима за заштиту и председник Школског одбора уз могућност укључивања спољних сарадника.

Школа се труди да поред обезбеђивања образовно-васпитних услова неопходних за нормалан раст и развој личности ученика води рачуна свакодневно и о санитарно-хигијенским условима за боравак и рад свих уз редовну дератизацију и дезинсекцију од стране Завода за јавно здравље.

2.3.Развој и осигурање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Основ за квалитет рада Школе у целини огледа се кроз квалитет извођења наставе као и и целокупан наставни процес. Након спољне евалуације у периоду 29.02-01.03.2024. Школа је оцењена боље у односу на претходну контролу, оценом 3 у смислу да су у већој мери испуњени сви стандарди што је неоспориво показатељ повећања квалитета рада школе. У Законом предвиђеном року, урађен је и усвојен план унапређења рада установе по обављеном спољашњем вредновању квалитета рада установе.

Почетком школске године урађен је детаљан распоред часова редовне наставе, часова вежби, блок наставе, допунске и додатне наставе, ваннаставних активности као и списак уџбеника који су усвојени на седници НВ, Савета родитеља а на предлог Стручних већа из области предмета. Распоред часова је усвојен од стране стручних служби, Педагошког колегијума и Наставничког већа. Тај распоред је послат у Школску управу на давање сагласности.

Услед прекида првог полугодишта на основу дописа од стране Министарства, као и ванредних околности / подршка студентским захтевима/ у којима је настављено друго полугодиште, јануар је завршен тако што је део професора одлуком Наставничког већа, одлуком НСПРС као и одлуком Ученичког парламента тј. Пленума био у обустави наставе па је распоред часова за остале разреде прилагођен делимичном раду.

Рад се током фебруара због већег броја колега који су били у обустави свих 19 радних дана изводио кроз делимичну обуставу и неком виду хибридног рада. Од 03.марта се више од 70% наставника као и ученика вратило на наставу, а Школској управи је послат предлог Плана надокнаде за фебруар који је усвојен. Од 10.априла се у пуном капацитету одвијала настава у свим разредима.

Распоред часова прилагођен је просторним капацитетима школе. На Школском одбору усвојен је и План стручног усавршавања и дат је предлог да се у процесу самовредновања акценат стави на Наставу и учење као и на Ресурсе.

У првом полугодишту са ПП службом обављен је педагошко-инструктивни рад кроз посету 23 часа редовне наставе. Даље, се због ванредних околности, плана надокнаде и времена обављања консултација за матуру, одустало од планираних посета које ће бити реализоване од октобра до краја школске године.

Трудила сам се да обезбедим потребне материјалне основе за примену савремених техника и технологија у образовно-васпитном процесу како би се настава одвијала на савремен начин и да благовремено о могућностима стручног усавршавања обавестим све запослене. Набављена је професионална пећница за Угоститељски кабинет која је била у инвестиционом плану за ову школску годину.

Традиционално, у току децембра Тим за каријерно вођење и саветовање успешно је организовао Сајам образовања за ученике и родитеље ученика наше школе, при чему смо имали прилику да угостимо преко 25 представника високошколских установа и факултета који су на примерен начин представили смерове и могућности за даље студирање и усавршавање ученика завршних разреда.

Поред тог смо у циљу промоције области рада Трговина угоститељство и туризам организовали за будуће средњошколце и Сајам туризма уз сарадњу са угоститељским профилима.

На позив школе из Јање учествовали смо на Сајму туризма и гастрокултуре у Бијељини 25.априла са ученицима и професорима који су се представили са задатком: Кухиња мог краја који је био ревијалног типа, али је отворена могућност даље сарадње са школама из региона.

Професионална оријентација, тестирање и саветовање реализује се у завршним одељењима од стране ПП службе, као и кроз редовну наставу или предмете грађанско васпитање, обука у виртуелном предузећу, предузетништво, часове социологије и на часовима одељењског старешине.

2.4. Обезбеђење инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

У сарадњи са одељењским старешинама, представницима ПП службе и Тимом за инклузивно образовање, бавила сам се свим ученицима који, због своје особености, захтевају

индивидуализован приступ, било да се ради о надареним ученицима или ученицима из осетљивих друштвених група.

Тим поводом организовано је неколико ванредних већа, где су чланови Тима за инклузивно образовање и додатну подршку имали прилике да прикупе неопходне информације за пружање помоћи ученицима и наставницима у обављању што квалитетнијег образовно-васпитног процеса.

Школску 2024/25.годину по ИОП-у је завршило 12 ученика, 10 ученика по ИОП2, 2 ученика по ИОП1. Сарадња са родитељима ученика је изузетна, што значајно олакшава рад са децом.

Педагошки колегијум и чланови одељенских већа редовно се обавештавају о резултатима и напредовању ученика који се школују по ИОП- у. Планови се благовремено усклађују и ревидирају.

Уз ПП службу и њихов рад и посвећеност посебно треба истаћи и залагање одељенских старешина њихову сарадњу са родитељима која је ефикасна и константна.

2.5. Праћење и подстицање постигнућа ученика

ПП служба и помоћник директора у сарадњи са одељењским старешинама, и уз помоћ предметних професора: прегледа е-дневник и педагошке евиденције; прати напредовања ученика; прати формативно и сумативно оцењивање. У складу са тим свим професорима прослеђено је стручно упутство послато школама од стране Министарства просвете а у циљу превазилажења проблема који су се могли уочити током редовне наставе и приликом реализације плана надокнаде.

На основу процене и анализе свих актера наставног процеса доносимо заједнички план праћења и подстицаја за будући рад и развој ученика. Ученицима се током школске године отварају различите могућности за узимање учешћа у секцијама, такмичењима, ваннаставним и другим активностима у којима могу да искажу своја интересовања, таленте и креативности. Отказивањем већег броја такмичења од стране Заједнице економских школа морамо се похвалити трећим местом на такмичењу из Принципа економије у отежаним условима рада.

У оквиру Локалне заједнице ученици наше школе учествовали су у пројекту: Писање пројеката за побољшање услова рада и боравка где су се изјашњавали о својим потребама и жељама уз сарадњу са Шабачком библиотеком, Музејем и Тош-ом и другим установама и удружењима.

Ученици су узели учешће у једном делу спортских школских такмичења и стални су учесници Крос-а РТС-а и Фрушкогорског маратона. Учествовали су у драмској секцији и организовали хуманитарну активност – додела Новогодишњих пакетића корисницима „Куће добре воље“. Поред тога се организовало и прикупљање слаткиша за социјално угрожену децу у оквиру фондације „Хумано срце града Шапца“.

3. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

3.1. Планирање рада установе

Одмах по, упису ученика у први разред у јулу месецу 2024.године, а на основу Развојног плана школе и извештаја за школску 2023/2024. годину, кренули смо у реализацију усвојеног Годишњег плана рада школе за школску 2024/25.годину као и планирању буџета за наредних три године који је морао бити усклађеним са плановима развоја установе као и смерницама које су од стране Локалне заједнице упућене школама и планирању коришћења опредељених средстава.

Према наставним плановима и програмима свих образовних профила који се школују у наредној школској години у сарадњи са Педагошким колегијумом којем председавам и председницима свих стручних већа утврђена је распоред часова за неометано је обављање наставног процеса, али су усвојени и начини међусобне сарадње у оквиру различитих наставних области са могућношћу међупредметних компетенција у циљу промовисања тимског и пројектног рада а у циљу процене наученог за формативно и сумативно оцењивање. Такође смо се у току јануара морали изјаснити о новом плану уписа за наредну 2025/26.годину уз сугестије Локалне самоуправе и Школске управе а на основу броја ученика који су завршавали осми разред и интересовања за смерове у средњим стручним школама.

Мој задатак, као руководиоца школе, био је сарадња са Активом директора Града Шапца и Школском управом Ваљево где сам присуствовала састанцима пре почетка школске године као и у току године, сарадња са ресорним Министарством и свим Установама од јавног значаја за рад Школе. Актив директора града шапца се обратио Министарству финансија, Министарству просвете као и Влади Републике Србије за превазилажење проблема обрачуна плата пре надокнаде часова у току марта месеца 2025.године. Оба пута смо одбијени. Припремљени и детаљно анализирани планови кроз извештаје су достављени на разматрање и

усвајање на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Ученички парламента и Школског одбора.

Током месеца новембра, школа је добила сагласност за програме доквалификације преквалификације и специјализације за школску 2024/25.годину. Према оквирном календару школе, планирано је пет испитних рокова за ванредне ученике, од којих су три рока за полагање матурских испита.

Тржиште рада је било пресудно за одабир тражених образовних профила ванредног школовања у нашој школи као и дошколовавање са нижег степена образовања.

План опредељеног буџета за школу је усаглашен са Планом града за буџетско финансирање. Управљање опредељеним буџетом је било по принципу ефикасности и по Закону.

3.2.Организација установе

Након урађеног распореда часова свих 31 одељење је у две смене распоређено на начин да друга и четврта година су у преподневној смени а прва и трећа поподне, у току хобридне наставе и надокнаде часова урађен је нови распоред који је био одобрен од стране Школске управе

Наставницима који предају у више школа је урађен распоред који не ремети извођење наставе, као и свим запосленима који су се бавили ваннаставним активностима.

Планом рада школе у школској 2024/2025. години постављена је основа за рад свих Тимова и стручних већа који постоје у школи и у које су се запослени пријављивали према личним афинитетима или су задужени од стране директора за рад у конкретном тиму према својој стручности и компетентности.

Са координаторима тимова одржавани су периодични састанци како би била упућена у реализацију активности предвиђених Годишњим планом рада школе, али и како би помогла у квалитетнијој и успешнијој реализацији истих.

Са ненаставним особљем је договорено испуњење радних обавеза на најефикаснији начин. Списак дежурстава и њихово спровођење је исконтролисано и одвијало се у склопу четрдесеточасовне недеље.

Распоред ваннаставних активности је у целости спроведен. Наставни процес се одвијао несметано уз поштовање свих смерница и упустава, али због актуелних догађаја у смислу матурске подршке

студентским захтевима и штрајка просветних радника, након Дописа Министарства просвете школска година прво полугодиште полугодиште је завршено раније тј. 23.12.2024.године. док се са закључивањем оцена завршило 27.12.2024.године. Друго полугодиште је завршено по календару.

3.3.Контрола рада установе

У систему извештавања обухваћени су готово сви запослени Школе. Као директор, координирам поступак извештавања, контролишем поштовање рокова за припрему извештаја и пратим реализацију планираног како организационих делова, тимова тако и послова и радних задатака појединачног запосленог.

На сваком од класификационих периода одржаване су седнице Одељењских већа којима сам присуствовала и на тај начин прикупљала релевантне информације о успеху, дисциплини и посебности сваког од одељења школе. Успех и дисциплина су верификовани на седницама Наставничког већа Савету родитеља и Школском одбору.

Поднет је и извештај о обављеном педагошко-инструктивном раду са наставницима, у првом полугодишту где су посећена 23 часа и то :

- 10 општеобразовних
- 8 стручних
- 5 изборних предмета и програма.

Просечна оцена посећених часова у односу на посматране индикаторе – просечна оствареност исхода износи 3.27. Просечна оствареност индикатора према предметима: 3.35 изборни, 3.13 стручни, 3.81 општеобразовни.

Наставничко веће је редовно обавештавано о релевантним информацијама везаним за организацију рада Школе, материјално- техничким питањима и пројектима, финансијским плановима, културним и другим ваннаставним активностима у којима школа, запослени и ученици узимају учешће.

У склопу редовне контроле обављен је и инспекцијски надзора МУП-а сектор за ванредне ситуације одељење Шабац. Надзор је био уредан.

3.4.Управљање информационим системом установе

Као директор, имам законску обавезу да обезбедим ефикасно управљање

У том циљу настојала сам да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада школе и интерним информисањем путем огласне табле, званичног сајта и фејсбук и инстаграм странице школе као и правовременим седницама стручних и органа управљања школе са актуелним темама.

Као одговорна за ажуран и правилан унос података у Јединствени информациони систем у образовању кроз читав извештајни период, свакодневно сарађујем са лицима задуженим за непосредан унос података, обезбеђујем им техничку подршку и стручне информације, контролишем начин уноса података и поштовања задатих рокова.

Увођењем новог обрачуна плата „ИСКРА“ и платформе СПИРИ успешно смо имплементирали нов начин обрачуна зарада и рада са е-фактурама захваљујући раду и залагању запослених који су припремали или уносили информације у систем.

Успешно смо ажурирали информатор о раду установе, израдили план мера родне равноправности, поднели извештај поверенику за информације од јавног значаја, израдили план интегритета, уводимо финансијско управљање и контролу уз обавезно издавање е- фактура у СУФ-у.

3.5.Управљање системом обезбеђења квалитета у установи

С обзиром да сам обавезна да развијам и реализујем систем осигурања квалитета рада школе, настојала сам да примењујем савремене методе управљања и да у складу са истим распоређујем задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и старам се да их они спроводе, нарочито у сарадњи са Тимом за самовредновање рада школе и Стручним активом за развојно планирање и Тимом за повећање квалитета рада Установе.

Тим за самовредновања рада школе сам образовала на предлог Наставничког већа. У самовредновању учествују стручни органи, Савет родитеља, Ученички парламент, ја као директор и орган управљања установе а ове године вредноване су две области, Настава и учење и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. О свом раду, Тим за самовредновање, као и остали тимови и стручни активни, благовремено ме обавештавају.

Препознате јаке стране у оквиру области 2 Настава и учење углавном се односе на то да наставници имају вештине мотивисања ученика уз уважавање њихових различитости, као и да наставници показују поверење у могућности ученика и имају позитивна очекивања у погледу успеха, што је препознато како од ученика, тако и од родитеља. Уз то, наставници препознају значај постојања оваквог односа у настави, што указује на њихову посвећеност наставном процесу и ученицима. Такође, јака страна ове области тиче се и тога да су ученици упознати са циљевима часа, појмовима и да добијају јасна објашњења и упутства.

Значај повратне информације је препознат од стране све три групе испитаника, а давање смерница за даљи рад се иначе истиче као критеријум који је веома важан у остваривању циљева наставног процеса, праћења постигнућа ученика, пружању помоћи ученицима и остваривању исхода учења.

Наставници су спремни да користе различита наставна средства у функцији стицања нових знања, што код ученика може повећати ниво мотивације и ангажовања на часу. Из добијених резултата, можемо закључити да и родитељи и ученици истичу значај и присуство пружања подршке ученицима од стране наставника, подстицање њихове интелектуалне радозналости, као и слободно изношење мишљења, што је веома важно за школско функционисање, али и функционисање у различитим аспектима свакодневног живота – управо кроз развој критичког мишљења и закључивања.

Када је реч о оцењивању, оно се спроводи у складу са прописима, сумативно и формативно, уз пружање могућности напредовања и праћења ученичких постигнућа.

Препознате јаке стране у оквиру области 6 Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима јесу критеријуми који се односе на то да директор прати делотворност рада стручних тимова, доприноси квалитету рада, као и да су у Школи формирана стручна тела и тимови у складу са потребама и компетенцијама запослених.

На основу резултата као јача страна се може издвојити и то да наставници примењују новостечена знања, користе на адекватан начин наставна средства у циљу унапређења наставе, као и да унапређују своје професионално деловање и да предлажу мере за побољшање квалитета рада.

У Школи постоји мотивисаност и подстицање на иновације, отвореност за промене, као и промовисање вредности учења и школе као заједнице целоживотног учења.

Две групе испитаника (наставници и ученици) процењују да у школи постоји укљученост родитеља, ученика и наставника у конкретне активности у кључним областима квалитета, па се и досадашња ангажовања могу сматрати јачом страном ове области.

Такође, као јача страна се истиче и сарадња и мрежа са другим установама, како би се развиле предузетничке компетенције ученика. Директор развија међународну сарадњу и пројекте који јесу усмерени на развој и целоживотно учење ученика и наставника, што је процењено као присутно у великој мери од стране све три категорије испитаника.

Акциони план унапређења, на основу резултата самовреднованих области, чиниће саставни део Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.годину.

4. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

4.1. Планирање, селекција и пријем запослених

У циљу стручне покривености наставе, са организатором практичне наставе, обавила сам све потребне договоре и на основу њих потписала уговоре о извођењу наставе у домену дуалног васпитања са више еминентних предузећа и установа у нашем граду.

Што се тиче осталог наставног кадра, запослени у нашој школи су одговарајуће стручне спремности и то према Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама("Сл. гласник РС - Просветни гласник",бр.8/15,11/2016,13/2016,-испр.,13/16, 2/17,13/18,7/19,2/20,14/20,15/20, 14/23).

За радна места за која је потребно обезбедити замену запосленог дуже од 60 дана расписан је конкурс На месту помоћника директора је професор економске групе предмета Бојана Јевтић са 50%. Сви запослени су уредно обавештени и упућени су на сарадњу са председником свог Стручног већа, представницима ПП службе школе.

Посебна пажња била је посвећена колегама-приправницима у настави, и предузимане су различите мере за праћење њиховог рада и адаптације у школској средини. Поред тога обављала сам педагошко- инструктивни рад са колегама који још увек нису позвани на полагање стручног испита за лиценцу.

На основу дописа и одлуке Министарства просвете наставили смо са слањем PRM обрасца, у циљу достављања података о слободним радним местима у Школи. Сви законски рокови су испоштовани.

4.2.Професионални развој запослених

Као директор школе сам дужна да обезбедим што боље услове и подстичем професионални развој запослених.

Неопходност континуираног стручног усавршавања одвија се кроз одређен број семинара, стручних скупова, конференцију али и свакодневно праћење стручне литературе.

Почетком школске 2024/2025. године наставницима је понуђена могућност избора између више семинара у циљу професионалног развоја и стручног усавршавања, што значи да су благовремено обавештавани путем мејла или огласне табле, као и појединачно у зависности од области које су понуђене.

Сви планирани акредитовани семинари, за које је исказано интересовање, су ушли у План стручног усавршавања и као такви су усвојени од стране Школског одбора и саставни су део Годишњег плана рада школе за ову школску годину. Трудим се, да и поред тога, а према финансијским могућностима школе, уколико се појаве занимљиви и актуелни семинари, изађем у сусрет и обезбедим услове да се запослени усавршавају и преко оног што је планирано годишњим планом стручног усавршавања са позиције сопствених средстава .

Колегама се редовно прослеђују линкови за онлајн семинаре, ЗУОВ Еду-а и др.

Циљ ми је да даље развијам позитивну и подржавајућу радну атмосферу, коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу. Сматрам да својим личним ставом и односом према радним задацима, запосленима, ученицима и родитељима и нашој школи дајем пример колегама и негујем пре свега тимски рад и професионалну сарадњу.

Исто тако, сматрам да међуљудски односи у нашој школи могу да буду још бољи. Наравно, то захтева додатни напор и рад на самопштовању, толеранцији, поштовање и међусобном уважавању без обзира на различитости (у образовању, родној или опредељеност по било ком основу) - свих запослених.

4.3.Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Ради општег увида у наставу, на огласној табли од почетка године истакнут је Распоред посете часова наставника. Сваки од посећених часова посебно се анализира од стране директора, педагога, психолога и предметног наставника. У извештајном периоду остварена је посета на 23 часа уз педагошко-инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада школе. Заједно са присутним колегама, давала сам повратну информацију о реализацији и успешности часова, као и предлоге за будућу корекцију рада, поспешивање квалитета комуникације између наставника и ученика.

Вредновање резултата рада је могуће на различите начине. У ситуацији ограничених могућности да се посебно награде запослени за постигнуте резултате рада кроз Правилник о

стицању и расподели сопствених средстава Школе, трудим се да запазим сваки квалитет и успех и да такав квалитет препознам, вреднујем на адекватан начин, јавно похвалим и пропратим преко друштвених мрежа, али и да мотивишем и остале колеге да остварују резултате и освајају награде.

5. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА/СТАРАТЕЉИМА, ОРГАНОМ УПРАВЉАЊА, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

5.1. Сарадња са родитељима/старатељима

У току извештајног периода, континуирано и готово свакодневно сам сарађивала са родитељима/старатељима ученика школе, решавајући њихове молбе, потребе, дисциплинске поступке или пружајући правовремене информације у складу са законом.

Савет родитеља наше Школе, по Пословнику о раду Савета родитеља има једногодишњи мандат. Одељењске старешине првог разреда су током прве недеље одржавале родитељске састанке по упутству Министарства просвете, том приликом изабрали су представнике за свако одељење за чланство у реду Савета родитеља.

Током овог периода школске године одржане су четири седнице Савета родитеља. Седницама Савета родитеља без изузетка присуствујем и обезбеђујем да редовно и правовремено родитељи/старатељи буду обавештени о свим аспектима рада и живота школе, резултатима и напредовању њихове деце.

Родитељи су били упознати са подацима везаним за реализацију уписа у први разред, кроз навођење броја уписаних одељења, броја потребних бодова за упис, као и смерова у школи, разматрали предложене уџбенике, правце за извођење екскурзија, упознати са правилницима и разматрали превентивне и културне активности планиране за ову школску годину.

Родитељи су упознати и са ставкама које се односе на коришћење средстава прикупљених уплатом новца намењеног за виши квалитет образовања, поднети изабрани су представници школе из реда Савета за учешће у раду Општинског савета родитеља. У Протоколу о поступању у случају дискриминације, насиља злостављања и занемаривања посебно је наглашена улога родитеља у Појачаном васпитном раду.

5.2.Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

На свим седницама присуствујем, учествујем у припреми дневног реда, материјала за седницу и известилац сам по бројним тачкама. Трудим се да омогућим органу управљања да у складу са законом врши послове из своје надлежности.

Поред усвајања документације, бавили смо се материјално-техничким питањима, анализом и унапређењем образовно-васпитног рада, финансијским пословањем школе. У децембру је урађен попис имовине школе и новчаних средстава од стране именованих пописних комисија.

Школски одбор је уредно присутан у животу и раду школе и обавештен је о свим збивањима, променама изменама и поступањима по упутствима Министарства просвете, у овој школској години одржане је седам седница Школског одбора.

Независни синдикат просветних радника Србије није репрезентативан на нивоу РС али јесте на нивоу школе. Сарадња се остваривана у складу са Законом.

5.3.Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

У првом полугодишту остваривала сам конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе. Редовно у зависности од законских рокова шаљемо извештаје о раду свим релевантним институцијама и о томе обавештавам Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор на планираним седницама.

У току целе школске године одвија се сарадња са Школском управом Ваљево и Министарством просвете као и одељењем друштвених делатности на територији града Шапца посебно код плана уписа, промена у школском календару и усклађивању прописа са изменама и допунама Правилника.

5.4.Сарадња са широм заједницом

Као директор школе трудим се да промовишем нашу школу на најбољи начин. У вези са тим, посебно истичем чланство у Заједници економских школа Србије, Савету Академије

струковних школа Шабац као Војном установом Тара у обављању практичне наставе наших ученика.

Сарадња са привредним друштвима се одвија на нивоу менторства ученика по дуалу, али и ученика који обављају професионалну праксу и блок наставу у зависности од образовног профила, наставу по дуалном образовању а број уговора је бише од тридесет компанија за блок и практичну наставу.

Као руководица, стварам услове и подржавам учешће колега и ученика у различитим манифестацијама и скуповима у установама у граду (Музеј, Библиотека, Архив, Културни центар, Канцеларија за младе, Спортски савез Шапца, Центар за социјални рад, Црвени крст и Хумано срце Шапца) које су тематски блиске нашем подручју рада и корисни за ученике.

6. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ

УСТАНОВЕ

6.1. Управљање финансијским ресурсима

У сарадњи са шефом рачуноводства, радила сам на изради Финансијских планова и извештаја (по новом СПИРИ систему на три месеца) надзирала примену буџета школе у складу са расположивим и планираним ресурсима, планирала финансијске токове, приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава.

Такође у сарадњи са шефом рачуноводства и секретаром школе радила сам на планирању као и на постављању јавних набавки на портал за оне на које се закон примењује као и на набавке на које се закон не примењује а везано за побољшање материјално-техничких услова живота и рада, обранизовања и спровођења екскурзија и непланираних издатака као што су поправке рефлектора у спортској хали, санитарним чворовима и на фасади.

У току месеца августа (годишњи) и новембра(тримесечни) смо на усвајање Плана буџета послали свој предлог који је на Скупштини Града Шапца усвојен у новембру 2024.године(тримесечни). У току године смо одрадили два ребаланса у сарадњи са канцеларијом друштвених делатности а по приоритету за несметан рад школе и извођење наставе и ваннаставних активности.

6.2. Управљање материјалним ресурсима

Планирала сам, у сарадњи са Председницима стручних већа и њиховим исказаним потребама, развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса. За потребе кабинета набављен је потребан материјал као и маркери за беле табле. Замењен је део рачунара у кабинетима али и у службама секретаријата који су због обима посла морали имати бољу конфигурацију.

Предузимала сам мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса школе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано. Планирамо на годишњем нивоу замену дотрајалих рачунара у кабинетима за информатику и рачунарство као и кабинету за статистику,

У плану је замена унутрашње дотрајале столарије у старој згради и то приземље и прва два спрата.

Поред тога определили смо и средства за дојаву пожара за стару зграду, као и коектор као уређај за кухињу који је у међувремену купљен.

Уз подршку Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора одлучивала о распоређивању материјалних ресурса на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса кроз побољшање услова за живот и рад.

Приоритет је био на поштовању безбедоносних и здравствених норми за простор у којима ученици и запослени бораве и раде.

Материјално-технички радови обављени током године су:-

- Наставак радова на кречењу учионица и кабинета за угоститеље
- Куповина спортских реквизита неопходних за наставу.
- Набављене столице за свечану салу и угоститељски кабинет као и итисон за бину у Св.сали
- Набавка фасадних плочица, постављање истих на део зграде који гледа на Масарикову улицу;
- Набавка угладне рерне за угоститељски кабинет
- Уређење екстеријере и кречење
- Замена пода у ходнику нове зграде на спрату и 10 нових клупа
- Планирана замена унутрашње столарије прикупљене понуде, извођење радова крај септембра 2025.г

- Планирана набавка система дојаве пожара по фазама у току прикупљање понуда, извођење радова крај године 2025.године
- Набавка три рачунара са побољшаним карактеристикама
- Замењене плочице на улазу у малу школу у смислу противклизног степеништа
- Замена 10 рефлектора у спортској сали као и паник светиљки у обе школе.

6.3. Управљање административним процесима

Свакодневно, у сарадњи са секретаром школе, управљам административним пословима и документацијом потребном за неометано извођење наставе и наставног процеса.

Обезбеђујем покривеност рада школе потребном документацијом уз поштовање прописа и процедура које прописује Закон. ЗООСОВ-а као кровног и Закона о средњој школи. У вођењу прописане документације ажурира се свака промена. Усклађују се сва документа и јавне исправе са променама које је школа у обавези да прати и по којима се одвија и сам рад школе. Прати се верификација образовних профила и крајем августа 2025.године реформисан је образовни профил комерцијалиста који ће Анексом бити унет у Школски програм од школске 2025/26.године.

Такође трудим се да обезбедим чување постојеће и ажурирање текуће документације као и њено систематично архивирање у складу са Законом уз поштовање предвиђених рокова и стандарда.

7. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

7.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

У извештајном периоду сам континуирано пратила измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка. Исте смо инплементирали у акте школе и уредно ажурирали на сајту школе, кроз саопштења, обавештења, на седницама и огласним таблама.

Како је ово био период са више промена различитих прописа везано за средње школе, јавила се потреба усклађивања са досадашњом праксом. Моја је обавеза била да то све

испратим у сарадњи са помоћником директора, организатором практичне наставе, стручним сарадницима, секретаром школе као и координаторима Тимова и стручних актива и да о томе обавестим све актере школског живота: ученике, наставнике и родитеље или законске заступнике што је и учињено на седницама НВ, СР, УП и ОВ-а.

7.2.Израда општих аката и документације установе

У погледу израде општих аката и документације, у сарадњи са секретаром школе урађено је усаглашавања свих општих аката и документације са изменама Закона основама система образовања и васпитања, Закона о средњем образовању и васпитању, Закона о дуалном образовању

У новој школској години биће усвојени следећи документи:

- Годишњи програм рада Школског одбора;
- Годишњи извештај о раду школе 2024/25.годину;
- Извештај о раду директора за школску 2024/25.годину;
- Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину;
- Акциони развојни план за школску 2025/26.годину;
- Усвајање плана стручног усавршавања за наставнике у школској 2025/2026. години;
- Усвајање акционог плана самовредновања за школску 2025/2026.годину
- Анекс плана за образовни профил комерцијалиста
- Текућа Акта за школску 2025/26.г

7.3.Примена општих аката и документације установе

У току свог рада, непрекидно се трудим да обезбедим законитост у раду поштовање и примену прописа, општих аката, упутстава и одлука и препорука у свим сегментима живота Школе.

Уредно пратимо сва упутства од МП и ШУ, ПКУ и као и промене у процедурама које се односе на средње стручне школе, поштујемо рокове за слање извештаја који су прописани Законом.

Соња Мијатовић Јокић, директор школе

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ

Помоћник директора обавља послове из надлежности директора школе, за свој рад одговара директору школе. Током 2024/25. године реализоване су следеће активности:

ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	Време реализације	
ПРОГРАМИРАЊЕ		
Утврђивање структуре годишњег програма школе	Јун	+
Израда одређених сегмената ГПР школе	Август	+
Програм и план рада помоћника директора	Август	+
Израда распореда рада наставника	Август	+
Програм стручног усавршавања наставника	Август	+
Израда предлога документације	Септембар	+
План уписа ученика за наредну школску годину	Мај	+
Извештај о раду школе – одређени сегменти	Током године	+
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ		
Организација уписа и квалификациони испити	Јун, Август	+
Организација испита (поправни, матурски, завршни)	Јун, Август	+
Утврђивање броја ученика и броја одељења	Септембар	+
Постављање организације рада (смене, дежурства)	Септембар	+
Утврђивање броја часова редовне, допунске и додатне наставе, факултативних и ваннаставних активности	Септембар	+
Организовање поделе предмета и других активности	Септембар	+
Комплектирање података за распоред часова	Август	+
ПЕДАГОШКО – ИНСТРУКТИВНИ И САВЕТОДАВНИ РАД		
Педагошко – инструктивни рад са наставницима	Током године	+
Увид у планове рада и припреме наставе	Током године	+
Посета часовима редовне наставе и ваннаставних активности	Током године	+
Анализа посећених часова	Током године	+

Индивидуални и групни рад са наставницима	Током године	+
Сарадња са ученицима, групама ученика и одељењским заједницама	Током године	+
Сарадња са родитељима ученика	Током године	+
Рад у стручним органима, активима и већима	Током године	+
Инструкције и контрола педагошке документације – дневник рада, ваннаставних активности	Током године	+
АНАЛИТИЧКИ РАД		
Анализа остваривања годишњег плана и програма	Класиф. период	+
Анализа и извештај о раду школе	Јануар, јун	+
Израда различитих извештаја за потребе школе	Током године	+
РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ		
Наставничко веће	Током године	+
Одељењска већа	Током године	+
Стручнавећа	Током године	+
Педагошко колегијум	Током године	+
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ		
ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ЕВИДЕНЦИЈА		
Израда документације за праћење реализације програма рада школе	Током године	+
ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА		
Праћење организације и реализације практичне и блок наставе	Током године	+
Праћење кретања успеха ученика	Током године	+
САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ И СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА		
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
Праћење стручног усавршавања наставника	Током године	+
Организовање стручног усавршавања	Током године	+
Лично стручно усавршавање	Током године	+

ИЗВЕШТАЈ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ПО МЕСЕЦИМА

СТАЛНИ ПОСЛОВИ У ТОКУ СВАКОГ МЕСЕЦА

- Увид у дневну организацију рада школе
- Педагошко – инструктивни рад са наставницима
- Сарадња са наставницима, одељењским старешинама, руководиоцима секција и организација
- Сарадња са ученицима, групама и одељењским заједницама
- Сарадња са родитељима
- Рад у стручним органима
- Сарадња са стручним институцијама и друштвеном средином

Програмски садржаји	Време
- Утврђивање организационе шеме рада школе - Упознавање нових прописа на којима се заснива рад и управљање школом - Формирање одељења и снимање бројног стања ученика - Организација седница стручних органа - Рад на распореду наставног и ваннаставног рада - Организација ваннаставних активности - Верификација глобалних и оперативних планова рада наставника	Септембар
- Унапређивање организације васпитно – образовног рада школе - План педагошко – инструктивног рада - Сарадња са наставницима – приправницима - Израда адекватног профила педагошке документације - Организовање испита ванредних ученика - Сарадња са друштвеном средином и организацијама - Анализа текућих проблема и решавање истих	Октобар

- Праћење реализације фонда одржаних часова - Анализа успеха и изостајања ученика - Предлог мера за унапређивање васпитно – образовног рада - Сарадња са родитељима и родитељски састанци - Анализе и израда извештаја за потребе стручних органа - Анализа текућих проблема и решавање истих	Новембар
- Праћење рада ученика, успеха и анализа оцењивања - Праћење реализације фонда сати на полугодишту - Праћење реализације стручног усавршавања наставника и организовање стручног усавршавања - Анализа рада школе - Прилагођавање рада школе услед непредвиђених друштвених околности	Децембар
- Извештај о раду школе за прво полугодиште - Постављање организације рада у другом полугодишту - Израда потребних анализа и извештаја - Контрола вођења педагошке документације	Јануар

- Обезбеђивање претплате на часописе и листове - Припреме за испите ванредних ученика и прилагођавање испита и школских активности новонасталим друштвеним околностима	
- Педагошко – инструктивни рад - Унапређивање организације дежурства у школи - Сарадња са ученицима, одељењским заједницама и родитељима - Припрема и организација такмичења ученика - Прилагођавање, организација и праћење, блок и практичне наставе у новонасталој друштвеној ситуацији	Фебруар
- Анализа реализације фонда сати - Анализа рада стручних органа и комисија - Анализа успеха ученика и изостајања - Предлог мера за унапређивање васпитно – образовног рада - Планирање и израда плана за надокнаду пропуштеног проузрокованог новонасталом и непредвиђеном ситуацијом у друштву и држави у претходним месецима	Март
- Припрема и организација испита за ванредне ученике - Културна и јавна делатност школе - Припреме и организација екскурзија - Праћење реализације практичне наставе - Припреме за завршетак наставе у разредно - часовном систему - Прилагођавање наставе друштвеним околностима и организација надокнаде - Праћење реализације надокнаде наставе	Април

- Припреме за упис ученика за наредну школску годину - Матурски и завршни испит (припрема, теме, консултације) - Формирање комисија за матурски и завршни испит - Утврђивање структуре и концепције ГПР - Инструкције и контрола вођења педагошке документације -Праћење реализације и спровођења усвојеног плана надокнаде наставе	Мај
- Праћење реализације фонда сати редовне наставе и ваннаставних активности - Организација уписа и класификационих испита - Анализа успеха ученика и изостајања - Извештај о раду школе на крају наставне године - Организација испита - Организација активности на уређењу школе -Припреме и прослава Дана школе - Припреме за израду одређених сегмената ГПР школе	Јун
- Припрема и организација седница стручних органа - Организација поправних испита - Организација уписа нових ученика - Извештај о раду школе на крају школске године - Материјалне припреме за почетак школске године - Утврђивање организационе шеме рада школе - Одређивање одељењских старешина	Август

- Подела задужења наставницима у току 40 - часовне радне недеље - Организација и израда распореда часова - Организација и израда распореда дежурстава - Организациони послови за почетак школске године - Формирање одељења и утврђивање бројног стања ученика	
--	--

Бојана Јевтић, помоћник директора

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ

<i>Садржај</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници у раду</i>	<i>Начин праћења реализације</i>
<u>СЕПТЕМБАР</u>			
* Припремљени су, израђени и прикупљени глоблни и оперативни планови за практичну наставу свих образовних профила у школи, привредним друштвима и установама *Почетак припрема за дуално		Професори практичне наст. Кординатор практичне наст. Директор Помоћник директора	састанци, планови извештаји

образовање (одабир ученика) *Представљање послодаваца и интервју ученика *Одабир ученика за дуални систем образовања *Сарадња са тимом за каријерно вођ.		Стручни сарадници Тим за каријерно вођење и саветовање	
* Успостављање сарадња са привредним друштвима, институцијама и установама ради реализације практичне наставе у школској 2023/2024 *Обављени су санитарни прегледи за ученике трговце, и туристичке струке .		Сарадници из привредних објеката и установа Кординатор практ. наст. Професори практ. наст. ззјз., наставници практ. Наставе и коорд.	контакти, сарадња
* Упућени су захтеви привредним друштвима, институцијама и установама ради обезбеђивања места за практичну наставу ученика трговинске и угоститељске струке		Сарадници из привредних објеката и установа Кординатор практ. наст. Професори практ. наст.	Захтев за обављање праксе
* Припремљени и закључени Уговори о остваривању практичне наставе ученика трговинске, угоститељске струке *Учествовање у раду стручног већа економске групе предмета, и већа угоститеља		Секретар Директор Сарадници из привр. Објек. Кординатор практ. наст. Професори практ. наст.	Уговори
Сарадња са локалном заједницом у смислу сарадње у културним,		Професори практичне наставе	Тестови

гастрономским идр. Активностима, Недеља обележена Чивијадом Карневалом и подршка		Референт против пожарне заштите	Извештаји
* Утврђена су правила понашања, права и обавезе ученика на практичној настави и упознати ученици, који иду на практичну наставу, са истим. *Усаглашавање критеријума оцењивања		Кординатор практ.наставе Проф. практичне наст. Секретар Помоћник директора Директор	Састанак Извештај
* Вођена је евиденција уговора, захтева и спискова привредних друштава		Кординатор практ. наст. Професори практ. наст.	Уговори Спискови Захтеви
* Вршено је распоређивање ученика у привредна друштва и туристичке агенције		Професори практичне наст.	Оперативни пл. Спискови ученика
* Потписивање уговора са компанијама у дуалу *Потписивање уговора са родитељима ученика по дуалу		Представници компаније Директор Тим за каријерно вођење. Кординатор практичне наставе	Оперативни пл. Спискови учен. Извештај
* Упућивање ученика у објекте предложене од стране компаније, обиласци, подршка Тима за каријерно вођење, *сарадња са канцеларијом за дуално		Кординатор практ. наст. Професори практ. Наст тим за квис.	Састанци Извештаји обиласци

образовање			
Праћене су активности културних манифестација са локалном самоуправом, Обележавање дана особа са аутизмом, Чивијада идр.) *Потписан је уговор о сарадњи са ВУ „Тара“ о практичној настави која ће се одвијати у њиховим хотелима на Тари		Кординатор практ. наст. Професори практ. наст. Представници лок.зај.	сарадња са лок.заједницом уговор
<u>ОКТОБАР</u>			
* Прикупљени су оперативни планови за праксу свих образовних профила у школи, привредним друштвима и установама *Тим за каријерно вођење и саветовање (састанци поводом почетка рада у компанијама) *Сарадња са ЗЗЈ у вези санитарних прегледа *Сарадња са санитарном инспекцијом		Кординатор практ. наст. Професори практ. наст. Помоћник директора Директор Стручни сарадици уговарање прегледа	Оперативни планови за практичну наставу у блоку
*координација са одељењским старешинама и наставницима о редовности похађања практ.наставе *Комплетирање документације за Канцел.за дуал и слање на конкурс		одељ.старешине Кординатор практичне наставе наставници практ.наставе	Састанак Извештаји

* Стална сарадња са привредним друштвима у којима имамо практ.наставу, *Припрема за блок наставу за четврти степен (обилазак компанија) *Припрема ученика угост.струке за блок наставу на Тари			Извештај Састанак са угост.активом
<u>НОВЕМБАР</u>			
* Сарадња са предузећима у смислу Обављања практичне наставе у блок Сарадња са наставником прак.наставе-ментором о дуалу		Кординатор практ. наст. Професори практ. наст. Директор Координатор пр.наставе Угоститељ.актив	Оперативни планови за практичну наставу у блоку
* Извршене су све припреме за обављање практичне наставе у блоку у реалним предузећима *Реализација првог блока у реалним компанијама и праћење одвијања *Сарадња са локалном заједницом Обиласци и посете компанијама		Кординатор практичне наставе наставници прак.наставе предст.компанија	Састанак актива, извештаји наставника о посети компанијама

* Анализирани програми и планови рада наставника практичне наставе ученика економске и правне струке, финансијских и пословних администратора и комерцијалиста		Кординатор практ. наст. Проф. теоријске и практ. наставе Стручни сарадници	Састанак Извештаји Планови
*присуство и учешће на стручним састанцима и трибинама везаним за дуално образ.(ОЕАД)		координатор наставник практ.наставе	Извештаји
* Обилазак часовима практ.наставе и компанијама у којима се изводи учење кроз рад		координатор прак.наставе наставник прак.наставе	Извештај
<u>ДЕЦЕМБАР</u>			
* Сарадња са санитарном инспекцијом Контрола санитарних књижица *Сарадња са ЗЗЈ Шабац *Праћење динамике и обима набавке за ученике угоститељске струке који имају вежбе са намирницама *посете ресторанима и угост.радњама поводом блока *Припреме за блок наставу на Тари		Кординатор практ. наст. Професори практ. наст. Директор Стручни сарадници	Оперативни планови за практичну наставу у блоку
Сарадња са локалном заједницом – Укључивање у манифестације локалне		Кординатор практичне наставе, наставници	Састанак

заједнице		пр.наставе, сарадници	
* Сајам образовања у нашој школи *Сарадња са угоститељским активом и припреме за такмичења		Кординатор практ. наст. Председник актива угост.струке	Састанак Семинар
*Координација са раз.старешинама и наставницима прак.наставе о могућностима за побољшање исте		Кординатор практ. наст. Професори теоријске и практ. наст.	Састанак Извештаји
*Праћење реализације вежби и часова угоститељ.струке		Чланови актива Стручни сарадници Секретар Директор Помоћник директора	План пријема
* Израђен извештај о реализацији практичне и блок наставе у првом полугодишту *Сарадња са Канц.за дуално образов.		Кординатор практичне наставе Професори практичне наст. Директор	Састанак актива Извештаји
*Сарадња са санитарном инспекцијом и обескличења ученика *Сарадња са представницима компанија у дуалу и решавање		координатор пр.наставе, наставници директор	састанци одласци у компанију

ситуација, обиласци			разговори са родитељима и ученицима у дуалу
*сарадња са активом економиста			
(сумирање блок наставе у првом полугодишту и рад на побољшању исте			
*други послови по налогу директора			
<u>ЈАНУАР</u>			
*Реализација блока за угоститеље наТари 26.01, праћење групе, боравак у трајању од једне недеље и радни састанци са тимом ВУ „Тара“		Професори практичне наст. Кординатор практичне наст. Директор Стручни сарадници	Оперативни планови за практичну наставу у блоку извештај
*Координација и обиласци група			
Сарадња са тимом за каријерно вођење и саветовање (састанци и праћење извођења практ. Наставе у дуалу)		Професори практичне наст, кординатор практичне наставе	Састанак актива
* Сарадња са санитарном инспекцијом у вези праћења и редовне контроле ученика на пракси		Кординатор практичне наставе, Директор	Наставничко веће
*Обиласци ученика на дуалу и класичној пракси		Координатор, пом.директора, наставници практ. наставе	састанак

ФЕБРУАР

*Припреме за одржавање другог блока за завршна одељења планиран за почетак марта *Одлазак друге групе ученика на блок наставу на Тару и припреме за њихов одлазак 09.02.-23.02.2025. *Одржани су припремни састанци са угоститељима у вези другог дела блока као и феријалне праксе за први и други разред *Почетак блок наставе за први разред угост.струке *праћење реализације блок наставе за трговце класична пракса и дуал * Обиласци блок наставе и пружање помоћи у реализацији исте у објектима		Професори практ. наставе Кординатор практ. наставе Директор Помоћник директора Стручни сарадници Пословође објеката	Оперативни планови за практичну наставу у блоку састанци
* Извршене су све припреме за обављање практичне наставе у блоку ученика економске и правне струке, финансијских и пословних администратора и комерцијалиста		Коридинатор и професори практичне наст.	Састанак актива
*Сарадња са активом угоститеља око набавке и требовања намирница, око		Коридинатор и проф. практичне наст;	Састанак Извештај

практичне наставе исл.		Одељенске старешине; Секретар; Директор,	
Праћење реализације практичне наставе угоститељске струке и трговине		Кординатор практ. наставе Стручни сарадници Помоћник директора Директор	Посете објектима, састанци угост.већа
<u>МАРТ</u>			
* Сарадња са привредним друштвима у смислу организовања блок наставе за: комерцијалисте, ПА,ФА у другом полугодишту *Реализација пролећног блока за одељења 4/4, 4/1, 4/2 (ученици су били на блок настави у кабинетима)		Професори практ.наставе Кординатор практ. наставе Директор Стручни сарадници	Оперативни планови за практичну наставу у блоку
*Праћење одржавања блок наставе		Кординатор практ. наст.	Усмено излаг.
Обилазак угоститељских објеката у којима ученици обављају блок наставу		Професори практичне наставе	Оперативни план
Припреме за извођење другог дела блока за четврти степен *Блок настава на Тари (09.03.-23.03.) *Сарадња са ВУ „Тара“ и праћење блок наставе		Коридинатор и професори практичне наст.	Оперативни пл. Извештај

<u>АПРИЛ</u>			
Реализација блок наставе за одељења четвртог степена: ФА, ПА, КО, ЕТ -Ученици су блок наставу радили у кабинетима са професорима		Професори практ.наставе Кординатор практ. наставе Директор Стручни сарадници	Оперативни планови за практичну наставу у блоку
Обиласци компанија у којима ученици обављају практичну наставу, разговори, побољшања, сарадња		Кординатор практ. наст. Професори практ. наст. предс.компаније	извештај
Праћење реализације у компанији где се одвија дуални модел наставе		Професори практичне наставе	Оперативни план
Праћење класичног модела наставе за угост.струку *Рад на терену и пружање помоћи менторима у компанијама		Коридинатор и професори практичне наст. Ментори у компанијама	Оперативни пл. Извештај Посете
<u>МАЈ</u>			
Организација блок наставе за други разред : КО, ПА, И ФА (завршни блок) Организација блок наставе за одељење 3/8 трговац Организација блок наставе за завршно		Кординатор практичне наставе наставници прак.наставе	Извештаји Спискови Уговори

одељење правне струке 4/5(Кабинат)			
* Праћење остваривања блок наставе за угоститељску струку		Професори практичне наставе	Оперативни план
*Блок настава на Тари (18.05.-01.06.) *Посете и усаглашавања и мере за побољшање практичне наставе на Тари		Коридинатор и професори практичне наст. Представници ВУ „Тара“	Оперативни пл. Извештај Састанци
<u>ЈУН</u>			
* Реализација завршних блокова за одељења правне струке, трговце и угоститељске струке *Присуство састанку у организацији Канцел.за дуал.образовање_новине *Анализа постигнућа и уочени недостаци/ практичне наставе по разредима и мере за отклањање		Коридинатор и професори практичне наст. Предс.компанија	Извештаји Спискови Уговори Састанци
*Израда извештаја о компанијама са којима смо сарађивали, и различитих упитника у вези класичне праксе		Коридинатор и професори практичне наст.	Оперативни план
*Сарадња са директором и помоћником на пословима везаним за здравље ученика и запослених		Директор и помоћник	Оперативни план
* Извршена је анализа одвијања практичне наставе у другом полугодишту на седницама актива и		Кординатор практ. наст, професори теоријске и	Састанак Извештаји

предложене су сугестије у смислу побољшања исте		практичне наставе, Директор Помоћник директора	
* Завршни блок на Тари(01.06.-29.06. организација одласка, праћење, завршна разматрања		Коридинатор и професори практ. наст. Директор Ментори на Тари	Састанак актива Извештаји
* Контакти са реалним привредним друштвима и њихова подршка програму практичне наставе		Кординатор практ. наст, Привредна друштва	Састанци у школи и у привредним др.
<u>ЈУЛ</u>			
<u>АВГУСТ</u>			
* Израда годишњих евиденција(Извештај о раду за 2024/2025.г. План рада за 2025/2026.		Чланови актива Стручни сарадници Секретар Директор	Извештај Састанак Годишњи план Школски прог.
* Слање годишњег извештаја за канц.за дуал,(заједно са извештајима од пошт.штедионице) за 2024/2025год.		Коридинатор и професори практичне наст.Секретар Директор	Састанак стручних већа Записници
*Састанак на Тари поводом наставка сарадње за шк.2025/2026 годину и договор око термина блокова за		Професори практ.наст. Коридинатор практичне	Оперативни план

угоститељску струку(присуствовала директор школе)		наст.Директор Стручни сарадници	
Прелиминарни разговори и састанци са заинтересованим компанијама за УКР као и сарадња са ПКВ повоом исте		Професори практичне наставе Стручни сарадници	Састанак стручних већа Записници
* Учесће ученика ТТ на манифестацији Чивијада (блок настава) припреме за септембар 2025. *припреме за набавку униформи за први разред угост.струке		Чланови актива Стручни сарадници Секретар Директор	Табеларни план реализације практичне наставе
* Контактирана су предузећа ради обезбеђивања места за практичну наставу ученика трговинске и угоститељске струке, закључивање нових уговора за угоститељ...		Сарадници из провредних објеката и установа	Усмени, Телефонски разговор Писана кореспонденција
* Припремљени су кабинети и школске кухиње за обављање практичне наставе у школи извршена је набавка неопходних сировина за реализацију практичне наставе у истим,		Професори практ. наставе Кориднатор практ. наст. Директор Помоћник директора	Извештај

Весна Павловић , координатор практичне наставе

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Ове школске године одржане су четири седнице Савета родитеља. У оквиру седница разматрала су се питања битна за ученике и родитеље, даване су битне информације о различитим аспектима функционисања школе. На првом састанку Савета родитеља, верификовани су следећи чланови, представници одељења:

I1	Ана Бошковић	II1	Љиљана Ињић	III1	Марина Станковић	IV1	Бекић Горан
I2	Јасна Ђурђевић	II2	Анита Милошевић	III2	Александар Гајић	IV2	Марина Дракулић
I3	Мијаиловић Љиљана	II3	Снежана Недељковић	III3	Дражић Гордана	IV3	Зорица Гвозденовић
I4	Драгица Јеремић	II4	Слађана Обрадовић	III4	Марина Лазић	IV4	Ана Веселиновић
I5	Катарина Цвејић	II5	Маријана Лукић	III5	Данијела Голубовић	IV5	Татјана Милановић Заплатић
I6	Марија Ђурић	II6	Владимир Дамњановић	III6	Славица Андрић		
I7	Анђела Милић	II7	Ана Мирковић	III7	Весна Поповић		
I8	Катарина Средић	II8	Наташа Ерцег Миловановић	III8	Бранка Живановић		
		II9	Катарина Антонић	III9	Јовица Мијић		

За обављања функције председника Савета родитеља, чланови Савета предложили су Марију Ђурић, родитеља ученика 1-6 да у школској 2024/25. годни обавља функцију председника Савета родитеља.

За Општински савет родитеља из реда чланова Савета одабрани су родитељ 3-5(ППТ) Данијела Голубовић и Гордана Дражић родитељ ученика 3-3(ПА).

Педагог школе, пристунима је из Годишњег плана рада школе презентовао планиране Тимове и Стручне активе који ће у овој школској години ради, те је објаснио функцију, задатке и оквирне активности сваког од њих и следећи чланови Савета родитеља укључили су се у рад :

- Актив за развојно планирање – Марија Ђурић 1-6
- Тим за самовредновање и вредновање рада установе – Снежана Недељковић 2-3
- Тим за ИОП – Славица Андрић 3-6
- Тим за културне и хуманитарне активности – Марина Лазић 3-4
- Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе – Весна Поповић 3-7
- Тим за превенцију насиља, злостављања и занемаривања – Анита Милошевић 2-2

Остали родитељи, сложили су се да ће се укључивати по потреби и личном интересовању у реализацију активности школе, планираних Годишњим планом рада.

Родитељи су упознати са пословником о раду и планом рада за ову школску годину, основим документима за ову школску годину, правцима екскурзија. Током свих састанака школске 2024/25.године Савет родитеља извештаван је о успеху и изостанцима ученика, као и владању ученика кроз извештаје које су психолог и педагог школе подносили. Родитељи су били упознати са подацима везаним за реализацију уписа у први разред, кроз навођење броја уписаних одељења, броја потребних бодова за упис, као и смерова у школи. Директор је упознао родитеље и са ставкама које се односе на коришћење средстава прикупљених уплатом новца намењеног за виши квалитет образовања, и редовно тражио сагласност Савета за одређене материјално-техничке радове у школи, а потом и правдао утрошена средства родитељима.

Као и претходних година набављене су књиге – поклони за ученике који су остварили изузетне резултате и успех у школи, као и за Ђака генерације и најуспешнијег ученика трећег степена. Родитељи су упознавани са планираним и реализованим културним активностима школе, свим успесима које су ученици и њихови менотори постизали на такмичењима. Сарадња са Саветом родитеља била је успешна и у овој школској години.

На сваком састанку, директор је подносио кратке извештаје о стању у школи, радовима који су у току или планирани за наредни период, а који су се односили на побољшање квалитета и услова живота и рада школе а тицали су се у овој школској години:

- Планирана набавка уградне рерне за угоститељски кабинет;
- Планирано уређење екстеријере и кречење за време зимског распуста;
- Планирана замена подова у ходницима нове зграде;
- Планирана замена унутрашње столарије;
- Планирана набавка система дојаве пожара по фазама;
- Набавка додатне рачунарске опреме;
- Набавка носача за пројекторе за све учионице;
- Замена рефлектора у спортској сали.

Савет родитеља у сарадњи са управом школе и ПП службом организовао је и успешно спровео матурско вече ученика завршних разреда 15.06.2025.године.

Савет родитеља је и у овој школској години имао успешу сарадњу са Управом школе, а све у циљу побољшања квалитета услова живота и рада у нашој школи.

Катарина Стојићевећ, педагог

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

У току школске 2024/2025. године, одржано је 18 седница Наставничког већа, што је приметно већи број у односу на број седница ранијих година. Разлог се тицао потребе за разматрањем рада школе у специфичним друштвеним околностима на државном нивоу које су од краја првог полугодишта биле повезане са функционисањем образовног система.

Наставничко веће је у оквиру својих надлежности реализовало све планиране активности делимично или у потпуности, у складу са Годишњим планом рада школе. Рад већа је био усмерен на континуирано праћење и унапређивање образовно-васпитног процеса, организацију и анализу наставе, као и праћење постигнућа наставника и ученика.

На почетку школске године разматрани су и усвојени основни плански документи школе, укључујући Годишњи план рада, распореде часова и смена, као и програме додатне, допунске и практичне наставе. Током године се водила стална брига о унапређивању наставног процеса, сарадњи између наставника и других учесника у образовно-васпитном раду, као и о усклађености

наставних активности са наставним планом и програмом. Веће је разматрало и утврђивало успех ученика, анализирано дисциплину, изостајање и предузимало мере у циљу побољшања квалитета наставе и ангажовања ученика.

Посебна пажња посвећена је праћењу рада наставника и организацији њихових обавеза, укључујући дежурства, реализацију педагошке документације и припрему за испите редовних и ванредних ученика. Међутим, стручно усавршавање наставника током ове школске године није било реализовано у пуном обиму. У првом полугодишту организовани су одређени облици стручног усавршавања, али је у другом полугодишту, због специфичних околности и објективних ограничења, оно углавном изостало.

Ученици су у току године награђивани и похваљивани за постигнуте резултате, а Наставничко веће је благовремено доносило одлуке о додели диплома „Вук Караџић“ и других признања. Успешно су реализоване и културне, јавне и ваннаставне активности, као и активности у сарадњи са другим установама и локалном заједницом. Извесна одступања од планираних термина појединих активности настала су услед спољашњих фактора, али су у највећем броју случајева надокнађена у разумном року.

На крају школске године извршена је анализа целокупног рада, утврђени су кадровски ресурси и потребе за наредну школску годину, а уједно су спроведене припреме за упис нових ученика и почетак наредне школске године.

У целини посматрано, Наставничко веће је успешно обављало своје предвиђене задатке и допринело остваривању васпитно-образовних циљева школе, прилагођавајући се околностима и потребама свих учесника у образовном процесу.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА

Одељењска већа су адекватно реализовала планиране активности и задатке. У свом раду, она су се бавила задацима који су планирани Годишњим планом рада школе: организовањем образовно-васпитног рада у одељењима; набавком прописаних уџбеника за ученике и наставнике; утврђивањем распореда часова, контролних вежби, писмених задатака, као и блок наставе; укључивањем ученика у рад секција и других ваннаставних активности; идентификовањем и предлагањем ученика за додатну и допунску наставу; утврђивањем индивидуалног успеха сваког

ученика и реализацијом наставе на крају сваког класификационог периода; изостајањем ученика са наставе и изрицањем васпитних мера; идентификовањем ученика којима је неопходан саветодавни рад са ПП службом, ученика са којима је покренут појачан васпитни рад, као и ученика којима су изречене васпитне мере; организовањем родитељских састанака; планирањем и организовањем ученичких екскурзија; анализом остварених циљева и задатака; решавањем свих других питања и проблема везаних за образовно-васпитни процес, као и за живот и рад ученика у школи.

За свако одељење су одржане редовне седнице одељењских већа , пред сам почетак нове школске године (распоред часова , писмених задатака и контролних вежби, блок настава, подела предмета на наставнике и сл.), а потом на крају првог тромесечја, првог и другог полугодишта, док су на крају трећег тромесечја седнице изостале услед често променљивих услова рада у којима се школа налазила. За одређена одељења, одржане су додатне ванредне седнице одељењских већа, поводом изрицања васпитно - дисциплинских мера, као и у случају идентификовања ученика којима је потребна додатна подршка у образовању кроз мере индивидуализације или израду ИОП-а.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Чланови Педагошког већа за школску 2024/2025.годину били су:

Стручно веће	Председник
Стручно веће српског језика и књижевности	Кузмановић Велимир
Стручно веће страног језика	Марковић Васић Ивана
Стручно веће друштвених наука	Душкуновић Андреа
Стручно веће физичког васпитања	Мишић Иван
Стручно веће математике	Петровић Јелица
Стручно веће физике, хемије и биологије	Савић Оља
Стручно веће информатике	Јекић Душан
Стручно веће економиста и практичне наставе	Шобић Момчило
Стручно веће правника	Павловић Александар
Стручно веће групе угоститељских предмета	Којић Мирјана
Стручни актив за развојно планирање	Мијатовић Јокић Соња
Стручни актив за израду и развој школског програма	Костић Дарко
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Рафаиловић Мишић Јелена/ Тодић Иван
Тим за самовредовање и вредновање рада школе	Душкуновић Андреа
Тим за инклузивно образовање	Мишић Иван
Тим за професионални развој	Марковић Васић Ивана
Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе	Стојићевић Катарина
Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Матић Раденка

Педагошки колегијум, у саставу: председници стручних већа и актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници, у току школске 2024/2025. године остварио је низ активности у складу са надлежностима и обавезама утврђеним Годишњим планом рада школе. Седнице су одржаване редовно и у складу са планираном динамиком – три у школској 2024/25.години, уз додатне састанке према потреби. Радом колегијума председавала је директорка школе Соња Мијатовић Јокић.

- Организација рада у школској 2024/25.години

На првој седници Педагошког колегијума разматрана је организација рада школе. Усвојен је распоред смена и часова:

- Прва смена: од 7:30 до 13:20
- Друга смена: од 13:20 до 19:20

Извршена је реорганизација расподеле учионица и кабинета, ради оптималнијег коришћења простора. Привремено измештање појединих одељења било је неопходно услед радова на замени подова.

Колегијум је упознат са бројем ученика и одељења у новој школској години.

- Разматрање школских докумената

Педагошки колегијум је анализирао и дао примедбе и сугестије на:

- Годишњи план рада школе
- Извештај о раду школе
- Извештај о раду директора

Након допуна и корекција, документи су прослеђени Школском одбору на усвајање.

- Уџбеници

Стручни активи су припремили предлоге уџбеника који су затим представљени на седници Наставничког већа.

- Материјално-техничка средства

Истакнута су претходна улагања у инфраструктуру школе, са посебним акцентом на:

Наставак радова на кречењу учионица и кабинета за угоститеље

- Куповина спортских реквизита неопходних за наставу.
- Набављене столице за свечану салу и угоститељски кабинет као и итисон за бину у Св.сали
- Набавка фасадних плочица, постављање истих на део зграде који гледа на Масарикову улицу;
- Набавка угладне рерне за угоститељски кабинет
- Уређење екстеријере и кречење
- Замена пода у ходнику нове зграде на спрату и 10 нових клупа
- Безбедност и превенција

У сарадњи са ПУ Шабац, током школске године школски полицајци су у обе смене обилазили школске зграде и школско двориште. Договорене су и мере појачаног дежурства наставника и могуће закључавање бочних улаза, урађен нацрт дежурства.

- Самовредновање рада

У складу са препоруком МПНТР, Тим за самовредновање је реализовао самовредновање и сачињен акциони план за унапређење .

Подршка ученицима и адаптација

Формиран је тим за адаптацију ученика првог разреда. Реализовано је анкетирање ученика и родитеља путем Google упитника, а мере подршке планиране су по завршетку првог полугодишта.

- Стручно усавршавање

Наставници су учествовали у акредитованим и интерним облицима стручног усавршавања, у сарадњи са ЦСУ Шабац. Пратио се план посета и угледних часова.

Иницијална тестирања

Иницијално тестирање реализовано је од 11. до 15. септембра. Резултати показују низак ниво знања из претходне године, донешене мере унапређења на ниову стручних већа.

ИОП (Индивидуални образовни планови)

У школи се по ИОП-у у школској 2024/25. годни образовало 11 ученика. Педагошки колегијум је усвојио све предлоге за израду ИОП1 и ИОП2, и ученици су упућени на интересорну комисију уз сагласност родитеља. Вредновања и планови уредно реализовани, изведене матуре.

- Такмичења

Услед измењених друштвених околности које су неминовно утицале на организацију рада школа и реализацију наставе у овој школској години, уследила су бројна померања и отказивања такмичења. Једино Републичко такмичење на ком је школа узела учешће завршило се освајањем трећег места из предмета Принципи економије, ученице Милице Тадић 4-1, ментор Раденка Матић.

- Анализа рада директора

Педагошки колегијум је размотрио извештај о раду директора. Извештај је усклађен са стандардима и садржи конкретне активности и резултате рада у установи.

Закључак

Рад Педагошког колегијума у школској 2024/2025. години био је континуиран, организован и усмерен ка унапређењу васпитно-образовног процеса, подршци ученицима и професионалном развоју наставника. Остварена је добра сарадња свих чланова колектива, а донете одлуке и препоруке резултирале су унапређењем услова рада, наставе и безбедности у школи.

Катарина Стојићевећ, школски педагог

**РАД ПРАВНЕ, АДМИНИСТРАТИВНЕ, ТЕХНИЧКЕ И ДРУГИХ
СЛУЖБИ**

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРИЈАТА ШКОЛЕ

Секретар школе је Јелена Глишић.

Финансијско – административни сарадник је Дијана Антонић.

Секретар школе је током школске 2024/25. године, у оквиру редовних послова реализовала следеће активности:

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

1.	Извештај поверенику за информације од јавног значаја	јануар
2.	Центри за социјални рад: Богатић, Шабац, Рума, Владимирци.	квартално извештавање ради остваривања права на дечји додатак
3.	МПНТР – достављање података о потреби новог запошљавања	током године
4.	Усвајање плана интегритета – портал Агенције за борбу против корупције	јануар
5.	ПИО фонд – права бивших радника у поступку обрачуна пензије	Током године

БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА НА РАДУ

1.	Израда програма обуке противпожарне заштите и прибављање сагласности на донети програм	Јануар и мај
2.	Испитивање електро инсталација	Током године

РАДНИ ОДНОСИ

3.	Припрема документације за одлазак у пензију запослених	Током године
4.	Усаглашавање података запослених у Централном регистру социјалног осигурања са јединственом квалификацијом занимања	Током године

ПОСТУПЦИ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА УЧЕНИКА

5.	Рад у тиму за заштиту од насиља	током школске године
6.	Израда дупликата јавних исправа	током школске године
7.	Обрада захтева за стипендије ученика	септембар

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

8. Редовно стручно усавршавање

Током године

Јелена Глишић, секретар школе

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ РАЧУНОВОДСТВА ШКОЛЕ

Шеф рачуноводства је Марина Нинковић.

Финансијско-административни сарадник је Александра Максимовић (замена Драгица Јаковљевић).

Рачуноводство Школе је током 2024/2025. године обављало све законом предвиђене задатке:

- израда Завршног рачуна и периодичних обрачуна;
- израда Периодичних извештаја о извршењу буџета
- израда Финансијских планова, њихова измена и реализација, контирање и књижење;
- сарадња са Министарством просвете и сви послови везани за Службу Министарства финансија Управе за трезор;
- Утврђивање и уношење у Матичну евиденцију радних сати за исплату зарада накнада зарада односно основице осигурања и висини уплаћених доприноса за сваког појединца;
- израда М4
- израда ППП
- Појединачна пореска пријава о обрачунатом и плаћеном порезу и доприносима за социјално осигурање;
- израда осталих пореских пријава
- примена законских прописа везаних за рачуноводство и сви остали послови везани за обрачуне и исплату зарада, накнада зарада и осталих примања, обрачун и исплата зарада, накнаде зараде и осталих примања преко портала Искра;
- послови везани за обрачуне и исплату зарада, накнада зарада и осталих примања, обрачун и исплата зарада преко портала СПИРИ
- вођење пословних књига: главна књига, благајна, купци и добављачи, основна средства, ситан инвентар и остале аналитике по потреби;

- Према Закону о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама, праћење рокова измирења новчаних обавеза у Централном регистру фактура
- израда извештаја о исплаћеним зарадама на порталу ЦРОСО регистар запослених, зарада, накнада итд.
- израда електронских фактура на порталу СЕФ
- електронско плаћање рачуна
- благајнички послови;
- вођење аналитичке евиденције уплата ученика за ваннаставне активности;
- израда статистичких извештаја;
- издавање потврда о заради радника и попуњавање административних забрана;
- анализа пословања и израда повремених интерних извештаја;
- послови везани за набавку канцеларијског материјала, материјала за наставу и средстава за хигијену;
- требовање и реализацију превоза за запослене за долазак и одлазак са посла;
- сарадња са Градском управом – Друштвеним делатностима и подношње захтева за пренос средстава;
- сарадња са Пореском управом;
- сарадња са ПИО;
- сарадња са РЗЗО;
- сарадња са Туристичким агенцијама;
- сарадња са осталим пословним сарадницима, банкама и др.;
- уређивање, ажурирање и архивирање књиговодствене документације;
- други послови по налогу директора;

Марина Нинковић, шеф рачуноводства

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АДМИНИСТРАТОРА И СЕРВИСЕРА РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ И МРЕЖЕ

1. Одржавање и сервисирање радних станица, штампача, скенера, сервера у локалној школској мрежи.

- Дијагностика, поправка
- Контактирање овлашћених сервиса

2. Одржавање и сервисирање уређаја на мрежи (приступне тачке, свичеви, рутери)
3. Контола рада мреже (скенирање мреже, контрола протока)
4. Набавка потребних рачунарских компоненти (по налогу директора)
8. Извршавање послова по налогу директора

Дејан, Техничар на одржавању ИНФ. система и уређаја

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА И ПРОГРАМА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручно веће	Председник
Стручно веће српског језика и књижевности	<i>Велимир Кузмановић</i>
Стручно веће друштвених наука	<i>Душкуновић Андреа</i>
Стручно веће физичког васпитања	<i>Мишић Иван</i>
Стручно веће математике	<i>Петровић Јелица</i>
Стручно веће физике, хемије и биологије	<i>Савић Оља</i>
Стручно веће информатике	<i>Јекић Душан</i>
Стручно веће економиста и практичне наставе	<i>Шобић Момчило</i>
Стручно веће правника	<i>Павловић Александар</i>
Стручно веће страног језика	<i>Васић Марковић Ивана</i>
Стручно веће угоститељске групе предмета	<i>Којић Мирјана</i>

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ У 2024/2025. ГОДИНИ

Председник стручног већа професора српског језика и књижевности у 2024/2025. години био је Велимир Кузмановић.

Према подацима из електронског дневника, наведено стручно веће је током године имало четири званична састанка.

Прва два састанка тичала су се активности везаних за прво полугодиште. Рад стручног већа започео је припремом за почетак школске године, укључујући разматрање задужења у оквиру секција, као и осталих задужења наставника, израду планова и програма и усаглашавање око

оцењивања. Разматране су могућности учешћа на такмичењу из позиције домаћина општинског, реализација иницијалне провере знања у првим недељама, као и препорука читанке и њеног издавача, те је сва коришћена литература била евидентирана у е-дневник.

Друга два састанка стручног већа, одржана 03.04.2025. и 20.06.2025. године, тицала су се активности и организације рада у другом полугодишту, а узимањем у обзир информација са састанка Педагошког колегијума везаних за школску организацију услед друштвених догађања на државном нивоу, која су појачала свој утицај на образовни систем крајем првог полугодишта. Радило се на сажимању градива према сличним наставним јединицама и разматрали су се начин оцењивања до краја другог полугодишта и реализација надокнаде наставе према упутству Управе школе. Организоване су активности око поправних, матурских и разредних испита, уз утврђивање матурске комисије.

Извештај је састављен на основу записника састанака стручног већа, евидентираних у електронском дневнику.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Стручно веће друштвених наука су у току школске 2024/2025. чинили су:

- Бранкица Попвић, Дарко Костић – професори историје;
- Татјана Кузмановић, Милица Кијуринa - Николић, професори географије;
- Марија Гајић, професор музичке уметности;
- Драгана Ђурђевић, професор уметничког обликовања;
- Маријана Чавић, професор филозофије, логике и грађанског васпитања;
- Андреа Душкуновић, професор психологије, вештина комуникације;
- Богдан Аврамовић, Немања Савић - професори верске наставе;

У току ове школске године, одржане су четири седнице Стручног већа друштвених наука.

Први састанак Стручног већа друштвених наука одржан је 3.9.2024. у наставничкој канцеларији у 13 часова. Стручно веће је конституисано, представљени су нови чланови, а у оквиру избора председника нашег већа изгласан је предлог да остане исти као и претходних година. У оквиру овог састанка дате су кључне информације са Педагошког колегијума о евиденцији уџбеника и писаних провера знања у Е-дневнику. Такође, наведено је да је потребно спровести и иницијално тестирање ученика, уз писање кратке белешке о запажањима и постигнућима ученика. Чланови Стручног већа су имали прилику да се изјасне око избора Тима школе у којем би учествовали. Критеријуми оцењивања су остали исти.

Други састанак је одржан 30.12.2024. у наставничкој канцеларији. Основна тачка дневног реда се односила на ранији завршетак првог полугодишта, где је изнето упутство о процесу оцењивања ученика. Такође, на овом састанку је направљен и договор да колеге могу послати путем мејла реализоване ваннаставне активности, до почетка другог полугодишта.

Трећи састанак је одржан 31.3.2025. Колегама су тада пренете кључне информације са Педагошког колегијума, где су дате препоруке и смернице за оцењивање ученика услед новонасталих околности, као и смернице о припремама за сажамање градива. Такође, изнета је и препорука о спровођењу оцењивања матураната као и реализацији блок наставе до краја школске године.

Четврти састанак је одржан 23.6.2025. поводом предаје листа за расподелу часова за наредну школску годину. У оквиру овог састанка уручен је и симболичан поклон колеги поводом јубилеја, на нивоу нашег Стручног већа. Направљен је договор да колеге до 18.8.2025. пошаљу извештаје о реализацији ваннаставних активности, као и оквирни план стручних посета и излета за наредну школску годину.

Андреа Душкуновић

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРОФЕСОРА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА У 2024/2025. ГОДИНИ

Чланови стручног већа физичког васпитања:

1. Мишић Иван

2. Дамњановић-Обреновић Александра

3.Петровић Владан

4.Ђокић Перица

Стручно веће наставника физичког васпитања је током школске 2024/2025. године одржало више редовних састанака у складу са планом рада и потребама наставе. Рад већа се одвијао кроз анализу и усаглашавање наставних активности, размену искустава, као и кроз активно учешће у школским и ваншколским спортским манифестацијама.

Први састанак (03.09.2024.)

- Изабран је председник Стручног већа – Иван Мишић (једногласно).
- Размотрене су информације са Педагошког колегијума (унос спискова уџбеника и плана писмених провера у Е-дневник до 06.09).
- Договорена реализација иницијалних тестова у прве две недеље наставе, као и обавеза уноса запажања у Е-дневник.
- Усаглашени критеријуми оцењивања.
- Избор Тимова школе – договорено да се предлог достави до 06.09.
- Извршена расподела секција по наставницима (кошарка, одбојка, рукомет, пливање, атлетика, борилачки спортови, гимнастика, стони тенис, фудбал, баскет 3x3).
- Усвојена литература: Теорија и методика физичког васпитања (аутор Бранко Крсмановић).

Други састанак

- Представљен портал „Здравитас“ и договорена примена садржаја портала у настави.
- Забележено учешће великог броја ученика на Кросу РТС-а.
- Размотрена текућа питања у вези са спортским активностима и припремом за такмичења.

Трећи састанак

- Анализирани планови и реализација васпитно-образовног рада на крају првог полугодишта (делимично реализовани због блокаде ученика).
- Усвојена лекарска документација ученика са ослобађањем од наставе.
- На спортским такмичењима постигнути значајни резултати:
 - Василије Павловић – 1. место на окружном такмичењу у стоном тенису;
 - Сања Павловић – 1. место на градском такмичењу (женска појединачна конкуренција);
 - Тимови у мушкој и женској конкуренцији у стоном тенису освојили прва места (ментор: Александра Дамњановић Обреновић).
 - Тимови у кошарци и баскет 3х3 су учествовали у градским такмичењима и остварили запажене резултате
 - На Окружном такмичењу у атлетици смо се такмичили као тим и индивидуално где смо остварили друго место, али без учешћа на Међуокружном такмичењу.
- Констатовано отказивање појединих такмичења због новонасталих околности.
- Наставници су прошли акредитовани семинар о порталу „Здравитас“.

Четврти састанак (31.03.2025.)

- Пренете кључне информације са Педагошког колегијума:
 - потреба за припремама ради сажимања градива и плана надокнаде часова;
 - препорука да матуранти имају најмање две оцене до краја другог полугодишта;
 - договор о организацији рада током блок-наставе и практичне наставе;
 - слање извештаја о организацији рада на дневном нивоу.
- Није било додатних питања и предлога.

Пети састанак (23.06.2025.)

- Разматране листе за расподелу часова за наредну школску годину – договорено да наставници попуне табеле до 23.06.2025.
- Договорено слање извештаја о раду и плана ваннаставних активности за наредну школску годину путем мејла до 18.08.2025.

Закључак:

- Рад Стручног већа био је континуиран, са нагласком на унапређење наставе и укључивање ученика у спортске активности.
- Успешно су реализовани иницијални тестови, утврђени критеријуми оцењивања и расподела секција.
- Ученици су постигли запажене резултате на спортским такмичењима која су реализована у првом полугодишту школске 2024/25.
- Наставници су се стручно усавршавали кроз акредитовани семинар (портал „Здравитас“).
- Набављен је материјал за рад, чиме су побољшани услови за реализацију наставе и секција.

Иван Мишић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕКОНОМИЈЕ И ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ У 2024/2025. ГОДИНИ

Председник стручног већа за школску 2024/2025. годину био је Момчило Шобић.

Први састанак је одржан 04.09.2024. године. Установљена је употреба литературе од стране МПН, као и друге литературе и електронских извора за припремање наставног материјала за ученике. Одређено је да се литература евидентира у е-дневнику. Установљена је организација рада која је, између осталог, укључивала иницијална тестирања, начине и критеријуме оцењивања, као и евиденцију оцена. Разматрана су потребна материјално техничка средства за рад, могућности стручних посета током школске године и стручног усавршавања.

Други састанак је одржан 23.12.2024. године. Колеге су размењивале информације о постигнућима ученика у току првог полугодишта, као и одзиву ученика да поправе предложене оцене. С обзиром да је прво полугодиште завршено раније, у складу са дописом Министарства просвете, наставници су добили упутство да се процес оцењивања може извршити у унапред договореним терминима са ученицима. Такође су разматране и реализоване ваннаставне активности у току првог полугодишта.

У другом полугодишту, на састанку одржаном 31.03.2025. године, а у складу с новонасталом ситуацијом у друштву која је утицала на школско функционисање од краја првог полугодишта, чланови стручног већа су следили информације са састанка Педагошког колегијума

о предлогу сажимања градива кроз усклађивање сличних наставних јединица, као и надокнади часова и временској организацији оцењивања ученика до краја другог полугодишта.

Крајем школске године, након састанка одржаног 20.06.2025. године, активности су се тицале преузимања табела за расподелу часова за наредну школску годину.

Извештај је написан на основу садржаја записника одржаних састанака, који су евидентирани у електронском дневнику.

ИЗВЕШТАЈ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ИНФОРМАТИКЕ У 2024/2025. ГОДИНИ

Стручно веће наставника информатике у току школске 2024/2025. године чинили су:

- Милица Анђелковић - професор математике, рачунарства и информатике
- Ненад Плативић/Милош Тирнанић/Ненад Лукић – професор рачунарства и информатике
- Душан Јекић – професор рачунарства и информатике
- Дарко Вељић, професор економске групе предмета и рачунарства и информатике

У току ове школске године, одржано је четири седнице Стручног већа професора рачунарства и информатике.

Први састанак је одржан 02.09.2024. године. За председника стручног већа изабран је Душан Јекић. Предложена је и усвојена литература за 2024/2025. годину, одлучивано о начину организовања иницијалног тестирања и о начину пријаве за учешће у школским тимовима.

На другом састанку, одржаном 20.12.2024. године, чланови су усмерени у оквиру стручног усавршавања на пријаву за семинар од стране ЗУОВ-а, под називом „Наши ученици у свету критичког мишљења и медијске писмености“. Даље активности током састанка тицале су се анализирања успеха на полугодишту.

Трећи састанак стручног већа одржан је 11.04.2025. године и тицао се изјашњавања о предлогу плана уписа за наредну школску годину и давана је сагласност поводом тога, при чему је план једногласно усвојен, о чему је обавештена и Управа школе. Такође су дате информације о

споровођењу анализе поређења постигнућа ученика на иницијалном тесту и оцене на крају полугодишта.

Четврти састанак је одржан 15.05.2025. године и тицао се начина надокнаде часова услед друштвених догађања која су модификовала рад школе у другом полугодишту, те организације рада током радних субота, који је био предвиђен за 18.05. и 25.05.2025. године, а реализација се односила на први и четврти разред у оквиру прве смене. и расподеле часова. У оквиру расподеле часова, месец јун је био одређен за оквирну поделу часова, с навођењем часова који се настављају и следеће школске године.

Извештај је написан на основу садржаја записника са састанака стручног већа, евидентираних у електронском дневнику.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА МАТЕМАТИКЕ У 2024/2025. ГОДИНИ

У току школске 2024/25. године одржана су четири састанка.

Први састанак се одржао 02.09.2024. године. Договорено је да се информације релевантне за стручно веће размењују путем вибер групе професора математике. Размењена су искуства када је промењен професор у неком одељењу (због усаглашавања норме). Утврђена је мала разлика између трећег и четвртог степена у одабиру аутора литературе за 2024/2025. годину, која је уписана у електронски дневник. Усвојени су планови и програми. Утврђена је организација рада, која се претежно односила на начине оцењивања, иницијалног тестирања и распоред писаних провера и писмених задатака. Планиран је и организован одлазак са ученицима на сајам науке у Београд. Утврђено је да нема великих одступања у просечним оценама по одељењу, ако се узме у обзир разлика у квалитету појединих одељења.

Други састанак је одржан 25.12.2024. године. С циљем разматрања идеје о промени наставника у одељењу 3-1, због слабе могућности постизања оптималне сарадње ученика, родитеља и наставнице математике у том одељењу, али је закључак био да тога ипак не дође, бар до краја школске године.

Трећи састанак стручног већа одржан је 23.06.2025. године и том приликом наставници су анализирали какве су могућности постизања и надокнађивања резултата рада у измењеним условима рада школе услед друштвених догађања на државном нивоу започетих током другог тромесечја. Једногласно су се сложили да градиво које би требало бити обрађено у фебруару и марту може бити обрађено у наредној школској години, док је један део надокнађен кроз одржану надокнаду. У ојјвиру расподеле часова, чланови стручног већа су попунили табеле одељења која наслеђују, при чему се истакао подсетник на раније помињању промену наставнице у будућем одељењу 4-1. Утврђена је организација припремне наставе за ученике који полажу разредне испите и који су упућени на полагање.

Четврти састанак је одржан 22.08.2025. године, када је једногласно усвојен извештај о полагању поправног испита. Сви кандидати су положили и добили оцену довољан (2). Установљена је уредност у похађању припремне наставе, као и изузетан напредак у усвајању предвиђеног градива. Надаље се говорило о допунској, додатној настави, као и промовисању математике за наредну школску годину.

Извештај је написан на основу садржаја записника са састанака стручног већа, евидентираних у електронском дневнику.

ЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВАНИКА ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

Чланови :

- *Љубица Симић.*
- *Александра Маринковић,*
- *Александар Павловић,*
- *Далиборка Марјановић,*
- *Дубравка Јурешић*

У току школске године 2024/2025. године, Стручно веће професора правне групе предмета одржало је четири састанка. На сваком састанку разматране су важне теме и активности које су допринеле побољшању рада и организације у школи.

Састанак 1: 09.09.2024.

На првом састанку, чланови Стручног већа, укључујући Александру Маринковић, Далиборку Марјановић, Александра Павловића и Љубицу Симић, присуствовали су разматрању смерница Министарства просвете. Педагог Катарина Стојићевић разјаснила је недоумице у вези са применом ових смерница.

- Чланови су извршили поделу задужења за израду нових планова за Школски развојни план, слажући се да свако уради нове планове за своје предмете и достави их ПП служби.
- Усвојен је План рада Стручног већа за школску 2024/2025. годину.
- Александар Павловић је једногласно изабран за председника Стручног већа.

Састанак 2: 30.12.2024.

Други састанак одржан је 30. децембра 2024. године. Чланови су разматрали успех ученика на крају првог полугодишта.

- Наставници су добили упутство о оцењивању, а размењене су информације о постигнућима ученика и одзиву на позив за поправку оцена.
- Договорено је да колеге пошаљу извештаје о реализованим ваннаставним активностима на мејл до почетка другог полугодишта, укључујући план активности за друго полугодиште.
- Нису било додатних питања и предлога.

Састанак 3: 02.04.2025.

Трећи састанак одржан је 2. априла 2025. године. На овом састанку пренете су кључне информације са Педагошког колегијума.

- Чланови су добили препоруке о припремама за сажимање градива и оцењивању матураната.
- Договорено је да школа шаље извештаје о организацији рада на дневном нивоу.
- Нису било додатних питања и предлога.

Састанак 4: 24.06.2025.

Четврти састанак одржан је 24. јуна 2025. године. На дневном реду нашле су се теме о надокнади часова и расподели часова за наредну годину.

- Чланови стручног већа су разматрали планове за надокнаду часова и расподелу часова за наредну школску годину. Констатовано је да су часови успешно надокнађени и преузета је табела за расподелу часова за наредну школску годину.

Закључак

У току године, Стручно веће професора правне групе предмета активно је радило на усвајању нових смерница, планирању активности и побољшању оцењивања ученика. Састанци су допринели размену информација и стварању конструктивног окружења за рад.

Извештај је написан на основу садржаја записника са састанака, евидентираних у електронском дневнику.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА БИОЛОГИЈЕ, ФИЗИКЕ И ХЕМИЈЕ У 2024/2025. ГОДИНИ

У току школске године 2024/2025. године, Стручно веће професора биологије, физике и хемије одржало је четири састанка, на којима су разматране важне теме и донете одлуке које су утицале на реализацију наставног процеса.

1. састанак

Састанак је одржан 3. септембра 2024. године. Чланови већа су изабрали председника, који је остао исти као и претходних година, а предлог је усвојен једногласно. На Педагошком колегијуму је наведено да је до 6. септембра требало унети списак уџбеника у Е-дневник и план писмених провера за прво полугодиште. Иницијални тестови су реализовани у прве две недеље, а постигнуће ученика је било потребно унети у Е-дневник. Педагог школе је предложила да се након уноса описних оцена напише кратка белешка о запажањима и постигнућима ученика. Критеријуми оцењивања су остали исти, узимајући у обзир специфичности предмета. Чланови су се изјаснили о избору Тима школе, а предлози секција су били доступни у ПП служби.

2. састанак

Други састанак одржан је 30. децембра 2024. године. На овом састанку разматран је успех ученика на крају првог полугодишта. У складу са дописом Министарства просвете, прво полугодиште је завршено раније, а наставници су добили упутство о процесу оцењивања. Колеге су размениле информације о постигнућима ученика и одзиву на позив за поправку оцено. Договорено је да колеге пошаљу извештаје о реализованим ваннаставним активностима до почетка другог полугодишта, као и да наведу план активности за друго полугодиште.

3. састанак

Трећи састанак одржан је 31. марта 2025. године. На овом састанку пренете су кључне информације са Педагошког колегијума. Чланови су добили препоруке да ураде припреме за сажамање градива, да матуранти имају бар две оцено до краја другог полугодишта и да завршна одељења могу у договору са предметним професорима долазити у договорено време за поправку оцено. Такође, школа је обавезна да шаље извештаје на дневном нивоу о начину организације рада.

4. састанак

Четврти састанак одржан је 24. јуна 2025. године. Констатовано је да су часови успешно надокнађени. Чланови актива су попунили табеле за расподелу часова за наредну школску годину.

Закључак

У току године, Стручно веће професора биологије, физике и хемије активно је радило на унапређењу наставног процеса, разматрајући важне аспекте оцењивања, планирања и реализације наставе. Сви чланови су показали посвећеност и сарадњу у циљу постизања што бољих резултата у образовању ученика.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНИХ ЈЕЗИКА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Стручно веће за стране језике у току школске 2023/2024. чинили су:

- Ивана Марковић Васић, наставник енглеског језика – координатор
- Мирјана Танасић, наставник енглеског језика
- Мирјана Водл, наставник енглеског језика
- Милан Петронијевић, наставник енглеског језика
- Немања Јаковљевић, наставник енглеског језика
- Младенка Томић, наставник француског и латинског језика
- Марија Илић, наставник немачког језика
- Драгана Марковић, наставник руског језика.

У току школске године 2024/2025. године, Стручно веће наставника страних језика одржало је четири састанка, на којима су разматране важне теме и донете одлуке које су утицале на реализацију наставног процеса.

1. састанак

Састанак је одржан 1. септембра 2024. године. На овом састанку, чланови су изабрали председника, који је остао исти као и претходних година, а предлог је усвојен једногласно. Разматране су информације са Педагошког колегијума, где је наведено да је до 6. септембра требало унети списак уџбеника у Е-дневник и план писмених провера за прво полугодиште.

Иницијални тестови су реализовани у прве две недеље, а постигнуће ученика је било потребно унети у Е-дневник. Педагог школе предложила је да се након уноса описних оцена напише кратка белешка о запажањима и постигнућима ученика. Критеријуми оцењивања остали су исти, узимајући у обзир специфичности предмета. Чланови су се изјаснили о избору Тима школе, а предлози секција били су доступни у ПП служби.

2. састанак

Други састанак одржан је 30. децембра 2024. године. На овом састанку разматран је успех ученика на крају првог полугодишта. У складу са дописом Министарства просвете, прво полугодиште завршено је раније, а наставници су добили упутство о процесу оцењивања. Колеге су размениле информације о постигнућима ученика и одзиву на позив за поправку оцено. Договорено је да колеге пошаљу извештаје о реализованим ваннаставним активностима до почетка другог полугодишта, као и да наведу план активности за друго полугодиште.

3. састанак

Трећи састанак одржан је 31. марта 2025. године. На овом састанку пренете су кључне информације са Педагошког колегијума. Чланови су добили препоруке да ураде припреме за сажимање градива, да матуранти имају бар две оцено до краја другог полугодишта и да завршна одељења могу у договору са предметним професорима долазити у договорено време за поправку оцено. Такође, школа је обавезна да шаље извештаје на дневном нивоу о начину организације рада.

4. састанак

Четврти састанак одржан је 24. јуна 2025. године. Констатовано је да су часови успешно надокнађени. Чланови актива су у претходној недељи попунили табеле за расподелу часова за наредну школску годину.

Закључак

У току године, Стручно веће наставника страних језика активно је радило на унапређењу наставног процеса, разматрајући важне аспекте оцењивања, планирања и реализације наставе. Сви чланови су показали посвећеност и сарадњу у циљу постизања што бољих резултата у образовању ученика.

Извештај је написан на основу садржаја записника са састанака стручног већа, евидентираних у електронском дневнику.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА УГОСТИТЕЉСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА У 2024/2025. ГОДИНИ

У школској 2024/2025. години , стручно веће наставника угоститељске групе предмета чине:

1. Миленко Савић
2. Бранислав Милинковић
3. Зоран Петровић
4. Љубинка Илић
5. Ђорђе Рисовић
6. Тамара Тодоровић
7. Никола Јолдић
8. Мирјана Којић
9. Марко Панић
10. Катарина Сарић
11. Маријана Јовановић

У току школске године, наставници угоститељске групе предмета реализовали су низ активности и постигли значајне резултате.

На првом састанку, одржаном у октобру, изабрана је Мирјана Којић за шефа актива. Наставници су се обавезали да обрате пажњу на важење санитарних књижица код ученика, као и да објасне првој години (посластичарима, куварима и конобарима) поступак за издавање санитарних књижица. Договорено је да униформе за ученике изради фирма као и претходне године. Такође, наставници су организовали блок наставу, с тим да су професори предали датуме координаторки Весни Павловић ради благовременог обавештавања ученика.

На другом састанку, наставници су истакли важност санитарних књижица и обавезали се да у наредних 15 дана изврше санитарни преглед. Ученици су учествовали на збору угоститељских радника у Новом Саду, где су постигли запажене резултате и освојили бројне награде, укључујући медаље, пехаре и дипломе. Сарадња са Војном установом на Тари настављена је, а прва група ученика је отпутовала 26. јануара 2025. године, са менторима Весном Павловић и Ђорђем Рисовићем.

Трећи састанак, одржан у фебруару, потврдио је да сарадња са Војном установом на Тари тече веома добро, а ученици су похваљени за свој труд и рад. Указано је на важност редовног праћења санитарних књижица и израде калкулација потрошње намирница.

На четвртм састанку, наставници су се сложили да ће ученици смера кувар, конобар, посластичар и кулинарски техничар обављати праксу у објектима "Оморика", "Бели бор", "Јавор" и "Јеремичак". Ученици треће године учествовали су на Републичком такмичењу из куварства,

посластичарства и услуживања. Такође, планиране су посете сајму туризма и угоститељства у Београду, као и Збору угоститељских радника у Новом Саду.

Наставници угоститељске групе предмета су успешно реализовали велики број планираних активности, постигли значајне резултате и допринели развоју ученика у области угоститељства.

Извештај је написан на основу садржаја записника са састанака стручног већа, евидентираних у електронском дневнику.

VI ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Школски психолог је обављао своје послове и радне задатке у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, као и планом и програмом рада психолога за ову школску годину, али и задатке по налогу директора школе.

У току школске 2024/2025. године, школски психолог активно је учествовао у различитим аспектима образовно-васпитног рада, пружајући подршку ученицима, наставницима и родитељима.

У оквиру планирања и програмирања образовно-васпитног рада, учествовао је у припреми Годишњег плана рада и месечних планова рада психолога, као и у планирању превентивних активности које доприносе унапређењу здравља, безбедности и заштите права ученика. Поред тога, активно је сарађивао са директором и другим стручним сарадницима у организацији различитих активности, што је допринело стварању подстицајне атмосфере у школи.

Школски психолог је такође учествовао у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада, предлажући мере за побољшање ефикасности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба ученика. Континуирано је пратио адаптацију и напредовање ученика, спроводећи анализу васпитно-дисциплинских мера и вреднујући примену индивидуалних образовних планова. У изради Годишњег извештаја о раду школе, трудио се да допринесе стручним увидима и предлозима.

У раду са наставницима, иницирао је и пружао стручну подршку у коришћењу различитих метода и техника праћења ученика. Пружио је помоћ у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада, посебно у области прилагођавања рада потребама ученика. Такође, активно је учествовао у реализацији процедура пружања помоћи наставницима који су предавали ученицима којима је била потребна додатна подршка у образовању и том приликом одржавао консултације и саветодавни рад о писању и реализацији индивидуалних образовних планова.

Психолог је током године подстицао ученике на развој и примену талената, како кроз индивидуалне разговоре, тако и кроз учешће у ваннаставним активностима, као што је драмска секција.

Учествовао је у раду школских тимова и био координатор Тима за кризне догађаје и Тима за заштиту ученика од насиља, при чему је редовно остваривао комуникације са другим институцијама, као што су Центар за социјални рад, МУП и Развојно саветовалиште при Дому здравља „Др Драга Љочић“ у Шапцу. Комуникација међу релевантним инстанцама се у оквиру насилних ситуација одвијала и путем дигиталне платформе „Чувам те“.

Током другог полугодишта, школски психолог је пружао психолошку подршку свим члановима школског живота који су тражили био какав вид помоћи у новонасталој специфичној ситуацији у образовном систему, услед друштвених догађања која су почела у другом тромесечју. Ова подршка је обухватала индивидуалне и групне психолошке консултације. Поред тога, активно је радио на решавању конфликта и развоју позитивних међуљудских односа међу ученицима и школским особљем.

У сарадњи са родитељима, организовао је родитељске састанке, пружајући информације и подршку у вези са развојем и образовањем њихове деце.

Школски психолог је активно радио на свом професионалном развоју, учествујући у семинарима и обукама, пратећи нове трендове и истраживања у области психологије и образовања. Размена искустава и знања са другим стручњацима допринела је његовом стручном усавршавању и унапређењу квалитета рада у школи.

Кроз допринос реализацији различитих активности, школски психолог се трудио учествује у унапређењу психолошког благостања и развоја свих учесника у образовном процесу. Наставиће се

са радом на побољшању услова за учење и развој ученика, као и на стручном усавршавању и сарадњи са другим стручњацима.

Иван Тодић (замена Јелене Рафаиловић), психолог школе

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Школски педагог је обављао своје послове и радне задатке у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника, као и планом и програмом рада педагога за ову школску годину, али и задатке по налогу директора школе.

1. Планирање и програмирање васпитно-образовног рада

Педагог је учествовао у изради годишњих и месечних извештаја из свих области рада школе, као и предлогу поделе часова за наредну школску годину. Учествовао је у изради делова и састављању годишњег плана рада за нову школску годину и писању појединих делова годишњег извештаја о раду школе. У оквиру ГПРШ налази се и програм рада педагог. Прикупљао и формирао базу годишњих планова рада наставника.

Педагог је саставио свој годишњи план рада и континуирано састављао своје месечне планове. Такође, писао је извештаје на годишњем нивоу, на дневном нивоу водио сопствену евиденцију рада.

Као члан Стручног актива за развој школског програма, педагог је пратио реализацију и поштовање програма рада школе за текућу школску годину као и то колико је прилагођен специфичностима услова рада у школи. Пратила је и присуствовала учествовала на састанцима Тима за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, професионалног развоја - током школске године, као координатор Тима за обезбеђивање квалитета рада установе, редовно је одржавала састанке, распоређивала задужења унутар свог Тима и сачињавала извештаје о раду истог. Благовремено и према упутствима МП, заједно са члановима тима учествовао је у организацији наставе у оквиру Педагошког колегијума. Давала неопходне информације и

упућивала предметне наставнике у оквиру свих Актива и Тимова о реализованим активностима у оквиру школе.

Педагог је учествовала у организовању образовно - васпитног рада у школи кроз праћење остваривања редовне, додатне и допунске наставе, секција, припрема за такмичење и припремне наставе за упис на факултете и високе струковне школе. Истовремено, праћен је и рад, комуникација и реализација наставе а кроз сарадњу са стручним већима и свим наставницима у школи, пружала је помоћ у избору адекватних наставних метода и средстава.

Током школске године обављено је прикупљање, обрада и анализа података са свих одељенских већа на сва четири класификациона периода, као и са ванредних одељенских већа. О резултатима тих анализа редовно су обавештавани: разредне старешине, професори, Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор. Ови резултати су стална тема разговора педагога и чланова колектива, са циљем унапређивања рада и резултата сваког ученика, али и школе. Такође су могућности за унапређивање успеха ученика биле тема разговора и на Ученичком парламенту, Савету родитеља и Педагошком колегијуму.

Континуирано је пратила ЕсДневник, прикупљала оперативне планови рада наставника, водила записник са састанака Савета родитеља, Ученичког парламента, Педагошког колегијума, водила евиденцију усвојених уџбеника, плана писмених вежби.

Задужена за допуну информација у оквиру Информатора школе.

Учествовала је у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, планирала и припремала документацију за посете екстерних просветних инспектора и саветника и поступала према наложеним мерама.

Учествовао је у представљању рада школе, припремању Свечане седнице, планирању и реализацији општинског такмичења из српског језика и књижевности, којих је наша школа била домаћин, учествовала у организацији прославе Дана школе, учествовала у непосредној организацији матурске вечери ученика завршних одељења.

Праћена је реализација васпитно-образовног рада и систематски је праћен и вреднован васпитно-образовни, односно наставни процес, као и развој и напредовање ученика како током редовне, тако и током осталих облика образовно-васпитног рада.

2. Праћење и вредновање образовно-васпитног рада, односно васпитно-образовног рада

Педагог је у току школске године пратио реализацију наставних планова и програма увидом у дневник, евиденцијом долажења ученика на наставу, уредност и формативног и сумативног оцењивања. На свим класификационим периодима уредно су прикупљени подаци који су изнети на Одељенским већима, након чега је вршена њихова обрада и анализа, а потом би добијени резултати били представљени на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора и Ученичког парламента.

Педагог је водио евиденцију и базу података о стручном усавршавању наставника унутар установе, предају оперативних планова рада наставника, а кроз координацију рада Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе, комуницирао са осталим члановима других стручних актива и тимова у циљу предупређења и побољшања рада у установи.

3. Рад са наставницима – професорима

Током целе школске године професорима је била пружена адекватна помоћ на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака васпитно-образовног рада. Помоћ је пружена у областима писања наставних планова и програма, припрема за редовне часове, додатну и допунску наставу, изради школског програма, писању извештаја свих облика, организацији и спровођењу различитих активности у школи.

Такође, педагог је присуствовала и појединим часовима разредног старешине, где су ученици били упућени у начин рада школе, обавештени о правилима понашања у школи, и где су рађене различите едукативне радионице, како би атмосфера у одељењима била подстицајна и адекватна, присуствовао је првим родитељским састанцима првог разреда у циљу упознавања родитеља са школом, организацијом рада и услугама које током школовања ученика, педагошко-психолошка служба може да пружи и помогне. Пружана је помоћ наставницима и разредним старешинама у вођењу различитих евиденција.

Консултовање педагога са професорима је свакодневно, како о токовима наставе из различитих предмета и могућностима интеракције међу сродним предметима, тако и о могућим мерама које

треба предузети како би дошло до побољшања наставе, понашања ученика, као и до подизања квалитета нивоа ученичких знања. Професоре је обавештавала и пријављивала на различите акредитоване семинаре, прослеђивала релевантне мејлове и информације о едукацијама, предавањима и трибинама.

4. Рад са ученицима

Од пријема и упознавања ученика првог разреда, до припреме матураната за одлучивање о избору места за даљи наставак школовања, до што бољег успеха на пријемним испитима на факултетима и високим струковним школама. Током школске године праћени су: школски успех, напредовање и развој, као и владање свих ученика.

Вођени су саветодавни разговори о професионалној оријентацији ученика . У овој школској години, саветодавни рад са ученицима сводио се на проблеме као што су слабе оцене, лоше владање, нерад, ометање часова, немотивисаност итд. Пружена је помоћ у учењу градива, ученици су квалитетно и широко професионално информисани. Заједно са наставницима и родитељима-старатељима педагог се укључивала при предузимању одговарајућих васпитних мера којих је такође било доста мање у претходној школској години. Као члан Тима за превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, бавила се појединачним случајевима и проценама нивоа насиља и учињених поступака, подносила извештаје.

Током целе школске године бавила се праћењем успешности ученика, пријављивала ученике и менторе за такмичења свих нивоа, водила евиденцију о успесима оствареним на истим. Прикупљала податке за израду плакета и награда за најуспешније и најистакнутије ученике школе.

Организовала и спровела Сајам образовања у нашој школи, зарад потребе професионалног информисања и добијања што потпунијих информација о наставку школовања ученика школе. Била консултативно укључена у пробе драмске секције, припреме за све јавне наступе ученика школе.

Педагог је током ове школске године сарађивао са ученицима и кроз рад Ученичког парламента, преносио ученицима и председнику парламента позиве на различите конкурсе, пријављивао их на пројекте и едукације, преносио информације Управе школе.

Квартално је задужена за доставу и проверу редовности похађања наставе ученика наше школе, представницима социјалних служби града Шапца, општине Уб, Владимирци, Коцељева, Богатић, Рума, Крупањ. Доставља квартално податке о успеху ученика Дому ученика (који је у оквиру Пољопривредне школе).

Учествује у укључивању ученика у токове редовне наставе и адаптацији при пребацивању ученика, промени образовних профила унутар школе и сл.

Доставља стоматолошком одељењу и свим релевантим институцијама податке о ученицима. Прави распореде прегледа, предавања и сличних догађаја у школи током целе године.

У школској 2024/25.години са још три предметна наставника педагог је две недеље са 14 ученика била на ученичкој размени у оквиру Ерасмус+ фондације, на Охриду.

5. Рад са родитељима, односно старатељима

На почетку школске године педагог учествује на првим родитељским састанцима у одељењима прве године. Том приликом упознаје родитеље о школи укратко, а о раду педагошко-психолошке службе детаљно, кроз навођење области рада и позиве на сталну сарадњу и укључивање у рад Савета родитеља.

Током школске године педагог је сарађивао родитељима чија су деца због разних прекршаја била у програму посебног васпитног рада.

Педагог је, заједно са психологом школе, учествовао у организацији Савета родитеља. Водио је записник на састанцима истог. Прикупљени су подаци од разредних старешина о родитељима-представницима сваког одељења, вођена је евиденција о њиховим доласцима на седнице. На седницама Савета родитеља педагог у сарадњи са председником Савета припрема седнице, обавештава родитеље о резултатима успеха и изостанака са сваког класификационог периода.

Педагог је учествовала у реализацији уписа и том приликом ученицима и родитељима давала неопходне смернице пре почетка школске године у вези организације рада школе.

У ситуацијама покретања васпитно-дисциплинских поступака или учесталог чињења прекршаја, педагог је позивао и водио разговоре са родитељима ученика у циљу предупредивања свих облика антисоцијалног понашања, лошег успеха или владања ученика.

6. Рад са директором и стручним сарадницима

Педагог је поред директора и помоћника директора, задужен за праћење званичног мејла школе и има благовремени увид у све релеванте информације. У току целе школске године, сарадња са директором и другим стручним сарадницима је неопходна. Циљ нашег заједничког рада јесте истраживање постојећег васпитно-образовног рада, одговарање на потребе школе и предлагање мера за унапређење рада. Сарадња је била заснована и на томе да се нађе најадекватније могуће решење за организацију рада школе. За ученике који много изостају са наставе и имају проблеме са дисциплином, те је кроз организоване састанке са директором, стручном службом, разредним старешинама, ученицима и родитељима пружана помоћ и дате неопходне информације, како би се понашање појединих ученика побољшало.

Такође, сарадња је постојала и кроз заједнички рад у оквиру стручних актива и тимова. У току заједничког рада констатно се одвијала размена потребних информација како би се што боље испланирале одређене активности, реализовао програм рада школе и извештај о раду установе. У оквиру активности педагошко-психолошке службе, уз повремене консултације и изношење одређених предлога, пружена је помоћ деци из маргинализованих група и деци са тешкоћама у учењу, те се тражило најпогодније решење за побољшање њиховог целокупног функционисања у школи.

Такође, у току одржаних седница Одељенских већа и Наставничких већа, ове службе су адекватном сарадњом и пружањем узајамне помоћи дошле до одређених решења у циљу добробити ученика, професора, али и школе у целини.

Обављала све послове по налогу директора на дневном нивоу.

7. Рад у стручним органима и тимовима

У оквиру аналитичко-истраживачког рада сви подаци о успеху ученика и васпитно-дисциплинским мерама на класификационим периодима су адекватно прикупљани, обрађени и анализирани и презентовани. Педагог је била члан у оквиру више тимова, и у оквиру тих тимова имала је одређена задужења. Такође, педагог је учествовала на седницама Одељењских већа, Наставничког већа, Савета родитеља и на седницама Школског одбора и Ученичког парламента. Члан је актива стручних сарадника града Шапца.

8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

Сарадња која је започета пре много година са појединим установама и организацијама, у овој школској години подједнако је активна као и раније. Настављена је дугогодишња сарадња са факултетима из различитих градова у Србији, као и високим школама, како државних тако и приватних како онлајн путем, кроз прослеђивање релевантних информација, информатора и памфлета ученицима и одржавањем појединачних презентација установа заинтересованим ученицима школе, тако и кроз одржавање Сајма образовања у спортској хали наше школе. Педагог ће и током наредне школске године бити поновно задужен за организацију и реализацију Сајма образовања у сарадњи са Тимом за каријерно вођење и саветовање.

Педагог је прибављао и слао потребне податке по потреби у Школску управу, Локалну самоуправу..

9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање

Педагог је учествовала у раду свих стручних органа школе- Одељенских већа, Наставничког већа, Савета родитеља и по потреби Школског одбора. Стручно усавршавање текло је кроз похађање онлајн семинара, индивидуални рад, читањем стручне литературе, праћењем сајтова Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Просветног савета, Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Вођена је евиденција о раду са наставницима, ученицима и родитељима. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима обављано је у складу са потребом очувања приватности ученика и родитеља

Израђени су, припремани и чувани протоколи и чек листе за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,

Педагог се континуирано стручно усавршавала похађањем акредитованих семинара, учешћем на стручним скуповима, саветовањима и трибинама, онлајн семинарима и обукама од значаја, континуираном разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.

Свакодневно је водила Дневник рада.

Катарина Стојићевић, стручни сарадник педагог

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- Предати извештаји о раду школске библиотеке, шк. библиотекара, библиотечке секције из претходне школске године
- Израђени годишњи, месечни планови рада школске библиотеке.
- Израђени годишњи, месечни планови рада библиотечке секције.
- Планиран и програмиран рад са ученицима у школској библиотеци не самоса члановима библиотечке секције, већ и посебно заинтересованим ученицима за рад у шк. Библиотеци

2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА □

- учешће у изради годишњег плана рада школе; извештаја о раду школе за претходну школску годину.
- реализован сопствени истраживачки рад – број позајмљених публикација у првом и другом полугодишту су упоређени, повећан је број корисника – све у циљу
- унапређења васпитно.образовног рада и бољег успеха ученика у школи
- Одабир и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности.

3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

- Сарадња са колегама који држе угледне часове: пружање техничке подршке за планирање, припрему и евалуацију часова сарадња са одељенским старешинама
- наставно особље је редовно информисано о новонабављеним публикацијама, понудом издавачких кућа координирана набавка потребних публикација наставном особљу и ученицима договор са наставницима око коришћења простора шк. библиотеке
- Враћање позајмљених публикација
- Подршка наставницима и указивање на слободан приступ литератури у е-библиотекама

4. РАД СА УЧЕНИЦИМА

- свакодневно инсистирамо на културном понашању, пажљивом руковању и чувању позајмљених књига, те санирању оштећених
- ученици упознавани са књижним фондом
- пружана помоћ ученицима при избору књиге невезане за лектуру
- упознавање ученика првог разреда са радом школске библиотеке (септембар) анимирани ученици (посебно ученици прве године) да једном недељно замене позајмљене књиге
- рад са библиотечком секцијом: Обука ученика за дежурство у шк. библиотеци.
- Формиране групе ученика за библиотечку секцију.
- сарадња библиотечке и историјске секције
- обележен 10.12., Дан људских права и 11. 12., Дан УНИЦЕФ- апостављање изложбе у холу школе („Људска права“)
- израда паноа и учешће у организацији школске славе израда паноа „ Жене, љубав и мода“, поводом Међународног дана жена
- обележавање недеље новца и Дана потрошача (15. март)
- ученици су имали приступ интернету у шк. библиотеци, уз надзор шк. Библиотекара
- презентација садржаја и литературе из отворених електронских библиотека
- техничко – материјална подршка школске библиотеке социјално и економски угроженим ученицима

5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

- на родитељским састанцима одељенске старешине су пренеле обавештење о набавци нових књига за школску библиотеку
- на родитељским састанцима одељенске старешине су обавестили родитеље о броју позајмљених публикација (децембар, мај)

6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА

- свакодневна сарадња са наставницима, стручним сарадницима и руководством школе
- припремање и организовање ВН активности школе
- сарадња са шк. педагогом и психологом редовни седмични састанци са руководством школе

7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- ☐ присуствовано седницама Наставничког већа

- ☐ учешће у раду шк. тимова
- ☐ присуствовање састанцима Актива друштвених наука
- ☐ учешће у раду школских тимова по потреби

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

- сарадња са Културним центром
- присуство састанку у Библиотеци шабачкој поводом утврђивања смерница сарадњесових двеју установа.
- од удружења „Школски библиотекари Србије добијено пар улазница за Сајам књига, попуњена и послата анкета о раду школске библиотеке (Народна библиотека Србије)
- посета и сарадња са Библиотеком шабачком
- одржан састанак у Народном музеју на тему међусобне сарадње
- посета дигиталним платформама са културним садржајем различитих институција од друштвеног и културолошког значаја (представе у позориштима, поставке у музејима...)

9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД ИСТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

- статистика- дневна и месечна, полугодишња и годишња евидентирано коришћење не/књижног фонда у школској библиотеци
- редовна евиденција о раду школског библиотекара
- набавка, класификација, инвентарисање, каталожка обрада, сигнирање, смештај
- вођена евиденција о расходу и отпису дотрајалих и неактуелних публикација
- саниране оштећене књиге
- преко Интернета праћене иновације у савременом библиотечком пословању
- ☐ интерно стручно усавршавање: посета Сајму књига у Београду;
- ☐ редовна евиденција о ваннаставним активностима у школи и ван ње
- ☐ састанак актива школских библиотекара у библиотеци гимназије
- ☐ састанци Актива школских библиотекара Мачванског округа

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Школска библиотека Економске школе „Стана Милановић ” организована је тако да њен фонд треба да задовољи читалачке потребе и различите интересе ученика и (не)наставног особља школе.

Руководство школе и школски библиотекар посебно брину о побољшавању услова за успешан рад школске библиотеке.

Стручне библиотечке послове обављала је професор социологије, Љиљана Јосиповић, са положеним стручним испитом за школског библиотекара.

Од стручне документације постоје: Инвентарне књиге монографских публикација, Књига инвентара за серијске публикације, Књига корисника, картотека за ученике I-IV разреда, свеска за евиденцију о коришћењу библиотечког фонда за ученике I-IV разреда и раднике школе, дневник шк. библиотекара, Таблица универзалне децималне класификације, стручна литература, извештаји са семинара, трибина, стручних предавања, састанака школских библиотекара Мачванског округа.

Укупно је купљено преко 200 наслова. Вођена је евиденција о коришћењу библиотечког фонда у школи. У другом полугодишту, стање је било овакво: Наставно и ненаставно особље задужено је за 310 публикација.

Процентуално није било значајно разлика у погледу интересовања ученика који су долазили у шк. библиотеку да позајме књигу по свом избору – у односу на претходну школску годину. Закључак: прошлогодишњи пораст интересовања код ученика је остао и ове школске године.

Поседујемо уџбенике, радне свеске од „важећих” издавача у школи, а често се позајмљују и они издатих у другим издавачким кућама.

Простор је погодан за тимски рад, рад у малим групама: припрема за такмичења, одржавају се часови грађанског васпитања, секције, долазе школски тимови да раде...

Опрема је функционална:

- простор за смештај књига је на полицама од пода до таванице-организован је слободан приступ публикацијама-читаонички простор у оквиру исте просторије- радни сто за рад са корисницима, други за рад библиотекара, трећи сто је слободан- интернет (нема програм за библиотечку информатичку делатност)

Библиотечки фонд је смештен на полицама и сређен по УДК систему.

Ученицима је доступан и додатни простор који чини целину са осталим делом библиотеке. У њему су смештени рачунари, који су доступни ученицима и запосленима у школи. На овај начин се школа укључује у савремене трендове електронског учења.

Закључак је да се број корисника и број позајмљених публикација умањио незнатно у односу на претходну школску годину. Али, да је повећан број дешавања која се одвијају у организацији школске библиотеке. Повећан је број учесника у њима. И на тај начин се остварују предвиђени циљеви и задаци рада.

школски библиотекар

Љиљана Јосиповић

VII РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА НАСТАВНИКА

Реализација наставе

Настава је у првом полугодишту углавном реализована према плану и школском календару, пратећи све његове измене. Током другог полугодишта реализација наставе је измењена и одвијала се као делимична, уз надокнаду часова предвиђених за треће тромесечје.

Планови и програми рада за редовну и изборну наставу

Редовна настава је била стручно заступљена. Наставници, који држе и редовну и изборну наставу, су благовремено предали своје глобалне и месечне планове руководиоцима својих стручних већа. Сви одржани часови редовно су се евидентирали у Књигама евиденције (е-дневницима), о чему су водиле рачуна одељењске старешине и ПП служба.

Допунска настава

Допунска настава је организована за ученике који су континуирано или повремено заостајали у савладавању образовних садржаја предвиђених редовном наставом. Сваки наставник је у задужењима у четрдесетчасовној радној недељи дао оријентациони број часова допунске наставе, руководећи се сопственим искуствима од предходних година. Идентификацију ученика који заостају у раду је вршио предметни наставник у сарадњи са одељењским већем и ПП службом. Организацију и реализацију ових часова је вршио такође предметни наставник у складу са могућностима ученика и дневног ритма Школе. Садржаје и теме које су се прорађивале на часовима допунске наставе је одређивао предметни наставник у складу са индивидуалним потребама сваког ученика. Одржани часови допунске наставе су континуирано евидентирани у посебним књигама евиденције (е-дневницима). Праћење ефеката часова допунске наставе је радио сваки предметни наставник, одељењски стерешина и ПП служба кроз групни и индивидуални саветодавни рад са ученицима.

Додатна настава

Додатном наставом су обухваћени ученици који имају интересовања да своја знања из одређених области прошире у односу на оно што је предвиђено редовном наставом, што се током ове школске године у највећој мери истицало припремом за такмичења из појединих предмета и дисциплина.

Наставници су сами предлагали број часова додатне наставе у оквиру задужења у четрдесет-часовној радној недељи, руководећи се сопственим искуствима и искуствима својих стручних већа од претходних година. Идентификацију ученика који се истичу у раду и имају жељу да прошире своја знања је вршио предметни наставник у сарадњи са одељењем, одељењским већем и ПП службом. Организацију и реализацију ових часова је вршио такође предметни наставник у складу са могућностима ученика и дневним ритмом Школе.

Програм рада је радио наставник, али у сарадњи са ученицима, поштујући њихове жеље и исказана интересовања. Одржани часови додатне наставе су континуирано евидентирани у посебним књигама евиденције (е-дневницима). Праћење ефеката часова додатне наставе је вршио сваки предметни наставник, у сарадњи са одељењским стерешиним. Анализу реализације редовне, допунске и додатне наставе је радила ПП служба на крају сваког класификационог периода, изузев трећег тромесечја, када је, услед измењених услова рада, интерес за овај вид активности и унапређивања знања био од слабијег интереса у односу на почетак школске године.

ПРИПРЕМНА НАСТАВА за такмичења и матурске испите

Одржани часови су евидентирани у посебним књигама евиденције (е-дневницима). Ваннаставне активности Реализација програма унапређивања ваннаставних активности биће приказана кроз: рад одељењских заједница, рада Ученичког парламента, као и кроз приказ рада секција, кроз које ученици наше школе имају могућност да се афирмишу на другачије начине. Евиденција о одржавању припремне наставе за матурске испите се такође налази у е - дневнику.

VIII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКИХ ЗАЈЕДНИЦА

План рада и извештај одељењских старешина

Први разред

Одељење Одељењски старешина

- | | |
|-------|----------------------|
| I - 1 | Јурешић Дубравка |
| I - 2 | Костадиновић Владан |
| I - 3 | Јолдић Никола |
| I - 4 | Јоцковић Милица |
| I - 5 | Петронијевић Милан |
| I - 6 | Милинковић Бранислав |
| I - 7 | Тодоровић Тамара |
| I - 8 | Павловић Никола |

На почетку школске године одељењске старешине првог разреда су се упознавале са ученицима, уводиле их у рад школе, презентовани су Правилници школе као и Протокол о заштити ученика, одабрана су руководства одељења и представници за Ученички парламент, анализирана је социјална структура одељења. На часовима одељењских заједница су прикупљени подаци о здравствено-психолошко профилу ученика уз помоћ ПП службе, ученици су упућивани на допунску наставу у сарадњи са предметним наставницима.

Ученици су учествовали на обукама, упућивани су у секције и друге ваннаставне активности, као и у прослави Дана школе и школске славе Св Саве. У току године организовани су родитељски састанци, анализиран је успех и дисциплина ученика на крају првог тромесеја, првог и другог полугодишта, као и подела књижица и сведочанстава. Током године су, по потреби, реализавани састанци одељенских старешина са директором школе, а тицали су се организације рада, набавке уџбеника и униформи (за ученике трећег степена), распоредом часова и вежби. Педагог и психолог

школе су по потреби присуствовале састанцима са родитељима, а са циљем да родитеље ближе упуте о актуелним темама (Платформи Чувам те, правилницима, кодексу облачења итд.)

Предложене теме за час одељењског старешине :

Програмски садржаји	Време
Упознавање са ученицима, школски календар, распоред часова Упознавање ученика са правилима кућног реда, правима и обавезама, као и васпитно-дисциплинским мерама Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента, њихове дужности Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања, (зло)употреба мобилних телефона Разговор са ученицима о утисцима везаним за нову средину и очекивањима од школе (Моје жеље и очекивања - почетак)	Септембар
Дечија недеља – Конвенција о правима детета Рад на развијању позитивног односа према раду, дисциплини, осећању дужности, одговорности, дружењу Помоћ ученицима у структурирању слободног времена - учешће у раду секција и друге ваннаставне активности Праћење напредовања ученика, развијање осећаја и смисла за заједнички живот и рад Изостанци и текући проблеми	Октобар
Препознавање проблема у прилагођавања ученика Уређење учионице Учимо ли за оцену или знање Крај првог тромесечја – анализа успеха Рад на развијању међусобне помоћи при учењу	Новембар
Светски дан борбе против АИДС-а (01.12.). Људска права (Међународни дан особа са инвалидитетом (03.12.) , Међународни дана људских права 10.12.)	Децембар

Укључивање у Хуманитарну акцију – пакетићи за аутистичну децу, социјално угрожене	
Успех и дисциплина на крају I полугодишта и подела ђачких књижица	
Учешће у прослави школске славе Св. Саве. Дан борбе против дуванског дима (31.01.)	Јануар
Радионица (не)насиље/разговор на тему (не)насиља Разговор о потребама ученика, процена вршњачких односа у одељењу Обележавање Дана заљубљених (14.02.) Изостанци и текући проблеми Развијање личне одговорности код ученика (повратна информација од ученика о раду наставника кроз разговор)	Фебруар
Разговор о додатној и допунској настави, процена и препоруке Мој избор – најкњига, позоришна представа, особа Рад са ученицима са проблемима у понашању, укључивање одељења Како оцењујемо данашњу породицу-разговор Изостанци и текући проблеми	Март
Спортски дан (поводом Светског дана здравља 07.04.) Успех и дисциплина на крају трећег тромесечја Предлози за унапређење школе(настава, организација часова, стил рада наставника) Изостанци и текући проблеми	Април
Светски дан Црвеног крста (08.05.) обележавање кроз акцију по избору одељења Тема по избору ученика Изостанци и текући проблеми	Мај
Припреме за крај школске године Моје жеље и очекивања (поређење са почетним)	Јун

Додатна упутства: Моја школа, жеље и очекивања – После разговора, ученици пишу своја очекивања од школе. Те цедуље треба сачувати и отворити на крају школске године, када треба продискутовати са ученицима колико су њихова очекивања испуњена и разлоге томе.

Тема по избору ученика – обављање текућих послова, правдање часова, проблеми у настави, евентуална дискусија о некој теми о којој ученици желе да причају.

Предложене теме су прорађиване у првом полугодишту, с обзиром да су због одсуства деце и измењеног начина рада школе, одељењске старешине биле ограничене у погледу реализације тема предложених за друго полугодиште.

Други разред

Одељење Одељењски старешина

II - 1	<i>Којић Сладаковић Ружица</i>
II - 2	<i>Плавић Ненад</i>
II - 3	<i>Алексић Ана</i>
II - 4	<i>Бокић Перица</i>
II - 5	<i>Павловић Александар</i>
II - 6	<i>Рисовић Ђорђе</i>
II - 7	<i>Петровић Зоран</i>
II - 8	<i>Савић Оља</i>
II - 9	<i>Петровић Владан</i>

На почетку школске године одељењске старешине другог разреда су поново, уводиле ученике у рад школе, презентовани су Правилници школе као и Протокол о заштити ученика, одабрана су руководства одељења и представници за Ученички парламент, Ученици су упућивани на допунску наставу у сарадњи са предметним наставницима.

Ученици су учествовали на трибинама/предавањима које су организоване у школи, упућивани су у секције и друге ваннаставне активности, као и у прослави Дана школе и школске славе Св Саве. У току године организовани родитељски састанци, анализиран је успех и дисциплина ученика на крају првог тромесеја, првог и другог полугодишта, као и подела књижица и сведочанстава. Током године су, по потреби, реализавани састанци одељенских старешина са директором школе, а тицали су се организације рада, набавке уџбеника, распоредом часова и вежби, и плана организације екскурзије за наредну школску годину. Одељенским старешинама другог разреда понуђен је план рада, те су они у складу са њим, а у оквирима могућности услед измењене наставе у другом полугодишту, организовали часове одељенског старешине.

Програмски садржаји	Време
Кућни ред школе и подсећање на права, обавезе и одговорности ученика Избор представника одељенске заједнице, Бачког парламента, њихове дужности Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања, (зло)употреба мобилних телефона Помоћ ученицима у структурирању слободног времена - учешће у раду секција и друге ваннаставне активности	Септембар
Дечја недеља – пригодне активности Кад бих био директор – предлози за унапређење наставе Тема по избору ученика Изостанци и текући проблеми Учимо ли за оцену или знање	Октобар
Како учим? Размена искустава и савета између ученика. Успех на крају првог тромесечја Вршњачки конфликти и како их решити у оквиру одељењске заједнице Млади и спорт- велики спортски успеси данас, код нас и у свету, наши школски успеси	Новембар
Саветодавни рад са ученицима који имају потешкоћа у раду Светски дан борбе против АИДС-а (01.12.). Људска права (Међународни дан особа са инвалидитетом (03.12.) , Међународни дана људских права (10.12.) Разговор о потреби за допунским и додатним радом из различитих предмета	Децембар

Успех и дисциплина на крају I полугодишта и подела ђачких књижица Учешће у организацији хуманитарне акције	
Учешће у прослави школске славе Св. Саве. Дан борбе против дуванског дима (31.01.) Праћење напредовања ученика, развијање осећаја и смисла за заједнички живот и рад	Јануар
Разговор са ученицима о систему вредности младих и моралним нормама Другарство у одељењу Обележавање Дана заљубљених (14.02.) Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера	Фебруар
Стваралаштво ученика (неки конкурс и сл.), уређење учионице Тема по избору ученика Разговор о односу са предметним наставницима, шта ми прија а шта ми смета? Колико и како могу да утичем на тај однос? Изостанци и текући проблеми	Март
Разговор о насиљу у партнерским везама Успех и дисциплина на крају трећег тромесечја Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили Изостанци и текући проблеми	Април
Зашто сам радије у комуникацији са друштвом на друштвеним мрежама него уживо Шта ме опушта – предлози, хобији, интересовања Тема по избору ученика	Мај

Анонимна анкета: Када бих ја био одељењски старешина	Јун
Припреме за крај школске године	
Крај другог полугодишта – резултати	
А за следећу годину ... (сугестије, предлози)	

Предложене теме су прорађиване у првом полугодишту, с обзиром да су због одсуства деце и измењеног начина рада школе, одељењске старешине биле ограничене у погледу реализације тема предложених за друго полугодиште.

Трећи разред

Одељење Одељењски старешина

III - 1	<i>Шобић Момчило</i>
III - 2	<i>Васиљевић Снежана</i>
III - 3	<i>Милошевић Весна</i>
III - 4	<i>Мишић Иван</i>
III - 5	<i>Петровић Јелица</i>
III - 6	<i>Ивановић Марија</i>
III - 7	<i>Панић Марко</i>
III - 8	<i>Алиптић Софија/Душковић Андреа</i>
III - 9	<i>Илић Љубинка</i>

На почетку школске године одељењске старешине трећег разреда су, поново, уводиле ученике у рад школе, презентовани су Правилници школе као и Протокол о заштити ученика, одабрана су руководства одељења и представници за Ученички парламент, Ученици су упућивани на допунску наставу у сарадњи са предметним наставницима.

Ученици су учествовали на трибинама/предавањима које су организоване у школи, упућивани су у секције и друге ваннаставне активности, као и у прослави Дана школе и школске славе Св Саве. У току године организовани су родитељски састанци, анализиран је успех и дисциплина ученика на крају првог тромесеја, првог и другог полугодишта, као и подела књижица и сведочанстава. Током године су, по потреби, реализовани састанци одељенских старешина са директором школе, тицали су се организације рада, набавке уџбеника, распоредом часова и вежби, и плана организације

екскурзије. Одељенским старешинама трећег разреда понуђен је план рада, те су они у складу са њим и условима измењене наставе у другом полугодишту организовали часове одељенског старешине.

Програмски садржаји	Време
Кућни ред школе и подсећање на права, обавезе и одговорности ученика Избор представника одељенске заједнице, Ђачког парламента, њихове дужности Пожељно и непожељно понашање – утврђивање правила понашања, (зло)употреба мобилних телефона	Септембар
Ваннаставне активности, разматрање закључака са Ученичког парламента Здрави стилови живота – презентације у оквиру одељења од стране ученика по договору Тема по избору ученика	Октобар
Како најбрже и најефикасније учим? Разговор о различитим стиловима учења. Успех на крају првог тромесечја Мере за побољшање успеха Саветодавни рад са ученицима са потешкоћама у учењу/проблемима у понашању	Новембар
AIDS – шта у ствари знам о томе Људска права (Међународни дан особа са инвалидитетом (03.12.) , Међународни дана људских права 10.12.) Разговор о потреби за додатним и допунским радом за поједине предмете Успех и дисциплина на крају I полугодишта и подела ђачких књижица	Децембар
Учешће у прослави школске славе Св. Саве.	Јануар

Учешће у организацији и реализацији хуманитарне акције – новогодишњи пакетићи за децу са аутизмом и Хумано срце	
Дан борбе против дуванског дима (31.01.) Сексуално преносиве болести Обележавање Дана заљубљених (14.02.) Изостанци и текући проблеми	Фебруар
Међународни дан жена (08.03.) Тема по избору ученика Партиципација у декорацији и одржавању учионице, декорисање и уређење Изостанци и текући проблеми Однос младих према раду, учењу и осталим обавезама	Март
Спортски дан Треће тромесечје – анализа успеха Како проводим слободно време, који су ми хобији и интересовања?	Април
Предрасуде и како их савладати – како се са њима носити у данашњем друштву? Комуникација и међуљудски односи у одељењу, разговор и процена Улога заједнице ученика у сузбијању пушења, алкохолизма, наркоманије и осталих негативних појава код младих Тема по избору ученика Изостанци и текући проблеми Припрема за пробу државне матуре	Мај

Разговор о професији за коју смо се определили или о којој размишљамо	
А за следећу годину ... (сугестије, предлози)	Јун
Крај школске године	

Предложене теме су прорађиване у првом полуугодишту, с обзиром да су због одсуства деце и измењеног начина рада школе, одељењске старешине биле ограничене у погледу реализације тема предложених за друго полуугодиште.

Четврти разред

Одељење Одељењски старешина

IV - 1	<i>Јекић Душан</i>
IV - 2	<i>Јекић Биљана</i>
IV - 3	<i>Јовановић Ана</i>
IV - 4	<i>Лазаревић Биљана</i>
IV - 5	<i>Поповић Бранкица</i>

На почетку школске године одељењске старешине четвртог разреда су, поново, уводиле ученике у рад школе, презентовани су Правилници школе као и Протокол о заштити ученика, одабрана су руководства одељења и представници за Ученички парламент. Ученици су упућивани на допунску наставу у сарадњи са предметним наставницима.

Ученици су учествовали на трибинама/предавањима које су организоване у школи, упућивани су у секције и друге ванаставне активности, као и у прослави Дана школе и школске славе Св Саве. У току године организовани су родитељски састанци, анализиран је успех и дисциплина ученика на крају првог тромесеја, првог и другог полуугодишта, као и подела књижица и сведочанстава. Током године су, по потреби, реализавани састанци одељенских старешина са директором школе, а тицали су се организације рада, набавке уџбеника, распоредом часова и вежби, и плана организације екскурзије. Матурско вече је организовано 15. јуна. Матуранти били су иницијатори различитих активности. Одељенским старешинама четвртог разреда понуђен је план рада, те су они у складу са њим, а узимајући у обзир актуелна дешавања у школи, организовали часове одељенског старешине.

Програмски садржаји	Време
Кућни ред школе и подсећање на права, обавезе и одговорности ученика Избор представника одељенске заједнице, Бачког парламента, њихове дужности– утврђивање правила понашања, (зло)употреба мобилних телефона Упознавање са функцијом Тима за каријерно вођење, упућивање на ПП службу за саветодавни рад и тестирање	Септембар
Дечија недеља – пригодне активности Саветодавни рад са ученицима, координација активности са школским педагогом и психологом Шта нам се највише допада у нашој школи а шта бисмо радо променили(разговор или анкета) Тема по избору ученика Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије; Војна обавеза; Радна и материјална обавеза у Републици Србији. Разговор о правилима бонтона, нарочито пословног	Октобар
Разговор о изостајању са наставе – узроци и предлог мера Успех на крају првог тромесечја Тест професионалних интересовања – у договору са ПП службом Изостанци и текући проблеми Како постати официр Војске Србије; Како постати професионални војник;Физичка спрема као предуслов за војни позив.	Новембар
Учешће на Сајму образовања и разговор о даљем школовању Људска права (Међународни дан особа са инвалидитетом (03.12.) ,	Децембар

Међународни дана људских права 10.12.) Шта је то сукоб генерација? Успех и дисциплина на крају I полугодишта и подела ђачких књижица	
Учешће у прослави школске славе Св. Саве. Дан борбе против дуванског дима (31.01.) Учешће у организацији хуманитарне акције – новогодишњи пакетићи са децу са аутизмом и социјално угрожене	Јануар
Разговор и анализа припремне наставе за матурски испит Обележавање Дана заљубљених (14.02.) Укључивање у припреме за такмичења	Фебруар
Сарадња са ПП Службом у превазилажењу стресних осећања – матурски испит, упис на студије Разговор о прослави матуре Декорацији и одржавању учионице Служба осматрања и обавештавања; Облици неоружаног отпора; Бојни отрови, биолошка и запаљива средства; Цивилна заштита	Март
Разговор о избору места за прославу матурске вечери Треће тромесечје – анализа успеха Припрема матурантске параде	Април
Предлози за похвале и награде ученицима Пријава матурских испита, изборних предмета (Не)радо се присећам својих школских дана (разговор, анегдоте ..)	Мај

Предложене теме су прорађиване у првом полугодишту, с обзиром да су због одсуства деце и измењеног начина рада школе, одељењске старешине биле ограничене у погледу реализације тема предложених за друго полугодиште.

IX РЕАЛИЗАЦИЈА ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Инклузивном развоју школе доприноси велики број разноврсних ваннаставних активности којима се из године у годину обухвата све шири распон ученичких интересовања, обогаћује њихов школски живот, подржава различитост међу члановима школског живота, развијају међупредметне компетенције и проширују знања из општеобразовних и стручних предмета.

Активности у школској 2024/2025. години

Септембар

- Ученици наше школе, заједно са наставником Драганом Ђурђевић, присуствовали су радионици под називом „Зашто кажеш љубав, а мислиш на рат“
- Дан српског јединства, слободе и националне заставе обележен и представљен визуелно
- Књижевно вече посвећено актуелном добитнику Нинове награде роману „Послије забаве“ и његовом аутору Стеви Грабовцу посећено је од стране ученика одељења 1-1 са својом наставницом књижевности
- У оквиру припреманог карневала, школа је 20. Септембра угостила карневалску групу са Малте и том приликом размењивали су се утисци о богатој карневалској традицији у њиховој земљи и код нас
- Екскурзија 4. разреда реализована је с почетком 25. септембра, а путни правац била је Италија
- Европски дан језика обележен је у школи 26. септембра у виду излагања паноа од стране чланова библиотечке секције, као и кроз разне активности у виду предавања и радионица на часовима страних језика
- Конференција „Конект Конференција и Сајам запошљавања“ била је прилика за представљање наше школе у оквиру образовних програма усклађених са тржиштем рада, а говориле су о томе наставнице Милица Јоцковић и Снежана Васиљевић

Октобар

- Дечија недеља у првој половини октобра била је посвећена истицању менталног здравља као важне теме различитим активностима у школи
- Тема „Толеранција“ у оквиру Дечје недеље обележена уметничким радовима
- Градско такмичење за средње школе у стоном тенису, где је у појединачној мушкој конкуренцији прво место освојио Василије Павловић, а у женској Сања Павловић; у екипној конкуренцији прво место су освојили Василије Павловић и Марко Матић, као и Сања Павловић и Лана Бирманчевић, а све то под вођством наставнице Александре Дамњановић Обреновић
- Низ трибина у организацији Женског центра града Шапца посвећене теми менталног здравља
- Обилазак Спомен гробља у Сремској Митровици од стране ученица наше школе и професора историје поводом Дана сећања на жртве Другог светског рата
- 28. октобра одавање спомена Стани Милановић, задужбинарки наше школе

Новембар

- 7. новембра одржан Сајам туризма у спортској сали наше школе
- Обилазак Грчке у организацији Сингидунума од стране професора и директора широм Србије
- Поводом Међународног дана детета, у школи „Свети Сава“ ученици Музичке школе „Михаило Вукдраговић“ и наше школе дружили су се у оквиру иницијативе „Дружење без баријера“ и том приликом, уз подстицај вероучитеља Немање Савића, дониран је школски прибор
- „Ја волим Софију“ био је назив изложбе постера значајних филозофа, коју су ученици наше школе посетили у Културном центру са наставницом Маријаном Чавић.
- На 34. Збору угоститељских и туристичких радника Србије у Новом Саду, 28. и 29. новембра, наши ученици су освојили 7 златних медаља у свим категоријама за које су се пријавили
- Крајем новембра ученици одељења 4-3 боравили су у Врњачкој бањи, уживајући у награди коју су освојили на такмичењу студије случаја из области туризм, организованом од стране Универзитета Сингидунум

Децембар

- Ученици наше школе су са наставником Николом Јолдићем представљали нашу школу на овогодишњем Новогодишњем сајму, на Гастро купу, при чему су освојили две златне медаље
- Интерактивна презентација компаније „Metro Cash & Carry“ за ученике смера трговац у Свечаној сали школе
- Традиционално је одржан Сајам образовања, девети по реду, у спортској сали наше школе, с представницима 28 високошколских установа и факултета
- И ове године су традиционално ученици наше школе припремали новогодишње поклон пакетиће за децу и омладину са сметњама у развоју који су смештени у дневне центре при ЦСР (дневни боравак и стационар). Свако одељење је спремило пар пакетића које су 26.12.2024. године свечано однели у дневни боравак. Након припреме пакетића за свих 65 корисника дневног боравка, остатак новца је усмерен на пружање помоћи социјално угроженим лицима у оквиру фонда Хумано срце.

Јануар

- На међународном такмичењу „Туристична звезда Словеније“ у Љубљани, наши ученици су освојили бронзано признање
- Обележавање Св. Саве у Свечаној сали школе уз приредбу организовану од стране ученика наше школе и вероучитеља Богдана Аврамовића

Фебруар и март

- У спортској сали школе организовани су турнири у одбојци и фусбалу између ученика наше школе на нивоу одељења, при чему је новац скупљен продајом карата усмерен у хуманитарне сврхе

Април

- Ученици и наставници наше школе учествовали су у Ерасмус пројекту мобилности у области стручног образовања и обука у Охриду, у Македонији, обављајући тамо стручну праксу
- Ученици наше школе су се добровољно придружили хуманитарној манифестацији „Улица хуманих Чивијаша“, скупљајући на тај начин средства за децу оболелу од ретких и тешких болести
- На позив наше партнерске Средње стручне школе Јања, ученици наше школе учествовали су на такмичењу „Најмлађи кувари“ у оквиру 14. Међународног сајма туризма и гастрокултуре „Бијељина – турист 2025“

- Освојено је треће место на Републичком такмичењу из Принципа економије у Старој Пазови од стране Милице Тадић из одељења 4-1, уз менторство наставнице Раденке Матић

Мај

- Посета Универзитету Сингидунум од стране наших ученика
- Присуствовање ученика 1-5 у пратњи психолога предавању на тему запошљавања младих у организацији Канцеларије за младе, у Културном центру

Јун

- У Ђачком клубу били су представљени ликовни радови наших ученика у оквиру изложбе „Љубав, пријатељство, толеранција“ у организацији наставнице Драгане Ђурђевић

Секције

У 2024/25. години, у оквиру ваннаставних активности, секције су планиране тако да укључују учешће предметних професора различитих стручних већа.

Напомена : Секције које су биле планиране Годишњим планом рада школе 2024/25. годину, а њихов извештај се не налази у саставу овог документа, нису реализоване услед измене услова рада школе током друштвених догађања од краја 2024. године и током 2025. године, као и/или због мање заинтересованости ученика.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

Разред: I, II, III, IV

Циљеви и задаци: окупљање талентованих и заинтересованих ученика за писање, читање, креативно размишљање; праћење актуелности; упознавање са културом драмског стваралаштва; упознавање са основама драмског истраживања; развијање способности за концентрацију и способности за јавне наступе; стицање способности лепог, течног и креативног импровизованог изражавања; стицање искуства и навика за колективни живот и рад; развој опажања, размишљања и слободног изражавања; емоционално сазревање (емотивни и сазнајни развој); развијање

критичке способности; развијање самоконтроле и досетљивости; подстицање интересовања за истраживање

Програм или садржај рада	Број часова	Време реализације	Исход
Информативни састанак драмске секције, формирање секције, доношење плана рада за текућу школску годину. Убрзане припреме за извођење новогодишњег програма. Аудиција за пријем чланова одржана 25.11.2024. Избор текста извршила Јелена Матић, професор-ментор: „Јежева кућица“, Бранко Ћопић. Сарадник у раду драмске секције: Мирјана Рашковић, професор. Сценограф и костимограф: Драгана Ђурђевић, професор. Чланови драмске секције:	Око 50	Новембар и децембар 2024. и фебруар и март 2025.	Одржавање константне мотивације и жеље за учењем у решавању интелектуално захтевнијих задатака. Развијена читалачка ауторефлексија. Ова секција развија код ученика креативан однос према књижевним делима, али и сарадњу и другарство, као и колективни дух. Ученици вежбају дикцију, акценат, глуму, пантомиму,

Дуња Голубовић, III5, Мишел Петровић, III4, Михаило Лазић, III4, Сара Машић, III3, Дуња Цвејић, I5, Нађа Драгојевић, I5, Дуња Јеремић, I5. Подела улога. Читалачке пробе. Увежбавање текста по улогама: индивидуално и групно, према инструкцијама ментора. Дикција, динамика, вежбе говора. На свакој проби дорађиван текст и осмишљавана техничка решења. Распоредна проба: груписање лица и ствари, вежбе покрета и гестова, сценске радње, вежбе ритма и темпа. Увежбавање текста по улогама. Учестале бројне пробе по сценама. Сценографија, музика, светло, уз глумачку убедљивост. Увежбавано и дорађивано. 25.12.2025. успешно извођење			импровизацију, елементе правилног рецитовања, фонетске игре...
--	--	--	---

„Јежеве кућице“ у Центру за социјални рад у Шапцу. 26.12.2025. успешно извођење „Јежеве кућице“ у оквиру новогодишњег програма и доделе пакетића у Школи. У фебруару извршен пријем нових чланова у драмску секцију: Исидора Теодоровић, I4, Хелена Митровић, I4, Петар Филиповић, IV5. Рад драмске секције заустављен у марту због блокаде наставе од стране матураната и подршке студентским захтевима.			Продубљују своје способности разумевања различитих психолошких профила ликова. Развијају меморију. Играју се. Сарађују. Социјализују се на најбољи могући начин. Превазилазе трему насупа пред публиком. Развијају сопствену личност.
---	--	--	--

Јелена Матић, предметни наставник

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ БИБЛИОТЕЧКЕ СЕКЦИЈЕ

У рад библиотечке секције биле су укључене групе ученика из одељења од I до IV разреда. Укупно 20 ученика. С обзиром на непредвиђене околности које су утицале на функционисање у школи, нису реализовани сви часови секције.

Библиотечка секција је у току првог полугодишта имала устаљен термин једанпут недељно, када су се окупљали сви чланови. За разлику од осталих секција и ваннаставних активности, рад није био ограничен само на тај дан или термин. Ученици су долазили кад имају времена, било који дан, и бавили су се једном или више активности од планираних – за које су имали највише афинитета. Сваки члан библиотечке секције имао је прилику да се исказе кроз реализацију барем неког дела програма рада секције. Секција је остваривала значајну улогу у васпитавању и образовању ученика – јер их је навикавала и оспособљавала за континуиран колективни и индивидуални рад, подстицала истраживачку радозналост, креативност код чланова секције - али и других ученика наше школе. Унето је више новина у рад библиотечке секција, на иницијативу ученика и библиотекара. Не сме се изоставити чињеница да су у рад библиотечкој секцији често бивали укључени и ученици који се нису „званично“ изјаснили да су чланови секције – повремено, на добровољној бази, у предложеним активностима за које су узели активно учешће.

План рада библиотечке секције пошао је од општег програма развоја школе, услова средине у којој се налази, програмских захтева који су били усклађени са задацима појединих наставних предмета и ваннаставних активности у школи. Целе школске године рад библиотечке секције зависио је од заинтересованости и мотивације чланова за програмом предвиђене активности, спремности (не)наставног особља за сарадњу, финансијских средстава, родитеља, иницијативе ученика и радника школе, предлога културних институција. Међу члановима секције било је талентованих и вредних ученика, али и оних који се нису уклапали најбоље у школске услове. Сви су равноправно учествовали у реализацији одговарајућих садржаја рада и афирмисали се у њима. Рад бс био је подстицај за све. Активности су реализоване уз подршку и помоћ (не)наставног особља школе, посебно одељенских старешина и педагошко-психолошке службе.

Коришћењем библиотечког фонда развијана је креативност код ученика. Стицали су знања која ће им послужити у даљем животу. Праћена су актуелна дешавања у школи и ван школе. Чланови су активно учествовали у манифестацијама у школи.

- септембар: Чланови бс су се упознали са програмом рада школске библиотеке и бс, извештајем о раду школске библиотеке и бс у претходној школској години, начином рада у школској библиотеци, историјатом настанка књиге, развитком библиотека, деловима књиге, смештајем књига у нашој школској библиотеци, начином издавања књига-задуживање и раздуживање корисника, планом естетског уређења ентеријера шк. библиотеке и простора испред ње, како се санирају оштећене књиге, које су активности у школи планиране, могућим предлозима културних институција у граду. Чланови бс су помагали у избору. Велику помоћ и подршку библиотекар је имао и од прошлогодишњих чланова секције.
- октобар: Активно учешће у обележавању Дечје недеље. Прегледане су, печатирани и сигнирани прикупљене и купљене књиге. Организована је посета сајму књига у Београду.
- новембар: Израђени су панои са налепљеним рекламним материјалом за књиге које постоје у нашој шк. библиотеци-као мотив шта одабрати невезано за лектиру, по разредима. Чланови секције су учествовали у организацији дежурства у библиотеци
- од децембра до маја, рад секције зависио је од спремности и заинтересованости чланова да учествују у планираним активностима током измењене организације рада школе
- јун: Израђен је извештај о раду чланова секције. Прикупљене су задужене књиге од ученика.

Школски библиотекар је излазио у сусрет интересовањима и предлозима ученика. Ученици су оспособљавани за самосталан креативан рад – јер нема „готовог" и „једино тачног" решења када су креативност и стваралаштво у питању. Радило се на стицању искустава која могу бити од користи у свакодневном животу и раду.

школски библиотекар

Љиљана Јосиповић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

Економска школа „Стана Милановић“ у Шапцу наставља да буде расадник младих и амбициозних кадрова у области туризма и хотелијерства. Ученици ових смерова у протеклом периоду показали су да се знање стиче не само у клупама, већ и кроз практичне активности, сусрете са гостима, волонтирање и учешће на међународним такмичењима.

Сајам туризма – „Пут око света“

У просторијама школе одржан је тематски сајам туризма под слоганом „Пут око света“. Ученици су припремили штандове посвећене различитим земљама, представили културу, гастрономију и туристичке атракције, а цео догађај је био употпуњен костимима, музиком и аутентичним специјалитетима. На тај начин, школа се претворила у праву малу светску мапу, а ученици су добили прилику да своје знање примене у креативном и практичном облику.

Међународни успех у Љубљани

На престижном такмичењу „Туристична звезда Словеније“ у Љубљани, тим ученика – Невена Бабић, Марина Ђукић, Нина Малишевић, Јаков Петровић, Марко Селенић и Милица Стајић – освојио је бронзано признање. Представили су српску традицију на савремен и креативан начин, уз подршку својих вршњака из смера посластичар, који су припремили „Станине ванилице“ – спој традиције и модерних укуса. Овај успех је још једна потврда квалитета наставе и тимског духа у школи.

Хуманост на делу – Чивијаши

Ученици су учествовали у хуманитарној акцији **, „Улица хуманих Чивијаша“**, прикупљајући средства за децу оболелу од ретких и тешких болести. Ова активност показује да образовање у школи није усмерено само на знање, већ и на изградњу личности и хуманих вредности. „Хуманост и људскост нису речи — оне су дела“, поручили су ученици, остављајући снажан утисак својим ангажовањем.

Волонтирање на културним манифестацијама

Будући туристички радници активно су волонтирали на значајним догађајима у Шапцу и околини:

* **Фестивал ружа у Липолисту** – промоција локалних природних и културних вредности.

* **Чивијашки карневал** – једна од најзначајнијих градских манифестација, где су ученици били део организације и дочека гостију.

Међународна сарадња – посета са Малте

Школа је угостила карневалску групу ****Team Netta**** са Малте. Ученици су разговарали о предстојећем Чивијашком карневалу у Шапцу, али и о култури, архитектури и природним лепотама ове медитеранске земље. Ово је био изузетан пример међународне размене искустава и нових пријатељстава.

Улога туристичких водича

Ученици су се опробали и у улози ****туристичких водича****, водећи ђаке четвртог разреда ОШ „Николај Велимировић“ кроз Шабац. Представили су главне знаменитости града, спајајући теоријско знање са практичном применом. На овај начин млади су показали спремност да већ сада буду амбасадори културног наслеђа свог града.

Закључак

Све ове активности показују да смерови ****туристички техничар**** и ****туристичко-хотелијерски техничар**** нису само образовни профили, већ праве животне школе. Кроз сајмове, међународна такмичења, волонтирање и гостовања, ученици стичу драгоцено искуство, развијају хуманост, креативност и одговорност. Њихови успеси су понос школе, града и целе заједнице, а путеви којима корачају показују да ће сутра бити врхунски стручњаци и људи великог срца.

Ана Алексић

Ана Јовановић

СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДБОЈКАШКЕ СЕКЦИЈЕ

Одбојкашка секција у школској 2024/25. Години окупљала је ученике свих разреда са циљем унапређења моторићких способности, развијања тимског диха и припреме за школска и градска такмичења. Рад је реализован кроз редовне тренинге два пута месечно као и кроз додатне активности (такмичење матураната).

Ученици су напредовали у савладавању техничких елемената одбојке, показали висок ниво мотивације и сарадње, као и спортско понашање на турнирима и утакмицама. Рад секције у овој школској години оцењује се делимично успешним због одлуге Удружења педагога физичког васпитања о неодржавању Градског такмичења.

Садржај рада (следити план рада секције)		Садржаји који нису планирани, а одржани су током школске године	Исходи/показатељи успешности (шта је постигнуто и шта доказује успешност)	Оцена успешности од стране тима или особе задужене за евалуацију
Реализоване активности	Активности које нису реализоване			
Одбијање прстима и подлактицама у паровима Бочно и одбијање преко главе Игра на три метра 3:3			Ученици успешно усвајају и изводе основну технику одбијања лопте прстима и примењују исту у игри 3:3	Успешно
Тенис сервис и			Ученици успешно	Успешно

разне модификације Тактички и смеч сервис Игра 6:6			усвајају и изводе основну технику тенис сервиса и примењују исту у игри 6:6	
Пријем сервиса Поваљке у једну и другу страну Игра 3:3 и 6:6			Ученици успешно усвајају и изводе технику пријема и поваљки, примењујући исте у игри 3:3 и 6:6	Успешно
Одбрана углом напред Одбрана углом назад Упијач и одигравање ниских лопти			Ученици успешно усвајају и изводе одбрану од смеча и лоба примењујући упијач	Успешно
Смеч по дијагонали Смеч по паралели Смеч на девети метар Игра на три метра			Ученици успешно усвајају и изводе основну технику и модификације смеча	Успешно
Пенал Пенал са окретањем лопте на једну и другу страну Пенал са задршком			Ученици успешно у изводе технику пенала као и његове модификације на обе стране	Успешно
Дупли пенал Алма			Ученици успешно усвајају и изводе технику дуплог пенала, а такође	Успешно

			примењују и алму у игри	
Смеч из друге линије Макс по дијагонали и паралели			Ученици успешно усвајају и изводе технику смеча из друге линије, примењујући правила одбојкашке игре	Успешно
Школски турнир у одбојци између одељења матураната наше ш коле			Ученици примењују правила одбојке и развијају такмичарски дух. Показују сарадњу, међусобно поверење и тимски рад. Одржавају висок ниво мотивације, физичке ангажованости и спортске културе.	Успешно
ТАКМИЧЕЊА:	Градски турнир у одбојци због одлуге Удружења педагога физичког васпитања о неодржавању такмичена.			

Учешће ученика у ваннаставним активностима је испраћено у оквиру различитих спортова од стране предметних наставника.

• На спортским такмичењима постигнути значајни резултати:

- Василије Павловић – 1. место на окружном такмичењу у стоном тенису;
- Сања Павловић – 1. место на градском такмичењу (женска појединачна конкуренција);
- Тимови у мушкој и женској конкуренцији у стоном тенису освојили прва места (ментор: Александра Дамњановић Обреновић).
- Тимови у кошарци и баскет 3x3 су учествовали у градским такмичењима и остварили запажене резултате
- На Окружном такмичењу у атлетици смо се такмичили као тим и индивидуално где смо остварили друго место, али без учешћа на Међуокружном такмичењу.

Констатовано је отказивање појединих такмичења због новонасталих околности.

Извештај координатора о реализацији екскурзије у школској 2024/2025. години

Од планираних екскурзија за 2024/2025. годину, реализована је екскурзија за 4. разред у септембру, док екскурзије за ниже разреде нису реализоване услед промена у раду школе током другог полугодишта за које су биле планиране.

ИЗВЕШТАЈ ВОЂЕ ПУТА СА ЕКСКУРЗИЈЕ ЗА УЧЕНИКЕ IV РАЗРЕДА Економска школа "Стана Милановић", Шабац

Северна Италија – 5 дана (24–28. септембар 2024. године)

На основу Плана и програма екскурзија за школску 2024/2025. годину, реализована је екскурзија за ученике IV разреда Економске школе „Стана Милановић“ из Шапца у периоду од 24. до 28. септембра 2024. године. Дестинација путовања била је Северна Италија, у трајању од пет дана, са аутобуским превозом.

На екскурзији је учествовало укупно 120 ученика распоређених у два аутобуса, уз пратњу 6 одељенских старешина и вође пута – директора школе.

Итинерар путовања:

1. дан (24. септембар) – Полазак из Шапца у раним јутарњим часовима (05:00) са паркинга код „Аман“ маркета. Путовање кроз Хрватску и Словенију уз краће паузе. Долазак у место Бусоленго, у близини језера Гарда, у вечерњим часовима. Смештај у хотел, вечера и ноћење.
2. дан – Након доручка, одлазак до језера Гарда и посета месту Сирмионе. У наставку дана – разгледање знаменитости Вероне (Арена, тргови Бра, Ербе и Сињорија, Јулијина кућа). У вечерњим сатима долазак у Лидо ди Језоло, смештај у хотел, вечера и ноћење.
3. дан – Излет у Падову: обилазак Базилике Светог Антонија, трга Прато дела Вале и главне катедрале. Потом посета Виченци и шетња кроз центар града. У вечерњим сатима повратак у хотел, вечера и организована посета дискотеци. Ноћење.
4. дан – Посета Болоњи и разгледање најзначајнијих локалитета (трг Мађоре, фонтана Нептун, базилика Сан Петронио, торњеви Азинели и Гаризенда). Слободно време, повратак у хотел, вечера и ноћење.
5. дан (28. септембар)– Након доручка одјава из хотела и одлазак у Венецију. Разгледање знаменитости: трг и базилика Светог Марка, Дуждева палата, Мост уздисаја, звоник, Мост Риалто. Вожња бродом до Пунта Сабионе. Повратак у Шабац у вечерњим часовима.

Општи утисци и оцена екскурзије:

Екскурзија је протекла успешно, без икаквих проблема у организацији, безбедности или понашању ученика. Сви ученици су били дисциплиновани, одговорни и у потпуности су поштовали договорено време и план путовања. Током целог путовања владала је позитивна атмосфера и сарадња између ученика, професора и водича. Време нас је послужило – сви дани били су сунчани и пријатни, што је омогућило да програм буде у потпуности реализован према плану. Смештај, исхрана и превоз били су на задовољавајућем нивоу и у складу са претходним договором са агенцијом.

Закључак: Екскурзија је остварила своје циљеве – ученици су на путовању проширили знања из области географије, историје, културе и уметности, упознали знаменитости Северне Италије и развијали социјалне и културне вештине у другачијем окружењу. Организација је била професионална, а целокупно понашање ученика и сарадња са наставницима примерна, што потврђује да оваква путовања имају велики значај у образовно-васпитном раду школе.

Соња Мијатовић Јокић, директор школе вођа пута

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент чине 62 ученика (из сваког одељења по 2 ученика). У школској 2024/25. години одржано је пет седнице, где су разматрана сва планирана питања и теме за које су ученици били заинтересовани. Много активности су чланови Парламента имали и ван редовних седница, узимајући у озир и специфичности друштвених околности током претходне школске године, ученици су имали и велики број Пленума.

За обављање функције председника Ученичког парламента одабрана је Анђелина Веселиновић.

I1	Бошковић Страхиња Томанић Тамара	II1	Рокић Николина Мишковић Аница	III1	Матић Лука Јаковљевић Јована	IV1	Матић Андреа Поповић Ана
I2	Алексеј Протић Вања Живковић	II2	Томић Кристина Лукић Андреа	III2	Марковић Андријана Митић Тијана	IV2	Павловић Сања Новаковић Тамара
I3	Марковић Ана Ђурић Николина	II3	Петровић Јана Спасић Ана	III3	Јанковић Марија Савић Филип	IV3	Давидовић Ања Радјочић Марина
I4	Калина Вулећић Анђелка Поповић	II4	Андрија Лучић Срђан Петровић	III4	Анђелић Вишња Ненадовић Марко	IV4	Поповића Ана Веселиновић Анђелина
I5	Дуња Цвејић Урош Данојлић	II5	Стаменић Нађа Пантелић Катарина	III5	Алексић Николина Радловић Маја	IV5	Ксенија Матић Вук Заплатић
I6	Василије Јовановић Никола Јевтић	II6	Васић Марина Којић Јелена	III6	Ивковић Николина Исаковић Теодора		
I7	Миловановић	II7	Бошњакловић	III7	Нинковић Анђела		

	Дуња Јаношко Николина		Андреа Шарић Теодора		Ђурић Бојана		
18	Ива Стошић Спасенија Јовановић	II8	Јовановић Анђела Карић Јана	III8	Симић Анђела Ранковић Емилија		
19	Антонић Нађа Мијаиловић Тијана	II9	Антонић Нађа Мијаиловић Тијана	III9	Гајић Драгана Јанковић Маја		

Ученици су се упознали са Статутом и начином рада Парламента; разматрали су школски успеси владање, извештаје и планове рада, давали предлоге Директору школе, успешно организована прослава матуре, екскурзије...Учествовали у раду школских тимова. И ове године ученици су показали изузетну солидарност својим сталним учешћем у разним хуманитарним акцијама, као и велики труд и залагање у школским активностима. Били су део организације Сајма образовања који је школа организовала, укључивали се у уређење школског простора и амбијента, учествовали у акцији добровољног давања крви током првог полугодишта, организацију хуманитарних турнира унутар школе.

Ученици су похваљени за ангажовање у реализацији хуманитарне акције-прикупљање новогодишњих пакетића за кориснике Куће добре воље – особе са посебни потребама. Сва одељења одазвала су се акцији и прикупљено је велики број пакетића.

Одржано је више састанака у циљу организације матурске вечери. На Ђачком парламенту, матуранти су се једногласно изјаснили предлог за Савет родитеља да се матурско вече одржали у хотелу „Слобода“, 15.06.2025.године. Добијена понуда хотела односила се на мени од 34€(бифе селекција) и 36€(послуживање на овалу), и донета је одлука да се узме мени послуживање на овалу. Даље активности довеле су до одабира музичког бенда Мода бенд, а за фотографске услуге одабрана је Фото Нера.

Катарина Стојићевећ, педагог

X РЕАЛИЗАЦИЈА ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

Рад стручних тимова и актива

АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

У складу са приоритетима утврђеним у Развојном плану школе, све планиране активности из Акционог плана су готово у потпуности реализоване. Већина активности реализована је током првог полугодишта, што је у великој мери било условљено измењеним друштвеним околностима, али и потребом да се ученици и колектив школе активно укључе у пружање подршке студентима и широј заједници почетком другог полугодишта школске 2024/25.године.

ОБЛАСТ 1 – Програмирање, планирање и извештавање

- ☐ Планови наставе су прилагођени специфичностима ученика и одељења, у складу са анализом наставе и састанцима Одељењских већа.
- ☐ Успешно је спроведен модел дуалног образовања за образовни профил трговац, уз активну сарадњу са Привредном комором и Градском управом, матуру је положила прва генерација ученика која су се школовала по дуалу.
- ☐ На јачању сарадње између области економије и угоститељства, радило се у претходној школској години кроз реализацију Ерасмус+ пројекта са две школе у Охриду, Македонији. Група од 14 ученика обе области рада школе, провела су две недеље усавршавајући се, стичући знања и практичне вештине у две средње стручне школе.
- ☐ Обављене су активности међусобног професионалног учења и подршке наставницима у области инклузије, договорено одржавање семинара из области инклузије за наредну школску годину.

ОБЛАСТ 2 – Настава и учење

- ☐ Наставни материјали су прилагођени индивидуалним потребама ученика.
- ☐ Примењене су разноврсне наставне методе с циљем повезивања градива и оснаживања ученичке самосталности.
- ☐ Подстицан је развој самооцењивања, као и редовно пружање повратне информације ученицима, сви подаци, добијени на основу извршеног самовредновања области Настава и учење у овој школској години.

ОБЛАСТ 3 – Образовна постигнућа ученика

- ☐ Системски се радило на унапређењу ученичког успеха, смањењу броја недовољних оцена и праћењу напредовања.

☐ Ученици су мотивисани за редовно похађање допунске наставе, али и даље је мали број ученика заинтересован за похађање.

ОБЛАСТ 4 – Подршка ученицима

☐ Организоване су вршњачке едукације у области превенције насиља и дискриминације.

☐ Ученици су били укључени у уређење школског простора, кроз израду панона и правила понашања.

☐ Тим за пројекте је аплицирао за средства за реконструкцију школске кухиње.

☐ Посебна пажња посвећена је идентификацији даровитих ученика и обезбеђивању менторске подршке.

☐ Успешно је настављена сарадња са Војном установом “Тара”, где су ученици угоститељског смера реализовали праксу.

ОБЛАСТ 5 – Етос

☐ Школа је учествовала у низу пројеката и услужних делатности, укључујући кетеринг.

☐ Интензивиран је рад на медијској видљивости школе, уз редовно ажурирање налога на друштвеним мрежама.

☐ Родитељи су се активно укључивали у живот школе.

ОБЛАСТ 6 – Организација рада школе и управљање ресурсима

☐ Унапређен је систем праћења рада тимова и појединаца кроз јасну поделу надлежности.

☐ Извршена је замена унутрашње столарије и подова у новој згради током другог полугодишта.

☐ Обновљена је информатичка опрема, а током првог полугодишта започета је реализација система дојаве пожара.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ИЗРАДУ И РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стучни актив за развој школског програма у току школске 2024/25. године састајао

се четири пута, два пута у првом и два пута у другом полугодишту.

Фокус је био на школском програму (анекси школског програма за трговце, економске техничаре и пословне администраторе), као и на реализацији наставног плана и програма и надокнади часова од стране наставника, због специфичности рада у овој школској години.

Пратиле су се и остале активности стручних актива – такмичења, излети, пројекти, посете сајмовима и институцијама, као и остале активности.

Дарко Костић

ИЗВЕШТАЈ О ПЕДАГОШКО - ИНСТРУКТИВНОМ РАДУ

Педагошко-инструктивни рад постоји с намером да се спроведе квалитетније праћење реализације образовно-васпитног рада у нашој школи. На првој седници наставничког већа присутнима је образложено постојање и важност овог сегмента за подизање квалитета рада школе. Сви планови редовне, припремне, допунске, додатне наставе достављени су школском педагогу у електронској форми до договореног датума.

Посете часова редовне наставе обављане су током првог полугодишта, јер је услед измењених друштвених околности, које су неминовно утицале на рад школа и наставни процес, одлучено да се посете не обављају током другог полугодишта. Сви професори код себе су имали припреме за

час. Сваком од професора дата је усмена повратна информација о квалитету изведеног часа, као и препоруке за даљи рад. Кроз посете часова редовне наставе, посећена су и одељења прве године како би се на неки начин обавио увид у адаптираност ученика на нову средину. Педагог и психолог

школе присуствовали су и на уводним родитељским састанцима одељења првог разреда, и остварили добру сарадњу са разредним старешинама током целе школске године.

Посећени су часови 30% наставног кадра школе.

Одржан је недовољан број огледних и угледних часова на нивоу Стручних већа. Сваки од запослених није реализовао угледни час.

На првом класификационом периоду, на седницама одељенских већа дискутовано је поред успеха и владања ученика, и о евентуалним објективним утисцима професора да ли је за поједине ученике потребно изградити ИОП или кренути са индивидуализацијом.

У току посете часова вршено је праћење присуства индикатора свих пет стандарда квалитета школског часа.

Уопштено гледано, остваривање највећег броја индикатора у оквиру ове области приметан је код предмета који имају вежбе, више часова (у блоку) и практичну примену (наставу), изражену активност ученика:

- кабинети куварства и посластичарства
- часови физичког васпитања
- кабинети информатика, обука

Стандард 2.1 (Наставник ефикасно управља процесом учења на часу)

Ученицима су у највећој мери јасни циљеви/исходи часа, разумеју зашто то што је планирано треба да се научи, као и објашњења и кључни појмови. Наставници у највећој мери поступно постављају питања, задатке и захтеве различитог нивоа сложености. У нешто мањој мери је

заступљено усмеравање интеракције међу ученицима од стране наставника тако да је оно у функцији учења. Заступљеност појединачних индикатора је прилично равномерно заступљена код наставника општеобразовних предмета.

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

У мањој мери наставници прилагођавају темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика, у мањој мери прилагођавају захтеве могућностима сваког ученика и посвећују време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовно-васпитним потребама. Наставници који раде са ученицима по ИОП-у или уз мере индивидуализације примењују посебне задатке/активности и укључују ученике у заједничке активности. Наставници појединих предмета у благо већој мери прилагођавају темпо рада ученицима у односу на наставнике осталих општеобразовних предмета.

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу

У недовољно великој мери ученици повезују предмете учења са претходно наученим из других области и из свакодневног живота из области општеобразовних предмета, док је исти индикатор приметнији у поједним предметним из области стручних предмета, а у великој мери показују да су разумели предмет учења на часу и да су у стању да примене научено. Неопходно је да наставници подстичу ученике да самостално реализују, планирају и вреднују пројекте у настави, јер овај индикатор је ретко где присутан, чешћи је у области предмета где постоје вежбе и практична настава, него код чисто теоријских предмета.

2.4 Поступци вредновања су у функцији даљег учења

На часовима наставе постоји формативно и сумативно оцењивање, које се врши у складу са прописима, али је ипак заступљено у мањој мери. Неопходно је давати чешће повратне информације како појединачно ученицима, тако и одељењу у целини, као и подстицати ученике

да критички процењују свој напредак. Такође потребно је учити ученике како да постављају циљеве у учењу. Обзиром да у току посета, ретки су били часови провере знања и систематизације градива, можда није створена комплетна слика о процесу оцењивања, али свакако да је могла бити пристунија форма формативног оцењивања.

2.5 Сваки ученик има прилику да буде успешан

Наставници у највећој мери показују поверење у могућности ученика, имају позитивна очекивања од њих у погледу успеха, подстичу ученике на међусобно уважавање и одржавање дисциплине у складу са договореним правилима. Потребно је ученицима у већој мери пружити прилику избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. Наставници користе различите мотивационе поступке за подстицање ученика на веће ангажовање на часу, али је приметно да она изостаје на већини предмета на уводном делу часа, већ се јавља током часа, најчешће ако су испланиране радне активности за ученике.

Индикатори који су у највећој мери заступљени су:

2.1.1 Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба данаучи

2.1.2 Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове

2.1.4 Наставник поступно поставља питања/задатке /захтеве различитог нивоа сложености

2.5.5 Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха

2.5.1. Наставни/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима

2.3.1. Активност/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења

Индикатори који су у најмањој мери заступљени су:

2.3.6 Ученик планира, реализује, вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника

2.4.5 Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика

2.4.4 Ученик поставља циљеве себи у учењу

2.4.3 Наставник даје потпуну разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући јасне препоруке о наредним корацима

2.4.2 Ученику су јасни критеријуми вредновања

2.5.4 Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјалом

2.1.3. Наставник успешно стурктурира и повезује делове часа користећи различите методе облике рада, техниике и поступке

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика

Анализа педагошко инструктивног рада, биће узета у обзир при састављању плана педагошко-инструктивног рада за идућу школску годину. На Наставничком већу ће се изнети анализа стандарда који су у мањој мери присутни, односно биће објашњено да ће у наредном циклусу праћења више пажње бити обрађено на њихову реализацију.

Катарина Стојићевећ, школски педагог

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ

Тим за каријерно вођење и саветовање (КВиС) је у току школске 2024/2025. године одржао пет састанака, на којима су разматране различите активности и планирани кораци у циљу унапређења образовног процеса и подршке ученицима.

1. састанак одржан је у септембру 2024. године, где су чланови тима, укључујући и екстерне чланове из компанија „Транском 94“ и „Deichmann“, разматрали организацију свих видова образовно-васпитног рада. На састанку су пренете информације о акционом развојном плану школе и потреби усклађивања рада Тимова. Такође, одржан је родитељски састанак за ученике одељења I/8, где су родитељи упознати са системом дуалног образовања и учењем кроз рад.

2. састанак је одржан 13.09.2024. године, на коме је Тим припремио ученике за интервјуе са послодавцима. Објашњене су три фазе интервјуа: уводни део, ток разговора и завршни део. Договорено је да ће се интервјуи одржати 18.09.2024. године.

3. састанак је одржан 18.09.2024. године, где су послодавци интервјуисали заинтересоване ученике. Након интервјуа, послодавци су сачинили своје ранг листе ученика, а Тим је констатовао да су жеље ученика усаглашене са ранг листама послодаваца.

4. састанак одржан је 19.09.2024. године, на коме је усвојена коначна листа распоређених ученика за учење кроз рад. Тим је потврдио да су сви родитељи присуствовали и потписали уговоре, чиме су све досадашње активности успешно обављене.

5. састанак је одржан 20.09.2024. године, где је Тим разматрао предстојеће активности и планирао даље кораке у реализацији дуалног образовања. Чланови тима су се договорили о наставку сарадње са послодавцима и подршци ученицима у њиховом каријерном развоју.

Тим за КВиС је током ове школске године успешно реализовао све планиране активности, укључујући припрему ученика за интервјуе, организацију састанака са родитељима и сарадњу са послодавцима, чиме је допринео унапређењу каријерног вођења и саветовања у школи.

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Тим за самовредновање рада школе је у текућој школској години, 2024/2025, активно радио на прикупљању и анализирању података у циљу унапређења квалитета образовања. У току године одржана су два званична састанка, на којима су дефинисани основни задаци и области вредновања, док су се у свим конкретним корацима ка реализацији плана чланови тима током године договарали и сарађивали путем дигиталних платформи.

15. октобра 2024. године, чланови Тима су се упознали са основним предметом рада и начином функционисања Тима у претходном периоду. Презентовани су извештаји о самовредновању из претходне школске године, као и методе прикупљања и обраде података. Чланови су потписали решења о учешћу у раду Тима, која су предата секретару школе.

Тим је разматрао досадашњи начин прикупљања и анализирања података. У складу са новим Правилником о самовредновању, одлучено је да се подаци за све три категорије испитаника (ученике, родитеље, наставнике) прикупљају путем модификованих Гугл упитника, уз могућност коришћења платформе "Рамонда" за наставнике. Такође, чланови Тима су поделили активности по корацима у процесу самовредновања.

Психолог школе је обавестила чланове о одлуци Управе да се у овој школској години вреднују следеће области: образовна постигнућа ученика и подршка ученицима.

Услед специфичности друштвене ситуације која је утицала на рад школе почев од краја другог тромесечја, те немогућности контролисаног праћења реализације плана тима, други предвиђени састанак је одложен за друго полугодиште.

9. јуна 2025. године, чланови су направили селекцију ставки и креирали упитнике који су послати различитим категоријама испитаника. Упитници за наставнике су прослеђени путем платформе "Рамонда", а обухватили су две области самовредновања: "настава и учење" и "организацију рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима". Упитници за ученике и родитеље су креирани у оквиру Гугл упитника ради лакшег и бржег прослеђивања, како би се осигурао репрезентативан узорак испитаника.

Тим за самовредновање је током 2024/2025. године успешно радио на прикупљању и анализирању

података, што је допринело унапређењу квалитета рада школе. Чланови Тима су активно учествовали у свим фазама процеса самовредновања, а добијене информације ће бити основа за будуће активности и унапређење образовног процеса.

Тим је испратио повратне информације од испитаника и анализирао резултате прикупљених података у складу са утврђеним областима вредновања.

Извештај је написан на основу садржаја записника са одржаних састанака тима, чија се евиденција налази у електронском дневнику.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ У ШК. 2024/2025. ГОДИНИ

Тим за професионални развој у периоду од осме до краја школске године реализовао је низ активности у складу са планираним задацима. У току године одржана су три састанка којима су разматране важне теме и донете одлуке које су допринеле унапређењу професионалног развоја запослених.

На првом састанку, одржаном 4. априла 2025. године, колеге су информисане о догађајима са Педагошког колегијума, као и о активностима у оквиру "Недеље сећања и заједништва" у мају, где је планирано реализовање радионица и активности везаних за емпатију, заједништво и другарство. Такође, разматрана је организација радних субота у априлу и мају, као и договор о расподели часова у јуну, уз напомену да ће се у табелама навести само предмети који ће се наставити, након што ученици изаберу изборне предмете.

Други састанак, одржан 15. маја 2025. године, фокусирао се на праћење стручног усавршавања и примене наученог. Колеге су подсетиле на процедуре сакупљања и уноса копија сертификата са семинара у базу података, као и на обавезу секретара школе да их чува у досијесима запослених. Такође, истакнуто је да педагог и директор заједнички прате примену стечених знања у пракси, а додатна питања нису постављена.

Трећи састанак, одржан 10. јуна 2025. године, обухватио је закључке и финалне договоре у вези са праћењем и имплементацијом стручних активности током године. Нису забележена додатна питања или дискусије.

Тиме је током године обезбеђен систематски приступ праћењу стручног усавршавања и његове примене, што је допринело континуираном професионалном развоју особља и унапређењу квалитета наставе у школи.

Извештај је написан на основу садржаја записника са одржаних састанака тима, о чему постоји евиденција у електронском дневнику.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ У 2024/2025. ГОДИНИ

Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе у школској бавио се праћењем реализације школског програма, остваривања циљева и стандарда постигнућа, вредновање рада и резултата ученика и наставника у сарадњи са члановима других Тимова, обзиром да је школски педагог присуствовао већини састанака свих тимова.

Чланови Тима обавештени су о материјално-техничким условима рада школе, као и о извршеним и текућим радовима на школи током целе школске године. Кроз детаљну анализу на почетку године, установљено је да су испуњени кадровски услови за рад у овој школској години, као и просторни и организациони услови за неометан рад школе. Присутни чланови упознати су са планом спровођења практичне наставе за прво полугодиште, бројем ученика који су први разред средње школе уписали преко здравствене уписне комисије и оних који су основно школовање завршили по посебним плановима и програму, и за које ће се радити посматрање и процена до краја првог тромесечја у циљу пружања додатне подршке и прилагођавања. На сваком од класификационих периода, тим је извештаван од стране ПП службе о успеху и изостанцима ученика, као и дисциплини.

Тим је на челу са координатором, дао следеће мере поспешивања успеха, смањења броја изостанака и дисциплине ученика :

- Потребно је организовати допунску наставу као обавезан вид активности за све наставне предмете, односно за све ученике где је велики број слабих оцена;

- Ученике треба ставити у ситуацију да буду субјекти, тј. активни учесници у наставном процесу, а не објекти, односно пасивни посматрачи и слушаоци;
- Радити на мотивацији ученика, нарочито у уводном делу часа;
- Вредновати знања ученика на сваком часу, сваки одговор. Оцена мора бити реална, објективна, правична, систематична, конкретна и обавезно јавно образложена – фокус са сумативног на формативно оцењивање;
- Треба појачати сарадњу са родитељима ученика, сталном двосмерном комуникацијом и повратном информацијом;
- Уједначавање рада одељењских старешина, са посебним нагласком на начин правдања изостанка ученика - Правовремено правдати изостанке и спроводити васпитно-дисциплинске мере на време;
- У складу са познавањем карактеристика ученика и одељења, укладити број активности и задатака који се ученицима дају;
- Одлазити на време на наставу – неопходан јединствен став свих наставника.

Критеријума оцењивања заступљени у свим стручним већима заснивају се на:

- Правилнику о оцењивању, за шта је ученик оспособљен у оквиру које оцене;
- врсте и начин формативног и сумативног оцењивања;
- критеријуме за писмене провере знања - односно скала бодова или процената код оцењивања ;
- навођење свих специфичности у оквиру процењивања предмета (нпр. код физичког васпитања или код угоститељства - опрема за рад, униформа, лична хигијена, писмени задаци код предмета математика, српски језик, страни језици и сл.), вежби (ако су у кабинетима, одржавање личног простора, дужине ноктију у оквиру личне хигијене и

правила дефинисаних за рад у кабинетима) или практичне наставе.

Педагошко-психолошка служба припремила је током октобра подсетник о садржају педагошке свеске наставика, која би поред бројчаних оцена, требала да садржи следеће елементе:

1. Уочене изражене /јаке стране/облици ангажовања ученика;
2. Уочене мање изражене/слабе стране/мане ученика;
3. Предузете активности од стране наставника за унапређивање рада ученика;
4. Препоруке за даље напредовање(како би ученик задржао или достигнуо виши ниво постигнућа);

Планиране активности праћења такође су биле анализа реализације наставе, анализа рада

Стручних већа, Тимова и Актива школе, праћење примене прописа о обезбеђивању квалитета и развоја школе , анализа извештаја о раду директора у првом полугодишту. Годишњим планом рада, било је предвиђено формирање Тима за процену адаптираности ученика на нову средину.

Чланови Тима по свом програму имали су предвиђену активност која ће се односити на процену успешности ученика, поређењем резултата иницијалног тестирања и успеха ученика из предмета

на полугодишту, односно на крају школске године. Од почетка школске године, а након

15.септембра дошло је до промена у бројном стању ученика. Сваки од прелазака/промена

образових профила и школа, испраћен је од стране ПП службе и са сваким од ученика је обављен

разговор о адаптацији и промени средине/одељења.

Анализиран је постигнути успех на крају првог полугодишта помоћу статистичких података који

обухватају: успех у савладавању наставног програма, анализу изостанака, анализу владања и

изречене дисциплинске мера ученицима. Сви ученици који имају недовољан успех упућени су на

допунску наставу .

Сва Стручна већа, Тимови и Активи су у току првог полугодишта реализовали активности предвиђене планом. Прописи се примењују у највећој мери и да је у пракси примећено.

Чланови су анализирали Извештај о раду директора школе за период првог полугодишта.

Извештај садржи све потребне ставке у складу са ЗОСОВ-ом.

У складу са раније планираним активностима школе, реализована је практичне наставе ученика у Војној установи Тара. Координатор практичне наставе, са активом угоститеља направио је распоред обављања двоненелне практичне наставе ученика смерова туристичко хотелијерски техничар, кувар, посластичар, кулинарски техничар и конобар. Наша школа добила је термине праксе - новембар, јануар, мај. На почетку школске године, обављен је колективни родитељски састанак где су сви родитељи/старатељи ученика наведених образовних профила присуствовали како би добили информације о реализацији ове наставе, услове под којима се обавља и изјашњавања када би који ученици путовали.

У оквиру материјално-техничких услова школе урађено је следеће:

- Наставак радова на кречењу учионица и кабинета за угоститеље
- Куповина спортских реквизита неопходних за наставу.
- Набављене столице за свечану салу и угоститељски кабинет као и итисон за бину у Св.сали
- Набавка фасадних плочица, постављање истих на део зграде који гледа на Масарикову улицу;
- Набавка угладне рерне за угоститељски кабинет
- Уређење екстеријере и кречење
- Замена пода у ходнику нове зграде на спрату и 10 нових клупа

Предлог Тима у оквиру приоритетних активности за наредну годину, пажњу усмерити на:

- Пројектну настави (планирање, израда и анализа практичних пројеката);
- Формативно оцењивање (обавезно давање повратних информација ученицима и препоруке о

даљем раду);

- Наставници континуирано у електронском дневнику треба да бележе напредак и ангажовање ученика;

- Констатовано је да функционисање интернета на нивоу школе није на завидном нивоу и дати су предлози за његово побољшање.

- Анимирати наставнике за већу употребу савремених средстава у реализацији наставе.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КУЛТУРНЕ И ХУМАНИТАРНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Тим за културне и хуманитарне активности настојао је да оспособљава ученика за уочавање, вредновање и коришћење садржаја из културе које им пружа средина за свестрани развој, васпитање и богаћење духовног живота личности .

Културне и различите хуманитарне манифестације се одржавају у Школи током школске године, а у циљу проширења утицаја школе на васпитање и културни развој ученика. План и програм културних активности школе за 2024/2025. годину је био разноврсан и омогућавао је укључивање различитих секција, заинтересованих наставника и ученика у њиховој реализацији. Такође, Школа је омогућавала и преузимање иницијативе од стране ученика за организовање културних и хуманитарних активности, уз одређивање ментора који прате и активно учествују у њиховој организацији.

Ученици су током године имали прилику да посете различите сајмове, као и да учествују у тематским данима који се традиционално обележавају у нашој школи. Учествовали су у спортским турнирима из одбојке и фудбала организованим на нивоу одељења наше школе у другом тромесечју, при чему је новац од продаваних карата био прикупљан у хуманитарне сврхе. Учешће је преузето и у оквиру Карневала кроз сарадњу са Туристичком организацијом града Шапца.

Током године су одржаване активности и предавања у градској библиотеци, у Културном центру града Шапца, као и у просторијама школе, међу којима се једна, током другог полугодишта, тичала и учешћа, како ученика, тако и професора, у ликовној радионици у Ђачком клубу.

И ове године су традиционално ученици наше школе припремали новогодишње поклон пакетиће за децу и омладину са сметњама у развоју који су смештени у дневне центре при ЦСР (дневни боравак и стационар). Свако одељење је спремило пар пакетића које су 26.12.2024. године свечано однели у дневни боравак. Након припреме пакетића за свих 65 корисника дневног боравка, остатак новца је усмерен на пружање помоћи социјално угроженим лицима у оквиру фонда Хумано срце.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Током школске 2024/2025. године, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва реализовао је низ активности усмерених на унапређење образовног процеса и развијање компетенција код ученика. Рад тима био је посвећен организовању и праћењу различитих образовних, културних и хуманитарних догађаја, као и активностима у оквиру међународних пројеката и такмичења.

На првом састанку, анализирана је реализација планираних активности у претходном периоду. Истакнуто је да су активности успешно спроведене у условима отежане реализације наставних планова. Ученици су учествовали на регионалном такмичењу „Традиција у тренду“ у Љубљани, где је наша школа освојила друго место са темом „Станине ванилице“. Такође, у размени ученика у Охриду учествовало је 14 ученика различитих смере, уз менторство професора Маријане Јовановић, Андреа Душкуновић, Душана Јекића, Тамаре Тодоровић и Катарине Стојићевић. Учесници су похађали наставу на македонском језику у Средњој стручној школи „Ћирило и Методије“, а посећени су и туристички објекти, као и Спортски центар „Биљанини извори“. Такође, реализоване су активности попут учествовања на републичком такмичењу из Принципа економије, где је ученица Милица Тадић освојила треће место.

Други састанак посветио је анализи активности реализованих у оквиру различитих програма и догађаја током школске године. Наведени су учешће у трци задовољства на Шабачком полумаратону, акција добровољног давања крви, као и посета Међународном београдском сајму књига. Организован је Други сајам туризма у спортској сали школе, где су ученици презентovali земље и припремили гастрономске специјалитете, што је добродошло од стране посетиоца. Ученици су такође учествовали на Збору угоститеља у Новом Саду, где су освојили пет пехара и шест златних медаља у шест различитих дисциплина. У оквиру хуманитарних активности, поводом Дана толеранције, посећена је специјална школа у Шапцу, а у школи је одржан Сајам образовања са присуством 20 факултета и виших школа.

Током године, реализовани су и међународни пројекти, укључујући размјену ученика у Охриду, као и едукације из дигиталног маркетинга и вештачке интелигенције. Такође, реализована је активност у којој су ученици припремали презентације за Еразмус пројекте, што ће culminирати у одржавању свечане презентације у јуну 2025. године.

Укупно гледано, рад Тима у периоду од почетка школске године до сада био је успешан. Активности су реализоване у условима отежаних околности, али су постигнути позитивни резултати у области међупредметних компетенција и предузетништва, што доприноси сталном развоју школе и мотивацији ученика.

Закључак: Упоредо са активностима и резултатима, тим је остварио значајан напредак у развоју међупредметних компетенција и предузетничких вештина ученика, а уједно је допринео афирмацији школе као институције која промовише активан и креативан приступ образовању.

ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У 2024/2025.ГОДИНИ

Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школској 2024/2025. години били су:

1. Соња Мијатовић Јокић, директор школе,
2. Јелена Глишић ,секретар школе,
3. Ана Јовановић,предметни наставник
4. Ђорђе Рисовић,предметни наставник,
5. Милан Петронијевић, предметни наставник,
6. Катарина Стојићевић, педагог,
7. Јелена Мишић Рафаиловић (замена – Иван Тодић), психолог.

2. Реализација АКТИВА/ТИМА

Број планираних састанака	4
Број одржаних састанака	7

Реализације планираних активности и закључци

Тим је реализовао своје активности у складу са планом. Посебна пажња ове школске година била је на превенцији насиља. ПП служба је све ученике упитила са Протоколом, Програмом заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и са одговарајућим правилиницима школе који регулишу ову област као и информисала о врстама подршке коју школа пружа. Такође о овој теми рађено је и на часовима грађанског васпитања али и одржавањем радионица.

Предузете су све предвиђене активности и изречене одговарајуће мере. Ученици који у свом понашању показују насилна одступања, укључена су у саветодавни рад, као и у појачан васпитни рад. Родитељи ученика који су на било који начин укључени у случајеве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су такође укључени у саветодавни рад, појачан- васпитни рад и пружа им се адекватна психолошка подршка. Када је потребна подршка ван оквира школе, психолошко- педагошка служба сарађује са Центром за социјални рад у Шапцу и Руми као и са Развојним саветовалиштем у Шапцу. Одељењске старешине су сарађивале са Тимом по свим релевантним питањима.

Посебна пажња посвећена је и едукацији о платформи „Чувам те“, у оквиру чијег садржаја су се едуковали како наставници, тако и родитељи и ученици.

Састанци тима бавили су се и одређеним темама и конкретним ситуацијама које због приватности података нису у самом извештају али се могу проверити код психолога и секретара школе. Пријаве су се током ове године односиле на вршњачки однос унутар или између ученика различитих одељења. Насиље трећег и другог нивоа процењени су у по једном случају у току школске 2024/2025. године о чему је обавештена Школска управа и предузете све активности предвиђене Правилником, док је насиље првог нивоа процењено у три случаја. Благовременом и добром сарадњом између институција и добрим предузетим мерама, није се дошло до понављања истог или сличног понашања. У току школске године активности Тима биле су у одређеном броју случајева повезане са активностима Тима за кризне догађаје.

ПП служба у оквиру свог акционог плана као саставног дела Годишњег плана школе и даље подстиче новопримљене колеге и чланове тимова на обуку о менталном здрављу.

Извештај о раду Тима за кризне догађаје

На основу члана 130 Закона о основама образовања и васпитања (“Службени гласник РС, број:88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023) и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (“Службени гласник

РС” бр:11/24 од 12. фебруара 2024. године) као и на основу Дописа упућеног школи, формиран је Тим за кризне догађаје.

Тим је формиран у складу са препорукама, а координатор овог тима за 2024/2025. годину био/ла је психолог школе, Јелена Мишић Рафаиловић (замена – Иван Тодић). Тим је настао у склопу тима за заштиту ученика а координатор тог тима је и обавезан члан тима за кризне догађаје.

Тим је следио дефинисане улоге чланова тима за кризне догађаје као део Програма поступања установе у кризним догађајима. Тим је наставио с радом на информисању свих актера школског живота и упознавања са Програмом поступања и осталим релевантним информацијама у вези са тимом и ове школске године.

До краја школске године тим се састао седам пута за два случаја која су окарактерисана кризним, при чему је континуирано одржавао сарадњу са Развојним саветовалиштем Дома здравља „Др Драга Љочић“ и Центром за социјални рад Шабац, а све у циљу успешног превладавања кризних ситуација и стабилизације.

Иван Тодић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ШКОЛСКЕ 2024/2025.ГОДИНЕ

Чланови тима за инклузивно образовање у школској 2024/2025. Години, поред координатора, психолога школе и члана Савета родитеља, чинили су и предметни наставници који су били одељењске старешине у одељењима с ученицима којима је била потребна додатна подршка у образовању и васпитању.

Тим је током године имао четири званична састанка, два у првом и два у другом полугодишту, док је сваки од чланова током целе године испуњавао предвиђене задатке и учествовао у релевантним активностима.

Током првог састанка, одржаног 09.09.2024. године, идентификовано је три нова ученика којима је потребна додатна подршка и размењене су информације о ученицима који су претходне године имали индивидуални образовни план, потребан и за ову школску годину. Установљен је начин израде и евиденције наставничких планова ИОП-а за ову школску годину, као и нужност даљег праћења ученичких потреба у циљу ажурирања њихове педагошке документације.

Надаље се током првог тромесечја радило на идентификовању конкретних ученичких потреба за додатном подршком, као и на процедурама израде нових ИОП-а, уз сагласност Педагошког колегијума, родитеља ученика и директора школе.

Други састанак тима одржао се у новембру, када су чланови тима разматрали допис у оквиру случаја једног ученика и преузимали процедуре за долазак до решења и корекције проблема.

Трећи састанак тима одржао се у трећем тромесечју, у априлу, при чему су чланови информисани о решењима ИРРК за нове ученике којима је потребна додатна подршка. Констатован је начин евалуације и израде ИОП-а до краја полугодишта, с обзиром на непредвидивост друштвених околности у којима се школа налазила од краја 2024. и током 2025. године.

На крају школске године, наставницима је прослеђена информација о потреби евалуације ИОП-а, чији ће резултати служити за ревизију или израду нових ИОП-а у следећој школској години, као и начину припреме завршног испита.

Током целе године чланови тимова за ИОП су размењивали информације о успеху, понашању и напредовању ученика којима је био израђен индивидуалан образовни план или прилагођавање у смислу индивидуализације.

У школској 2024/2025. години било је укупно 12 ученика за које се израђивао ИОП, од чега 9 ученика са ИОП2 и 3 ученика са ИОП1.

Иван Мишић

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОЈЕКТЕ

Током школске године 2024/2025. Тим за пројекте је реализовао низ активности у циљу унапређења наставног процеса, модернизације наставних средстава, као и унапређења дигиталних капацитета школе. Рад тима обухватио је више конкурсних пријава и реализацију међународних пројеката, што је допринело унапређењу квалитета образовања и афирмацији школе на домаћем и међународном нивоу.

На првом састанку одржаном у октобру 2024. године, разматрана је пријава на јавни конкурс за средства из одлагања кривичног гоњења за пројекат „Први корак ка тржишту рада“. Тиме је тим припремио завршну верзију пријаве, у којој је наглашена потреба за опремањем трговинског кабинета дигиталном опремом како би ученици стекли практична знања у савременом трговинском окружењу. Пројекат је имао за циљ побољшање наставних услова и повећање запошљивости ученика.

Другим састанком, одржаним у новембру 2024, тим је разматрао пријаву на конкурс амбасаде за набавку паметних табле за туристички смер. У оквиру припрема, израдио је и поднео пројекат за набавку три паметне табле и обуку наставника. Реализација је била планирана у фазама, а резултат би представљао модернизацију наставе и унапређење дигиталних компетенција ученика и наставног особља.

Током трећег састанка, одржаног у децембру 2024, успешно је реализован Erasmus+ пројекат мобилности у Македонији. Учесници су били 14 ученика и 4 ментора који су боравили две недеље у Македонији, учествујући у практичној настави, културној размену и стицању нових знања из области туризма, угоститељства и економије. Ученици су стекли значајна практична искуства, побољшали комуникацију на страним језицима и остварили контакте са вршњацима из других земаља. Пројекат је оставио позитиван утицај на лични и професионални развој учесника.

Током целе школске године, тим је пратио напредак свих активности, обезбеђујући усклађеност са стратегијом развоја школе и приоритетима у модернизацији образовања. Посебан акценат стављен је на инклузију, родну равноправност и одрживи развој, што је било препознато и кроз подршку међународних пројеката.

Укупно, рад Тима за пројекте у овој години допринео је подизању квалитета образовања, модернизацији наставе и јачању међународних партнерстава. Тиме је школа показала спремност да активно учествује у реализацији развојних и конкурентних пројеката на националном и европском нивоу, настављајући са праћењем нових конкурсних прилика и унапређењем капацитета наставног особља и ученика.

Извештај је написан на основу садржаја записника са састанака тима, о чему се води евиденција у електронском дневнику.

ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ

У оквиру свог рада, директор школе, као и све остале службе у школи (секретаријат, рачуноводство, организатор практичне наставе, ПП служба) готово свакодневно сарађују са различитим субјетима у оквиру локалне самоуправе у оквиру свог правца деловања.

Центар за социјални рад Шабац – стручни сарадници присуствовали су округлом столу у организацији Центра, обележавању 20 година постојања, сарађивали у циљу праћења породичних

прилика ученика, решавали проблеме везане за ученике школе, достављали податке о редовности похађања наставе ученика школе.

Центар за стручно усавршавање Шабац – омогућавао периодичне листе са организованим семинарима којима може да присуствује ограничен број просветних радника из сваке школе. Запослени школе, присуствовали на различитим састанцима, симпозијумима, обукама и догађајима Центра.

Културни центар Шабац – наставници српског језика и књижевности ученике су водили на одржавање књижевне вечери, промоције књига, радионице или трибине током целе школске године. Ученици су у оквиру ваннаставних активности такође често од стране ПП службе били упућивани на програме којима су присуствовали или узимали учешћа у њиховој реализацији.

Завод за јавно здравље Шабац – сарадња са организатором практичне наставе и предметним наставницима услуживања, куварства, посластичарства и трговине, обављали су санитарне прегледе ученика у просторијама школе два пута током школске године.

Општа болница Шабац – Дом здравља Шабац – остварена планирана сарадња у оквиру спортских прегледа .

Библиотека, Архив, Народни музеј, Црква – предметни наставници различитих предмета, у оквиру часова редовне наставе али и ваннаставних активности, често су са ученицима били посетиоци ових културних установа.

Црвени крст – акција добровољног давања крви у нашој школи у свакој школској години обавља се у два наврата.

Градска управа (одељење др. делатности) – ученици школе обављали су блок наставу у оквиру различитих сектора Општине, директор школе као и шеф рачуноводства, свакодневно сарађују са надлежнима.

ПУ Шабац – током целе године сарађивала је са школом у циљу повећања безбедности ученика и превенцији насиља, злостављања и заминаривања.

Локалне медијске куће (ТВ Шабац, ТВ Ас, КЦТВ,...) новине – Током целе школске године учествовале су у информисању јавности о успесима наших ученика и запослених и пратили актуелности и дешавања у школи.

ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ У 2024/2025. ГОДИНИ

Наставно и ненаставно особље је током године усмеравао ка различитим релевантним обукама и семинарима предвиђеним у оквиру плана стручног усавршавања, али су се непредвиђена и специфична дешавања у ширем друштву на државном нивоу одразила и на функционисање образовног система, те и на рад наше школе, што је реализацију семинара и учешће у њима показао мање приоритетним у односу на конкретну и основну организацију наставе у школи током крајем првог и током другог полугодишта ове школске године. Број сати стручног усавршавања се стога знатно смањено на целокупном школском нивоу у односу на раније године. Према достављаним информацијама од стране наставног и ненаставног особља о свом стр. усавршавању ПП служби у сврхе ажурирања школске евиденције, током школске 2024/2025. године остварен је на нивоу школе 41 сат стручног усавршавања ван установе, док стручно усавршавање унутар установе изостаје ове године.

Назив семинара/обуке	Компетенције и приоритетне области	Датум	Бр. сати
Претпоставке успешне наставе	К3, П4	16.11.2024.	8
Са Гуглом на часу: од традиције до иновације у сваком предмету, Ненад Гугл, професор српског језика	К2	29.01.2025.	1
Иновације у настави енглеског језика: савремени изазови и могућности	К2	04.03.2025.	8
Исхраном до здравља	К2,3,5,14,18,23П 3	23.11.2024.	24

ИЗВЕШТАЈ О ВАСПИТНО ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ

Васпитно-дисциплинске мере на крају првог тромесечја школске 2024/2025.године

Разред / ук.бр.уч.	УОС		УОВ		УД		УНВ		Ук. бр. казни	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I / 210	3 (1.4%)	1(0.5%)	4(2%)	3 (1.4%)	1(0.5%)	1(0.5%)	/	/	8 (4%)	5(2.4%)
	4(2%)		7 (3.5%)		2(1%)		/		13(6.4%)	
II / 219	g(?.6%)	5(2.2%)	8(3.6%)	1(0.4%)	/	1(0.4%)	/	/	16(7.3%)	7(3.2%)
	1(6%)		9 (4%)		1(0.4%)		/		23 (10.5%)	
III / 217	14	3 (1.4%)	4 (1.8%)	2(0.9%.S)	/	1(0.1%)	/	/	18(8.3%)	6(2.7%)
	17 (8%)		6(2.7%)		1(0.5%)		/		24(11%)	
IV / 152	2 (1.3%)	2(1.3%)	2(1.3%)	1(0.6%)	/	/	/	/	4(2.6%)	3(2%)
	4 (2.6%)		3(2%)		/		/		5(4.6%)	
Сума / 798	27 (3.4%)	11 (1.4%)	18 (2.2%)	7 (0.8%)	1 (0.1%)	3 (0.4%)	/	/	46 (3.4%)	21(2.4%)
798	38 (4.8%)		25(3%)		4 (0.5 %)		/		67 (8.4%)	

Од укупног броја ученика, 798, укорено је 67 ученика, односно 8.4, што је за 2.6% више у односу на прво тромесечје школске 2023/24. године и за 4.6% мање у поређењу с првим тромесечјем 2020/21.године. Укор одељењског старешине чинио је највећи број изречених мера (4.8%), након чега следи Укор одељењског већа-(3%), док је Укор директора предложен за четири ученика . Укор наставничког већа на крају првог тромесечја није предлаган, због чега оваква структура мера не одступа значајно од прошлогодишње на крају првог класификационог периода,

Дечаци су. као и претходних година, на нивоу укупног броја изречених мера бројнији од девојчица.

Највећи проценат изречених мера има трећи разред (11%), затим други разред(10.5%), први (6.4%), а најмање изречених мера налази се у четвртом разреду (4.6%).

У односу на прошлогодишњу анализу, приметно је значајно повећање броја мера на нивоу сваког разреда. У свим разредима највећи број изречених мера је Укор одељењског старешине. Теже мере су предложене у првом, другом и трећем разреду.

Критеријуми за изрицање васпитно дисциплинских мера: су: неоправдано изостајање са наставе и кршење различитих правила понашања у школи.

7.11.2024.

Јелена Мишић Рафаиловић, психолог школе

.

Напомена: С обзиром на специфичну друштвену ситуацију која је довела до измењеног начина функционисања школе од почетка другог полугодишта, није било могућности за изрицање васпитно дисциплинских мера до краја школске године.

ИЗВЕШТАЈ О ВАСПИТНО ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА 2024/2025. ГОДИНЕ

(УЧЕНИЦИ ЗАВРШНИХ РАЗРЕДА)

Када се узму у обзир оцене из владања на нивоу укупног броја ученика завршних година (четвртог разреда и трећег степена трећег разреда) на крају школске 2024/2025. године, који износи 217, највећи број ученика има примерно владање (90.3%), затим врло добро (5.1%), добро (2.8%) и довољно (1.8%).

У односу на анализу с краја другог полугодишта 2023/2024. године, број ученика са одличним владањем се повећао за 7%, при чему се број ученика с врло добрим, добрим и довољним владањем у свакој категорији смањио за 2%. За разлику од краја претходне школске године, на крају ове ниједан ученик нема незадовољавајуће владање.

Критеријуми за предложене оцене из владања су: присуство и изостанци са наставе, правдање изостанака, као и усклађеност с Правилима понашања у школи. У току четвртог тромесечја нису изрицане нове васпитно дисциплинске мере за матуранте, што је еквивалентно стању у четвртом тромесечју претходне школске године. Поред 52 ученика заслужних за похваљивање за одличан успех, током седница одељењских већа за целокупно ангажовање током школске године истакнуто је и похваљено 14 ученика.

Разред	Одлично	Врло добро	Добро	Довољно	Незадовољавајуће
III 66	56	4	4	2	/
IV 151	140	7	2	2	/
Укупно 217	196 (90.3%)	11 (5.1%)	6 (2.8%)	4 (1.8%)	/

30.05.2025.

Иван Тодић, психолог школе

**Извештај о васпитно-дисциплинским мерама на крају другог полугодишта
школске 2024/2025. године (без завршних одељења и одељења која имају
професионалну праксу)**

Разред / ук.бр.уч.	УОС		УОВ		УД		УНВ		Ук. бр. казни	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I / 135	1 (0.74%)	2(1.48%)	/	/	/	/	/	/	1 (0.74%)	2 (0.48%)
	3 (2.2%)		/		/		/		3 (2.2%)	
II / 142	/	/	1(0.7%)	/	2 (1.4%)	/	/	/	3(2.1%)	/
	/		1 (0.7%)		2 (1.4%)		/		3 (2.1%)	
III /120	/	3 (2.5%)	/	1 (0.8%)	/	/	/	/	/	4(3.3%)
	3(2.5%)		1 (0.8%)		/		/		4 (3.3%)	
Сума / 397	1 (0.25%)	5 (1.25%)	1 (0.25%)	1 (0.25%)	2 (0.5%)	/	/			
397	6 (1.5%)		2 (0.5%)		2 (0.5%)		/		10 (2.5%)	

Од укупног броја ученика првог, другог и трећег разреда, 397, васпитно дисциплинску меру добило је 10 ученика, односно 2.5%.

Међу свим укореним ученицима у четвртном тромесечју, највећи број кажњен је Укором одељењског старешине (1.5%), након чега је број ученика изједначен на нивоу категорија Укора одељењског већа и Укора директора. Укор наставничког већа није изречен ни за једног ученика у четвртном тромесечју. У контексту полних разлика, ученице су кажњаване само лакшим мерама, при чему је код њих већи број Укора одељењског старешине у односу на дечаке.

Највише су кажњавани ученици 3. разреда (3.3%), затим ученици 1. разреда (2.2%) и ученици 2. разреда (2.1%). У односу на прво полугодиште ове школске године, број изрицаних мера је мањи у свим разредима.

Разред	Одлично	Врло добро	Добро	Довољно	Незадовољавајуће
I 135	116	8	5	2	4
II 142	120	5	11	4	2
III 120	101	11	6	2	/
Укупно 397	337 (85%)	24 (6%)	22 (5%)	8 (2%)	8 (2%)

Када се узму у обзир оцене из владања на нивоу целе школе, највећи број ученика има одлично владање (85%), врло добро (6%), добро (5%), довољно (2%) и незадовољавајуће (2%), при чему структура кажњавања не одступа значајно од претходних школских година на крају другог полугодишта. Највећи проценат ученика с примерним владањем у односу на укупан број ученика на нивоу разреда налази се у првом разреду, док је у осталим разредима тај број изједначен.

Критеријуми за предлагање васпитно дисциплинских мера и оцена из владања односе се на усвојена правила понашања, која се тичу односа ученика према професорима, односа

ученика према ученицима и према захтевима наставе и укупног ученичког ангажовања, на правила понашања у школи, као и на (неоправдано) изостајање/присуствовање у току школских часова и термина предвиђених за проверу знања.

23.06.2025.године

Иван Тодић, психолог школе

**Извештај о васпитно-дисциплинским мерама на крају другог полугодишта
школске 2024/2025. године (за одељења 1-3, 1-6, 1-7, 2-3, 2-6, 2-9, 3-4)**

Разред / ук.бр.уч.	УОС		УОВ		УД		УНВ		Ук. бр. казни	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
I / 74	/	/	3	1	1	/	/	/	4	1
	/		4 (5,4%)		1 (1,3%)		/		5 (6,7%)	
II / 73	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	/		/		/		/		/	
III / 30	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	/		/		/		/		/	
Сума / 177	/	/	3 (1,7%)	1 (0,5%)	1 (0,5%)	/	/	/	4 (2,2%)	1 (0,5%)
177	/		4 (2,2%)		1 (0,5%)		/		5 (2,7%)	

Од укупног броја ученика првог, другог и трећег разреда који су услед професионалне праксе одступали од претходне анализе у јуну ове године, 177, васпитно дисциплинску меру у другом полугодишту званично је добило 5 ученика, односно 2.7%, од чега је 2,2% кажњено Укором одељењског већа, а 0,5% Укором директора.

Међу наведеним одељењима, највише су кажњавани ученици прве године.

Разред	Одлично	Врло добро	Добро	Довољно	Незадовољавајуће
I 74	59	3	6	1	5
II 73	70	/	3	/	/
III 30	28	2	/	/	/
Укупно 177	157 (88,7%)	5 (2,9%)	9 (5%)	1 (0,5%)	5 (2,9%)

Када се узму у обзир оцене из владања на нивоу анализе за наведена одељења, највећи број ученика има одлично владање (88,7%), добро (5%), врло добро и незадовољавајуће (по 2,9%) и довољно (0,5%).

Критеријуми за предлагање васпитно дисциплинских мера и оцена из владања односе се на усвојена правила понашања, која се тичу односа ученика према професорима, односа ученика према ученицима и према захтевима наставе и укупног ученичког ангажовања, на правила понашања у школи, као и на (неоправдано) изостајање/присуствовање у току школских часова и термина предвиђених за проверу знања.

18.08.2025.године

Иван Тодић, психолог школе

Васпитно-дисциплинске мере у школској 2024/2025. години

Разред	УОС		УОВ		УД		УНВ		Укупно	
I	13		17		2		/		32 (28.8%)	
II	19		12		3		/		34 (30.7%)	
III	23		8		1		/		32 (28.8%)	
IV	9		3		1		/		13 (11.7%)	
I-IV	42	22	25	15	5	2	/	/	72 (65%)	39 (35%)
	64 (57.7%)		40 (36%)		7 (6.3%)		/		111	

На крају школске године, од укупног броја ученика на нивоу школе, 791, 10.2% је оних којима су током године изрицане васпитно дисциплинске мере, од чега је 6.2% укорених дечака и 4% укорених девојчица. Највише ученика је током ове школске године кажњавано у трећем разреду (3.1%), затим у другом (2.9%) и првом разреду (2.8%), док најмање изречених васпитно-дисциплинских мера, као и претходних година, имају ученици четвртог разреда (1.4%).

Током ове школске године, изречено је укупно 111 васпитно-дисциплинских мера за 81 ученика. Укор одељењског старешине је најчешће примењивана мера и износи 57.7% од укупног броја свих изречених мера током школске 2024/2025. године. Следи Укор Одељењског већа који, међу свим мерама, износи 36% и Укор директора са 6.3%, док, на нивоу целе године, није примењиван Укор наставничког већа. Примећује се смањење броја изречених мера унутар сваке категорије укора у односу на претходне године. Снижавање броја укора од лакших ка тежим категоријама потврђује поступност у изрицању васпитно-дисциплинских мера током године, с обзиром на неоправдано изостајање са наставе као

најчешћи разлог кажњавања. Унутар укупног броја укора, највећи број имају ученици другог разреда (30.7%), након којих следе ученици првог и трећег разреда (28.8%), и четвртог (11.7%). Укор одељењског старешине је најзаступљенији међу ученицима трећег разреда, док су Укор одељењског већа и Укор директора заступљени у првом и другом разреду. Значајним се показују полне разлике у броју изречених мера, који је скоро двоструко већи за дечаке него за девојчице, како на нивоу укупног броја укора, тако и у оквиру сваке васпитно дисциплинске мере појединачно.

Најчешћи разлог за изрицање васпитно-дисциплинских мера јесте број неоправданих изостанака, поред чега су, као додатни критеријуми, присутни и нередовно похађање редовне и практичне наставе, недостатак дисциплине на часу и кршење правила понашања у школи.

Разред	Одлично	Врлодобро	Добро	Довољно	Незадовољавајуће
I 209	179	12	11	3	4
II 215	190	5	14	4	2
III 216	185	17	10	4	/
IV 151	140	7	2	2	/
Укупно 791	694 (87.7%)	41 (5.2%)	37 (4.7%)	13 (1.6%)	6 (0.8%)

Када се узму у обзир оцене из владања на нивоу целе школе, највећи број ученика има одлично владање (87.7%), након чега врлодобро има 5.2%, затим добро владање (4.7%), довољно (1.6%) и незадовољавајуће (0.8%), што је у складу са структуром оцена истакнутом вишегодишњим поређењем.

Целокупно Наставничко веће, Одељењска већа, разредне старешине, стручна служба и руководство школе бавили су се сваким учеником интензивно. У односу на захтеве ситуације, по потреби су укључивани и сарадници ван установе. Циљеви спровођених

процедура током године односили су се на редуковање броја изостанака, смањење прекршаја, као и конструктивно превазилажење сукоба и ученичких проблема.

28.8.2025.

Иван Тодић, психолог школе

Извештај о успеху ученика у школској 2023/2024.години

Укупан број ученика на крају првог тромесечја 2024/25. године износи 797, што је 11 ученика мање у односу на исти класификациони период претходне школске године.

I	210
II	219
III	217
IV	151

Укупан број недовољних оцена на нивоу свих разреда износи 385, (0.48 по ученику), што је мањи број ученика у односу на прошлу школску годину, а 29 ученика остали су неоцењени из више предмета то је чини умањење од око 40% у односу на исти класификациони период претходне школске године.

Када је реч о успеху прве године, укупан број недовољних оцена је 93 , од тога највећи број је у одељењу 1-8 (27) и број слабих оцена по ученику на нивоу прве године износи 0.47 по ученику, као и претходне школске године. 6 ученика је неоцењено из једног или више предмета, а највећи број ученика који су из појединих предмета остали неоцењени су у одељењу 1-3 (3).

Укупан број недовољних оцена у другој години износи 82, односно 0.41 недовољних по ученику, односно дошло је смањења од 30% у односу на претходну школску годину. Одељења са највећим бројем недовољних јесте 2-4 (22). Од укупно 219 ученика другог разреда, 9 ученика је неоцењено.

Број недовољних оцена на нивоу трећег разреда износи 132, односно 0.60 по ученику, што је доста нижи успех, за 30% у односу на прошлогодишњу генерацију трећег разреда, а највећи број недовољних оцена изречен је у одељењима 3-8(63). 6 ученика је

неоцењено из једног или више предмета, од којих су са по 2 неоцењена у одељењима 3-5 и 3-8.

Укупан број недовољних оцена на првом класификационом периоду ученика четвртог разреда износи 78, односно 0.52 по ученику, што чини исти успех у односу на претходну школску годину. Сва одељења четвртог разреда сем 4-1 имају по двоцифрен број недовољних оцена, а највећи број има 4-3 (33 недовољне). 8 ученик је неоцењено, највише у одељењу 4-2(3 ученика).

Извештај о укупном броју изостанака ученика

Када је реч о изостанцима ученика на крају првог тромесечја, укупан број изостанака износи 22.117 (10% мањи број у односу на претходну школску годину) , од тога је 20.923 оправданих и 1.194 неоправданих, односно за преко 10% је умањен број оправданих, а за исту меру увећан број неоправданих на нивоу школе.

На нивоу прве године број изостанака по ученику износи 18.63(1 просечан изостанка више), на нивоу другог разреда 28.86 (6 мање), на нивоу трећег разреда 31.1 (исти) и на нивоу четврте године овај број износи 32.48 (9 мање), односно на нивоу школе 27.76(5 мање) изостанка по ученику.

На нивоу прве године, највећи број оправданих изостанака направило је одељење 1-2(626) а најмање 1-7(288).). Највећи број неоправданих направило је одељење 1-8(69) . Одељење са најмањим бројем неоправданих изостанака је 1-5 (1), док 1-1,4 имају по 2 односно 3 неоправдана изостанка.

Највећи број оправданих изостанака у другој години направило је одељење 2-3(989) а најмањи број 2-7(241), али обзиром да је то одељење са 10 ученика, у односу на број ученика, најмањи број изостанака је у одељењу 2-6(550). Неоправдане су у највећем броју направили ученици одељења 2-8(110). Најмањи број неоправданих изостанака уочен је у одељењу 2-6(2).

У трећој години, 3-8 је направило највећи број оправданих (1.127), а најмање 3-7(179) где има 13 ученика, а од одељења са 30 ђака, најмањи број оправданих је у одељењу

3-6 (558). Неоправданих је највише у одељењу 3-7(69), најмањи број неоправданих изостанака 3-9 (14), односно 3-4(34) неоправдани изостанак.

У четвртој години највише оправданих је у 4-5(1291) а најмање у 4-2(698). Неоправданих је највише у одељењу 4-5(53) а најмање у 4-1(21).

Датум:

07.11.2024.године

Извештај поднела:

Катарина Стојићевић, педагог

***Извештај о успеху ученика на крају првог полугодишта школске
2024/2025.године***

Укупан број ученика на крају првог полугодишта 2023/2024. године износи 806, што је 30 ученика мање у односу на исти класификациони период претходне школске године .

I	225
II	227
III	213
IV	141

На крају првог полугодишта школске 2023/2024. године, укупан број недовољних оцена на нивоу свих разреда износи 345, што је за скоро 50% више него на истом класификационом периоду претходне школске године када је било 181, док укупан број неоцењених на нивоу целе школе износи 44, што је за око 3% мање него претходне године.

Када је реч о успеху прве године, од укупно 225 ученика, 169 је полугодште завршило са позитивним успехом, 49 са недовољним, 7 ученика је неоцењено. 7.7% са

одличним, 60,3% са врлодобрим и 32% са добрим успехом. Укупан број недовољних оцена је 103(50% више у односу на претходну годину), број слабих оцена по ученику на нивоу прве године износи 0.44 недовољне по ученику од тога највећи број је у одељењу 1-8 (37). Одељење са највишим успехом су одељења 1-5 (4.03) , док је са најнижим успехом одељење 1-8 (2.72).

Када је реч о успеху другог разреда, од укупно 227 ученика, 146 је са позитивним успехом завршило полугодоште, 66 са недовољним успехом и 15 ученика је остало неоцењено. Структура успеха другог разреда: 17.8% одличан успех, 45,2% врлодобар успех, 34.9% добар, 2% довољан успех. Укупан број недовољних оцена у другој години износи 118 (35% већи број у односу на претходну годину), односно 0.55 по ученику. Одељење са највећим бројем недовољних ученика јесте 2-8 (33 нед.). Одељење са највишим успехом је 2-5 (4.19) , док је са најнижим успехом одељења 2-8 (2.64).

Када је реч о успеху трећег разреда, од укупно 213 ученика, 159 је са позитивним успехом завршило полугодоште, 44 са недовољним успехом и 14 ученика је остало неоцењено. Структура успеха ученика трећег разреда: 18.8% одличан успех, 68% врлодобар успех, 13.2% добар успех. Ове године, број недовољних оцена на нивоу трећег разреда износи 70(25% више у односу на претходну годину), односно 0,36 по ученику. Највећи број недовољних оцена био је у одељењу 3-3(15) . Најуспешније одељења су 3-4, 3-5 са успехом 4.08, а најнижи успех имало је 3-7 са 2,90.

Када је реч о успеху четврте године, од укупно 141 ученика, 93 завршила су са позитивним успехом, 32 са недовољним и 16 ученика је остало неоцењено. Структура успеха је следећа: 24.7% са одличним успехом, 61.2% са врлодобрим и 13.9% са добрим успехом. Укупан број недовољних оцена износи 58 (40% више), а одељење 4-1 има највећи број изведених недовољних оцена, 16. Највиши успех остварило је одељење 4-3 (3,92) а најнижи 4-4(3,39).

Извештај о укупном броју изостанака ученика

Када је реч о изостанцима ученика на крају првог полугодишта, укупан број изостанака износи 47.194 што је 10% пораста у односу на претходну школску годину и

исти класификациони период(а мањи број ученика). Од тога је 45.362 оправданих и 1.832 неоправданих. На нивоу прве године број изостанака по ученику износи 43.55, на нивоу другог разреда 60.81, на нивоу трећег разреда 55.02 и на нивоу четврте године овај број износи 86.64. У односу на претходну школску годину, приметан је пораст просечног броја изостанака за 15% у првом и другом разреду, пораст за 10% у четвртом разреду а смањен пад броја изостанака код ученика трећег разреда за 5%.

Највећи број оправданих изостанака забележен у првој години је у одељењу 1-5 (1424), другој години 2-5 са (2210), трећој 3-2 (2105) и четвртој 4-3 (2843).

Када је реч о неоправданим изостанцима, највећи број забележен је у првој години је у одељењу 1-8 (124) , другој години 2-8 (93), трећој 3-6 (78) и четвртој 4-4 (99).

Датум:

28.12.2024.

Катарина Стојићевић

Извештај о успеху ученика на крају трећег тромесечја школске 2024/25.године

Укупан број ученика на крају трећег тромесечја 2023/24. године износи 797.

I	<u>223</u>
II	<u>224</u>
III	<u>209</u>
IV	<u>141</u>

На крају трећег тромесечја, укупан број недовољних оцена је 289, неоцењених ученика је 23, што је за око 40% мањи број ученика у односу на исти класификациони период претходне школске године.

Када је реч о успеху прве године, укупан број недовољних оцена је 72, од тога највећи број је у одељењу 1-8 (19). Број слабих оцена по ученику на нивоу прве године износи 0.35 по ученику. Ученика који су остали неоцењени из једног или више предмета је 4.

Укупан број недовољних оцена на нивоу другог разреда износи 87 и 0.39 недовољних по ученику. Одељење са највећим бројем недовољних оцена јесте 2-6 (18). Неоцењено је 5 ученика.

Трећа година има 69 недовољне оцена и 0,33 недовољне по ученику, при чему одељења са највећим бројем недовољних оцена јесте 3-3(22). 4 ученика је неоцењено.

Четврти разред има 61 недовољну оцену, сва одељења четвртог разреда имају двоцифрен број недовољних, а највећи број је у одељењу 4-2 (15) односно, 0.43 недовољне по ученику. Највећи број неоцењених ученика управо је у четвртом разреду, 10.

Извештај о изостанцима ученика на крају трећег тромесечја

Када је реч о изостанцима ученика на крају трећег тромесечја, укупан број изостанака у односу на исти класификациони период претходне школске године увећао се за 5%, а у односу на полугодиште за 40% и износи 75651, од тога је 73054 оправданих и 2597 неоправданих.

У погледу просечног броја изостанака по ученику, на нивоу прве године број изостанака по ученику увећан је за 5% у односу на претходну школску годину и износи 71 изостанак по ученику, на нивоу другог разреда увећан за 20%, износи просечних 99 изостанака по ученику, на нивоу трећег умањен за 15%, износи 85 изостанак по ученику, а

у четвртом разреду, увећан за 20% у односу на исти класиф.период претходне школске године сада износи 141 изостанак по ученику, што се и огледа у већем броју ученика који су неоцењени из једног или више предмета.

Највећи број оправданих изостанака забележен у првој години је у одељењу 1-5 (2421) , другој години 2-5 са 3464, трећој 3-2 (2937) и четвртом разреду 4-3 са 4358.

Када је реч о неоправданим изостанцима, највећи број забележен је у првој години је у одељењу 1-8 (204) , другој години 2-8 са 143, трећој 3-7 (125) и четвртој 4-4 са 213 неоправданих изостанка.

Датум:

08.04.2025.

Извештај поднела:

Катарина Стојићевећ

***Извештај о успеху и изостанцима ученика на крају школске
2024/25.године***

- матуранти, завршна одељења–

На крају школске 2024/2025. године, одукупногбројаученикаје 217 (151 ученика четвртог и 66 ученика трећег степена), 215 ученика разред су завршила са позитивним успехом. Укупан број недовољних оцена, односно број ученика упућених на поправни испит је 1 док је укупан број неоцењених ученика завршних разреда, упућених на полагање разредног испита 1(из свих предмета).

Средња оцена успешности трогодишњих смерова износи 3.42, а четвртог 4.09, односно 4.00 целе генерације, што је боље остварени успех у односу на претходну генерацију завршних одељења.

Најбољи успех остварило је одељење 4-4(4.28) међу одељењима четвртог степена, а у одељењима трећег степена кувар (3.44). Најнижи успех међу одељењима четвртог степена остварило је одељење 4-2(4.01) у четвртом степену а 3-8(2.90) међу одељењима трећег степена. Структура успеха на крају школске године за ученике завршних одељења:

Највећи број одличних ученика јесте у одељењу 4-1, (12 ученика)

Степен	Одлични	ВрлоДобри	Добри	Довољни	Укупно
III	2 / 3%	17 / 26%	41 / 63%	5/8%	65
IV	50 / 33.3%	78 / 52%	21 / 14%	1/0,7%	150

Од позитивно оцењених ученика којих је 215, 24.4% школску годину завршило је са одличним, 44.2% врло добрим, 28,8% са добрим успехом и 2.8% са довољним успехом.

Извештај о укупном броју изостанака ученика

Када је реч о изостанцима ученика на крају школске 2024/25.године, укупан број изостанака завршних одељења износи 27.144. Од тога је 26.203 оправданих и 941 неоправданих. На нивоу трећег разреда, број изостанака по ученику износи 106, на нивоу четврте године овај број износи 126 по ученику.

Највећи број оправданих изостанака забележен у трећој години завршних одељења је у 3-8(4689) и четвртој 4-2(4734).

Када је реч о неоправданим изостанцима, највећи број забележен у трећој години је у одељењ 3-6 (125) и четвртој 4-3(142).

Катарина Стојићевић, школски педагог

30.05.2025.године

Успех матуранти 2024/25.година

Сви ученици који су школску годину завршили са позитивним успехом, стекли су услов да пријаве матуру. Од укупно 217 ученика завршних разреда, у јунском року матурске и завршне испите пријавило је 213 ученика, а матурски и завршни испит положило свих 213 ученика.

Успех матураната на завршном испиту јесте следећи: 68 ученика (32%), матуру је положило са одличним успехом, 92 (43%) са врло добрим, 38 (17%) са добрим, 7 (7%) ученика са довољним успехом. Матури нису приступила 4 ученика који се упућују на полагање у августовском року.

	4-1	4-2	4-3	4-4	4-5	3-6	3-7	3-8	3-9	Сума	Проценат
Укупно	31	30	29	31	30	20	13	23	10	217	100%
Пријавило	31	29	29	31	30	17	13	23	10	213	98%
Положило	31	29	29	31	30	17	13	23	10	213	98%
Одличан	13	5	12	10	13	6	4	/	5	68	32%
Врлодобар	13	14	12	17	17	9	5	4	1	92	43%
Добар	5	10	5	4	/	2	3	5	4	38	17%
Довољан	/	/	/	/	/	/	1	14	/	15	7%
Нијеположило	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
Нијеприступило	/	1	/	/	/	3	/	/	/	4	1%

Извештај подноси

Катарина Стојићевић, школски педагог

13.06.2025.године

***Извештај о успеху и изостанцима ученика на крају школске
2024/2025.године – јун***

23.06.2025.

После одржаних Одељењских већа за ученике првог, другог и трећег разреда, без одељења 1-3,6,7,9 и 2-3,6,7,9 чија ће одељењска већа бити одржана у августу услед обављања професионалне праксе, успех који су ученици остварили на крају школске године је следећи:

Средња оцена успешности на нивоу школе је 3.61 од укупно 397 ђака, 385 завршило је са позитивним успехом, 6 ученика је упућено на поправни испит, 5 ученика ће приступити полагању разредног испита, 1 ученик се упућује на понављање разреда због 6 недовољних оцена.

Са одличним успехом школску годину завршило је 94 ученика односно 24%, са врлодобрим 215 односно 56%, добрим 72, односно 19%, довољним 4 ученика, односно 1%.

I разред

Од укупно 135 ученика првог разреда, са позитивним успехом годину је завршио 127 ученик, односно 94% ученика. На поправни испит упућена су 3 ученика, 1 понавља, 4 ученика упућена на полагање разредног испита. Средња оцена успешности прве године јесте 3.9, који је мало виши у односу на претходну школску годину када је био 3.7. Најбољи успех остварило је одељење 1-5 са просеком 4.45 што је доста виши успех у односу на одељење ППТ из прошле генерације које је имали просек 4.2 док је најслабији успех остварило одељење 1-8, 3,39.

Структура успех на нивоу првог разреда је следећа:

Разред	Укупно ученика	Позитивно оцењених	одлични	врлодобри	добри	довољни
1	135	127	31	80	16	0
		94%	24%	63%	13%	0

II разред

Од укупно 142 ученика другог разреда, са позитивним успехом годину је завршио 139 ученик другог разреда. Три ученика упућена су на поправни испит. Средња оцена успешности године јесте 3.71, најбољи успех остварило је одељење 2-5 са просеком 4.35, а одељење са најнижим успехом је 2-8 са просеком 3,06.

Структура успех на нивоу другог разреда је следећа:

Разред	Укупно ученика	Позитивно оцењених	одлични	врлодобри	добри	довољни
2	142	139	29	65	41	4
		98%	21%	47%	29%	3%

III разред

Од 120 ученика трећег разреда, са позитивни успехом годину је завршило 118 ученика. Један ученик упућен је на полагање разредног испита(руски). Средња оцена успешности трећег разреда јесте 4.02 што је исти успех у односу на претходну генерацију. Најбољи успех остварила су одељења 3- 5 са просеком 4.13, а најнижи 3-1 са просеком 3,92

Структура успех на нивоу трећег разреда је следећа:

Разред	Укупно ученика	Позитивно оцењених	одлични	врлодобри	добри	довољни
3	120	118	34	70	15	0
		98%	29%	59%	12%	

Изостанци

Укупан број изостанака на крају школске године, без поменутих одељења јесте 48.600. Од тога 46,265 оправданих и 2,335 неоправданих изостанака. Просечан број изостанака по ученику на крају ове школске године износи 115.

На нивоу прве године, просечан број изостанака по ученику износи 104 изостанка по ученику, у другој 106(што је значајно мање јер је у претходној просечан број изостанака износио 158) у трећем разреду 140 по ученику, што је значајно већи просечан број изостанака у односу на претходну школску годину, нарочито у другом разреду када је било 115.

У првом разреду, одељење са највећим бројем оправданих изостанака јесте 1-8 (3663), док са најмање оправданих је одељење 1-5(2040). Што се неоправданих изостанака тиче, највећи број је забележен у одељењу 1-8(581) а најмањи у 1-4 (32).

У другом разреду, одељење са највећим бројем оправданих изостанака јесте 2-8 (3307), док са најмање оправданих је одељење 2-2 (2376). Што се неоправданих изостанака тиче, највећи број је забележен у одељењу 2-8(398) а најмањи у одељењу 2-5(39).

У трећем разреду, одељење са највећим бројем оправданих изостанака јесте 3-3 (4457), док са најмање оправданих је одељење 3-2(3662). Што се неоправданих изостанака тиче, највећи број је забележен у одељењу 3-5(217) а најмањи у 3-3(96).

Извештај подноси:

Катарина Стојићевић, педагог школе

Извештај о успеху и изостанцима ученика на крају школске 2024/25.године

- Остала одељења , август—

На крају школске 2024/2025. године, од укупног броја ученика чија већа се одржавају у августу, 177, 169 ученика разред су завршило са позитивним успехом. Укупан број

недовољних оцена, односно број ученика упућених на поправни испит је 2 док је укупан број неоцењених ученика завршних разреда, упућених на полагање разредног испита 6.

Средња оцена успешности износи 3.,51.

Структура успеха на крају школске године одељења 1-3,6,7,2-3,6,7,9,3-4:

Одлични	ВрлоДобри	Добри	Довољни	Укупно
10%/17	40%/68	47%/79	3%/5	169

Од позитивно оцењених ученика којих је 169, 10% школску годину завршило је са одличним, 40% врло добрим, 47% са добрим успехом и 3% са довољним успехом.

Извештај о укупном броју изостанака ученика

Када је реч о изостанцима ученика наведених одељења на крају школске 2024/25.године, укупан број изостанака износи 18.086. Од тога је 17.260 оправданих и 826 неоправданих.

Упућени на поправни испит:

1-3 Страхиња Мијаиловић – историја

1-6 Марија Ђорђевић – хемија

1-7 Давид Устић – професионална пракса

Упућени на разредни испит:

1-6 Сања Ранковић – професионална пракса

1-7 Андријана Кнежевић – услуживање

1-7 Стефан Лолић – услуживање

1-7 Давид Устић – услуживање

1-7 Душан Пијетловић – услуживање и проф.пракса

1-7 Нађа Видић – грађанско васпитање и проф.пракса

Катарина Стојићевић, школски педагог

18.08.2025.године

Извештај о успеху и изостанцима ученика на крају школске 2024/2025.године - август

28.08.2025.године

После одржаних полагања у августовском року успех који су ученици остварили на крају школске године је следећи:

Средња оцена успешности на нивоу школе је 3.53 од укупно 791 ђака, 789 завршило је са позитивним успехом, 2 ученик се упућује на понављање разреда због недовољних оцена а трећи је матурант који се упућује на упис ванредног школовања ради полагања испита из куварства.

Са одличним успехом школску годину завршило је 163 ученика односно 20,6%, са врлодобрим 379 односно 48,09%, добрим 225, односно 28,4%, довољним 22 ученика, односно 2,7%.

По разредима:

1.разред 17.8% одличних, 52,6% врлодобрих, 24.6% добрих, 4,8% довољних

2.разред 18,1% одличан успех, 43,2 врлодобар, 36,7 добар, 1,8% довољан

3. разред 17,2% одличан, 46%врлодобар, 33,9% добар, 2,7% довољан успех

4.разред 33,1% одличан, 51,6% врлодобар, 13.9%добар, 0.6%довољан успех

Изостанци

Укупан број изостанака на крају школске године јесте 90.336. Од тога 86288 оправданих и 4048 неоправданих изостанака. Просечан број изостанака по ученику на крају ове школске године износи 114.

На нивоу прве године, просечан број изостанака по ученику износи 96 изостанка по ученику, у другој 105 (што је значајно мање јер је у претходној просечан број изостанака износио 158) у трећем разреду 125 по ученику као и у четвртном разреду.

Од укупно 217 ученика завршних разреда, по завршетку августовског рока матурски и завршни испит положило је 216 ученика.

Успех матураната на завршном испиту јесте следећи: 70 ученика (32%), матуру је положило са одличним успехом, 92 (43%) са врло добрим, 39 (17%) са добрим, 7 (7%) ученика са довољним успехом.

Извештај подноси:

Катарина Стојићевих, школски педагог

Ђак генерације

Бодовањем на основу Правилника о избору ученика генерације, за најбољег ученика четвртог степена (Ђака генерације) изабран је Вук Заплатић (IV-5, правно пословни техничар), а за најбољу ученицу трећег степена Анастасија Мијић (3-9, смер посластичар).



Вук Заплатић, Ђак генерације



Анастасија Мијић, најбоља ученица III степена

Носиоцима дипломе „Вук Караџић“ проглашени су:

1. Сања Павловић
2. Ања Давидовић
3. Неда Дачевић
4. Вук Заплатић

XII ОТИШЛИ ИЗ ШКОЛЕ

У школској 2024/2025. години, нашу школу је одласком у пензију напустила Љиљана Бугарски, професор Српског језика и књижевности, док је Љиљани Јосиповић, школском библиотекару, ова школска година била последња радна година пред одлазак у пензију. У школи је током ове школске године престала да ради и Јелена Буљешевић, члан помоћног особља. Надамо се да су све колеге, које и сада посматрамо као део колектива, део свог односа према раду пренеле на млађе колеге, како би се наставила традиција квалитета, знања, бриге према ученицима и школи, као и личној и колективној одговорности.

XIII ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Од почетка школске године сви саветодавни, стручни и управни органи школе (Савет родитеља, Ученички парламент, педагог, психолог, руководиоци стручних већа и актива, Наставничко веће, директор школе, помоћник директора, Школски одбор), као и координатори тимова, руководиоци секција и остали задужени, прате и контролишу остваривање Годишњег плана рада школе. Извештаје о томе периодично су подносили директору школе, Савету родитеља, Наставничком већу, Педагошком колегијуму и Школском одбору, те смо заједно анализирали и оцењивали рад Школе и предузимали мере за унапређивање рада, како у организационом, тако и у стручном смислу. На крају школске године анализирали смо годишњи рад школе. Наставни план и програм и други облици образовно-васпитног рада предвиђени годишњим планом рада за 2024/2025.

годину, остварен је у оној мери у којој је то било објективно могуће, с обзиром на друштвене околности које су током године утицале на образовни систем у држави. Анализа свеукупног рада школе упућује на обим остваривања Годишњег плана рада, али и на слабости, чијим би исправљањем у наредној школској години, допринели квалитетнијем раду наше установе.

Комисија за израду извештаја:

Директор школе _____

Психолог школе _____

Педагог школе _____

Председник Школског одбора _____

Шабач, 12.09.2025. године

**Економска школа „Стана Милановић“
Масарикова 29, Шабач**

САМОВРЕДНОВАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. г

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ

I Опште информације о стручној школи

Назив стручне школе:	Економска школа „Стана Милановић“						
Адреса стручне школе:	Улица: Масарикова 29		Град: Шабач				
Контакт подаци наделжне Школске управе:	Школска управа Ваљево						
Контакт подаци стручне школе:	Телефон: 015/350-274	Факс: 015/350-274	Мејл: etss@eunet.rs sabac.ekonomskaskola@gmail.com		Веб-сајт: http://ekonomskasabac.edu.rs/		
Име и презиме директора:	Соња Мијатовић Јокић						
Име и презиме руководиоца тима за самовредновање:	Андреа Душкуновић						
Датум извештаја о самовредновању:	25.08.2025.						
Период трајања циклуса самовредновања:	Од: 01.09.2025.		До: 10.6.2025.				
Областиквалитета <i>Штиклирајте изабране области квалитета за текући циклус самовредновања</i>	1. Програмирање, планирање и извештавање	2. Настава и учење	3. Образовна постигнућа ученика	4. Подршка ученицима	5. Етос	6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	
		+				+	

II Остали подаци о извештају о самовредновању

Екстерне посете Нпр:	Датуми	Области квалитета евалуиране током посете
Праћење рада колега једнаких по образовању и позицији	Током целе школске год.	Настава и учење; Образовна постигнућа ученика; Подршка ученицима
Педагошко-инструктивни увид и надзор	-	Редовна годишња инспекцијска контрола – припремљеност школе за почетак школске године

III Чланови тима за текући циклус самовредновања

Тим	Име и презиме, позиција <i>нпр. наставник, ученик, родитељ, послодавац</i>
• Тим за самовредновање	1. Андреа Душкуновић – предметни наставник, координатор; 2. Јелена Рафаиловић Мишић/Иван Тодић – стручни сарадник, психолог 3. Немања Јаковљевић – предметни наставник 4. Петар Матић – предметни наставник 5. Александра Дамњановић Обреновић – предметни наставник 6. Милан Петронијевић – представник Школског одбора 7. Алексеја Протић 1-2, члан Ученичког парламента 8. Снежана Недељковић – члан Савета родитеља

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2 Настава и учење		
Узорак: 43 испитаника	Наставници	
Одлука о евалуацији На основу добијених података, наставници као најважније ставке процењују оне које се односе на јасно постављене критеријуме вредновања (79,07%), 76,74% наставника сматра веома важним формативно и сумативно оцењивање у складу са прописима, укључујући и рад у оквиру праксе. Такође, критеријуми који се односе на давање разумљиве повратне информације ученицима о њиховом раду, као и показивање поверења у могућности ученика, процењени су као високо важни у оквиру ове области од стране 74,42% наставника. Усмеравање интракције међу ученицима у функцији учења наставници сматрају важним критеријумом (72,09%), али и присутним у великој мери (67,44%). Када се упореди процењена важност ових критеријума и њихова присутност, не постоје велика одступања. Када је у питању постављање јасних критеријума вредновања од стране наставника, њих 62,79% сматра да је оно присутно у потпуности. Присутност осталих критеријума процењених као високо важних је у распону између 62-67%. Занимљиво је да ставку која се односи на показивање поверења у могућности ученика, наставници процењују чак као присутнију, у односу на њену важност (76,74% наспрам 74,42%). Из анализе података можемо закључити да је у потпуности присутно структурирање и повезивање делова часова кроз различите методе (51,16% наставника), као и коришћење постојећих наставних средстава (58,14%), као и коришћење различитих поступака за мотивисање ученика кроз уважавање њихових различитости и претходних постигнућа (55,81%). Постоји неколико критеријума код којих се може уочити мала разлика између присутности и важности (а код којих је проценат високо изражен). Скоро па уравнотежена процена се односи на поступно постављање задатака/питања различитог нивоа сложености, затим, висок проценат наставника (74,42%) сматра веома важним примењивање специфичних задатака/материјала на основу ИОПа и плана индивидуализације, а нешто мањеи проценат (72,09%) сматра овај критеријум у потпуности присутним у нашој Школи. Наставници у нижим процентима процењују присутност појединих ученичких ангажовања у наставном процесу, чак и поред високе процене важности. Из анализе података се види да 27,91% наставника сматра да ученици прикупљају, критички процењују и анализирају идеје, одговоре и решења, док њих 58,14% сматра ово веома важним критеријумом. 30,23% наставника процењује да је у потпуности присутно излагање идеја, оригиналних и креативних решења од стране ученика, док је проценат везан за важност		

исти као и код претходно наведене ставке. Нешто нижа процена се односи и на критичко процењивање напретка од стране ученика, где 20,93% наставника ову активности процењује као присутну у потпуности, 39,53% процењује као делимично присутно, док је њена важност високо процењена од стране 62,79% наставника. 18,6% наставника сматра да је критеријум да ученик себи поставља циљеве у учењу присутан у потпуности, док 44,19% сматра да је он присутан делимично, а 20,93% наставника сматра да је овај критеријум задовољен у малој мери. 58,14% наставника овај критеријум процењује као веома важан.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2 Настава и учење

Узорак: 119
испитаника

Ученици

Одлука о евалуацији

На основу добијених података, може се закључити да су ученици већи део критеријума у оквиру ове области проценили као потпуно присутне или делимично присутне. Критеријуми који се истичу као најзаступљенији односе се на то да наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања када је реч о успеху (48,7% ученика је проценило да је овај критеријум заступљен у потпуности), затим, ученици у високом проценту (48,3%) процењују да су јасно постављени критеријуми вредновања и да се кроз активности ученика и њихове радове показује да су разумели предмет учења на часу и да умеју да примене научено, док 47,5% ученика сматра да је у потпуности заступљено повезивање предмет учења са претходно наученим градивом, професионалном праксом и свакодневним животом. Проценат ученика који наведене критеријуме процењује као делимично присутне је нешто нижи у односу на проценат ученика који су ове критеријуме оценили као присутне у потпуности.

46,6% ученика сматра да наставник у потпуности подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења, док се 35,3% ученика делимично слаже са наведеном тврдњом. Ученици у високом проценту сматрају да добијају потпуну и разумљиву повратну информацију о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке (њих 40,7% сматра да је овај критеријум задовољен у потпуности, 39% сматра да је присутан у већој мери, а 15,3% процењује присуство у мањој мери).

У оквиру два критеријума је приметна разлика у процени у корист делимичног присуства у односу на потпуно присуство/слагање са тврдњом. 44,1% ученика се у делимичној мери слаже са тврдњом да наставник користи разноврсне

поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа, а 39% овај критеријум процењује као потпуно присутан. Такође, 37,3% ученика сматра да у потпуности има могућности избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјалима, док 40,7% износи процену да је овај критеријум задовољен делимично.

Оно што се сматра значајним податком када је реч о настави према ИОП-у, висок проценат ученика (81,4%) процењује да је присутно (у потпуности и већој мери) то да наставник примењује специфичне задатке и активности на основу ИОП-а и плана индивидуализације у наставном процесу.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2 Настава и учење

Узорак:

Родитељи

**92
испитаника**

Одлука о евалуацији

Родитељи већину критеријума у оквиру ове области процењују као присутне и тачне у потпуности, али се као најзначајнији на основу добијених података истичу следећи: 72,5% родитеља сматра да наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу њиховог успеха, 71% испитаника процењује да је у потпуности присутан критеријум који се односи на то да су ученику јасни критеријуми вредновања, док 70,3% родитеља процењује у потпуности тачну тврдњу да наставник користи различите поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.

Када је реч о јасно постављеним циљевима и исходима учења, 68,5% родитеља процењује да је овај критеријум задовољен у потпуности, 21,3% оцењује овај критеријум као делимично присутан. Такође, на основу добијених података, могло би се закључити да су родитељи у високом проценту задовољни чињеницом да наставници функционално користе постојећа наставна средства и доступне изворе знања и да ученици могу да повезују предмет учења са претходно наученим у различитим областима и праксом (67%), 68% испитаника сматра да је у потпуности присутан критеријум који се односи на то да наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду и јасне препоруке о наредним

корацима, док 20,9% родитеља овај критеријум процењује као делимично тачан. 66,3% родитеља процењује да наставници у потпуности формативно и сумативно оцењују ученике, у складу са прописима и укључујући оцењивање кроз праксу.

Када је реч о родитељској процени ангажовања ученика у процесу наставе, 62,6% родитеља сматра да је критеријум који се односи на то да ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења, присутан у потпуности, 23.1% сматра да је то делимично присутно, док 9,9% родитеља процењује да је овај критеријум задовољен у мањој мери.

64,8% испитаника процењује да ученик поставља себи циљеве у учењу, док 9,9% сматра да је овај критеријум задовољен у малој мери.

Критеријум где је нешто мањи проценат родитеља проценио као присутан у потпуности, односи се на то да наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика (56% родитеља процењује критеријум као задовољен у потпуности, док 27,5% сматра да је критеријум делимично присутан); 57,8% родитеља сматра да ученици у потпуности разумеју објашњења, упутства и кључне појмове, док 30% испитаника процењује тврдњу као делимично тачну; 61,1% родитеља процењује као потпуно тачну тврдњу да наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитаним потребама, 21,1% процењује критеријум као делимично присутан, док 10% процењује да је он присутан у малој мери, а 7,8% родитеља се не слаже са наведеном тврдњом.

60% родитеља сматра да је у потпуности присутан критеријум који се односи на примењивање активности на основу ИОП-а, 24,4% га процењује као делимично присутан.

Јакe стране у оквиру ове области:

На основу добијених података све три групе испитаника, критеријуми око којих постоји веома висока процена присутности се углавном односе на то да наставници имају вештине мотивисања ученика уз уважавање њихових различитости, као и да наставници показују поверење у могућности ученика и имају позитивна очекивања у погледу успеха, што је препознато како од ученика, тако и од родитеља. Уз то, наставници препознају значај постојања оваквог односа у настави, што указује на њихову посвећеност наставном процесу и ученицима. Такође, јака страна ове

Слабе стране у оквиру ове области и потешкоће са којима се сусрећемо:

У оквиру области „Настава и учење“ не постоје критеријуми који су процењени као потпуно незадовољавајући или да их висок проценат испитаника вреднује као мање присутне/тачне.

Ипак, Школа је установа која је намењена образовању и васпитању, те као таква, захтева да се ради на побољшању одређених аспеката њеног функционисања, а све у циљу квалитетнијег образовања.

области тиче се и тога да су ученици упознати са циљевима часа, појмовима и да добијају јасна објашњења и упутства. Значај повратне информације је препознат од стране све три групе испитаника, а давање смерница за даљи рад се иначе истиче као критеријум који је веома важан у остваривању циљева наставног процеса, праћења постигнућа ученика, пружању помоћи ученицима и остваривању исхода учења. Јака страна ове области јесте и то што су наставници спремни да користе различита наставна средства у функцији стицања нових знања, што код ученика може повећати ниво мотивације и ангажовања на часу. Из добијених резултата, можемо закључити да и родитељи и ученици истичу значај и присуство пружања подршке ученицима од стране наставника, подстицање њихове интелектуалне радозналости, као и слободно изношење мишљења, што је веома важно за школско функционисање, али и функционисање у различитим аспектима свакодневног живота – управо кроз развој критичког мишљења и закључивања. Када је реч о оцењивању, оно се спроводи у складу са прописима, сумативно и формативно, уз пружање могућности напредовања и праћења ученичких постигнућа.	Критеријуми који би могли бити побољшани у наредном периоду, а на основу процене ученика и родитеља, јесу они који се односе на прилагођавање наставе и захтева могућностима сваког ученика. Наставници ове критеријуме процењују као веома важне и присутне у већој мери, с тим што је важно узети у обзир да постоје временска ограничења, оптерећености наставника у другим аспектима наставе, па то може довести до процене родитеља и ученика да у појединим ситуацијама „трпи“ посвећеност пажње и времена сваком ученику посебно. Чак и поред ових ограничења, оно што указује да мотивисаност и воља за то постоје од стране наставника, јесте препознавање да кроз ИОП наставне активности и прављење планова индивидуализације наставници пружају велику помоћ ученицима. Ученици истичу да им је важно да учествују и имају избор у начинима обраде тема у настави, тако да је и то страна ове области која се може побољшати, али уз истовремено предочавање ученицима да је њихово ангажовање и одговорност за постигнућа такође нешто што је потребно поправити. Такође, оно што би ову област учинило бољом јесте и то да наставници буду нешто више мотивисани за разноврсне начине рада у току наставе (примењивање различитих активности, метода и облика рада, употреба мултимедијалних наставних средстава) што би допринело већој заинтересованости ученика за наставу и препознавање значаја теоријског учења које би касније могло бити примењено у пракси.
Могући начини побољшања области „Настава и учење“:	

- Пружање додатне помоћи (уколико је потребно) од стране ПП службе када је реч о прављењу планова индивидуализације/ИОП-а;
- Редовно праћење постигнућа ученика;
- Помагање у идентификацији ученика који су надарени и давање могућности да своју надареност адекватно искористе у школским активностима;
- Изношење конкретних предлога ваннаставних активности у оквиру Стручних већа;
- Прављење плана за могуће секције у школи;
- Анкетирање наставника о томе шта је оно што би желели да користе од наставних средстава у оквиру наставног процеса;
- Едукација родитеља о значају њиховог ангажовања у школском животу њихове деце;
- Подизање мотивације ученика за ангажовање у другим активностима (Тимовима, Ученичком парламенту, друштвеним активностима, медијацији);
- Унапредити радиониچارске активности са ученицима – у оквиру ПП службе, различитих наставних предмета, група за Грађанско васпитање и Верску наставу;
- Пружати помоћ и подршку наставницима за коришћење иновативних метода у настави;
- Наставити са богатом сарадњом у оквиру локалне заједнице – кроз праксу ученика, учествовањем у манифестацијама на нивоу града, повезивање са другим школама и различитим установама културе;
- Учешће у стручним скуповима, семинарима и трибинама;

Докази којима се поткрепљује одлука о евалуацији:

- Евиденција активности реализованих од стране наставника и ученика у оквиру секција/ваннаставних активности;
- Објаве на друштвеним мрежама о постигнућима ученика, успесима и реализованим активностима;
- Евиденција ПП службе о постигнућима, реализованим активностима и пруженој подршци ученицима из осетљивих група (уз заштиту података о личности);
- Евиденција ПП службе о раду са ученицима којима је потребна додатна подршка (уз заштиту података о личности) и њиховим родитељима;
- Записници са седница Наставничког и Одељењских већа;
- Евиденција о хуманитарним акцијама/хуманитарним турнирима реализованим у току школске године;
- Евиденција активности у оквиру ГВ и Верске наставе;
- Сарадња наставника на реализацији заједничких угледних часова;

- Записници са састанака Тимова;
- Извештаји наставника о реализацији такмичења и постигнућа ученика;

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6 Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Узорак: 38
испитаника

Наставници

Одлука о евалуацији

Када је реч о овој области квалитета, на основу резултата може се закључити да су наставници у високом проценту проценили да су у потпуности присутни и важни критеријума који се односе на добру организацију рада школе и управљања ресурсима. 73,68% наставника сматра да директор развија сарадњу и мрежу са другим установама како би се развиле предузетничке компетенције ученика, док нешто нижи проценат (њих 65,79%) овај критеријум процењује као важан. Такође, висок проценат наставника (73,68%) процењује да Тим са самовредновање остварује самовредновање у функцији унапређивања квалитета, док 63,16% испитаника ову ставку сматра важном. 71,05% наставника процењује да се у школи подржава реализација пројеката којима се развијају компетенције наставника и ученика, да су у Школи формирана стручна тела и тимови у складу са потребама школе и запослених, као и да се у Школи користе подаци из ЈИСП-а за вредновање и унапређивање рада школе.

Оно што се истиче као значајн податак, јесте да 65,79% наставника као присутно у потпуности процењује то да директор прати делотворност стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада, да у Школи постоји јасна организациона структура, као и да директор обезбеђује услове да запослени, Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука.

На основу добијених података, може се приметити да код већине ставки у оквиру ове области не постоји велика разлика у процени важности и присутности критеријума, као и да су код појединих ставки ове процене уравнотежене. Приметан распон између ове две процене се односи на критеријум који се тиче примењивања новостечених знања из области у којима су се наставници усавршавали – 63,16% наставника овај критеријум подразумева као важан у највећој мери, док њих 47,37% процењује да је овај критеријум присутан у потпуности, а 42,11% процењује као присутан у већој мери. Такође, овај распон

постоји и када је у питању планирање и унапређивање професионалног деловања наставника на основу спољашњег вредновања и самовредновања, где ова разлика иде у корист процене важности у највећој мери (60,53% наспрам 47,37%).

Уједначена процена важности и присутности у највећој мери постоји у случају обезбеђивања оптималног коришћења материјално-техничких ресурса (65,79% наставника), 63,16% наставника процењује као присутно и важно у највећој мери то да се у Школи промовише вредност учења и развијање школе као заједнице целоживотног развоја, као и да Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета (60,53% наставника овај критеријум процењује као присутан у потпуности, док 23,68% процењује као делимично присутан).

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6	Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
---------------------------	--

Узорак: 119 испитаника	Ученици
---	----------------

Одлука о евалуацији

Када је реч о овој области, ученици као критеријум који је присутан у највећој мери издвајају то да директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада (52,1% ученика сматра да је овај критеријум присутан у потпуности).

Директор обезбеђује услове да запослени, Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе (48,7% ученика процењује присуство у потпуности, 28,6% сматра да је овај критеријум делимично присутан), а критеријуми који се такође издвајају као значајни у процени ученика односе се на то да запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали, као и да директор показује отвореност за промене и подстиче иновације (49,6%). Ученици процењују да у Школи постоји стварање услова за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе (41,5% ученика процењује да је овај критеријум у потпуности присутан, 37,3% га процењује као присутан у већој мери, док 13,6% процењује да је овај критеријум задовољен у мањој мери), да наставници

континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе (43,7% процењује да је овај критеријум у потпуности задовољен, док 41,2% се са наведеном тврдњом слаже делимично), те да наставници и стручне службе реализују сарадњу унутар школе и умрежавањем између школа, чиме се унапређује настава и учење (43,2% ученика сматра да је критеријум задовољен у потпуности).

Такође, ученици у великом проценту процењују да директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе (47% ученика процењује овај критеријум као задовољен у потпуности, 36,8% ученика сматра да је присутан у већој мери). Присутно је укључивање ученика и родитеља у конкретне активности у кључним областима квалитета – 43,7% ученика сматра да је критеријум остварен у потпуности, а 36,1% ученика се са наведеном тврдњом делимично слаже.

Такође, Школа кроз пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника, што показују и резултати где 41,2% ученика сматра да је овај критеријум присутан у потпуности, док 12,6% сматра да је овај критеријум задовољен у мањој мери.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6	Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
---------------------------	--

Узорак:	Родитељи
----------------	----------

92	
----	--

испитаника	
------------	--

Одлука о евалуацији

У наведеној области вредновања резултати показују да родитељи у високим процентима процењују тачност/присутност наведених критеријума. Критеријуми на којима је тај проценат највиши односе се на то да директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима (63,3% родитеља сматра да је овај критеријум задовољен у потпуности, док 20%
--

сматра да је он делимично присутан), такође, када је реч о томе да директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе, 62,6% родитеља сматра да је овај критеријум присутан у потпуности. Исти проценат родитеља сматра да су у Школи формирана стручна тела и тимови у складу са потребама школе и компетенцијама запослених, док 26,4% родитеља сматра да је овај критеријум присутан делимично.

Када је реч о процени ангажованости наставника у овој области вредновања, може се закључити да и у оквиру ових аспеката постоје високе процене присутности – 62,6% родитеља се у потпуности слаже са тврдњом да запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали, а исти проценат сматра да наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.

61,5% родитеља процењује као потпуно тачно да директор прати делотворности рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. Када је реч о обезбеђивању услова да запослени, Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе, 61,1% се у потпуности слаже са наведеном тврдњом, 22,2% сматра да је она делимично тачна, док 8,9% сматра да је овај критеријум задовољен у мањој мери. Критеријум који се односи на то да директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења као потпуно присутан процењује 58,2% родитеља.

Родитељи позитивно вреднују и међународну сарадњу Школе кроз пројекте, где 57,1% њих овај критеријум сматра присутним у потпуности, 23,1% га процењује као делимично присутан. Такође, 57,8% родитеља процењује као потпуно присутно и то да директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, како би се побољшале предузетничке компетенције ученика, 27,8% сматра да је овај критеријум заступљен делимично.

Када је реч о процени рада Тима за самовредновање, 54,9% родитеља сматра да овај Тим у потпуности остварује самовредновање у функцији унапређења квалитета рада школе, 29,7% се делимично слаже са наведеном тврдњом, а 11% родитеља процењује да је овај критеријум задовољен у малој мери.

Нешто ниже процене се односе на критеријуме који се односе на коришћење механизма мотивисања запослених, где 48,9% родитеља сматра да је овај критеријум у потпуности присутан, а 36,7% да је он присутан делимично. Када је реч о процени укључености родитеља и ученика у конкретне активности у кључним областима квалитета, 48,9% родитеља се у потпуности слаже са наведеном ставком, 30% сматра да је овај критеријум у делимичној мери присутан, а 13,3% родитеља га процењује као присутан у мањој мери.

Јаке стране у оквиру ове области: Већина критеријума у оквиру ове области је процењена као задовољена у потпуности, али се као најјаче стране могу издвојити критеријуми који се односе на то да директор прати делотворност рада стручних тимова, доприноси квалитету рада, као и да су у Школи формирана стручна тела и тимови у складу са потребама и компетенцијама запослених. На основу резултата као јача страна се може издвојити и то да наставници примењују новостечена знања, користе на адекватан начин наставна средства у циљу унапређења наставе, као и да унапређују своје професионално деловање и да предлажу мере за побољшање квалитета рада. У Школи постоји мотивисаност и подстицање на иновације, отвореност за промене, као и промовисање вредности учења и школе као заједнице целоживотног учења. Две групе испитаника (наставници и ученици) процењују да у школи постоји укљученост родитеља, ученика и наставника у конкретне активности у кључним областима квалитета, па се и досадашња ангажовања могу сматрати јачом страном ове области. Такође, као јача страна се истиче и сарадња и мрежа са другим установама, како би се развиле предузетничке компетенције ученика. Директор развија међународну сарадњу и пројекте који јесу усмерени на развој и целоживотно учење ученика и наставника, што је процењено као присутно у великој мери од стране све три категорије испитаника.	Слабе стране у оквиру ове области и потешкоће са којима се сусрећемо: У оквиру ове области постоје критеријуми које у наредном периоду треба додатно унапредити. Материјално-технички ресурси јесу значајно развијени, али је то аспект функционисања школе које је неопходно унапређивати и у наредном периоду, како би се још више развијала дигитална зрелост школе. Мотивисање запослених је такође оно што је потребно унапређивати и у наредном периоду, а то је критеријум који је често повезан са укључивањем наставника у одређене активности, доношење одлука, као и кроз утицање на побољшање ангажовања ученика и њихове посвећености наставном процесу. Апсект на којем је потребно радити у наредном периоду, а који је од стране родитеља процењен као важан, јесте укљученост родитеља и ученика у конкретне активности и активно доношење одлука у циљу унапређења рада школе. До сада се показало да и у редовним и у ванредним околностима јесте важно укључивати родитеље и ученике у процес доношења важних одлука, али је за то неопходно мотивисати родитеље и ученике на чешће присуство Саветима родитеља и родитељским састанцима.

Могући начини побољшања области „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“:

- Редовно праћење постигнућа ученика;
- Евиденција присуства родитеља на родитељским састанцима и Саветима родитеља;
- Едукација родитеља о значају њиховог ангажовања у школском животу њихове деце;
- Учешће наставника у раду Тимова и Стручних већа;
- Анкетирање наставника о томе шта је оно што би желели да користе од наставних средстава у оквиру наставног процеса;
- Подизање мотивације ученика за ангажовање у другим активностима (Тимовима, Ученичком парламенту, друштвеним активностима, медијацији);
- Евиденција о учешћу у пројектима, извештаји о реализацији пројеката и мотивисање наставника за укљученост;
- Пружати помоћ и подршку наставницима за коришћење иновативних метода у настави;
- Наставници са богатом сарадњом у оквиру локалне заједнице – кроз праксу ученика, учествовањем у манифестацијама на нивоу града, повезивање са другим школама и различитим установама културе;
- Учешће у стручним скуповима, семинарима и трибинама.

Докази којима се поткрепљује одлука о евалуацији:

- Засписници са родитељских састанака, састанака Ученичког парламента и Савета родитеља;
- Записници са састанака Тимова;
- Извештаји о раду Тимова (самовредновање, пројекти, међупредметне компетенције, маркетинг);
- Записници са седница Наставничког и Одељењских већа;
- Извештаји о реализацији различитих пројеката;
- Припреме наставника за часове који укључују коришћење материјално-техничких ресурса;
- Извештаји о праћењу образовно-васпитног рада од стране ПП службе;
- Извештаји о спољашњем вредновању рада школе;
- Евиденција о стручном усавршавању наставника;
- Сарадња наставника на реализацији заједничких угледних часова;

ЗАКЉУЧАК:

Анализом резултата самовредновања области квалитета „Настава и учење“ и „Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима“, а на основу стандарда квалитета рада образовно-васпитних установа, можемо констатовати да је Школа у великој мери унапредила критеријуме у оквиру ових области (о чему сугеришу веома високе процене тачности/присутности одређених стандарда у оквиру њих). Доминирају јаке стране, али постоје и слабости. Континуираном реализацијом планираних активности требало би их отклонити. Школа ће Школским развојним планом то и предвидети да бисмо били још успешнији.

ИЗВЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ

ПЛАНА МЕРА ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ИЛИ УБЛАЖАВАЊЕ НЕРАВНОМЕРНЕ ЗАСТУПЉЕНОСТИ ПОЛОВА

У складу са чланом 13.Закон о родној равноправности полова (Службени гласник РС, број 52/21) и чланом 5. Правилника о садржају и начину достављања Плана мера за отклањање или ублажавање неравномерне заступљености полова и годишњег извештаја о његовом спровођењу(Сл.гласник РС, број 89/10), директор Економске школе „Стана Милановић“ доноси:

Извештај о спровођењу Плана мера за отклањање и ублажавање неравномерне заступљености полова за период од 01.01.2024. године – 31.12.2024.године

Подаци о послодавцу:

Назив и седиште послодавца: Економска школа „Стана Милановић“

Седиште послодавца: Шабац

Порески идентификациони број (ПИБ): 100087244

Матични број: 07120192

Шифра делатности: 8532

Укупан број запослених: 100

Број запослених разврстан по полној структури

Ж 72 М 28

Мере и процедуре:

Процедуре које су спроведене и мере које су предузете код послодавца током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених:

Током извештајног периода Економска школа „Стана Милановић“ је настојала да повећа број извршилаца мушког пола.

Подаци о променама:

У односу на јануар месец 2024.године када је на евиденционим радним листама евидентирано 28 особа мушког пола и 67 особа женског пола.

Подаци о променама у броју руководећих и изврилачких радних места, у складу са општим актом послодаваца, према полној структури запослених:

Извршена је промена у односу на претходну школску годину, те је на руководећем месту за помоћника директора постављена особа женског пола.

Подаци о променама у броју истоветних радних места, према општем акту послодавца, са различитом нето зарадом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених:

/

Подаци о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених:

У 2024.години су на стручно усавршавање упућени сви запослени.

Подаци о променама у броју радних места, према општем акту послодавца, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад:

/

Други релевантни подаци и/или коментар:

План мера и Извештај о његовом спровођењу биће достављен надлежном Министарству.

У Шапцу,

Датум: 15.01.2025.године

Директор

Соња Мијатовић Јокић