

СРЕДЊА ШКОЛА МАЛИ ЗВОРНИК

ИЗВЕШТАЈ

**О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА
ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ**

Мали Зворник, август 2025. године

САДРЖАЈ

1	УСЛОВИ РАДА	3
1.1	Материјално-технички услови рада	3
1.2	Опрема и наставна средства.....	3
2	УВОД	5
3	РАЗВОЈ ШКОЛЕ	6
3.1	Верификација школе.....	7
3.2	Кадровски услови рада у школској 2024/2025.години	9
3.3	Запослени за обављање послова руковођења, стручни сарадници, административно-финансијски радници и помоћно-техничко особље у школској 2024/2025. години.....	10
3.4	Запослени према врсти посла и обиму рада школске 2024/2025. године (подела предмета на наставнике) 11	11
4	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА	15
5	УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА НА КРАЈУ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ	16
5.1	Преглед пролазности ученика на крају школске 2024/2025.године	16
5.2	Школски успех ученика по образовним профилима на крају 2024/2025.године	16
5.3	Владање ученика на крају школске 2024/2025. године	17
5.4	Извештај поправних испита у августовском року	17
5.5	Преглед изостанака ученика на крају школске 2024/2025. године.....	17
5.6	Ученик генерације и носиоци Вукове дипломе	18
5.7	Резултати ученика на смотрема и такмичењима.....	18
5.8	Ванредни ученици у школској 2024/2025. години	19
6	ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ИНДИВИДУАЛНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА	19
6.1	Теоријска настава.....	19
6.2	Динамика образовно – васпитног рада у школској 2024/25. години.....	26
6.3	Распоред дежурства	27
7	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА	27
7.1	Извештај о реализованим екскурзијама, посетама и излетима ученика	27
7.2	Стваралачке и слободне активности ученика.....	27
7.3	Културна и јавна делатност школе.....	27
7.4	Извештај о реализацији научно-истраживачких активности.....	30
7.5	Извештај о реализацији сарадње са друштвеном средином	30
7.6	Извештај о реализацији планираних активности Тима за школски спорт.....	30
7.7	Извештај о реализацији планираних активности Тима за хуманитарне активности	31
7.8	Извештај о раду Тима за заштиту и унапређивање животне средине.....	32
7.9	Извештај о реализацији програма каријерног вођења и саветовања ученика	33
8	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ	34
8.1	Извештај о раду Школског одбора	34
8.2	Извештај о раду директора.....	35
8.3	Извештај о раду секретара школе.....	45
8.4	Извештај о остварености плана рада рачуноводства	46
9	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ	46
9.1	Извештај о раду стручног сарадника - дефектолог специјалног педагога.....	46
9.2	Извештај о раду библиотекара.....	48
10	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОСТАЛИХ ОРГАНА ШКОЛЕ	50

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

10.1	Извештај о раду Наставничког већа	50
10.2	Извештај о раду Одељенских већа	52
10.3	Извештај о раду Савета родитеља школе	53
10.4	Извештај о раду Педагошког колегијума.....	54
10.5	Извештај о раду Ученичког парламента	56
10.6	Извештај о стручном усавршавању наставника	57
10.7	Извештај о раду Тима за самовредновање рада школе	57
10.8	Извештај о раду актива за школско развојно планирање	68
10.9	Извештај о реализацији активности планираних развојним планом школе за школску 2024/2025. годину 68	
10.10	Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	71
10.11	Извештај о реализацији програма „Основе система одбране Републике Србије“	72
11	ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ	73
11.1	Извештај о раду Тима за сарадњу са породицом	73
11.2	Извештај о раду Тима за маркетинг школе и превенцију осипања броја ученика.....	74
11.3	Извештај о раду Тима за квалитет и унапређење рада школе	74
11.4	Извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	75
11.5	Извештај о раду Тима за педагошко-инструктивни рад.....	76
11.6	Извештај о раду Тима за вршњачку едукацију.....	76
12	СТРУЧНА ВЕЋА	77
12.1	Извештај стручног већа српског језика и страних језика	78
1.	АНАЛИЗА УСПЕХА УЧЕНИКА НА ТРОМЕСЕЧЈУ	79
2.	УТВРЂИВАЊЕ КРИТЕРИЈУМА ОЦЕЊИВАЊА	79
3.	ПОСЕТА САЈМУ КЊИГА.....	79
4.	ОРГАНИЗОВАЊЕ ДАНА ШКОЛЕ И САВИЊДАНА	79
12.2	Извештај стручног већа друштвених наука	81
12.3	Извештај о раду стручног већа хемије и биологије	81
12.4	Извештај стручног већа физике, математике и информатике	82
12.5	Извештај стручног већа уметности	83
12.6	Извештај Стручног већа стручних предмета економије и права	83
12.7	Извештај стручног већа стручних предмета за личне услуге	84
13	МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ ШКОЛЕ	85

1 УСЛОВИ РАДА

1.1 Материјално-технички услови рада

Школска зграда од 2414.56 m² саграђена је 1980. године и сасвим је функционална и довољна за број ученика који школа има. У школи постоји:

- шест специфичних учионица
- шест кабинета и лабораторија са припремним просторијама
- две радионице

Величина учионица је по 57 m², а припремних просторија по 15 m². Фискултурна сала са пратећим просторијама и опремом је, по нормативу површине 971 m².

Фризерски салон за мушке и женске фризере је у школској згради и површине је 114 m². Радионица за обраду дрвета у кругу ДП Гучево Мали Зворник је величине 216 m². Школска библиотека је величине 57 m².

Школа има салу за физичко васпитање, а поред тога у настави ће бити кориштено и фудбалско игралиште ФК "Јединство" Мали Зворник.

Солидно су опремљени кабинет за информатику, биологију, физику, хемију, историју и географију као и фризерски салон.

Замењени су прозори у 3 учионица на приземљу и на спрату, поправљена су врата учионицима. Сва потраживања за редовне трошкове школе, као што су потрошња струје, телефонске услуге, комуналне услуге, превоз ученика и радника, службена путовања и остале материјалне трошкове, редовно су измиривана од стране Општинске управе Мали Зворник, а према поднетим захтевима.

1.2 Опрема и наставна средства

У целини гледано опремљеност је за све теоријске предмете и вежбе добра. Опремљени су лаптопом, пројектором, платном и разним наставним средствима потребне за рад. У протеклом периоду ученици су урадили пуно учила (скица, модела и сл.), а исто ће чинити и у наредном периоду.

Опремљеност по подручјима је следећа:

- кабинет за информатику - одлична
- физичко васпитање - добра
- историја – добра
- географија – добра

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

- хемија - одлична
- биологија - одлична
- страни језици - одлична
- математика – добра
- српски језик – одлична
- физика - добра
- економска и правна група предмета – добра
- руски језик - солидна
- фризерски салон - одлична

2 УВОД

Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/25. годину подељен је 12 поглавља.

У 1. поглављу дат увод у којем су описани развој и верификација школе. У 2. поглављу су наведени материјално технички и кадровски услови рада. У 3. поглављу је табеларни приказ кретања броја ученика. У 4. поглављу је табеларни приказ успеха ученика на крају школске године, преглед броја изостанака ученика као и преглед успеха ученика на такмичењима. У 5. поглављу дат је приказ реализације редовне, допунске, додатне, изборне, практичне и блок наставе, као и извештај о реализацији годишњег фонда часова по наставним предметима и разредима на нивоу школе. У 6. поглављу су описане ваннаставне активности ученика кроз извештаје следеће извештаје: извештај о реализованим екскурзијама, посетама и излетима ученика, стваралачке и слободне активности ученика, културна и јавна делатност школе, извештај о реализацији научно-истраживачких активности, извештај о реализацији сарадње са друштвеном средином, извештај о реализацији планираних активности Тима за школски спорт, извештај о реализацији планираних активности Тима за хуманитарне активности, извештај о раду Тима за заштиту и унапређивање животне средине и извештај о реализацији програма каријерног вођења и саветовања ученика. У 7. поглављу дати су извештаји о раду Школског одбора, директора школе, секретара школе и рачуноводства. У 8. поглављу се налазе извештаји о раду психолога и библиотекара школе, а у 9. поглављу извештаји Наставничког већа, Савета родитеља, ученичког парламента, стручног усавршавања наставника, рада Тима за самовредновање, извештај о раду актива за школско развојно планирање, извештај о реализацији Школског развојног плана, извештај о остварености плана рада Стручног актива за инклузивно образовање, извештај рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, извештај о реализацији програма „Основе система одбране Републике Србије“. У 10. поглављу се налазе извештаји тимова: извештај о раду Тима за сарадњу с родитељима, извештај о раду Тима за маркетинг школе, извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво, извештај о раду Тима за педагошко инструктивни рад. У 11. поглављу су дати извештаји стручних већа. У поглављу 12 је дат извештај о материјално-финансијском пословању, који представља тзв. закључни део извештаја и у њему је дат извештај о средствима употребљеним за реализацију плана рада за школску 2024/25. годину.

Напомена 1: Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2024/25. годину разматран је на седници Наставничког већа одржаној 12.09.2025. године и на седници Савета родитеља одржаној 15.09.2025. године, а усвојен на седници Школског одбора одржаној 15.09.2025. године.

Напомена 2. Предлог Извештаја о реализацији Годишњег програма рада за школску 2024/25. годину сачинили су директор школе Марта Живановић, Стручни актив за развој школског програма у сарадњи са Тимом за израду извештаја у саставу са психологом Невена Јевтић.

3 Развој школе

Развојни пут школе је следећи: СО-е Мали Зворник је 04.04.1977. године донела одлуку број 01-06-100 о образовању одељења усмереног образовања у Малом Зворнику. Претходно је Збор радних људи Гимназије "Вук Караџић" у Лозници донео одлуку број 262 од 23.03.1977. године о приступању пословима на отварању одељења школе у Малом Зворнику као саоснивач СО-е Мали Зворник.

На заједничкој седници свих већа СО-е Мали Зворник, 17.11.1980. године, усвојен је закључак о покретању иницијативе за конструисање школе у складу са Законом о удруженом раду. После свих, законом предвиђених припрема, Збор радних људи издвојеног одељења у Малом Зворнику Гимназије "Вук Караџић" у Лозници 26.12.1980. године, на основу референдума доноси одлуку о организовању Основне организације удруженог рада из дела организације "Вук Караџић" Лозница одељење у Малом Зворнику.

СО-е Мали Зворник, на заједничкој седници свих већа од 20.02.1981. године, доноси одлуку о оснивању школе усмереног васпитања и образовања "Братство-Јединство" у Малом Зворнику (одлука бр. 06/01) када је усвојен и елаборат о друштвено економској оправданости оснивања ове школе.

Републички секретаријат за образовање и науку доноси 07.04.1981. године решење о утврђивању да су испуњени прописани услови за почетак рада и обављање делатности усмереног образовања.

Од 26.12.1992. године школа је добила својство правног лица уписом у судски регистар Окружног привредног суда у Ваљеву FI6129/92 под именом Техничка школа "Братство-Јединство" Мали Зворник, са пуном одговорношћу.

Школа тренутно има својство правног лица, које је стекла уписом у судски регистар код Трговинског суда Ваљево FI-51/05 од 18.07.2005. под називом Средња школа Мали Зворник, са пуном одговорношћу.

Средиште школе је у Малом Зворнику, улица Краља Петра I бр. 12.

Матични број школе је 07306709.

Текући рачун школе је 840-804660-90.

У току 2024/2025. године у школи су се образовали ученици у следећим подручјима рада:

ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

* образовни профили: Царински техничар (четворогодишње)

Финансијско-рачуноводствени техничар (четворогодишње)

ГИМНАЗИЈА

* гимназија - општи тип (четворогодишње)

ЛИЧНЕ УСЛУГЕ

* образовни профили: Фризер (трогодишње)

Педикир - маникир (трогодишње)

ЗДРАВСТВО И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА

*образовни профил: Фармацеутски техничар (четворогодишње)

3.1 Верификација школе

Средња школа у Малом Зворнику, организована је као установа чија је основна делатност стицање општег и стручног, теоријског и практичног образовања за непосредан рад и даље образовање. Савладавањем плана и програма у овој школи стиче се стручна спрема за трогодишње и четворогодишње образовање.

У школској 2015/2016. години школовали су се ученици I, II, III и IV разреда по Закону о средњој школи ("Службени гласник РС", број: 50/92, 53/93– др. закон, 67/93– др. закон, 48/94– др. закон, 24/96, 23/02, 25/02- испр., 62/03 – др. закон, 64/03 – испр. др. закона, 101/05 – др. закон, 72/09– др. закон и 55/13- др. закон).

Обраду дрвета за четворогодишње образовање, занимања Техничар за финалну обраду дрвета, верификовао је Републички комитет за образовање и физичку културу под бројем 022-49/83-08 од 31.05.1985. године.

Обраду дрвета за трогодишње образовање, занимања Произвођач финалних производа од дрвета, верификовао је Републички комитет за образовање и науку под бројем 022-52/81-08 од 07.04.1981. године.

Текстилство за трогодишње образовање, занимања Конфекционар-кројач, верификовао је Републички комитет за образовање и физичку културу под бројем 022-49/83-03 од 08.02.1983. године.

Наведене верификације важиле су до 04.04.1994. године.

Планом мреже средњих школа Скупштина Србије из јуна 1990. године нашој школи одобрена су два подручја рада и то:

- ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА
- ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО

Министарство просвете Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 05.04.1994. године донело је решење о испуњености прописаних услова у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном односу на неодређено време и довољног броја ученика да Техничка школа у Малом Зворнику остварује наставне планове и програме:

- II. У подручју рада: **Шумарство и обрада дрвета** за образовни профил: Техничар за финалну обраду дрвета у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду
- III. У подручју рада: **Шумарство и обрада дрвета** за образовни профил: Произвођач финалних производа од дрвета у трогодишњем образовању у I, II и III разреду
- IV. У подручју рада: **Текстилство** за образовни профил: Конфекционар-кројач у трогодишњем образовању у I, II и III разреду

Министарство просвете и спорта Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 18.12.2003. године донело је решење о испуњености прописаних услова у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника у радном одосу на неодређено време и довољног броја ученика да Техничка школа у Малом Зворнику, Краља Петра I бр. 12 остварује наставне планове и програме:

I. У подручју рада: **Економија, право и администрација** за образовни профил: **Економски техничар** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду

II. У поручју рада: **Трговина, угоститељство и туризам** за образовни профил: **Трговац** у трогодишњем образовању у I, III разреду

Министарство просвете и спорта Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 14.05.2004. године донело је решење о сагласности Техничкој школи у Малом Зворнику Краља Петра I бр. 12 за проширење делатности организовањем: **Обуке за рад на рачунарима**.

Министарство просвете и спорта Републике Србије под бројем: 022-05-00214/94-03 од 22.11.2005. донело је решење да Средња школа у Малом Зворнику испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика за остваривање наставног плана и програма:

Гимназија општег типа у четворогодишњем трајању у I, II, III и IV разреду.

Министарство просвете Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 22.06.2007. донело је решење да Средња школа у Малом Зворнику испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика за остваривање наставних планова и програма:

I У подручју рада **Личне услуге**

1. За образовни профил **мушки фризер** у трогодишњем образовању у I, II и III разреду.

2. За образовни профил **женски фризер** у трогодишњем образовању у I, II и III разреду

II У подручју рада **Економија, право и администрација**

1. За образовни профил: **Правни техничар** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду

III У подручју рада **Трговина, угоститељство и туризам**

1. За образовни профил **Туристички техничар** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду.

Министарство просвете Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 02.06.2020. донело је решење да Средња школа у Малом Зворнику испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика за остваривање наставних планова и програма:

У подручју рада **Економија, право и администрација**

За образовни профил: **Царински техничар** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду

Министарство Просвете Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 14.06.2023. године донело је решење да Средња школа у Малом Зворнику испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика за остваривање наставних планова и програма:

I У подручју рада **Здравство и социјална заштита** образовни профил **Фармацеутски техничар** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду;

II У подручју рада **Економија, право и администрација** образовни профил **Финансијско-рачуноводствени техничар** у четворогодишњем образовању у I, II, III и IV разреду;

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

Министарство Просвете Републике Србије под бројем: 022-05-214/94-03 од 21.06.2023.године донело је решење да Средња школа у Малом Зворнику испуњава прописане услове у погледу школског простора, опреме, наставних средстава и потребног броја наставника и стручних сарадника и довољног броја ученика за остваривање наставних планова и програма:

У подручју рада **Личне услуге** образовни профил **Фризер** у трогодишњем образовању у I, II и III разреду.

У 2024/2025. наставној години настава из Верске наставе (Православни катихизис и Исламски вјеронаук) и грађанског васпитања реализована је у првим, другим, трећим и четвртим разредима према изјашњавању ученика.

3.2 Кадровски услови рада у школској 2024/2025.години

а) Табеларни приказ квалификационе структуре наставног кадра:

степен стручне спреме	број извршилаца
IV	0,8
V	2,8
VI	1,33
VII	14,18
Укупно	19,11

б) Остали запослени, односно ваннаставно особље:

- директор школе.....1 извршилац
- секретар школе.....1 извршилац
- библиотекар..... 0.50 извршилаца
- рачуновођа.....1 извршилац
- помоћни радник.....4.65 извршилаца
- домар.....1 извршилац
- психолог..... 1 извршилац
- координатор практичне наставе...0.20 извршилаца

Напомена: Велики број наставника допуњава норму часова у средњим школама у Лозници и по ОШ на територији општине Мали Зворник.

3.3 Запослени за обављање послова руковођења, стручни сарадници, административно-финансијски радници и помоћно-техничко особље у школској 2024/2025. години

Редни број	Презиме и име	Радно место	Обим радног времена	Врста стручности	Степен стручности	Радни стаж у годинама	Године старости
1	2	4	5	6	7	9	10
1	Марта Живановић	Директор школе	100	Филолошки факултет	VII	11,5	42
2	Ћирић Милка	Секретар школе	100	Правни факултет	VII	22	59
3	Гајић Елијана	Административно-финансијски радник	100	Економски факултет	VII	6,9	44
4	Јевтић Невена	Дефектолог - специјални педагог	100	Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију	VI	2,5	25
5	Крстић Радоје	Библиотекар	30	Економски факултет	VII	21	46
6	Спасеновић Снежана	Библиотекар	10	Географски факултет	VII	24	49
7	Зољић - Поповић Снежана	Библиотекар	10	Филолошки факултет	VII	11	42
8	Средојевић Милан	Домар школе	100	Електричар	III	21	58
9	Кржавић Злата	Помоћни радник - спремачица	100	Угоститељ	III	36	62
10	Вучетић Миланка	Помоћни радник - спремачица	100	Основна школа	I	29	56
11	Јевтић Славица	Помоћни радник - спремачица	100	Текстилна школа	III	21	49
12	Трифунковић Цвета	Помоћни радник - спремачица	65	Конфекционар - кројач	III	18	55
13	Томић Славица	Помоћни радник - спремачица	100	Основна школа	I	4	50

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

3.4 Запослени према врсти посла и обиму рада школске 2024/2025. године (подела предмета на наставнике)

Редни број	Презиме и име наставника	Завршена школа/ факултет	Да ли има лиценцу	Степен стручности	Наставни предмет који предаје	Одељења у којима предаје	Теорија са писменим	Теорија са	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Укупно недељног рада	Одељењско старешинство	Радни стаж у годинама	Године старости
1	Станковић Љиљана	Филолошки факултет	Да	VII	Српски језик и књижевност	I ₃ , II ₂ , II ₄ , III ₄ , III ₃ , III ₆	18					19	НЕ	30	55
					Образовање за одрживи развој	I ₃	1								
2	Станковић Александра	Филолошки факултет	Да	VII	Српски језик и књижевност	I ₁ , I ₄ , IV ₆	9					10	ДА	27	52
					Уметност и дизајн	I ₃ , II ₃	1								
3	Живановић Татјана	Филолошки факултет	Не	VII	Српски језик и књижевност	III ₃ , IV ₃	8					8	НЕ	17	42
4	Милетић Марија	Филолошки факултет	Да	VII	Енглески језик	I ₃ , II ₂ , II ₄ , III ₄ , III ₆ , IV ₆	13					13	ДА	4	33
5	Савић Татјана	Филолошки факултет	Да	VII	Енглески језик	I ₁ , I ₄ , II ₃ , III ₃ , IV ₃	10					10	ДА	22	49
6	Лазић Милијана	Филолошки факултет	Не	VII	Руски језик	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃	5	1, 5				6,5	НЕ	5	30
7	Зољић Поповић Снежана	Филолошки факултет	Не	VII	Латински језик	I ₁ , I ₃ , II ₃	6					8	НЕ	12	42
					Психологија	II ₃	2								
8	Павић Слободанка	Филозофски факултет	Да	VII	Историја	I ₁ , I ₃ , I ₄ , II ₂ , II ₃ , III ₃ , IV ₃	14					14	НЕ	33	59
9	Спасеновић Снежана	Географски факултет	Да	VII	Географија	I ₁ , I ₃ , II ₃ , II ₄ , III ₃	9					9	НЕ	24	49
10	Ненадовић Мирјана	Филозофски факултет	Да	VII	Филозофија	III ₃ , IV ₃	7					7	НЕ	21	60
					Право	IV ₆									
11	Станковић Марина	Фармацеутски факултет	Не	VII	Фармацеутско технолошке операције и поступци	I ₁	1	1			30	5	НЕ	1	30
					Хигијена и здравствено васпитање	I ₁	2								

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

12	Јевтић Невена	Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију	Не	VI	Социологија са правима грађана	II ₄	1					1	НЕ	2,5	26
13	Милутиновић Марица	ПМФ	Да	VII	Математика	I ₃ , II ₃ , III ₃ , III ₆ IV ₃ , IV ₆	22					22	ДА	40	63
14	Нинић Радован	Технички факултет	Не	VI	Математика	I ₄ , II ₄ , III ₄	5					9	ДА	4	30
					Рачунарство и информатика	I ₁ , I ₄		4							
15	Јокић Иван	Саобраћајни факултет	Не	VII	Математика	I ₁ , II ₂	5					10	ДА	12	37
					Физика	I ₁ , IV ₃	4,5	0,5							
16	Станковић Драган	ПМФ	Да	VII	Физика	I ₃ , II ₃ , III ₃	4	1,5				5,5	НЕ	27	61
17	Божиловић Весна	ПМФ	Не	VII	Хемија	I ₁ , I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃	10	1				24	ДА	7	40
					Познавање препарата	I ₄ , II ₄	5								
					Познавање робе	III ₆ , IV ₆	4								
					Образовање за одрживи развој	III ₃ , IV ₃	4								
18	Савић Анђела	Технолошки факултет	Да	V	Биологија	I ₁ , I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃	10					16	НЕ	1	27
					Основе дерматологије	III ₄	2								
					Екологија и заштита животне средине	I ₄	1								
					Основе анатомије и физиологије	I ₄	2	1							
					Грађанско васпитање	IV ₃ , IV ₆									
19	Богдановић Јелена	Музичка академија	Да	VII	Музичка култура	I ₃ , II ₃		2			2	НЕ	19	45	
20	Илић Никола	Факултет за дизајн	Да	VII	Ликовна култура	I ₁ , I ₃ , II ₃ , II ₄	3			30	4	НЕ	6	41	
21	Јевтић Мирјана	Фармацеутски факултет	Не	VII	Анатомија и физиологија	I ₁	3				4	НЕ	3	41	
					Медицинска етика	I ₁	1								
22	Видаковић Рада	Правни факултет	Да	VII	Право	II ₂	2						НЕ		37
23	Суботић Младен		Да	VII	Прва помоћ	I ₁ , I ₄	2				60	9	НЕ	11	38
					Хигијена	III ₄	2								
					Психологија комуникације	II ₄	2								
					Здравље и спорт	II ₃	1								
24	Вукосављевић Видосава	Факултет физичке културе	Да	VII	Физичко и здравствено васпитање	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃	20				20	НЕ	33	60	

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

					Физичко васпитање	I ₁ , I ₄ , II ₄ , III ₆ , IV ₆									
25	Грбић Зоран	Факултет физичке културе	Да	VII	Физичко васпитање	III ₄ ,	2					2	НЕ	17	44
26	Томић Ивановић Весна	Технички факултет	Да	VII	Рачунарство и информатика	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃		6				16	ДА	22	57
					Пословна информатика	II ₂ , III ₆ , IV ₆		10							
27	Крстић Радоје	Економски факултет	Да	VII	Социологија	IV ₃	2					6	НЕ	21	46
					Економија и бизнис	III ₃ , IV ₃	4								
28	Видаковић Валентина	Економски факултет		VII	Основе финансија	II ₂	2	1			60	20	ДА	23	49
					Јавне финансије	II ₂	2								
					Основи економије	III ₆ , IV ₆	4								
					Рачуноводство	III ₆	2								
					Царински систем и царински поступак	III ₆ , IV ₆	4								
Спољнотрговинско и девизно пословање	IV ₆	3													
29	Драгић Драгица	Економски факултет	Не	VII	Рачуноводство	II ₂	2	2			30	22	НЕ	21	44
					Статистика	IV ₆	2								
					Пословна економија	II ₂	2								
					Принципи економије	II ₂	2								
					Финансијско рачуноводствена обука	II ₂	3								
					Предузетништво	III ₄	2								
					Социологија	III ₆	2								
					Међународна шпедиција	III ₆ , IV ₆	4								
30	Комарчевић Драгана	Правни факултет	Да	VII	Право	III ₆	2					НЕ	35	63	
31	Софронић Милан	Богословски факултет	Не	VII	Верска настава (Православни катехизис)	I ₁ I ₃ , I ₄ , II ₂ , III ₃ , III ₄ , III ₆ , IV ₃ , IV ₆ ,	7	1				8	НЕ	15	38
					Појединац, група и друштво	I ₃									
32	Ахмети Сулејман	Медреса	Не	VI	Верска настава – Исламска веронаука (Илмудин)	I ₄ , III ₃ , III ₄ , III ₆ , IV ₃ ,	2					2	НЕ	18	38
33	Митрић Ружица	Мушки фризер	Да	V	Практична настава са технологијом рада	II ₄ , III ₄	2		12	180		ДА	3	42	

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

					Организатор практичне наставе										
34	Милкић Драгана	Женски фризер	Да	V	Практична настава са технологијом рада	I ₄ , III ₄				24	60		ДА	16	40
35	Марковић Весна	Женски фризер	Не	V	Практична настава са технологијом рада	I ₄ , II ₄	3			18	120		НЕ	5	40

4 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Бројно стање ученика по разреду на почетку 2024/2025. године (редовни ученици)

Подручје рада	Образовни профил	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Укупно
Здравство и социјална заштита	Фармацеутски техничар	23	/	/	/	23
Економија, право и администрација	Финансијско-рачуноводствени техничар	/	13	/	/	13
	Царински техничар	/	/	30	29	59
Гимназија	Гимназија-општи тип	15	10	22	11	58
Личне услуге	Фризер	23	11	11	/	45
УКУПНО		61	34	63	40	198

Бројно стање ученика по разреду на крају 2024/2025. године (редовни ученици)

Подручје рада	Образовни профил	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Укупно
Здравство и социјална заштита	Фармацеутски техничар	24	/	/	/	24
Економија, право и администрација	Финансијско-рачуноводствени техничар	/	12	/	/	12
	Царински техничар	/	/	30	29	59
Гимназија	Гимназија-општи тип	6	10	22	11	49
Личне услуге	Фризер/Педикир маникир	20	10	11	/	41
УКУПНО		50	32	63	40	185

У току ове школске године неки од ученика пребацили су се из једног смера у други у оквиру наше школе, а 13 ученика се исписало.

5 УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА НА КРАЈУ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ

5.1 Преглед пролазности ученика на крају школске 2024/2025.године

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ПРОЛАЗНОСТ	
		БРОЈ	%
I - 3	6	6	100,00
II - 3	10	10	100,00
III - 3	22	22	100,00
IV - 3	11	11	100,00
Σ	49	49	100,00
I - 4	20	20	100,00
II - 4	10	10	100,00
III - 4	11	9	81,81%
Σ	41	39	95,12%
II - 2	12	12	100,00
Σ	12	12	100,00
I-1	23	23	100,00
Σ	23	23	100,00
III - 6	30	30	100,00
IV - 6	29	29	100,00
Σ	59	59	100,00
УКУПНО	184	182	98,91%

5.2 Школски успех ученика по образовним профилима на крају 2024/2025.године

Образовни профил	број ученика који су завршили разред са успехом										Понављали разред	
	одлични	%	врло добри	%	добри	%	довољни	%	укупно	%	број	%
Фармацеутски техничар	2	8,69%	10	43,47%	11	47,82%	0	/	23	100%	/	/
Финансијско-рачуноводствени техничар	6	50%	6	50%	/	/	/	/	12	100%	/	/
Царински техничар	19	32,2%	18	30,5%	17	28,8%	5	8,47%	59	100%	/	/
Гимназија	28	57,14%	19	38,77%	2	4,08%	/	/	49	100%	/	/
Фризер	11	28,20%	9	23,07%	19	48,71%	/	/	39	100%	/	/
Свега	66	36,26%	152	83,51%	49	26,92%	5	2,74%	182	100%	-	-

5.3 Владање ученика на крају школске 2024/2025. године

ОДЕЉЕЊЕ	ВЛАДАЊЕ					
	ПРИМЕРНО	ВРЛО ДОБРО	ДОБРО	ЗАДОВОЉАВАЈУЋЕ	НЕЗАДОВОЉАВАЈУЋЕ	УКУПНО УЧЕНИКА
I-1	21	/	2	/	/	23
I-3	6	/	/	/	/	6
I-4	14	2	4	/	/	20
II-2	10	2	/	/	/	12
II-3	10	/	/	/	/	10
II-4	7	3	/	/	/	10
III-3	21	1	/	/	/	22
III-4	9	/	/	/	/	9
III-6	28	1	1	/	/	30
IV-3	11	/	/	/	/	11
IV-6	20	8	1	/	/	29
Укупно	157	17	8	0	0	182

5.4 Извештај поправних испита у августовском року

Одељење	I-1	свега
упућено на поправни	5	5
положило поправни	5	5
понавља разред	0	0

5.5 Преглед изостанака ученика на крају школске 2024/2025. године

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	Изостанци ученика					
		Оправдани		Неоправдани		Свега	
		Број	Просечно по ученику	Број	Просечно по ученику	Број	Просечно по ученику
I ₁	23	2221	96,56%	88	3,82%	2309	100,39%
I ₃	6	392	65,3%	/	/	392	65,3%
I ₄	20	3183	159,15%	135	6,75%	3318	165,9%
Свега	49	5759	117,5%	223	4,5%	6020	122,86%
II ₂	12	1288	107,3%	43	3,58%	1331	110,92%
II ₃	10	600	60,0%	3	0,3%	603	60,3%
II ₄	10	1797	179,7%	59	5,9%	1856	185,6%
Свега	32	3685	115,1%	105	3,28%	3790	118,44%
III ₃	22	3004	136,5%	62	2,81%	3044	138%
III ₄	11	1474	134%	37	3,36%	1495	135,9%
III ₆	30	3040	101,3%	106	3,53%	3146	104,87%
Свега	63	7518	119,3%	205	3,25%	7723	122,59%
IV ₃	11	903	82,09%	46	4,18%	949	86,27%
IV ₆	29	4976	171,5%	181	6,24%	5157	177,83%
Свега	40	5879	146,9%	227	5,6%	6106	152,65%

Свега I-IV	184	22879	124,34%	760	4,10%	23639	128,47%
-------------------	------------	--------------	----------------	------------	--------------	--------------	----------------

Упоредни преглед пролазности и изостанака ученика у школској 2024/2025, 2023/2024, 2022/2023; 2021/2022; 2020/2021; 2019/2020; 2018/2019; 2017/2018; 2016/2017; 2015/2016; 2014/2015. години.

Школска година	Пролазност	Изостанци по ученику	Неоправдани изостанци по ученику
2024/2025	98,91%	124,34	4,10
2023/2024	100%	107,9	2,90
2022/2023	100%	94.17	3.32
2021/2022	98.5%	98.50	1.52
2020/2021	97.0%	43.7	3.8
2019/2020	98.2%	67.11	3.68
2018/2019	98.2%	89.08	5.11
2017/2018	97.2%	92.16	4.84
2016/2017	99.7%	89.34	4.29
2015/2016	98.3%	75.57	5.45
2014/2015	97.0%	73.58	6.01

5.6 Ученик генерације и носиоци Вукове дипломе

На седници Наставничког већа одржаној 18.06.2025. године донете су одлуке о ученицима носиоцима Вукове дипломе и ученику генерације.

За ученика генерације, на основу сагледаних резултата, проглашена је Емилија Јевтић, ученица IV-3 одељења гимназије.

У овој школској 2024/25. години није било носилаца Вукове дипломе.

5.7 Резултати ученика на смотрама и такмичењима

У школској 2024/2025. години наши ученици су остварили резултате на следећим такмичењима:

Такмичење из српског језика у оквиру Регионалног центра за таленте

Општинско такмичење, Вања Миросављевић I3, директно се пласирала на окружни ниво такмичења јер је у претходној школској години заузела друго место на Републичком такмичењу.

Окружно такмичење, 26. 4. 2025. година, Вања Миросављевић I3, прво место на окружном нивоу такмичења.

Такмичење из енглеског језика у организацији Регионалног центра за таленте

Општинско такмичење РЦТ, Марија Вујановић, Ирена Терзић, Анђела Којић, Емилија Крсмановић и Ајла Кодрић, директно су се пласирале на окружни ниво такмичења јер су у претходној школској години оствариле пласман на републичком нивоу.

Окружно такмичење, 26. 4. 2025. година, Марија Вујановић, друго место, Ирена Терзић, треће место, Анђела Којић, треће место, Емилија Крсмановић, друго место и Ајла Кодрић, друго место.

Републичко такмичење РЦТ, 24. мај 2025. година, Ирена Терзић, треће место

Других такмичења у школској 2024/2025. години није било.

5.8 Ванредни ученици у школској 2024/2025. години

У текућој школској години било је двоје старијих полазника који су завршили ванредно похађање средње школе.

6 ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ИНДИВИДУАЛНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА

У току школске године остварен је следећи фонд обавезних, изборних и других облика образовно-васпитног рада:

6.1 Теоријска настава

1-1	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	99	98	99%
	Енглески језик (1. страни језик)	66	64	97%
	Физичко васпитање	66	64	97%
	Математика	66	65	99%
	Рачунарство и информатика	66	64	97%
	Историја	64	65	102%
	Географија	74	65	88%
	↳ Географија (допунски рад)	8	9	113%
	Хемија	66	65	98%
	↳ Хемија (допунски рад)	6	6	100%
	Биологија	66	65	98%
	Анатомија и физиологија	100	97	97%
	↳ Анатомија и физиологија (допунски рад)	3	3	100%
	Фармацеутско технолошке операције и поступци	96	95	99%
	Хигијена и здравствено васпитање	66	65	98%
	Латински језик	66	66	100%

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

	↳ Латински језик (допунски рад)	4	4	100%
	Прва помоћ	60	60	100%
	Медицинска етика	33	32	100%
	ЧОС	17	11	65%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	33	32	97%
	Верска настава - исламски вјеронаук -ILMUDDIN (обавезни изборни)	33	32	97%

1-3	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	148	144	97%
	↳ Српски језик и књижевност (додатни рад)	3	3	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	74	73	99%
	Латински језик	74	72	97%
	↳ Латински језик (допунски рад)	1	1	100%
	Историја	74	72	97%
	Географија	74	72	97%
	Биологија	72	72	100%
	Математика	148	144	97%
	↳ Математика (допунски рад)	3	3	100%
	Физика	74	73	99%
	Хемија	74	73	99%
	Рачунарство и информатика	74	74	100%
	Музичка култура	37	36	97%
	Ликовна култура	37	37	100%
	Физичко и здравствено васпитање	74	73	99%
	ЧОС	37	36	97%
	Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	37	36
Руски језик (2. страни језик) (обавезни изборни)		74	72	97%
Појединац, група и друштво (обавезни изборни)		37	36	97%
Образовање за одрживи развој (обавезни изборни)		37	36	97%

1-4	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	105	102	97%
	Енглески језик (1. страни језик)	70	67	96%
	Физичко васпитање	70	68	97%
	Математика	70	70	100%
	Рачунарство и информатика	70	70	100%

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

	Историја	70	68	97%
	Хемија	70	69	99%
	Екологија и заштита животне средине	35	34	97%
	Познавање препарата	105	102	97%
	Основе анатомије и физиологије	70	68	97%
	Хигијена	70	68	97%
	Прва помоћ	70	68	97%
	Практична настава са технологијом рада фризер	279	274	97%
	↳ Практична настава са технологијом рада (блок) фризер	60	60	100%
	Практична настава са технологијом рада, педикир-маникир	210	207	99%
	↳ Практична настава са технологијом рада (блок)	60	42	70%
	ЧОС	35	34	97%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	35	34	97%
	Верска настава - исламски вјеронаук -ILMUDDIN (обавезни изборни)	36	34	94%

2-2	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	108	105	97%
	Енглески језик (1. страни језик)	72	70	97%
	Физичко васпитање	72	70	97%
	Математика	108	105	97%
	Математика (допунски рад)	5	5	100%
	Историја	72	70	97%
	Принципи економије	72	71	99%
	Пословна економија	72	71	99%
	Рачуноводство	72	72	100%
	↳ Рачуноводство (вежбе)	72	72	100%
	Пословна информатика	72	70	97%
	Право	34	72	212%
	Основи финансија	72	70	97%
	Јавне финансије	72	70	97%
	Финансијско рачуноводствена обука	108	106	98%
	↳ Финансијско рачуноводствена обука (блок)	30	30	100%
	ЧОС	17	35	206%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	36	35	97%

2-3	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	146	146	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	56	56	100%

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

	↳ Енглески језик (1. страни језик) (додатни рад)	11	11	100%
	Латински језик	74	72	97%
	Психологија	74	72	97%
	Историја	74	72	97%
	Географија	74	73	99%
	Биологија	74	72	97%
	Математика	148	144	97%
	Физика	56	56	100%
	Хемија	56	55	98%
	Рачунарство и информатика	74	72	97%
	Музичка култура	37	35	95%
	Ликовна култура	37	36	97%
	Физичко и здравствено васпитање	74	106	143%
	ЧОС	35	34	97%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	37	36	97%
	Грађанско васпитање (обавезни изборни)	37	35	95%
	Руски језик (2. страни језик) (обавезни изборни)	56.5	56	100%
	Уметност и дизајн (обавезни изборни)	37	37	100%
	Здравље и спорт (обавезни изборни)	37	35	95%

2-4	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	70	70	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	69	69	100%
	Физичко васпитање	70	68	97%
	Математика	68	68	100%
	Ликовна култура	35	35	100%
	Географија	36	34	94%
	Социологија са правима грађана	35	34	97%
	Познавање препарата	70	69	99%
	Психологија комуникације	70	69	99%
	Естетско обликовање фризура (Фризер)	70	69	99%
	Естетско педикирско и маникирско обликовање (Педикир-маникир)	68	68	100%
	Практична настава са технологијом рада (Фризер)	420	409	97%
	↳ Практична настава са технологијом рада (блок) (Фризер)	60	60	100%
	Практична настава (Педикир-маникир)	420	409	97%
	↳ Практична настава (блок) (Педикир-маникир)	60	54	90%

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

	ЧОС	35	34	97%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни) (Фризер, Педикир-маникир)	35	34	97%
	Ревизијалне фризури (обавезни изборни) (Фризер)	35	34	97%
	Маникир за специјалне прилике (обавезни изборни) (Педикир-маникир)	35	34	97%

3-3	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	147	145	99%
	Енглески језик (1. страни језик)	111	108	97%
	Филозофија	72	72	100%
	Историја	74	72	97%
	Географија	74	73	99%
	Биологија	74	73	99%
	Математика	185	180	97%
	Физика	74	73	99%
	Хемија	56	55	98%
	↳ Хемија (допунски рад)	0	0	0
	Рачунарство и информатика	37	37	100%
	Физичко и здравствено васпитање	74	106	143%
	ЧОС	37	36	97%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	37	36	97%
	Верска настава - исламски вјеронаук -ILMUDDIN (обавезни изборни)	37	36	97%
	Руски језик (2. страни језик) (обавезни изборни)	56	56	100%
	Образовање за одрживи развој (обавезни изборни)	74	73	99%
	Економија и бизнис (обавезни изборни)	74	72	97%

3-4	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	58	58	100%
	↳ Српски језик и књижевност (допунски рад)	1	1	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	29	29	100%
	Физичко васпитање	58	58	100%
	Математика	30	30	100%
	Хигијена	60	58	98%
	Основи дерматологије	57	57	100%

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

	Предузетништво	60	60	100%
	Естетско обликовање фризура	30	30	100%
	Практична настава са технологијом рада	480	468	98%
	↳ Практична настава са технологијом рада (блок)	120	119	99%
	↳ Практична настава са технологијом рада (припремни рад за полагање завршних и матурских испита)	20	20	100%
	ЧОС	30	30	100%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	29	29	100%
	Верска настава - исламски вјеронаук -ILMUDDIN (обавезни изборни)	35	32	91%
	Такмичарске фризура (обавезни изборни)	30	30	100%

3-6	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	108	105	97%
	Енглески језик (1. страни језик)	107	105	98%
	Физичко васпитање	72	70	97%
	Социологија	72	70	97%
	Математика	108	106	98%
	↳ Математика (допунски рад)	3	3	100%
	Основи економије	72	72	100%
	Рачуноводство	36	37	103%
	👥 Прва група	36	34	94%
	👥 Друга група	36	34	94%
	Право	70	70	100%
	Царински систем и царински поступак	72	70	97%
	↳ Царински систем и царински поступак (блок)	0	0	0
	↳ Царински систем и царински поступак (блок)	30	30	30
	Међународна шпедиција	72	70	97%
	Познавање робе	72	72	100%
	Пословна информатика	0	0	
	👥 Друга група	72	70	97%
	👥 Прва група	72	70	97%
	ЧОС	36	37	103%
	Српски језик и књижевност	108	105	97%
	Енглески језик (1. страни језик)	107	105	98%
	Физичко васпитање	72	70	97%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	36	36	100%
	Грађанско васпитање (обавезни изборни)	36	35	97%

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

4-3	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	132	130	98%
	Енглески језик (1. страни језик)	66	64	97%
	Социологија	66	64	97%
	Филозофија	96	96	100%
	Историја	64	64	100%
	↳ Историја (додатни рад)	11	11	100%
	Биологија	66	64	97%
	Математика	132	128	97%
	↳ Математика (додатни рад)	24	24	100%
	Физика	80	80	100%
	Хемија	66	64	97%
	Рачунарство и информатика	33	33	100%
	Физичко и здравствено васпитање	66	64	97%
	Руски језик (2. страни језик) (обавезни изборни)	49,5	50	102%
	ЧОС	33	32	97%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	32	32	100%
	Верска настава - исламски вјеронаук -ILMUDDIN (обавезни изборни)	34	32	94%
	Грађанско васпитање (обавезни изборни)	33	32	97%
	Образовање за одрживи развој (обавезни изборни)	66	65	98%
	Економија и бизнис (обавезни изборни)	66	64	97%

4-6	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	98	97	99%
	↳ Новинарска секција(секција)	26	34	131%
	Енглески језик (1. страни језик)	96	96	100%
	Физичко васпитање	66	64	97%
	Математика	99	96	97%
	Основи економије	68	64	97%
	Право	72	64	89%
	Познавање робе	66	63	95%
	Царински систем и царински поступак	68	64	97%
	↳ Царински систем и царински поступак (блок)	0	30	30
	Међународна шпедиција	66	64	97%
	Пословна информатика	68	65	97%
	👥Прва Група	66	63	95%
	👥Друга група	66	66	100%
	Спољнотрговинско и девизно пословање	102	96	97%

	Статистика	66	64	97%
	↳ Статистика (допунски рад)	10	10	100%
	ЧОС	37	33	89%
Изборни	Грађанско васпитање (обавезни изборни)	33	32	97%
	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	32	32	100%

Практична настава организована код фризера у I, II и III години, као и за Царинске техничаре у III и IV години. Практична настава за смер фризер је одржана у школском фризерском салону и по приватним фризерским салонима на подручју општина Мали Зворник и Зворник.

Вежбе су одржане у школи из Рачунарства и информатике, Практичне наставе са технологијом рада, Рачуноводства, Савремене пословне кореспонденције, Пословне и службене кореспонденције, Пословне информатике у кабинетима Рачунарства и информатике.

Додатна настава организована је за ученике који су учествовали на разним такмичењима, као и за ученике који су исказали посебна интересовања и способности за поједине наставне предмета и научне области.

Допунска настава организована за ученике који су показали тешкоће у процесу учења. Избор ученика су извршили предметни наставници.

Секције су одржане у складу са интересовањима ученика.

Друштвено-користан рад – пунолетни ученици су учествовали и у хуманитарној акцији добровољног давања крви. Поред наведених активности ученици су учествовали у организацији различитих трибина, хуманитарних активности, волонтерских пројекат и сличних активности.

Блок настава за фризеру I, II и III године одржана је у школском фризерском салону. Блок настава за Царинске техничаре и из Прве помоћи за II разред фризера одржана је у школи. За ученике смера Фармацеутски техничаре одржана је блок настава у школи из предмета: Прва помоћ, Ликовна култура и Фармацеутско - технолошке операције и поступци.

6.2 Динамика образовно – васпитног рада у школској 2024/25. години

Просторне могућности у школи дозвољавају да се наставни процес одвија у једној смени. Настава почиње у 7.45 часова, а завршава се у 13.45 часова. Велики одмор је између другог и трећег часа и траје 20 минута.

Прва смена

1. Час 07:45 – 08:30
2. Час 08:35 – 09:20
3. Час 09:40 – 10:25
4. Час 10:30 – 11:15
5. Час 11:20 – 12:05
6. Час 12:10 – 12:55
7. Час 13:00 – 13:45

6.3 Распоред дежурства

Дежурство у школи је радна обавеза наставног особља која улази у радно време наставног особља. Дежурство наставника траје од 7:20 до 14:00 часова. Дежурни наставници су распоређени у дворишту школе, приземљу, на првом и другом спрату. Распоред дежурства истакнут је у ходнику школе и зборници.

7 ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

7.1 Извештај о реализованим екскурзијама, посетама и излетима ученика

- ✓ 25.10.2024. организована је посета Сајму књига у Београду,
- ✓ Посета топлани у Малом Зворнику реализована је 25.11.2025.;
- ✓ Ученици трећег и четвртог разреда ишли су на матурску екскурзију од 08.04.2025. до 11.04.2025. на релацији Будимпешта - Братислава - Беч;
- ✓ Посета Сајму запошљавања у Малом Зворнику у сали Центра за развој иновација одржаном 10.04. 2025.;
- ✓ У периоду од 28. до 30. априла 2025 године реализована је тродневна екскурзија за ученике првог и другог разреда средње школе, на релацији Златибор - Копаоник - Нови Пазар - Ужице.

7.2 Стваралачке и слободне активности ученика

- Ученици су ове школске године активно су учествовали у обележавању значајних датума у животу школе, кроз ангажовање у припремању културно - уметничког програма обележавања Дана Светог Саве
- Ученици су традиционално учествовали у акцији добровољног давања крви.
- Ученици су током целе школске године организовали више хуманитарних акција, у сарадњи са ученичким парламентом школе

7.3 Културна и јавна делатност школе

Основни задаци

Културна и јавна делатност школе је израз целокупног образовно-васпитног рада, то је и најзначајни спона између школе и локалне заједнице. Културним и јавним активностима Средња школа Мали Зворник постаје центар културних збивања у средини у којој се налази. Поред тога, различитим делатностима, школа покушава да родитеље и локалну заједницу укључи у културне и јавне активности које реализује.

Културне и јавне делатности обухватају све активности спроведене на нивоу школе, такмичења, спортске догађаје, екскурзије, угледне часове, обуке и стручна усавршавања наставника.

Реализоване активности

Септембар

- Колектив Средње школе Мали Зворник ишао је на једнодневни излет – крстарење кањоном Дрине од Перућца до Вишеграда, 1. септембар 2024. године

- Европски дан језика, 26. септембар 2024. година, Марија Милетић, професорка енглеског језика, Милијана Лазић, професорка руског језика и Радоје Крстић, библиотекар
- Хуманитарни базар, 30. септембар 2024. година; прикупљен новац намењен је за лечење Драгана Лазића из Доње Борине
- На међународном таквондо такмичењу, Кристијан Зекић ученик IV6, освојио је прво место форма црни појас I дан, прво место борбе сениори од 18 до 40 година до 85 килограма и проглашен је за најуспешнијег сениора турнира

Октобар

- Хуманитарни турнир у малом фудбалу, од 1. до 4. октобра 2024. године; прикупљени новац намењен је за лечење Драгана Лазића из Доње Борине
- У Зборнику књижевног стваралаштва младих Србије и дијаспоре објављене су песме бивших ученица наше школе: Анастасије Томић и Јелене Николић
- Локална самоуправа наградила је осам ученика наше школе и професорку Татјану Савић за изванредан успех који су постигли у претходној школској години. Награђени ученици: Јелена Томић, ученик генерације и носилац дипломе „Вук Караџић“, Дуња Горданић, носилац дипломе „Вук Караџић“, Анастасија Јовановић, носилац дипломе „Вук Караџић“, Ајла Кодрић, Емилија Крсмановић, Марија Вујановић, Анђела Којић и Ирена терзић, за освојено треће место на Републичком такмичењу из енглеског језика.
- Поводом Међународног дана девојчица, 11. октобра 2024. године, ученице наше школе учествовале су у друштвеном дијалогу на тему „Девојчице и визија њихове будућности у Србији“ у Дому Народне скупштине.
- Међународни дан борбе против сиромаштва обележен је 17. октобра 2024. године, предавањем које је одржао Тим за вршњачку едукацију уз подршку школског психолога.
- Ученице наше школе, које наступају за Одбојкашки клуб Мали Зворник, почеле су са наступима у Регионалној лиги.
- Посета Сајму књига у Београду, 25. октобар 2024. година

Новембар

- Предавање о безбедности у саобраћају, 4. новембар 2024. година
- Поводом месеца филозофије ученици Стручне хемијске и текстилне школе из Шапца са библиотекарком Мирјаном Ненадовић, посетили су нашу школу и у сарадњи са Радојем Крстићем организовали час „Тумачење цитата пресократоваца“, 15. новембар 2024. година
- Ученици четвртог разреда присуствовали су предавању у оквиру пројекта „Знањем до посла“, 14. новембар 2024. година
- Поводом Дана примирја у Великом рату, ученици наше школе гледали су монодраму посвећену војводи Мишићу. Представа је изведена у Дому културе у Малом Зворнику, 15. новембра 2024. године.
- Школско првенство у кошарци трајало је од 18. до 28. новембра 2024. године.
- У Центру за развој иновација у Малом Зворнику, одржано је предавање за ученике на тему „Обука за почетнике у пословању“, 19. новембар 2024. година.
- Светски дан телевизије, чланови библиотечке секције са Радојем Крстићем, школским библиотекарком, обележили су 21. новембра 2024. године.
- Ученици наше школе посетили су топлану у Малом Зворнику у оквиру предмета Образовање за одрживи развој, 25. 11. 2024.
- Конкурс „Очаравајући стихови 2025“ у Руском дому, ученици првог и трећег разреда гимназије, ментор Милијана лазић, професор руског језика
- Школу посетио декан Шумарског факултета Универзитета у Београду, проф. др Бранко Стајић

Децембар

- Ученици другог разреда гимназије креирали су дигитални постер о Иви Андрићу
- Обележен Међународни дан особа са инвалидитетом, 3. 12. 2024.
- Чланови библиотечке секције обележили Међународни дан људских права

Јануар

- Светосавски квиз у Средњој економској школи у Лозници, прво место за ученике наше школе, 27. 1. 2025.
- Обележен Савиндан, приредбом и свечаним ручком, 27. 1. 2025.
- Обележена годишњица рођења А. П. Чехова, библиотекар Радоје Крстић и Милијана Лазић, професорка руског језика, ученици, 29. 1. 2025.
- Ученици другог разреда гимназије креирали су дигитални постер „Националне игре Србије“

Фебруар

- Хуманитарни турнир у малом фудбалу од 4. до 7. 2. 2025.
- Обележена годишњица рођења Чарлса Дикенса, ученици Ш6 и Марија Милетић, професорка енглеског језика, 7. 2. 2025.
- Тамара Лукић, најбољи спортиста града Лозница за 2024. годину
- Дан заљубљених обележен традиционално писањем анонимних порука, 14. 2. 2025.
- Хуманитарни базар хране, 18. 2. 2025.
- Бивша ученица наше школе, милица Познановић, најуспешнија спортисткиња Шапца

Март

- Обележена годишњица рођења Алберта Ајнштајна на часу физике, 14. 3. 2025.
- Школско првенство у одбојци, од 24. марта до 3. априла 2025.
- Николина Јасиковац I4, успех на цудо такмичењу

Април

- Ревизијална одбојкашка утакмица између екипа професора и ученика, 7. 4. 2025.
- Златна медаља за Николину Јасиковац у каратеу
- Матурска екскурзија ученика трећег и четвртог разреда, Будимпешта, Братислава, Беч
- Регионално такмичење у организацији РЦТ Лозница, 26. 4. 2025.
- Екскурзија ученика првог и другог разреда, 28 – 30. априла 2025.

Мај

- Николина Јасиковац I4, цудисткиња, освојила златну медаљу у категорији до 57 килограма
- Предавање на тему „Безбедност у саобраћају“ под слоганом „Ум на друм“, 15. мај 2025.
- Николина Јасиковац I4, цудисткиња, освојила је бронзану медаљу на првенству Балкана за кадете
- Ирена Терзић ПЗ, освојила треће место на Републичком такмичењу у организацији РЦТ у области енглеског језика
- Матурско вече, субота 7. јун 2025. година

Мр Александра Станковић, професор
српског језика и књижевности

7.4 Извештај о реализацији научно-истраживачких активности

Кроз часове редовне наставе и ваннаставне активности реализовани су посебни задаци научно-истраживачких активности:

- развијање склоности и способности ученика у одговарајућој научној дисциплини, посебно истраживачких способности ученика и допринос развијању сазнајних могућности ученика
- развијање логичког и критичког мишљења ученика
- стварање услова и подстицање креативног и истраживачког рада ученика
- навикавање и оспособљавање ученика за коришћење научно-популарне и стручне литературе, приручника и лексикона
- развијање спретности ученика за експериментални и практични рад на часовима редовне наставе и додатне наставе.
- подстицање ученика да учествују на такмичењима и смотрама научно-истраживачких радова ученика

Научно – истраживачке активности ученика спровode професори на часовима додатне наставе према исказаним интересовањима ученика.

7.5 Извештај о реализацији сарадње са друштвеном средином

– Сарадња са родитељима

Сарадња са родитељима је остварена кроз организовање родитељских састанака, кроз континуирано информисање родитеља о успеху и владању њихове деце, кроз позиве на индивидуалне разговоре са одељенским старешином, предметним наставницима и психологом.

– Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу.

Наши ученици и наставници учествују у многим манифестацијама на нивоу општине, како културним тако и хуманитарним.

7.6 Извештај о реализацији планираних активности Тима за школски спорт

Тим за школски спорт у школској 2024/2025. години чине:

- Видосава Вукосављевић, наставник физичког васпитања, координатор;
- Александра Станковић, наставник српског језика и књижевности;
- Иван Јокић, наставник математике и физике;
- Зоран Грбић, наставник физичког васпитања;
- Радован Нинић, наставник математике и физике.

План рада Тима за школски спорт усвојен је на састанку који је одржан 6. 9. 2024. године.

Тим за школски спорт одржао је три састанка у школској 2024/2025. години:

Први састанак: 6. 9. 2024. године

На састанку су евидентирани чланови Тима за школски спорт, усвојен је План рада Тима за школски спорт.

Други састанак: 22. 1. 2024. године

На састанку су анализирани планиране активности за прво полугодиште.

Трећи састанак: 18. 6. 2025. године

На овом састанку поднет је извештај о раду у школској 2024/2025. години.

Активности у школској 2024/2025. години:

- Мерење спортских постигнућа ученика, одређивање физичких карактеристика
- Евиденција ученика активних спортиста
- На међународном теквондо такмичењу, Кристијан Зекић ученик IV6, освојио је прво место форма црни појас I дан, прво место борбе сениори од 18 до 40 година до 85 килограма и проглашен је за најуспешнијег сениора турнира
- Хуманитарни турнир у малом фудбалу, од 1. до 4. октобра 2024. године; прикупљени новац намењен је за лечење Драгана Лазића из Доње Борине
- Школско првенство у кошарци трајало је од 18. до 28. новембра 2024. године.
- Хуманитарни турнир у малом фудбалу од 4. до 7. 2. 2025.
- Тамара Лукић, најбољи спортиста града Лозница за 2024. годину
- Бивша ученица наше школе, Милица Познановић, најуспешнија спортисткиња Шапца
- Школско првенство у одбојци, од 24. марта до 3. априла 2025.
- Ревизијална одбојкашка утакмица између екипа професора и ученика, 7. 4. 2025.
- Златна медаља за Николину Јасиковац у каратеу
- Николина Јасиковац I4, џудисткиња, освојила златну медаљу у категорији до 57 килограма
- Николина Јасиковац I4, џудисткиња, освојила је бронзану медаљу на првенству Балкана за кадете.

Видосава Вукосављевић, професор
физичког васпитања, координатор

7.7 Извештај о реализацији планираних активности Тима за хуманитарне активности

Чланови тима:

1. Иван Јокић, професор математике
2. Марица Милутиновић, професор информатике и математике
3. Весна Божиловић, професор Хемије

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Планирање активности и израда плана за текућу школску годину	Израда плана	Чланови тима	Почетак септембра

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

Обавештавање ученика и проналажење ученика вољних на учествују у раду	Анкета и разговори са ученицима у одељењима	Чланови тима	Септембар/октобар
Промовисање хуманитарног рада	Израда паноа, разговор са ученицима на часу одељенске заједнице	Чланови тима, одељенске старешине	Током године
Прикупљање чепова за хендикеп и предавање удружењу. Чланови школског парламента су са школским психологом и координатором извршили предају сакупљених чепова.	Обавештење професора и ученика о акцији	Чланови тима, одељенске старешине, ученици	Септембар
Прикупљање новца за сузграђанина Драгана Лазић, коме је неопходна трансплатација бубрега.	Обавештење професора о акцији	Чланови тима	Октобар
Прикупљање новца за суграђанина Драгана Лазић, коме је неопходна трансплатација бубрега.	Обавештавање професора и ученика о току акције	Чланови тима, председници одељења, одељенске старешине, ученици	Фебруар

Руководилац тима: Весна Божиловић

7.8 Извештај о раду Тима за заштиту и унапређивање животне средине

Тим за заштиту и унапређивање животне средине чине:

- Ненадовић Мирјана, наставник филозофије
- Суботић Младен, наставник
- Савић Анђела, наставник биологије, **руководилац Тима**

У оквиру културне и јавне делатности школе, а у вези са заштитом и унапређивањем животне средине планирају се следеће активности:

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗОВАНО
Израда орјентационог плана рада тима	Израда плана	Чланови тима	Септембар
Успостављање сарадње са Домом културе, Туристичком агенцијом Мали Зворник, невладиним сектором из области екологије	контакт, договарање састанака, сарадња, организовање активности	Чланови тима	Током школске 2024/25. године
Организовање предавања	Организовање	Чланови тима,	Октобар и током

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

(презентација)	предавања на часовима одељенске заједнице о еколошким темама	одељенске старешине	године
Уређење и одржавање повољних услова за рад школе и уређење средине у којој ученици живе и раде	Обавештавање ученика и професора о покретању акције, ангажовање ученика у акцијама уређења	Чланови тима, одељенске старешине	Током школске 2024/25.године
Организовање акције у којој би ученици активно и непосредно одржавали зелене површине у школском дворишту	Обавештавање ученика и професора о покретању акције, ангажовање ученика у акцијама уређења	Чланови тима, одељенске старешине	Током школске 2024/25.године
Организовање акције сакупљања секундарних сировина	Обавештавање ученика и професора о покретању акције, Одређивање простора за одлагање прикупљених сировина, организовање транспорта до рециклажних центара	Чланови тима	Током школске 2024/25.године
Организовање излета, путовања, сусрета који омогућавају обогаћивање искуства и формирање вредносних ставова у овој области	Организовање излета	Чланови тима	Током школске 2024/25.године
Обавештавање јавности о активностима из ове области.	Промовисање акција путем сајта школе, фб странице, школског часописа	Чланови тима	Током школске 2024/25.године
Израда извештаја Тима	Израда	Сви чланови тима	Јун 2025.године

7.9 Извештај о реализацији програма каријерног вођења и саветовања ученика

Чланови:

- Драгић Драгица, наставник економске групе предмета
- Спасеновић Снежана – наставник географије
- Видаковић Валентина – наставник економске групе предмета, координатор Тима
- Јевтић Невена, стручни сарадник школе

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗОВАНО
Израда орјентационог плана рада тима	Израда плана	Чланови тима	Септембар 2024.	+

Упознавање карактеристика развоја ученика у току основног образовања Упознавање педагошко-психолошког, здравственог и социјалног развоја ученика усмеравање ученика у слободне и ваннаставне активности	Прикупљање података о ученицима, упознавање ученика са понудом ваннаставних активности, помоћ у избору ваннаставне активности	Чланови тима, одељенске старешине	Септембар 2024.	+
Информисање родитеља о питањима од значаја за даље образовање ученика Информисање ученика о могућностима хоризонталне проходности	Присуствовање родитељским састанцима, разговор и предавање о теми,	Чланови тима, одељенске старешине, професори	Октобар 2024.	+
Тестирање ученика ТПО	Резултати теста	Стручни сарадник	Фебруар-март 2024.	+
Информисање ученика о условима уписа на више школе и факултете. информисање ученика о мрежи виших школа и факултета	Подстицање ученика на самостално прикупљање података из области	Чланови Тима	Април 2025.	+
Индивидуално саветовање	Савети и подршка ученицима	Чланови Тима	Током школске 2024/25.	+
Информисање ученика основних школа о могућностима професионалног оспособљавања у нашој школи	Обилазак основних школа	Чланови тима, Тим за маркетинг и промоцију школе	Април-мај-јун 2025.	+

8 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

8.1 Извештај о раду Школског одбора

У току школске 2024/2025. године Школски одбор спроводио је активности континуирано. Разматране су следеће тачке дневног реда:

- Конституисање новог сазива Школског одбора
- Усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину
- Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину
- Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2023/2024. годину

- Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2024/2025. годину
- Усвајање Извештаја о реализацији активности планираних Школским развојним планом за школску 2024/2025. годину
- Усвајање Извештаја о раду директора школе
- Усвајање Правилника о систематизацији радних места
- Сагласност на одлуку Савета родитеља о ђачком динару
- Доношење Одлуке о исплати новчане накнаде за израду распореда часова
- Доношење одлуке о попису и давање сагласности на избор чланова пописне комисије
- Доношење плана уписа ученика у први разред школске 2025/2026. године у Средњу школу у Малом Зворнику
- Доношење одлуке о накнади члановима пописне комисије
- Текућа питања

8.2 Извештај о раду директора

У школској 2024/2025. години, функцију директора школе обављала је Марта Живановић.

Послови из надлежности директора школе

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Чланом 126. Закона о основама система образовања и васпитања, којим су регулисана права и обавезе директора установе, утврђени су послови које сам обављала, како према важећим законским прописима и обавезама, тако и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110–113. овог закона;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога

просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

- је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;
- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког већа без права одлучивања;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Развој културе учења

Директор развија и промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

- Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика.
- Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава.
- Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава.
- Подстиче атмосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак.
- Ствара услове да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука.
- Подстиче сарадњу и размену искустава и ширење добре праксе у школи и заједници.

На седницама Наставничког већа анализирани су успех и владање ученика предложене су мере за унапређивање. Наставницима је омогућено стално усавршавање како у установи тако и ван установи. Запослени и ученици се мотивишу на критичко прихватање нових идеја, размењују се информацијама и искуствима једни другима и са другим школама. У школи постоји правилник о оцењивању тако да ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак као и наставници у својим педагошким свескама. У школи постоји Ученички парламент који могу да се укључе у доношењу одлуке.

Као и претходних година Парламент не би могао да реализује своје идеје без добре сарадње са одељенским старешинама и ученицима школе.

Сачињен је извештај о самовредновању и извештај о реализацији поправних и завршних испита, одржани су испити за ванредне ученике.

Сви дописи од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја, као и они упућени од стране културних и других јавних установа, а који се односе на разне конкурсе, књижевне сусрете, представе и слично, правовремено су прослеђивани наставницима и ученицима.

Кроз редовне консултације са наставником задуженом за координисање рада ученичког парламента, дате су сугестије и идеје за подстицање ученичких иницијатива. Сви ученици који учествују у раду стручних органа и тимова школе, редовно се позивају на састанке.

Примери добре праксе у школи су јавно промовисани путем школског сајта, као и кроз седнице стручних органа и разна обавештења.

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

Директор ствара безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају.

- Осигурава да се примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика.
- Обезбеђује услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације.
- Обезбеђује да се у раду поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце.
- Обезбеђује да школа буде здрава средина са високим хигијенским стандардима

Директор сарађује са Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, координише и надгледа рад истог. Учествује у промоцији толеранције и спречава дискриминацију. Безбедносне мере, у виду физичке сигурности, постигани су кроз сарадњу са свим запосленим, који су у обавези да сваки примећени квар или сумњу у постојање претње по безбедност ученика и запослених ОДМАХ пријаве, како би се предузеле мере. Помоћни радници редовно одржавају унутрашњи простор, као и прилазе школским зградама.

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.

- Уме да користи стратешка документа о развоју образовања и васпитања.
- Промовише иновације и подстиче наставнике и стручне сараднике да користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу.
- Обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења.
- У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима обезбеђује да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота.
- Обезбеђује и развија самоевалуацију свог рада и систематичну самоевалуацију и евалуацију рада наставника, стручних сарадника, наставног процеса и исхода учења.

У оквиру Годишњег плана рада школе постоје план унапређења образовно-васпитног рада и праћења остваривања принципа, циљева и исхода образовања и план педагошко-инструктивног надзора. Сви примери добре праксе промовисани су на школском сајту и огласним местима у школи путем фотографија или продуката рада.

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

Директор ствара услове и подстиче процес квалитетног образовања и васпитања за све ученике.

- Познаје законитости дечјег и адолесцентског развоја и ствара услове за уважавање њихове различитости.
- Ствара климу и услове за прихватање и уважавање специфичности и различитости ученика и промовисање толеранције.
- Разуме потребе различитих ученика (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју, инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група) и омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика.
- Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени индивидуални образовни планови.
- Обезбеђује примену програма учења који ће бити прилагођени претходним знањима и искуствима ученика и уважавати разноликост средине из које они долазе.
- Постигнућа ученика редовно анализирају и процењује потреба за увођењем ИОП-а за одређене ученике.

Праћење и подстицање постигнућа ученика

Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.

- Обезбеђује праћење успешности ученика кроз анализу резултата на тестовима и увидом у школски успех, у складу са стандардима постигнућа ученика.
- Подстиче наставнике да користе различите поступке вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика.
- Обезбеђује да се расположиви подаци о образовно-васпитном процесу користе за праћење постигнућа и напредовања ученика.
- Прати успешност ученика и промовише њихова постигнућа.

На седницама већа анализирани су успех и постигнућа ученика. Ученици који су остварили одличан успех у разним такмичењима су награђени, и њихов успех је промовисан на сајту школе и друштвеним мрежама.

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада установе

Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.

- Организује и оперативно спроводи доношење планова установе: организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом.
- Обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене.

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

- Упућује планове установе органу који их доноси. Годишњи план рада школе се доноси у законском року, редовно се прати његова реализација.

У школи постоји све неопходне документе за остваривање образовно-васпитног рада као и Годишњи план рада школе чији се реализација редовно прати.

Организација установе

Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.

- Креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе јединице.
- Обезбеђује да су сви запослени упознати са организационом структуром установе, посебно са описом свог радног места.
- Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке.
- Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.
- Делегира запосленима, руководиоцима стручних органа, тимова и организационих јединица послове, задатке и обавезе за њихово извршење.
- Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи.
- Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.

Контрола рада установе

Директор обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада установе и предузимање корективних мера.

- Примењује различите методе контроле рада установе, њених организационих јединица и запослених.
- Организује и оперативно спроводи контролу рада установе: организује процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире процес израде извештаја и анализа, обезбеђује поштовање рокова у изради извештаја и анализа.
- Обезбеђује информациону основу контроле: идентификује изворе информација потребне за контролу и стара се да информације буду тачне и благовремене.
- Непосредно прати и заједно са запосленима анализира остварене резултате установе, анализира рад установе, њених јединица и запослених.
- Предузима корективне мере када остварени резултати установе, њених јединица и појединачни резултати запослених одступају од планираних.
- Упознаје органе управљања са извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама.

Увид, контрола и преглед педагошке документације (матичне књиге, евиденционе књиге рада, сведочанстава и наставних планова и програма итд.) обављана је појединачно са конкретним сугестијама и предлозима за унапређивање рада наставника и сарадника.

Вођена је континуирана сарадња са одељењским старешинама појединачно и са координаторима на нивоу разреда, приликом припрема за сазивање родитељских састанака и

одељењских већа, вођења документације, покретања појачаног васпитног рада са ученицима и поводом других текућих питања на нивоу одељења, разреда и школе.

Управљање информационим системом установе

Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом.

- Обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе.
- Обезбеђује услове за развој и функционисање информационог система за управљање (ИСУ): набавку потребне опреме и програма, организује рад информационог система и његово коришћење у свакодневном раду установе у складу са законом.
- Обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду установе и као подршку процесу учења/наставе.

У сарадњи са секретаром школе и радником у рачуноводству, учествује у провери и уносу података у ЈИСП. Има увид у Есдневник. Обавештавање запослених, стручних органа и органа управљања, ученика и родитеља спровођено је непосредно, редовним извештавањем директора о активностима школе између две седнице, на родитељским састанцима, састанцима Ученичког парламента и посредно путем писмених обавештења на огласним таблама и постављањем материјала за седнице на школски сајт као путем електронске поште.

Обавештавање органа локалне заједнице и ресорних органа Министарства просвете остваривано је на састанцима и појединачним посетама и другим средствима комуникације. Обавештавање јавности о животу и раду школе одвијало се периодично у електронским и штампаним медијима у земљи и иностранству и посредством школског сајта.

Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе

- Примењује савремене методе управљања квалитетом.
- Обезбеђује изградњу система управљања квалитетом у установи: израду процедуре управљања квалитетом и потребне документације, распоређује задатке запосленима у процесу управљања квалитетом и стара се да их они спроводе.
- Обезбеђује ефикасан процес самовредновања и коришћење тих резултата за унапређивање квалитета рада установе.
- Заједно са наставницима и стручним сарадницима прати и анализира успешност ученика на завршним, односно матурским испитима ради планирања унапређивања рада школе.
- Обезбеђује сарадњу са тимовима који обављају спољашње вредновање рада установе и стара се да се резултати тог вредновања користе за унапређење рада установе.

Директор учествује у изради Годишњег извештаја о раду школе, редовно ажурира податке по потреби захтева Министарства

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених

Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.

- Планира људске ресурсе у установи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса.
- Стара се да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла.
- Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос.
- Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и предузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.

Запосленима који су запослени на неодређено време којима су смањене норме систематизацијом рада, додељени су изборни предмети како би могли да имају норму. Дата је сагласност за преузимање једног запосленог у другу установу ради укрупњавање норме.

Професионални развој запослених

Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.

- Подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој.
- Осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење на основу личног плана професионалног развоја кроз различите облике стручног усавршавања.
- Обезбеђује услове да се запослени усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима установе.

Запослени извештавају на седницама Педагошког колегијума о стручном усавршавању и тако деле своја нова знања и искуства са колегама и планирају примену у настави.

Унапређивање међуљудских односа

Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.

- Ствара и подржава радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда.
- Својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример запосленима у установи и развија ауторитет заснован на поверењу и поштовању.
- Међу запосленима развија професионалну сарадњу и тимски рад.
- Поставља себи и запосленима остваривање највиших професионалних стандарда.
- Показује поверење у запослене и њихове могућности за остваривање квалитетног образовно-васпитног рада и побољшање учинка.
- Комуницира са запосленима јасно и конструктивно.

Сви наставници су укључени у више тимова и сви имају више различитих задужења. Наставници се изјашњавају о раду и подели задужења. Директор и наставници имају заједничку жељу да рад школе, успех ученика и амбијент школске средине буде што бољи. У

раду свих стручних органа школе садржаји о подизању квалитета рада школе, успеха ученика и сл. Су укључени.

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

Директор систематски прати и вреднује рад запослених, мотивише их и награђује за постигнуте резултате.

- Остварује инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе.
- Користи различите начине за мотивисање запослених.
- Препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања, у складу са законом и општим правним актима.

Директор активно учествује у решавању проблема, даје пример редовним доласком на посао на време, увек је на располагању запосленима. Има увид и у есДневник и даје препоруке

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

Сарадња са родитељима/старатељима

Директор развија конструктивне односе са родитељима/старатељима и пружа подршку раду савета родитеља.

- Подстиче партнерство установе и родитеља/старатеља и ради на њиховом активном укључивању ради учења и развоја детета.
- Обезбеђује да установа редовно извештава родитеље/старатеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце.
- Обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове сарадње са родитељима/старатељима.
- Ствара услове да савет родитеља ефикасно функционише и развија конструктивне односе са органом управљања и стручним органима установе.

Родитељи су редовно упућени о успеху и постигнућа ученика, организовани су родитељски састанци.

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Директор пружа подршку раду органа управљања.

- Обезбеђује да орган управљања буде правовремено и добро информисан о новим захтевима и трендовима васпитно-образовне политике и праксе.
- Обезбеђује податке који омогућују органу управљања оцену резултата постигнућа ученика и добробити деце.
- Обезбеђује израду годишњег извештаја о реализацији васпитно-образовног програма, школског програма и годишњег плана рада установе.
- У складу са својим овлашћењима омогућује органу управљања да обавља послове предвиђене законом.
- Омогућава репрезентативном синдикату у установи да ради у складу са Посебним колективним уговором и законом.

Учествује у изради извештаја о реализацији образовно-васпитног програма, и школског програма.

Председник синдиката је тренутно на породичном боловању, стога је обезбеђен је заменик. Представник синдиката има увид у систематизацију рада запослених и одлучује о одобравању слање школској управи на крају школске године.

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

Директор остварује конструктивну сарадњу са органима државне управе и локалне самоуправе.

- Одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба установе.
- Успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад установе и да је подржава.
- Добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници.
- Омогућује да простор установе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице у складу са законском процедуром.

Директор је сарадњу са Школском управом и локалном самоуправом остваривао у свакодневном контакту али и на званичним састанцима.

Изводи из ЈИСПа прослеђени ШУ (техн.вишкови, непуне норме, слободна места), Састанак директора са начелницом у Ваљеву, Израђен финансијски план за 2024/25.год. и достављен СО М.Зворник. Остварује се сарадња са министарством просвете као и предлог и упис ученика у први разред

Сарадња са широм заједницом

Директор промовише сарадњу установе на националном, регионалном и међународном нивоу.

- Води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу.
- Подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава.

У току школске 2024/2025. године остварена је сарадња са бројним институцијама и организацијама из локалне самоуправе- Дом Здравља, Центром за социјални рад, Центром за културу, Црвеним крстом, Канцеларијом за младе, Регионалном развојном агенцијом Подриње, Регионалним центром за таленте, Комуналним предузећем, Ватрогасном станицом, Полицијском станицом и сл. Такође је остварена добра сарадња са директорима основних школа на територији Малог Зворника. Већ традиционално траје сарадња са спортским клубовима са територије Општине Мали Зворник обзиром да већина користи физкултурну салу школе за тренинге и такмичења.

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Управљање финансијским ресурсима

Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.

- У сарадњи са шефом рачуноводства, обезбеђује израду и надзире примену буџета установе у складу са расположивим и планираним ресурсима.
- Планира финансијске токове: приходе и расходе, приливе и одливе финансијских средстава.
- Управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.

Заједно са радником у рачуноводству и секретаром школе, а на основу Правилника о планирању финансирања делатности Средње школе Мали Зворник, припремани су и спровођени финансијски планови школе у текућој календарској години. Обрачун зарада и накнада зарада, рачуни су благовремено уплаћени. У школи су коришћена средства у складу са усвојеним финансијским планом и спровођене су набавке које се односе на добра: канцеларијски материјал, материјал за образовање, материјал за усавршавање запослених, материјал за хигијену и чишћење, рачунари. Уз поменуто остварене су и набавке које се односе на услуге: компјутерске услуге, осигурање запослених и ученика, услуге превоза, комуналне услуге. Набавке које се односе на радове биле су усмерене у највећој мери на одржавање зграде и замена дострајалих инсталација, одржавање и поправка компјутерске опреме.

Управљање материјалним ресурсима

Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.

- Планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса.
- Предузима мере за благовремено и ефикасно одржавање материјалних ресурса установе, тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано.
- Распоређује материјалне ресурсе на начин који обезбеђује оптимално извођење образовно-васпитног процеса.
- Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса.
- Надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи установа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост.
- Прати извођење радова у установи који се екстерно финансирају.
- Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.
- Сарадња са ЈКП „Дрина“ у вези водовода и чишћења канализације.

Управљање административним процесима

Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.

- Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама.
- Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације.
- Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом.

- Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.

- Прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка.
- Разуме импликације законских захтева на начин управљања и руковођења установом.
- Уме да користи стратешке документе који се односе на образовање и правце развоја образовања у Републици Србији.

Израда општих аката и документације установе

Директор обезбеђује израду општих аката и документације која је у складу са законом и другим прописима, јасна и доступна свима.

- Иницира и у сарадњи са секретаром планира припрему општих аката и документације.
- Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду законити, потпуни и јасни онима којима су намењени.
- Обезбеђује услове да општи акти и документација установе буду доступни онима којима су намењени и другим заинтересованим лицима, у складу са законом.

Примена општих аката и документације установе

Директор обезбеђује поштовање и примену прописа, општих аката и документације установе.

- Обезбеђује да се поштују прописи, општа акта установе и води установљена документација.
- Након извршеног инспекцијског и стручно-педагошког надзора израђује планове за унапређивање рада и извештаје који показују како су спроведене тражене мере.

8.3 Извештај о раду секретара школе

У школској 2024/2025. години функцију секретара школе је обавила Ћирић Милка.

Реализован је значајан број активности, а нарочито:

- извршена је набавка и припрема предвиђених образаца за почетак школске године;
- за запослене: заснивање и престанак радног односа, решења из радног односа, потврде и друго;
- за ученике: упис, исписи, издавање потврда, поступци на ослобађању ученика од наставе физичког васпитања, дисциплински поступци; стипендије - обрађено су пријаве за ученичке стипендије и у току године реализована исплата стипендиста и друго по потреби;

- учешће у делу административне обраде реализације ученичке екскурзије, као и других путовања, излета и одласка на такмичења ученика и запослених;
- израда нацрта општинских аката;
- спроведени поступци јавних набавки мале вредности;
- учешће у припреми, присуство на седници и израда одлука органа школе (управних, стручних, комисија и др.);
- организовање рада помоћно – техничког особља;
- сви други послови утврђени законом, подзаконским и општим актима, и по налогу директора.

8.4 Извештај о остварености плана рада рачуноводства

У школској 2024/2025. години функцију шефа рачуноводства школе је обавила Гајић Елијана

Реализован је значајан број активности, а нарочито:

- Рукује финансијским средствима у оквиру својих овлашћења
- Врши исплате и уплате
- Саставља предлог финансијског плана
- Саставља периодичне обрачуне и годишњи обрачун
- Води потребну документацију материјалног и финансијског пословања у складу са законским прописима
- Припрема материјалне извештаје за органе управљања, који се односе на финансијско-материјално пословање
- Обавља послове са УЈП-ом и другим финансијским институцијама
- Обавља и друге послове према налогу директора
- Проверава усаглашеност стања финансијског и материјалног књиговодства
- Издаје налоге за књижење, књижи и контролише књижење
- Ради и друге послове утврђене Статутом и законом

9 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

9.1 Извештај о раду стручног сарадника - дефектолог специјалног педагога

ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у изради концепције и координацији послова при изради извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе - Учествовање у изради концепције и координацији послова при изради Годишњег плана рада школе - Сарадња са наставницима у вези са израдом планова и програма рада; - Припремљен план рада Стручног актива за развојно планирање - Припремљен план рада Тима за каријерно вођење и саветовање - Припремљен план рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Припремљен план рада Стручног актива за инклузивно образовање - Припремљен план рада Тима за самовредновање

	<ul style="list-style-type: none"> - Помоћ у планирању рада осталих школских тимова и Стручних актива - Урађен план релаизације програма „Основе система одбране Републике Србије“
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и вредновање квалитета образовно – васпитног рада – посећени часови током школске године, извршена анализа и обављена дискусија са колегама, дате сугестије и предлози за унапређење рада - Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу
РАД СА УЧЕНИЦИМА	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме у комуникацији и понашању: - Током школске године обављани индивидуални саветодавни разговори са ученицима. Најчешћи разлози посете су проблеми и учењу и владању, као и породични и емотивни проблеми. Неки су помоћ тражили сами, неки су долазили по захтеву одељењског старешине или родитеља. Са некима разговарано једном, а са већином по више пута. - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет и више часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права (већ је наведено раније). Код једног броја ученика појачани рад даје резултате, али код једног броја ни претња искључењем из школе не доводи до промене понашања. - Сарадња са Ученичким парламентом – помоћ у организацији и реализацији акција покренутих од стране Ученичког парламента - Рад са Тимом за вршњачку едукацију - Тестирање ученика тестовима КОГЗ, ТПО и ПИЕ, оцењивање тестова, саопштавање резултата, разматрање избора факултета
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	<ul style="list-style-type: none"> - Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно- васпитног рада, а нарочито у области развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу - Одржавни консултативни разговори са професорима у вези различитих тема: планирање и програмирање наставе, стручно усавршавање, унапређење образовно – васпитног рада, инструктивни рад,... - Педагошко- инструктивни рад у вези са израдом планова и програма рада-дистрибуцуја службених гласника, образаца, наставних планова и програма. Пружање помоћи у дефинисању посебних делова наставног плана и програма - Сарадња са одељењским старешинама и наставницима ради спровођења појачаног васпитног рада са ученицима- учешће у вођењу евиденције, комуникације са родитељем, рад са учеником... - Помоћ у планирању и реализацији ваннаставних активности - Сарадња са директором школе
РАД СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са родитељима у спровођењу појачаног васпитног рада са ученицима (неоправдано изостају из школе, пролеми у понашању...) - Успостављање контаката и посредовање у комуникацији између школе и родитеља - Савет родитеља школе – састанци, координација, заказивање, вођење записника - Сарадња са Тимом за сарадњу с родитељима
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Присуствово огледном часу са представљањем, анализом примене и евалуацијом уџбеника Психологија за други разред гимназије и други и трећи разред подручја рада економија, право и администрација у трајању од два сата. - Помоћ у администрирању сајта школе - Одржавање ФБ странице школе - Одржавање сајта школе

<p>АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖИВАЧ КИ РАД</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у изради Извештаја о раду школе - Анализе школског успеха и владања - Упитник о социјалној структури ученика - Упитници за самовредновање рада школе, спровођење истраживања, обрада резултата и писање извештаја - Конструисање, слање, обрада података и преношење значајних информација професорима
<p>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Седнице Одељенских већа - присуство - Сарадња са Ученичким парламентом - Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Тим за самовредновање и развојно планирање - Савет родитеља - Педагошки колегијум - Тим за вршњачку едукацију - Ученички парламент
<p>ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦ ИЈА</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење записника са седница Наставничког већа - Вођење записника са седница Савета родитеља школе - Вођење записника са седница Педагошког колегијума - Писање Извештаја о раду школе - Вођење евиденције о васпитном раду са ученицима и индивидуалном саветовању - Преглед и анализа годишњих и месечних планова рада - Вођење одељенских досијеа - Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање - Извештај о раду Тима за каријерно вођење и саветовање - Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Извештај о раду Педагошког колегијума - Извештај о раду Стручног актива за инклузивно образовање - Извештај о властитом стручном усавршавању и професионалном развоју - Анализа оцењивања - Извештај о раду психолога
<p>ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Припрема материјала за школски сајт и facebook страницу
<p>САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Центром за социјални рад - Сарадња са Полицијском станицом Мали Зворник - Сарадња са Домом здравља Мали Зворник - Сарадња са Црвеним крстом - Сарадња са колегама педагозима и психолозима из основних школа и средњих школа у окружењу

9.2 Извештај о раду библиотекара

Корисници библиотеке су редовни и ванредни ученици школе и запослени: наставно особље, стручни сарадник, помоћно-техничко особље.

У школској 2024/2025. години функцију библиотекара је обављали су: Радоје Крстић, Снежана Спасеновић и Снежана Поповић-Зољић.

Време:	Активности:	Носиоци	Начин праћења:
--------	-------------	---------	----------------

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

		активности:	
Септембар:	Израда плана рада библиотеке. Обележавање Европског дана језика. Пријем ученика прве године у школску библиотеку. Израда картона нових корисника.	Библиотекар	Увид у документацију, пано, фотографије
Октобар:	Формирање библиотечке секције. Библиотечки послови. Посета Сајму књига у Београду. Рад на обради књига.	Библиотекар	Увид у документацију, фотографије
Новембар:	Сарадња са школском библиотеком из Шапца. Рад са ученицима на коришћењу књижног фонда. Обележавање Светског дана телевизије.	Библиотекар	Увид у документацију, пано, фотографије
Децембар:	Обележен светски дан људских права. Библиотечки послови. Оспособљавање ученика да користе изворе знања. Инвентарисање.	Библиотекар	Увид у документацију
			Фотографије, пано
Јануар:	Библиотечки послови. Извештај са анализом о броју читалаца. Овележена годишњица Чеховљевог рођења.	Библиотекар	Увид у документацију, фотографије, пано
Фебруар:	Сарадња са стручним активима у школи. Информација о литератури за додатну наставу. Библиотечки послови. Израда плана набавке нових књига.	Библиотекар	Увид у документацију
Март:	Осамостаљивање ученика у њиховом раду кроз активности библиотечке секције.	Библиотекар	Увид у документацију
Април:	Библиотечки послови . Рад на сређивању књижног фонда.	Библиотечка секција	Увид у документацију
Мај:	Сређивање пословне документације. Послови набавке књига за одличне ученике.	Библиотекар	Увид у документацију
Јун:	Послови у вези прикупљања књига од читалаца.	Библиотекар	Увид у документацију
	Састављање извештаја о раду библиотеке.	Библиотекар	Увид у документацију

Извештај поднео: Радоје Крстић

10 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОСТАЛИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

10.1 Извештај о раду Наставничког већа

У току школске 2024/2025. године одржано је 9 седница Наставничког већа.

Прва седница Наставничког већа одржана је 11.09.2024. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину.
3. Усвајање извештаја о раду директора школе 2.део
4. Усвајање Годишњег плана рада за 2024/2025. годину.
5. Усвајање предлога програма екскурзија
6. Разно (Правилник о коришћењу мобилног телефона, Правилник о дежурству наставника, избор уџбеника, нови приручник за самовредновање, “Унапређење компетенција запосленик у систему образовања у области менталног здравља младих”...)

Друга седница Наставничког већа одржана је 25.11.2024. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Успех и владање ученика на крају првог тромесечја
3. Анализа рада стручних већа из области предмета
4. Анализа реализације наставног плана и програма
5. Извештавање о раду Стручног актива за развојно планирање
6. Анализа евиденције у есДневницима образовно-васпитног рада
7. Разно

Трећа седница Наставничког већа одржана је 26.12.2024. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Анализа реализација наставног плана и програма (допунске наставе, додатног рада и ваннаставне активности) у првом полугодишту
3. Анализа успеха и владања ученика и предлог мера побољшања истог
4. Анализа рада стручних већа из области предмета
5. Извештај о прегледу педагошке документације (есДневник, посећени часови, угледни часови)
6. Предлог уписа ученика у Средњу школу за школску 2025/26.годину
7. Разно.

Четврта седница Наставничког већа одржана је 31.01.2025. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Усвајање тема за матурске и завршне испите

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

3. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта и мере побољшања
4. Анализа реализације наставног плана и програма, допунске наставе, додатног рада и ваннаставне активности
5. Разно (излагање наставника са семинара...)

Пета седница Наставничког већа одржана је 03.04.2025. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Анализа реализације успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода, предлог мера побољшања
3. Анализа реализације наставног плана и програма
4. Договор око наставе у одељењима који иду на екскурзију
5. Разно.

Шеста седница Наставничког већа одржана је 18.06.2025. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Анализа реализације наставног плана и програма
3. Анализа успеха и владања ученика завршних разреда, разредни/поправни испити
4. Извештај после завршних и матурских испита
5. Похвале и награде, избор ученика генерације
6. Разно.

Седма седница Наставничког већа одржана је 22.08.2024. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Анализа реализације наставног плана и програма
3. Анализа рада тимова, већа и актива (ИОП2)
4. Анализа успеха и владања ученика завршних разреда, разредни/поправни испити
5. Анализа ваннаставних активности
6. Формирање комисије за упис редовних ученика школске 2025/26.године
7. Формирање комисије за технолошке вишкове
8. Разно.

Осма седница Наставничког већа је одржана 26.08.2025. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Организовање поправних и ванредних испита
3. Информације о упису редовних ученика у први разред школске 2025/26. годину
4. Анализа реализације програма рада Наставничког већа и давање предлога за наредну годину
5. Предлог извештаја о раду школе школске 2024/245године
6. Предлог Годишњег плана рада школе за школску 2025/26.годину
7. Информација у вези технолошких вишкова
8. Предлог одељењских старешина за 1.разреде
9. Подела предмета на наставнике
10. Формирање школских тимова и већа

11. Разно (предлог распореда, предлог релације за екскурзију, стручно усавршавање, стручна већа, анекс школског програма, стање опреме..)

Девета седница Наставничког већа је одржана 29.08.2025.год. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Реализација поправних и ванредних испита
3. Подела предмета наставницима
4. Утврђивање плана културне и јавне делатности школе
5. Разно

10.2 Извештај о раду Одељенских већа

У току школске 2024/2025. године одржано је 7 редовних седница одељенског већа.

На седницама су разматрана следећа питања:

Септембар 11.09.2024.	<p>Верификација чланова и избор председника већа</p> <p>Усвајање плана рада одељенског старешине и одељенске заједнице</p> <p>Усвајање плана рада Одељенског већа</p> <p>Усвајање плана екскурзија</p> <p>Анализа карактеристика одељења</p> <p>Организовање допунске, додатне наставе и ваннаставних активности</p> <p>Утврђивање социјалне структуре ученика</p> <p>Распоред писмених и контролних задатака</p> <p>Разно</p>
Новембар 06.и 07.11.2024.	<p>Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>Анализа реализације програмских задатака</p> <p>Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине</p> <p>Разно</p>
Јануар 23.01.2025.	<p>Успех ученика на крају првог полугодишта и изостанци</p> <p>Анализа реализације програмских задатака</p> <p>Предлог мера за побољшање успеха</p>
Март 19.03.2025.	<p>Анализа успеха и владања ученика на трећем квалификационом периоду</p> <p>Анализа реализације програмских задатака</p> <p>Предлог мера за побољшање успеха и дисциплина</p> <p>Разно</p>
Април 02. и 03. 04.2024.	<p>Анализа успеха и владања на крају трећег квалификационог периода</p> <p>Анализа реализације програмских задатака</p> <p>Разно</p>
Мај 30.05.2025.	<p>Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта</p> <p>Анализа реализације програмских задатака</p> <p>Похвале и награде</p> <p>Разно</p>

Јун 20.06.2025.	Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта Анализа реализације програмских задатака Разно
----------------------------------	---

Током 2024/2025. године дужност одељенског старешине су обављали следећи наставници:

Списак одељенских старешина

Одељење	Одељењски старешина
I ₁	Радован Нинић
I ₃	Марица Милутиновић
I ₄	Драгана Милкић
II ₂	Иван Јокић
II ₃	Татјана Савић
II ₄	Ружица Митрић
III ₃	Весна Божиловић
III ₄	Марија Милетић
III ₆	Видаковић Валентина
IV ₃	Весна Томић - Ивановић
IV ₆	Александра Станковић

10.3 Извештај о раду Савета родитеља школе

Чланови Савета родитеља су:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА
Миланка Тодоровић	I ₁
Љиљана Миросављевић	I ₃
Сабина Сачић	I ₄
Славиша Ћирић	II ₂
Нела Терзић	II ₃
Виолета Стјепановић	II ₄
Александар Ђајић	III ₃
Мира Бошковић	III ₄
Драгица Теодоровић	III ₆
Слађана Радић	IV ₃
Катарина Савић	IV ₆

Председник Савета родитеља је изабрана Нела Терзић, а заменик је Славиша Ћирић.

Извештај о раду Савета родитеља за школску 2024/2025. годину:

Прва седница је одржана 12.09.2024. године са следећим дневним редом:

1. Конституисање Савета родитеља и избор председника Савета родитеља.
2. Анализа Извештаја о раду Средње школе за школску 2023/2024. годину.
3. Анализа Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину.
4. Анализа извештаја Извештаја о раду директора школе за период 01.03.2024. до 31.08.2024.
5. Избор представника Савета родитеља за Општински савет родитеља.
6. Избор представника Савета родитеља за рад у школским тимовима и активима.
7. Доношење одлуке о добровољној помоћи родитеља ученика у школској 2024/25.години.
8. Избор одговарајуће куће за осигурање ученика.
9. Разматрање избора уџбеника
10. Организација наставних екскурзија
11. Предлог плана Савета родитеља за рад у Школском одбору
12. Разно.

Друга седница је одржана 04.04.2025. године са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Одређивање дневница за одељенске старешине за извођење екскурзије
3. Разно

10.4 Извештај о раду Педагошког колегијума

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Чланови Педагошког колегијума су председници Стручних већа:

- Живановић Марта – директор школе
- Милутиновић Марица – наставник математике
- Богдановић Јелена – наставник музичке културе
- Божилковић Весна – наставник хемије
- Драгић Драгица – наставник економске групе предмета
- Станковић Александра – наставник енглеског језика и књижевности
- Спасеновић Снежана – наставник географије
- Вукосављевић Видосава – наставник физичке културе
- Милкић Драгана – наставник практичне наставе фризерске струке
- Јевтић Невена – стручни сарадник

Време	Садржаји	Реализација
ЕМБА Р 11.09.2	Верификација чланова колегијума	+
	Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за ову школску годину	+

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

	Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2022/2023.годину	+
	Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2023/2024.годину	+
	Унапређење наставе (обуке, семинари, стручна литература...) угледни часови	+
	Доношење одлуке о организацији додатне, допунске наставе и слободних активности	+
	Анализа опредељења ученика за рад у секцијама	
	Планирање стручних посета различитим институцијама	+
НОВЕМБАР 25.11.2024.	Реализација часова у првом класификационом периоду и анализа успеха по предметима	+
	Организација допунске и додатне наставе	+
	Сарадња са другим школама	+
	Разно	
ДЕЦЕМБАР 26.12.2024.	Извештај о раду руководиоца стручних већа и кјоординатора тимова	+
	Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима	+
	Анализа квалитета образовно-васпитног рада	+
	Разно	+
АПРИЛ 03.04.2025.	Реализација наставе на крају трећег класификационог периода и анализа успеха по предметима	+
	Анализа рада стручних већа и тимова	+
	Анализа квалитета образовно-васпитног рада	
	Разно	+
ЈУН 18.06.2025.	Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта	+
	Анализа стања опреме и средстава и услови рада по кабинетима	+
	Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног већа	+
	Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године	+
	Разно	+
ЈУН 26.06.2025.	Упис ученика у први разред	+
	Предлози поделе часова за наредну школску годину	+
	Утврђивање потреба за наставним кадром	+
	Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита и матурских испита у августу	+
АВГУСТ 29.08.2025.	Усвајање извештаја о раду свих Стручних актива, већа и стручног сарадника на нивоу школе	+
	Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима, и предлози подела часова	+
	Извештај о реализованим активностима и план активности тима за самовредновање рада школе у 2024/25.	+
	План стручног усавршавања	+
	Израда појединих елемената Годишњег плана рада школе за школску	+

2025/26. годину	
-----------------	--

10.5 Извештај о раду Ученичког парламента

Парламент ученика школе чине по два представника сваког одељења у школи.

Рад Парламента одређен је Правилником и орјентацијоним програмом, који улазе у састав Годишњег плана рада школе, као и другим документима.

Парламент ученика школе остварује своје функције:

1. Давањем мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору, Савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, Годишњем плану рада, Школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
2. Разматрањем односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника;
3. Обавештавањем ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Рад Ученичког парламента је координисала Савић Татјана, наставник енглеског језика.

Представници парламента:

Одељење	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ УЧЕНИКА	
I ₁	Вукашин Јевтић	Данка Маљукан
I ₃	Вања Миросављевић	Анђела Недић
I _{4/5}	Адела Рамић	Сара Сикимић
II ₂	Николина Бунијевац	Милица Митровић
II ₃	Емилија Крсмановић	Анђела Којић
II ₄	Теодора Дамјановић	Невена Јурошевић
III ₃	Сара Смиљанић	Ајла Кодрић
III ₄	Мелиса Муратовић	Гордана Јевтић
III ₆	Ана Тадић	Верица Станковић
IV ₃	Андреј Радић	Едина Хациефендић
IV ₆	Ксенија Јеремич	Немања Матић

У току школске 2024/2025. године одржане су две седнице Ученичког парламента.

Ученички парламент био је укључен у доста активности у школској 2024/2025.које су организоване у циљу подизања културно-образовног и васпитног нивоа ученика:

- На почетку школске године конституисан је Ученички парламент избором представника свих одељења, избором Председника и његовог заменика. Такође је изабран представник Парламента за Школски одбор.

- изложен је и једногласно усвојен предлог плана рада Парламента за школску 2024/2025. годину;

- разматрани су односи наставника и ученика и процењени као изузетно коректни. Ученицима се допада индивидуализована настава какву држи већина предметних наставника, али су изразили жељу да им се понуди више активности;
- анализиран је школски успех из претходне школске године као и на крају првог полугодишта и предлагане су мере за унапређење тренутног стања;
- настављена је акција прикупљања пластичних чепова и сарадња са групом Чеп за хендикеп;
- разговарало се и о акцијама уређења и осавремењивања учионица, ходника и школског дворишта и начину финансирања.

Као и претходних година Парламент не би могао да реализује своје идеје без добре сарадње са одељенским старешинама и ученицима школе.

10.6 Извештај о стручном усавршавању наставника

У току ове школске године запослени су сами бирали и похађали семинаре из својих области. Неки су финансирани из средстава школе, а неке су плаћали сами наставници. Сертификати се налазе код запослених. Извештаји о стручном усавршавању наставника налазе се у архиви стручног сарадника. Стручно усавршање се одвијало и путем угледних часова и презентација са посећених семинара.

10.7 Извештај о раду Тима за самовредновање рада школе

Тим за самовредновање рада Средње школе у Малом Зворнику оформљен је на седници Наставничког већа одржаној 30. августа 2024. године на предлог директора школе и Педагошког колегијума.

Чланови Тима за самовредновање рада школе:

- Живановић Татјана – наставник српског језика и књижевности, координатор Тима
- Милетић Марија – наставник енглеског језика
- Поповић-Зољић Снежана - наставник латинског језика
- Ћирић Милка – секретар школе
- представник Савета родитеља
- представник Ученичког парламента
- Јевтић Невена – стручни сарадник школе

Тим за самовредновање рада школе састао се шест пута у току школске 2024/2025. године.

Први састанак одржан је 11.09.2024.године. Чланови су се договорили око израде плана самовредновања за школску 2024/25. У складу са смерницама за организацију и реализацију образовно васпитног рада у средњој школи током школске 2024/2025. процесом самовредновања у нашој школи обухваћене су следеће области: кључна област квалитета 1. Програмирање, планирање и извештавање и област 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

Други састанак одржан је у новембру 2024, постигнут је договор око начина спровођења самовредновања рада школе. Психолог је током октобра и новембра направио налоге свим запосленим на апликацији АС Школа, објашњено како све функционише, дат нови правилник. Наставници су од децембра почели са попуњавањем упитника за дате области на апликацији АС Школа.

Трећи састанак одржан је у фебруару 2025. Подељени су упитници за родитеље и ученике, који ће попуњавати онлајн у форми Google упитника. Дат је временски рок за попуњавање.

Четврти састанак одржан је током марта 2025. Упитници за родитеље и ученике су прикупљени, Тим је утврдио начин обраде

Пети састанак одржан је у априлу 2025. Обрађени су подаци добијени упитницима. Тим је приступио изради извештаја о самовредновању рада школе за школску 2024/25 годину.

Шести састанак одржан је током јуна 2025 године. Тим је представио Извештај о самовредновању и акциони план унапређења на Наставничком већу.

Законска регулатива:

- Закон о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, бр.88/17, 27/18, 10/2019 и 6/2020)- Стандарди – члан 10;
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. гласник РС, бр. 10/2019).
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС, бр.14/2018 и 1/2024)

Методе које су коришћене у прикупљању података за самовредновање области квалитета 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

- индивидуални разговори са наставницима,
- упитник за наставнике на апликацији АС Школа;
- анализа документације (Развојни план школе, Годишњи план рада школе, Годишњи извештај о раду школе, Школски програм, записници Педагошког колегијума, записници наставничког већа, записници стручних већа/тимова, савета родитеља и ученичког парламента. Планови и извештаји стручних органа, тела и тимова, Календар васпитно-образовног рада, Годишњи план рада наставника, оперативни планови наставника, припреме за час, планови и извештаји за ИОП. Извештај о раду Ученичког парламента и Тима за вршњачку едукацију)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ		
1.1. Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе	Коментари	Процена остварености (%)
1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа (члан 61. Закона о основама система образовања и васпитања) 1.1.2. У изради Развојног плана установе учествују све кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи/законски заступници, локална заједница). 1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе. 1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко - истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе. 1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.	Школски програм за период од 2022 - 2026 године, заснован је на прописаним начелима за израду овог документа (Закон о основама система образовања, Закон о средњој школи, важећим подзаконским актима који регулишу делатност средњег образовања). У изради Развојног плана школе учествовале су све кључне групе. Садржи све програме и друге законом прописане елементе. Школски програм сачињен је за период на четири године, за све разреде и предмете. Поједини делови школског програма мењали су се и иновирали у току његовог остваривања, а	100%

	<p>у складу са изменама и променама у наставним плановима и програмима за одређене разреде и предмете.</p> <p>Увидом у Развојни план школе утврђено је да садржи основне податке о школи и материјално техничким могућностима установе. Јасно су наведени циљеви плана, издвојене приоритетне области за унапређење у периоду 2024 - 2029.године. У програмирању рада усвајају се узрасне, развојне и специфичне потреба ученика. Увидом у школска документа уочено је да су сви документи урађени у складу са важећим прописима и законима и да су уважаване специфичности установе</p> <p>На основу анализе доказа дошло се до закључка да је програмирање образовно-васпитног рада у функцији квалитетног рада школе. На прецизан и оперативан начин су предвиђени време, место, начин и носиоци остваривања програма уважавајући све специфичности школе.</p>	
<p>1.2. Планирање рада органа, тела, тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.</p>	<p>Коментари</p>	
<p>1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.</p> <p>1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.</p> <p>1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања</p> <p>1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.</p> <p>1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.</p>	<p>Годишњи план донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. Глобални планови наставних предмета, саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се у документацији стручног сарадника школе. У оперативном планирању органа, тела, тимова, стручних сарадника, и директора конкретизовани су циљеви из школског програма и развојног плана.</p> <p>Годишњи извештај садржи потребне информације о раду школе и потпуно је усклађен са садржајем годишњег плана рада.</p> <p>У годишњи план рада школе је уграђен акциони план школског развојног плана и оперативно су разрађени структурни елементи школског програма.</p>	<p>100%</p>
<p>1.3.Планирање образовно- васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања стандарда постигнућа/успеха у наставним предметима и општим међуредметних и предметних компетенција.</p>	<p>Коментари</p>	

<p>1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.</p> <p>1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.</p> <p>1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.</p> <p>1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.</p> <p>1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</p> <p>1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.</p>	<p>У оперативним плановима наставника јасно су дефинисани стандарди, предметне и међупредметне компетенције.</p> <p>У оперативним плановима наставника видљиви су исходи, методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.</p> <p>Планирање допунске наставе и додатног рада је засновано на праћењу постигнућа ученика и њиховим потребама које процењују предметни наставници.</p> <p>Додатна настава се организује за ученике који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне области.</p> <p>У планирању слободних активности ученика углавном се уважавају резултати усменог испитивања ученичког интересовања. Предлажемо писану анкету за изјашњавање.</p> <p>Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</p> <p>Сваки наставник је у обавези да планира наставни процес на годишњем и месечном нивоу уз поштовање образовних стандарда. Ниједан наставник не ради без плана, али је, наравно, и обавеза наставника да планове проследи у електронској форми школском психологу.</p>	<p>100%</p>
---	---	-------------

Упитник за наставнике

Наставници су попуњавали упитник за дату област преко апликације АС Школа, укупно њих 23 је учествовало.

На основу одговора наставника, од 16 показатеља, 14 се сматра оствареним у потпуности, док су показатељи *1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.* *1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности,* процењени као присутни у већој мери.

Просечна оцена по стандардима ове области самовредновања рада школе по одговорима наставника је оцена 4.

ЈАКЕ И СЛАБЕ СТРАНЕ ШКОЛЕ У ВРЕДНОВАНИМ ПОКАЗАТЕЉИМА

ЈАКЕ СТРАНЕ	СЛАБЕ СТРАНЕ
--------------------	---------------------

<p>- Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.</p> <p>- Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.</p> <p>- Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.</p> <p>- У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.</p> <p>- Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.</p> <p>- У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу</p>	<p>- Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења</p> <p>- Не садрже све припреме наставника самовредновање рада и информације о реализацији планираних активности</p>
---	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Начин прикупљања података:

- Анализа школске документације (Годишњи план рада, Годишњи извештај о раду школе, Развојни план школе, План и Извештај о стручном усавршавању наставника, план и извештај о раду директора школе, записници наставничког већа и одељенских већа, као и записници одржаних састанака стручних већа/тимова, записници састанака ученичког парламента, записници са састанака савета родитеља и записници састанака педагошког колегијума. Правилник о похваљивању и награђивању наставника, извештаји посете часовима, Извештај тима за самовредновање квалитета рада установе);
- Вебсајт школе и фејсбук страница;
- Разговори са наставницима
- Упитници

Анализа података прикупљених путем три упитника:

- Упитник за наставнике на апликацији АС Школа,
- Упитник за ученике, конструисан је на основу стандарда квалитета рада школе, прилагођен како би их испитаници боље разумели;
- Упитник за родитеље конструисан на основу стандарда квалитета рада школе, прилагођен како би их испитаници боље разумели.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

6.1. Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе	Коментари	
--	-----------	--

<p>6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.</p> <p>6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.</p> <p>6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.</p> <p>6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.</p> <p>6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.</p>	<p>Школа поседује јасну организациону структуру са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. У школи постоје стручна већа, тимови и активи, који су формиран у складу са потребама школе и компетенцијама запослених, у чијем раду активно учествује директор школе.</p> <p>Директор прати рад тимова, кроз активности које Тим спроводи, евиденцијама о одржавању састанака и извештаја о раду.</p> <p>Директор обезбеђује рад запосленик, Савета родитеља и Ученичког парламента.</p> <p>Директор награђује наставнике који се истичу својим радом, трудом и залагањем, похваљује на седницама и промовише њихов успех путем сајта школе и фејсбук странице.</p>
<p>6.2. У школи функционише систем за вредновање квалитета рада</p>	<p>Коментари</p>
<p>6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.</p> <p>6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно- васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.</p> <p>6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.</p> <p>6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе</p> <p>6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.</p> <p>6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.</p>	<p>Директор редовно врши надзор и контролу у образовно-васпитном раду кроз посете часу, есДневник, разговоре са запосленима, документацију.</p> <p>Образовно - васпитни рад прати се и вреднује током школске године од стране стручног сарадника кроз посете часу, припреме и планове наставника (оперативне и глобалне), разговоре са наставницима, кроз анализу области самовредновања.</p> <p>Тим за самовредновање вреднује области рада школе предвиђене Годишњим планом рада, у циљу унапређења квалитета рада школе.</p> <p>Директор обезбеђује услове за рад кроз набавку потребних наставних средстава и опремање школе, у складу са могућностима.</p>
<p>6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе</p>	<p>Коментари</p>

<p>6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.</p> <p>6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.</p> <p>6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења</p> <p>6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.</p>	<p>Директор води рачуна о унапређењу школе, трудећи се да одржи постојеће и уведе потенцијално нове смерове, за које су на анкетама, испитаници показали интересовање.</p> <p>Директор кроз такмичења, сарадњу и учествовање на манифестацијама промовише позитивне вредности и развија школу.</p> <p>Лични план стручног усавршавања директора саставни је део плана стручног усавршавања запослених у школи.</p>
<p>6.4. Људски ресурси су у функцији рада школе</p>	<p>Коментари</p>
<p>6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.</p> <p>6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.</p> <p>6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење</p> <p>6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали</p>	<p>Директор се залаже за напредовање и одржавање квалитета установе, у току школске године организује семинаре за запослене.</p> <p>Након спољашњег вредновања и самовредновања, запослени планирају активности унапређења акционим планом.</p> <p>Велики број запослених ради у више школа, искуства и знања се размењују.</p> <p>Запослени примењују новостечена знања у пракси, за колеге одрже презентацију током седница и представе нове вештине и знања.</p>
<p>6.5. Материјално - технички ресурси користе се функционално</p>	<p>Коментари</p>
<p>6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.</p> <p>6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.</p> <p>6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.</p>	<p>Директор обезбеђује коришћење материјално-техничких ресурса у складу са могућностима школе, тежи ка њиховом побољшању.</p> <p>Наставници користе наставна средства у сврху побољшања наставе, свака учioniца поседује лаптоп и пројектор, беле табле.</p> <p>Школа користи материјално-техничке ресурсе ван школе у функцији наставе и учења, као што су археолошко налазиште Орловине, подземни град Карађорђевића, Иновациони центар Мали Зворник, Хидроелектрана “Зворник”, Библиотека 17.септембар.</p>
<p>6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух</p>	<p>Коментари</p>

<p>6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.</p> <p>6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.</p> <p>6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.</p> <p>6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.</p> <p>6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.</p>	<p>Директор школе већ годинама сарађује са Иновационим центром Мали Зворник, Регионалним центром за таленте из Лознице, Руским додмом из Београда, Домом Здравља Мали Зворник, Библиотеком 17.септембар, основним школама на територији општине Мали Зворник, као и ПС Мали Зворник.</p> <p>Школа подржава реализацију ученичких пројеката и помаже како ученицима, тако и наставницима у развијању предузетништва и предузетничких компетенција.</p> <p>Представник Савета родитеља и представник Ученичког парламента учествују у процесу самовредновања рада школе.</p> <p>Директор развија сарадњу на локалном нивоу и околним градовима, потребно је радити на развоју међународне сарадње у наредном периоду.</p>
--	---

Упитник за наставнике

Наставници су попуњавали упитнике путем апликације АС Школа, попунило их је 24.

Од укупно 26 показатеља, 20 је оцењено оценом 4, што значи да су присутни у потпуности, док су оценом 3 оцењени следећи показатељи, односно наставници сматрају да су заступљени у већој мери и да је потребно још радити на њима:

- 6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених;
- 6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених;
- 6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно- васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада;
- 6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције;
- 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета;
- 6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

По одговорима наставника стандард 6.6. *Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух* оцењен је оценом 3, остали стандарди оцењени су 4. Просечна оцена ове области самовредновања рада школе по одговорима наставника је 4.

Упитник за родитеље

Упитник за родитеље попунило је 87 родитеља, путем онлајн Гугл упитника. За свако питање, испитаници су се одређивали за једну од опција: у потпуности се слажем; у већој мери се слажем; у мањој мери се слажем; уопште се не слажем.

- Родитељи се у већој мери слажу, односно 43,7% да постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности у школи (у потпуности се слаже 41,4%, а у мањој мери 10,3%, док се уопште не слаже 4,6%),
- Када је у питању рад Савет родитеља 54% испитаних родитеља у потпуности се слаже да директор обезбеђује све потребне услове за активно учествовање Савета у циљу унапређења рада школе, а 33,% родитеља слаже се у већој мери слаже (у мањој мери 8%, а уопште се не слаже 4,6% испитаника);
- 55,8% родитеља сматра да директор у потпуности показује отвореност за промене и подстиче иновације (32,2% сматра у већој мери), док 6,9% родитеља се не слаже са датом тврдњом;
- Већина испитаника, од чега 46,5% у потпуности и 41,9% у већој мери, сматра да наставници континуирано користе постојећа и набављају нова наставна средства у циљу побољшања наставе, док се 8,1% испитаника не слаже;
- 49,4% родитеља сматра да директор у потпуности обезбеђује коришћење материјално - техничких ресурса, 36,8% у већој мери, а не слаже се 6,9%;
- Да школа користи материјално - техничким ресурсе ван школе а који су у функцији наставе и учења (историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) слаже се у потпуности 43,7% родитеља (34,5% у већој мери), док се 14,9,% испитаник родитеља не слаже у већој мери са тврдњом (6,9% у потпуности се не слаже);
- 46% родитеља сматра да школа у потпуности (39,1% у већој мери) развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције кроз школске пројекте, док се 11,5% родитеља у већој мери не слаже са тврдњом;
- У потпуности се слаже 50,6% родитеља да школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. У већој мери слаже се 39,1% родитеља, док се у већој мери не слаже 3,4% а у потпуности се не слаже 6,9%.

Просечна оцена по стандардима ове области самовредновања рада школе по одговорима родитеља је оцена 4.

Упитник за ученике

Упитник за ученике попунио је 101 ученик, путем онлајн Гугл упитника. За свако питање, испитаници су се опредељивали за једну од опција: у потпуности се слажем; у већој мери се слажем; у мањој мери се слажем; уопште се не слажем.

- Да постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности у школи у већој мери слаже се 43,6% ученика (у потпуности 14,9%), док се 23,8% ученика у потпуности не слаже са тврдњом (17,8% не слаже се у већој мери),
- Када је у питању Ученички парламент 31,7% испитаних ученика у већој мери слаже се да директор обезбеђује све потребне услове за активно учествовање Ученичког парламента у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе, док се тим у потпуности не слаже 30,7% (17,8% се у већој мери не слаже, а у потпуности слаже 19,8%);
- У већој мери 33,7% (у потпуности 16,8%) ученика слаже се да школа усваја ученичке иницијативе и предлоге, односно да школа омогућава и помаже да се дати предлози реализују, док се у већој мери не слаже са датом тврдњом 25,7% испитаник ученика (у потпуности се не слаже 23,6%);
- 31,7% ученика мисли да директор у потпуности не показује отвореност за промене и подстицање иновација, у мањој мери се не слаже 21,8% ученика (у већој мери се слаже са тврдњом 24,8%, у потпуности 21,8%);
- Половина испитаних ученика се слаже да директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења (36,6% у већој мери, 20,8% у потпуности), остали ученици се не слажу са датом тврдњом од чега је њих у потпуности против 28,7% (у већој мери 13,9);

- Већина ученика се слаже, од чега 44,6% у већој мери и 26,7% у потпуности, да професори континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе, а не слаже се у 18,8%;
- Када је реч о коришћењу материјално - техничких ресурса ван школе а који су у функцији наставе и учења (историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.), сагласно је у већој мери 35% ученика и 21% у потпуности. Да се ресурси не користе сматра у потпуности 25% и у већој мери 19% испитаних ученика;
- 39% у већој мери и 21% ученика се у потпуности слаже да школа развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника, док се са тим не слаже у већој мери 21% ученика, а у потпуности 19%.

Просечна оцена по стандардима ове области самовредновања рада школе по одговорима ученика је оцена 3.

ЈАКЕ И СЛАБЕ СТРАНЕ ШКОЛЕ У ВРЕДНОВАНИМ ПОКАЗАТЕЉИМА

ЈАКЕ СТРАНЕ	СЛАБЕ СТРАНЕ
<ul style="list-style-type: none"> - Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе - Активно учествовање Савета родитеља у циљу унапређења рада школе - Школа развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника - Укљученост родитеља 	<ul style="list-style-type: none"> - Материјално-технички ресурси ван школе се не користе у довољној мери - Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе - Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације - Већи број акционих истраживања усмерених на побољшање квалитета наставе

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ШКОЛЕ

На основу резултата самовредновања и односа јаких и слабих страна школе у областима квалитета, Тим за самовредновање рада школе предлаже израду акционог плана који ће садржати:

- приоритете на чијем ће се унапређивању радити у наредној школској години,
- развојне циљеве;
- мере које ће бити остварљиве и усклађене са условима рада и могућностима школе.

ПРИОРИТЕТИ НА ЧИЈЕМ УНАПРЕЂЕЊУ ЋЕ СЕ РАДИТИ

- 6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности;
- 6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе;
- 6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације;
- 6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења;
- 6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.

Акциони план унапређења рада школе – области Програмирање, планирање и извештавање и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Активност	Реализатор	Време реализације	Верификација
1. Примена нових техника и метода рада у оперативним плановима и дневним припремама наставника.	предметни наставници	Током школске године.	Оперативни планови, припреме наставника, записници стручних већа, едневник, посете часовима, евалуација часа од стране ученика.
2. Појачати рад Ученичког парламента.	Наставници, директор, ученици, стручни сарадник	Током школске године.	Извештаји о раду, есДневник, фотографије, објаве на сајту и фејсбук страници.
3. Остварити/појачати сарадњу са установама/центрима из других градова.	Директор, Тим за маркетинг и промоцију школе	Током школске године.	Извештаји о раду, есДневник, фотографије, објаве на сајту и фејсбук страници.
4. Организовати посете и излете ученика одговарајућим институцијама, локалитетима и организацијама.	Директор, одељенске старешине, Тим за маркетинг и промоцију школе	Током школске године.	Извештаји Тимова, есДневник, фотографије, објаве на сајту и фејсбук страници.
5. Остварити међународну сарадњу са школама, установама и организацијама из других држава.	Директор, Тим за маркетинг и промоцију школе	Током школске године.	Извештаји о раду, фотографије, објаве на сајту и фејсбук страници.
6. Реализовати пројекте од значаја за развој школе	Директор Наставници Већа		Увид у записнике, планове пројектно вођене наставе. Извештаји о раду.

10.8 Извештај о раду актива за школско развојно планирање

Чланови стручног актива за развојно планирање су :

- Видаковић Валентина - наставник економске групе предмета
- Станковић Александра – наставник српског језика и књижевности
- Ћирић Милка – секретар школе
- Павић Слободанка - наставник историје
- представник Савета родитеља школе
- представник локалне самоуправе
- Представник Ученичког парламента
- Јевтић Невена, стручни сарадник школе, руководилац Стручног актива

Стручни актив за развојно планирање у току школске 2024/2025. године одржао је 4 редовне седнице и више неформалних састанака где су договорани наредни кораци у изради новог Развојног плана школе на период од 2024 - 2029. године, као и реализацији задатака предвиђених Развојним планом школе.

Прва седница је одржана 11.09.2024. са следећим дневним редом:

1. Конституисање Стручног актива
2. Договор о плану рада Стручног актива за школску 2024/2025
3. Договор о изради новог Развојног плана школе на период од 2024-2029.
4. Анализа извештаја о самовредновању рада школе 2023/24.године
5. Анализа извештаја спољашњег вредновања рада школе током школске 2023/24.године
6. Разно.

Друга седница је одржана 25.11.2024. са следећим дневним редом:

1. Развојни план школе 2024-2029.године
2. Договор у вези области самовредновања уз поштовање смерница Министарства просвете (коришћење апликације АС Школа, нов приручник) за 2024/2025.годину и начина спровођења самовредновања
3. Разно

Трећа седница је одржана 03.04.2025. са следећим дневним редом

1. Прикупљање података и договор око обраде података
2. Разно

Четврта седница, одржана је 26.06.2025. са следећим дневним редом

1. Анализа рада Стручног актива за развојно планирање школске 2024/2025године.
2. Разно

10.9 Извештај о реализацији активности планираних развојним планом школе за школску 2024/2025. годину

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Инструменти праћења
Израда Програма развоја социјалних вештина за ученике 1. разреда	Школска 2024/25. година	Одељењске старешине, психолог	Програм развоја социјалних вештина
Посветити 4 часа ОЗ годишње развоју социјалних вештина	Школска 2024/25. година	Одељењске старешине, психолог	План рада ОЗ првих разреда, записници о одржаним радионицама и предавањима
Евалуација програма на основу изјава ученика	Школска 2024/25. година	Одељењске старешине, психолог	Евалуциони листић за ученике

ЕТОС

Реализоване активности за 2. задатак			
Унапређење информисаности свих актера школског живота о активностима и збивањима у школи			
Активности	Време реализације	Носиоци активности	Инструменти праћења
Анализа стања и могућих модела информисања свих актера школског живота, али и локалне заједнице	Школска 2024/2025. година	Тим за културну и јавну делатност школе	Записник са састанка Тима
Унапредити процес информисања кроз истицање актуелних информација на сајту школе, фејсбук страници, огласним таблама, књигом обавештења али и читањем обавештења на родитељским састанцима	Школска 2024/2025. година	Тим за културну и јавну делатност школе	Књига обавештења, изглед огласних табли, сајт и фејсбук страница школе
Редовно ажурирати информације на сајту школе	Школска 2024/2025. година	Тим за културну и јавну делатност школе, професор информатике	Сајт школе
Редовна израда часописа школе и обезбеђивање средстава за штампање истог	Школска 2024/2025. година	Тим за културну и јавну делатност школе, директор	Часопис школе

Реализоване активности за 3. задатак			
Подизање нивоа безбедности ученика			
Активности	Време реализације	Носиоци активности	Инструменти праћења
Унапредити дежурство професора на ходницима и у дворишту школе	Школска 2024/2025. година	Директор школе	Распоред дежурства

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Реализоване активности за 1. задатак			
Унапређење хигијене школског простора			
Активности	Време реализације	Носиоци активности	Инструменти праћења
Укључивање ученика у одржавање хигијене школског дворишта	Током школске 2024-2025. године	Одељењске старешине, дежурни професори	Евиденција о акцијама уређења школског дворишта
Набавка савременијих алата за чишћење школе	Током школске 2024-2025. године	Директор	План јавне набавке, Финансијски план школе

Реализоване активности за 4. задатак			
Набавка стручне литературе за професоре			
Активности	Време реализације	Носиоци активности	Инструменти праћења

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

Израда плана набавке стручне литературе и обезбеђивање финансијских средстава	Август школске 2024/2025.	Стручна већа, НВ, директор	План набавке
Прикупљање потребних информација, каталога и контактирање одабраног добављача стручне литературе	Током школске 2024-2025. године	Директор, библиотекар, финансијска служба	Увид у прикупљене каталоге и ценовнике
Обогаћивање библиотечког фонда новим насловима	Током школске 2024-2025. године	Директор, библиотекар	Рачуни, фактуре, пописне листе

Реализоване активности за 1. задатак			
Унапређивање сарадње са релевантним институцијама			
Активности	Време реализације	Носиоци активности	Инструменти праћења
Израда плана сарадње са релевантним институцијама	Током школске 2024/2025. године	Директор	План сарадње
Успостављање нових облика сарадње са другим средњим школама	Током школске 2024/2025. године	Директор	Евиденција о сарадњи
Успостављање међународне сарадње са средњим школама из других држава	Током 2024-2025.	Директор	Евиденција о сарадњи
Успостављање нових облика сарадње са другим институцијама, културним, образовним и институцијама у локалној заједници (Основне школе, Дом здравља, Центар за социјални рад, Општина, Библиотека, Дом културе и Полицијска станица, Невладине организације)	Током школске 2024/2025. године	Директор	Евиденција о сарадњи

10.10 Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Одлуком Наставничког већа формиран је Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у нашој школи. Чланови тима су:

- Ћирић Милка, секретар
- Јевтић Невена, стручни сарадник
- Видосава Вукосављевић, наставник физичке културе
- Комарчевић Драгана - наставник правне групе предмета

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Упознати ученике првог разреда са постојањем Тима за заштиту ученика од насиља	сви чланови тима	Трећа недеља септембра 2024.	Истаћи имена чланова тима на видном месту, представљање тима на часовима ОЗ	Предавање на ОЗ.
Упознавање нових ученика и подсећање ученика старијих разреда са процедуром поступања са насилницима.	сви чланови тима	Крај октобра 2024.	Упознавање ученика са процедуром на часовима ОС, доследно придржавање процедуре	Презентација, разговори.

Вођење евиденције о случајевима насилног понашања у школи	Сви чланови тима	Током школске године	Израда табеле о случајевима насиља, редовно попуњавање исте.	Записници Тима. Дневник рада стручног сарадника
Израда извештаја о раду Тима за заштиту ученика од насиља	сви чланови тима	Јун 2025.	Израда извештаја.	Извештај о раду Тима.

Стручни сарадник школе и наставници су одржали одређени број радионица за ученике (на часовима изборних предмета – грађанског васпитања и веронауке, часовима психологије, на часовима одељењских заједница и приликом замене одсутних професора од стране стручног сарадника), са темама: ненасилна комуникација и асертивно реаговање, конструктивно решавање конфликта, електронско насиље, толеранција.

Тим за заштиту ученика од насиља, занемаривања и злостављања најчешће је разматрао безбедоносну ситуацију у школи.

Озбиљних сукоба није било током 2024/25. школске године. Највећи број је ситуационог карактера, завршавају се разумевањем и спремношћу на конструктивно помирење. Без озбиљнијих последица по учеснике.

10.11 Извештај о реализацији програма „Основе система одбране Републике Србије“

Програм Основе система одбране Републике Србије је спроведен током школске 2024/2025. године у одељењима завршног разреда средње школе.

Носиоци релаизације су биле одељењске стрешине одељења III-4, IV-3 и IV-6.

Програм је реализован кроз четири часа одељењске заједнице, укупно је обрађено 11 тема:

1. час - током октобра 2024. године
 - Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије;
 - Војна обавеза у Републици Србији;
 - Радна и материјална обавеза у Републици Србији.

2. час - током децембра 2024. године
 - Како постати официр Војске Србије;
 - Како постати професионални војник;
 - Физичка спремност – предуслов за војни позив.

3. час - током марта 2025. године
 - Служба осматрања и обавештавања;
 - Облици неоружаног отпора;
 - Бојни отрови, биолошка и запаљива средства;
 - Цивилна заштита.

4. час - током априла 2025. године
 - Тактичко – технички зборови.

11 ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

11.1 Извештај о раду Тима за сарадњу са породицом

Чланови тима: Павић Слободанка, наставник историје, руководилац тима Милутиновић Марица, наставник информатике и наставник српског језика Љиљана Станковић

План тима је предвиђао четири редовна сатанка у школској години и ванредне у зависности од потреба током школске године. Одржани су: састанци 10.09.2024. , 19.11.2024.г , 28.01.2025.г, 29.04.2025 и 27.06.2025.г . На првом састанку смо усвојили план рада:

- Ради обезбеђења јединства у остваривању утврђених образовно-васпитних задатака и циљева, као и ради разматрања питања од интереса за живот и рад школе, оствариваће се стална сарадња школе се родитељима и то:

- преко родитељских састанака одељења који ће се одржавати према потреби, а најмање четири пута у току школске године:
- на почетку школске године (септембар)
- на крају класификационог периода (новембар)
- на крају I полугодишта (јануар)
- на крају III класификационог периода (април)
- преко одељењских савета родитеља
- преко Савета родитеља школе који ће се одржавати најмање четири пута годишње (на почетку и после класификационог периода)
- појединачним сусретима одељењских старешина и родитеља који ће се организовати једном седмично, према плану одељенског старешине
- сарадња и разговор родитеља са психологом школе
- Сарадња и разговор родитеља са Тимом за сарадњу са породицом
- Сарадња родитеља са директором школе

Остварена је сарадња са разредним старешинама и помоћ у решавању текућих проблема.

На другом састанку смо разматрали могућност одласка на екскурзије ученика током јесени, али проблеми који су настали указују да ће се матурска екскурзија извести на пролеће заједно са ученицима треће године. На пролеће биће организована и екскурзија за остале разреде.

Поред редовних састанака чланови тима су свакодневно учествовали у подршци разредним старешинама у решавању текућих проблема везаних за изостајање из школе, социјалну бригу родитеља према ученицима. У потпуности је остварена сарадња са педагогом и другим тимовима који имају активности везане за превенцију коју углавном раде ученици преко Ученичког парламента.

Тим је подржао сваку хуманитарну акцију ученика учешћем у организацији и спровођењу манифестација којих је ове школске године било три .

На састанку тима у априлу чланови тима су одлучили да помогну у промоцији школе која је организована на територијин општине Мали Зворник и Зворник.

На Одељенским већу од 23.06.2025. Тим је предложио мере везане за смањивање броја изостанака ученика. Као што је провера критеријума оправдавања изостанака тако што ће се проверавати начин оправдавања изостанака. Критеријум мора бити у складу са правилником. Ова школска година је рекордна по броју изостанака. Током године није било великих инцидената у понашању, највећи проблем је изостајање ученика.

11.2 Извештај о раду Тима за маркетинг школе и превенцију осипања броја ученика

Чланови тима су: Драгица Драгић, Радоје Крстић, Весна Божиловић, Љиљана Станковић и Весна Томић Ивановић.

Тим за маркетинг предузео је низ активности у школској 2024/2025 години, са циљем да се школа представи и промовише на најбољи начин.

Сва дешавања везана за наставу и ваннаставне активности редовно су објављивана на сајту школе и на Фејсбук страни.

У циљу боље промоције израђен је нови сајт школе у сарадњи са агенцијом „Уча софт“.

Објављиване су информације и иновације у ИТ свету, економији и слично, као и фотографије и видео записе са наставних и ваннаставних активности: резултате са такмичења, спортских активности, прослава матуре, прослава Светог Саве, Сајма запошљавања, са хуманитарних акција, излета, екскурзија...

Велика пажња посвећена је учешћу ученика у раду секција.

Редовно су објављивана обавештења за ванредне ученике. Од ове школске године новина је то што се на сајту школе налазе одобрени уџбеници, као и распоред писаних провера знања по одељењима.

У току првог полугодишта ученици наше школе су посетили Сајам књига.

Организован је школски турнир у малом фудбалу, у одбојци, мешовито, Крос РТС а, општинска такмичења и слично. Ученици наше школе учествовали су и на републичком такмичењу из енглеског језика, српског језика које се ове школске године организовало у Крагујевцу.

У циљу представљања школе ученицима осмих разреда урађени су плакати за упис у школску 2025/26 годину. Посећене су све основне школе на територији наше општине као и основне школе у Бањи Ковиљачи и Зворнику.

Представници наше школе су учествовали на Сајму запошљавања у Малом Зворнику, у априлу, где су презентовали актуелне смерове за упис у нашу школу.

Руководилац тима: Радоје Крстић

11.3 Извештај о раду Тима за квалитет и унапређење рада школе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине:

- Томић Иванаовић Весна – наставник информатике, координатор Тима
- Митрић Ружица – наставник практичне наставе, личне услуге
- Јевтић Невена – стручни сарадник школе

Активност	Време реализације	Носиоци реализације	Реализовано
Формирање Тима	Август	Наставничко веће, директор	+

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

Израда плана праћења квалитета образовно васпитног рада у установи	Септембар	Чланови Тима	+
Израда листе показатеља квалитета рада	Септембар	Чланови Тима	+
Анализа квалитета образовно васпитног рада установе	Октобар, јануар, март, мај	Чланови Тима	+
Анализа остварености школског програма	Октобар, јануар, март, мај	Чланови Тима	+
Анализа активности које се баве развојем кључних компетенција и међупредметних компетенција	Октобар, јануар, март, мај	Чланови Тима	+
Анализа рада школских Тимова	Фебруар, јун	Чланови Тима	+
Анализа квалитета рада наставника	Фебруар, јун	Чланови Тима	+
Анализа постигнућа ученика	Фебруар, јун	Чланови Тима	+
Анализа примене знања са стручних усавршавања	Током године	Чланови Тима	+
Примери добре праксе	Фебруар, Јун	Чланови Тима	-
Предлог развојних активности установе за Школски развојни план	Фебруар Јун	Чланови Тима	+
Извештај о раду Тима	Јун - август	Директор	+

11.4 Извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Тим чине:: Радоје Крстић, Драгица Драгић и Валентина Видаковић.

У овој школској години одржанонћ је 5 састанака тима и то: 4 септембар 2024, 31.октобар 2024, 20 новембар 2024, 27 фебруар 2025 и 10 јун 2025.

У току школске године чланови су реализоване следеће активности:

- 6. 10. - 8.20.2024 пројекта “Вођење ученичких компаника” у Београду
- 13.11.2024. представљен пројекат “ЈОБ ИНФО - знањем до посла”
- 19.11.2024. настављено предавање у Иновационом центру МЗ у вези пројекта “Обука за почетнике у пословању”
- 20.02 2025. посета Топлани у Малом Зворнику
- 10.04.2025. учествовање на Сајаму запошљавања у Малом Зворнику у сали Центра за развој иновација

Сви садржаји на поменутиим активностима били су намењени наставницим и ученицима који спроводе предузетничке садржаје у учионици и активно раде на промоцији вештина које доприносе бољој примени теоријских знања код ученика. У оквиру пројекта се интегришу знања, вештине и ставови који су потребни свакој особи за лично остварење и развој.

Међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени наученог, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници и школски предмети.

Установљено је да на сваком часу могу да се развијају међупредметне компетенције, уколико се:

- ученици стављају у одређене ситуације које треба да реше

- од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката
- ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице и школе.

11.5 Извештај о раду Тима за педагошко-инструктивни рад

Тим за педагошко инструктивни рад чине следећи чланови

- Радоје Крстић, наставник економске групе предмета
- Божиловић Весна, наставник хемије, координатор Тима
- Невена Јевтић - стручни сарадник школе

Тим за педагошко-инструктивни рад у нашој школи олакшава колегама коришћење електронског дневника и врши неопходне измене и корекције у систему.

1. Откључавање система за нову школску годину, комуникација између колега да могу да убацују предмете у нову школску годину.
2. Убацавање предмета и подешавање система колегиницама које се не сналазе најбоље на том пољу.
3. Прегледање дневника на првом тромесечју: уношење уџбеника, наставника, евиденција часова, убацавање писмених провера, евиденције доласка родитеља, часови одељенске заједнице, евиденција родитељских састанака, записници са одељенског већа и слично.
4. Прегледање дневника на првом полугодишту, давање сугестија и поправљање података који нису добри или недостају.
5. Прегледање дневника на трећем тромесечју, сугестије око уношења блок наставе.
6. Прегледање дневника на крају школске године, уношење записника о подацима који недостају или нису усаглашени.
7. Активно учествовање и организовање Пилот матуре за ученике четвртог разреда.
8. Помоћ око штампања сведочанстава и дипломе – помоћ око уношења решења, деловодног броја, брисање и измена података тамо где су настале грешке.

Руководилац тима: Весна Божиловић, професор хемије

11.6 Извештај о раду Тима за вршњачку едукацију

Тим за вршњачку едукацију чине:

- Ученици: Данка Маљукан, Михаило Радић, Дијана Тодоровић, Николина Бунијевац, Марија Вујановић, Ана Лазаревић, Алекса Николић и Николина Ерић
- Стручни сарадник школе Невена Јевтић

Циљ је вршњачка едукација ученика о правилима лепог понашања, различитости и поштовању, заштити од насиља и злостављања. Едуковање и подизање свести о битним темама у друштву. Тим је током школске године сарађивао са Ученичким парламентом и школским тимовима.

Активност	Временска динамика	Носиоци активност	Верификација
Формирање тима	Септембар 2024.	Чланови тима	Годишњи план рада.

Израда плана рада Тима за вршњачку едукацију за школску 2023/24.годину	Септембар 2024.	Чланови тима	Годишњи план рада.
Обележавање Међународног дана толеранције	Новембар 2024.	Чланови тима, директор	Извештај о раду Тима, фотографије на сајту и страници школе.
Обележавање Међународног дана особа са сметњама у развоју	Децембар 2024.	Чланови тима, Ученички парламент	Извештај о раду Тима, фотографије на сајту и страници школе
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Фебруар 2025.	Чланови тима	Извештај о раду Тима.
Права, обавезе и одговорности ученика - радионица	Март 2025.	Чланови тима	Разговори, презентације
Информисање и укључивање осталих ученика школе у активности Тима	Током школске 2024/25.године	Чланови тима, ученици, професори	Извештај о раду Тима, Записници,
Вршњачка едукација и пружање подршке	Током школске 2024/25.године	Чланови тима	Нису реализоване сарадње током ове школске године
Сарадња са Ученичким парламентом, Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; професорима, одељенским старешинама.	Током школске 2024/25.године	Чланови тима	Извештај о раду Тима
Подношење извештаја о раду овог Тима	Јун 2025.	Чланови тима	Извештај о раду Тима

Руководилац тима: Јевтић Невена, стручни сарадник школе.

12 СТРУЧНА ВЕЋА

Стручна већа су стручни органи који организују и прате реализовање програма образовања, анализирају остваривање циљева и задатака образовања, резултате рада наставника, стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика и њихових заједница, преузимају мере за јединствени и усклађени рад свих ученика у процесу образовања и васпитања и решавају сва друга питања која имају за циљ унапређење образовно-васпитног рада са ученицима. Стручно веће сачињавају наставници истог или сродних предмета. У нашој школи су установљена следећа стручна већа:

1. Стручно веће српског језика и страних језика (енглеског и руског)
2. Стручно веће друштвених наука (историја, географија, филозофија, социологија, психологија, устав и права грађана)
3. Стручно веће биологије и хемије
4. Стручно веће математике, физике и рачунарства и информатике
5. Стручно веће уметности
6. Стручно веће физичког васпитања

7. Стручно веће стручних предмета економије и права
8. Стручно веће стручних предмета личних услуга

12.1 Извештај стручног већа српског језика и страних језика

Чланови стручног већа српског језика и страних језика у школској 2024/2025. години су професори српског језика: Љиљана Станковић, Александра Станковић и Татјана Живановић, професори енглеског језика: Татјана Савић, Марија Милетић, професор руског језика Милијана Лазић и професор латинског језика Снежана Поповић Зољић.

У школској 2024/2025. години, одржано је пет састанака СВ:

Први састанак, 6. 9. 2024. године

1. Евидентирање чланова СВ језика у школској 2024/2025. години
2. Усвајање плана рада СВ језика за школску 2024/2025. годину
3. Избор уџбеника у школској 2024/2025. години
4. Расподела одељења и задужења у школској 2024/2025. години
5. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада у школској 2024/2025. години
6. Договор око реализације иницијалног тестирања у школској 2024/2025. години
7. Усаглашавање критеријума оцењивања у школској 2024/2025. години
8. Разно

Закључак

1. Чланови СВ језика у школској 2024/2025. години су: Љиљана Станковић, професор српског језика и књижевности, Татјана Живановић, професор српског језика и књижевности, Татјана Савић и Марија Милетић, професорке енглеског језика и књижевности, Снежана Поповић Зољић, професор латинског језика, Милијана Лазић професор руског језика и књижевности, Александра Станковић, професор српског језика и књижевности.
2. План рада СВ у школској 2024/2025. години је усвојен једногласно, а за руководиоца изабрана је Александра Станковић, професор српског језика и књижевности.
3. У школској 2024/2025. години биће у употреби уџбеници следећих издавача:
Српски језик и књижевност: Читанка за I, II, III и IV разред средње школе, Едука
Енглески језик: Headway Pre-intermediate Workbook, Fourth Edition, Oxford University Press
Латински језик: Латински језик 1, за први разред гимназије, Завод за уџбенике
4. Расподела одељења у школској 2024/2025. години:

* Љиљана Станковић:

* Татјана Живановић: ПЗ, IVЗ

* Александра Станковић: П1, И4/5, ИV6 и Уметност и дизајн ПЗ

* Татјана Савић: П1, И4/5, ПЗ, ПЗ, ИV3

* Марија Милетић: ИЗ, П2, П4, П6, ИV6,

* Снежана Поповић Зољић: П1, ПЗ,

* Милијана Лазић: ИЗ, ПЗ, ПЗ, ИV3

У оквиру радне недеље, сваки професор има додатна задужења (допунска, додатна, секција).

5. Сваки професор је урадио глобални и оперативни план рада за свој предмет, као и за ваннаставне активности.

Сваки професор планира стручно усавршавање у установи и ван установе у складу са својим потребама и склоностима. Професори српског језика и књижевности планирају Традиционални зимски семинар за професоре српског језика у јануару.

6. У другој седмици септембра професори су планирали иницијално тестирање у свим разредима. Око начина спровођења иницијалног тестирања договарали су се у оквиру својих предмета професори српског језика и професори енглеског језика.

7. На почетку школске године критеријуме оцењивања су усагласили професори српског језика и књижевности и професори енглеског језика.

Други састанак, 25. 11. 2024. године

1. Анализа успеха ученика на тромесечју

2. Утврђивање критеријума оцењивања

3. Посета Сајму књига

4. Организовање Дана школе и Савиндана

Закључак

1. На састанку је анализиран успех ученика на првом тромесечју из српског језика и књижевности, енглеског језика и руског језика. Ученици који имају недовољан успех из неког од ових предмета, биће упућени на допунску наставу.

2. Критеријуми оцењивања урађени су у складу са циљевима и исходима прописаних Планом и програмом наставе и учења предмета, Општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања уз поштовање Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању за одређени профил.

3. Ученици наше школе посетили су Сајам књига у Београду 25. 10. 2024. године.

4. За Дан школе и Савиндан биће припремљен пригодан културни програм.

Трећи састанак, 22. 1. 2025. године

1. Реализација наставног плана и програма на крају првог полугодишта

2. Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређење успеха

Закључак

1. Нереализовани часови јануарских планова, због наглог прекида полугодишта одлуком Владе Републике Србије биће реализовани до краја наставне 2024/2025. године.
2. За ученике са недовољним оценама из наставних предмета овог Већа биће организована допунска настава у другом полугодишту.

Четврти састанак, 28. 4. 2025. године

1. Анализа успеха и владања ученика на тромесечју
2. Реализација часова
3. Стручно усавршавање у установи и ван установе
4. Разно

Закључак

1. На тромесечју већина ученика има позитиван успех. Мањи број ученика, који има недовољно оцене из језика, упућен је на допунску наставу.
2. Сви програмски садржаји су реализовани, осим једне седмице у првом полугодишту која није реализована јер је зимски распуст почео недељу дана раније.
3. Професори се усавршавају у установи реализацијом угледних часова, али и других садржаја препоручених Документом о стручном усавршавању унутар установе. Своје активности, сваки запослени ће унети у извештај о раду који ће бити саставни део Годишњег извештаја о раду школе.

Стручно усавршавање ван установе подразумева присуство неком од акредитованих семинара. Уверења са посећених семинара биће прослеђена школском психологу и директорки школе и биће саставни део портфолиа професора.

4. Због тренутне ситуације у образовању и обустава рада у великом броју школа, такмичења су отказана. Одржаће се једино такмичење у организацији Регионалног центра за таленте.

Окружни ниво такмичења одржан је 26. априла 2025. године. На Републичко такмичење у организацији РЦТ Лозница, пласирале су се следеће ученице:

Вања Миросављевић, српски језик, 1. разред, прво место

Емилија Крсмановић, енглески језик, 2. разред, друго место

Марија Вујановић, енглески језик, 2. разред, друго место

Ајла Кодрић, енглески језик, 3. разред, друго место

Ирена Терзић, енглески језик, 2. разред, треће место

Анђела Којић, енглески језик, 2. разред, треће место

Ментори ученицама су Татјана Савић, енглески језик и Александра Станковић, српски језик

4. Других питања није било.

Пети састанак, 18. 6. 2025. године

1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта

2. Извештај о раду СВ у школској 2024/2025. години
3. Извештај о раду наставника у школској 2024/2025. години
4. Разно

Закључак

1. Ученици су успешно завршили друго полугодиште школске 2024/2025. године. Нема недовољних оцена нити ученика упућених на поправни испит.
2. Извештај о раду СВ биће дат у прилогу извештаја.
3. Сваки наставник је урадио извештај о раду током школске 2024/2025. године и тај извештај ће бити саставни део Годишњег извештаја о раду школе.
4. Других питања није било.

12.2 Извештај стручног већа друштвених наука

Чланови стручног већа друштвених наука у школској 2024/2025. години су професори Радоје Крстић, Драгица Драгић, Рада Видаковић, Мирјана Ненадовић, Слободанка Павић, Драгана Комарчевић, Невена Јевтић и Снежана Спасеновић.

У школској 2024/2025. години, одржано је пет састанака Стручног већа:

Први састанак, 9.09.2024. године, на којем су евидентирани чланови СВ, усвојен план рада за текућу школску годину, изабран председник Стручног већа и евидентирани уџбеници за школску 2024/2025. годину

Други састанак, 7.11.2024. године, садржао је три тачке дневног реда, и то: утврђивање критеријума оцењивања, разговор о посећеним стручним семинарима и успех ученика на крају првог полугодишта.

Трећи састанак, 23.01.2025. године, обухватио је реализацију наставног плана и програма на крају првог полугодишта, анализу успеха ученика и предлог мера за унапређење успеха ученика.

Четврти састанак, 8.04.2025. године, обухватио је реализацију наставног плана и програма, анализу успеха, коришћење наставних средстава.

Пети састанак, 19.06.2025. године, обухватио је реализацију наставног плана и програма, анализу успеха ученика, предлог мера за унапређење успеха ученика, разговор о посећеним стручним семинарима.

12.3 Извештај о раду стручног већа хемије и биологије

Чланови стручног већа хемије и биологије су Весна Божиловић и Анђела Савић. Стручно веће се у току ове школске године састало 5 пута:

СЕПТЕМБАР: Дневни ред је садржао 2 тачке: подела предмета на наставнике и тачка разно.

НОВЕМБАР: Дневни ред је садржао 3 тачке: анализу успеха после првог тромесечја и мере за побољшање успеха ученика и тачку разно.

ДЕЦЕМБАР: Дневни ред је садржао 3 тачке: анализу успеха на крају првог полугодишта, реализацију програмских задатака и тачку разно.

АПРИЛ: Дневни ред је садржао 3 тачке: анализу успеха ученика на крају треће класификације, мере за побољшање успеха и тачку разно. У последњој тачки је разматран број ученика за матурске радове, то је сано једна ученица из биологије.

ЈУН: Дневни ред је садржао 5 тачака: анализу успеха на крају другог полугодишта, реализацију програмских задатака, реализацију ваннаставних активности, стручна усавршавања и тачку разно. Разговарало се о стручном усавршавању. Због великог броја школа у блокади, ове школске године није било организованих такмичења.

12.4 Извештај стручног већа физике, математике и информатике

Стручно веће у школској 2024/25. години чине следећи професори:

- Марица Милутиновић – наставник математике и информатике
- Весна Томић – Ивановић – наставник информатике
- Драган Станковић – наставник физике
- Иван Јокић – наставник физике и математике, председник већа
- Радован Нинић – наставник математике и информатике

Август:

- Евидентирање чланова стручног већа у школској 2024/25. години.
- Избор руководства већа.
- Израда и усвајање Годишњег плана рада већа.
- Подела одељења међу члановима и утврђивање броја часова.
- Утврђивање плана ваннаставних активности.

Октобар:

- Утврђивање критеријума оцењивања и темпа оцењивања.
- Предавање члана већа.

Децембар:

- Анализа оцена у првом класификационом периоду.
- Анализа ваннаставних активности.
- Предавање члана већа.

Фебруар:

- Анализа успеха ученика и упоређивање резултата са првог класификационог периода и првог полугодишта.
- Припрема ученика за такмичење.

Април:

- Анализа рада ученика у ваннаставним активностима.
- Предавање члана већа.
- Анализа резултата ученика на такмичењима.

Јун:

- Анализа успеха ученика на крају наставне године.
- Анализа рада стручног већа у току школске 2024/25. године.

- Број ученика са недовољним оценама из предмета већа.
1. Подела одељења међу члановима и утврђивање броја часова за школску 2024/25. годину:
 - Марица Милутиновић (23 часа) – I₃, II₃, III₃, IV₃, III₆, IV₆
 - Весна Томић – Ивановић (16 часова) – I₃, II₃, III₃, IV₃, III₆, IV₆, II₂
 - Драган Станковић (5,5 часова) – I₃, II₃, III₃
 - Иван Јокић (9,5 часова) – I₁, II₂, IV₃
 - Радован Нинић (9 часова) – I₁, I_{4/5}, II₄, III₄
 2. Утврђен је план ваннаставних активности.
 - Професори математике држаће – допунску и додатну наставу.
 - Професори физике држаће – допунску наставу.
 - Професори информатике држаће – допунску наставу и секцију.

12.5 Извештај стручног већа уметности

Стручно веће у школској 2024/25. години чине следећи професори:

- Јелена Богдановић - наставник музичке културе
- Никола Илић - наставник ликовне културе

Први састанак одржан је 11.09.2024. са следећим дневним редом:

1. Евидентирање чланова стручног већа у школској 2024/25.
2. Избор руководства већа
3. Израда и усвајање годишњег плана рада већа
4. Подела одељења и утврђивање броја часова
5. Оперативни план рада стручног већа наставника уметности

Други састанак одржан је 08.11.2024. са следећим дневним редом:

1. Коришћење наставних средстава и наставних метода
2. Уједначавање критеријума оцењивања
3. Одржавање секција
4. Посета ученика културним установама

Трећи састанак одржан је 24.04.2025. са следећим дневним редом:

1. Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја
2. Сарадња са осталим стручним већима
3. Изложба ученичких радова
4. Разговор о посети стручним семинарима

Четврти састанак одржан је 13.06.2025. са следећим дневним редом:

1. Реализација наставног плана и програма за школску 2024/25. годину
2. Анализа успеха ученика
3. Анализа рада стручног већа
4. Разно

12.6 Извештај Стручног већа стручних предмета економије и права

На првом састанку од 5.9.2023. године :

- Извршена је подела предмета на наставнике
- усвојен је план рада актива

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

- извршен избор руководства
- усвојен је план стручног усавршавања

На другом састанку од 29.11.2024.године:

- извршена је анализа успеха ученика на крају првог тромесечја
- разговарано је о уједначавању критеријума оцењивања
- разно.

На трећем састанку од 15.04.2024.године:

- анализиран је успех ученика на крају трећег тромесечја
- анализирана реализација ваннаставних активности
- стручно усавршавање чланова већа
- корелација наставе стручних предмета
- разно.

На четвртном састанку од 20.06.2024.године:

- анализиран је успех ученика на крају другог полугодишта
- анализирана реализација програмских задатака
- израда планова професионалног развоја чланова већа

12.7 Извештај стручног већа стручних предмета за личне услуге

ОБЛАСТ И АКТИВНОСТИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ										НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈИ АКТИВНОСТИ	
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
Планирање и програмирање	*											сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - подношење и усвајање извештаја рада стручног већа за школску 2024/2025. годину - усвајање плана рада Стручног већа - анализа наставних планова и програма. - избор уџбеника
	*											сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - усвајање плана рада секције
	*											сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - израда глобалних и оперативних планова за први, други и трећи разред образовног профила фризер и педикир/маникир.
	*											сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - дефинисање нивоа и критеријума знања за све године
							*					сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - израда тестова за годишњу проверу остварености исхода

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

				*			*		*		сви чланови већа	- коришћење интернета и израда презентација од стране ученика – индивидуално групни рад, самостално или уз помоћ наставника.
Организационо-техничка питања	*	*					*				сви чланови већа	- набавка потребног материјала за потребе фризерског салона - распоређивање и организација блок наставе - расподела часова практичне и блок наставе
Реализација образовно-васпитног рада	*	*	*	*	*		*	*	*	*	сви чланови већа	- усаглашавање критеријума за оцењивање у свим разредима - подстицање ученика - корелација и примена знања. оцене и успех, квалитет знања - комуникација са родитељима - угледни часови:
Сарадња са психологом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	сви чланови већа	- Консултације са педагогом у вези са решавањем педагошких ситуација; Консултације са педагогом у вези са тестирањем ученика првог, другог и трећег разреда;
							*	*			сви чланови већа	- Тестирање ученика
Стручно усавршавање	*	*	*	*			*				сви чланови већа	- Консултације у вези са израдом глобалних планова са исходима и израдом нових оперативних планова, као и критеријума за оцењивање - Присуство семинару
Праћење и евалуација			*	*			*			*	сви чланови већа	- Праћење успеха на крају првог класификационог периода и на крају првог полугодишта на крају трећег класификационог периода. Евалуација на крају школске године.

Руководилац Стручног већа: Драгана Милкић, наставник практичне наставе фризерске струке.

13 МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ ШКОЛЕ

Извештај о реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. годину

Наставни план и програм и други облици образовно-васпитног рада предвиђени Годишњим планом рада у школској 2024/2025. години остварени су у потпуности.

За остваривање Годишњег плана рада и наставног плана и програма, школи су од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја обезбеђена средства за зараде запослених у периоду од 01.09.2024. до 31.08.2025. године у укупном бруто износу од 44.567.953,69 динара.

ТАЧНОСТ ПОДАТАКА ПОТВРЂУЈУ:

Председник Школског одбора

Весна Божиловић

Директор школе

Марта Живановић