На основу чл. 119 став 1 тач. 2, Закона о основaмa система образовања и васпитања („Службени гласник РС" бр 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон , 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Школски одбор на својој \_\_\_\_\_\_\_\_\_ седници одржаној \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године усвојио је:

**И З В Е Ш Т А Ј**

**О ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2024./2025.ГОДИНУ**



**Дел. број: \_\_\_\_\_\_\_\_ од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Председник школског одбора

Милан Бугарски

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

САДРЖАЈ

[1. УСЛОВИ РАДА 1](#_Toc13145)

[1. 1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 1](#_Toc4337)

[2. OРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ 2](#_Toc7215)

[2.1. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДНОГ ДАНА 2](#_Toc29904)

[2. 2. ПОДРУЧЈА РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ 8](#_Toc2187)

[2. 3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА 9](#_Toc3697)

[2. 4. ДОКВАЛИФИКАЦИЈА, ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА И ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ 12](#_Toc11178)

[2.5. УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ, ПОРОДИЧНИ СТАТУС УЧЕНИКА 12](#_Toc12460)

[2. 6. РАДНИЦИ ШКОЛЕ И КАДРОВСКА СТРУКТУРА 13](#_Toc3919)

[2.7. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА 13](#_Toc24414)

[3. ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА 14](#_Toc19582)

[3.1. УСПЕХ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И СРЕДЊА ОЦЕНА ОДЕЉЕЊА 14](#_Toc18857)

[3.2. РАНГ ЛИСТА ПРЕМА СРЕДЊОЈ ОЦЕНИ 15](#_Toc12087)

[3.3. УЧЕНИЦИ НОСИОЦИ ВУКОВЕ ДИПЛОМЕ И УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ 16](#_Toc10063)

[3.4. РЕЗУЛТАТИ МАТУРСКИХ И ЗАВРШНИХ ИСПИТА 16](#_Toc17646)

[3.5. РЕЗУЛТАТИ ПОПРАВНИХ ИСПИТА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ 17](#_Toc6599)

[3.6. РЕЗУЛТАТИ ПОПРАВНИХ ИСПИТА У АВГУСТОВСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ 17](#_Toc5071)

[3.7. РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА МАТУРСКИХ И ЗАВРШНИХ ИСПИТА У ЈУНУ И ИМЕНОВАНЕ КОМИСИЈЕ 18](#_Toc30449)

[3.8.РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ПОПРАВНИХ ИСПИТА 23](#_Toc26893)

[3.9.РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА МАТУРСКИХ И ЗАВРШНИХ ИСПИТА У АВГУСТУ И ИМЕНОВАНЕ КОМИСИЈЕ 25](#_Toc21155)

[3.10 ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА 25](#_Toc24274)

[4.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА ШКОЛЕ 26](#_Toc1377)

[4.1. РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА 26](#_Toc32396)

[4.2. РАД САВЕТА РОДИТЕЉА 27](#_Toc8696)

[4.3.РАД ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 2024/2025 ГОДИНЕ 27](#_Toc19102)

[5.СТРУЧНИ ОРГАНИ, ТИМОВИ,ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ 44](#_Toc6361)

[5.1. РАД НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА 44](#_Toc4816)

[5.2. РАД ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА 44](#_Toc32614)

[5. 3. РАД ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 45](#_Toc20710)

[6. СТРУЧНА ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА 46](#_Toc25231)

[6. 1. Извештај о раду и стручно усавршавање Стручног већа економске групе предмета, трговинe, угоститељствa, туризам шк. 2024./2025. год. 46](#_Toc30535)

[6.2.Извештај о раду и стручном усавршавању Стручног већа угоститељске групе предмета шк. 2023/2024. год. 49](#_Toc1906)

[6.3. Извештај о раду и стручном усавршавању Стручног већа друштвене групе предмета шк. 2024/2025. год. 51](#_Toc10663)

[6.4. Извештај о раду и стручном усавршавању Стручног већа српског језика и књижевности и језичке групе предмета шк. 2024./2025. год. 55](#_Toc20954)

[6.5. Извештај о раду и стручном усавршавању Стручног већа природне групе предмета шк. 2024./2025. год. 60](#_Toc22525)

[6.6. Извештај о раду и стручном усавршавању стручног већа за физичко васпитање шк. 2024./2025. године 62](#_Toc1999)

[6.7. Извештај о раду и стручном усавршавању стручног већа математика- рачунарство и информатика- пословна информатика шк. 2024./2025. год.  65](#_Toc13917)

[7.РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2024./2025. ГОДИНУ 75](#_Toc8855)

[7.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА 85](#_Toc8298)

[8. СТРУЧНИ ТИМОВИ ШКОЛЕ 85](#_Toc8412)

[8.1. Тим за маркетинг школе 85](#_Toc11638)

[8.2. Тим за кризне догађаје 86](#_Toc10955)

[8.3. Тим за појачан васпитни рад 86](#_Toc8847)

[8.4. Tим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 87](#_Toc8301)

[8.5. Tим за инклузивно образовање 87](#_Toc6663)

[8.6. Тим за самовредновање 88](#_Toc11146)

[8.7.Тим за међупредметне компетенције и развој предузетништва 88](#_Toc13377)

[8.8. Tим за професионални развој 89](#_Toc31182)

[8.9. Tим за обезбеђивање квалитета и развој установе 89](#_Toc958)

[9. РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ 89](#_Toc10519)

[10.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ 91](#_Toc14020)

[11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ 106](#_Toc32517)

[12.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ 107](#_Toc21272)

[13.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА 108](#_Toc3660)

[14. ИЗВЕШТАЈ ТАКМИЧЕЊА 2024/2025. год. 111](#_Toc15515)

[15.Извештај о акцијама, манифестацијама, прославама и значајним датумима 112](#_Toc16216)

[16.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗОВАНИМ ПРОЈЕКТИМА 113](#_Toc17875)

[16.1. Међународни пројекти 113](#_Toc7996)

[17.ИЗВЕШТАЈ О ЕКСКУРЗИЈАMA, ПОСЕТАMA И СТРУЧНИM ИЗЛЕТИМА 116](#_Toc16799)

[18.ИЗВЕШТАЈ О БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ 116](#_Toc12047)

[18.1. ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗАШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ 120](#_Toc1959)

[19. ИЗВЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ МЕРА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ( УНАПРЕЂЕЊЕ ДИГИТАЛНЕ ЗРЕЛОСТИ ШКОЛЕ НА ОСНОВУ СЕЛФИ САМОВРЕДНОВАЊА) 122](#_Toc32536)

[20. ИЗВЕШТАЈ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ - САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ 125](#_Toc10575)

[21. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ КОД УЧЕНИКА 126](#_Toc31867)

[22. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА 126](#_Toc17201)

[23.ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ 127](#_Toc19791)

[23.1. Извештај о пројекту Еко школа 128](#_Toc30567)

[24. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ С РОДИТЕЉИМА 129](#_Toc13879)

[25. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТA 130](#_Toc16176)

[26.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА 130](#_Toc7673)

[27. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА 136](#_Toc30388)

[28. САЈТ ШКОЛЕ 153](#_Toc9902)

# УСЛОВИ РАДА

## 1. 1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

ССШ ,,Др Радивој Увалић” и даље остварује свој образовно-васпитни рад у заједничкој згради с Гимназијом ,,20. октобар”. То причињава одређене потешкоће организационе природе: велика фреквенција ученика, смањена могућност организовања ваннаставних активности у школи, смањена могућност одржавања и контролисања хигијенских услова, бржа амортизација школског намештаја и просторија уопште, повећање ризика безбедности .

У школи се користи 27 класичних учионица, 8 кабинета, фискултурна сала са теретаном, библиотека, амфитеатар – свечана сала, наставничка зборница,канцеларија директора школе, секретара, школског педагога и психолога, школски хол, ходници, просторија за помоћно особље, просторија за видео-надзор, наставнички и ученички тоалети, просторија школске архиве.

Школа је лоцирана у самом центру града у близини аутобуских стаjалишта, што представља олакшавајућу околност за већину наших ученика који путују.

Близина Градске библиотеке и читаонице за наше ученике представља велику предност, као и Хотел “Фонтана” који је лоциран уз саму школску зграду, где су ученици угогоститељско-туристичке струке умногоме упућени а везано за реализацију практичне наставе.

У циљу побољшањa материјално-техничких услова рада у школској 2024./25. год .урађени су следећи радови:

* Купљена два клима уређаја
* Замењен дотрајали канцеларијски намештај у канцеларији педагога и психолога, набављен намештај за кухињу
* Купљен шатампач-скенер
* Купљено 3 штампача и два скенера
* Купљено 5 канцеларијских столица
* Набављено 15 десктоп рачунара са пратећом опремом
* набављено 12 лаптопова
* Реновирање свлачионица у фискултурној сали

Побољшање материјално - техничких услова рада школе умногоме су зависила од расположивих новчаних средстава која нису била довољна за планиране радове и набавке. Сходно томе, школа је водила рачуна о приоритетима који су првенствено имали за циљ подизање безбедности ученика и запослених у школи.

# OРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

## 2.1. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР И РИТАМ РАДНОГ ДАНА

У школској 2024/2025. години нису реализовани сви планирани облици образовно-васпитног рада.

Дана 16.09.2025., 02.10.2024., 01.11.2024., 13.12.2024., 20.01.2025. била је обустављена настава због штрајка просветних радника.

Зимски распуст је продужен, и према Изменама правилника о календару образовно-васпитног рада трајао је до 17.01.2025. године.

Ученици четвртог разреда ступили су у делимичну блокаду школе од дана 24.01.2025. Дана 12.02.2025. године након наставе, ученици Средње стручне школе “ Др Радивој Увалић” и Гимназије “20.октобар” ступили су у потпуну блокаду наставе које је трајала до 12.05.2025. Према добијеној сагласности Школске управе, у школи се организовала онлајн настава почев од 07.04.2025. и трајала је до 12.05.2025. када смо се вратили на редовну наставу. Настава је надокнађена према плану у табелама, а сваки запослени је подносио секретаријату школе извештај о реализацији надокнаде часова.

Часови су трајали 45 минута са одговарајућим паузама после сваког часа, с тим што је велики одмор био након другог часа и трајао је 10 минута. Између смена се вршила комплетна дезинфекција школског простора.

У школи је за време редовне наставе организовано дежурство од стране професора. Професори су активним дежурством покривали комплетну школску зграду и двориште. Наставници су ангажовани да пасивно дежурају у току наставе. Распоред дежурства по локацији и термини истакнут је на огласној табли наставничке зборнице као и на свим осталим видним местима у школи.

Смене су организоване месечно, супротно од Гимназије са којом делимо школску зграду.

* Преподневна смена почиње у 7:30 часова, а завршава се у 13:05 часова са звоњењем на 45мин.
* Велики одмор је након другог часа од 9:05 часова до 9:20 часова.
* Поподневна смена почиње у 13:30 часова и траје до 19:05 часова.
* Велики одмор у поподневној смени је након другог часа од 15:01 часова до 15:20 часова.

Школска година је почела 02.09.2024. у поподневној смени.

У случају потребе скраћења часова (временске неприлике, недостатак грејања...) часови трају 40,35 или 30 минута, постоји већ прописан распоред звоњења који примењујемо у тим случајевима.

**Извештај о надокнади пропуштених часова:**

**Извештај надокнаде за фебруар:**

03-12. фебруара су били скраћени часови на 30 минута.

Надокнадило се тако што 1 час од 45 мин надокнађује 3 скраћена часа (3\*15=45 мин), наставници ће уписати као 11.час у дневнику почев од 02.06. Сваки наставник за сваки предмет израчунава колико часова у одређеном одељењу има изгубљено и у складу са тим врши надокнаду.

11 наставних дана пропуштено од чега се 3 надокнадило сажимањем.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Попуштен дан | Датум надокнаде | Начин надокнаде |
| 13.02 | 2.6. | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 3.06. | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 14.02. | 4.06. | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 5.06. | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 18.02. | 6.06. | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 9.06. | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 19.02. | 10.06. | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 11.06. | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 20.02. | 12.06. | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 13.06. | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 21.02. | 16.06. | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 17.06. | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 24.02. | 18.06. | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 19.06 | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 25.02. | 7.06. | Радна субота |
| 26.02. | 18.06. | Сажимање - у ес дневник се уписују по две наставне јединице у један час |
| 27.02. | 19.06. | Сажимање - у ес дневник се уписују по две наставне јединице у један час |
| 28.02. | 20.06. | Сажимање - у ес дневник се уписују по две наставне јединицеу један час |

**Извештај надокнаде за март:**

21 наставни дан пропуштен од којих смо сажели 33 % (7 дана )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пропуштен дан | Датум надокнаде | Начин надокнаде |
| 03.03.2025. | 05.05  06.05.  07.05 |  |
| 04.03.2025. | 10.05. | Радна субота |
| 05.03.2025. | 17.05. | Радна субота |
| 06.03.2025. | 24.05. | Радна субота |
| 07.03.2025. | 31.05. | Радна субота |
| 10.03. | 12.05. | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 13.05. | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 11.03. | 14.05 | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 15.05 | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 12.03. | 16.05. | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 19.05. | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 13.03. | 20.05 | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 21.05. | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 14.03. | 22.05. | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 23.05. | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 17.03. | 26.05. | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 27.05. | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 18.03. | 28.05. | 0.Час - надокнађује се 1. час  8.Час - надокнађује се 2. час  9.Час - надокнађује се 3. час |
| 29.05. | 0.Час - надокнађује се 4. час  8.Час - надокнађује се 5. час  9.Час - надокнађује се 6. час  10.час - надокнађује се 7.час |
| 19.03. | 21.05 | Сажимање - у ес дневник се уписују по две наставне јединице из једног предмета |
| 20.03 | 22.05 | Сажимање - у ес дневник се уписују по две наставне јединице из једног предмета |
| 21.03. | 23.05 | Сажимање - у ес дневник се уписују по две наставне јединице из једног предмета |
| 24.03. | 26.05. | Сажимање - у ес дневник се уписују по две наставне јединице из једног предмета |
| 25.03. | 27.05. | Сажимање - у ес дневник се уписују по две наставне јединице из једног предмета |
| 26.03. | 28.05 | Сажимање - у ес дневник се уписују по две наставне јединице из једног предмета |
| 27.03 | 29.05 | Сажимање - у ес дневник се уписују по две наставне јединице из једног предмета |
| 28.03. | Неће бити надокнађени |  |
| 31.03. | Неће бити надокнађени |  |

## 2. 2. ПОДРУЧЈА РАДА И ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ

Школа образује ученике у два подручја рада :

-Економија,право, администрација

-Трговина,угоститељство, туризам.

Образовни профили у подручју рада економија, право, администрација су:

- **Финансијско-рачуноводствени техничар**

**- Финансијски техничар**

**- Економски техничар**

**- Пословни администратор**

**-Комерцијалиста**

Образовни профили у подручју рада трговина, угоститељство, туризам су:

**-Туристички техничар**

**-Туристичкo-хотелијерски техничар**

**-Трговац**

**-Кувар**

**-Посластичар**

**-Конобар**

У школској 2024/2025. години обављен је упис ученика у следећа подручја рада и образовне профиле:

**l Економија,право,администрација:**

а ) Финансијско-рачуноводствени техничар 3 одељења

б) Финансијски техничар 1 одељењe

б ) Економски техничар 4 одељења

в ) Пословни администратор 2 одељењa

г) Комерцијалиста 2 одељењa

**II Трговина,угоститељство,туризам:**

А ) Туристички техничар 3 одељења

Б ) Туристичко-хотелијерски техничар 1 одељењe

В )Трговац 1,5 одељењe

Г )Конобар 1,5 одељење

Д ) Кувар 1,5 одељењa

Ђ ) Посластичар 1 одељење

У четворогодишњем трајању уписано је 16 одељења, у трогодишњем трајању 6 одељења што укупно износи 22 одељења.

## 2. 3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА НА ПОЧЕТКУ | БРОЈ УЧЕНИКА НА КРАЈУ |
| I | 6 | 145 | 127 |
| II | 6 | 142 | 142 |
| III | 6 | 137 | 136 |
| IV | 4 | 99 | 99 |
| **СВЕГА** | **22** | **523** | **504** |

Табела исписаних/накнадно уписаних ученика

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Број  уписаних ученика | Број  Исписаних ученика | Датум исписа | Број накнадно уписаник ученика | Број уч. на крају школске године |
| 1-1 | 25 | 5 | 04.10.2024. | 1 | 21 |
| 04.10.2024. |
| 04.11.2024. |
| 30.01.2025. |
| 14.02.2025. |
| 1-2 | 26 | 5 | 02.09.2024. | 1 | 22 |
| 04.09.2024. |
| 04.10.2024. |
| 11.02.2025. |
| 04.06.2025. |
| 1-3 | 24 | 4 | 09.09.2024. | 2 | 22 |
| 13.09.2024. |
| 17.09.2024. |
| 30.10.2024 |
| 1-4 | 26 | 3 | 03.09.2024.. | 1 | 24 |
| 05.09.2024. |
| 06.09.2024. |
| 1-5 | 22 | 9 | 02.09.2024. | 3 | 16 |
| 02.09.2024. |
| 09.09.2024. |
| 30.09.2024. |
| 08.10.2024. |
| 08.10.2024. |
| 07.11.2024. |
| 20.12.2024. |
| 16.06.2025. |
| 1-6 | 22 | 2 | 30.08.2024. | 2 | 22 |
| 05.02.2025. |
| **Укупно** | **145** | **28** |  | **10** | **127** |
| 2-1 | 28 | 1 | 27.12.2024. | 0 | 27 |
| 2-2 | 21 | 0 |  | 1 | 22 |
| 2-3 | 19 | 1 | 04.09.2024. | 0 | 18 |
| 2-4 | 29 | 0 |  | 0 | 29 |
| 2-5 | 20 | 0 |  | 0 | 20 |
| 2-6 | 25 | 0 |  | 1 | 26 |
| **Укупно** | **142** | **2** |  | **2** | **142** |
| 3-1 | 22 | 0 |  | 0 | 22 |
| 3-2 | 22 | 0 |  | 0 | 22 |
|  |
| 3-3 | 24 | 1 | 05.09.2024. | 0 | 23 |
| 3-4 | 28 | 0 |  | 0 | 28 |
| 3-5 | 19 | 0 |  | 0 | 19 |
| 3-6 | 22 | 0 |  | 0 | 22 |
| **Укупно** | **137** | **1** |  | **0** | **136** |
| 4-1 | 26 | 0 |  | 0 | 26 |
| 4-2 | 17 | 0 |  | 0 | 17 |
| 4-3 | 30 | 0 |  | 0 | 30 |
| 4-4 | 26 | 0 |  | 0 | 26 |
| **Укупно** | **99** | **0** |  | **0** | **99** |
| **Школа** | **523** | **31** |  | **12** | **504** |

Tоком године се исписало укупно 31 ученик и то:

28 ученикa у првом разреду

2 ученика у другом разреду

1 ученик у трећем разреду

Од укупног броја највећи број су ученици првог разреда који су одлазили у жељене образовне профиле у другом школама, један део ученика се исписао због пресељења, док је најмањи број ученика школу напустио због недовољног успеха. Стручна служба је интезивно радила са ученицима који су имали слаба постигнућа и који су размишљали о напуштању школовања.

Tоком године се уписало укупно 12 ученика и то:

10 ученика у првом разреду

2 ученикa у другом разреду

Ученици који су се уписали током године су ученици првог разреда који су долазили из других профила или су долазили из других школа. Учeници другог разреда су дошли у нашу школу из друге школе и другог образовног профила и положили допунске испите.

БРОЈ УЧЕНИКА ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

Број ученика на почетку школске године

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образовни  профил | IV степ.  I раз. | III  степ.  I рaз. | IV  степ.  II раз. | III  степ.  II раз. | IV  степ.  III раз | III  степ.  III раз. | IV  степ.  IV раз. | IV ст.  укупно | III ст.  укупно |
| Економски  техничар | 26 | **/** | 21 | / | 22 | / | 17 | 86 | / |
| Финансијско-рачуноводствени техничар | 25 | / | 28 | / | 22 | / | / | 75 | / |
| Финансијски техничар | / | / | / | / | / | / | 26 | 26 | / |
| Пословни администратор | / | / | / | / | 24 | / | 30 | 54 | / |
| Комерцијалиста | 24 | / | 19 | / | / | / | / | 43 | / |
| Туристичко-хотелијерски техничар | / | / | / | / | / | / | 26 | 26 | / |
| Туристички техничар | 26 | / | 29 | / | 28 | / | / | 83 | / |
| Трговац | / | 10 | / | 9 | / | 8 | / | / | 27 |
| Конобар | / | 12 | / | 11 | / | 11 | / | / | 34 |
| Кувар | / | 10 | / | 25 | / | 10 | / | / | 45 |
| Посластичар | / | 12 | / | / | / | 12 | / | / | 24 |
| **СВЕГА** | **101** | **44** | **97** | **45** | **96** | **41** | **99** | **393** | **130** |

## 2. 4. ДОКВАЛИФИКАЦИЈА, ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈА И ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ

У школској 2024/2025 години уписано је на доквалификацији 16 ванредних ученика образовни профил кулинарски техничар 10 ученика, образовни профил трговински техничар 6 ученика. Преквалификација: 3 ученика за образовни профил кувар. O припремнoj настави, пријави испита, терминима за полагање ученици се информишу преко огласне табле и преко сајта школе.

## 2.5. УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ, ПОРОДИЧНИ СТАТУС УЧЕНИКА

У школској 2024/2025 год. уписано је 235 ученика путника. Највећи број ученика путника је из села наше општине , док је мањи број ученика путника из других општина, првенствено Новог Сада , Бача и Бачког Петровца.

Анализирајући социјалну карту на нивоу школе, 24,9% ученика живи у дефицијентним породицама.

У хранитељским породицама живи 0,19 % ученика. Корисници ЦЗСР Бачка Паланка 1,18% ученика. По ИОП-у 2 је завршило 12 ученика, што износи 2,38 % .

Током године, исписано је укупно 31 ученик, односно 6,15% на нивоу школе.

Највећи број исписаних ученика је међу ученицима првих разреда (28), у другом разреду 2 ученика, у трећем разреду 1 ученик.

## 2. 6. РАДНИЦИ ШКОЛЕ И КАДРОВСКА СТРУКТУРА

У 2024/2025. школској години, школа је имала 74 запослена радника од чега је :

* + 60............ наставно особље;
  + 1..............директор;
  + 1.............педагог;
  + 0,5............. психолог
  + 1............. секретар;
  + 1............. шеф рачуноводства;
  + 1............домар
  + 1............ библиотекар;
  + 1............ организатор практичне наставе;
  + 1............. административно - финансијски радник;
  + 0,5............. техничар одржавања информационих система и технологија
  + 5............чистачица.

Степен стручне спреме и квалификација запослених одговара прописаним нормативима по Правилнику о врсти стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама(осим за предмете руски језик и немачки језик).

## 2.7. ОРГАНИЗАЦИЈА НАСТАВЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

Настава у школи се изводи кроз разне облике наставе: редовна, допунска, припремна, додатна, настава у блоку, вежбе, изборна настава и практична настава. Нису сви облици наставе реализовани по Правилнику о календару образовно-васпитног рада школе за школску 2024./2025. годину због блокаде школе од стране ученика што је образложено у полављу 2.1.

Са наставом се почело 02 Септембра 2024. Године. Ученици су добили распоред часова усвојен на Наставничком већу, и ученици су упознати са појединим члановима из Закона о основама система образовања и васпитања (права детета и ученика), правила понашања и одевања у школи, као и кућним редом школе. Настава је почела извођењем химне.

Ученици првог разреда су се приликом уписа писменим путем изјашњавали о изборном предмету: грађанско васпитање односно верска настава, док су ученици за други, трећи и четврти разред то чинили путем анкетирања на крају наставне године.

На крају школске године: 83 ученика је похађало грађанско васпитање, 414 ученика верску наставу-православну и 6 ученика верску наставу-римокатоличку.

На основу Правилника о плану и програму наставе и учења средњег стручног образовања у подручју рада трговина, угоститељство, туризам, и Економија, право и администрација ученици су се опредељивали су се за још један изборни предмет по програму образовног профила који су изучавали током наставне године.

*Допунска и додатна настава* започела у току првог кварталног периода када су идентификовани ученици за ову врсту наставе. Термини за одржавање су истакути на огласној табли школе.. У току зимског распуста такође се реализовала допунска настава по датом распореду.

*Припремна настава* се организовала по законски прописаном броју часова пред полагање завршних и матурских испита, као и пред поправне испите у августу 2025. год.

Евиденција реализованих часова допунске, додатне и припремне наставе за школску 2024/2025 годину налази се у Ес дневнику.

# ИЗВЕШТАЈ О РЕЗУЛТАТИМА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

## 3.1. УСПЕХ УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА И СРЕДЊА ОЦЕНА ОДЕЉЕЊА

Постигнути резултати на крају наставне године могу се исказати кроз неколико показатеља, а условљени су првенствено структуром уписаних ученика, радом и залагањем ученика и предметних наставника, као и индивидуалним и општим условима рада школе.

У табели је приказана пролазност ученика по одељењима, број слабих оцена, оправдани, неоправдани часови и просечна оцена за свако одељење. Подаци се односе на **крај школске године**.

Одличан успех 83 ученика

Врло добар успех 205 ученика

Добар успех 194 ученика

Довољан успех 11 ученика

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 31.8 | Пролазност | Слабих/ ученику | Оправдани/ученику | Неоправдани/ученику | Просечна оцена |
| I1 | 100,00% | 0,00 | 49,57 | 1,71 | 3,58 |
| I2 | 100,00% | 0,00 | 70,55 | 2,09 | 3,47 |
| I3 | 100,00% | 0,00 | 112,45 | 6,50 | 3,13 |
| I4 | 100,00% | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3,67 |
| I5 | 100,00% | 0,00 | 111,81 | 6,00 | 3,03 |
| I6 | 100,00% | 0,00 | 61,18 | 1,68 | 3,73 |
| II1 | 100,00% | 0,00 | 66,89 | 2,70 | 3,55 |
| II2 | 100,00% | 0,00 | 85,68 | 3,77 | 3,49 |
| II3 | 100,00% | 0,00 | 45,39 | 0,89 | 3,67 |
| II4 | 100,00% | 0,00 | 48,66 | 2,14 | 3,83 |
| II5 | 95,00% | 0,15 | 86,15 | 6,55 | 3,08 |
| II6 | 100,00% | 0,00 | 67,20 | 4,52 | 3,48 |
| III1 | 100,00% | 0,00 | 69,32 | 1,27 | 3,76 |
| III2 | 100,00% | 0,00 | 83,27 | 1,59 | 3,76 |
| III3 | 100,00% | 0,00 | 58,96 | 2,50 | 3,75 |
| III4 | 100,00% | 0,00 | 51,00 | 3,71 | 3,65 |
| III5 | 100,00% | 0,00 | 102,42 | 7,26 | 3,45 |
| III6 | 100,00% | 0,00 | 77,23 | 6,55 | 3,44 |
| IV1 | 100 | 0,00 | 75,35 | 2,00 | 4,01 |
| IV2 | 100,00% | 0,00 | 19,12 | 0,00 | 3,81 |
| IV3 | 100% | 0,00 | 57,33 | 2,93 | 4,11 |
| IV4 | 100,00% | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3,87 |
|  | 99,78% | 0,01 | 61,82 | 3,00 | 3,4 |

## 3.2. РАНГ ЛИСТА ПРЕМА СРЕДЊОЈ ОЦЕНИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | 4-3 | 4,11 | 22. | 2-5 | 3,08 |
| 2. | 4-1 | 4,01 | 21. | 1-3 | 3,13 |
| 3. | 4-4 | 3,87 | 20. | 3-6 | 3,44 |
| 4. | 34-2 | 3,81 | 19. | 3-5 | 3,25 |
| 5. | 3-1,3-2 | 3,76 | 18. | 1-2 | 3,47 |

Приказано је само првих 5 одељења са највећом средњом оценом, као и 5 одељења са најнижом средњом оценом – **резултати из августа месеца.**

## 3.3. УЧЕНИЦИ НОСИОЦИ ВУКОВЕ ДИПЛОМЕ И УЧЕНИК ГЕНЕРАЦИЈЕ

Укупно 2 ученика носиоца Вукове дипломе :

1. Милана Иванишевоћ одељење 4-1
2. Валентина Јурковић одељење 4-3

Одлуком Наставничког већа за ђака генерације ове школске године једногласном одлуком изабранa је Милана Иванишевић, ученица 4-1 одељења.

## 3.4. РЕЗУЛТАТИ МАТУРСКИХ И ЗАВРШНИХ ИСПИТА

Полагање матурских испита реализовано је у јуну месецу за ученике четвртих разреда који су наставну годину завршили са позитивним успехом. Оцена матурског испита је просечна оцена постигнутог успеха на писменом испиту из српског језика и књижевности, практичног дела матурског испита и изборног предмета/теста за проверу стручно теоријских знања.

**Матурски испит у јунском испитном року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Укупан број уч. у одељењу | Изашли у јуну | Положили | Нису положили |
| IV/1 | 26 | **26** | **26** | **/** |
| IV/2 | 17 | **17** | **16** | **1** |
| IV/3 | 30 | **30** | **30** | **/** |
| IV/4 | 26 | **26** | **26** | **/** |
| **СВЕГА** | **99** | **99** | **98** | **1** |

**Матурски испит у августовском испитном року**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Упућено | Изашло | Положило | Није положило | Није изашао |
| IV/1 | / | / | / | / | / |
| IV/2 | 1 | 1 | 1 | / | / |
| IV/3 | / | / | / | / | / |
| IV/4 | / | / | / | / | / |
| **СВЕГА** | 1 | 1 | 1 | / | / |

**Завршни испит у јунском испитном року**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Укупан број уч. у одељењу | Изашли у јуну | Положили | Нису положили |
| III/5 | **19** | **19** | **19** | **/** |
| III/6 | **22** | **22** | **22** | **/** |
| **СВЕГА** | **41** | **41** | **41** | **/** |

**Завршни испит у августовском испитном року**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Упућено | Изашло | Положило | Није положило | Није изашло |
| III/5 | / | / | / | / | / |
| III/6 | / | / | / | / | / |
| **СВЕГА** | **/** | **/** | **/** | **/** | **/** |

## 3.5. РЕЗУЛТАТИ ПОПРАВНИХ ИСПИТА У ЈУНСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ

Право на полагање поправних испита у VI месецу имали су сви ученици завршних разреда који су имали највише 2 недовољне оцене. Таквих ученика није било те се није организовало полазање поправних испита у јунском року.

## 3.6. РЕЗУЛТАТИ ПОПРАВНИХ ИСПИТА У АВГУСТОВСКОМ ИСПИТНОМ РОКУ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | | Упућени ученици на поправни испит | Положили у августу | **Поновци** | |
| I/1 | |  |  |  | |
| I/2 | |  |  |  | |
| I/3 | |  |  |  | |
| I/4 | |  |  |  | |
| I/5 | | 3 | 3 |  | |
| I/6 | |  |  |  | |
| II/1 |  | |  | |  | |
| II/2 |  | |  | |  | |
| II/3 |  | |  | |  | |
| II/4 |  | |  | |  | |
| II/5 |  | |  | | **1** | |
| II/6 | 1 | | 1 | |  | |
| III/1 |  | |  | |  | |
| III/2 |  | |  | |  | |
| III/3 |  | |  | |  | |
| III/4 |  | |  | |  | |
| III/5 |  | |  | |  | |
| III/6 |  | |  | |  | |
| IV/1 |  | |  | |  | |
| IV/2 |  | |  | |  | |
| IV/3 |  | |  | |  | |
| IV/4 |  | |  | |  | |
| ∑ | **4** | |  | |  | |

## 3.7. РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА МАТУРСКИХ И ЗАВРШНИХ ИСПИТА У ЈУНУ И ИМЕНОВАНЕ КОМИСИЈЕ

КОМИСИЈЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

РАЗРЕД : 3-5 ТРГОВЦИ

РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА: Мирослав Шуњкић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **КОМИСИЈА** | **ДАТУМ** | **ВРЕМЕ** |
| ПРАКТИЧАН РАД | 1. Мирослав Шуњкић 2. Потић Александар 3. Бугарски Милан 4. Бенић Радмила | 9.6.2025. | 10:00 |

РАЗРЕД: 3-5 КОНОБАРИ

РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА: Мирослав Шуњкић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **КОМИСИЈА** | **ДАТУМ** | **ВРЕМЕ** |
| ПРАКТИЧАН РАД | 1. Мирослав Шуњкић 2. Кнежевић Бранко 3. Кнежевић Драгица | 6.6.2025. | 09:00 |

РАЗРЕД: 3-6 КУВАРИ,ПОСЛАСТИЧАРИ

РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА: Слађана Влајић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **КОМИСИЈА** | **ДАТУМ** | **ВРЕМЕ** |
| ПРАКТИЧАН РАД | 1. Срдић Александра 2. Јерковић Марија 3. Требовац Ружица 4. Слађана Влајић | 6.6.2025. | 09:00 |

КОМИСИЈЕ ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ

РАЗРЕД: 4-1

РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА: Данијела Шкаво

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРЕДМЕТ** | **КОМИСИЈА** | **ДАТУМ** | **ВРЕМЕ** |
|  | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | 1. Мирковић Бојана. 2. Попадић Миљана. 3. Настић Јелена | 14.6.2025. | 09:00 |
| ПРАКТИЧАН РАД | Писмени- ОСИГУРАЊЕ | 1. Шкаво Данијела 2. Кујунџић Биљана 3. Влајић Слађана | 13.6.2025. | 13:00 |
|  | Писмени-  ПОСЛОВНЕ ФИНАНСИЈЕ | 1. Данијела Шкаво 2. Влајић Слађана 3. Кујунџић Биљана | 13.6.2025. | 13:00 |
|  | Писмени-  ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ | 1.Данијела Шкаво  2.Скађана Влајић  3.Кујунџић Биљана | 13.6.2025. | 13:00 |
|  | Усмени –  ОСИГУРАЊЕ | 1. Данијела Шкаво 2. Кујунџић Биљана 3. Влајић Слађана | 16.6.2025. | 13:00 |
|  | Усмени-  Пословне финансије | 1. Данијела Шкаво 2. Влајић Слађана 3. Кујунџић Биљана | 16.6.2025. | 13:00 |
|  | Усмени-ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ | 1.Данијела Шкаво  2.Слађана Влајић  3.Кујунџић Биљана | 16.6.2025. | 13:00 |
| ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТ | ПОСЛОВНЕ ФИНАНСИЈЕ | 1. Данијела Шкаво  2. Влајић Слађана  3. Фодора Бранислав | 17.6.2025. | 13:00 |
|  | ЈАВНЕ ФИНАНСИЈЕ | 1. Данијела Шкаво  2. Биљана Кујунџић  3. Козомора Слађана | 18.6.2025. | 13.00 |
|  | ПРАВО | 1. Данијела Шкаво 2. Драгумило Колунџија Драгана 3. Тијана Авакумовић | 19.6.2025. | 13.00 |
|  | ОСИГУРАЊЕ | 1. Данијела Шкаво  2.Биљана Кујунџић  3. Козомора Слађана | 20.6.2025. | 13.00 |

РАЗРЕД: 4-2

РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА: Александар Потић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРЕДМЕТ** | **КОМИСИЈА** | **ДАТУМ** | **ВРЕМЕ** |
| Учионица 4 | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | 1. Попадић М. 2. Настић Ј. 3. Мирковић Б. | 14.6.2025. | 09.00 |
| ПРАКТИЧАН ДЕО | Учионица 22  КОМПЕТЕНЦИЈА А,Б | 1. Потић А. 2. Пуђа Радован. 3. Стојковић Милан | 16.6.2025. | 13.00 |
|  | Учионица 34  КОМПЕТЕНЦИЈА А,Б | 1. Иванишевић Станислава 2. Вајагић Босиљка 3. Стојковић Милан | 16.6.2025. | 13.00 |
| НАЦИОНАЛНА МАТУРА  Учионица 4 | Комисија на тесту | 1. Петровић Александар  2. Авакумовић Тијана | 12.6.2025. | 11:00 |
| Комисија за прегледање | 1. Козомора С. 2. Јовин Б. 3. Радановић К. |

РАЗРЕД: 4-3

РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА: Јелена Павин

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРЕДМЕТ** | **КОМИСИЈА** | **ДАТУМ** | **ВРЕМЕ** |
|  | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | 1. Попадић Миљана  2. Настић Јелена  3.Бојана Мирковић | 14.6.2025. | 09.00 |
| ПРАКТИЧАН ДЕО | ГРУПА А | 1. Колунџија Драгумило Драгана 2. Пуђа Радован 3. Дедовић Нинослава 4. Стојковић Милан 5. Јелена Павин | 18.6.2025. | 08:00 |
|  | ГРУПА Б | 1. Колунџија Драгумило Драгана 2. Пуђа Радован 3. Дедовић Нинослава 4. Стојковић Милан 5. Јелена Павин | 18.6.2025. | 08:00 |
| НАЦИОНАЛНА МАТУРА | Комисија на тесту  Учионица 5 | 1. Борковић Д.  2. Прерадов М. | 12.6.2025. | 11:00 |
| Комисија на тесту  Учионица 6 | 1. Јерковић Љ. 2. Арсић М. |
| Комисија за прегледање | 1. Колунџија Драгумило Драгана 2. Фодора Бранислав 3. Буквић Драгана 4. Стојковић Милан 5. Пуђа Радован |

РАЗРЕД: 4-4

РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА: Крстанка Радановић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРЕДМЕТ** | **КОМИСИЈА** | **ДАТУМ** | **ВРЕМЕ** |
|  | СРПСКИ ЈЕЗИК И КЊИЖЕВНОСТ | 1. Настић Ј. 2. Мирковић Бојана 3. Попадић Миљана | 14.6.2025. | 09.00 |
| ПРАКТИЧАН РАД | Компетенција А | 1. Радановић К. 2. Харак А. 3. Рајовић Јелена | 16.6.2025. | 13:00 |
|  | Компетенција Б | 1. Харак А. 2. Радановић К. 3. Рајовић Јелена | 19.6.2025. | 13:00 |
| ТЕСТ ПРОВЕРЕ СТРУЧНО-ТЕОРИЈСКИХ ЗНАЊА- НАЦИОНАЛНА МАТУРА | Комисија на тесту  Учионица 8 | 1. Радојевић Б.  2. Буквић Д. | 12.6.2025. | 11:00 |
|  | Комисија на тесту  Учионица 7 | 1. Весин А. 2. Кнежевић М. |  |  |
|  | Комисија за прегледање | 1. Краљ Маја. 2. Харак А. 3. Радановић К. |  |  |

## 3.8.РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА ПОПРАВНИХ ИСПИТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПОПРАВНИ ИСПИТ АВГУСТ 2025** | | | | |
| ПРЕДМЕТ | ОДЕЉЕЊЕ | ДАТУМ | ВРЕМЕ | КОМИСИЈА |
| **МАТЕМАТИКА-ПИСМЕНИ** | 1-5, 2-6 | 25.8. | 08:00 | 1. Петрић 2. Матић 3. Тркуља 4. Срдић |
| **МАТЕМАТИКА-УСМЕНИ** | 1-5 | 27.8 | 09:00 | 1. Тркуља 2. Матић 3. Петрић |
| 2-6 | 27.8. | 09:00 | 1. Петрић 2. Матић 3. Срдић |
| **ГЕОГРАФИЈА** | 1-5 | 25.8. | 08:00 | 1. Грбић 2. Зеленбаба   2. Тркуља |

## 3.9.РАСПОРЕД ПОЛАГАЊА МАТУРСКИХ И ЗАВРШНИХ ИСПИТА У АВГУСТУ И ИМЕНОВАНЕ КОМИСИЈЕ

РАЗРЕД: 4-2

РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА: Александар Потић

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ПРЕДМЕТ** | **КОМИСИЈА** | **ДАТУМ** | **ВРЕМЕ** |
| Тест за проверу стручно-теоријских знања | Комисија на тесту | 1. Петровић Александар  2. Кнежевић Милош | 26.08.2025. | 10:00 |
| Комисија за прегледање | 1. Козомора С. 2. Јовин Б. 3. Радановић К. |

## 3.10 ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА

Преглед изостанака ученика

Са ученицима који су имали више од 5 неоправданих часова рађен је појачан васпитни рад.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Оправдани | Неоправдани |
|  |  |  |
| I1 | 1041 | 36 |
| I2 | 1552 | 46 |
| I3 | 2474 | 143 |
| I4 | 718 | 35 |
| I5 | 1789 | 96 |
| I6 | 844 | 12 |
| II1 | 1806 | 73 |
| II2 | 1885 | 83 |
| II3 | 817 | 16 |
| II4 | 1072 | 33 |
| II5 | 1155 | 97 |
| II6 | 1202 | 52 |
| III1 | 1525 | 28 |
| III2 | 1832 | 35 |
| III3 | 1415 | 60 |
| III4 | 1093 | 57 |
| III5 | 1946 | 138 |
| III6 | 1699 | 144 |
| IV1 | 1959 | 52 |
| IV2 | 325 | 0 |
| IV3 | 1720 | 88 |
| IV4 | 1178 | 85 |

**Изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере у школској 2024/2025 години**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | УОС | УОВ | УД | УНВ | ИСКЉУЧЕЊЕ ИЗ ШКОЛЕ |
| први | 13 | 3 | 2 | 1 | / |
| други | 3 | / | / | / | / |
| трећи | / | / | / | / | / |
| четврти | 1 | / | / | / | / |
| Укупно | 17 | 3 | 2 | 1 | / |

У току школске године вођено је 4 васпитно-дисциплинских поступака против ученика од којих је један обустављен.

# 4.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА ШКОЛЕ

## 4.1. РАД ШКОЛСКОГ ОДБОРА

У школској 2024/2025 години Школски одбор се одговорно и ефикасно бавио питањима управљања школом из своје надлежности. Одржано је 15 седница, о којима је уредно вођен записник. На седнице су редовно позивани представници Ученичког парламента. Питања којима се бавио Школски одбор односила су се на: усвајање Извештаја о раду школе за, 2023./2024, доношење Годишњег планa рада школе за 2024/2025., усвајање завршног рачуна. Чланови Школског одбора на седницама су после сваког класификационог периода информисани о резултатима образовно-васпитног рада, анализирани су постигнути резултати и предлагане мере за унапређење образовног васпитног рада. Посебна пажња се посвећивала разматрању Извештаја о безбедности у школи и предлагање мера за побољшање истих.

Школски одбор је доносио одлуку о донацијама родитеља за побољшање ученичког стандарда, усвојио извештај о самовредновању, именовао стручни актив за школско развојно планирање и изабрао члана за тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво.

Школски одбор је такође усвојио извештај о реализацији развојног плана и извештај о остваривању плана стручног усавршавања. Поред овога, школски одбор је донео нови школски програм и развојни план, анекс годишњег плана рада школе и усвојио план јавних набавки, анализирао извештај тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Поред овога, доносио је и друге одлуке из своје надлежности.

## 4.2. РАД САВЕТА РОДИТЕЉА

У 2024/2025. школској години Савет родитеља је одржао 3 састанка. На првој седници конституиран је нови сазив Савета родитеља за школску 2024/2025 који је имао допуну од нових чланова родитеља.

Чланови Савета родитеља упознати су са Пословником о раду Савета родитеља, дефинисане су надлежности, изабран је председник Савета. Истакнута је намена коришћења родитељских донација такозваног ,,ђачког динара'' и донета је одлука о висини донација родитеља и осигурању ученика. Од школске 2017./2018. године конституисано је тело Општински савет родитеља васпитно-образовних установа, којег чине по један представник и заменик Савета родитеља из сваке школе.

Члановима Савета на седницама је подношен извештај о успеху ученика на крају квартала, предлагане су мере за унапређење и побољшање успеха ученика. Посебно је анализирана безбедносна ситуација у школи, разматрани су Извештаји о безбедности ученика, а што је све показало велику заинтересованост родитеља.

Изабрани су нови чланови Школског одбора из реда родитеља за школску 2023/2034.годину. На седницама је расправљано и о другим темама које су битне за рад школе. Записници са седница Савета родитеља уредно су вођени у посебној књизи евиденције. Због блокаде школе, Савет родитеља није одржао све планиране седнице.

## 4.3.РАД ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ 2024/2025 ГОДИНЕ

У свом раду придржавао сам се члана 126 Закона о основама система образовања и васпитања који дефинише надлежности и одговорности где се каже:

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе. Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Директор установе чије седиште се налази на територији Аутономне покрајине Војводине за свој рад одговара министру, надлежном органу аутономне покрајине и органу управљања.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;

4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;

7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;

9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;

10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;

11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

13) 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;

14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;

17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;

18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

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

***1. ПЛАНИРАЊЕ , ПРОГРАМИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА***

- Редовно сам пратио реализацију ГПШ и редовно на дневном , недељном и месечном нивоу планирао образовно васпитни рад.

- Вршио контролу вођења педагошке документације организовао отклањање уочених недостатака.

- Обишао сам према плану одређени број часова наставе.

- Израдио предлог плана уписа за школску 2025/2026 год.

***2.ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ***

2024/2025.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | јануар | Организовао прављење распореда и свих активности за наставак школске 2024/2025 год. | школа | Т.Ђуретић  М. Јелић |
| 2. | јануар | Састанак са локалном самоуправом око функционисања и финансирања школе | Општина | Т.Ђуретић  Б. Шушница |
| 3. | јануар | Састанак Општина Бачка Паланка план уписа НСЗ и ПК | Б.Паланка | Т.Ђуретић  Социјални партнери |
| 4. | јануар | Састанак Општина Бачка Паланка план уписа, са директорима средњих школа | Б.Паланка | Т.Ђуретић  Т. Антић  С. Ивеља |
| 5. | Јан-авг | Пратио и вршио надзор у вези извршења Годишњег плана рада школе и Развојног плана. | школа | Т.Ђуретић |
| 6. | Јан-авг | Пратио одвијање наставе по усвојеном плану и распореду часова. | школа | Т.Ђуретић |
| 7. | Јан-авг | Сазивао и руководио седницама Наставничког већа,одржао 4 седница и присуствовао на свим седницама одељенских већа. | школа | Т.Ђуретић |
| 8. | Јан-авг | Учествовао у раду Школског одбора и Савета родитеља | школа | Т.Ђуретић |
| 9. | Јан-авг | Планирао и пратио стручно усавршавање наставника | школа | Т.Ђуретић |
| 10. | Јан-авг | Усмеравао и усклађивао рад стручних органа и тимова | школа | Т.Ђуретић  Д. Борковић  С.Марковић |
| 11. | Јан-авг | Активно учешће у раду Актива директора општине Бачка Паланка – било укупно 3 актива током 2024./2025 .год. | Б.Паланка | Т.Ђуретић  председник актива |
| 12. | Јан-авг | Спроводио кадровску политику | школа | Т.Ђуретић |
| 13 | Јан-авг | Сарађивао са родитељима и ученицима и водио писмену евиденцију о истима | школа | Т.Ђуретић |
| 14. | Јан-авг | Свакодневна сарадња са локалном самоуправом везано за рад школе, око функционисања школе , финансирања , безбедности , одржавања . | Б.Паланка | Т.Ђуретић |
| 15. | Јан-авг | Промоција школе у локалним медијима ,РТВ ,ТВ БАП радио Импулс, Недељне Новине. | школа | Т.Ђуретић |
| 16. | Јан-авг | Присуствовао на састанцима ученичког парламента – 2 пута током полугодишта | школа | Т.Ђуретић |
| 17. | Јан-авг | Пратио све законске новине, прописе и правилнике током 2024/2025. год. | школа | Т.Ђуретић |
| 18. | Јан-авг | Обављао педагошко-инструктивни рад – посетио10 часова редовне наставе и 3 часа практичне наставе | школа | Т.Ђуретић |
| 19. | Јан-авг | Сарађивао са стручним институцијама : два одласка у Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице. Директна и континуирана сарадња са Школском управом Нови Сад у вези стручних, финансијских и спорних питања, сарадња с Покрајинским секретаријатом за спорт и омладину у вези реализације Пројеката чији су они носиоци | Нови Сад | Т.Ђуретић |
| 20. | Фебруар | Покрајински секретаријат за образовање , конкурси у области образовања и васпитања | Нови Сад | Т.Ђуретић |
| 21. | Фебруар-март | Блокада школе од стране ученика, организација рада ученика који имају практичну наставу и блок наставу | школа | Т.Ђуретић  Д. Борковић |
| 22. | Април | Организација онлине наставе – по добијању решења од министарства | школа | Т.Ђуретић  Д. Борковић |
| 23. | Мај | Организација наставе после прекида блокаде , као и надокнаде часова | школа | Т.Ђуретић  Д. Борковић |
| 24. | Мај | Састанак са представницима Бање Јунаковић око организације професионалне праксе за куваре и конобаре | Апатин | Т.Ђуретић |
| 25. | Април | Еразмус + пројекат , мобилнос , организација пута , смештаја , координација свих активности. | Барцелос | Т.Ђуретић |
| 26. | Мај | Oрганизација презентације школе по свим ОШ у општини и окружењу |  |  |
| 27. | Јун | Организација матурских и завршних испита | школа | Т.Ђуретић |
| 28. | Јун | Завршетак наставе | школа | Т.Ђуретић |
| 29. | Јун | Изречено је 2 васпитно дисциплинских мера укор директора , 1 укор наставничког већа | школа | Т.Ђуретић |
| 30. | Јун | Преглед школе са извођачима радова ( прошла година кров) , рекламација , пропуштање крова после кише | школа | Т.Ђуретић |
| 31. | Јун | Преглед школе са мајсторима , за рекламацију | школа | Т.Ђуретић |
| 32. | Јул | Кречење две учионице | школа | Т.Ђуретић |
| 33. | Јун- Јул | Организација одласка наставника и ученика на професионалну праксу у Бању Јунаковић | школа | Т.Ђуретић |
| 34. | Јул | Организација уписа ђака | школа | Т.Ђуретић |
| 35. | Август | Куповина једног клима уређаја , уградња | школа | Т.Ђуретић |
| 36. | Август | Организовао припремну наставу за поправни испит | школа | Т.Ђуретић |
| 37. | Август | Организација поправних испита | школа | Т.Ђуретић |
| 38. | Август | Прављење распореда и подела часова за школску 2025/2026 год. | школа | Т.Ђуретић  М.Петрић  А. Харак |
| 39. | Јун-Август | Тражење понуда за реновирање мушке свлачионице у спортској хали ( Електричар, водинсталатер, керамичар, столар) , испитивање тржишта и потписивање уговора. Надгледање радова. | школа | Т.Ђуретић |
| 41. | Август | Организација потврде уписа у школску 2025/2026 | школа | Т.Ђуретић |

***2. САВЕТОДАВНИ РАД САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА РАЗРЕДНИМ СТАРЕШИНАМА, УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА***

Саветодавни рад одвијао се континуирано током целе године са наставницима, разредним старешинама, ученицима и родитељима.

* Пружање помоћи у решавању конфликтних ситуација(на часовима,одморима....) Помоћ се одвија кроз разговоре, присуством на часовима и службеним позивима родитељима.
* Обавио 25 разговора са децом и родитељима
* Обавио разговоре са колегама који су прекршили своје обавезе ( кашњење на посао, подсетио на правилник о облачењу) и упозорио их да ће следећи пут бити покренут дисциплински поступак.
* Посетио сам по распореду у најави 2 часова , као и часове по позиву професора.
* Сарадња са разредним старешинама се огледа у пружању помоћи око педагошке администрације, израде планова, упознавањем са обавезама које имају као старешине одељења.
* Сарадња са ученицима је свакодневна: истицање добрих особина, вредних и примерних ученика са одличним резултатима у настави, на такмичењима као и пружању помоћи у постизању бољих резултата. Посебна пажња је усмерена на ученике из осетљивих група ( деца из материјално угрожених породица, деца без родитељског старања, једнородитељске породице, ромска национална мањина и други ) .
* Сарадња са родитељима се одвија на седницама Савета родитеља на којима сам присутан, на родитељским састанцима и индивидуалним разговорима.
* Изречене су васпитно дисциплинске мере и то 2 УД и 1 УНВ .

***3. АНАЛИТИЧКИ РАД***

* Вршене су анализе реализације плана и програма после квалификационог периода и на крају школске године (редовни, додатни , допунски часови и остали облици васпитно – образовног процеса).
* Израђивани су извештаји о успеху ученика и постигнућа у учењу и владању на крају сваког квартала.
* Вршена је контрола оцена писмених задатака.
* Прегледани су дневници рада и благовремено указивано на евентуалне пропусте у вођењу администрације.
* Правио замене за оправдано одсутне професоре, како ученици не би губили часове.
* Распоред осталих облика васпитно – образовног процеса ( допунска , додатна настава и секције) је такође анализиран.
* Редовно присуствовао састанцима које је организовало Министарство просвете, Школска управа Нови Сад , као и састанцима Актива дирекора , као и у раду заједнице економских школа.
* Наставити рад на модификацији и побољшању школске базе и програма за евиденцију стручног усавршавања.

***4. САРАДЊА СА СОЦИЈАЛНИМ ПАРТНЕРИМА***

* За успешну реализацију практичне наставе у блок настави ученика , веома је важна сарадња школе са социјалним партнерима. У сарадњи са координаторима практичне наставе постигнути су договори и потписани сви уговори ( четрдесет уговора , трговина , угоститељство, туризам ) о сарадњи са привредним субјектима у чијим објектима се изводи практична настава и блок настава.Први пут је потписан уговор о дуалном пбразовању за четири ученика , два кувара и два конобара са хотелом „Фонтаном“ из Бачке Палнке . настављена је сарадња са Бањом Јунаковић из Апатина.

***5.РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА ШКОЛЕ***

* Благовремено заказиване и оглашаване седнице према распореду који предлаже и усваја Педагошки колегијум на почетку сваке школске године, а у складу са школским календаром.
* Учествовање на свим седницама Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља, а по потреби и на оделењским већима и родитељским састанцима (групни састанци родитеља ученика завршних разреда који су едукативног и информативног карактера).

***6. АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ***

* Редовни послови су спроведени кроз службене преписке , дописе , захтеве и молбе, склапање уговора , исплате по рачунима, набавке и сл.

***7. ФИНАНСИЈЕ И ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

Редовне активности се односе на испалте зарада, набавка опреме и пропратног

**Извештај за период 01.01.2025-31.08.2025.**

Редовне активности се односе на испалте зарада, набавка опреме и пропратног материјала и хигијене, плаћања рачуна, и контролу података.

Зараде за период јануар- август 2025 године

Нето зарада запослених- 66.453.200,52 динара

Доприноси на зараду- 10.205.932,62 динара

Укупно- 76.659.133,14 динара

Зараде за период јануар- август 2025 године (сопствени приходи)

Нето зарада запослених- 160.438,88 динара

Доприноси на зараду- 24.159,23 динара

Укупно- 184.598,11 динара

Отпремнине и помоћи – 451.460,75 динара

Јубиларне награде- 527.919,00 динара

Накнаде за превоз запсолених на посао и са посла- 2.065.719,67динара

Трошкови платног промета- 4.336,64 динара

Трошкови утрошка енергије- 2.910.553,85 динара

Услуге водовода и дератизација - 201.324,40 динара

Трошкови ПТТ услуга- 60.185,33 динара

Трошкови осигурања- 21.818,00

Трошкови службеног пута у земљи – 165.636,48 динара

Трошкови службеног пута у иностранство- 2.579.107,11 динара

Услуге одржавања рачунара- 31.920,00 динара

Услуге образовања и усавршавања запослених- 103.802,40 динара

Услуге штампања- 37.450,00 динара

Поклон- 3.897,00 динара

Стручне услуге- 93.037,04 динара

Услуге за домаћинство и угоститељство- 17.362,50 динара

Остале опште услуге- 20.000,00 динара

Медицинске услуге- 177.000,00 динара

Текуће поправке и одржавање зграда и објеката- 376.643,71 динара

Текуће поправке и одржавање опреме- 143.826,80 динара

Канцеларијски материјал- 137.889,32 динара

Стручна литература- 132.770,00 динара

Материјал за образовање- 189.581,18 динара

Медицински материјал- 6.586,84 динара

Материјал за одржавање хигијене и угоститељства- 194.001,63 динара

Трошкови за алат и инвентар- 23.670,00 динара

Судске пресуде- 354.000,00 динара

Неискоришћени годишњи одмор- 224.182,58 динара

Купљена основна средства у периоду од 01.01.2025- 31.08.2025 године

1. Штампач HP MFP137FNW - Абакус Доо- 28.950,00 динара
2. Канцеларисјки намештај ( део за кухињу) - Столарска радионица Жихлавски – 30.000,00 динара

Донација

1. Касив Доо Товаришево- донација- 1.000,00 динара.
2. Борковић Александар- физичко лице- донација- 46.000,00 динара

***8.СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ***

* У реформи школства је неопходно континуирано усавршавање у струци.Семинари на теме које се могу применити у свим разредима планирамо у оквиру школе. Нажалост, у временима економске кризе имамо све мање средстава да остваримо планирано. Када би се знање стечено, на већ реализованим семинарима, више примењивло у пракси, било би много лакше за наставнике,а занимљивије и прихватљивије ученицима. Циљ је заједнички: усвајање потребних знања и вештина.
* Визија наше школе огледа се кроз сарадњу са осталим спољним сарадницима чији је циљ осавремењавање наставе и подизање наставног процеса на један виши и квалитетнији ниво..
* Стручно усавршавање се одвијало:

1) на нивоу школе:

* - праћењем предавања и едукативних садржаја предвиђених радом Наставничког већа и стручних актива (размена искустава после одржаних угледних часова, извештаји са семинара и конгреса), кроз рад ментора, педагога, и директора са приправницима

2) ван школе:

* Стручно усавршавање наставника се обављало у оквиру акредитованих програма Министарства просвете, Стручних већа, Наставничког већа, кроз огледне часове и стручна предавања. Свакако да су и сами наставници томе много највише допринели кроз своје индивидуално усавршавање праћењем савремених педагошких достигнућа преко стручне литературе и педагошких часописа. Применом савремене наставне технологије и методичким уношењем иновација у наставни процес наставници могу у многоме допринети успешном извођењу наставе и постизању бољих резултата рада.
* Запослени у школи су дужни да се стручно усавршавају прма плану и да воде евиденцију о стручном усавршавању на обрасцу који је постављен на Google Apps.
* Председници стручних већа на крају полугодишта подносеобједињене извештаје о стручном усавршавању у установи и ван ње, на договореном обрасцу.
* У табели је кванитатино приказан број посећених облика стручног усавршавања ван установе (обука, трибина, семинара, округлих столова...) распоређен према стручним већима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стручно веће | Број посећених облика стручног усавршавања ван установе | Број наставника - учесника |
| Стручно веће језичке групе предмета | 3 | 2 |
| Стручно веће друштвене групе предмета | 1 | 1 |
| Стручно веће математика, информатика, пословна информатика, рачуноводство и информатика | 4 | 4 |
| Веће економске групе предмета, трговина, туризам | 2 | 4 |
| Стручно веће физичког васпитања | 1 | 3 |
| Стручно веће наставника хемије,познавања робе,комерцијалног познавања робе,биологије,екологије,исхране и физике | 2 | 1 |
| Стручно веће угоститељске групе предмета | 1 | 3 |
| педагог | 3 | 1 |
| психолог | 2 | 1 |
| Укупно | 19 | 20 |

**9. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ**

**Опште информације о стручној школи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив стручне школе:** | **Средња стручна школа**  **„Др Радивој Увалић“** | | **Националнирегистарскиброј:**  ***(уколикопостоји)*** | |  |
| **Адреса стручне школе:** | **Улица:**  **Трг братства јединства 23** | | **Град:**  **Бачка Паланка** | | |
| **Контакт подаци надлежне школске управе:** |  | | | | |
| **Контакт подаци стручне школе:** | **Телефон:**  **021/6040-428** | **Факс:**  **021/6040-428** | **Мејл:**  **[екonomskabp@gmail.com](mailto:екonomskabp@gmail.com)** | **Веб-сајт:**  **[www.ekonomskabp.edu.rs](http://www.ekonomskabp.edu.rs)** | |
| **Име и презиме директора:** | **Томислав Ђуретић** | | | | |
| **Име и презиме руководиоца тима за самовредновање:** | **Далиборка Борковић** | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Датуми звештаја о самовредновању:** |  | | | | | | |
| **Период трајања циклуса самовредновања:** | **Од:01.09.2024.**  **дан/месец/година** | | | | **До:20.06.2025.**  **дан/месец/година** | | |
| **Областиквалитета**  ***Штиклирајтеизабране областиквалитета за текући циклуссамовредновања*** | **1. Програмирање, планирање и извештавање** | **2. Настава и учење** | **3. Образовна постигнућа ученика** | **4. Подршка ученицима** | | **5. Етос** | **6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима** |
| **\*** | **\*** | **\*** | **\*** | | **\*** | **\*** |

**ФОРМИРАЊЕ ТИМА**

**Тим за самовредновање оформљен је на седници НВ од 30.08.2024. године. За координатора Тима изабрана је педагог Далиборка Борковић**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тим** | **Име и презиме** | **Позиција**  ***нпр. наставник, ученик, родитељ, послодавац*** |
| * **Тимзасамовредновање** | * **Томислав Ђуретић,** * **Далиборка Борковић** * **Драгана Буквић** * **Александар Потић** * **Татјана Бубања,** * **Мирослав Шуњкић** * **Александар Петровић** * **Милица Петрић,** * **Владимир Тркуља** * **Бранко Кнежевић,** * **Лазар Радош** * **Саво Витас** | * **Директор** * **Педагог – руководилац тима** * **Психолог, наставник** * **наставник** * **наставник** * **наставник** * **наставник** * **наставник** * **наставник** * **представникСавета родитеља** * **представникученика** |

**ИЗБОР КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ**

Чланови Тима су донели одлуку да ове школске године буду вредноване све области квалитета што је периодична обавеза установе а и полазна основа за израду стратешких докумената школе.

УЧЕСНИЦИ У ПРОЦЕСУ САМОВРЕДНОВАЊА

* чланови тима за самовредновање
* наставничко веће
* родитељи
* ученици

ПРИКАЗ МЕТОДА КОЈЕ СУ КОРИШЋЕНЕ У ПРИКУПЉАЊУ ПОДАТАКА – Избор техника и инструмената за спровођење самовредновања

|  |  |
| --- | --- |
| Технике | Инструменти |
| 1. Анкетирање | Упитник за наставнике, родитеље и ученике |
| 3. Анализа документације | Документација рада педагошко- психолошке службе- непосредни рад са ученицима и родитељима, ИОП документација, записници , извештаји |

Када узму у обзир све области квалитета, рад школе се може се оценити оценом 3. Област квалитета у којој смо остварили најбољи успех је Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, а најслабији Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика. Овај извештај ће послужити као основа за израду плана за унапређење квалитета рада школе, новог Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада школе.

***10.РАЗВОЈНИ ПЛАН***

Законом о основама система образовања и васпитања Републике Србијеи Законом о средњој школи Републике Србије, дефинисани су нужни елементи Развојног плана средње школе, начин његовог израде, доношења, као и начин његове примене.

Пред вама је документ који је сачињен с намером да задовољи законску обавезу, уједно да одговори на промене у друштву и допринесе унапређењу рада ССШ “ДР Радивој Увалић.”

Развојни план садржи активности које воде ка променама у квалитету рада школе које желимо да остваримо у следећем периоду: од септембра 2020. до краја школске 2024./2025. године. Донет је нови развојни план школе који важи од со септембра 2025.- септембра 2030. године.

Промене о којима је реч у овом Развојном плану идентификоване су током спољашњег вредновања и самовредновања рада школе, на основу којих је вршено испитивање снага и слабости школе.

Чланови Стручног актива за развојно планирање прикупили су неопходне информације и приступили процесу развојног планирања, уз договор свих актера.

Чланови Актива за развојно планирање су :

1. Томислав Ђуретић – директор школе;
2. Далиборка Борковић, школски педагог
3. Драгана Буквић – школски психолог;
4. Аранка Харак – наставник економске групе предмета;
5. Миљана Попадић – наставник српског језика и књижевности;
6. Маја Краљ – наставник економске групе предмета;
7. Драгиња Перак – представник јединице локалне самоуправе;
8. Саво Витас – представник Ученичког парламента;
9. Лазар Радош – представник Савета родитеља.

* **Задаци:**

На основу извештаја екстерне комисије, извештаја о самовредновању и других извештаја органа школе, идентификовани су основни циљеви за унапређивање рада школе за период од 5 година. Неки од њих су:

-Наставак процеса интернационализације школе кроз Еразмус+ пројекте и друге међународне програме

-Усавршавање на пољу дигитализације наставе која је успешно спровођена за време ванредног стања, а наставиће се и у оквиру редовне наставе.

-Укључивање што већег броја актера у рад школе( родитељи , ученици, локална заједница,..)

-Континуирано ангажовање на побољшању материјално техничких ресурса школе у циљу осавремењивања наставе

-Побољшање система подршке даровитим ученицима(кроз израду иоп3 и проширивање понуде ваннаставних активности)

-Безбедност и сигурност ученика у школи као и праћење њиховог психофизичког здравља био је и остаће један од главних приоритета.

Развијати унутрашњу мотивацију ученика за стицање општих и стручних знања и вештина.

Развијати колективни такмичарски дух јавним истицањем постигнутих резултата као и похваљивањем и награђивањем појединаца и одељења.

Инсистирати на трајном усвајуању и примени стечених знања кроз све предмете.

Организовати релевантне облике усавршавања у школи за што већи број запосленог особља.

Реализовати часове наставе применом различитих облика, метода и техника рада, посебно активних метода уз примену савремених наставних средстава.

Континуирани вршити проверу знања и оцењивање ученика, не стављајући акценат на завршетак класификационог периода.

При вредновању знања уважавати мишљење и процену самог ученика односно колектива одељења.

Подстицати ученике да развијају критичко мишљење, да самостално користе различите изворе знања.

Оспособити и мотивисати уенике да израде своје личне планове рада и да их се придржавају.

Прецизно дефинисати и придржавати се начина и критеријума правдања изостанака ученика.

Редовно извештавати родитеље о изостанцима и оценама ученика.

***11.ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА***

У циљу стварања сигурног и подстицајног окружења, неговањa позитивне атмосфере, сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, Тим за заштиту ученика од насиља је у току шк.2024./2025. године у оквиру планираних **превентивних активности** је урадио следеће:

* На седници наставничког већа од 29.08.2024. год. директор је именовао чланове Тима
* Урађен је План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања
* На родитељским састанцима представљени Протокол и Приручник за примену протокола у борби против насиља, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилник о обављању друштвено – корисног, односно хуманитарног рада
* Током полугодишта ученици на ЧОС- у упознати са Протоколом и Приручником за примену протокола у борби против насиља, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личностикао и са Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада. Обавештени су и о изменама Правилника 104/2020
* У сарадњи са Центром за социјални рад одржано предавање о превенцији малолетнчког преступништва.
* Активан видео-надзор у унутрашњости и ван школе
* Дежурство ученика и наставника у току часова и одмора обавља се редовно, према утврђеном распореду
* Поред канцеларије педагога и психолога у холу Школе истакнут пано : ВРСТЕ И НИВОИ НАСИЉА
* Функционише систем пријављивања насиља путем попуњавања евиденције о насилном понашању
* Ученици, наставници и родитељи су упућени на коришћење национале платформе за превенцију насиља у школама „Чувам те“ у оквиру које постоји могућност информисања и обучавања, а у најави је и могућност пријављивања насиља преко платформе.
* На видним местима у школи : код дежурних ученика на оба улаза, на огласној табли у холу , у наставничкој зборници, на портирници, у канцеларији педагога и

секретара школе, истакнута су имена с телефонским бројевима чланова Тима , број телефона хитне службе Дома здравља и дежурне службе МУП-а на чије бројеве се могу јавити у случају насиља или само сумње на насиље

* Спроводио се појачан васпитни рад с ученицима као што је то предвиђено Законом о основама система образовања и васпитања
* Пружање помоћи у решавању насиља свих нивоа што се чинило у сарадњи с ОС, родитељима, педагогом и психологом школе и одговарајућим установама ван школе у зависности од процене нивоа насиља
* Ученици и наставници су информисани да обрате пажњу на понашање у дигиталној учионици. Одељенске старешине су у обавези да обавесте родитеље ученика да обрате пажњу на садржаје које ученици постављају током процеса онлајн учења, те да их информише да ће непримерено понашање ученика утицати на оцену из владања на крају школске године.

**ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ПРЕДУЗЕТИМ ИНТЕРВЕНТНИМ АКТИВНОСТИМА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. год.**

У току школске 2024/2025. год. Тим за заштиту у дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реаговао је на основу свих пријављених облика насилног понашања који су процењени да су изнад првог нивоа насиља. Тим је одржао укупно 7 састанака (записници се налазе у евиденцији педагога и психолога).

Тим се укључио у решавање пет случајева:

* **Случај Ј.Г., С.Ђ., С.Ш, А.К.; – други ниво, сексуално насиље - додиривање**

Три ученице ученице истог одељења пријавиле ученика из одељења за додиривање

Покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика и појачан васпитни рад, израђен, план заштите ученица, саветодавни рад стручне службе са свим учесницима и роидтељима ученика. Васпитно-дисциплински поступак обустављен. Однос између ученика се прати и оцењује као добар

* **Случај Ј.П. - други ниво, дигитално насиље - претња**

Ученици првог разреда преко друштених мрежа са непознатог профила стизале поруке са претњом.

Одмах обавештени родитељи и полиција. По налогу полиције, ученица у пратњи психолога упућена у полицијску станицу. Рађен саветодавни рад стручне службе са ученицом.

* **Случај И.Ђ. - физичко насиље**

Ученица другог разреда пријавила своју мајку за физичко насиље

Одмах обавештени полиција и центар за социјални рад. Успостављена интензивна сарадња са центром за социјални рад и старатељем као и саветодавни рад са ученицом.

* **Случај М.Г. и Ђ.Г. - трећи ниво, психичко насиље - застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу**

Ученица и ученик истог одељења првог разреда. Ученик је пријавио да му је ученица запретила убиством уколико не однесе пакетић са дрогом на одређену адресу

Одмах обавештени полиција, родитељи ученице, центар са социјални рад, школска управа. Вођен васпитно-дисциплински поступак и појачан васпитни рад са ученицом. За ученика израђен план заштите. Прати се њихов однос.

* **Случај М.К. и М.С. - трећи ниво, дигитално насиље**

Ученица првог разреда је пријавила да је ученик из истог одељења обрадио њену фотографију уз помоћ вештачке интелигенције да изгледа као да је без одеће. Постоји сумња да је слика продата.

Одмах обавештени полиција, родитељи ученикс, центар са социјални рад, школска управа. Вођен васпитно-дисциплински поступак и појачан васпитни рад са учеником. За ученицу израђен план заштите. Прати се њихов однос.

* Учесталост инцидентних ситуација и број пријава: 5
* Облици и нивои насиља: 2 случаја трећег нивоа насиља, од тога један психичко и један дигитално насиље, 2 случаја другог нивоа - сексуално насиље и дигитално насиље и један случај насиља у породици.
* Учесталост и Број васпитно-дисциплинских поступака против ученика: три васпитно-дисциплинска поступка у оквиру три случаја
* Учесталост и број дисциплинских поступака против запослених: 0
* Број и ефекти планова заштите: 7 планова сачињена са позитивним ефектима
* Број и ефекти акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака: у оквиру часова одељењског старешине, према годишњем плану рада школе
* Број реализованих активности друштвено-корисног односно хуманитарног рада: акција “чепом до осмеха” - континуирано, прикупљање папира и лименки -континуирано, 3 за починиоце насиља и за ученике са којима је вођен васпитни рад због неоправданих изостанака
* Остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања: 0
* Број кризних догађаја: 2
* Остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама:0
* Степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе: родитељи укључени у активности појачаног васпитног рада, сарадња се углавном остварује путем индивиауалних разговора са наставницима, одељењским старешинама и стручном службом. Неопходно је интезивирати сарадњу са родитељима.

**ЗАКЉУЧЦИ И ПРЕДЛОЖЕНЕ МЕРЕ У ЦИЉУ ПОБОЉШАЊА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

На основу свега наведеног, сматрамо да је наша школа безбедно место како за ученике тако и за наставно и ненаставно особље. Наведени случајеви су решени успешно и није било рецидива.

* С годишњим извештајем о заштити ученика од насиља упознати Савет родитеља
* годишњи извештај презентовати на седницци НВ
* годишњи извештај доставити ШУ Нови Сад
* Континуирана сарадња с институцијама које повремено укључујемо у решавање појединих случајева: Центар за социјални рад, МУП Бачка Паланкa
* Континуирано праћење платформе ,,Чувам те” од стране ПП службе.
* Организовати обуке за запослене у циљу ефикасног реаговањња у кризним ситуацијама
* Појачати рад са ученицима у циљу пружања подршке жртвама и насилницима, као и ученицима који покажу потребу за разговором.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

# 5.СТРУЧНИ ОРГАНИ, ТИМОВИ,ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

## 5.1. РАД НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Током школске 2024/2025.године одржано је укупно 15 седница Наставничког већа. Седнице су обавезно одржаване након сваког квартала, када су на њима разматрани извештаји о успеху и владању ученика и мере за унапређење. На седници одржаној у септембру месецу разматран је Извештај о раду школе за протеклу школску годину као и годишњи План рада за текућу годину и сви остали документи од значаја за школу.   
Током године на НВ су разматрани сви закони, правилници и актуелности везани за рад у просвети.

Остала питања са којима се бавило НВ су: планирање и програмирање образовно-васпитног рада школе, организовање образовно-васпитног рада, прикази похађаних облика стручног усавршавања и сл.

(Записници седница НВ дати у посебној евиденцији).

## 5.2. РАД ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА И ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Свако одељење у школи - 22 одељења имало је своје Одељењско веће. У принципу у сваком одељењу одржано је минимум по 5 седница колико је било и предвиђено Годишњим планом рада школе: формирање одељења и по један састанак ОВ након сваког класификационог периода са изузетком прећег класификационог периода због блокаде школе, Дневни ред ових седница је устаљен, док су се остале седнице заказивале по потреби са специфичним дневним редом у зависности од текућих питања у појединим одељењима, тако да је број седница ОВ негде и већи од планираног броја.

Одељенска већа су давала предлоге за ученике који се упућују на допунску и додатну наставу,давани су и предлози за похвале најбољих ученика,као и предлози за изрицање васпитних и васпитно-дисциплинских мера.

Одељењска већа су предлагала ученике за инклузивно образовање и пратили напредак истих. Одељењска већа су радила на усклађивању распореда контролних и писмених задатака, сагледавање могућности корелације наставе.

ОВ су пратила интересовања ученика за рад у ваннаставним активностима, идентификовала талентоване ученике као и ученике који имају различите проблеме и изналазили мере за њихово превазилажење или их упућивали у стручне службе у школи или ван ње.

У есДневнику постоје записници о реализиваним седницама ОВ.

**Рад одељењских старешина** се одвијао кроз педагошке, организационе и административне функције.

У просеку ови часови су се реализовали једном недељно а садржаји су евидентирани у ес дневнику. У завршним разредима одржани су часови одељенског старешине на тему војне обуке ( по два у току поулогодишта). Родитељски састанци су одржавани редовно.

Сарадња са стручном службом је остваривана континуирано у зависности од специфичности одељења. Одељењске старешине су континуирано радиле у оквиру одељењских већа.

Уз помоћ стручне службе школе остваривана је сардња одељењских старешина са стручним институцијама. Одељенске старешине су били носиоци свих организованих акција и манифестација у својим одељењима.

## 5. 3. РАД ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине директор, председници стручних већа и актива, педагог и психолог. У школској 2024/2025 години педагошки колегијум је одржао 9 седницa, на којима су се разматрала питања из делокруга рада овог стручног органа школе: организационо-техничке припреме за почетак рада у новој школској години, унапређивање образовно васпитног рада, разматрање планова и извештаја стручних већа, директора и тимова, процес самовредновања, планирање и праћење стручног усавршавања наставника и међусобна размена новостеченог знања, доношење и евалуација ИОП-а, разматрање плана уписа, разматрање безбедности ученика.

Педагошки колегијум посебну пажњу посвећује анализи успеха ученика након сваког класификационог периода, врши анализу усаглашавања критерија оцењивања за сваки наставни предмет. Сагледали су проблеме који су пратили образовно-васпитни процес током ове школске године и усагласили се око предложених мера за побољшање даљег наставног рада.

Записници са састанака ПК су уредно вођени и налазе се у евиденцији педагога и психолога

# 6. СТРУЧНА ВЕЋА ИЗ ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА

## 6. 1. Извештај о раду и стручно усавршавање Стручног већа економске групе предмета, трговинe, угоститељствa, туризам шк. 2024./2025. год.

         Прва седница стручног већа економиста одржана је 30.08.2024.

Дневни ред:  
1) Усвајање записника са претходне седнице стручног већа  
2) Усвајање годишњег плана рада стручног већа економиста у школској 2024/2025  
3) Учешће чланова стручног већа економиста у пројектима школе  
4) Верификација коначног успеха из претходне школске године у сваком одељењу  
5) Анализа и оцена рада стручног већа економиста на крају школске године 2023/2024  
6) Разно

Закључак

Састанку су присуствовали сви чланови стручног већа економиста  
- Утврђени су приоритети у раду за текућу годину (конкретизација циљева и исхода редовне наставе, допунска настава и додатна настава, утврђивање стандарда за посебне категорије ученика, усаглашавање критеријума оцењивања, сарадња са стручним сарадницима школе.  
- Годишњи план је израђен на основу годишњег календара рада школе, годишњег плана стручног усавршавања, потреба ученика и једногласно је усвојен  
- На основу средње оцене ученика констатовано је да је досадашњи начин рада адекватан, како за талентоване ученике тако и за ученике са просечним и посебним потребама  
- Годишњи план рада стручног већа остварен. Задовољни смо постигнутим резултатима на редовној настави, планом стручног усавршавања и са жељом да се постигну још бољи резултати  
- Није било допуна под тачком разно

Друга седница стручног већа економиста је одржана 13.11.2024.

Дневни ред седнице је био анализа успеха на првом кварталу. Седници су присуствовали сви чланови већа

Трећа седница стручног већа економиста је одржана 07.04.2025. (онлајн)

Дневни ред седнице је био анализа кризне ситуације у школи и разматрање даљих корака и активности.

Седница се одржала преко платформе Google Meet са почетком у 13:05 и на којој је било присутно 15 чланова већа, док 2 члана нису била присутна: Нинослава Шајиновић и Милан Бугарски  
На састанку се говорило а теми везаној за онлајн наставу и одобрењу од стране школске управе Нови Сад где је омогућено нашој школи да се држи онлајн настава.  
Чланови већа су постављали питања везано за ученике који немају техничких могућности да прате онлајн наставу, питања која се односе на матуранте и одржавање матуре, да ли ће се продужити школска година, какав је план за надокнаду часова, шта ће бити са онима који не желе да држе онлајн наставу и онима који немају техничких могућности да држе на тај начин наставу, шта је са оним ученицима који не желе да прате овакав тип наставе  
Исто тако чланови већа сматрају да тим за комуникацију и сарадњу са ученицима у блокади, треба да разговара са ученицима, да ли постоји могућност да наставници одрже наставничко веће у школи и разговарају о актуелној теми са осталим члановима већа, како би решили актуелна  
питања.  
Такође се сматра да видео позив није адекватан начин да се решавају било каква питања и да би најбоље решење било да се одржи наставничко веће

Четврта седница стручног већа економиста је одржана 23.06.2025.

На седници је урађена прелиминарна подела предмета између чланова већа. На седници присутни сви чланови већа.

Бачка Паланка, 03.07.2025. Координатор стручног већа економиста:

Александар Потић

Записници са седница уредно вођени и постављени у Електронски дневник.

| **I РЕАЛИЗОВАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ,** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2...** | **Назив теме, ниво и начин учествовања** | **време**  **реализ. и сарадници** | **Датум реализ.** | **Број**  **сати** | **Документ у установи**  **који доказује реализацију** |
| **2.** Приказ стручног усавршавања, књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала из области образовања и васпитања |  | ,,Хибридна настава и ИКТ,,  Презентација Еразмус пројекта | Мирјана Шијаков | 02.07.2025. | 2 сата | Уверење о учешћу  Координатор пројекта: Мирјана Шијаков  Слушаоци: Сви чланови стручног већа економиста |

| **II РЕАЛИЗОВАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања** |  | **Назив програма, стручног скупа, школе...** | **време реализације** | **Датум**  **и место реализације** | **Број бод.** | **Начин учествовања** |
| Одобрени програми стручног усавршавања (обука) |  | Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења - Завод за унапређење образовања и васпитања  Бранислав Фодора  Босиљка Вајагић | 18.11.2024. | 18.11.2024.  онлајн | 24 | присуство |
| Стручна и студијска путовања |  | Префузетништво и лидерство  Драгана Зимоња  Радован Пуђа | 25.04.2025-04.05.2025. | Истанбул |  | присуство |

## 6.2.Извештај о раду и стручном усавршавању Стручног већа угоститељске групе предмета шк. 2023/2024. год.

Стручно веће угоститељске групе предмета чине: Бранко Кнежевић, Александра Срдић, Светлана Видовић, Марија Јерковић, Томислава Ђуретић и Даница Ћорда. У школској 2024/2025 одржано је укупно 8 састанака. Веће се бавило следећом тематиком:

-Констуисање већа

-Договор о изради индивидуалних планова наставника, план контролних задатака, набавка средстава за реализацију наставе.

-Оперативни планови,планови контролних задатака,практична настава, средстава за реализацију наставе

-Практична настава

-Средства за реализацију наставе

-сарадња са социјалним партнерима

- договор о стручним излетима

- планирање одлазака на стручна усавршавања

-планирање набавке униформи

-утврђивање потреба за допунском и додатном наставом

-договор о организацији завршних испита

- извештаји о стручном усавршавању

-договор о организацији завршних испита

-анализа успеха на крају школске година

-извештаји о стручном усавршавању

-Извештаји са мобилности из Португала

-Организација професиналне праксе у Апатину

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ** | | | | | | |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2...** | **Назив теме, ниво и начин учествовања** | **Планирано време реализ. и сарадници** | **Датум реализ.** | **Број сати** | **Документу установи**  **који доказује реализацију** |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2...** | **Назив теме, ниво и начин учествовања** | **Планирано време реализ. и сарадници** | **Датум реализ.** | **Број сати** | **Документу установи**  **који доказује реализацију** |
| **5**. Учешће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе у складу са потребама запослених |  | **Дан просветних радника**  Обележавање Дана просветних радника уз ангажовање ученика за припрему хладних предјела | Новембар  Сарадник:  Бранко Кнежевић  Драгана Зимоња  Светлана Видовић  Даница Ћорда | 7.11.2024 |  | Извештај,фотографије |
| **7.** Учешће у раду стручнихвећа, удружења, стручних тимова, радним групама итд. |  | Стручно веће угоститељска група предмета Бранко Кнежевић-председник, чланови већа | Током читаве године |  | 4 председник | извештаји |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ** | | | | | | |
| Стручна и студијска путовања |  | Еразмус + пројекат у Португалији  Александра Срдић  Томислава Ђуретић  Бранко Кнежевић | 30.03-06.04.  30.03-13.04. |  |  | Извештаји, фотографије |

## 6.3. Извештај о раду и стручном усавршавању Стручног већа друштвене групе предмета шк. 2024/2025. год.

    Стручно веће друштвене групе предмета ССШ,,Др Радивој Увалић“ чини 13 наставника:

1.      Драгана Драгумило Колунџија – право

2.      Милош Кнежевић – социологија

4.  Драгана Буквић – психологија

5.  Александра Зеленбаба – историја

6.  Душан Адамов – историја

7.  Александар Петровић – веронаука

8.  Бојана Радојевић – грађанско васпитање

9.  Срђан Шобот – музичко

10.   Тијана Сићевић – ликовно

11.   Милица Родић- ликовно

12.   Магдалена Арсић – логика са етиком

13.   Драгана Грбић – географија

**Септембар**

1.      Избор председника и записничара стручног већа.

2.      Анализа успеха из претходне школске године у сваком одељењу.

3.      Измена и допуна чланова већа.

4.  Усвајање плана рада стручног већа.

**Новембар**

1.  План стручног усавршавања у току школске 2024/2025.године

2.  Сарадња са тимом ИОП.

3.  Планирање допунске наставе и анализа образовно-васпитног рада на крају првог класификационог периода и предлог мера за унапређење рада у наредном периоду.

4.      Утврђивање распореда контролних вежби.

**Децембар**

1.  Стручно усавршавање чланова стручног већа у току првог полугодишта за 2023/24. годину.

2.      Анализа образовно-васпитног рада и успех ученика на крају првог полугодишта за школску 2024/25. годину.

**Април**

1.  Анализа досадашњег рада и идентификација најчешћих проблема.

2.  Предлог мера за побољшање квалитета образовно-васпитног рада.

3.  Допунска и додатна настава.

4.  Анализа образовно васпитног рада на крају другог квартала.

5.  Стручно усавршавање чланова већа.

**Мај**

1.  Поступање школе у кризној ситуацији.

2.  Разматрање начина повећања безбедности у школи.

3.  Разно

**Јун**

2.      Поправљање оцена, поправни испити за завршне разреде и организовање завршних испита.

3.      Aнализа образовно-васпитног рада на крају четвртог квартала.

4.      Матурски и завршни испити.

5.      Стручно усавршавања чланова већа.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I РЕАЛИЗОВАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ** | | | | | | |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2...** | **Назив теме, ниво и начин учествовања** | **време реализ. и сарадници** | **Датум реализ.** | **Број сати** | **Документ у установи који доказује раализацију** |
| **2.** Приказ стручног усавршавања, књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала из области образовања и васпитања |  | Презетација Еразмус пројекта на тему “Хибридна настава и ИКТ”  Мирјана Шијаков, Душан Адамов, Драгана Грбић, Александра Зеленбаба,Бојана Радојевић, Драгана Буквић, Магдалена Арсић, Драгана Драгумило Колунџија, Александар Петровић |  | 02.07.2025. | 2 | Уверење о присуству на презентацији пројекта |
| 4. Учешће у истраживањима, пројектима, програмима, огледима, модел центрима |  | "Студија преваленције психичких поремећаја код деце и адолесцената у Републици Србији" Драгана Буквић |  |  |  | Уверење о присуству на презентацији пројекта |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II РЕАЛИЗОВАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ** | | | | | |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2...**  **П1,2...** | **Назив програма, стручног скупа, школе...** | **Датум и место реализације** | **Број бодова** | **Начин учествовања** |
| Одобрени програми стручног усавршавања (обука) | **К2** | Семинар на тему “Обрнута учионица” у реализацији Образовно креативног центра из Бора  Душан Адамов | новембар 2024, онлајн семинар у трајању од две недеље | 16 | полазник семинара, потврда о учешћу на семинару |
| Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина) |  | “Технике саветодавног рада са ученицима са специфичним проблемима у понашању”- Драгана Буквић | **28.11.2024. Онлајн** | **5** | **Полазник скупа/обуке. Потврда о учешћу** |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2...**  **П1,2...** | **Назив програма, стручног скупа, школе...** | **Датум и место реализације** | **Број бодова** | **Начин учествовања** |
| Остало: пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација… |  | Самоповређивање адолесцената-практичне смернице за процену и терапију- Драгана Буквић | **фебруар 2025** | **8** | **онлајн** |

## 6.4. Извештај о раду и стручном усавршавању Стручног већа српског језика и књижевности и језичке групе предмета шк. 2024./2025. год.

Септембар

Конституисано је Стручно веће језичке групе предмета и чине га: професори српског језика и књижевности, Јелена Настић, Бојана Мирковић, Миљана Попадић и Милијана Пејаковић, професори енглеског језика, Марија Гордић, Јелена Павин и Мирослав Шуњкић , немачког језика, Слађана Баљ и Мања Вуков, професор руског језика, Ружица Јурица и Маријана Прерадов и професор ликовне културе, Тијана Сићевић. Председник стручног већа и даље је професор енглеског језика Мирослав Шуњкић.

Извршена је кратка анализа Плана рада за претходну годину.

Сви чланови Стручног већа су израдили индивидуалне планова рада и предали своје личне планове стручног усавршавања.

Октобар

Утврђени су термини одржавања допунске и додатне наставе као и рада секција. Секције су формиране, подељена задужења а активности ажуриране на друштвеним мрежама.

Договорени су термини писмених и контролних задатака као и термини обраде појединих лектира по одељењима.

Професори српског језика и књижевности започели су организовање посете 67. Сајму књига у Београду.

Новембар

Aнализиран је успех ученика на крају првог тромесечја.

Разматрани су ефекти допунске наставе.

Закључено је да ученици првих разреда имају доста проблема у савлађивању градива због околности које су пратиле део њиховог основног образовања и да је потребно веће прилагођавање професора и рад на основним знањима и вештинама како би се формирала боља основа за даљи рад . Није организована посета 67. Међународном сајму књига у Београду због недовољног интересовања.

Децембар

Договорене су обавезе око организације драмске секције. Отпочеле су припреме приредбу за прославу Савиндана: Јелена Настић и Милијана Пејаковић (задужене за припремање

представа поводом Светог Саве) и Бојана Мирковић, Миљана

Попадић и Бојана Радојевић (задужене за припремање

представа поводом Дана школе).

Договорене су и отпочеле редовне припреме за предстојећа такмичења.

Јануар

Анализиран је успех ученика на крају првог полугодишта са сличним закључцима као на тромесечју.

Фебруар:

Анализиран је рад стручног већа у првом полугодишту.

Поднет је извештај о реализацији прославе је Савиндана.

У другој половини месеца дошло је до обуставе рада већа и обуставе насаве услед блокаде школе.

Март

Није било могућности за одржавање наставе, рад стручног већа нити припреме око прославе дана школе.

Април

Кренуло се са реализацијом онлајн наставе услед немогућности одржавања редовне наставе.

Извршена је анализа могућих начина сажимања градива како би се надокнадило пропуштено.

Због околности није обележен дан школе и одложене су активности у вези са промовисањем наше школе.

Мај

Кренуло се са одржавањем редовне наставе и надокнадом изгубљених часова. Договорене су активности у вези са припремањем ученика за полагање матурског испита из српског језика. Извршене су активности у вези са промовисањем наше школе у којима су учествовали и чланови актива.

Јун

Извршена је кратка анализа ефеката прекида наставе, онлајн наставе, упеха ученика на матyрском испитy и успеха ученика на крају наставне године.

Извршена је анализа рада Стручног већа у школској 2024/2025. години и разматрани предлози и суreстије за рад у наредној школској години.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ** | | | | | | |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2...** | **Назив теме, ниво и начин учествовања** | **Планирано време**  **реализ. и сарадници** | **Датум**  **реализ.** | **Број сати** | **Документу установи**  **који доказује реализацију** |
| **1.**Угледни/огледни часнаставе, наставнаактивност, радионица | К1, К3, К4, П4, П6  К1,  К3, К4, П4, П8 | Бојана Мирковић , Јелена Настић  Пример добре праксе , избор из домаће лектире, систематизација градива првог полугодишта | двочас | с децембар 2024. | 12 | припрема , фотографије |
| **2.**Приказ стручногусавршавања, књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала из области образовања и васпитања |  | Р едовно учешће у планираним приказима, сви чланови стручног већа |  |  | 2 по акт. |  |
| **7.** Учешће у раду стручнихвећа, удружења, стручних тимова, радним групама итд. | K4 | Милијана Пејаковић  Рад са тимом за међупредметне компетенције | током школске године | Мања Вуков,  Адамов Душан | 3 по активности | извештај о раду тима |
| К4 | Миљана Попадић:   1. Учешће у раду Тима за маркетинг школе | Током школске године |  | 3 по акт. | Извештај о раду Тима за маркетинг |
| К4 | БојанаМирковић  Учешће у раду Тима за ИОП | Током школске године |  | 3 по акт. | Извештај о раду Тима за ИОП |
|  | к2, к3, к4 | Учешће у раду стручног већа, сви чланови  Мирослав Шуњкић - председник | током шк. год. |  | 10  4 | записници са састанака  план рада, извештаји |
| **8**.Остало: Маркетинг школе, школски сајт и блог и слично | К3, К4, П8  К3, К4 | Миљана Попадић:   1. Вођење школске Фејсбук и Инстаграм странице и уређивање школских новина | Током школске године | Петар Петрић | 3 по акт. | Извештај о раду Тима за маркетинг |
| Школске приредбе | K1, К2,К4,П4 | Светосавска приредба, организовање,припремање и извођење п(М.Попадић,Б.Мирковић,М.Пејаковић,Ј.Настић,Б.Радојевић) | децембар 2024.  јануар 2025. |  | 24 | извештај са приредбе |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ** | | | | | | |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2...** | **Назив програма, стручног скупа, школе...** | **Планирано**  **време**  **реализације** | **Датум**  **и**  **место**  **реализације** | **Број**  **бодова** | **Начин учествовања** |
| Одобрени програми стручног усавршавања (обука) | К2, П1 | Oцењивање у функцији развоја и учења  Бојана Мирковић | април, 2023. | веб | 36 | учесник |
| **К**1, П1 | Републички зимски семинар  Бојана Мирковић  Јелена Настић | јануар,  фебруар 2024. | Филозофски факултет, Београд | 24 | учесник |
|  | **Промоција у**џбеника , Клет Логос  Бојана Мирковић |  | онлајн, април, мај 2023. |  |  |

## 6.5. Извештај о раду и стручном усавршавању Стручног већа природне групе предмета шк. 2024./2025. год.

Стручно веће чине професори Сања Јарчевић, Ана Николашевић, Мирјана Шијаков и Татјана Бубања председник већа. Анализа рада актива у току школске године – одржано је 5 заједничких састанака, направљен нацрт плана рада актива за следећу школску годину и планови стручног усавршавања наставника.

Од октобра до јануара чланови стручног већа узимају учешће у комисијама за полагање испита за ванредне ученике по предметима(комисије и распоред полагања одређује директор школе).

Ученици су делимично савладали градиво предвиђено планом рада у школској години, с обзиром да је школа била блокирана и делимично се похађала он лајн настава, тако да има простора за још рада како би резултати били бољи.

Није завршен курс Угљенични отисак у пилот програму "аугМЕНТОР", због блокаде школе. Чланови већа су похађале одобрена стручна усавршавања, семинаре и стручне скупове обједињене у годишњем извештају рада СВ.

Ученици су се активно укључили у обележавање важних еколошких датума у току првог полугодишта. Координатор програма Еко школе је присуствовао на годишњим састанку еко-координатора у Београду.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I      РЕАЛИЗОВАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА  У УСТАНОВИ** | | | | | | |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2...** | **Назив теме, ниво и начин учествовања** | **време реализ. и сарадници** | **Датум реализ.** | **Број сати** | **Документ у установи**  **који доказује реализацију** |
| **1.** Угледни/огледни час наставе, наставна активност, радионица |  | Обука о креирању електронских тестова | Септембар/ гимназија  Сања Јарчевић  Онлајн | Септембар 2024. | 10 | Извештај,слике, презентација/ тест |
| **2.** Приказ стручног усавршавања, књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала из области образовања и васпитања |  | Хибридна настава и ИКТ | јул, 2025.  Ана Николашевић | 2. 7. 2025. | 2 | уверење |
| 4. Учешће у истраживањима, пројектима, програмима, огледима, модел центрима |  | У оквиру пројекта Augmented Intelligence for Pedagogically Sustained Training and Education - augMENTOR, u okviru Horizon Europe programa istraživanja i inovacija, обука Дигиталне компетенције у Еко школама | Татјана Бубања | септембар-јануар2024-25 |  | Онлајн  Пројекат није завршен због блокаде наставе |
| **7.** Учешће у раду стручних већа, удружења, стручних тимова, радним групама итд. |  | Стручно веће природне групе предмета | Татјана Бубања Мирјана Шијаков, Сања Јарчевић, Ана Николашевић |  |  | председник, чланови |

**3.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II     РЕАЛИЗОВАНИ  ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА  ВАН УСТАНОВЕ** | | | | | | | |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2...** | **Назив програма, стручног скупа, школе...** | | **време реализације** | **Датум и место реализације** | **Број бодова** | **Начин учествовања** |
| Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина) |  | Трибина "Климатски пакет - иновативни образовни материјал за  гимназије и средње стручне школе" (1156 каталошки број) | | **Татјана Бубања** | 26. јун 2025. године, Београд | **1** | **он лајн, уверење** |
|  | ,,Климатске промене и заштитта животне средине,,  Годишњи састанак еколошких координатора у оквиру међународног програма Еко школе | | **Татјана Бубања,** | **29.11.2024, Београд** | **1** | **слике и потврда** |
| Остало: пленарно предавање, презентација са дискусијом, радионица, панел дискусија, рад у групама, постер презентација… |  | Обележавање Еразмус + недеље приказани пројекти у којима је учествовала наша школа и планови за ову годину | | 19.10.2024. |  |  | дискусија са члановима  ,,Слово,, |
| Одступања од предвиђеног плана: | | | Разлози одступања: | | | | |

## 6.6. Извештај о раду и стручном усавршавању стручног већа за физичко васпитање шк. 2024./2025. године

Стручно веће физичког васпитања чине професори Маја Бороцки, Југослава Баришић и Владимир Тркуља који је руководилац већа.

Утврђеним планом рада сарадња већа са стручним тимовима СТИО, тима за борбу против насиља успешно су решени случајеви ученика којима је потребна подрша у настави.

Ученици су успешно савладали градиво предвиђено планом рада у првом полугодишту. Због блокаде школе од стране једног броја ученика настава се изводила у једном периоду редовно, затим се није реализовала, онда се прешло на онлајн наставу и накрају се наставила непосредно извођење наставе у школи. Вршена је надокнада комбинованом методом практичног рада и онлајн наставе, а један део наставе се реализовао сажимањем градива. Ученици који су из здравствених разлога ослобођени практичног рада, они су теоретски показали зпознавање градива везаног за елементе практичног рада.

Учешће на такмичењима у конкуренцију ученица и ученика су реализоване по плану у првом полугодишту, учествовали су на свим општинским такмичењима и на окружним. У другом полугодишту због блокаде школе није било учешћа на такмичењима.

Можемо закључити да је рад у 2024./2025. години био успешан колико су услови дозвољавали, а наравно да има простора за још рада како би резултати такмичења били бољи.

|  |
| --- |
| **II РЕАЛИЗОВАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2...** | **Назив теме, ниво и начин учествовања** | **Планирано време реализ. и сарадници** | **Датум реализ.** | **Број сати** | **Документ у установи**  **који доказује реализацију** |
| **4.** Учешће у раду стручних већа, удружења, стручних тимова, радним групама итд. |  | Председник стручног већа физичког васпитања | У току целе школске године  Проф. Физ.вас. Владимир Тркуља | 2024./2025. | 4  4 | Записници са седница,годишњи план рада |
| П3 | Стручни тим за инклузивно образовање | У току целе школске године  Проф. Физ.вас. Владимир Тркуља | 2024./2025. | 4 | Записници са седница,годишњи план рада |
| 5. Такмичења ,смотре, јавни наступи, итд... | К1  К3  К4 |  |  | . | 6 |  |
|  | Општинско такмичење у стоном тенису | Септембар месец  Проф физ вас Југослава Баришић | 08.10.2024. | 6 | Пријава такмичара,дипломе,фотографије  2. место |
|  |  | Општинско такмичење у кошарци (м) | Октобар месец проф. Физ. Вас.  Владимир Тркуља | 29.10.2024. | 6 | Пријава такмичара,дипломе,фотографије  3. место |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Општинско такмичење у баскету (м) | Октобар месец проф. Физ. Вас.  Владимир Тркуља | 23.10.2024. | 6 | Пријава такмичара,дипломе,фотографије   1. место |
|  |  | Општинско такмичење у баскету (ж) | Октобар месец проф. Физ. Вас.  Владимир Тркуља | 23.10.2024. | 6 | Пријава такмичара,дипломе,фотографије   1. место |
|  |  | Окружно такмичење у баскету (м) | Новембар месец. Проф.физ.вас. Владимир Тркуља | 27.11.2024. |  | Пријава такмичара,дипломе,фотографије |

**3.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II РЕАЛИЗОВАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ** | | | | | | |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2...** | **Назив програма, стручног скупа, школе...** | **Планирано време реализације** | **Датум и место реализације** | **Број бодова** | **Начин учествовања** |
| Одобрени програми стручног усавршавања (обука) |  |  |  |  |  |  |
| К1  П4 | „Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања“ | 8 сати | 6.12.2024.  Спортска хала „Тиквара“, Бачка Паланка | 8 | Слушалац  Професори  Бороцки Маја  Баришић Југослава  Тркуља Владимир |

## 6.7. Извештај о раду и стручном усавршавању стручног већа математика- рачунарство и информатика- пословна информатика шк. 2024./2025. год.

ЧЧланови већа за 2024/2025 су: Јелић Милева (математика); Матић Драгана (математика); Бугарски Ивана (уместо Калаба Драге, који је отишао у пензију; рачунарство и информатика, пословна информатика, пословна информатика у туризму и угоститељству до 30.11.2024., Јерковић Љубица од 20.1.2025.); Петрић Петар (пословна информатика, рачунарство и информатика); Петрић Милица (математика, рачунарство и информатика).

| Време | Активности | Учесници |
| --- | --- | --- |
| август 2024 | * Израда и усвајање Плана рада стручног већа за наредну школску годину * Израда Плана стручног усавршавања за школску 2024/2025. Годину * Организовање припремне наставе за поправне испите * Избор уџбеника из Каталога одобрених уџбеника | сви чланови |
| * Израда распореда часова | Јелић М |
| * Током августа чланови већа су направили и предали стручној служби глобалне индивидуалне планове рада. Оперативни планови ће се предавати месечно. | Сви чланови |
| * Од школске 2023/2024. године примењује се нови правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама, што значи да наставници који предају општеобразовне предмете у другим разредима свих профила треба да погледају какве су измене и у складу са тим промене глобалне и оперативне планове.   <https://pravno-informacioni-sistem.rs/SlGlasnikPortal/viewdoc?uuid=81b98475-d9f2-4fa5-a743-66fdedb913df&actid=1009149&doctype=og> | Јелић М, Матић Д  Петрић М |
| Септембар 2024 | * Усклађивање писмених задатака, редоследа рада писмених вежби * планирање провера дужих од 15 минута за сваки предмет и разред и уношење у „Распоред писаних провера“ у ес-дневнику, као и дељену табелу која је објављена на сајту школе и коју могу да виде ученици и родитељи. * Сарадња са другим стручним већима | сви чланови |
| * Идентификовање ученика за ИОП: пет ученика који су дошли из основне школе са ИОП2. У одељењу 1-3: Теодора Дробац (комерцијалиста), 1-4: Аљоша Карановић (туристички техничар), 1-5: Далибор Хурак (трговац), Јован Градина (трговац) и Тијана Живков (конобар) и одељење 1-6: Лука Шушић (кувар), Милица Кајтез (кувар) и Лара Мијић (посластичар). ИОП 2 се спроводи за ученике: Марко Жарковић 2-5, Мирко Стојаковић 2-5, Јелена Покрајац 2-5, Бојана Козман 2-6, Мишков М. 3-5, Палишашки Н. 3-6. |  |
| * организовање допунске и додатне наставе | сви чланови |
| * Јелић Милева је током септембра вршила избор ученика за учешће у e-twinning пројекту Mathematics is all around us. | Јелић М |
| Октобар 2024 | Планирана такмичења за школску 2024/2025. годину   * Републичко такмичење из Математике – 25. и 26. април 2025. – Прва економска школа, Београд * Републичко такмичење из Пословне информатике – 04. и 05. април 2025. – Економско-трговинска школа "Вук Караџић", Стара Пазова * Такмичење из математике „Мислиша 2025“, 13.3.2025.   ([http://www.zajednica.edu.rs/\_2011-2012.htm#ixzz8et3uBfw4](http://www.zajednica.edu.rs/_2011-2012.htm" \l "ixzz8et3uBfw4)) | сви чланови |
| * Математичко друштво Талес из Бачке Паланке, организовало је 5.10.2024. са почетком у 10 часова у просторијама Економске школе и Гимназије трибину под називом: “Математика и рачунарство”. Гост трибине и предавач била је доктор наука Розалија Мадарас, редовни професор на ПМФ Нови Сад. Трибину је организовала Јелић Милева, а присутни су били и Петрић Петар и Петрић Милица. | Јелић Милева – организатор  Петрић П, Петрић М. |
| * Удружење УПРБП "Слово" организовало је 18.10.2024. у оквиру Еразмус+ дана, презентацију о искуствима у вези Еразмус+ пројеката коју су реализовали Јелић Милева и Кнежевић Бранко. Присустни Матић Д., Петрић П. и Петрић М. * Поднета је нова Еразмус+ пријава за опште образовање (октобар 2024). * У оквиру Еразмус+ дана ученицима наше школе Јелић Милева и Кнежевић Бранко су представили нови Еразмус+ пројекат и најавили процес селекције ученика. | Јелић М |
| Праћење и анализирање резултата рада у настави  Анализа успеха на крају првог тромесечја:   * број слабих из математике 99   (2019/20 - 68, 2020/21 -86, 2021/22 – 80, 2022/23 – 109, 2023/24-65)   * рачунарства и информатика нема слабих   (2018/2019 – 8, 2019/20 - 2, 2021/22 – 0, 2022/23 – 0, 2023/24 - 0)   * пословна информатика 3   (2019/20 -0; 2020/21-8, 2021/22 – 0, 2022/23 – 0, 2023/24 - 9) | Сви чланови |
| Новембар 2024 | * На основу предлога Тима за инклузивно образовање донешен је ИОП1 за Теодору Дробац Аљошу Карановић, Далибор Хурак, Луку Шушић, Милицу Кајтез и Лару Мијић. ИОП1 је усвојен за период од три месеца новембар-јануар након чега ће бити извршена евалуација. | Матић Д, Петрић М |
| * У оквиру манифестације Дани математике у Новом Саду - одржан је Математички Клуб наставника 20.11.2024. на ПМФ - у. Јелић Милева је била презентер и представила се са презентацијом “Знање вреди само кад се дели”, а Матић Драгана је присуствовала догађају. Новосадски математички семинар одржан је 23.11.2024. и присуствовале су Јелић М., Матић Д. и Петрић М. | Јелић, Матић, Петрић М |
| * Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења похађао је Петрић Петар. Обука је била онлајн, завршена је 18.11.2024. | Петрић П |
| * У оквиру Еразмус+ пројекта 2024-1-RS01-KA121-VET-000226602 који је одобрен нашој школи током новембра је објављен позив за ученике (10) и наставнике (3) за Еразмус+ мобилност и вршено је бодовање и селекција ученика и наставника. | Јелић М- реализатор |
| * У периоду од 18.11.-22.11.2024 наша школа је била домаћин за 4 наставнице из Шпаније (у оквиру њиховог Еразмус+ пројекта): наставница енглеског језика, наставница математике и 2 наставнице економске групе предмета. Гошће су посетиле часове (посматрање на радном месту) математике (1-2, 1-3, 4-2, Јелић Милева), енглеског језика, услуживања, куварства и пословно-административне обуке. 22.11.2024. била је евалуација мобилности и уручивање сертификата. Активности је организовала и реализовала Јелић Милева. | Јелић М |
| * Јелић Милева је током новембра радила на на e-Twinning пројекту, чија је тема је финасијска писменост у периоду децембар - март, заједно са учесницима из других земаља. | Јелић М |
| Децембар 2024 | * Допунска настава није реализована током зимског распуста због тренутне ситуације и штрајка просветних радника. | Сви чланови |
| * Колегиница Бугарски Ивана је напустила Школу 30.11.2024. Њене часове до краја полугодишта директор је поделио тако да распоред часова не мора да се мења, а да одељењу предаје један наставник који ће закључити оцене. Подела часова је извршена на следећи начин: * 1-1 Б Петрић Петар, 1-2 Б Вајагић Б., 1-3А Шкаво Данијела, 1-3 Б Петрић Петар, 1-4 Б Петрић Милица, 1-5 трговци Дедовић Н., 1-6 посластичар Петрић Милица, 2-5 конобар Петрић Петар, 4-1 А Потић А., 3-2 А Матић Д. Од 20.1.2025. ове часове ће предавати Јерковић Љубица. | Матић, Петрић П, Петрић М |
| * У децембру је Јелић Милева разговарала са наставницима из Славонске Пожеге (Хрватска) због планирања још једне долазне Еразмус+ мобилности. Такође је извршена резервација авио-карата за Португалију и тражење курса на тему предузетништва за 2 наставника. Први састанак учесника мобилности одржан је 6.12.2024., упознавање са припремним активностима, подела задатака ученицима, а 12.12.2024. одржан је први родитељски састанак. Активности је реализовала Јелић Милева. | Јелић М |
| Јануар 2025 | Праћење и анализирање резултата рада у настави  Анализа резултата након првог полугодишта:   * број слабих оцена из математике је 65 (претходне 77), неоцењено је 4 (претходне 8) и просечна оцена је 2,59 (претходне 2,58) * из рачунарства и информатике нема слабих оцена, просечна оцена је 4,22 (претходне 3,21), * из пословне информатике има 1 (претходне 4) слаба оцена, неоцењених нема, а просечна оцена је 3,58 (претходне 3,50) | Сви чланови |
| * Евалуација ИОП1 и ИОП 2, као и израда плана за следеће полугодиште. | Сви чланови |
| * На састанку већа одлучили смо да због тренутне ситуације не учествујемо на такмичењима за ову школску годину. | Сви чланови |
| Фебруар 2025 | * Школа је у ученичкој блокади од стране матураната обе школе од 13.2.2025. |  |
| Март 2025 | * Блокада школе током марта |  |
| * Јелић Милева као координатор Еразмус + пројекта током марта и априла имала је низ активности као припрему за мобилност ученика и наставника. Због блокаде школе, неке од активнсти су биле одржане у просторијама МД „Талес“. Састанак учесника мобилности био је 6.3.2025., а 24. 3.2025. одржан је родитељски састанак (поптписивање уговора, детаљи око поласка). | Јелић М |
| Април 2025 | * На Педагошком колегијуму који се одржао 7.4.2025. у 9.05 путем Гугл Мит апликације, директор нас је упознао са дописом Школске управе Нови Сад од 4.4.2025. у коме је добијена сагласност "да се у наредном периоду, а најкасније до 1.5.2025. искористе сви капацитети и искуства наставника са остваривањем наставе на даљину. Планове посредне наставе су се правили на недељном нивоу. На крају недеље надлежној Школској управи су слати извештаји о реализацији настави на даљину. Наша школа у априлу је требала да ради пре подне, тако да је препорука била да се часови у време када би се држали да се настава одвија у школској згради. Уписивање часова се наставило од момента почетка блокаде школе. | Сви чланови |
| * Мобилност 10 ученика и наставника од 30.3. до 13.4.2025. у Барселосу у Португалији. | Јелић М |
| Мај 2025 | * Школа почела са непосредном наставом 12.5.2025., план надокнаде часова у мају за март комбинацијом онлајн наставом и сажимањем према направљаено плану надокнаде од стране педагога. На крају месеца се подносио извештај о надокнади часова. | Сви чланови |
| Јун 2025 | * ИОП2 је реализован за 12 ученика о чему постоји педагошка документација која се налази код психолога Школе. | Матић, Јелић, Петрић М |
| * План надокнаде часова у јуну за фебруар комбинацијом онлајн наставе и сажимањем према направљаено плану надокнаде од стране педагога. На крају месеца се подносио извештај о надокнади часова. | Сви чланови |
| * Пошто није било неоцењених ученика, као ни ученика завршних разреда са слабом оценом, у јуну није организована припремна настава за поправне и разредне испите. У августу месецу организоваће се припремна настава, а потом и поправни испит за ученике са негативном оценом (3 ученика). |  |
| * Семинар о изменама и допунама ПКУ, Средња машинска школа, Нови Сад одржао се 21.6.2025. | Петрић П |
| Јул 2025 | Праћење и анализирање резултата рада у настави  Анализа успеха на крају другог полугодишта:   * број слабих из математике 4 (претходне године 30), средња оцена 2,82 (2,77) * рачунарства и информатике нема слабих, средња оцена 4,05 (претходна 4,00); * из пословне информатике нема слабих средња оцена 3,56 (претходне 3,54)   На крају другог полугодишта константовано је да ове школске године мањи број ученика упућен на поправни испит него претходне године због ситуације у којој се школа налазила током другог полугодишта. Због блокаде школе која је почела 13.2.2025. и трајала до 11.5.2025., реализацију наставе није било могуће спровести како је планирано. Од 7.4.2025. па до 9.5.2025. реализовала се онлајн настава, а од 12.5.2025. па до 20.6.2023. реализовала се непосредна настава у школи у комбинацији са онлајн наставом и сажимањем, како би се надокнадили часови из фебруара и марта. | Сви чланови |
| * представљање  Еразмус+ пројекта ОШ ,,Свети Сава" из Бачке Паланке ,,Хибридна настава и ИКТ". Предавач Шијаков Мирјана, наставничко веће, 2.7.2025. | Сви чланови |
| * Штампање уверења | Петрић П |
| * Извршена је прелиминарна подела часова за наредну школску годину. | Сви чланови |
| * На наставничком већу 8.7.2025. представљен је Ерасмус+ пројекат и пренета су искуства са мобилности из Португалије и Турске. Излагачи су били Кнежевић Бранко и Пуђа Радован. | Матић Д, Јерковић Љ,  Петрић П, Јелић М |
| * Рад на школском сајту и администрација G suita током године | Петрић П, Јелић М |
| * Администрација есДневника током године | Јелић М, Петрић М |
| * Свако од чланова већа је држао допунску и додатну наставу у одељењима којима предаје. Допунска и додатна настава се реализовала сваке недеље у договореним терминима који су наведени у есДневнику. * Током целог полугодишта држане су консултације за ванредне ученике у договору са њима | Сви чланови |

У Бачкој Паланци, 10.7.2025. год.

Председник стручног већа

Петрић Милица

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ** | | | | | | |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…П1,2...** | **Назив теме, ниво** | **Планирано време реализ. и сарадници** | **Датум реализ.** | **Број сати** | **Реализатор, начин учествовања** |
| **1.** Угледни/огледни час наставе, наставна активност, радионица |  | Присуствовање угледним часовима | током године |  |  | сви чланови |
|  | Математика, географија | Друго полугодиште |  |  | Матић Д |
| К1, П1 | **Математика, сложен каматни рачун (Еразмус+ домаћини)** | **Прво полугодиште** | **19.11.24.** |  | **Јелић М - реализатор,**  **наставница из Шпаније - присуство** |
|  | **Посета часовима (посматрање на радном месту) од стране наставница из Шпаније математика (1-2, 1-3)** | **Прво полугодиште** | **21.11.24.** |  | **Јелић М. реализатор** |
|  | **Планирање додатне образовне подршке путем ИОП-а** | **Прво полугодиште** | **20.9.**  **2024.** | **2** | **Јелић М. присуство** |
| **2. Приказ стручног усавршавања, књиге, приручника, стручног чланка, дидактичког материјала из области образовања и васпитања** |  | **Ерасмус+ пројекат: Искуства са мобилности, наставничко веће, Кнежевић Бранко, Пуђа Радован** | **Током године** | **8.7.25.** |  | **Јелић М, Матић Д, Петрић П, Јерковић Љ** |
|  | Ерасмус+ пројекат: Искуства са мобилности, Слово | Током године | није реализовано |  | Јелић М |
|  | **Ерасмус+ пројекти: Искуства**  **Еразмус+ дани, Слово, Јелић М, Кнежевић Б.** | **Прво полугодиште** | **18.10.**  **2024.** | **2** | **Јелић М - презентација**  **Петрић П., Петрић М., Матић Д. присуство** |
|  | **Приказ пројекта Лектира онлајн, ОШ “Свети Сава”, Бачка Паланка** | **-** | **7.11.24.** | **2** | **Петрић П - присуство** |
|  | **Ерасмус+ пројекат: Искуства са мобилности, Шијаков Мирјана, наставничко веће** | **-** | **2.7.2025** | **2** | **Сви чланови** |
| 4. Учешће у истраживањима, пројектима, програмима, огледима, модел центрима |  | Писање нове пројектне пријаве за Еразмус+ акредитацију | Септембар – октобар 2024 |  |  | Јелић М. |
|  | Писање нове пројектне пријаве за Еразмус+ пројекте | Дец 2024 – март 2025 |  |  | Јелић М. |
|  | Избор ученика за учешће у e-twinning пројекту Mathematics is all around us | септембар |  |  | Јелић М |
|  | Светска недеља свемира | Октобар 2024 | није реализовано |  | Сви чланови |
|  | **Имплементација Еразмус+ пројекта мобилности за област стручног образовања 2024-1-RS01-KA121-VET-000226602/KA121-VET-332BD8CC: селекција учесника, тражење партнера, планирање мобилности** | Током године | **октобар 2024- април 2025** |  | Јелић М. |
| **5**. Учешће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе у складу са потребама запослених |  | Израда плана стручног усавршавања стручног већа | август 2025 |  |  | Сви чланови |
|  | **Семинар о изменама и допунама ПКУ, Средња машинска школа, Нови Сад** |  | **21.6.25** | **3** | **Петрић П.** |
| **6.** Рад са волонтерима, приправницима и студентима (ако није планирано 40-часовном радном недељом) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **7.** Учешће у раду стручних већа, удружења, стручних тимова, радним групама итд. |  | **Вођење седница стручног већа математика - рачунарство и информатика и писање записника** | **током године, чланови актива** | **30.8.24.**  **30.10.24.**  **30.1.25.**  **28.2.25.**  **7.4.25.**  **2.7.25.** | **у школи**  **у школи**  **у школи**  **онлајн**  **онлајн**  **у школи** | **Петрић М** |
|  | **Учешће у раду Педагошког колегијума** | **Током године, чланови ПК** | **27.12.24**  **28.2.25**  **7.4.25** | **у школи**  **онлајн**  **онлајн** | **Петрић М** |
|  | **Учешће у раду Тима за праћење пројеката и конкурса** | **Током године, чланови тима** | **Током године** |  | Јелић М |
|  | **Учешће у раду УПРБП „Слово“** | **Током године** | **Током године** |  | Петрић П, Јелић М,  Петрић М, Матић Д |
| **8**.Остало: Маркетинг школе, школски сајт и блог и слично |  | **Организација G suite - организовање, координирање** | **Током године** | **Током године** |  | Јелић М, Петрић П |
|  | **Уређивање сајта у вези са Еразмус+ пројектима и фб странице Еразмус+ пројекта** | **Током године** | **Током године** |  | Јелић М |
|  | Рад на школским новинама | Јун 2025  (Попадић М.) | Није реализовано |  | Петрић П |
|  | **Рад на школском сајту** | **Током године** | **Током године** |  | **Петрић П** |
|  | **Планирање и организација долазне Еразмус+ мобилности (4 наставнице из Шпаније)** | **Прво полугодиште** | **18.11.-**  **22.11. 2024.** |  | **Јелић М.** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ** | | | | | | | |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2 ...** | **Назив програма, стручног скупа, школе...** | | **Планирано време реализације** | **Датум и место реализације** | **Број бодова** | **Реализатор, начин учествовања** |
| Одобрени програми стручног усавршавања (обука) | К1,П3 | **Новосадски математички семинар** | | **Прво полугодиште** | **23.11.24.** | **8** | **Матић Д, Јелић, Петрић М -присуство** |
|  | Онлајн семинар | | Током године | Није реализовано |  |  |
| Акредитовани програми високошколске установе (облици целоживотног учења) |  | **Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења** | | **Током године** | **18.11.2024.** | **24** | **Петрић Петар** |
|  |  | |  |  |  |  |
| Стручни скупови (конгрес, сабор, сусрети и дани, конференција, саветовања, симпозијум, округли сто, трибина) | **К1** | **Трибина „Математика и рачунарство“ - др Розалија Мадарас, МД „Талес“** | | **Прво полугодиште** | **5.10.2024. Гимназија „20. октобар“, Бачка Паланка** | **2** | **Јелић М - организатор**  **Петрић М, Петрић П - присуство** |
| **К1** | **Дани математике у Новом Саду -**  **Математички Клуб наставника**  **Презентација “Знање вреди само кад се дели” - Милева Јелић** | | **Прво пугодиште** | **20.11.2024. Нови Сад** |  | **Јелић М. - презентација**  **Матић Д.- присуство** |
| **К1** | Математички подијум младих | | Април 2025 | Није реализовано |  | Јелић М, Матић Д, Петрић М - присуство |
| **К2, К4** | Мудл мут | | Прво полугодиште | Није реализовано |  | Петрић М |
| Стручна и студијска путовања |  | Посета Фестивалу науке | | Друго полугодиште | Није реализовано |  |  |
| Одступања од предвиђеног плана: | | | Разлози одступања: | | | | |
|  | | | Неке активности нису реализоване због блокада школе од 13.2. до 11.5.2025. године, од стране матураната обе школе,. | | | | |

# 7.РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2024./2025. ГОДИНУ

**Чланови актива**

1. Томислав Ђуретић – директор школе;
2. Далиборка Борковић- школски педагог
3. Драгана Буквић – школски психолог;
4. Аранка Харак – наставник економске групе предмета;
5. Миљана Попадић – наставник српског језика и књижевности;
6. Маја Краљ – наставник економске групе предмета;
7. Драгиња Перак – представник јединице локалне самоуправе;
8. Саво Витас - представник Ученичког парламента;
9. Лазар Радош – представник Савета родитеља.

Стручни актив за развојно планирање је одржао четири састанка за које су вођени посебни записници.

Израђен је извештај о реализацији претходног развојног плана и нови развојни план за период 2020-2025 године.

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

| **Циљ** | **Активности** | **Носиоци активности** | **временска динамика остварења циља** | **Критеријуми и мерила остварености** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. Годишње планирање и извештавање о раду школе | Израда годишњег плана рада школе према прописима и у складу са школским програмом и развојним планом | Директор, Педагошко-психолошка служба, координатори стручних већа, тимова и актива | До 15. септембра | Израђен годишњи план рада школе - остварен |
| Израда годишњег извештаја о раду школе у складу са годишњим планом | Директор, Педагошко-психолошка служба, координатори стручних већа, тимова и актива | До 15. септембра | Израђен годишњи извештај рада школе - остварен |
| 3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено на остваривање циљева и исхода | Израда глобалних и оперативних планова наставника | наставници | Глобални до 15. септембра,  Оперативни за следећи месец до 25. у текућем месецу | Глоблни планови садржани у годишњем плану рада школе  Глобални и оперативни планови постављени да школски Google drive – остварен |
| Планирање додатне и допунске наставе | наставници | Током године | Евидентирање додатне и допунске наставе у есДневнику- остварен |
| Планирање слободних активности | Наставници, Ученички парламент | септембар | Слободне активности садржане у годишњем плану рада школе - остварен |

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

| **Циљ** | **Активности** | **Носиоци активности** | **временска динамика остварења циља** | **Критеријуми и мерила остварености** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.  Ефикасно управљање процесом учења на часу | Посећивање часова | Наставници, педагог, психолог | континуирано | Евиденција о посети часа – посећено 12 часова редовне наставе |
| Педагошко инструктивни рад након посете часу | Педагог, психолог | континуирано | Евиденција о посети часа, дневна евиденција рада педагога/психолога - остварен |
| Подстицај на коришћење разноврсних наставних средстава и интерактивних метода | Педагог  Психолог | Континуирано | Евиденција о посети часу |
| 2. Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика | Израда педагошког профила и планирање индивидуализова-ног начина рада као и израде ИОП-а | Педагог  Психолог  Наставници | Септембар | Записник тима за ИОП, документација – остварен - 2 ученика ИОП 2 у трећем разреду, 4 ученика ИОП 2 у другом разреду и 6 ученика ИОП 2 у првом разреду |
| Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и израда индивидуалног образовног плана | Наставници  Одељенске старешине  Педагог  Психолог | Септембар, октобар | Записници одељенских већа и Тима за инклузивно образовање - остварен |
| Усмеравање наставника кроз педагошко-инструктивни рад на прилагођавање начина рада индивидуалним карактеристикама ученика | Педагог  Психолог  Наставници | Током године | Евиденција о посети часу – остварен – посећено 12 часова и дата повратна информација |
| Унапређивање процеса вредновања постигнућа | Упућивање наставника на примену Правилника о оцењивању | Педагог  Психолог  директор | Током године | Евиденција рада педагога, психолога, директора - остварен |
| Усаглашавање критеријума оцењивања на нивоу стручног већа из области предмета | Стручна већа | септембар | Записник стручних већа - остварен |
| Саопштавање критеријума вредновања ученицима | наставници | септембар | Евиденција о посети часу – посећено 12 часова, ученицима јасни критеријуми |
| Јавно саопштавање и образлагање оцене | наставници | Током године | Дневник евиденције, педагошка свеска - остварен |
| Подстицање наставника да у припремама за час планирају активности самоевалуације ученика | Педагог, психолог, предметни наставници | Током године | Припрема за час, евиденција о посети часу – делимично остварен |
| Реализација стручног усавршавања у установи на тему оцењивања путем решавања проблемских ситуација | Педагог, психолог | Током године | Потврда о стручном усавршавању унутар установе – није остварен |

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

| **Циљ** | **Активности** | **Носиоци активности** | **временска динамика остварења циља** | **Критеријуми и мерила остварености** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Побољшање система пружања подршке при прилагођавању школском животу | Организација добродошлице за ученике првог разреда | директор | Први дан у школској години | Евиденција организованих манифестација - остварен |
| Организација Сајма интересовања | Ученички парламент, педагошко-психолошка служба | Октобар, сваке године | Евиденција организованих манифестација – остварен |
| Спровођење истраживања о адаптацији ученика на први разред | педагошко-психолошка служба | Октобар, сваке године | Резултати анкете о реализованом истраживању разматрани на ЧОСу - остварен |
| Вршњачко менторство – ученик старијих разреда у улози ментора ученику првог разреда | Ученички парламент, педагошко-психолошка служба | континуирано | Евиденција – није остварен због недостатка заинтересованих ученика |
| Израда плана транзиције за ученике којима је потребна додатна подршка, при преласку из основне у средњу школу | педагошко-психолошка служба | Јул, август | Постојање плана транзиције за поједине ученике - делимично остварен |
| Саветодавни рад са ученицима и родитељима | педагошко-психолошка служба | континуирано | Евиденција о разговорима – остварен одржано 74 разговора са ученицима, 25 са родитељима - педагог  разговор са ученицима 69 и 25 са родитељима- психолог |
| Побољшање система пружања подршке ученицима из осетљивих група | Идентификација ученика припадника осетљивим групама | Одељењске старешине | септембар | Социјална карта ученика - остварен |
| Израда педагошког профила као полазиште за индивидуалзицују за ученике из осетљивих група којима је потребна додатна подршка | Педагошко-психолошка служба | септембар | Израђен педагошки профил за 6 ученика првог разреда- остварен |
| Организација акција прикупљања одеће за ученике из осетљивих група | Настаавница куварства | континуирано | Извештаји – није остварен |
| Сарадња са надлежним институцијама у пружању подршке ученицима из осетљивих група | Педагошко-психолошка служба | континуирано | Број послатих дописа ЦЗСР 11 и МУП 2 – остварен |

ЕТОС

| **Циљ** | **Активности** | **Носиоци активности** | **временска динамика остварења циља** | **Критеријуми и мерила остварености** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Унапређење сарадње на свим нивоима | Подржавање иницијативе ученичког парламента | Ученички парламент | Током године | Број реализованих акција, манифестација( Сајам интересовања) |
| Подржавање иницијативе наставника | Директор  Еразмус + координатор | Током године | Број реализованих пројеката - завршена реализација једног Еразмус + пројекат, Ученици и наставници ишли на мобилност у Португал, Реализован један пројекат мобилности - обуке за 2 наставника и наша школа је била школа домаћин за job shadowing наставницама из Шпаније |
| Извештавање Школског одбора, Савета родитеља, наставничког већа, Ученичког парламента о информацијама од значаја | Директор, педагошко-психолошка служба | Током године | Записници са састанака - остварен |
| Пружање подршке у раду стручних већа и тимова | Директор, педагошко-психолошка служба | Током године | Записници са састанака, месечни планови стручне службе, дневна евиденција о раду педагога и психолога - остварен |
| Сарадња са институцијама ради унапређења квалитета рада (размена примера добре праксе, реализација заједничких пројеката) | Наставници, директор, педагошко-психолошка служба | Током године | Извештаји – делимично остварен |

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

| **Циљ** | **Активности** | **Носиоци активности** | **временска динамика остварења циља** | **Критеријуми и мерила остварености** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Унапређење људских ресурса са  циљем подизања квалитета рада школе | Креирање личног плана стручног усавршавања | наставници | септембар | Израђен план стручног усавршавања – остварен, сви наставници имају план који се обједињују у план стручног већа |
| Примена новостечених знања из области у којима су се усавршавали | Наставници, педагошко-психолошка служба | конинуирано | Припрема за час, пприкази семинара, угледни часови - остварен |
| Хоризонтално учење – приказ похађаног стручног усавршавања на седницама | наставници | Током године | Записници – делимично остварен |
| Сарадња наставника и стручне службе у области подизања квалитета наставе | Педагошко-психолошка служба | континуирано | Евиденција о посети часу, педагошко-инструктивни рад након посете часу – остварен |
| Унапређење и побољшање материјално техничких услова | Рад на обезбеђивању сопственог објекта Школе | Директор Школе,Школски одбор, секретар Школе,локална самоуправа,Покрајински секретаријат за образовање | континуирано | Носиоци права на сопственој школској згради – није остварен |
| Рад на обезбеђивању објекта на коришћење за извођење практичне наставе и добијање сопственог додатног прихода(школски ресторан) | Директор Школе,локална самоуправа,Секретар Школе,Координатор практичне наставе | континуирано | Покренут у рад сопствени објекат у коме ученици могу да обављају праксу – није остварен |
| Пратити и аплицирати на конкурсе,праћење јавних позива за доделу бесповратних средстава | Директор  Еразмус + координатор | континуирано | реализација одобрених пројеката - остварен |
| Осавремењивање кабинета за куварство,посластичарство и услуживање; пословно административну обуку; | Директор,стучно веће из области предмета | континуирано током године | Увид у набавне листе и реализациј истих - остварен |
|  | Санација свлачионица у фискултурној сали | Директор Школе, стручно веће за физичко васпитање | У току године, када буду одобрена средства | Чињенично стање у свлачионицама- остварен |
|  | Набавка школских ормара, столица и столова | директор | У току године, када буду одобрена средства | Количина новог намештаја (фотеље, ормани) – делимично остварен |
|  | Сређивање школског дворишта и отворених спортских терена | Директор Школе, стручно веће физичког васпитања, домар, еколошка секција Школе | Друго полугодиште | Чињенично стање;број засађених садница,зелене површине - неостварен |
|  | Уграђивање клима уређаја у учионице где не постоји и замена старих | директор | У току године, када буду одобрена средства | Све учионице опремљене исправним клима уређајем - делимично остварен |
|  | Хобловање паркета у свим просторијама где постоји паркет | директор | У току године, када буду одобрена средства | Реновирани паркети – делимично остварен – хоблован паркет у зборници |
|  | Замена старих рачунара у учионицама | директор | У току године, када буду одобрена средства | Опремљеност учионица новим рачунарима - лаптоповима - остварен |

На основу анализе остварености приоритета у Развојном плану, можемо закључити да је Развојни план делимично остварен.

## 7.1. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни актив за развој школског програма у шк. 2024./2025. години чинили су представници стручних већа, школски педагог и психолог. Актив је одржао пет састанака на којима се договарало о начину, садржају и динамици израде новог школског програма, пратила се оставреност школског програма, израђивао план посете часовима, прикупљали подаци за израду годишњег плана рада школе и извештаја.

# 8. СТРУЧНИ ТИМОВИ ШКОЛЕ

## 8.1. Тим за маркетинг школе

Током школске године 2024/25., маркетинг тим је одржао шест седница

Фокус је стављен на друго полугодиште, јер се тада обавља већина активности везаних за промоцију школе, а кључни месеци мај и јун.

Активности планиране за реализацију у школској 2024/25. години су одређене у Плану рада маркетинг тима, који је усвојен на првој седници одржаној 10.09.2024.

Од предвиђених активности реализоване су следеће активности:

1. Конституисање маркетинг тима у школској 2024./25. години,
2. Усвајање годишњег плана рада школског маркетинг тима за школску 2024/25.,
3. Анализа резултата маркетинг тима претходне школске године и упис ученика у први разред и предлог броја редовних састанака (седница) тима у овој школској години у складу са изабраним моделом одвијања наставе и обавезама чланова тима,
4. Активности у вези са промоцијом школе и припремом рекламног материјала током школске године,
5. Израда Извештаја о раду маркетинг тима у првом полугодишту,
6. Усвајање Извештаја о раду маркетинг тима у првом полугодишту,
7. Промоција на свим друштвеним мрежама и редовно ажурирање садржаја истих,
8. Усвајање нове званичне презентације школе, као и новог дизајна и садржаја званичкног промотивног флајера усаглашеног са новинама у школи и смеровима,
9. Комуникација маркетинг тима путем вајбер групе током године,
10. Промотивне активности у основним школама на територији општине Бачка Паланка, Бач и Нови Сад,
11. Анализа одржаних промотивних активности,
12. Оцена резултата рада маркетинг тима,
13. Предлози за план рада тима у наредној школској години.

Рад маркетинг тима на крају школске године оцењен је позитивно, с обзиром да чланови тима имају веома добру комуникацију, сарадњу, и показују висок степен ентузијазма приликом осмишљавања и спровођења промотивних активности школе.

## 8.2. Тим за кризне догађаје

Тим за кризне интервенције оформљен је у Школи од 2013. године. и ради као под тим Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. У скаду са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, школски тима мења назив у тим за кризне догађаје и мења се састав тима.

Чланови тима су директор школе, секретар, школски педагог, психолог и представник родитеља. Тим за кризне интервенције имао је три састанака у школској 2024/2025. години На дневном реду је био договор око начина рада Тима и поступање у две кризне ситуације.

## 8.3. Тим за појачан васпитни рад

У зависности од појединачних случајева у школи се током године формирао Тим за конкретног ученика у циљу појачаног васпитног града.

Задатак овог Тима је подршка ученику да отклони констатоване потешкоће и проблеме. Тим за појачан васпитни рад чине одељенски старешина ученика, изабрани

чланови из редова предметних професора који ближе сарађују са учеником као и стручни саадници школе. Избор чланова Тима врше Директор по препоруци одељенског

старешине ученика.

Координатор овог тима је одељенски старешина ученика. Функција координатора тима-одељењског старешине је да окупи тим, договори се о улогама чланова тима у раду сучеником. Тим за појачан васпитни рад је своје активности спроводио у складу Законом о основама система образовања и васпитања.

Евиденција о појачаном васпитном раду постоји за свако одељење, а одељењске старешине су документацију везану за појачан васпитни рад слали на мејл педагога. У току школске 2023/2024. године појачан васпитни рад рађен је са ученицима који су начинили пет неоправданих изостанака или су извршили плакшу или тежу повреду обавезе, односно повреду забране дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

## 8.4. Tим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Директор школе је именовао Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у саставу :

Томислав Ђуретић – директор

Драгана Буквић - психолог

Далиборка Борковић –педагог

Милош Пудар– секретар

Саво Витас– представник ученичког парламента

Лазар Радош – представник Савета родитеља

Драгиња Перак – представник локалне самоуправе

Тим је радио континуирано током школске године и све реализоване активности превентивне и интервентне презентовао је у полугодишњем и годишњем извештају. Тим је током године одржао укупно 7 састанака на којима су расправљани конкретни случајеви насиља: врсте и нивои насиља. Током школске 2024/2025. године евидентирано је укупно 5 случаја насиља. Сви случајеви насиља су решавани у складу са Протоколом о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

## 8.5. Tим за инклузивно образовање

Стручни тим за инклузивно образовање је од планираних четири састанка одржао шест.

У предходној години ученика којима је потребна подршка је било седам. У 3-5(1), 3-6(1), 2-5 (3), 2-6 (1), 1-6 (3), 1-5 (1), 1-4(1), 1-3(1)

Двоје ученика је завршило школовање, то су ученици 3-5 и 3-6 који су ишли по ИОП-у 2.

Троје ученика 2-5 и једна ученица 2-6 су успешно завршили другу годину, они су ишли по ИОП-у 2.

Шест ученика, три из 1-6, по једна из 1-5, 1-4, 1-3 су почетком другог полугодишта добили решење интерресорне комисије за спровођење ИОП-а 2 и успешно завршили прву школску годину по ИОП-у2.

На крају школске године може се закључити да је рад стручног тима за инклузију био успешан и омогућио ученицима квалитетан рад, али уз велико ангажовање предметних наставника и стручне службе превазишли смо проблеме који су се јављали у току године.

## 8.6. Тим за самовредновање

Тим за самовредновање чинили су:

* Томислав Ђуретић, директор
* Далиборка Борковић, педагог
* Драгана Буквић, психолог
* Александар Потић, професор
* Татјана Бубања, професор
* Мирослав Шуњкић, професор
* Милица Петрић, професор
* Владимир Тркуља, професор
* Бранко Кнежевић, професор
* Лазар Радош, представник родитеља
* Драгиња Перак, представник школског одбора
* Саво Витас, представник Ученичког парламента

Ове године област вредновања биле су све области квалитета. Детаљније информације налазе се у Извештају о самовредновању.

## 8.7.Тим за међупредметне компетенције и развој предузетништва

Тим за међупредметне компетенције чини шест чланови и то:

* 3 наставника - Мања Вуков, Душан Адамов, Милијана Пејаковић
* 1 ученик - представник Ученичког парламента Саво Витас
* 1 родитељ - Лазар Радош
* 1 представник локалне заједнице - Перак Драгиња

Тим се ове године састајао 4 пута: у августу, септембру, децембру и мају и током састанака је углавном настојао да осмисли начин на који ће колегама пренети значај међупредметних компетенција, као и начин њихове имплементације у настави.

Током једне седнице - оне на крају првог полугођа - колеге су имале прилику да виде наше примере м.к, као и предлоге како би и сами на својим часовима могли да примене исте.

## 8.8. Tим за професионални развој

Тим за професионални развој чине директор, педагог, психолог и председници стручних већа. У току године је одржано 4 састанка. Тим је тесно сарађивао са тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Тим је пратио понуде семинара које стижу електронским путем као и из важећег каталога, предлагао директору, контактирани су предавачи и разматрана је могућност реализације семинара у нашој школи. У нашој школи ове школске године није било организованих семинара, наставници су одлазили на облике стручног усавршавања из свог делокруга.

Праћено је и стручно усавршавање унутар установе и Тим је израђивао и делио потврде о стручном усавршавању унутар установе колегама које су учествовале.

## 8.9. Tим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине директор, педагог, психолог, председници стручних већа, представници Савета родитеља, ученичког парламента и локалне самоуправе – школског одбора. У току године тим је одржао 5 састанака. Делокруг рада овог тима је:

* Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
* Коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе
* Давање стручних мишљења у поступцима за стицање одређених звања
* Праћење развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
* Праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате.
* Праћење реализације обогаћеног једносменског рада

У школској 2024/2025 години тим је посебно радио на адаптацији ученика на нову школску средину, унапређивању образовно-васпитног рада на основу резултата, развијању методологије самовредновања у сарадњи са тимом за самовредновање.

# 9. РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

У септембру 2024. године у школску библиотеку је уписано 132 ученикa из шест одељења првог разреда, тако да је укупан  број ученика-чланова библиотеке био 516.

Ове школске године се број прочитаних књига (231) се смањио у односу на претходну годину (319), али ова школска година је имала знатно мање радних дана, јер се готово три месеца није одржавала настава.

Фондове библиотеке користило је 98 ученика, односно 17,5%. Статистика није релевантна за ову годину, јер је број радних дана био мањи него било које претходне.

Током школске  године фонд библиотеке је обновљен са 5 нових књига, од тога три  уџбеника и  два наслова белетристике. Услед губитка од стране ученика расходована је једна књига, тако да библиотека сада поседује укупно 7284 књиге.

У библиотеци су ове године радила три професора: Ружица Јурица, професор руског језика, Милијана Пејаковић, професор српског језика и Маријана Прерадов, професор српског језика.

Током године библиотекари су реализовале следеће послове:

● Израда Годишњег плана библиотеке.

● Упис нових корисника и корекција спискова из претходне школске године.

● Упознавање ученика првог разреда са библиотеком, књижним фондом и начином  коришћења.

● Уношење нових књига у оперативни систем.

● Уписивање књига у инвентарну књигу.

● Расходовање књига.

● Вођење дневне, недељне, месечне, полугодишње и годишње евиденције о промету књига.

● Сарадња са ученицима и професорима (сугестије, избор литературе и одговарајућих сајтова ) при изради паноа, презентација и професорских припрема за час ).

● Сарадња са професорима и директором школе у вези са набавком нових књига и уџбеника.

● Сарадња са члановима драмске секције и уредништвом часописа “ЕКО”.

● Писање опомена корисницима који нису вратили задужене књиге.

● Популарисање књига и развијање позитивног става ученика према читању.

● Фотокопирање материјала за потребе школе, наставника и ученика

Школска библиотека је већ неколико година уназад, постала место које се користи као читаоница током пауза између часова, као и место где ученици проводе своје слободно време. Такође, и ове године је професорка српског језика Бојана Радојевић у просторијама библиотеке водила читалачки клуб. Тим поводом заинтересовани ђаци су се са професорком окупљали једном месечно и уз чај или кафу разговарали о актуелној књижевној продукцији. Ови састанци у оквиру читалачког клуба дали су нашој библиотеци једну нову, узбудљиву димензију.

# 10.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

**Извештај о раду педагога у школској 2024/2025 години**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Припремање годишњих и месечних планова рада пeдагога | Август, крајем сваког месеца за наредни | Психолог, директор |
| Спровођење анализа у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе:  -Социоекономски статус ученика првог разреда  -Истраживање о адаптацији ученика првог разреда на нову школску средину | Септембар, Новембар | Одељењске старешине, ученици, психолог |
| Учествовање у припреми педагошког профила и индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна подршка – Израђен ИОП1 и ИОП2 за 6 ученика 1 разреда и ИОП2 за 4 ученика 2. И за 2 ученика 3. разреда | Током године | Одељењски старешина, психолог, родитељ, предметни наставници, СТИО |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама – црвени крст, центар за социјални рад, агенција за безбедност саобраћаја високошколске установе, институције које организују стручно усавршавање запослених | Током године | Директор, институције |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада – дигитални алати | Током године | Наставници, ученици |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција | Август | Наставници |
| **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика путем посета часовима наставника | Током године | Психолог, Директор |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада увидом у есДневник | Током године | Психолог, директор |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | Током године | Тим за самовредновање |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Током године | Наставници, Психолог одељењски старешина |
| Учешће у изради полугодишњих и годишњих извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада | Август | Директор, координатори стручних органа и тимова |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | На крају класификационих периода и полугодишта | Психолог, Директор, наставници |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, и такмичењима | Током године и јун | Наставници, одељењске старешине |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика путем посета часова, саветодавним радом са наставницима и ученицима | Током године | Директор, Психолог наставници, ученици |
| **III РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада | Током године | Психолог, наставници |
| Подстицање наставника на увођење иновативних метода и облика рада и упућивање на савремену педагошку литературу | Током године | Психолог, наставници |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци | Током године | Психолог,наставници |
| Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно васпитног рада којима и педагошко-инструктивни рад са наставницима након посете часу | Током године према распореду посета часова | Психолог, наставници |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Током године | Психолог, наставници |
| Пружање помоћи наставницима у процесу оцењивања. | Током године | Психолог, наставници |
| Сарадња са наставницима на заједничком осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка : индивидуалне консултације са наставницима | У току полугодишта | Наставници, Психолог |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и ученивима различитне етничке припадности | Током године | Наставници, Психолог |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, | Током године | Психолог, наставници |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција | Током године | Психолог, наставници |
| Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | Током године | Психолог, наставници |
| Пружање помоћи наставницима при осмишљавању плана активности у процесу појачаног васпитног рада | Током године | Психолог, одељењске старешине |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, са акцентом на теме У вези са насиљем и техникама успешног учења | Током године | Одељењске старешине |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Током године | наставници |
| **IV РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене Образовних профила, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика | Током године | Ученици, одељењске старешине, Психолог, директор |
| Саветодавни индивидуални и групни рад са ученицима којима је потребна помоћ у решавању личних, школских или породичних проблема – обављено 74 разговора у току године | Током године | Психолог, одељењски старешина |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента | Током године | Координатор ученичког парламента |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању кроз индивидуални саветодавни рад и групно – У свим одељењима првог разреда одржан ЧОС на тему: Како успешно учити  У појединим одељењима радионица “Срећа врећа”  Индивидуални разговори | октобар |  |
| Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација | Током године | Ученици, одељењске старешине |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота | Током године | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, ученици |
| Учествовање у изради педагошког профила и ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка | октобар | Психолог, Одељенске старешине |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | Током године | Ученици |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права – индивидуални рад са ученицима | Током године | Одељењски старешина, директор, родитељи |
| **V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | |
| Мотивисање родитеља за активно учешће у свим сегментима рада установе | Током године | Родитељи |
| Пружање подршке родитељима/ старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији путем индивидуалног саветодавног рада – обављено 25 разговора са родитељима | Током године | Родитељи, Психолог |
| Пружање подршке и помоћи родитељима кроз рубрику школских електронских новина | Током године | родитељи |
| Рад са родитељима у циљу прикупљања података о ученицима | током године | родитељи |
| **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | |
| Сарадња са директором, на истраживању образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Током године | директор |
| Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године | Директор, координатори стручних тимова |
| Сарадња са директором и на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Август и током године | Директор, координатори стручних тимова, актива |
| Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Током године | Директор, наставници |
| Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Током године | Директор, ученици, родитељи, одељењски старешина, наставници |
| Сарадња са психологом у истраживању образовне праксе, раду тимова и актива, заједничко планирање активности, изради докумената школе, унапређивању вођења педагошке документације у установи | Током године | психолог |
| **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | |
| Учествовање у раду наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) – 15 седница | Током године | Чланови наставничког већа |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. | Током године | Чланови тимова, актива, комисија, већа |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. | Током године | Чланови тимова, актива, комисија, већа, директор |
| **VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | |
| Сарадња са школском управом Нови Сад, високошколским установама, Црвеним крстом, Агенцијом за безбедност саобраћаја, Друштвом параплегичара, Центром за социјални рад, МУП-ом | Током године | Директор, Психолог |
| Сарадња са Интерресорном комисијом | Током године | Психолог |
| **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, | Свакодневно | / |
| Узрађен упитник о адаптацији ученика на први разред | октобар | психолог |
| Израђен упитник за самовредновање | фебруар | Психолог, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада  педагога | Током године | Психолог |
| Прикупљање  података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне  податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога | Током године | Психолог |
| Стручно усавршавање ван установе:   * Комуникација - кључ успеха * Обука за менторски рад наставника са студентима * Поступање система образовања у кризним догађајима | * 09.09.2024.онлајн * 14.10.-28.10.2024.онлајн * 28.08.2025 |  |

Годишњи извештај рада психолога у школској 2024/2025 години

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Припремање годишњих и месечних планова рада психолога | Август, крајем сваког месеца за наредни | Педагог, директор |
| Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе:  -Социоекономски статус ученика првог разреда  -Истраживање о адаптацији ученика првог разреда на нову школску средину | Септембар, Новембар | Одељењске старешине, ученици, педагог |
| Учествовање у припреми педагошког профила и индивидуалног образовног плана за ученике којима је потребна додатна | Током године | Одељењски старешина, педагог, родитељ, предметни наставници |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | Током године | Директор, институције |
| Учествовање у реализацији ЕРАЗМУС пројекта | Током године | Директор, учесници пројекта |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада – присуство на угледном часу | Током године | Наставници, ученици |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција | Август | Наставници |
| **II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика путем посета часовима свих наставника и свих одељења – посећено 7 часова редовне наставе | Током године | Педагог, Директор |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада увидом у Дневник образовно-васпитног рада и Дневник осталих облика образовно-васпитног рада | Током године | Педагог, директор |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада- урађен извештај о самовредновању на тему: Програмирање, планирање и извештавање | Током године | Тим за самовредновање |
| Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана | Током године | Наставници, Педагог одељењски старешина |
| Учешће у изради полугодишњих и годишњих извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагога, праћење рада стручних актива, тимова), | Август | Директор, координатори стручних органа и тимова |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање | На крају класификационих периода и полугодишта | Педагог, Директор, наставници |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, и такмичењима | Током године и јун | Наставници, одељењске старешине |
| Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика путем посета часова, саветодавним радом са наставницима и ученицима | Током године | Директор, Педагог наставници, ученици |
| **III РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | |
| Активност | Време реализације | Сарадници |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада | Током године | Педагог, наставници |
| Подстицање наставника на увођење иновативних метода и облика рада и упућивање на савремену педагошку литературу | Током године | Педагог, наставници |
| Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | Током године | Педагог, наставници |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци | Током године | Педагог,наставници |
| Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно васпитног рада којима и педагошко-инструктивни рад са наставницима након посете часу | Током године према распореду посета часова | Педагог, наставници |
| Праћење начина вођења педагошке документације наставника | Током године | Педагог, наставници |
| Пружање помоћи наставницима у процесу оцењивања. | Током године | Педагог, наставници |
| Сарадња са наставницима на заједничком осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка | У току полугодишта | Наставници, Педагог |
| Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група и ученивима различитне етничке припадности | Током године | Наставници, Педагог |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, | Током године | Педагог, наставници |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција | Током године | Педагог, наставници |
| Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика | Током године | Педагог, наставници |
| Пружање помоћи наставницима при осмишљавању плана активности у процесу појачаног васпитног рада | Током године | Педагог, одељењске старешине |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, са акцентом на теме У вези са насиљем и техникама успешног учења | Током године | Одељењске старешине |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом | Током године | наставници |
| **IV РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика | Током године | Ученици, одељењске старешине, Педагог, директор |
| Саветодавни индивидуални и групни рад са ученицима којима је потребна помоћ у решавању личних, школских или породичних проблема – обављено 69 разговора са ученицима и 25 разговора са родитељима у току године | Током године | Педагог, одељењски старешина |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента | Током године | Ученички парламент |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању кроз индивидуални саветодавни рад и групно – У свим одељењима првог разреда одржан ЧОС на тему: Како успешно учити | октобар | Педагог |
| Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација | Током године | Ученици, одељењске старешине |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота | Током године | Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, ученици |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика за ученике којима је потребна додатна подршка( Хурак Д,Градина Ј, Живков Т, Кајтез М, Карановић А, Дробац Т, Мијић Л, Шушић Л.) | октобар | Педагог, Одељењске старешине |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | Током године | Ученици |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права – индивидуални рад са ученицима | Током године | Одељењски старешина, директор, родитељи |
| **V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | |
| Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада | Током године | Одељењске старешине, родитељи |
| Мотивисање родитеља за активно учешће у свим сегментима рада установе | Током године | Родитељи |
| Пружање подршке родитељима/ старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији путем индивидуалног саветодавног рада – обављено 25 разговора са родитељима у оквиру ПП службе | Током године | Родитељи, Педагагог |
| Рад са родитељима у циљу прикупљања података о ученицима | током године | родитељи |
| **VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | |
| Сарадња са директором, на истраживању образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | Током године | директор |
| Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација | Током године | Директор, координатори стручних тимова |
| Сарадња са директором и на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | Август и током године | Директор, координатори стручних тимова, актива |
| Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | Током године | Директор, наставници |
| Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања | Током године | Директор, ученици, родитељи, одељењски старешина, наставници |
| Сарадња са педагогом у истраживању образовне праксе, раду тимова и актива, заједничко планирање активности, изради докумената школе, унапређивању вођења педагошке документације у установи | Током године | педагог |
| **VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | |
| Учествовање у раду наставничког већа, (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција) | Током године | Чланови наставничког већа |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма | Током године | Чланови тимова, актива, комисија, већа |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе. | Током године | Чланови тимова, актива, комисија, већа, директор |
| **VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | |
| Сарадња са фондацијом Тијана Јурић, високошколским установама, Црвеним крстом, хуманитарном организацијом „Срце“, Омладинским клубом | Током године | Директор, Педагог |
| **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу, | Свакодневно |  |
| Израђен упитник за ученике о адаптацији | октобар | Педагог |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада | Током године |  |
| Прикупљање  података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне  податке о ученицима у складу саетичким кодексом | Током године | Педагог |
| Стручно усавршавање  ,   * Комуникација- кључ успеха (Образовни импулс- Бечеј, ЗУОВ од 10.6.2022.) * „Технике саветодавног рада са ученицима са специфичним проблемима у понашању“ (ЕРЦ- Чачак) * Самоповређивање адолесцената-практичне смернице за процену и терапију (Ординација Круг) * Учествовање у пројекту Института за ментално здравље и Медицинског факултета Универзитета у Београду : „Студија преваленције психијатријских поремећаја код деце и адолесцената у републици Србији“ | 9.-29.9.2024. онлајн  28.11.2024. онлајн  Фебруар 2025 онлајн  Јун 2025 |  |

# 11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

И ове школске 2024/2025. године секретар школе је радио у делокругу својих послова. Рађено je на праћењу законских прописа и давању стручног мишљења у примени закона и општих аката школе – посебно на тумачењу законских одредби које су везане за делокруг рада школа.

Рађено је на изради општих аката школe који су морали бити усаглашени са новим Законом о основама система образовања и васпитања. Припремање седница органа управљања, вођење записника, рад са странкама и са ученицима персонални послови ( конкурси, решења, пријаве, одјаве радника ), израда уговора, упитника, јавне набавке, средстава за наставу, хигијену, контрола и координација рада помоћно-техничког особља и друго.

Секретар школе се континуирано стручно усавршавао.

Такође је рађено на уношењу података у програм базе података „ЈИСП“ , током целе године.

# 12.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Основни задатак организатора практичне нставе је да кроз планирање и организовање свих видова практичне наставе реализује програм практичне наставе и тако заједно са наставницима практичне наставе утиче на квалитет кадрова школе, следећих образовних профила:

* Туристичко- хотелијерски техничар и туристички техничар
* Трговац
* Конобар
* Кувар
* Посластичар

Табеларни преглед активности организатора практичне наставе:

|  |  |
| --- | --- |
| ФЕБРУАР | * Састављање полугодишњег извештаја * Праћење реализације практичне наставе * Набавка поребних сировина за реализацију практичне наставе * Извештаји наставника практичне наставе |
| МАРТ | * Праћење реализације практичне наставе * Решавање евентуалних проблема * Набавка потребних сировина за реализацију практичне наставе |
| АПРИЛ | * Праћење реализације практичне наставе * Решавање евентуалних проблема * Набавка сировина за реализацију практичне наставе |
| МАЈ | * Праћење реализације практичне наставе * Решавање евентуалних проблема * Набавка сировина за реализацију практичне наставе |
| ЈУН | * Праћење реализације прктичне наставе * Решавање евентуалних проблема * Набавка сировина за реализацију практичне наставе * Подршка за реализацију матурских и завршних испита * Састављање годишњег извештаја о реализацији практичне наставе * Извештаји наставника практичне наставе |

# 13.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА

|  |  |
| --- | --- |
| **НАЗИВ СЕКЦИЈЕ/ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ** | Драмска секција |
| **ЗАДУЖЕНИ ПРОФЕСОРИ** | Јелена Настић и Милијана Пејаковић, Бојана Мирковић, Миљана Попадић и Бојана Радојевић |
| **ИМЕНА УЧЕНИКА** | 1. Урош Радош 2. Лазар Милорадов 3. Ана Адамовић 4. Тамара Јергић |
|  |  |
| **ПЛАНИРАНЕ И РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ - ВРЕМЕ** | ДЕЦЕМБАР   * **Договор око избора текстова за поетско-музички колаж и писања пригодног скеча за Св. Саву**   ***(****За ову прилику адабтирани су одломци дела владике Николаја Велимировића „Речи о Свечовеку“*   * **Подела улога**, **прве читалачке пробе**   ЈАНУАР   * **Увежбавање тестова, постављање на сцену**   ФЕБРУАР-МАРТ   * **Није реализован рад секције због ученичке блокаде**   АПРИЛ   * **Није реализован рад секције због ученичке блокаде** |
| **ЗАПАЖАЊА** |  |
| **МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ** | Објавити све старе представе на јутјуб канал.  Радити на стварању школског фундуса и збирке реквизита који су на незавидном нивоу услед недостатка материјалних средстава. |
| **НАПОМЕНЕ-ОСТАЛО** |  |

**ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/245ГОДИНИ**

Спортска секција окупља све ученике који имају склоности и афинитете према спорту,без обзира да ли су већ чланови неког спортског колектива или не.Пријављивање у секцију је добровољно без претходне селекције од стране професора. Секција обухвата различите спортове и у зависности од потребе и жеље ученика они се пријављују за спорт и спортске активности које их занимају.

**ЗАДУЖЕНИ ПРОФЕСОРИ :** проф. Маја Бороцки, Проф. Владимир Тркуља , проф. Југослава Баришић

**УЧЕНИЦИ :** секцију похађа око 150 ученика који су активни у различитим спортским активностима и у различитим временским периодима

**СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ:** атлетика , стони тенис , гимнастика,футсал (женски и мушки), кошарка ( ж и м ),одбојка (ж и м), рукомет (ж и м)

**АКТИВНОСТИ :** увежбавање и усавршавање спортских вештина,учење правила датих спортова,припрема и селекција најбољих за такмичења и наступе различитих типова

**МЕРЕ УНАПРЕЂЕЊА :** да би остварили крајњи циљ нашег предмета ,који је ангажовање што већег броја ученика у физичким активностима, планирамо да уведемо још два вида активности. То су бадминтон и пикадо. То су активности које не изискују велике напоре ,па претпостављамо да ће бити интересантни деци која немају баш најбоље физичке предиспозиције.

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ЕКОЛОШКЕ СЕКЦИЈЕ**

**за школску 2024/2025. Годину**

Еко секција је и ове године била активна у првом полугодишту. Од активности најинтересантнија је укључење школе у курс Угљенични отисак у оквиру пилот програма "аугМЕНТОР", преко ког смо добили прилику да учествујемо у правом научно-истраживачком пројекту са вештачком интелигенцијом. Користили смо  дигиталне вештине на Moodle платформи  како би истраживали и смањивали свој угљенични отисак. Нажалост због новонасталих околности у држави и блокаде школе програм није завршен. С обзиром да је наша школа укључена у    Међународни  програм Еко-школа, својим активностима се труди да задржи Зелену заставу  симбол посвећености одрживом начину живота. Обележавају се важни еко датуми па и активности као посете манифестацијама и изложбама. Наиме професор историје Душан Адамов је аутор изложбе макета од рециклираног материјала коју су посетили ученици наше школе у оквиру едукације о рециклажи. Такође је наша секција узела учешће на Сајму интересовања у нашој школи и представила рад Еко секције. Такође смо узели учешће на Годишњем састанку еколошких координатора 29. новембра 2024. у Београду где су представљени текући пројекти који се на жалост нису реализовали у нашој школи због блокаде наставе.

Координатор Еко школе:

Татјана Бубања

# 14. ИЗВЕШТАЈ ТАКМИЧЕЊА 2024/2025. год.

Табеларно су приказана учешћа и пласмани ученика на школским, општинским, зонским, републичким и међународним такмичењима у школској 2024./2025. години. Наративни извештаји професора који су припремали ученике за такмичења приложени су у посебној евиденцији за школску 2024./2025. годину.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **БР.** | **НАЗИВ ТАКМИЧЕЊА** | **УЧЕСНИЦИ** | **МЕСТО И ДАТУМ** | **УСПЕХ** |
| 1. | Тортијада | проф.Марија Јерковић и ученици образовног профила посластичар | 05.10.2024.  Лалић | - |
| 2. | Општинско такмичење у баскету 3х3 - девојчице | Проф. Владимир Тркуља  Векић Кристина 3-2  Гаћиновић Милица 3-2  Карагић Лена 2-1  Кењало Анастасија 2-1  Шипка Марија 2-1 | 23.10.2024.  школа | 2. место |
| 3. | Општинско такмичење у баскету 3х3- дечаци | Проф. Владимир Тркуља  Ситнић Александар 4-3  Кецман Милан 4-3  Вјештица Давид 4-1  Радош Урош 2-4  Ситнић Марко 2-4 | 23.10.2024.  школа | 1. место |
| 4. | Кошарка - општинско | Ситнић Александар 4-3  Кецман Милан 4-3  Вјештица Давид 4-1  Куљић Урош 4-1  Трифуновић Огњен 3-6  Ситнић Марко 2-4  Пилиповић Сергеј 2-3  Карановић Ненад 2-1  Радош Урош 2-4  Будић Михајло 1-3 | 29.10.2024.  школа | 3. место |
| 5. | Баскет 3х3 - окружно дечаци | Проф. Владимир Тркуља  Ситнић Александар 4-3  Кецман Милан 4-3  Ситнић Марко 2-4  Вјештица Давид 4-1 | 27.11.2024.  СПЦ “Војводина” | 5. место |

# 15.Извештај о акцијама, манифестацијама, прославама и значајним датумима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **БРОЈ** | **НАЗИВ АКТИВНОСТИ** | **МЕСТО И ВРЕМЕ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** |
|  | Добродишлица ученицима првог разреда | 02.09.2024.  хол школе | Директор и одељењске старешине |
| 2. | Обележавање светског дана туризма | 27.09.2024.  плато у центру Бсчкр Паланке | Ученици образовног профила туристички техничар, кувар, проф.Аранка Харак и Томислава Ђуретић |
| 3. | сајам интересовања | 09.10.2024.  хол школе | ученички парламент |
| 4. | Еразмус+ дани | 16.10.-18.10.2024.  школа | Милева Јелић |
| 5. | Посета наставница из Шпаније | 19.11.2024.-22.11.2024.  школа | Милева Јелић, Томислав Ђуретић, Далиборка Борковић, Радован Пуђа, Марија Гордић, Драгана Зимоња и др. |
| 6. | предавање Агенције за безбедност саобраћаја “Ум на друм” | 26.11.2024.  Плава сала | Агенција за безбедност саообраћаја |
| 7. | Посета ОШ “вук Караџић” поводом дана школе - оедавање о животу и делу Доситеја Обрадовића | 08.11.2024.  ОШ “Вук Караџић”Бачка Паланка | Бојана Мирковић  Ученице Лена Карагић 2-1  Марија Зорић 2-1  Марија Шипка 2-1  Невена Папић 3-3 |
| 8. | Јесењи крос | 11.10.2024. | Проф. физичког васпитања |

# 16.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗОВАНИМ ПРОЈЕКТИМА

Школа је и ове године пратила конкурсе за пројекте и током године реализовала следеће пројекте:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назив пројекта | датум | реализатори |
| Еко школа | Током године | Татјана Бубања и ЕКО одбор |
| Еразмус + Пројекат мобилности наставника и ученика  Португалија | Мобилност наставника: 30.03.-06.04.2025.  Ученици: 30.03.-13.04.2025 | Бранко Кнежевић  Томислава Ђуретић  Томислав Ђуретић  Александра Срдић |
| Еразмус + job shadowing “ Предузетништво и лидерство” Истанбул | 25.04.2025.-04.05.2025. | Радован Пуђа  Драгана Зимоња |

## 16.1. Међународни пројекти

У циљу остварења мисије и визије школе важну улогу има и повезивање са другим образовним институцијама како у земљи тако и у иностранству. Међународна размена искустава и знања може побољшати квалитет образовања и стручних компетенција ученика. Из тог разлога наша школа у последњих 6 годинa учествује у међународним пројектима у циљу интернационализације школе.

План интернационализације је део школског развојног плана, као и годишњег плана рада.

**Еразмус+ пројекти мобилности- извештај за школску 2024/25**

Школске 2022/2023 године школи је одобрена KA-120 VET акредитација и ове школске 2024/2025 је реализован други пројрекат у оквиру те акредитације, број акредитованог пројекта је 2024-1-RS01-KA121-VET-000226602. Пројекат је почео 1.6.2024 и завршио се 31.8.2025. У оквиру овог пројекта реализована је мобилност 10 ученика, 2 пратиоца и 4 наставника. Реализација пројекта је била отежана јер је школа била у ученичкој блокади у периоду од 13.02.2025.-12.05.2025.

На мобилност су ишли следећи ученици:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Име и презиме ученика | Разред | Образовни профил |
| Демић Никола | 3-1 | Финансијско-рачуноводствени техничар |
| Зеленбаба Ивана | 3-1 | Финансијско-рачуноводствени техничар |
| Јовановић Илија | 3-1 | Финансијско-рачуноводствени техничар |
| Ненадић Невена | 2-2 | Економски техничар |
| Батинић Ања | 3-4 | Туристички техничар |
| Николчић Наташа | 3-4 | Туристички техничар |
| Мерњик Анђела | 2-4 | Туристички техничар |
| Секулић Маша | 2-6 | Кувар |
| Милорадов Лазар | 2-6 | Кувар |
| Богнар Војислава | 2-5 | Конобар |

Као што се из приложене табеле види, на мобилност је ишло 10 ученика из различитих одељења, 4 ученика економских профила, 3 ученика туристичког профила 2 кувара и 1 конобар. Ученици су током мобилности, која је трајала две недеље тј. од 31.3.-12.4.2025,  обављали стручну праксу у Барцелос, Португал. Ученици економских профила праксу су обављали у рачуноводству школе која је била домаћин мобилности (Associação Terras Lusas Movimentos Europeus), кувари и конобари су праксу обављали у угоститељским објектима у Барцелосу, туристички техничари су праксу обављали на рецепцији хотела и у туристичкој агенцији. Ученици су имали организоване посете и излете. Пратиоци ученика током мобилности били су: Томислав Ђуретић (31.3.-12.4.2025) и Бранко Кнежевић (31.3.-12.4.2025)

На мобилност је ишло и 4 наставника:

|  |  |
| --- | --- |
| Име и презиме наставника | Предмет који предаје |
| Томислава Ђуретић | Куварство |
| Александра Срдић | Куварство |
| Драгана Зимоња | Туристичка група предмета |
| Радован Пуђа | Економска група предмета |

Наставнице куварства су ишле на (job shadowing) у периоду од 31.3.-5.4.2025 у Барцелосу, Португал, док су наставници економске и туристичке групе предмета похађали курс на тему предузетничтва од 30.4.-4.5.2025. у Истанбулу, Турска.

У периоду 18.-22. новембра 2025. угостили смо 4 наставнице из Шпаније (2 наставнице економске групе предмета, 1 наставница енглеског језика и 1 наставница математике). Наставнице су присуствовале часовима (job shadowing), разменили смо искуства и уппредили образовне системе Србије и Шпаније.

У току школске 2024/2025 године наша школа је аплицирала на следећим позивима:

- октобар 2024

Поднета пријава за Еразмус+ акредитације KA-120 SCH за опште образовање. Одобрена акредитација подразумева да школа у наредном периоду може да планира континуиране активности и да ће јој за то бити одобрена средства делимично или у целости, зависи од појединачних пријава.

  Ова акредитација није одобрена.

- Фебруар 2025

- Поднета пријава KA-121 VET за актедитоване пројекте (планирана мобилност)

- Стручна пракса за 20 ученика

- Посматрање на радном месту за 2 наставника стручних предмета

- Обука за 3 наставника стручних предмета

ова пријава је одобрена и реализација ће бити 1.6.2025-31.8.2026

- Март 2025

-Као партнери учествовали смо у писању пријаве КА-220 стратешка партнерства на тему екологије, одрживог развоја, здравих стилова живота и предузетништва са школама из Румуније, Турске, тренинг центром из Италије... Координатор пројекта би био тренинг центар из Италије.

- Резултати за ову пријаву још нису објављени.

# 17.ИЗВЕШТАЈ О ЕКСКУРЗИЈАMA, ПОСЕТАMA И СТРУЧНИM ИЗЛЕТИМА

Ове активности се нису реализовале.

# 18.ИЗВЕШТАЈ О БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Школа у свом Годишњем плaну има посебан **Програм безбедности и заштите деце - ученика од насиља.** Програм се састојао од превентивних и интервентних мера, чија је реализација довела до резултата повећане безбедности ученика и свих запослених у Школи, али се и даље ради на побољшању истих.

Безбебност ученика смо анализирали са позиција:

* саобраћајне безбедности,
* физичко-техничке безбедности и
* здравствене безбедности.

У околини Школе постоје „лежећи полицајци", семафори, камере за снимање саобраћаја,као и адекватни саобраћајни знакови што доприноси саобраћајној безбедности.

У циљу повећања безбедности ученика постављен је још један пешачки прелаз у близини школе.

Проблем је и недовољна прегледност школског дворишта из саме школске зграде. Сталним дежурством ученика, наставника и помоћног особља обезбедили смо несметан боравак ученика у дворишту. Школско двориште је једним делом ограђено што такође иде у прилог већој безбедности.

Максимално се трудимо да контролишемо улазак непознатих лица у школски хол и зграду а што постижемо сталним дежурством професора и помоћног особља по утврђеном распореду дежурства о чему се води посебна дневна евиденција. Свака непозната особа - странка која улази у школу мора бити евидентирана од стране дежурних наставника у књигу евиденције. Од школске 2014./15. год. уведено је и дежурство током наставе, а што је чињено и у шк. 2024./2025. год. Ученици који су из било ког разлога каснили на наставу или напуштали час, морали су да се евидентирају од стране професора.

У школском објекту постоје прописани апарати противпожарне заштите чиме је обезбеђена безбедност ученика.

Постоји приручна Прва помоћ у фискултурној сали, кабинету за куварство и посластичарство, као и у наставничкој зборници.

У самој школској згради као и на спољној фасади школе постављене су видео камере које су у многоме допринеле већој безбедности..

Постоји акт о процени ризика на радном месту за Школу са којима су упознати сви запослени радници.

У циљу стварања сигурног и подстицајног окружења, неговањa позитивне атмосфере, сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је у току првог полугодишта шк.2024/2025. године у оквиру планираних **превентивних активности** је урадио следеће:

* На седници наставничког већа од 30.08.2024. год. директор је именовао чланове Тима
* Урађен је План заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
* На родитељским састанцима представљени Протокол и Приручник за примену протокола у борби против насиља, наставници су упознати са изменама Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности и Правилником о обављању друштвено – корисног, односно хуманитарног рада
* Током полугодишта ученици на ЧОС- у упознати са Протоколом и Приручником за примену протокола у борби против насиља, Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личностикао и са Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.
* Активан видео-надзор у унутрашњости и ван школе
* Дежурство наставника у току часова и одмора обавља се редовно, према утврђеном распореду
* Поред канцеларије педагога и психолога у холу Школе истакнут пано : ВРСТЕ И НИВОИ НАСИЉА
* На видним местима у школи на оба улаза, на огласној табли у холу, у наставничкој зборници, на портирници, у канцеларији педагога и секретара школе, истакнута су имена с телефонским бројевима чланова Тима, број телефона хитне службе Дома здравља и дежурне службе МУП-а на чије бројеве се могу јавити у случају насиља или само сумње на насиље
* Спроводио се појачан васпитни рад с ученицима као што је то предвиђено Законом о основама система образовања и васпитања
* Пружање помоћи у решавању насиља свих нивоа што се чинило у сарадњи с ОС, родитељима, педагогом и психологом школе и одговарајућим установама ван школе у зависности од процене нивоа насиља
* Редовно проверавају захтеве и пријаве.
* одржане су радионице са ученицима усмерене ка неговању вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

**ИЗВЕШТАЈ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ПРЕДУЗЕТИМ ИНТЕРВЕНТНИМ АКТИВНОСТИМА У ТОКУ ШКОЛСКЕ 2024/2025. год.**

У току школске 2024/2025. год. Тим за заштиту у дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реаговао је на основу свих пријављених облика насилног понашања који су процењени да су изнад првог нивоа насиља. Тим је одржао укупно 7 састанака (записници се налазе у евиденцији педагога и психолога).

Тим се укључио у решавање пет случајева:

* **Случај Ј.Г., С.Ђ., С.Ш, А.К.; – други ниво, сексуално насиље - додиривање**

Три ученице ученице истог одељења пријавиле ученика из одељења за додиривање

Покренут васпитно-дисциплински поступак против ученика и појачан васпитни рад, израђен, план заштите ученица, саветодавни рад стручне службе са свим учесницима и роидтељима ученика. Васпитно-дисциплински поступак обустављен. Однос између ученика се прати и оцењује као добар

* **Случај Ј.П. - други ниво, дигитално насиље - претња**

Ученици првог разреда преко друштених мрежа са непознатог профила стизале поруке са претњом.

Одмах обавештени родитељи и полиција. По налогу полиције, ученица у пратњи психолога упућена у полицијску станицу. Рађен саветодавни рад стручне службе са ученицом.

* **Случај И.Ђ. - физичко насиље**

Ученица другог разреда пријавила своју мајку за физичко насиље

Одмах обавештени полиција и центар за социјални рад. Успостављена интензивна сарадња са центром за социјални рад и старатељем као и саветодавни рад са ученицом.

* **Случај М.Г. и Ђ.Г. - трећи ниво, психичко насиље - застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу**

Ученица и ученик истог одељења првог разреда. Ученик је пријавио да му је ученица запретила убиством уколико не однесе пакетић са дрогом на одређену адресу

Одмах обавештени полиција, родитељи ученице, центар са социјални рад, школска управа. Вођен васпитно-дисциплински поступак и појачан васпитни рад са ученицом. За ученика израђен план заштите. Прати се њихов однос.

* **Случај М.К. и М.С. - трећи ниво, дигитално насиље**

Ученица првог разреда је пријавила да је ученик из истог одељења обрадио њену фотографију уз помоћ вештачке интелигенције да изгледа као да је без одеће. Постоји сумња да је слика продата.

Одмах обавештени полиција, родитељи ученикс, центар са социјални рад, школска управа. Вођен васпитно-дисциплински поступак и појачан васпитни рад са учеником. За ученицу израђен план заштите. Прати се њихов однос.

* Учесталост инцидентних ситуација и број пријава: 5
* Облици и нивои насиља: 2 случаја трећег нивоа насиља, од тога један психичко и један дигитално насиље, 2 случаја другог нивоа - сексуално насиље и дигитално насиље и један случај насиља у породици.
* Учесталост и Број васпитно-дисциплинских поступака против ученика: три васпитно-дисциплинска поступка у оквиру три случаја
* Учесталост и број дисциплинских поступака против запослених: 0
* Број и ефекти планова заштите: 7 планова сачињена са позитивним ефектима
* Број и ефекти акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака: у оквиру часова одељењског старешине, према годишњем плану рада школе
* Број реализованих активности друштвено-корисног односно хуманитарног рада: акција “чепом до осмеха” - континуирано, прикупљање папира и лименки -континуирано, 3 за починиоце насиља и за ученике са којима је вођен васпитни рад због неоправданих изостанака
* Остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања: 0
* Број кризних догађаја: 2
* Остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама:0
* Степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе: родитељи укључени у активности појачаног васпитног рада, сарадња се углавном остварује путем индивиауалних разговора са наставницима, одељењским старешинама и стручном службом. Неопходно је интезивирати сарадњу са родитељима.

**ЗАКЉУЧЦИ И ПРЕДЛОЖЕНЕ МЕРЕ У ЦИЉУ ПОБОЉШАЊА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

На основу свега наведеног, сматрамо да је наша школа безбедно место како за ученике тако и за наставно и ненаставно особље. Наведени случајеви су решени успешно и није било рецидива.

* С годишњим извештајем о заштити ученика од насиља упознати Савет родитеља
* годишњи извештај презентовати на седницци НВ
* годишњи извештај доставити ШУ Нови Сад
* Континуирана сарадња с институцијама које повремено укључујемо у решавање појединих случајева: Центар за социјални рад, МУП Бачка Паланкa
* Континуирано праћење платформе ,,Чувам те” од стране ПП службе.
* Организовати обуке за запослене у циљу ефикасног реаговањња у кризним ситуацијама
* Појачати рад са ученицима у циљу пружања подршке жртвама и насилницима, као и ученицима који покажу потребу за разговором.

## ИЗВЕШТАЈ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ ЗАШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | ВРЕМЕ | НИВО ОСТВАРЕНОСТИ |
| Израда Акционог плана за превенцију дискриминаторног понашања за шк. 2024/2025. годину | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Педагошка документација | Август, септембар | остварен |
| У школским просторијама и на сајту школе истицање информације о саставу Тима и коракцима/редоследу поступања школе у случају дискриминације | Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Сајт школе, плакати | септембар | Делимично остварен |
| Упознавање наставника, родитеља и ученика са Правилником о поступању у случају дискриминације | Тим за заштиту, одељењске старешине | Записници са седница наставничког већа. Родитељски састанци | септембар | остварен |
| Радионице на ЧОС-у на тему толеранције | Одељењске старешине | есДневник | Током године | остварен |
| Радионице асертивне комуникације на часовима грађанског васпитања и психологије | Наставници психогије и грађанског васпитања | есДневник | Током године | остварен |
| Подршка ученицима из осетљивих друштевих група - Обезбеђивање школског прибора | директор | Књига обавештења | септембар | остварен |
| Саветодавни рад са ученицима из осетљивих друштвених група | Педагог и психолог | Евиденција разговора | По потреби | остварен |
| Израда педагошких профила ИОП-а за ученика којима је потребна додатна подршка | Тим за инклузивно образовање | документација | Током године | остварен |
| Обележавање значајних датума: Дан толеранције, Међународни дан људских права | Наставници, ученици | Слике, извештаји | Током године | Делимично остварен |
| Организовање и учествовање у манифестацијама на тему мултикултуралности | Наставници, ученици | Слике, извештаји | Током године | Није остварен |
| Промоција активности превенције дискриминације на Фејсбук и Инстаграм профилу школе | Администратор друштвених мрежа | слике | Током године | Није остварен |
| Стручно усавршавање запослених на тему превенције дискриминације | Тим за професионални развој, наставници, стручна служба, директор | Извештај о стручном усавршавању | Током године | Није остварен |
| Упућивање наставника, ученика и родитеља на похађање обука са платформе „Чувам те“ | Наставници, ученици, родитељи | сертификати | Током године | остварен |
| Вредновање спровођења планираних активности | Тим за заштиту | извештај | На крају године | остварен |
| Извештавање Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о спроведеним активностима и случајевима дискриминације | Педагошко-психолошка служба | Записници | На крају полугодишта и на крају школске године | остварен |

# 19. ИЗВЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ МЕРА ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ( УНАПРЕЂЕЊЕ ДИГИТАЛНЕ ЗРЕЛОСТИ ШКОЛЕ НА ОСНОВУ СЕЛФИ САМОВРЕДНОВАЊА)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБласт | **Активности** | **Носиоци активности** | **временска динамика остварења циља** | **Доказ** |
| Руковођење | Израдити Дигиталну стратегију школе | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Стручни актив за развојно планирање | Август 2024 | Стратегија израђена и усвојена од стране школског одбора - остварен |
| У израду Дигиталне стратегије укључити наставнике | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Стручни актив за развојно планирање | Август 2024 | Наставници активни учесници, записници Тима и Актива - остварен |
| У израду Дигиталне стратегије укључити привредна друштва са којима школа сарађује | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Стручни актив за развојно планирање | Август 2024 | Наставници активни учесници, записници Тима и Актива - није остварен |
| Сарадња и умрежавање | Преиспитивање напретка у коришћењу дигиталних технологија | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | континуирано | Записници, процена остварености Дигиталне стратегије на гоидшњем нивоу - делимично остварен |
| Коришћење дигиталне технологије у оквиру сарадње са другим организацијама | Директор, стручна служба, наставници | континуирано | Слање извештаја електронским путем локалној самоуправи, школакој управи и сл. Реализовање Еразмус и еТвиннинг пројеката - остварен |
| Инфраструктура и опрема | Израда базе података о послодавцима за обављање стручне праксе | Координатор практичне наставе | Септембар 2024 | Израђена база и објављена на сајту школе - није остварен |
| Унапредити систем техничке подршке у случају проблема са дигиталним технологијама | Техничар одржавања информационинх система и технологија | континуирано | Делимично остварен |
| Обезбеђување несметаног протока интернета | Техничар одржавања информационинх система и технологија | континуирано | Интернет стално доступан - остварен |
| Континуирани професионални развој | Организовање стручног усавршавања на тему примене дигиталне технологије у оквиру предмета који наставник предаје | директор | У току године | Извештај о стручном усавршавању - делимично остварен |
| Педагогија: примена у учионици | Кoришћење дигиталне технологије за прилагођавање наставе индивидуалним потребама ученика | Наставници  Тим за инклузивно образовање | У току године | ИОП план - делимично оставрен |
|  | Подстицање већег степена активног учествовања у настави | наставници | У току године | Евиденција о посећеним часовима, видљиво на 30% часова - делимично остварен |
| Вредновање | Примена дигиталних технологија за давање повратне информације | наставници | У току школске године | Евиденција о посећеним часовима, видљиво на 30% часова - није остварен, присутно на малом броју часова |
| Употреба дигиталних технологиија за промишљање о сопственом учењу | наставници | У току школске године | Евиденција о посећеним часовима, видљиво на 30% часова - није остварен, присутно на малом броју часова |
| Дигитална компетенција ученика | Учење ученика да се заштите на интернету | Наставници, ОС | У току школске године | есДневник - делимично остварен |
| Навођење извора информација | наставници | У току школске године | Ученички радови - делимично оставрен |
| Препознавање релевантних информација и извора | наставници | У току школске године | Ученички радови - делимично остварен |

# 20. ИЗВЕШТАЈ КУЛТУРНЕ И ЈАВНЕ ДЕЛАТНОСТИ ШКОЛЕ - САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У циљу афирмације културног живота школе и активног присуства у културном животу друштвене средине, школа у пригодним приликама, јавним наступима и активностимазаједнице доприносила је културном животу средине. Културна и јавна делатност је саставни део образовно- васпитне делатности школе која има за циљ деловање школе на проширивању знања ученика, неговању естетског укуса и укључивање школе у активности друштвене средине.

Школа је у току школске 2024/2025 године сарађивала са многим организацијама друштвене средине.Поред тога сарађивала је са Министарством просвете, Школском управом Нови Сад и кроз рад Заједнице економских школа Србије. У раду са ученицима са сметњама у развојуконтинуирано се сарађивало са као и са свим ОШ са територије наше Општине и општине Бач.

У школи има велики број ученика који се активно баве разним спортовима, као чланови спортских клубова са територије бачкопаланачке и других општина.Тренери и спортски руководиоци клубова задужени за омладинске екипе имају добру и континуирану сарадњу с школом.

Остварена је интензивна сарадња са социјалним партнерима као и локалном самоуправом у смислу пружања услуга од стране наших ученика што се односи на ученике куваре, конобаре, посластичаре, трговце и туристичко-хотелијерске и туристичке техничаре.

Наставила се сарадња с Туристичком организацијом општине посебно код ученика туристичко-хотелијерских и туристичких техничара.

У оквиру ове делатности организоване су изложбе ученичких радова, одржавана спортска такмичења, реализовани културно-уметнички програми за ученике и родитеље, а што је све детаљно описано у претходним поглављима овог Извештаја.

# 21. ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГЕ КОД УЧЕНИКА

Школа je континуирано сарађивала с школском амбулантом и епидемиолошком службом Дома здравља у Бачкој Паланци.

Ученици образовних профила: кувар, конобар, посластичар и трговци који раде на прехрани обављали су санитарне прегледе у сарадњи с епидемиолошком службом Дома здравља и Институтом за јавно здравље Војводине.

Превентивне мере подразумевају различите акције које су имале за циљ очување психо-физичког здравља ученика.

Посебан акценат је стављен на превенцију болести зависности: никотинска зависност, алкохолизам, наркоманија што је реализовано кроз обавезне теме на ЧОС-у, грађанском васпитању, верској настави, психологији, здравственој култури.

Стручни сарадници су похађали обуку “Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих“ у оквиру Пројекта Кризне психосоцијалне подршке заједници Владе Републике Србије.

Циљ програма обуке који је осмислио тим ИМЗ представља  јачање целокупног образовног система за реаговање у кризним ситуацијама кроз унапређивања знања и вештина **стручних сарадника-психолога и педагога у свим школама,** из области заштите менталног здравља, а посебно: знања о социоемоционалном развоју деце, превенцији менталног здраља у школама, подршци ученицима који испољавају одређене менталне тешкоће у школи, улози запослених у реинтеграцији ученика и значају интерсекторске сарадње и добробити запослених у школи (важност здравља запослених, стрес и сагоревање, вештине саморегулације, програми за здравље наставника, мрежа помагача).

Одржан је састанак са представницима Дома здравља “Др Малден Стојановић” на тему значаја ХПВ вакцине, ученицима су прослеђивани позиви за добровољно бакцинисање.

# 22. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Циљ социјалне заштите се односи на пружање помоћи социјално угроженим ученицима : поремећаји у понашању, ученици са евидентираним прекршајима или казненим делима, васпитно запуштеним и угроженим ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима.

Активности Програма се односе на:

* упознавање и развој социјалних прилика ученика као и разне врсте помоћи за децу са тешким породичним приликама уз упућивање на остваривање социјално заштитних мера.
* Утврђивање социјално-економског статуса родитеља и упућивање родитеља на начине остварења права.
* Упућивање родитеља на извршење родитељских обавеза.

Намена свих активности је да самостално као школа или у сарадњи са Центром за социјални рад води бригу о пружању помоћи ученицима и родитељима који су социјално угрожени или имају поремећене односе у породици, злостављање, алкохолизам...

**Носиоци:** активности су: ПП служба, директор школе,одељенске старешине,социјални радници центра за социјални рад.

Стручни сарадник и одељенске старешине су ти који детектују и идентификују социјални проблем те је прослеђују даље надлежним установама.

**Начин реализације:** активности се одвија првенствено у школи а уколико проблем није решив прослеђује се путем дописа центру за социјални рад који одлазе на терен, преиспитују породичну ситуацију и након чега прослеђују повратну информацију школи.

**Време активности**: опсервација и идентификација ученика са одређеним социјалним проблемима се у школи одвија свакодневно, а процедура у центру за социјални рад је законски ограничена и дефинисана.

У школској 2024/2025 години се интензивно сарађивало са центром за социјални рад и школа је достављала извештаје о предузетим активностима из своје надлежности.

# 23.ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине обухвата активности усмерене на јачање и развој свести о значају здраве животне средине, одрживог развоја и очувању и унапређењу природних ресурса.

Реализоване су активности с циљевима Програма :

* Повећање енергетске ефикасности у згради – уведена штедљива расвета у школску зграду
* Начинити адптацију климатских промена – оптимална температура за рад ( у свим учионицама постављени клима уређаји)
* Постављање канти за отпад у унутрашњости школске зграде и дворишта
* Постављање канти и контејнера испред школе
* Озелењавање и заштита зелених површина у школској згради и дворишту
* Укључивање у акције локалне заједнице и шире на тему заштите животне средине
* Упознавање с правилима Кућног реда школе
* Учешће на Еко школи
* Пружана је подршку развоју и реализацији истраживачких и иновативних пројеката у области заштите животне средине

Носиоци реализације: ОС, ПП служба, предметни проф.екологије, биологије, Ученички парламент

## 23.1. Извештај о пројекту Еко школа

Циљ Еко Школе је едукација младих путем подизања еколошке свести, приближавање значаја проблема у оквиру заштите животне средине и брига за заштиту животне средине као трајна вредност. Сматрамо да је то веома важна тема у процесу образовања и васпитања јер подстиче правилно формирање ставова ученика у односу на заштиту средине у којој живимо и радимо. Промоцијом плана и програма рада еколошке секције која постоји у школи већ неколико година подиже се ниво укупне еколошко-здравствене културе, намеће се превенција загађености природе као стил живота и начин размишљања адолесцената.

Еколошку свест чине не само сазнања о односу природе и друштва, о нарушавању еколошке равнотеже и потреби заштите животне средине, већ и савест, односно спремност појединца да се у тој заштити ангажује и да се одговорно и еколошки оправдано односи према средини у којој живи. Наша школа је, захваљујући програмима и акцијама које је спроводила у школи, урадила много на пољу развијања еколошке културе у последњих неколико година. Велика пажња се посветила сталном стручном оспособљавању наставника кроз додатне обуке(Еразмус + пројекат, Еко-школе у оквиру организације Амбасадори одрживог развоја и животне средине који имају улогу Националног оператера за Србију) као и укључивање школе у активности које се организују на нивоу локалне средине.

Идеја је да се наставници и ученици обуче о циљевима одрживог развоја. Да се подигне ниво еколошке свести ученика и свих запослених у школи, да се еколошке теме о климатским променама, значају штедње воде и енергије, рециклажи и разврставању отпада, загађењу воде, ваздуха и земљишта, очувању зелених површина, здравој исхрани, ГМО и органској храни, биодиверзитету,....уврсте у што вечи број наставних јединица у различитим предметима.

Спровође програма Еко-школе реализује се по тачно прецизираним заједничким корацима и активностима свих укључених ученика,наставног и ненаставног особља који преносе своје одговорности на породицу и ширу заједницу под истим именом **ЕКОДРУЖИНА.**

**Е**колошка

**К**ултурна

**О**држива

**Д**ругачија

**Р**азвијена

**У**кључена

**Ж**ивотна

**И**новативна

**Н**аша

**А**ктивна

# 24. ИЗВЕШТАЈ О САРАДЊИ С РОДИТЕЉИМА

Током школске 2024/2025. године настојали смо да реализујемо активности из Програма сарадње са породицом који је донесен почетком школске године. Програм се реализовао кроз следећа подручја рада:

* Савет родитеља
* Родитељске састанке
* Индивидуални контакти са одељењским старешинама
* Сарадња са школским педагогоми психологом
* Сарадња са институцијама ван школе
* Сарадња са породицама деце из маргинализованих група
* Сарадња са родитељима ученика са сметњама у развоју.
* Учествовање у стручним органима и тимовима школе
* Учествовање у самовредновању рада школе

Активности рада Савета родитеља су обрађене у посебном програму који чини саставни део овог извештаја.

У сваком одељењу у просеку је одржано по 3-4 родитељска састанка. Записници са родитељских састанака евидентирани су у есДневнику.

Сваки одељењски старешина је на почетку школске године родитељима дао термине за индивидуалне контакте. Током године се инсистирало да родитељи поштују заказане термине, мада су контактирали са школом и ван заказаних термина и увек су добијали жељене повратне информације невезано за то да ли је одељењски старешина био у школи или не.

Током године школски педагог и психолог имале су континуиране контакте са родитељима у циљу саветодавног рада, као и информативних разговора који су се првенствено односили на понашање ученика и избор будућег занимања. Школски педагог је учествовао у раду Савета родитеља. Родитељи су упућивани на сарадњу са стручним институцијама у оним случајевима где школа својим капацитетима и људским ресурсима није могла да задовољи потребе ученика. Најчешће се одвијала сарадња са психологом Дома здравља, Центром за цоцијални рад, одељењем за друштвене делатности општина Бачка Паланка, Црвеним крстом, МУП-ом.. Родитељи су у институцијама добијали адекватну помоћ или смернице за даље деловање.

На онову израђене социјалне карте ученика посебно се радило са децом из маргинализованих група – корисницима социјалне помоћи, децом смештеним у хранитељским породицама и породицама ромске националности.

Остварен је континуиран рад са родитељима ученика којима је потребна додатна подршка у настави.

Родитељи су чланови у стручном активу за развојно планирање, тиму за додатну подршку, тиму за развој међупредметних компетенција и предузетништво, тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе и тиму за самовредновање.

# 25. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТA

У школској 2024/2025. год. ученички парламент је у току целе школске године одржао 5 састанака.

Прва седница је одржана ради конституисања парламента, друга седница је одржана ради организовања Сајма интересовања, на осталима се разматрала документација школе, организовале акције у школи, формирала мисија, визија и мото школе, у другом полугодишту ученички парламент се у највећој мери бавио организацијом последњег дана школе и матурске вечери. Укупан број чланова ученичког парламента је 44, из сваког одељења по два ученика. Председник ученичког парламента је био Саво Витас ученик 4-2 одељења.

# 26.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

**Сарадња са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носилац** | **Време реализације** | **остварен/није остварен** |
| Успостављање првог контакта са родитељима | Одељењски старешина | Први родитељски састанак, септембар | остварен |
| Јасно истициње термина за индивидуалне разговоре са родитељима | Одељењски старешина, наставници | септембар | остварен |
| Упознавање родитеља са стручном службом школе, њиховом улогом и охрабривање родитеља да е слободно обрате стручним сарадницима уколико осећају потребу | Одељењски старешина | континуирано | остварен |
| Доследно укључивање родитеља у активности појачаног васпитног рада | Одељењски старешина, стручна служба | континуирано | остварен |
| Јачање родитељских компетенција | Стручна служба | континуирано | остварен |
| Континуирано обавештавање родитеља о свим правилницима, правилима и процедурама у кризним ситуацијама | Савет родитеља, педагог | континуирано | остварен |

**Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носилац** | **Време реализације** | **остварен/није остварен** |
| Формиран тим за кризне догађаје и јасно дефинисане улоге тима | директор | септембар | остварен |
| Радионице и активности које јачају социо-емоционалне компетенције ученика(конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција,алтруизам...). | Одељењски старешина, стручна служна | континуирано | Остварен - радионице на ЧОС-у |
| спровести вежбе евакуације (као да је нпр. пожар) или закључавања просторија (ако је потребно заштитити се од спољне претње). Потребно је проверити да ли сви знају инструкције за евакуацију (не носе се торбе, књиге, сви иду у колони по двоје са својим наставником и сл.  Такође је важно и да сви буду информисани где се налазе и како се користе апарати за гашење пожара и паковања прве помоћи. | дирекотор | Једном у току године | Није остварен |
| Благовремено и доследно спровођење интервентних активности у оквиру заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и Занемаривања | Тим за заштиту | континуирано | Вођено 4 васпитно-дисциплинска поступка, сарађивано са центром за социјални рад, саветодавни рад са ученицима и родитељима |
| Стручно усавршавање запослених:  - обуке запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом : Кат бр. 181 стрес у школи - превазолажење, промена (Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Непосредно)к4,к15,к23,к20 П5 Кат бр. 71 Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације (центар за стручно усавршавање Кикинда) К3, К6, К9, К14, К20, К23 П5Кат бр. 51 Ефикасним реаговањем до успешнијег решавања кризних ситуација (Удружење за унапређење васпитања и образовања Креативни центар) К4, К7, К8, К13, К18, К23 П4 Непосредно | Сви запослени | континуирано | Није остварен |

**Рад тима за кризне интервенције**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Област | Активност | Носиоци активности | Време реализације | Остварен/није остварен |
| Координација | Израда програма поступања иу кризним ситуацијама | Тим за кризне догађаје | Септембар | остварен |
| Организација обука евакуације и стручног усавршавања за превазилажење стреса и психосоцијалне помоћи | директор | У току године | Није остварен |
| Успостављање комуникације и сарадње са спољашњом заштитном мрежом - Полиција, тужилаштво, центар заз социјални рад, здравствене установе | Директор | По потреби | остварен |
| Израда плана заштите за конкретни случај | Тим за кризне догађаје | По потреби | остварен |
| Праћење реализације плана | Тим за кризне догађаје | По потреби | остварен |
| евалуација | Тим за кризне догађаје | По потреби | остварен |
| Пружање психосоцијалне подршке | Процена потреба за психосоцијалном подршком | Педагог, психолог, одељењски старешина | По потреби | остварен |
| Саветодавни рад - индивидуална и групна подршка | психолог | По потреби | Реализован након пада надстрешнице у Новом Саду |
| Процена потребе укључивања мобилног тима | Тим за кризне догађаје | По потреби | Није било потребе |
| Сарадња са мобилним тимом | Тим за кризне догађаје | По потреби | Није било потребе |
| информисање | прикупљање, проверавање, селекције, дистрибуције информација | Тим за кризне догађаје | По потреби | Није било потребе |
| Успостављање сарадње са медијима, давање изјаве за медије | Директор | По потреби | Није било потребе |

ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **I ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ** | | | | | | |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2...** | **Назив теме, ниво и начин учествовања** | **Планирано време реализ. и сарадници** | **Датум реализ.** | **Број сати** | **Документ у установи**  **који доказује реализацију** |
| **5**. Учешће у планирању и остваривању облика стручног усавршавања у оквиру установе у складу са потребама запослених |  | Обука реализације плана евакуације | октобар |  | 2 | Није остварен |

  ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II ПЛАНИРАНИ ОБЛИЦИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ** | | | | | | |
| **Облик стручног усавршавања** | **К1,2…**  **П1,2...** | **Назив програма, стручног скупа, школе...** | **Планирано време реализације** | **Датум и место реализације** | **Број бодова** | **Начин учествовања** |
| Одобрени програми стручног усавршавања (обука) | К4  К15  К23  К20  П5 | Кат бр. 181 стрес у школи - превазолажење, промена (Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Непосредно)к4,к15,к23,к20 П5 |  |  | 8 | Није оставрен |
|  | Кат бр. 71 Како помоћи детету да превазиђе кризне животне ситуације (центар за стручно усавршавање Кикинда) К3, К6, К9, К14, К20, К23 |  |  | 8 | Није остварен |
|  | Кат бр. 51 Ефикасним реаговањем до успешнијег решавања кризних ситуација (Удружење за унапређење васпитања и образовања Креативни центар) К4, К7, К8, К13, К18, К23 П4 |  |  | 8 | Није остварен |

# ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОБОГАЋЕНОГ ЈЕДНОСМЕНСКОГ РАДА

**Извештај за септембар и октобар**

**Читалачки клуб**

Током месеца септембра и октобра, читалачком клубу присуствовало је 16 ђака. Сем читања књига и разговора о њима, ученици, чланови клуба, учествовали су на Сајму интересовања, где су представили клуб. Такође, током месеца октобра,месеца књиге, посетили смо Градску библиотеку „Вељко Петровић“. Ученици су имали прилику да се бесплатно учлане у градску библиотеку, као и да се упознају са многобројним насловима које она поседује.

Током месеца септембра обрађивала се књига: - „Мали Принц“ А.С. Егзиперија

-„Ципела на крају света“ Д. Алексића

- поезија по избору ученика

Састанци су се одржавали два пута недељно, у наведеним терминима. Активна је вибер групу, где је комуникација редовна и где ученици, мимо састанака, дају своје предлоге, сугестије и коментаре.

**Кулинарски светови: Обогаћивање знања и вештина кроз гастрономију**

Извештај за септембар и октобар – „Упознајмо Србију“ и „Гастрономијом кроз свет“ - 15 ученика учествовало.

Током радионица "Гастрономијом кроз свет" и "Упознајмо Србију", ученици су имали јединствену прилику да истраже кулинарске традиције различитих земаља, као и богатство српске кухиње. Кроз практичне активности, ученици су се упознали са припремом јела из различитих делова света, овладавајући разноврсним кулинарским техникама, укључујући коришћење специфичних зачина и методе термичке обраде. Ова искуства су им омогућила да развију креативност у интерпретацији традиционалних рецепата и презентацији припремљених јела.

У оквиру радионица, ученици су такође имали прилику да истражују историјске и културне аспекте хране, чиме су побољшали своје разумевање значаја гастрономије у очувању културног наслеђа. Ове активности допринеле су развоју њихових међукултурних вештина, што је посебно важно у савременом глобалном друштву.

Осим радионица, ученици су учествовали у организацији Светског дана туризма и манифестацији у музеју, где су представили како српску, тако и светску гастрономију. Ове манифестације су пружиле додатну платформу за примену стечених знања, као и за јачање веза између ученика и локалне заједнице. Кроз овакве активности, ученици су развили дубоко поштовање према локалним традицијама, што ће им помоћи да пренесу научено у своје породице и заједнице. Такође, подстакнути су да критички разматрају и вреднују културне разноликости, доприносећи тако очувању и промоцији културне баштине у савременом контексту.

**Магија војвођанске варошице**

Време реализације: уторком и петком након**/**пре наставе. Учествовало 11 ученика.

Учесници – ученици другог разреда образовног профила: туристички техничар

ТЕМА: Светски дан туризма

Време реализације током септембра

Поводом обележавања Светског дана туризма (27.09.) ученици су представили туристичке потенцијале града и његове околине. Догађај се одржао у центру града.

У организацији догађаја ученици подељени у тимове имали су своје радне задатке:

* израда промотивног материјала – туристички филм, флајер, сувенири (тим 1)
* израда анкетних листића и креирање квиза како би успуставили интеракцију са грађанима и посетиоцима штанда (тим 2)
* осмишљавање уређења штанда и презентација (тим 3)

Целокупан догађај забележен је оком ученичке камере и креиран кратак филм.

ТЕМА: На таласима Дунава

Време реализације током октобра и новембра

Током октобра активности ученика су биле да кроз истраживачки рад, колажом снимљених фотографија презентују туристичке вредности Дунава и језера Тиквара. Да укажу на важност очувања воде за лепши и чистији Дунав, за очување екосистема.

Ученици су презентацијом природних вреднсти, путем галерије фотографија, које су начинили током истраживачког рада, представили и потенцијал за развој различитих врста туризма

* спортски туризам
* лов и риболов
* излетнички
* екотуризам

Часови су одржавани у складу са планом. На часовима је било у просеку 15 ученика, највише девојака. Укупан број пријављених ученика је 20, али због других обавеза нису редовни. И због тога су пар пута часови одржани мимо сатнице коју смо предвидели. Девојке су највише мотивисане због физичког изгледа.

**Физичком активношћу до здравља**

Часови су одржавани у складу са планом. На часовима је било у просеку 15 ученика, највише женског пола. Укупан број пријављених ученика је 20, али због других обавеза нису редовни и због тога су пар пута часови одржани мимо сатнице коју смо предвидели. Ученице су највише мотивисане за вежбање због физичког изгледа.

**Повезивање и примена математичког садржаја кроз креативност, игру, истраживање, рад на рачунару, дружење**

4.9.2024. и 7.9.2024.Ученици  прве године су упознати са планом и начином рада.

Борба против климатских промена путем циркуларне потрошњ**е**

Посета изложби од рециклажних материјала у Музеју града. Посете су реализоване пре наставе, у Музеју града

9.9.2024. одељење I2,

11.9.2024. одељења I6,

13.9.2024. одељење II4,

16.9.2024.одељење III4,

18.9.2024. одељење IV1,

20.9.2024. одељење IV2,

23.9.2024. одељење I3,

25.9.2024. одељење III4,

27.9.2024. одељење I5

Посету изложби искористили смо да између осталог поразговарамо о значају рециклаже. Аутор изложбе је проф.историје Душан Адамов а са израдом експоната је почео као ученик у време бомбардовања Србије 1999. Ову изложбу смо искористили како би скренули ученицима пажњу како је могуће очувати ментално здравље у кризним временима.

Светска недеља свемира 4.-10.10.2024

Ученици одељења I-2 учествовали су у обележавању светске недеље свемира кроз разговор о климатским променама и решавању квиза. Нисмо успели да посетимо опсерваторију у Малденову.

Часови су реализовани, после наставе у учионици математике

30.9.2024.

2.10.2024.

4.10.2024.

Обзиром да нисмо посетили опсерваторију у Младенову одлучили смо да 7.10. 2024, 9.10.2024. и 11.10.2024. посветимо кодирању. Почели смо да причамо о e-twinning пројекту у који желимо да се укључимо Часови су реализовани после наставе у учионици математике

Еразмус+ дани- 14.-19.10.2024.Обележили смо Еразмус+ дане тако што смо ученивима првих и других разреда представили Еразму+ програм, расписали смо конкурс на нивоу школе за ученике и наставнике који желе да се пријаве за пројекат чија реализација почиње

Презентација пројекта ученицима

15.10.2024. I3, I6 после часова, плава сала

15.10.2024. I1, I5 после часова, плава сала

16.10.2024. I4, II1, II5 после часова, плава сала

17.10.2024. I2, II6 после часова, плава сала

17.10.2024. II2, II4 после часова, плава сала

17.10.2024. II3 после часова, плава сала

18.10.2024. презентација Еразмус+ пројекта наставницима из других школа у сарадњи са Удружењем просветних радника Слово 19h-21h

Метали у циркуларној економији- Разговор са ученицима I2 на тему циркуларне економије, са нагласком на метале. Ученици су истраживали како се у природи експолатише алумунијум и како је тај процес скуп и закључак је да је рециклажа алуминијума заиста економична и да ју треба подстицати.

Часови су реализовани после наставе у учионици математике:

21.10.2024.

23.10.2024.

25.10.2024.

28.10.2024. и

30.10.2024.

**Извештај за новембар и децембар**

**Магија војвођанске варошице**

Време реализације: уторком и петком након**/**пре наставе

Учесници – 11 ученика другог разреда образовног профила: туристички техничар

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема |  | Садржај активности | Време реализације |
| На таласима Дунава | НОВЕМБАР | * Презентација туристичких вредности колажом снимљених фотографија * Галерија фотографија, природних вредности као потенцијал за развој различитих врста туризма:   спортски туризам,  лов и риболов, излетнички  екотуризам...   * Креирање виртуалне галерије | Пре наставе  2 x 2 недељно  11:00 – 12:30  5.11.2024  8.11.2024  13.11.2024  15.11.2024  19.11.2024  22.11.2024  26.11.2024  29.11.2024 |
| ДЕЦЕМБАР | ЕКО ГАЛЕРИЈА  Виртуелни музеј  link: [https://www.artsteps.com/view/672c98b010e1b28384262f65](https://www.artsteps.com/view/672c98b010e1b28384262f65" \t "_blank)  промотивне активности:   * инстаграм turisti.04 * инстаграм radivojuvalicbp * сајт Туристичка организација општине Бачка Паланка * сајт Бачка Паланка вести - БАП | После наставе  2 x 2 недељно  14:00-15:30  3.12.2024.  6.12.2024  10.12.2024  12.12.2024  17.12.2024  19.12.2024 |

**Физичком активношћу до здравља**

Часови су одржавани углавном по плану. Два часа су одржана у другој сатници због окружног такмичења у кошарци. У месецу новембру часови су били средом и петком од 11 – 12:30 осим 27.11.2024.Тог дана нисмо радили, а уместо тог термина одрадили смо дан раније 26.11. 2004. од 12-13:30. На часовима је било између 13 и 19 ученика.

Као сто је планом предвиђено цео месец децембар је намењен за корелацију математике , тачније геометрије и физичког васпитања односно моторике . Деци се овај вид рада веома свидео тако да су сви били на сваком часу.Ма првом часу је представљена кореографија,а на свим наредним је увежбавана. Једино одступање од плана је било у смислу термина одржавања наставе због завршетка првог полугодишта и многобројних активности на нивоу школе.

**Кулинарски светови: Обогаћивање знања и вештина кроз гастрономију**

Извештај о радионицама „Италијанска разонода“ и „Увод у гастрономску естетику“

Током радионице „Италијанска разонода“, ученици су имали прилику да се упознају са богатством италијанске културе и гастрономских традиција. Практичне активности укључивале су припрему аутентичних јела као што су пица, паста и тирамису. Ученици су савладали различите кулинарске технике, користећи карактеристичне састојке као што су свежи зачини, сиреви и маслиново уље. Поред кулинарских активности, истраживали су историју италијанске гастрономије, фокусирајући се на њен значај у породичном и друштвеном животу. Радионица је обогатила њихово разумевање италијанског наслеђа и допринела развоју међукултурних вештина.

Радионица „Увод у гастрономску естетику“ била је посвећена развоју естетског аспекта у припреми и презентацији јела. Теоријски део укључивао је теме као што су хармонија боја и облика на тањиру, композиција јела кроз симетрију и асиметрију, као и избор одговарајућег посуђа за сервирање. Практични део обухватао је активности као што су декорација воћа и поврћа, употреба јестивог цвећа у декорацији, и примена иновативних техника молекуларне кухиње. Ученици су такође вежбали сервирање предјела и главних јела, са посебним акцентом на модерне трендове у презентацији хране.

Кроз ове радионице, ученици су унапредили своје креативне и естетске способности, стекли практична знања и развили вештине које могу применити у професионалном и свакодневном животу. Истовремено, учење кроз истраживање и рад у групи допринело је јачању њихове самосталности и тимског духа. Ове активности омогућиле су ученицима да на креативан начин представе храну, истовремено вреднујући културолошке и естетске аспекте гастрономије.

**Повезивање и примена математичког садржаја кроз креативност, игру, истраживање, рад на рачунару, дружење**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| e-twinning пројекат Mathematics is all around us | **Новембар**  **Циљ:** интернационализација школе, вршњачко учење  **Динамика:** једна недеља (3 пута недељно по два часа)  **Компетенције:**  •Решавање проблема  •Дигитална компетенција  •Комуникација  •Одговорно учешће у демократском друштву  •Сарадња  • Предузетништво  • финансијска писменост  **Кратак опис активности:**  Обзиром да школа има одобрену ВЕТ акредитацију и за ову школску годину одобрен пројекат, потребно је изабрати учеснике мобилности (ученике и наставнике) | Упознавање ученика са пројектoм и платформом e-twinning.  1.11.2024. (2 часа)  4.11.2024. (2 часа)  6.11.2024. (2 часа) |
| Мода и кружна економија | **Новембар**  **Циљ:** Развој еколошке свести и значаја циркуларне економије  **Динамика:** једна недеља (3 пута недељно по два часа)  **Компетенције:**  •Решавање проблема  •Дигитална компетенција  •Комуникација  •Одговорно учешће у демократском друштву  •Сарадња  • Предузетништво  **Kратак опис активности:**  Текстил и одећа основни су део свакодневног живота и важан сектор у глобалној економији. Међутим, тренутни систем за производњу, дистрибуцију и употребу одеће делује на готово потпуно линеаран начин. Извлаче се велике количине необновљивих ресурса за производњу одеће која се често употребљава само кратко време, након чега се материјали углавном заврше на депонијама или спаљивањем. У овом модулу ученици би се позабавили питањем како са линеарне економије прећи на кружну економију, када је у питању мода. | Разговор са ученицима I2 на тему моде и кружне економије.  Израда презентације на дату тему.  Часови су реализовани пре наставе у учионици математике:  8.11.2024. (2 часа)  13.11.2024. (2 часа)  15.11.2024. (2 часа) |
| Еразмус+ домаћини | **Новембар**  **Циљ:** Интернационализација школе, међународна сарадња  **Динамика:** једна недеља (три пута недељно по три часа)  **Компетенције:**  •Решавање проблема  •Дигитална компетенција  •Комуникација  •Одговорно учешће у демократском друштву  •Сарадња  • Предузетништво  **Кратак опис активности:** Наша школа је угостила 4 наставнице из Шпаније у оквиру њиховог Еразмус+ пројекта. Са наставицима смо разменили искуства везано за наставу енглеског језика и математике, обишли објекте где наши ученици обављају праксу, у сарадњи са ученицима организовали обилазак музеја града и ергелу Карађорђево | Часови су реализовани пре наставе:  18.11.2024. посета туристичкој агенцији Шајка, Едукативни центар Полетарац (3 часа)  19.11.2024. посета музеју града (3 часа)  21.11.2024. посета ергели Карађорђево (3 часа) |
| Преиспитивање пластике | **Новембар**  **Циљ:** Развој еколошке свести и значаја рециклаже  **Динамика:** једна недеља (три пута недељно по два часа)  **Компетенције:**  •Решавање проблема  •Дигитална компетенција  •Комуникација  •Одговорно учешће у демократском друштву  •Сарадња  • Предузетништво  **Кратак опис активности:**  Ученици, подељени у групе, ће имати задатак да истраже предности и недостатке употребе пластике и да  размисле како се проблеми могу решити. Резултате до којих су дошли ће презентовати осталим групама, а затим и осталим ученицима који не учествују у овим активностима. | Разговор са ученицима I2 на тему рециклаже пластике. Израда презентације на дату тему.  Часови су реализовани пре наставе у учионици математике:  25.11.2024. (2 часа)  27.11.2024. (1 час) |
| e-twinning пројекат Mathematics is all around us | **Децембар**  **Циљ:** интернационализација школе, вршњачко учење  **Динамика:** три недеља (3 пута недељно по два часа)  **Компетенције:**  •Решавање проблема  •Дигитална компетенција  •Комуникација  •Одговорно учешће у демократском друштву  •Сарадња  • Предузетништво  • финансијска писменост  **Кратак опис активности:**  Рађени су задаци на e-tvinning платформи:   * попуњен је улазни упитник за ученике, * 3.12.2024 је одржан и видео састанак свих учесника у пројекту, где су ученици укратко представљали свој град, школу, очекивања у вези пројекта, * попунили смо Canva табелe у којима смо представили нашу школу, наш град, * одиграли смо Kahoot квиз у вези интернет безбедности, * одиграли смо Kahoot квиз у вези и заштите копирања, * допунили Canva табелу са намирницама које чине потрошачку корпу. * креирање дигиталних фотографија применом вештачке интелигенције на тему веза математике, потрошачке корпе, различита занимања и зараде * прикупљање информација о  бруто и нето зарадама  за одређена занимања за децембар и попуњавње Canva табеле * прикупљање информација о  ценама за намирнице из потрошачке корпе за децембар и попуњавње Canva табеле | Часови су реализовани после наставе у учионици математике  3.12.2024. (2 часа)  4.12.2024. (2 часа)  6.12.2024. (2 часа)  9.12.2024. (2 часа)  11.12.2024. (2 часа)  12.12.2024. (2 часа)  16.12.2024. (2 часа)  18.12.2024. (2 часа)  20.12.2024. (2 часа) |

**Читалачки клуб**

Током месеца новембра и децембра, читалачки клуб је имао окупљања у редовним терминима. Избор ученика је био да се чита савремена поезија по њиховом избору, као и текстови песама које слушају. Ученици су узели учешће и у манифестацији „Ноћ библиотеке“. Читали су поезију Бранка Радичевића. У другој половини месеца децембра, чланови читалачког клуба писали су стихове и цитате из прочитаних књижевних дела које смо качили на новогодишње дрвце.

**Извештај за јануар и фебруар**

**Назив радионице: Магија војвођанске варошице**

Време реализације: уторком и петком након**/**пре наставе

Учесници – 11 ученика другог разреда образовног профила: туристички техничар

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема |  | Садржај активности | Време реализације |
| ЕТНО БОЈЕ НАШЕГ КРАЈА | ЈАНУАР | * истраживачки задаци:- културна баштина, историја фолклора, обичаја, ношње, игре и песме народа који стварају доживљај етно боја нашег града | Пре наставе  2 x 2 недељно  11:00 – 12:30  21.01..2025  23.01.2025  28.01.2025  30.01.2025. |
| ФЕБРУАР | * презентација мноштва различитости традиција и култура као етнички мозаик нашег града * израда сувенира, као успомена за понети који дочарава аутентичност доживљаја и боравка у војвођанској варошици | После наставе  2 x 2 недељно  14:00-15:30  4.02.2025..  6.02.2025  11.02.2025  13.02.2025  18.02.2025  20.02.2025  25.02.2025.  27.02.2025. |

**Читалачки клуб**

Током месеца јануара и фебруара ученици су се бавили поезијом нашег истакнутог песника Мирослава Антића. Поделили смо часове на поезију посвећену деци и поезију посвећену одраслима . Разговарали смо о љубави у различитим животним добима. Ученици су издвајали песму која им се највише допада. Збирке песама које смо читали су : „Плави чуперак“ , „Концерт за 1001 бубањ“, „Ходајући на рукама“ , „Хороскоп“. Успели смо да обухватимо део опуса који нам је био најзанимљивији.

Окупљања су била у редовним терминима, а од половине фебруара, наша окупљања имали смо у вибер групи и гугл учионици.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | | **Повезивање и примена математичког садржаја кроз креативност, игру, истраживање, рад на рачунару, дружење** | |
| Циљна група којој је  намењено | | Ученици 1-4 разреда средње школе | |
| Носиоци активности | | Милева Јелић у сарадњи са осталим извршиоцима Обогаћеног једносменског рада | |
| Место реализације | | онлајн, МД Талес, музеј | |
| Потребно ангажовање  извршилаца | | три пута недељно два часа - 30% | |
| Исхрана ученика | |  | |
| Процена обухвата  ученика | | Заинтересовани ученици 1., 2., 3. и 4. разреда | |
| Додатни ресурси11 | | - | |
| Тема | Опис: | | Извештај о раду |
| e-twinning пројекат Mathematics is all around us | **Јануар**  **Циљ:** интернационализација школе, вршњачко учење  **Динамика:** две недеље (3 пута недељно по два часа)  **Компетенције:**  •Решавање проблема  •Дигитална компетенција  •Комуникација  •Одговорно учешће у демократском друштву  •Сарадња  • Предузетништво  • финансијска писменост  **Кратак опис активности:**  Рађени су задаци на e-tvinning платформи   1. прикупљање информација о бруто и нето зарадама за одређена занимања за јануар и попуњавње Canva табеле 2. прикупљање информација о ценама за намирнице из потрошачке корпе за јануар и попуњавње Canva табеле | | Часови су реализовани пре наставе у учионици математике  21.1.2025. (2 часа)  22.1.2025. (2 часа)  24.1.2025. (2 часа)  28.1.2025. (2 часа)  29.1.2025. (2 часа)  31.1.2025. (2 часа) |
| Математичке игре  (танграм, ханојске куле, рубикова коцка) | **Фебруар**  **Циљ:** развој математичке логике  **Динамика:** четири недеље (3 пута недељно по два часа)  **Компетенције:**  •Решавање проблема  •Дигитална компетенција  •Комуникација  •Одговорно учешће у демократском друштву  •Сарадња  **Кратак опис активности:**  Слагање различитих танграм фигура на платформама: <https://polypad.amplify.com/tangram> , <http://www.tangramonline.com/ChosenPuzzle> и у папирној верзији  Играње игрице ханојске куле [https://www.mathsisfun.com/games/towerof hanoi.html](https://www.mathsisfun.com/games/towerofhanoi.html) и у недигиталном формату.  Упознавање ученика са правилима игрица танграм и ханојске куле и затим решавање задатака. Решавање у недигиталној форми, има предност јер ученици сарађују и једни другима помажу у решавању проблема и демонстрирају решење. | | Часови су реализовани после наставе у учионици математике  4.2.2025. (2 часа)  5.2.2025. (2 часа)  7.2.2025. (2 часа)  11.2.2025. (2 часа)  12.2.2025. (2 часа)  14.2.2025. (2 часа онлајн) |
| e-twinning пројекат Mathematics is all around us | **Фебруар**  **Циљ:** интернационализација школе, вршњачко учење  **Динамика:** две недеље (3 пута недељно по два часа)  **Компетенције:**  •Решавање проблема  •Дигитална компетенција  •Комуникација  •Одговорно учешће у демократском друштву  •Сарадња  • Предузетништво  • финансијска писменост  **Кратак опис активности:**  Рађени су задаци на e-tvinning платформи   1. прикупљање информација о бруто и нето зарадама за одређена занимања за фебруар и попуњавње Canva табеле 2. прикупљање информација о ценама за намирнице из потрошачке корпе за фебруар и попуњавње Canva табеле 3. попуњавање електронске књиге на платформи StoryJumper линк ка е-књизи је: 4. <https://www.storyjumper.com/book/read/178155121/Mathematics-Is-All-Around-Us-Celebrating-Great-Local-Mathematici/59#> | | Часови су реализовани онлајн  (Viber i WhatsApp)  18.2.2025. (2 часа)  19.2.2025. (2 часа)  21.2.2025. (2 часа)  25.2.2025. (2 часа)  26.2.2025. (2 часа)  28.2.2025. (2 часа) |

**Кулинарски светови: Обогаћивање знања и вештина кроз гастрономију**

Извештај о радионицама на тему „Здрава исхрана за савремен живот“

Током фебруара 2025. године одржана је серија радионица са средњошколцима на тему „Здрава исхрана за савремен живот“. Кроз ова предавања ученици су се упознали са важним аспектима здраве исхране, као што су макронутријенти, микронутријенти и бенефити здраве исхране.

Прва радионица обухватила је макронутријенте (угљене хидрате, протеине и масти), њихову улогу и значај у организму. Следећа радионица била је фокусирана на микронутријенте и важност витамина и минерала. Ученици су затим научили о значају здраве исхране на опште здравље и благостање, као и о превенцији болести.

Додатно, радионица о планирању оброка дала је ученицима практичне савете о како да балансирају своје оброке. Улога зачина и биља такође је била истражена, показујући како они могу побољшати укусе и нутритивне вредности. Завршне радионице биле су посвећене практичној припреми здравих рецепата, где су ученици имали прилику да примене теоријска знања и припреме различите здраве оброке.

Извештај о радионицама на тему „Традиционална српска јела у контексту Светог Саве“

У периоду од 24. до 30. јануара 2025. године одржане су радионице које су истраживале традиционалну српску кухињу у контексту Светог Саве. Ученици су се упознали са празничним јелима везаним за Светог Саву, као и обичајима који прати ову славу.

Током прве радионице ученици су припремали традиционална јела за школску славу, попут посних колача и погаче. Следећа радионица била је посвећена манастирској кухињи и улози монаха у очувању кулинарске традиције. Ученици су такође истраживали како је храна утицала на образовање и духовност у време Светог Саве, те како су манастири били места не само за духовни развој, већ и за чување традиције у исхрани.

Серија радионица помогла је ученицима да разумеју важност традиционалне српске кухиње, као и дубоку повезаност између хране, духовности и историје у контексту Светог Саве. Практичан рад омогућио је ученицима да стекну практично искуство у припреми традиционалних јела и да дубље разумеју културну и историјску улогу коју ова јела имају у српској традицији.

**Физичком активношћу до здравља**

Друго полугодиште је по одлуци Министарства Просвете почело недељу дана касније, 20.01.2025.године. Две недеље у јануару су одрађене по плану , што се тиче тема, а термине смо комбиновали спрам ученика који су били на блок настави и ученика који су припремали приредбу за светосавску приредбу. Одрађено је више часова него што је планирано,али су уместо сат ипо трајали од 45 мин - 60мин. До 12.фебруара часови одрађени по плану а до краја фебруара онлајн путем Гугл Мит-а и Гугл учионице

**Извештај за март и април**

**Магија војвођанске варошице**

Време реализације: уторком и петком након**/**пре наставе

Учесници – 11 ученика другог разреда образовног профила: туристички техничар

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема |  | Садржај активности | Време реализације |
| СЛАТКИ УКУСИ | МАРТ | * истраживачки задаци:- гастрономска понуда мога краја   (рибљи специјалитети и домаћа традиционална јела)   * утицај етничке структуре на гастрономску понуду нашег краја * гастрономске манифестације * израда брошура – Слатки укуси мога краја | Пре наставе  2 x 2 недељно  11:00 – 12:30  4.03.2025..  6.03.2025  11.03.2025  13.03.2025  18.03.2025  20.03.2025.  25.03.2025.  27.03.2025 |
| КУДА НАС ВОЗИ ОВАЈ ФИЈАКЕР – РЕЗЕРВАТ ПРИРОДЕ КАРАЂОРЂЕВО И БАГРЕМАРА | АПРИЛ | * презентација природних вредности резервата - оаза одмора, лова и коњичког спорта – Карађорђево * промоција живота у природи – здраво и креативно коришћење слободног времена * осмишљавање рекреативних, стваралачких и едукативних активности, које ће посетиоце (посебно најмлађе) да уведу у свет природе, уз поруку да буду чувари природних вредности | После наставе  2 x 2 недељно  14:00-15:30  1.04.2025..  3.04.2025  8.04.2025  10.04.2025  15.04.2025  22.04.2025  24.04.2025.  29.04.2025. |

**Кулинарски светови: Обогаћивање знања и вештина кроз гастрономију**

Одржане су радионице са средњошколцима у оквиру програма "Зелени извор укуса", које су обухватиле различите аспекте значаја зачинског биља. Теме су укључивале историјску улогу зачина и лековитог биља у људској исхрани, ботаничке карактеристике и класификацију зачинског биља, као и еколошки значај гајења зачинског биља у урбаним срединама. Ученици су упознати са теоријом укуса и мириса у гастрономији, као и са методама конзервације и чувања зачинског биља. Такође, истакнуте су разлике између индустријски обрађених и свежих зачина. Радионице су омогућиле ученицима да стекну практично и теоријско знање о важности зачинског биља, подстичући их на разматрање његовог утицаја на исхрану, екологију и културу.

Поред основних радионица, у априлу су одржане и заједничке радионице са Читалачким клубом. Тема је била филм Једи, моли, воли, а ученици Читалачког клуба су презентовали књигу која је инспирисала овај филм. У исто време, кувари су припремали традиционалне италијанске рецепте, попут тирамисуа и пасте, чиме су ученици имали прилику да упознају гастрономску традицију Италије. Ове радионице су обогатиле програм и омогућиле ученицима да кроз књигу и кување истраже културне и кулинарске аспекте који су дубоко повезани са темама укуса и живота.

**Физичком активношћу до здравља**

Часови једносменског обогаћеног рада су већином одржавани онлајн ,путем апликације Класрум,преко Гугл-мита. Један дао часова у месецу априлу је одржан у дечијем парку на Дунаву. У парку су искориштени постојећи реквизити како би се направио полигон.

Број ученика присутних на часовима је био дупло мањи него у нормалним условима.

**Читалачки клуб**

Током месеца марта, ОЈР имали смо у вибер групи и гугл учионици. Идеја нам је била да истражујемо путописе и врло је успешно реализована. Читали смо одломке из различитих путописа и гледали путописе из различитих земаља. Ово нам је помогло да схватимо индивидуални доживљај сваког писца.

Читали смо „Писма из Италије“ Љубомира Ненадовића , „Писма из Норвешке“ Исидоре Секулић и „Африку“ Растка Петровића, „Роман о Лондону“ Милоша Црњанског. Фокусирали смо се на домаће ауторе. У разумевању текстова, пуно су нам помогле и биографије аутора, као и разне путописне емисије.

Током месеца априла, због ванредне ситуације у школи и немогућности да се приступи истој, ученици који похађају оплемењен једносменски рад из области књижевног клуба и кулинарских светова, похађали су цасове онлајн. Преко апликације вибер и гугл учионица, заједно смо реализовали кухињу Италије и књигу Елизабет Гилберт „Једи , моли, воли“ , са акцентом на радњи која се одиграва у Италији. У исто време говорили смо о књизи и напуљској пици, која се такође спомиње у књизи. Анализирали смо рецепт и повезали ове две области. Часови су били два пута недељно.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | | **Повезивање и примена математичког садржаја кроз креативност, игру, истраживање, рад на рачунару, дружење** | |
| Циљна група којој је  намењено | | Ученици 1-4 разреда средње школе | |
| Носиоци активности | | Милева Јелић у сарадњи са осталим извршиоцима Обогаћеног једносменског рада | |
| Место реализације | | онлајн, МД Талес, музеј | |
| Потребно ангажовање  извршилаца | | три пута недељно два часа - 30% | |
| Исхрана ученика | |  | |
| Процена обухвата  ученика | | Заинтересовани ученици 1., 2., 3. и 4. разреда | |
| Додатни ресурси11 | | - | |
| Еразмус+ пројекат | **Март**  **Циљ:** интернационализација школе, вршњачко учење  **Динамика:** једна недеља (3 пута недељно по два часа)  **Компетенције:**  •Решавање проблема  •Дигитална компетенција  •Комуникација  •Одговорно учешће у демократском друштву  •Сарадња  • Предузетништво  • финансијска писменост  **Кратак опис активности:**  Обзиром да школа има одобрену ВЕТ акредитацију и за ову школску годину одобрен пројекат, изабрани ученици су у оквиру припреме за мобилност имали обавезу да направе презентације везано за економију, угоститељство и културне знаменитости Португала. Ученици су презентовали на енглеском језику. У сарадњи са педагогом Далиборком Борковић, психологом Драганом Буквић и наставником социологије Милошем Кнежевићем организоване су педагошка, психолошка и социолошка припрема ученика за мобилност. | | Реализација:  4.3.2025. (2 часа онлајн - консултације - припрема презентација)  6.3.2025. (2 часа уживо у просторијама музеја - презентација економски техничар)  7.3.2025. (2 часа уживо у просторијама музеја презентација туристички техничар)  11.3.2025 (2 часа уживо у просторијама музеја презентација угоститељи)  13.3.2025 (2 часа уживо у просторијама музеја педагошка припрема)  14.3.2025 (2 часа уживо у просторијама музеја психолошка припрема)  18.3.2025. (2 часа уживо у просторијама музеја социолошка припрема) |
| e-twinning пројекат Mathematics is all around us | **Март**  **Циљ:** интернационализација школе, вршњачко учење  **Динамика:** две недеље (3 пута недељно по два часа)  **Компетенције:**  •Решавање проблема  •Дигитална компетенција  •Комуникација  •Одговорно учешће у демократском друштву  •Сарадња  • Предузетништво  • финансијска писменост  **Кратак опис активности:**   1. 17.3. одржан је онлајн састанак са осталим учесницима пројекта, на том састанку нашу школу представили су ученици: Василије Пердух, Душан Тувић, Аница Грубишић. 2. Обележоли смо светску недеље новца, прикупљали и нформације и развијали финансијску писменост <https://globalmoneyweek.org/gmw-resources.html> | | Часови су реализовани онлајн  17.3.2025. (2 часа)  21.3.2025. (2 часа)  25.3.2025. (2 часа)  27.3.2025. (2 часа)  28.3.2025. (2 часа) |
| e-twinning пројекат Mathematics is all around us | **Април**  **Циљ:** интернационализација школе, вршњачко учење  **Динамика:** две недеље (3 пута недељно по два часа)  **Компетенције:**  •Решавање проблема  •Дигитална компетенција  •Комуникација  •Одговорно учешће у демократском друштву  •Сарадња  • Предузетништво  • финансијска писменост  **Кратак опис активности:**  Рађени су задаци на e-tvinning платформи   1. прикупљање информација о бруто и нето зарадама за одређена занимања за март и попуњавње Canva табеле 2. прикупљање информација о ценама за намирнице из потрошачке корпе за април и попуњавње Canva табеле 3. прикупљање информација о бруто и нето зарадама за одређена занимања за март и попуњавње Canva табеле 4. прикупљање информација о ценама за намирнице из потрошачке корпе за април и попуњавње Canva табеле 5. обрада и анализа података података, прављење Егзел табела, графичких приказа | | Часови су реализовани онлајн (Viber i WhatsApp)  1.4.2025. (2 часа)  3.4.2025. (2 часа)  4.4.2025. (2 часа)  8.4.2025. (2 часа)  10.4.2025. (2 часа)  11.4.2025. (2 часа)  15.4.2025. (2 часа)  22.4.2025. (2 часа)  24.4.2025. (2 часа)  25.4.2025. (2 часа)  29.4.2025. (2 часа)  30.4.2025. (2 часа) |

**Извештај за мај и јун**

Назив радионице: Магија војвођанске варошице

Време реализације: уторком и петком након**/**пре наставе

Учесници – 11 ученика другог разреда образовног профила: туристички техничар

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема |  | Садржај активности | Време реализације |
| КУДА НАС ВОЗИ ОВАЈ ФИЈАКЕР – РЕЗЕРВАТ ПРИРОДЕ КАРАЂОРЂЕВО И БАГРЕМАРА | МАЈ | * презентација природних вредности специјалног резервата природе – Багремара * креирање стазе здравља – „Ала овде мириши“ са циљем да посетиоци упознају живи свет флоре и фауне ове чаробне шуме да поштују и чувају природу | Пре наставе  2 x 2 недељно  11:00 – 12:30  13.05.2025  15.05.2025  20.05.2025.  22.05.2025.  27.05.2025  29.05.2025. |
| ЈУН | * креирање излета – „Куда нас вози овај фијакер“ * циљ излета – да укаже на читав један свет природе који је потиснут савременим технологијама и модерним начином живота * да посетиоци природу разумеју, поштују и чувају, да спознају принципе здравог живота | После наставе  2 x 2 недељно  14:00-15:30  ..  3.06.2025  6.06.2025  10.06.2025  12.06.2025  . |

Исхрана спортиста

У протекла два месеца ученици су кроз теоријску и практичну наставу обрађивали теме из области исхране спортиста у сарадњи наставника куварства и физичког васпитања. Радили смо на темама као што су основни макронутријенти, исхрана након тренинга, значај хидратације, суплементација и стратегије исхране током такмичења. Ученици су имали прилику да стекну знања о правилном планирању оброка за спортисте, као и да у кухињским радионицама припремају допунске и главне оброке прилагођене различитим фазама тренинга и опоравка. Акценат је стављен на примену наученог у пракси, а ученици су показали висок ниво интересовања и ангажовања.

Читалачки клуб

Током месеца маја, ученици су обрађивали књигу „Аги и Ема“ Игора Коларова. Иако се ово дело обрађује као обавезна домаћа лектира у петом разреду основне школе, ученици су изразили жељу да је опет прочитају. Ученици су је дубље анализирали, а кроз само дело, разговарали о темама које су кроз њега провучене. Занемаривање од стране родитеља, отуђеност, вршњачко насиље, као и смисао пријатељства, као одрасли, доживели су другачије у односу на пети разред.

Часови су у првој радној недељи маја одржани онлајн, а након тога у редовним терминима.

Четвртак 15. 5. 12.00 – 13.30

Петак 16.5. 12.00 -13.30

Четвртак 22.5. 12.00 – 13.30

Петак 23.5. 12.00-13.30

Четвртак 29. 5. 12.00-13.30

Петак 30.5. 12.00-13.30

Током месеца јуна, ученици су представљали књигу по избору. Имали су потпуну слободу избора, као и начин на који ће представити одређену књигу. Свако је имао довољно времена да каже разлог зашто баш та књига . Ово се испоставило као веома добро изабрана тема за крај школске године, јер им није захтевала пуно времена које су могли да посвете редовним школским обавезама.

Термини у јуну :

Четвртак 5.6. 13.30 – 15.00

Петак 6.6. 13.30 – 15.00

Четвртак 12.6. 13.30 – 15.00

Петак 13.6. 13.30 – 15.00

Четвртак 19.6. 13.30 – 15.00

Петак 20.6. 13.30-15.00

|  |  |
| --- | --- |
| Назив активности | **Повезивање и примена математичког садржаја кроз креативност, игру, истраживање, рад на рачунару, дружење** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Геогебра и AR (измењена реалност) | **Мај**  **Циљ:**  Унапређење дигиталних компетенција ученика  **Динамика:** пет недеља (три пута недељно по два часа)  **Компетенције:**  •Решавање проблема  •Дигитална компетенција  •Комуникација  •Одговорно учешће у демократском друштву  •Сарадња  • Предузетништво  **Кратак опис активности:**   * упознавање са платформом Геогебра * израда једноставнијих тродимензионалних објеката ( лопта, коцка, квадар и слично), * користећи мобилни телефон који има опцију за AR, стављање објекта у простор (учионицу, хол школе и слично) и снимити како се тај виртуелни објекат помера или ротира у стварном простору. | 5.5.2025. (2 часа)  8.5.2025. (2 часа)  9.5.2025. (2 часа)  13.5.2025. (2 часа)  15.5.2025. (2 часа)  16.5.2025. (2 часа)  20.5.2025. (2 часа)  22.5.2025. (2 часа)  23.5.2025. (2 часа)  27.5.2025. (2 часа)  29.5.2025. (2 часа)  30.5.2025. (2 часа) |
| Оригами | **Јун**  Оригами је јапанска уметност савијања папира која комбинује уметничку креативност са математичком прецизношћу.  **Циљ:** Ученици ће бити у стању да направе неке једноставније облике применом оригами технике.  **Динамика:** Три недеље (3 пута недељно по два часа)  **Компетенције:**  • Решавање проблема  •Комуникација  •Сарадња  **Кратак опис активности:**  Геометријски облици као што су квадрати, троуглови и правоугаоници чине основу већине модела оригами. Процес савијања папира ствара тродимензионалне облике од дводимензионалних листова, илуструјући концепте просторне геометрије.  Прорачуни површине и запремине могу се применити на оригами моделе да би се разумела њихова математичка својства. Оригами има практичну примену у областима као што су инжењеринг, архитектура и свемирска технологија. Ученици су помоћу оригами технике направили коцку, пирамиду, призму..., разне моделе по избору, пратећи туторијале на интернету. | Часови су реализовани после наставе у учионици математике:  3.6.2025. (2 часа)  5.6.2025. (2 часа)  6.6.2025. (2 часа)  10.6.2025. (2 часа)  12.6.2025. (2 часа)  13.6.2025. (2 часа)  17.6.2025. (2 часа)  19.6.2025. (2 часа)  20.6.2025. (2 часа) |

# САЈТ ШКОЛЕ

На сајту школе **www.ekonomskabp.edu.rs** могле су се добити све најновије и најважније информације у вези са школом и образовним профилима. Ради благовременог обавештавања ученика и родитеља, на сајту школе је објављен распоред часова као и план контролних и писмених провера знања. Такође, ванредни ученици су имали прилку да се информишу о датумима пријаве и полагања испита.

У одељку педагог и психолог постављани су текстови подршке ученицима,наставницима и родитељима.

На мејл школе **ekonomskabp@gmail.com**, родитељи и ученици могли су да пошаљу предлоге, идеје и сугестије о раду школе.

Циљ за следећу школску годину је да се оствари интеракција између школе, родитеља, ученика и осталих посетилаца сајта.

Председник школског одбора

Милан Бугарски

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_