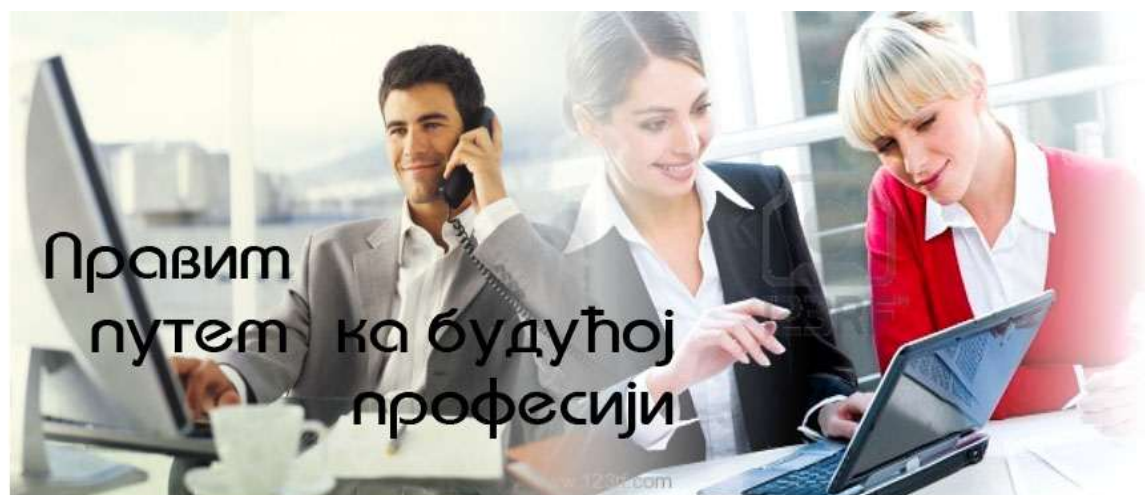


# *ЕКОНОМСКА ШКОЛА „ВАЉЕВО“*



## *ИЗВЕШТАЈ О РАДУ -ПРЕДЛОГ-*

*за школску 2021/2022. годину*



*Ваљево, септембар, 2022.*

<b>У В О Д.....</b>	<b>5</b>
1.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ .....	5
1.2. ШКОЛА ДАНАС .....	5
1.3. ПРЕГЛЕД ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА .....	5
<b>УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>8</b>
2.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ .....	8
2.2. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ У ШКОЛИ .....	8
2.3. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА .....	10
2.4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА.....	12
2.5.1. Боловања у току 2021-2022. године.....	21
<b>3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА .....</b>	<b>23</b>
3.1. РИТАМ РАДА.....	23
3.2. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ.....	25
3.3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	28
3.4. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ.....	28
3.4.1. Извештај о раду референта за ванредне ученике .....	29
<b>4. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА.....</b>	<b>32</b>
4.1. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА.....	32
4.2. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, 31.08.2022. ....	37
4.3. УСПЕХ УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ( 31.08.2022.ГОДИНЕ ) .....	49
4.4. РАНГ ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА– УСПЕХ .....	51
4.5. ИЗОСТАНЦИ.....	53
4.5.1. Табела 1- Изостанци ученика првог разреда .....	53
4.5.2. Табела 2- Изостанци ученика другог разреда.....	53
4.5.3. Табела 3- Изостанци ученика трећег разреда .....	54
4.5.4. Табела 4- Изостанци ученика четвртог разреда .....	54
4.5.5. Изостанци ученика на нивоу школе .....	55
4.5.6. Ранг одељења – изостанци.....	58
4.6. ОЦЕНЕ ИЗ ВЛАДАЊА.....	58
4.7. ИЗРЕЧЕНЕ ВАСПИТНЕ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ.....	59
4.8. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗРЕДНИХ ИСПИТА ИЗ СТРАНИХ ЈЕЗИКА .....	59
4.9. УСПЕХ И ИЗОСТАНЦИ 31.08. НА НИВОУ ШКОЛЕ У ПОСЛЕДЊЕ ТРИ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	62
<b>5. УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ .....</b>	<b>63</b>
5.1. РЕЗУЛТАТИ МАТУРСКОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ РОКУ 2021-2022.....	64
5.2. РЕЗУЛТАТИ МАТУРСКОГ ИСПИТА 31.08.2022. ....	64
5.3. и 5.4. РЕЗУЛТАТИ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ РОКУ И 31.08.2022. ....	64
5.6. РЕЗУЛТАТИ ЗАВРШНОГ ИСПИТА, ПРОСЕЧНА ОЦЕНА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ У ПОСЛЕДЊЕ ТРИ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ .....	66

5.7. ИЗВЕШТАЈ КООРДИНАТОРА ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР .....	66
ИЗВЕШТАЈ КООРДИНАТОРА БАНКАРСКЕ ОБУКЕ.....	72
ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ .....	72
ЗА 2021/22. ШКОЛСКУ ГОДИНУ .....	72
<b>6. ТАКМИЧЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2021- 2022. ГОДИНИ.....</b>	<b>76</b>
<b>7. РЕДОВНА ТЕОРИЈСКА НАСТАВА.....</b>	<b>76</b>
7.1 Реализација часова редовне теоријске наставе , вежби, практичне и блок наставе по разреду, одељењу и образовном профилу : .....	76
7.2. Реализација практичне и блок наставе и професионалне праксе .....	77
7.3. Допунски рад .....	81
7.4. Додатни рад.....	81
7.5. Припремна настава .....	81
7.6. Испити.....	81
<b>8. РАД ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ.....</b>	<b>81</b>
8.1. Реализација часова одељењског старешине и часова одељењске заједнице	82
8.2. Друштвено користан рад .....	83
<b>9. ВАННАСТАВНЕ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ .....</b>	<b>84</b>
9.1. Летопис школе.....	84
9.2. САЈТ ШКОЛЕ .....	84
9.3. ЕКСКУРЗИЈЕ.....	84
9.3.1. Извештај са екскурзије првог разреда .....	84
9.3.2. Извештај са екскурзије другог разреда .....	85
9.3.3. Извештај са екскурзије трећег разреда.....	86
9.3.4. Извештај са екскурзије четвртог разреда.....	86
9.4. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ .....	88
9.5. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА .....	88
9.8. ЦРВЕНИ КРСТ.....	89
9.7. Слободне активности ученика- секције, наставници задужени за њихов рад и реализација је дата у следећој табели .....	89
<b>10. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА .....</b>	<b>90</b>
10.1. Педагошки колегијум .....	90
10.2. Наставничко веће.....	92
10.3. Одељењска већа .....	96
10.4. Стручна већа .....	98
10.4.1. <i>Стручно веће српског језика и уметности-</i> руководилац већа: Сузана Филиповић, проф. српског језика и књижевности.....	98
10.4.2. <i>Стручно веће страних језика-</i> руководилац већа: Гордана Нешић, проф. немачког језика.....	100

10.4.3. Стручно веће природних наука- руководилац већа: Данијела Пантелић, професор математике .....	102
10.4.5. Стручно веће физичког васпитања- руководилац већа : Иван Младеновић, проф. физичког васпитања .....	105
10.4.5. Стручно веће рачунарства и информатике – руководилац већа : Татјана Тимотић, професор рачунарства и информатике .....	107
10.4.6. Стручно веће економске групе предмета- руководилац већа: Гордана Раковић, професор економске групе предмета.....	108
10.4.7. Стручно веће технологије и практичне наставе - руководилац већа : Аленка Павловић, проф. исхране и наставник куварства.....	113
10.4.8.Стручно веће друштвених наука- руководилац већа: Снежана Спасојевић, проф. историје .....	116
10.5. СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ У 2021-2022.ГОДИНИ.....	119
10.5.1. Тим за подршку Ученичком парламенту .....	119
10.5.2. Тим за самовредновање рада школе .....	120
10.5.3. Актив за стручно усавршавање .....	131
10.5.4. Стручни актив за развој школског програма: .....	168
10.5.5. Тима за обезбеђење квалитета и развој установе.....	171
10.5.6. Стручни актив за развојно планирање: .....	174
<b>АКЦИОНИ ПЛАН ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА .....</b>	<b>175</b>
10.5.7. Тим за додатну подршку ученицима .....	180
10.5.8. Тим за заштиту ученика од злостављања, занемаривања и дискриминације.....	181
10.5.9. Тим за сарадњу са друштвеном средином .....	183
10.5.10. Тим за заштиту и унапређење здравља ученика : .....	183
10.5.11. Тим за каријерно вођење и саветовање .....	185
10.5.12. Тим за културне активности, маркетинг и презентацију школе.....	190
10.5.13. Тим за заштиту животне средине .....	192
10.5.14. Тим за безбедност и здравље на раду.....	195
10.5.15. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво .....	196
<b>11.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА .....</b>	<b>199</b>
11.1. ШКОЛСКИ ОДБОР .....	199
11.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ .....	202
11.3. САВЕТ РОДИТЕЉА .....	206
<b>12. СТРУЧНИ ОРГАНИ.....</b>	<b>207</b>
12.1. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА .....	207
12.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ .....	209
12.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ .....	211
12.3.1. Педагог .....	211
12.3.2. Психолог.....	219
12.3.3. Библиотекар .....	223
<b>13. УКУПНА ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ .....</b>	<b>226</b>
<b>ПРИЛОЗИ: ЛЕТОПИС ШКОЛЕ И ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ .....</b>	<b>230</b>

ЕКОНОМСКА ШКОЛА „ ВАЉЕВО ”



14000 ВАЉЕВО  
Даничићева 1  
ж. рн. 840 – 332660 – 84

014 221 450  
014 293 190  
факс 014 221-462

Датум: 14.09.2022.  
Дел.бр:790/4

На основу члана 119. став 1. тачка 2), и члана 57. став 1. тачка 2) Статута Економске школе „Ваљево“ , школски одбор Економске школе „Ваљево“ на седници одржаној дана 14.09.2022. године, једногласно је донео следећу:

**ОДЛУКУ**

**УСВАЈА СЕ** Извештај о раду Економске школе „Ваљево“ за школску 202. 1/2022. годину.

Извештај из става 1. је саставни део ове одлуке.

**Образложење**

Чланом 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) и члана 57. став 1. тачка 2) Статута прописано је да орган управљања установе доноси предшколски, школски, односно васпитни програм, развојни план, годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању.

Чланом 119. став 2. Закона и чланом 58. Статута прописано је да школски одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Извештај о раду Економске школе „Ваљево“ за школску 2021/2022. годину разматран је на седници школског одбора одржаној дана 14.09.2022.године и исти је једногласно усвојен.

Председник школског одбора

  
  
Александар Бељић

# УВОД

## 1.1.Историјат школе

Економска школа „Ваљево“ основана је 01. септембра 1939. године као Државна трговачка академија.

Школа наставља традицију Државне трговачке академије основане на иницијативу грађана, а због потреба тадашње привреде за дређеним кадровима из подручја економске струке. У то време школа није имала своју зграду, већ је радила у згради тадашње Основне школе. После ослобођења школа је наставила рад под истим именом .

Године 1949. Државна трговачка академија добија назив Економски техникум, а затим и Економска школа. Године 1959. школа добија за рад први спрат данашње Техничке школе, а 1961. године формира се Школски центар за економско образовање, у чији састав улази и Економска школа. 15. септембра 1964. године Центар добија сопствену зграду у којој се и данас налази школа. Пре тога школа је користила просторије данашње Техничке школе, а још раније и просторије основне школе које данас припадају градском музеју. Године 1976. школа добија назив Образовни центар „25. мај” .

## 1.2. Школа данас

Данас школа носи назив Економска школа „Ваљево“. Седиште школе се налази у Ваљеву, у Даничићевој улици, број 1. То је средња стручна школа са разноврсним и атрактивним четворогодишњим и трогодишњим образовним профилима.

Економска школа "Ваљево" у Ваљеву у протеклој школској години на основу чл. 73. и 74. Закона о Основама система образовања и васпитања „Сл. Гласник РС“ бр. 72-09, 52-11, 55-13 образовала је редовне и ванредне ученике по Наставном плану и програму средњег образовања I, II, III и IV разреда.

ШКОЛА	I разред		II разред		III разред		IV разред		Укупно	
	степен		степен		степен		степен		Одељења	Ученика
	III	IV	III	IV	III	IV	III	IV		
Економска школа „ Ваљево “	2	4	2	4	3	5	-	5	25	636

## 1.3.Преглед образовних профила

На крају школске 2021-2022 године ,бројно стање ученика по разредима, подручјима рада, одељењима, полу и изабраном изборном предмету дато је у следећим табелама:

**Први разред – четворогодишњи и трогодишњи образовни профили**

Подручје рада	Образовни профил	Одељење	Број одељења	Број ученика	Пол ученика		Изборни предмет	
					мушки	женски	Веронаука	Грађанско васпитање
<b>Економија, право и администрација</b>	Службеник у банкарству и осигурању	I-1	1	29	7	22	25	4
	Комерцијалиста	I-2	1	29	13	16	24	5
	Економски техничар	I-4	1	31	12	19	25	6
<b>Трговина, угоститељство и туризам</b>	Туристичко хотелијерски техничар	I-3	1	30	23	7	25	5
	Конобар-кувар	I-5	1	20	15	5	15	5
	Трговац	I-6	1	17	4	13	13	4
	<b>УКУПНО</b>		<b>6</b>	<b>156</b>	<b>74</b>	<b>82</b>	<b>127</b>	<b>29</b>

**Други разред – четворогодишњи и трогодишњи образовни профили**

Подручје рада	Образовни профил	Одељење	Број одељења	Број ученика	Пол ученика		Изборни предмет	
					мушки	женски	Веронаука	Грађанско васпитање
<b>Економија, право и администрација</b>	Службеник у банкарству и осигурању	II-1	1	27	7	20	23	4
	Правно пословни техничар	II-2	1	28	21	7	22	6
	Туристичко хотелијерски техничар	II-3	1	26	14	12	20	6
	Економски техничар	II-4	1	27	9	18	20	7
<b>Трговина, угоститељство и туризам</b>	Кувар-конобар	II-5	1	21	16	5	18	3
	Трговац	II-6	1	20	6	14	17	3
	<b>УКУПНО</b>		<b>6</b>	<b>149</b>	<b>73</b>	<b>76</b>	<b>120</b>	<b>29</b>

Подручје рада	Образовни профил	Одељење	Број одељења	Број ученика	Пол ученика		Изборни предмет	
					мушки	женски	Веронаука	Грађанско васпитање
<b>Економија, право и администрација</b>	Службеник у банкарству и осигурању	III-1	1	26	8	18	24	2
	Комерцијалиста	III-2	1	27	12	15	25	2
	Царински техничар	III-3	1	28	8	20	28	0
	Пословни администратор	III-4	1	28	6	22	22	6
	Економски техничар	III-5	1	27	3	24	27	0
<b>Трговина, угоститељство и туризам</b>	Кувар-посластичар	III-6	1	24	9	15	20	4
	Трговац	III-7	1	18	9	9	13	5
	Конобар	III-8	1	16	9	7	16	0
	<b>УКУПНО</b>		<b>8</b>	<b>194</b>	<b>64</b>	<b>130</b>	<b>175</b>	<b>19</b>

**Трећи разред – четворогодишњи и трогодишњи образовни профили**

**Четврти разред – четворогодишњи образовни профили**

Подручје рада	Образовни профил	Одељење	Број одељења	Број ученика	Пол ученика		Изборни предмет	
					мушки	женски	Веронаука	Грађанско васпитање
<b>Економија, право и администрација</b>	Службеник у банкарству и осигурању	IV-1	1	29	10	19	25	4
	Правни техничар	IV-2	1	30	7	23	27	3
	Царински техничар	IV-3	1	27	6	21	27	0
	Пословни администратор	IV-4	1	25	7	18	24	1
	Економски техничар	IV-5	1	26	7	19	23	3
		<b>УКУПНО</b>		<b>5</b>	<b>137</b>	<b>37</b>	<b>100</b>	<b>126</b>



## **УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ**

### **2.1. Материјално - технички ресурси**

У школској 2021/2022. години образовно-васпитни рад је реализован у школском објекту:

<b>УКУПНО</b> -Школске просторије	<b>3909,50</b>
-----------------------------------	----------------

### **2.2. Просторни услови у школи**

Објекти за васпитно-образовни рад и ниво њихове дидактичко-техничке опремљености:

Назив	број	Ниво опремљености	Површина у м <sup>2</sup>
Канц. директ. пом.директ. психолога, адм.-фин. службе	7	оптимално	102,25
Наставничка канцеларија	1		68,9
Специјализоване учионице	9		549
	8		570,63
Кабинети-лабораторије	7		386,7
Амфитеатар	1		226,3
Фискултурна сала са пр.обј.	1		397,42
Библиотека са читаоницом	1		78,1
Ресторан са кухињом за уг.стр.	1		120,64
Клуб ученика -школско двориште	1		106,5
Бутик	1		99,3
ТВ студио	1		45,5
Медијатека	1		12,6
Клуб ученика	1		227
Архива	3		58,6
Ходници			264
Санитарне просторије	26		274
Магацинске просторије	4		96,4
Портирница	1		5,7
Вешерница	1		6
Гаража	1		18,56
Прост. за пом. особље	4		16
Котларница	1		83,7
Укупно:	82		3909,50
Свега:			3909,50

Школска зграда у Ваљеву има два спрата, салу за физичко васпитање, школски бифе са кухињом, амфитеатар, отворен терен за мали фудбал и кошарку и ограђено школско двориште. Настава се одвијала у следећим учионицама и кабинетима:

Приземље :

		Опрема	Намена
-	Сала за физичко васпитање	Намењена реализацији часова физичког васпитања	Часови физичког васпитања, спортске секције, рекреација ученика и наставника, спортска сарадња са другим школама и организацијама
-	Медија – центар	Опрема за снимање и репродуковање снимљеног материјала	Припрема материјала за часове, снимање ТВ-емисија, могућност праћења програма у учионицама путем монитора
14	Кабинет, учионица	Мултимедијална учионица	За презентације, за историју и географију
15	Учионица	Општа	За одељења
16	Учионица	Општа	За групе у одељењу
17	Учионица	Општа	За одељења
18	Учионица	Општа	За одељења
19	Учионица	Општа	За одељења
20	Учионица	Практична настава - Трговац	За групе
21	Кабинет	Машине за шивење	Текстилна радионица (није коришћена)
22	Кабинет	Угоститељска опрема	Услуживање са практичном наставом
-	Бифе	Угоститељска опрема	Услуживање са практичном наставом
-	Кухиња	Угоститељска опрема	Куварство са практичном наставом
-	Амфитеатар	АВ опрема за презентације	Прославе, седнице, предавања-могућност праћења програма из медија центра

Први спрат:

		Опрема	Намена
25	Учионица	Општа	За одељења
26	Учионица	Општа	За одељења
27	Учионица	Општа	За одељења
28	Кабинет	Мултимедијална учионица	За групе у одељењу, за презентације
29	Учионица	Општа	За одељења

30	Кабинет	Канцеларијска	Пословни администратори, комерцијалисти, финансијски администратори
31	Кабинет	Канцеларијска	Пословни администратори, комерцијалисти, финансијски администратори
32	Библиотека	Библиотечка опрема, читаоница	Индивидуални рад ученика и наставника, коришћење уџбеника, стручне литературе, лектуре и белетристике

Други спрат:

		Опрема	Намена
35.	Учионица	Општа	За одељења
36.	Учионица	Општа	За одељења
37.	Учионица	Општа	За одељења
38.	Учионица	Општа	За одељења
39.	Учионица	Општа	За одељења
40.	Кабинет	Рачунари	Рачунарство и информатика, пословна информатика, савремена пословна кореспонденција, канцеларијско пословање
41.	Кабинет	Рачунари	Рачунарство и информатика, пословна информатика, савремена пословна кореспонденција, канцеларијско пословање
42.	Кабинет	Рачунари	Рачунарство и информатика, пословна информатика, савремена пословна кореспонденција, канцеларијско пословање

**2.3. Наставна средства и опрема**

Важан предуслов за квалитетан образовно-васпитни рад је опремљеност школе.

Преглед најважнијих наставних средстава и опреме која се користила у остваривању планова и програма образовно-васпитног рада дат је у следећој табели:

Редни број	Назив основног средства	Мерна јединица	Количина
	Видео пројектор	Комад	3
	Пројектор ОЦ ДЕЈЛЛ 141+торба+платно		3
	Пројекционо платно		1
	Платно Вега 180 -18 са сталком		1
	Рачунар са комплет опремом		110
	Штампачи		21
	Дигитални фотоапарат		2
	Рачунска машина Олимпија		3
	Факс ФТ67		1
	ДВД		2
	Модем		1
	Лаптоп		5
	Фотокопир апарат		1
	Телевизор		15

Графоскоп Нордица	8
Радио касетофон	5
Скенер Мустек 1200 Уб	1
Монитор АЦЕР 193	18
Монитор ДЕЛЛ 18“Ц“Е191ОХ	2
Скенер Канон	2
Појачавач Гитакорд 50W	1
Микрофон	5
Сталак за микрофон	2
Звучне кутије 150W ,50W	2
Фискална каса са терминалом и картицом за даљинско читавање	4
Фотокопир апарат ФТ4615	1
ОС HERON WORK CENTRES 222	1
ОССАНОН IMAGE RUNNER 2520 LASER	2
Музичка линија	2
Сталак за камеру	1
Видео рекордер „Национал“	1
Видео миксета „Панасоник“ АВЕ	1
Кам кордер МЦ5	1
Појачало 2x400 4ома	1
Миксета	1

#### 2.4. Кадровска структура

Наставници, стручни сарадници и ненаставни кадар

Структура запослених у школској 2021/2022. години приказана је у следећој табели:

Ред. број	Презиме и име	Радно место ЕШ„Ваљево“	Процент ангажовања	Испит за лиценцу	Степен стручне спреме	Године радног стажа	Задужења
<b>УПРАВА ШКОЛЕ:</b>							
1.	Тимотић Драган	Директор	100%	Да 30.09.2013.	VII	23	Тим за самовредновање, Тим за подршку Ученичком парламенту, Актив за професионални развој, Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације, Тим за сарадњу са друштвеном средином, Тим за заштиту животне средине, Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Актив за развојно планирање, Тим за и безбедност здравља на раду, Тим за међупредметне компенције и предузетништво
2.	Митровић Мирјана	Помоћник директора Организатор практичне наставе	50% 50%	Да 12.05.1994.	VII	29	Актив за развој школског програма, Тим за сарадњу са друштвеном средином, Актив за стручно усавршавање , Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања ,дискриминације, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

3.	Матић Гордана	Организатор практичне наставе Професор француског језика	50%  50% ОШ „Милан Муњас“ Уб	Да 03.05.2000.	VII	25	Актив за развој школског програма,Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,Тим за сарадњу са друштвеном средином, Актив за професионални развој
4.	Миловановић Гордана, у пензији од 23.05.2022.	Педагог	100%	Да 04.11.1981. Стручни испит за стручног сарадника-педагога	VII	41	Тим за додатну подршку ученицима и инклузију ,Актив за професионални развој ,Актив за развој школског програма, Тим за маркетинг , презентацију и културне активности школе,Тим за сарадњу са друштвеном средином, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Актив за развојно планирање, Тим за међупредметне компенције и предузетништво;Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације
5.	Давидовић Гроздана	Психолог  Професор психологије  Од 23.05.2022. Психолог	50%  50%  100%	Да 27.11.1991. Стручни испит за стручног сарадника-психолога	VII	27	Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације ,Тим за каријерно вођење и саветовање,Тим за додатну подршку ученицима и нклузију, Актив за развојно планирање
6.	Тадић Владимир у пензији од 16.01.2022. Алексић Ксенија од 16.01.2022.	Библиотекар	100%	Да 24.02.2004. Стручни испит за обављање послова библиотеке делатности	VII	42	
<b>НАСТАВНИ КАДАР</b>							
7.	др Адамовић Снежана	Професор српског језика и књижевности	100%	Да 01.04.1992.	VIII	29	Тим за маркетинг,презентацију и културне активности школе

8.	Андрић Слободан	Наставник веронауке	20%,75% Војвода Живојин Мишић	Не	VI	7	
9.	Бадовинац Каћа	Професор економске групе предмета	100%	Да 24.05.2005.	VII	21	Тим за безбедност и здравље на раду
10.	Бошковић Владимир	Професор физичког васпитања	100%	Да 23.05.2016.	VII	13	Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације
11.	мр Бранковић Душан	Професор физике	20%, 75%Гимназија 5% Музичка школа	Да 26.11.2010.	VII-2	19	
12.	Васић Вера	Наставник практичне наставе куварства	100%	Не	V	34	Тим за безбедност и здравље на раду
12.	Грујичић Мирјана	Професор филозофије	40%, 60% Медицинска школа	Да 29.04.2004.	VII	24	
14.	Голубовић Јелена	Професор енглеског језика	100%	Да 13.05.2010.	VII	19	Тим за заштиту животне средине
16.	Домановић Биљана	Професор права	100%	Да 18.02.2013.	VII	23	Актив за развојно планирање
17.	Ђоковић Весна	Професор социологије	33%, 67% Медицинска школа	Не	VII	3	
18.	Ђукић Бранко У пензији од 07.02.2022. Бранко Поповић од 08.02.- 28.02.2022. Од 01.03.2022.	Наставник практичне наставе услуживања	100%  100%  46,72%	Не  Не	V  V	46	
19.	Ђурић Горица	Професор хемије и познавања робе	79,86%	Да 12.12.2003.	VII	29	Тим за додатну подршку ученицима
20.	Живковић Марија	Професор економске групе предмета	100% Медицинска школа	Да 22.11.2013.	VII	17	Актив за развојно планирање
21.	Илић Весна	Професор економске	100%	Да	VII	26	Актив за развој школског програма

		групе предмета		20.11.1999.			
22.	Игњатовић Олга	Професор енглеског језика	100%	Да 19.04.2002.	VII	32	
23.	Јаковљевић Немања	Професор економске групе предмета	100%	Да 14.03.2018.	VII	11	Тим за подршку Ученичком парламенту
24.	Јаковљевић Радмила	Професор економске групе предмета	100%	Да 13.03.2000.	VII	22	Актив за професионални развој
25.	Јевтић Милош Од 15.11.2021. Јанковић Милан	Наставник верске наставе	100%	Не	VI	3	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности
26.	Јелесијевић Биљана	Професор економске групе предмета	100%,	Да 10.05.2010.	VII	22	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
27.	Јовановић Марија	Професор математике	100%	Да 04.06.2004.	VII	20	Тим за подршку Ученичком парламенту
28.	Мр Јовић Тања	Професор економске групе предмета	100%	Да 07.05.2013.	VII-2	6	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
29.	Костадиновић Наташа	Апсолвент математике	85,00 % ,15% Техничка школа	Не	IV	5	
30.	Ликнић Милорад	Професор физичког васпитања	60%, 40% Ваљевска гимназија	Да 06.03.2015.	VII	10	Тим за заштиту животне средине
31.	Др Лукић Јасмина	Доктор медицине рада	14% по уговору	Да	VII	32	Тим безбедност и здравље на раду, Тим за заштиту и унапређење здравља ученика
32.	Магистар Наташа	Професор биологије	60%, 40% Ваљевска гимназија	Да 28.11.2003.	VII	22	Тим за заштиту и унапређење здравља ученика
33.	Максић Владан	Проф. рачунарства и информатике	100%	У поступку стицања лиценце	VII	23	Тим за сарадњу са друштвеном средином
34.	Марић Милена	Професор економске групе предмета	100%	Да 18.11.2004.	VII	36	Тим за додатну подршку ученицима
35.	Марковић Вера	Професор енглеског језика	100%	Да 24.02.2011.	VII	19	Тим за додатну подршку ученицима



36.	Марковски Дара	Професор права	100%	Да 15.10.2018.	VII	14	Тим за каријерно вођење и саветовање
37.	др Матић Весна	Професор географије и грађанског васпитања	100%	Да 08.11.2002.	VIII	21	Тим за самовредновање рада школе
38.	Миливојевић Маријана	Професор економске групе предмета	100%	Да 05.05.1998.	VII	27	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе
30.	Милутиновић Весна	Професор српског језика и књижевности	100%	Да 08.04.2003.	VII	21	Тим за заштиту ученика од злостављања, занемаривања и дискриминације
40.	Мирковић Светлана	Професор економске групе предмета	100%	Да 05.05.1998.	VII	27	Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање рада школе
41.	Митровић Наташа	Професор српског језика и књижевности	100%	Да 25.03.1999.	VII	25	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе
42.	Младеновић Иван	Професор физичког васпитања	100%	Да 15.03.2017.	VII	14	Руководилац Стручног већа физичког васпитања, Тим за заштиту и унапређење здравља ученика, Тим засарадњу са друштвеном средином, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Актив за развој школског програма, Актив за стручно усавршавање, Тим за додатну подршку ученицима
43.	Нешић Гордана	Професор немачког језика	56%, 44% ОШ, „Нада Пурић“	Да 19.11.1992.	VII	32	Тим за самовредновање рада школе, руководилац Стручног већа страних језика, Тим за сарадњу са друштвеном средином, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Актив за стручно усавршавање, Актив за развој школског програма, Тим за додатну подршку ученицима
44.	Николић Слађана	Професор економске групе предмета	100%	Да 14.05.2003.	VII	22	Тим за додатну подршку ученицима
45.	Обрадовић Денис	Наставник услуживања	86%, 14% Средња школа Мионица	Да 06.06.2019.	VII	22	

46.	Обреновић Драган	Наставник куварства	100%	Да 23.11.2018.	VI	16	Тим за маркетинг , презентацију и културне активности школе
47.	Павловић Аленка	Професор познавања робе и исхране наставник куварства	100%	Да 18.03.2016.	VII VI	21	Руководилац Стручног већа технологије и практичне наставе, Тим за сарадњу са друштвеном средином, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за међупредметне компетенције, Тим за предузетништво, Тим за додатну подршку ученицима, Актив за развој школског програма, Актив за стручно усавршавање
48.	Пантелић Данијела	Професор математике	100%	Да 14.12.2000.	VII	23	Руководилац Стручног већа природних наука, Тим за сарадњу са друштвеном средином, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Актив за развој школског програма, Актив за стручно усавршавање,
49.	Поповић Анђелка	Професор економске групе предмета	100%	Да 12.05.1994.	VII	38	
50.	Раденовић Снежана	Професор економске групе предмета	100%	Да 20.11.1999.	VII	34	
51.	Радојичић Немања	Професор ликовне уметности	25%,65% „Прота Матеја Ненадовић Бранковина, 10% Гимназија	Да 28.02.2014.	VII	17	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе
52.	Раковић Гордана	Професор економске групе предмета	100%	Да 21.05.1991.	VII	31	Руководилац већа економске групе предмета за сарадњу са друштвеном средином, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Тим за подршку ученичком парламенту, Актив за развој школског програма, Актив за стручно усавршавање, Тим за додатну подршку ученицима

53.	Ракић Мирјана	Професор француског језика	22,54%, 77% Ваљевска гимназија, 0,46% нераспоређена	Да 02.04.1993.	VII	31	
54.	Ранисављевић Мирјана	Професор економске групе предмета	100%	Да 18.04.2004.	VII	28	Тим за самовредновање рада школе
55.	Савић Милош	Професор музичке културе	14,14%, 50% ОШ,,Илија Бирчанин“,5% Пољопривредна школа,15% ОШ,, Андра Савчић,,	У поступку стицања лиценце	VII	8	
56.	Симовић Гордана	Професор економске групе предмета	100%	Да 14.03.1995.	VII	31	Тим за самовредновање рада школе
57.	Спасић Љиљана	Професор економске групе предмета	100%	Да 20.11.1999.	VII	28	Тим за додатну подршку ученицима
58.	Спасојевић Снежана	Професор историје	100%	Да 24.04.1992.	VII	27	Руководилац већа друштвених наука,Тим за заштиту и унапређење здравља ученика, Тим за сарадњу са друштвеном средином, Актив за стручно усавршавање,Тим за међупредметне компет и предузетништво, Актив за развој школско програма,Тим за додатну подршку ученицима
59.	Стефановић Ненад	Професор економске групе предмета	100%	Да 28.10.2010.	VII	17	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
60.	Стојановић Милутин Од 01.03.2022.	Наставник практичне наставе услуживања	46,72%, 53,28 % Средња школа Мионица 100%	Не	V	20	Тим за заштиту и безбедност здравља на раду
61.	Тимотић Татјана	Професор рачунарства и информатике	100%	Да 31.10.2014.	VII	23	Руководилац Стручног већа рачунарства и информатике; Тим за сарадњу са друштвеном средином, Тим за обезбеђивање квалитета и

							развој установе , Актив за стручно усавршавање,Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Актив за развој школског програма, Тим за додатну подршку ученицима
62.	Трифуновић Сања	Професор економске групе предмета	100%	Да 14.12.2012.	VII	19	Тим за каријерно вођење и саветовање
63.	Филиповић Сузана	Професор српског језика и књижевности	100%	Да 15.12.1990.	VII	34	Руководилац Стручног већа српског језика и уметности, Тим за подршку Ученичком парламенту, Тим за сарадњу са друштвеном средином, Актив за стручно усавршавање Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Актив за развој школског програма,Тим за додатну подршку ученицима
64.	Чолић Милош	Професор куварстава и услуживања	100%	Да	VII	7	Тим за заштиту животне средине
65.	Шаковић Ивана	Професор права	100%	Да 15.10.2018.	VII	17	Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације
66.	Живановић Марија	Професор економске групе предмета	100%	Не	VII	1	
67.	Симић Катарина	Професор француског језика	35,55% , 64,45% ОШ Свети Сава	Не	VII	1	
68.	Кузмановић Смиљка	Професор француског језика	14,45%	Не	VII	7	
69.	Обреновић Марина	Професор немачког језика	10,12% , 44,44% Стеван Филиповић, 44,44% Десанка Максимовић	Не	VII	6	
70.	Вукосављевић	Професор физике	10% , 50% Прва	Не	VII	3	

	Славица		школа, 40% ОШ „Десанка Максимовић „				
71.	Певчевић Дарија, од 23.05.2023.	Професор психологије	50 %	Не	VI	3	
<b>НЕНАСТАВНИ КАДАР</b>							
72.	Ивановић Наташа	Секретар	100%	Не	VII	4	Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања дискриминације, Тим за заштиту животне средине, Тим за заштиту и безбедност здравља на раду
73.	Јеринић Рада	Шеф рачуноводста	100%		VII	22	
74.	Живковић Новка	Финансијско- рачуноводствени радник	100%		IV	39	Тим за заштиту и безбедност здравља на раду
75.	Маринковић Божидар	Техничар на одржавању информационих система и технологије	50%		IV	25	
76.	Алиmpiћ Радован	Домар	100%		IV	31	
77.	Тајдић Никола	Радник на одржавању машина у школској радионици	100%		IV	10	
78.	Милошевић Јованка	Помоћни радник ( испомоћ у кухињи)	100%		I	33	
79.	Лазић Јасмина	Помоћни радник	100%		I	37	
80.	Милосављевић Бранка	Помоћни радник	100%		I	28	
81.	Трифунковић Славица	Помоћни радник	100%		I	29	
82.	Вељић Слађана	Помоћни радник	100%		I	21	
83.	Плавшић Снежана	Помоћни радник	100%		I	32	
84.	Крстић Наташа	Помоћни радник	100%		I	20	
85.	Брадић Тања	Помоћни радник	100%		I	23	

86.	Миловановић Вишња	Помоћни радник	100%			I	26	
-----	----------------------	----------------	------	--	--	---	----	--

### 2.5.1. Боловања у току 2021-2022. године

Име и презиме	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јул	Август	Укупно (саги)
Божидар Маринковић					40		16	12		36			104
Тања Јовић			136	40									176
Наташа Крстић	24		72	24		8	72		152	16			368
Снежана Адамовић		104	40	88	48	72	40	80		104			576
Рада Јеринић					40								40
Мирјана Ракић			41	9									50
Снежана Плавшић			152	64		128		24	40				408
Анђелка Поповић									16	104			120
Славица Трифуновић		168											168
Милосављевић Бранка							112						112
Слађана Вељић										32			32
Радмила Јаковљевић									64	80			144
Наташа Митровић						40							40
Вера Васић		152	32	184	40								408

Јасмина Лазић	8	168								160			336
Тања Брадић						72							72
Радован Алимпијевић					88	88							176
Никола Тајдић					80								80
Ненад Стефановић								80	80				160
Маријана Миливојевић				40									40
Гордана Нешић	99												99
Немања Радојичић	18	8				16							42
Мирјана Ранисављевић	144												144
Милутин Стојановић	37												37
Денис Обрадовић		103											103
Аленка Павловић		112	82				72		56				322
Сузана Филиповић		40								168			208
Снежана Спасојевић			168	8									176
Сања Трифуновић				24									24
Биљана Домановић						8	32						40
Вера Марковић						64							64
Бранко Поповић						48							48
<b>УКУПНО</b>													<b>4917</b>

### **3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА**

#### **3.1. Ритам рада**

У школској 2021/2022. год. у Економској школи „Ваљево“ из Ваљева образовно-васпитни рад одвијао се у две смене. Смене се смењивале недељно. **У једној смени су била одељења I и III разреда ( I-1,2,3,4,5,6 и III-1,2,3,4,5,6,7,8) , у другој смени су одељења II и IV разреда ( II-1,2,3,4,5,6 и IV-1,2,3,4,5 )**, укупно 25 одељења.

На основу одлуке Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа , а у складу са одлукама и закључцима Кризног штаба за сузбијање болести Covid-19 и стручним упутством за организацију образовно-васпитног рада у средњој школи за школску 2021-2022.годину , донета је одлука да ће на територији општине и града Ваљева наставни рад у средњим школама у школској 2021-2022.години започети са **ДРУГИМ МОДЕЛОМ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА**

**ДРУГИ МОДЕЛ** подразумева комбиновање наставе и учења у школи и наставе и учења на даљину. Непосредна настава би се одвијала у школи, где би свако одељење ( група ) имало своју учионицу, сваки ученик своју клупу ( 1 ученик на 4 м2), тако да током малих одмора нема промене учионице осим када је то неопходно због специфичности наставних предмета и коришћења опреме и наставних средстава.

Ученици у одељењима која имају преко 16 ученика деле се у две групе. Уколико је број ученика у одељењу мањи од 16 сви облици образовно-васпитног рада реализују се без поделе на групе непосредним радом у школи.

Непосредан образовно-васпитни рад у школи се организује по групама на следећи начин: једне недеље **ПРВА ГРУПА** иде понедељком, средом и петком а **ДРУГА ГРУПА** иде уторком и четвртком. Наредне недеље групе присуствују непосредно настави по обрнутом распореду.

Ученици једне групе , када су имају наставу у школи присуствују свим часовима по утврђеном распореду , часови трају по **45** минута.

У наставним данима када група ученика не долази у школу већ реализује наставу на даљину , тежиће се да се предвиђени наставни садржаји реализују на најоптималнији могући начин преко изабраног система за управљање учењем

( Гугл учионица ) или путем других електронских канала комуникације.

У реализацији појединих часова , уколико је постојала потреба били су укључени и стручни сарадници.

Оцењивање ученика по овом моделу наставе се реализовало када су ученици у школи, уважавајући све принципе оцењивања.

У комбинованим одељењима, типа кувар -конобар, кувар - посластичар, **прва група су увек били кувари а друга група конобари или посластичари.**

Практична настава за конобаре, куваре и посластичаре се реализовала у школи ( школски бифе, школска кухиња , ученички клуб) и код послодавца ) у мањим групама према потреби посла. Реализација практичне наставе за ученике се реализовала код послодавца у складу са одговарајућим уговорима о реализацији практичне наставе ( трговци-трећи разред, кувари, посластичари и конобари – други и трећи разреди ) а за трговце првог разреда ( 2 ученика ) уговорима о дуалном образовању и учењу кроз рад. Из безбедносних разлога и док се



нису потписали уговори и нису обавили сви потребни прегледи практична настава за трговце се реализовала у амфитеатру школе, без поделе на групе, односно накнадно када су се код послодавца стекли одговарајући услови.

#### Одељења и учионице

<b>I-1-службеник у банкарству и осигурању</b>	<b>35</b>	<b>III-1-службеник у банкарству и осигурању</b>	<b>29</b>
<b>I-2-комерцијалиста</b>	<b>36</b>	<b>III-2-комерцијалиста</b>	<b>17</b>
<b>I-3-туристичко-хотелијерски техничар</b>	<b>37</b>	<b>III-3-царински техничар</b>	<b>18</b>
<b>I-4-економски техничар</b>	<b>14</b>	<b>III-4 –пословни администратор</b>	<b>19</b>
<b>I-5-кувар-конобар</b>	<b>38</b>	<b>III-5-економски техничар</b>	<b>25</b>
<b>I-6-трговац</b>	<b>39</b>	<b>III-6-кувар-посластичар</b>	<b>26</b>
		<b>III-7-трговац</b>	<b>27</b>
		<b>III-8-конобар</b>	<b>28</b>
<b>II-1-службеник у банкарству и осигурању</b>	<b>38</b>	<b>IV-1-службеник у банкарству и осигурању</b>	<b>27</b>
<b>II-2-правно-пословни техничар</b>	<b>17</b>	<b>IV-2-правни техничар</b>	<b>29</b>
<b>II-3-туристичко-хотелијерски техничар</b>	<b>18</b>	<b>IV-3- царински техничар</b>	<b>35</b>
<b>II-4-економски техничар</b>	<b>19</b>	<b>IV-4- пословни администратор</b>	<b>36</b>
<b>II-5-кувар-конобар</b>	<b>25</b>	<b>IV-5-економски техничар</b>	<b>37</b>
<b>II-6-трговац</b>	<b>26</b>		

У смени првог и трећег разреда кабинет 20 је био одређен за наставу грађанског васпитања уколико се дели са верском наставом и школски клуб за немачки језик као други страни језик уколико се дели са француским језиком.

У смени другог и четвртог разреда, кабинет 28 је био одређен за наставу грађанског васпитања уколико се дели са верском наставом и кабинет 39 за немачки језик као други страни језик уколико се дели са француским језиком.

Кабинет 16 је био одређен као кабинет за изолацију ученика и наставника у случају појаве неких симптома болести.

Часови у школи су се држали према распореду и трајали су по 45 минута. Паузе између смена су се користиле за чишћење, дезинфекцију и проветравање учионица, ходника, кабинета, библиотеке и других простора у школи које су се користиле за наставу и учење.

Преподневна смена- Ваљево		Поподневна смена- Ваљево		Радно време стручног сарадника-психолога	
Час	Од - до	Час	Од - до		
1.	07.30 – 08.15	1.	13.45 –14.30	ПОНЕДЕЉАК	У смени са I и III разредом
2.	08.20 – 09.05	2.	14.35 –15.20	УТОРАК	У смени са II и IV разредом
3.	09.10 – 09.55	3.	15.25 –16.10	СРЕДА	-
Велики одмор 20 минута		Велики одмор 2минута		ЧЕТВРТАК	У смени са I и III разредом
				ПЕТАК	У смени са II и IV разредом
				Радно време стручног сарадника-педагога	
4.	10.15 – 11.00	4.	16.30 –17.15	У смени са I и III разредом	
5.	11.05 – 11.50	5.	17.20 –18.05	По потреби у смени са II и IV разредом	
6.	11.55 – 12.40	6.	18.10 –18.55	Радно време школске библиотеке	
7.	12.45 – 13.30	7.	19.00 –19.45		
Од 6.00 до 7.15 и од 19.45 до 21.00 – чишћење и дезинфекција ПАУЗА између смена од 13.30 до 13.45 - чишћење и дезинфекција				ПОНЕДЕЉАК	У смени са I и III разредом
				УТОРАК	У смени са II и IV разредом
				СРЕДА	У смени са I и III разредом
				ЧЕТВРТАК	У смени са II и IV разредом
				ПЕТАК	У смени са II и IV разредом

### 3.2. Дежурство у школи

Школа је организовала дежурство наставника. Распоред дежурстава наставника правио се у зависности од распореда часова и био је саставни део распореда часова, дежурали су и помоћни радници .

3.2.1.Задужење и реализација дежурства и осталих послова школе у 2021 - 2022. години

ПРЕЗИМЕ и ИМЕ	Задужења за школску 2021-2022.		Укупна задужења за школску 2021-2022.	Реализација дежурства по месецима													Реализовано за прво и друго полугодите		Укупно
	Дежурство	Остали послови		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI, VIII	Дежурство; остали послови					
Адамовић Снежана	220	115	335	13	11	10	9	2	12	20	9	9	8	43+60	8+16	51	76	127	
Андрић Слободан	88	20	108	9	5	5	6		6	10	8	10		25+34	/	25	34	59	
Бадовинац Каћа	220	160	380	11	12	9	15	4	12	16	16+12	13		47+73	8	55	73	128	
Бошковић Владимир	220	44+83	303+ 44	17	12	13	13	7	11	16	8+7	5	8	55+62	44	55	62	117 +44	
Бранковић Душан	44	59	103	0	1	/	/			/	/	1		2	/	1	2	3	
Вукосављевић Славица	0	40	40	/	/	/	/		16	/	/	/		16	/	0	16	16	
Голубовић Јелена	220	156	376	12	10	11	15	6	9	14	12+10	12	8+8	48+79	8	56	79	135	
Грујичић Мирјана	88	107	195	6	6	6	8	2	8	6	8+8	2	8	26+42	8	34	42	76	
Давидовић Гроздана Дарија Певчевић	0	103	103	/	/	/	/			/	/	/	8	8	/	8	8	16	
Домановић Биљана	132	132	264	8	12	9	21	4	8	6	8+7	6	8	50+47	8	58	47	105	
Ђоковић Весна	44	119	163	/	1	/			16	/	/	2		1+18	/	1	18	19	
Ђурић Горица	132	105	237	9	12	10	10	3	5	12	8+8	15	8	41+59	8	49	59	108	
Живановић Марија	176	147	323	11	13	12	20	7	14	22	8+12	11	8	56+74	8+8	64	82	146	
Живковић Марија	176	65	241	14	14	13	19	4	14	19	8+16	14	8	60+75	/	60	75	135	
Илић Весна	132	82	214	9	16	9	17	5	12	16	8+13	13	8	51+75	/	51	75	126	
Игњатовић Олга	220	231	451	11	16	19	18	5	13	16	12+10	21	8	64+85	8	72	85	157	
Јаковљевић Немања	176	90	226	11	15	9	14	5	10	19	8+11	16		49+69	8	57	69	126	
Јаковљевић Радмила	132	141	273	15	17	17	17	6	9	12	8+10	5	8	66+58	8	74	58	132	
Милан Јанковић	220	270	490	0	4	2	/	6	15	25	12+17	20	8	6+103	8	14	103	117	
Јелесијевић Биљана	176	44+96	272+ 44	14	16	10	12	5	10	16	8+9	10	8	52+66	44	52	66	117 +44	
Јовановић Марија	132	109	241	15	13	7	8	3	9	20	8+12	14	8	43+74	8+16	51	90	141	
Јовић Тања	176	177	353	12	14	4	13	5	13	20	8+6	17	8	43+77	8+24	51	101	152	

Костадиновић Наташа	176	260	<b>436</b>	16	16	12	9	8	12	19	16+15	18	8	53+96	8+8	61	96	<b>165</b>
Кузмановић Смиљка	22	34	<b>56</b>	1	2	/	/	1	3	4	8+3	4		3+23	/	3	23	<b>26</b>
Ликнић Милорад	88	41	<b>129</b>	2	6	2	6	2	6	8	0+8	11		16+35	/	16	35	<b>51</b>
Магистар Наташа	44	39	<b>83</b>	12	3	4	4	4	3	3	8+2	9		23+29	/	23	29	<b>52</b>
Максић Владан	0	277	<b>277</b>	/	/	/	/				8	/		8	8+130	138	140	<b>278</b>
Марић Милена	220	183	<b>403</b>	17	12	12	16	2	12	21	12+8	19	8	57+82	8+8+2 4	65	106	<b>171</b>
Матић Весна	88	343	<b>431</b>	0	0	/	/				/	/		0	8	8	0	<b>8</b>
Марковић Вера	176	44+87	<b>263+</b> <b>44</b>	19	7	11	7	4	4	22	8+10	17	16	44+81	8+44	44	81	<b>133</b> <b>+44</b>
Марковски Дара	44	238	<b>282</b>	3	7	4	3	2	3	3	8+3	3		17+22	8	25	22	<b>47</b>
Миливојевић Маријана	220	204	<b>424</b>	12	9	7	7	6	9	13	12+11	13	8	35+82	8+8	43	90	<b>133</b>
Милутиновић Весна	88	120	<b>208</b>	10	9	9	7	2	11	14	8+7	4	8	35+54	8+16	43	70	<b>113</b>
Мирковић Светлана	88	44+ 84	<b>172+</b> <b>44</b>	6	9	13	12	4	12	12	8+9	/		40+45	44	40	46	<b>86+</b> <b>44</b>
Митровић Наташа	0	220+110	<b>330</b>	/	/	/	/				8	/		/	/	110	110	<b>220</b>
Младеновић Иван	176	120	<b>296</b>	18	14	10	19	7	14	16	40+8	19	16	61+12 0	8	69	120	<b>189</b>
Нешић Гордана	88	44	<b>132</b>	/	7	11	9	1	9	11	9	11	8	27+49	/	27	49	<b>76</b>
Николић Слађана	176	180	<b>356</b>	15	12	8	20	6	8	18	12+13	12	8	55+77	8	63	77	<b>140</b>
Обрадовић Денис	176	190	<b>376</b>	5	3	4	11	3	9	20	16+16	8		23+72	8+24	31	96	<b>127</b>
Обреновић Драган	176	44+152	<b>328+</b> <b>44</b>	12	11	11	17	2	9	18	8+9	12	8	51+66	16+ 44+16	59	90	<b>149</b> <b>+44</b>
Обреновић Марина	44	30	<b>74</b>	/	/	/	/			16	/	4		20	/	0	20	<b>20</b>
Павловић Аленка	220	138	<b>358</b>	7	9	11	17	7	7	12	12+13	11	8	44+70	8	52	70	<b>122</b>
Пантелић Данијела	132	102	<b>234</b>	11	12	12	12	7	9	12	7	6	8	47+49	16	47	65	<b>112</b>
Поповић Анђелка	176	240	<b>416</b>	10	14	10	19	3	10	15	12+13	11		53+64	8+16	61	80	<b>141</b>
Раденовић Снежана	176	104	<b>280</b>	14	6	10	18	6	14	19	8+12	10	8	48+77	8+16	56	93	<b>149</b>
Радојичић Немања	44	45	<b>89</b>	0	0	2	3			2	4	2		5+8	/	5	8	<b>13</b>
Ракић Мирјана	44	32	<b>76</b>	0	3	/	3	2	4	4	4	5		6+19	/	6	19	<b>25</b>
Раковић Гордана	88	98	<b>186</b>	11	9	11	12	3	8	10	8+9	5		43+43	16+16	43	75	<b>118</b>
Ранисављевић Мирјана	132	125	<b>257</b>	19	11	14	16	4	12	15	8+13	16		60+68	8	68	68	<b>136</b>
Савић Милош	44	25	<b>69</b>	/	/	/				/				/	/	0		<b>0</b>
Симић Катарина	88	83	<b>169</b>	2	4	8	6		6	4	2	9		20+21	/	20	21	<b>41</b>

Симовић Гордана	132	118	<b>250</b>	14	10	13	18	6	11	14	8+11	12		55+54	8+16	63	70	<b>133</b>
Спасић Љиљана	176	120	<b>296</b>	9	12	8	12	3	10	15	8+3	11		41+50	8	49	50	<b>99</b>
Спасојевић Снежана	88	74	<b>162</b>	7	4	/	2	3	6+16	17	8+2	5		13+57	/	13	57	<b>70</b>
Стефановић Ненад	220	207	<b>427</b>	16	13	14	21	2	12	20	12+9	15	8	64+78	8+8	72	78	<b>158</b>
Стојановић Милутин	88	220	<b>308</b>	0	2	2	/			2	16	/	8	4+26	24	4	50	<b>54</b>
Тимотић Татјана	0	372	<b>372</b>	/	/	/	/							/	/	190	190	<b>380</b>
Трифунковић Сања	88	44+65	<b>153+</b> <b>44</b>	8	12	13	13	3	9	15	8+8	/	8	46+51	44	46	51	<b>97+</b> <b>44</b>
Филиповић Сузана	132	83	<b>215</b>	18	15	12	14	2	9	20	19	14		59+64	8+16	67	80	<b>147</b>
Чолић Милош	220	180	<b>400</b>	14	16	12	12	4	8	17	12+5	9		54+55	8	62	55	<b>117</b>
Шаковић Ивана	132	149	<b>281</b>	11	12	7	11	3	7	15	8+9	13		41+55	8+16	49	71	<b>120</b>
Матић Гордана	0		<b>0</b>					1	6	10	8+9	10		0+44	16	0	60	<b>60</b>

### 3.3. Бројно стање ученика и одељења

Разред	На почетку школске године				Осипање ученика у току школске године			На крају школске године			Разлика у броју ученика	
	Број одељења	Број ученика			Исписани	Искључени	Укупно	Број ученика			+	-
		Укупно	М	Ж				Укупно	М	Ж		
I	6	167	63	104	-	-	-	156	74	82	-	11
II	6	152	58	94	-	-	-	149	72	77	-	3
III	8	203	67	136	-	-	-	194	64	130	-	9
IV	5	138	37	101	-	-	-	137	37	100	-	1
Свега	<b>25</b>	<b>660</b>	<b>225</b>	<b>435</b>	-	-	-	<b>636</b>	<b>247</b>	<b>389</b>	-	<b>-24</b>

### 3.4. Ванредни ученици

### 3.4.1. Извештај о раду референта за ванредне ученике

На радном месту референта за ванредне ученике у току школске 2021/2022. године радила је Гордана Матић, организатор практичне наставе.

Послови референта обухватили су следеће ставке:

Израда плана рада референта за ванредне ученике за школску 2021/2022. годину

Прикупљање молби за упис на ванредно школовање почев од краја августа 2021. године и током целе школске 2021/2022. године

Израда решења о одобравању уписа на ванредно школовање за школску 2021/2022. годину

Израда решења о полагању допунских испита у току школске 2021/2022. године

Достављање решења ванредним ученицима

Достављање захтева Министарству просвете, спорта и технолошког развоја РС за одобравање уписа ванредних ученика на доквалификацију, преквалификацију и специјализацију за школску 2021/2022. годину

Достављање реализације Министарству просвете, спорта и технолошког развоја РС уписа ванредних ученика на доквалификацију, преквалификацију и специјализацију за школску 2020/2021. годину

По добијању квота за преквалификацију, доквалификацију и специјализацију обавештавање ванредних ученика о могућностим уписа на исте и израда решења о упису и решења о допунским испитима

Контакти са руководиоцима стручних већа поводом предлога чланова комисија за испите ванредних ученика у школској 2021/2022. години

Утврђивање састава комисија за ванредне рокове у школској 2021/2022. години

Достављање обрасца за уписивање термина за консултације са именима наставника који су одређени за испитиваче у ванредним роковима за школску 2021/2022. годину

Формирање досијеа ванредних ученика за школску 2021/2022. годину

Обрада записника ванредних ученика који су завршили школовање, овера и архивирање на неодређени период

Формирање матичне књиге ванредних ученика за школску 2021/2022. годину

Обавештавање ученика о терминима ванредних рокова за школску 2021/2022. годину и терминима за пријављивање ванредних испита, постављање обавештења на сајт школе

Реализација испита ванредних ученика у новембарском, фебруарском, априлском, јунском и августовском року

Израда сведочанстава о завршеним разредима после сваког испитног рока, израда диплома и уверења у случају да су кандидати полагали завршни, матурски или специјалистички испит

Издавање и евидентирање исписница за ванредне ученике

Формирање базе испитних питања за школску 2021/2022. према потребама ванредних ученика

Омогућавање консултација ванредним ученицима електронским путем због неповољне епидемиолошке ситуације у школској 2021/2022. години и достављање испитних питања електронским путем .

Контрола пријављивања испита и прављење списка пријављених ученика за сваки испитни рок

Прављење распореда полагања испита ванредних ученика за сваки испитни рок

Достављање распореда полагања испита ванредних ученика самим кандидатима и члановима свих испитних комисија за сваки испитни ванредни рок

Стално попуњавање списка ванредних ученика за школску 2021/2022. годину и списка ученика који у школској 2021/2022. години полажу испите

Набавка пријава, записника, образаца сведочанстава, диплома и уверења за матурске и завршне испите редовних и ванредних ученика

Подела документације одељењским старешинама и прикупљање попуњене документације за матурске и завршне испите редовних ученика

Утврђивање деловодних бројева за пријаве, записнике, дипломе и уверења, како за редовне, тако и за ванредне ученике

Израда записника са седница испитног одбора за редовне и за ванредне ученике

Израда извештаја о успеху редовних ученика на матурским и завршним испитима

Израда извештаја о завршеним разредима за ванредне ученике, положеним матурским, завршним и специјалистичким испитима

Прикупљање матурских и завршних радова (писмени - српски језик и књижевност, тестови за проверу стручно теоријских знања, матурски практични радови) ученика, архивирање на одређени период

Оверавање записника матурских и завршних испита и архивирање на одређени период

Преглед, сређивање и слање на корице матичних књига средње школе за редовне и ванредне ученике

После сваког испитног рока достављање у рачуноводство школе обрачуна исплате за чланове комисија

Истицање потребне документације, распореда и обавештења на сајт школе

Достављање потребних извештаја помоћнику директора и директору школе

Достављање образложених захтева за преквалификацију и доквалификацију Наставничком већу на одобрење

У договору са директором формирање комисије састављене од наставника школе за процену садржаја предмета приликом признавања оцена ради доквалификације и преквалификације

Остали послови по налогу директора (израда извештаја о одржаним часовима за наставнике који су у школској 2020/2021. години радили по Уговору о извођењу наставе, израда спискова ученика школе са подацима потребним Школском диспанзеру ради отварања здравствених картона, попуњавање статистичких образаца за почетак и крај школске године који се достављају одељењу за статистику у Ваљеву)

Помоћ секретару школе приликом израде дупликата сведочанстава и диплома

Израда извештаја о раду референта за ванредне ученике у школској 2021/2022. години

У школској 2021/2022. години испити ванредних ученика су организовани у следећим испитним роковима:

ИСПИТИ	РОКОВИ ЗА ПОЛАГАЊЕ
Ванредни	Новембарски рок – 26. и 27.11.2021. Јануарско - фебруарски рок – 25. и 26.02.2022. Априлски рок – 15. и 16.04.2022. Јунски рок – 29. и 30.06.2022. Августовски рок – 25. и 26.08.2022.

Школска 2021/2022. година – број уписаних ученика у школској 2021/22. години

Наставак школовања, промена статуса, обн ова уписа, упис				Специјализација		Доквалификација		Преквалификација		
Први	Други	Трећи	Четврти					Трећи степен	Четврти степен	
III-IV	III-IV	III-IV	IV	V		IV				
6	2	-	-	5	1	3	-	21	-	-

Школска 2021/2022. година – број исписаних ученика на крају школске године

Наставак школовања, промена статуса, обн ова уписа, упис				Специјализација		Доквалификација		Преквалификација	
Први	Други	Трећи	Четврти					Трећи степен	Четврти степен
III-IV	III-IV	III-IV	IV	V		IV			
-	-	1	-	-	1	-	1	-	-

Завршени разреди по испитним роковима:

Испитни рок	Завршили		Завршили		Завршили		Завршили		Положили		Укупно	
	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред		Завршни	матурски		
	III	IV	III	IV	III	IV	IV	V	III	IV		
Новембар	-	-	-	2	-	-	-	-	1	-	-	3
Фебруар	1	8	-	1	-	1	-	-	-	-	1	12
Април	-	1	-	2	-	1	1	-	-	1	1	7



Јун	-	-	-	-	-	1	1	-	2	2	<b>6</b>
Август	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	<b>2</b>
<b>Укупно</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>30</b>

#### 4. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

##### 4.1. Успех ученика на крају другог полугодишта

Табела 1. Успех ученика првог разреда на крају другог полугодишта

Одељење	Број ученика	Позитиван успех						Није утврђен успех					
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
I-1	29	2	14	13	0	29	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
I-2	29	2	17	6	0	25	89,24	4	13,79	0	0,00	4	13,79
I-3	30	1	18	10	0	29	96,67	1	3,33	0	0,00	1	3,33
I-4	31	2	14	12	1	29	93,55	2	6,45	0	0,00	2	6,45
I-5	20	0	5	14	0	19	95,00	1	5,00	0	0,00	1	5,00
I-6	17	0	2	13	0	15	88,24	1	5,88	1	5,88	2	11,76
<b>Укупно</b>	<b>156</b>	<b>7</b>	<b>70</b>	<b>68</b>	<b>1</b>	<b>146</b>	<b>93,59</b>	<b>9</b>	<b>5,77</b>	<b>1</b>	<b>0,64</b>	<b>10</b>	<b>6,41</b>

**Табела 2. Успех ученика другог разреда на крају другог полугодишта**

Одељење	Број ученика	Позитиван успех					Није утврђен успех						
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%

П-1	27	5	5	16	1	27	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
П-2	28	20	7	1	0	28	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
П-3	26	26	0	11	13	24	92.31	2	7,69	0	0.00	2	7,69
П-4	27	3	11	9	0	23	85.18	3	11.11	1	3.71	4	14.82
П-5	21	1	7	13	0	21	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
П-6	20	3	2	7	3	15	75.00	5	25.00	0	0.00	5	25.00
<b>Укупно</b>	<b><u>149</u></b>	<b><u>58</u></b>	<b><u>32</u></b>	<b><u>57</u></b>	<b><u>17</u></b>	<b><u>138</u></b>	<b><u>92,62</u></b>	<b><u>10</u></b>	<b><u>6,71</u></b>	<b><u>1</u></b>	<b><u>0,67</u></b>	<b><u>11</u></b>	<b><u>7,38</u></b>

Табела 3. Успех ученика трећег разреда на крају другог полугодишта

Одељење	Број ученика	Позитиван успех						Није утврђен успех					
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
III-1	26	6	13	7	0	26	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
III-2	27	0	12	14	1	27	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
III-3	28	0	13	10	0	23	82.14	5	7.86	0	0.00	5	7.86
III-4	28	2	19	7	0	28	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
III-5	27	7	15	3	0	25	92.60	2	7.40	0	0.00	2	7.40
III-6	24	1	10	13	0	24	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
III-7	18	1	5	9	3	18	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
III-8	16	0	5	11	0	16	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>Укупно</b>	<b><u>194</u></b>	<b><u>17</u></b>	<b><u>92</u></b>	<b><u>74</u></b>	<b><u>4</u></b>	<b><u>187</u></b>	<b><u>96.39</u></b>	<b><u>7</u></b>	<b><u>3.61</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>0.00</u></b>	<b><u>7</u></b>	<b><u>3.61</u></b>

**Табела 4. Успех ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта**

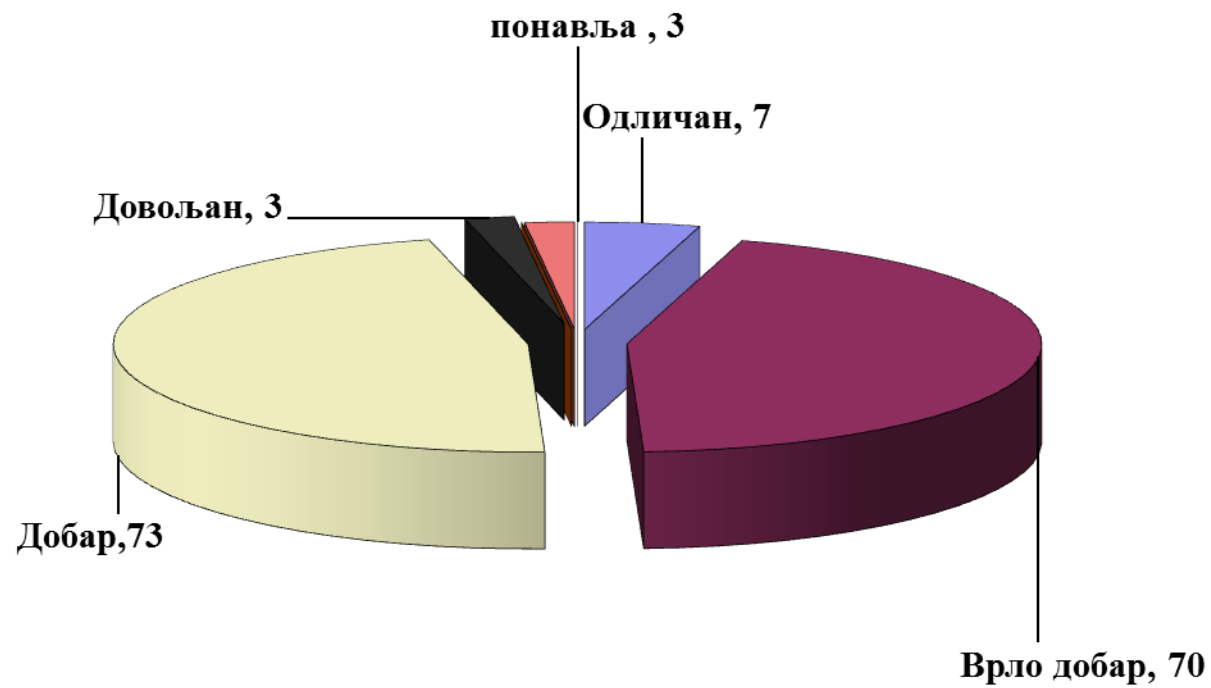
Одељење	Број ученика	Позитиван успех						Није утврђен успех					
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
IV-1	29	5	19	10	0	29	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
IV-2	30	3	20	6	0	29	96.77	1	3.33	0	0.00	1	3.33
IV-3	27	8	11	6	1	26	96.30	1	3.70	0	0.00	1	3.70
IV-4	25	10	8	7	0	25	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
IV-5	26	3	22	1	0	26	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
<b>Укупно</b>	<b>137</b>	<b><u>29</u></b>	<b><u>75</u></b>	<b><u>30</u></b>	<b><u>1</u></b>	<b><u>135</u></b>	<b><u>98.54</u></b>	<b><u>2</u></b>	<b><u>1.46</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>0.00</u></b>	<b><u>2</u></b>	<b><u>1.46</u></b>

**4.2. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА на крају школске године, 31.08.2022.**

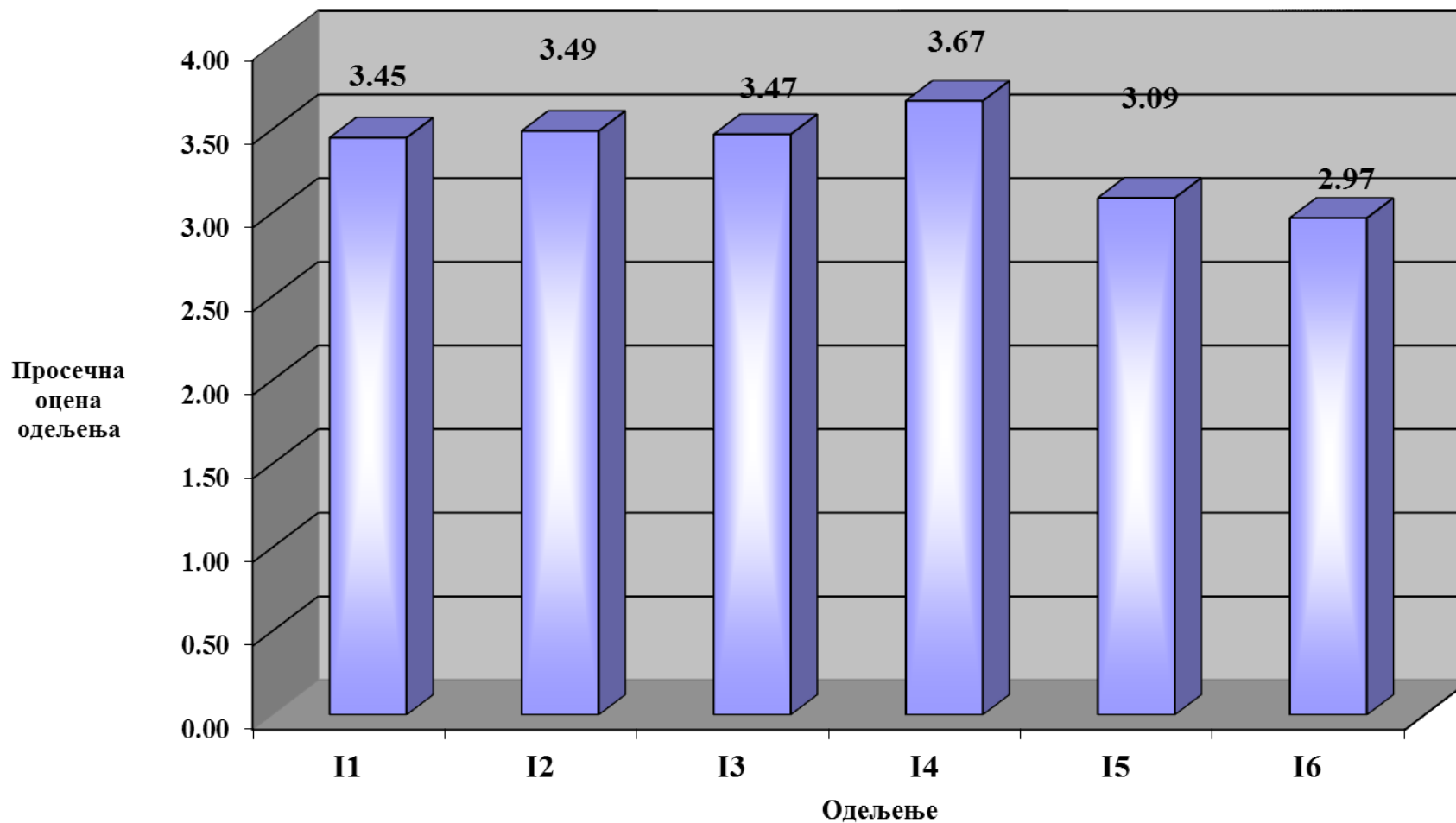
**Табела 1. Успех ученика првог разреда на крају школске године**

Одељење	Број ученика	Позитиван успех						Није утврђен успех					
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
I-1	29	2	14	13	0	29	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
I-2	29	2	17	9	0	28	96.55	0	0.00	1	3.45	1	3.45
I-3	30	1	18	10	1	30	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
I-4	31	2	14	13	1	30	96.77	0	0.00	1	3.23	1	3.23
I-5	20	0	5	14	1	20	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
I-6	17	0	2	14	0	16	94.12	0	0.00	1	5.88	1	5.88
<b>Укупно</b>	<b><u>156</u></b>	<b><u>7</u></b>	<b><u>70</u></b>	<b><u>73</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>153</u></b>	<b><u>98.08</u></b>	<b><u>0</u></b>	<b><u>0.00</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>1.92</u></b>	<b><u>3</u></b>	<b><u>1.92</u></b>

**Графикон 1 - Структура успеха ученика првог разреда 31.08.2022. године**



Графикон 1/1 - Просечна оцена одељења првог разреда



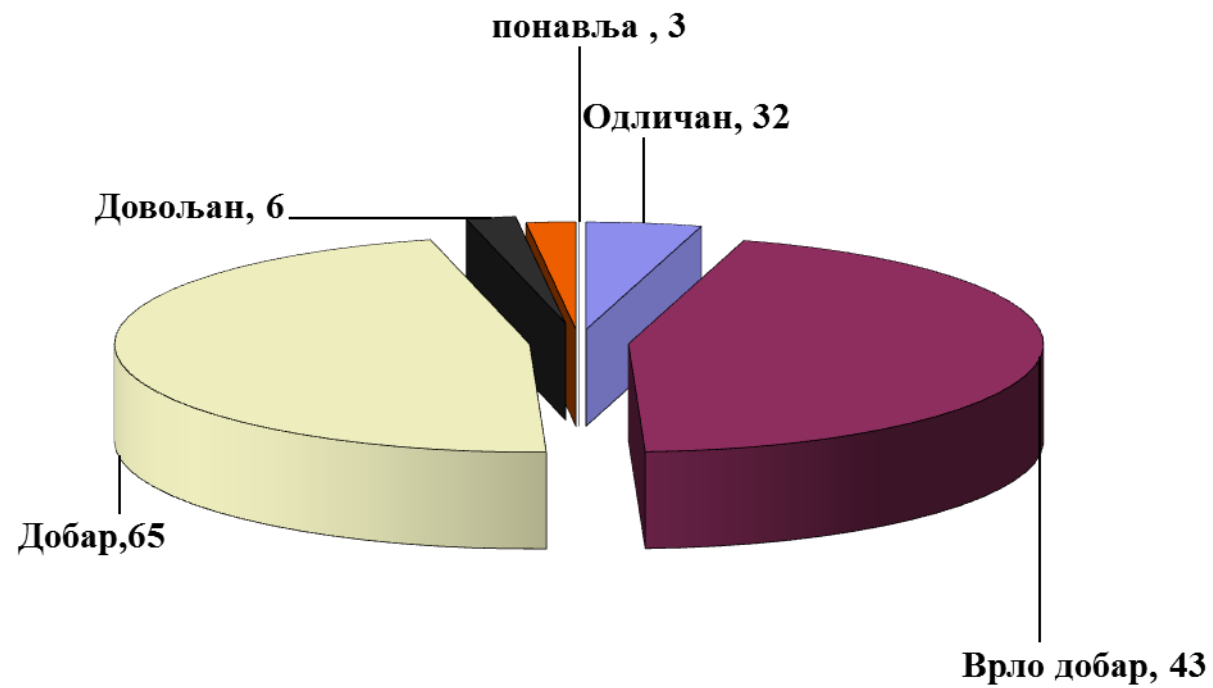
Просечна оцена првог разреда је 3.36



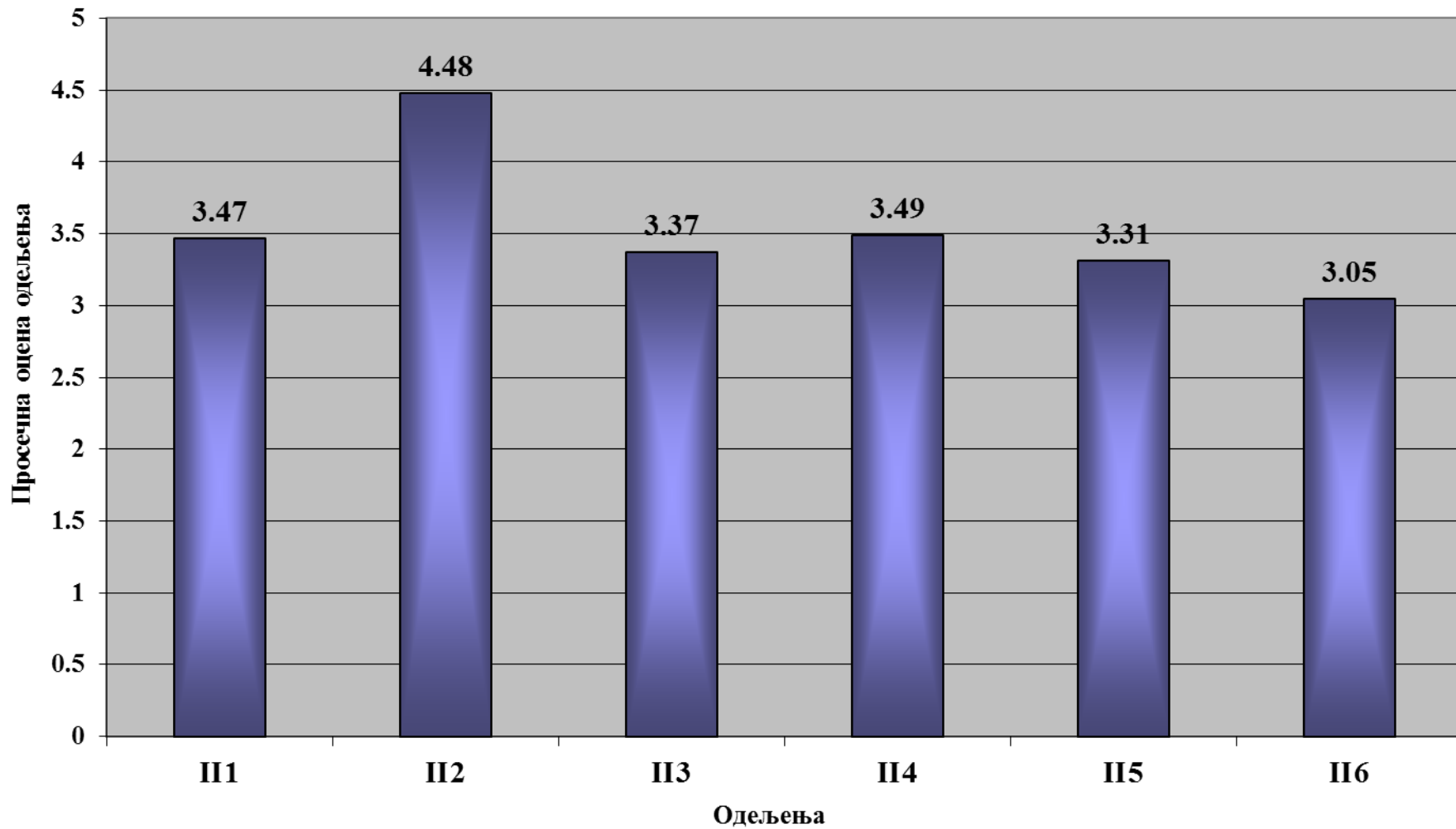
Табела 2. Успех ученика другог разреда на крају школске године

Одељење	Број ученика	Позитиван успех						Није утврђен успех					
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
П-1	27	5	5	16	1	27	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
П-2	28	20	7	1	0	28	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
П-3	26	0	11	15	0	26	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
П-4	27	3	11	10	1	25	92.59	0	0.00	2	3.70	2	3.70
П-5	21	1	7	13	0	21	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
П-6	20	3	2	10	4	19	95.00	0	0.00	1	5.00	1	5.00
<b>Укупно</b>	<b>149</b>	<b>32</b>	<b>43</b>	<b>65</b>	<b>6</b>	<b>146</b>	<b>97.93</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>3</b>	<b>2.07</b>	<b>3</b>	<b>2.07</b>

**Графикон 2 - Структура успеха ученика другог разреда 31.08.2022. године**



Графикон 2/2 - Просечна оцена одељења другог разреда

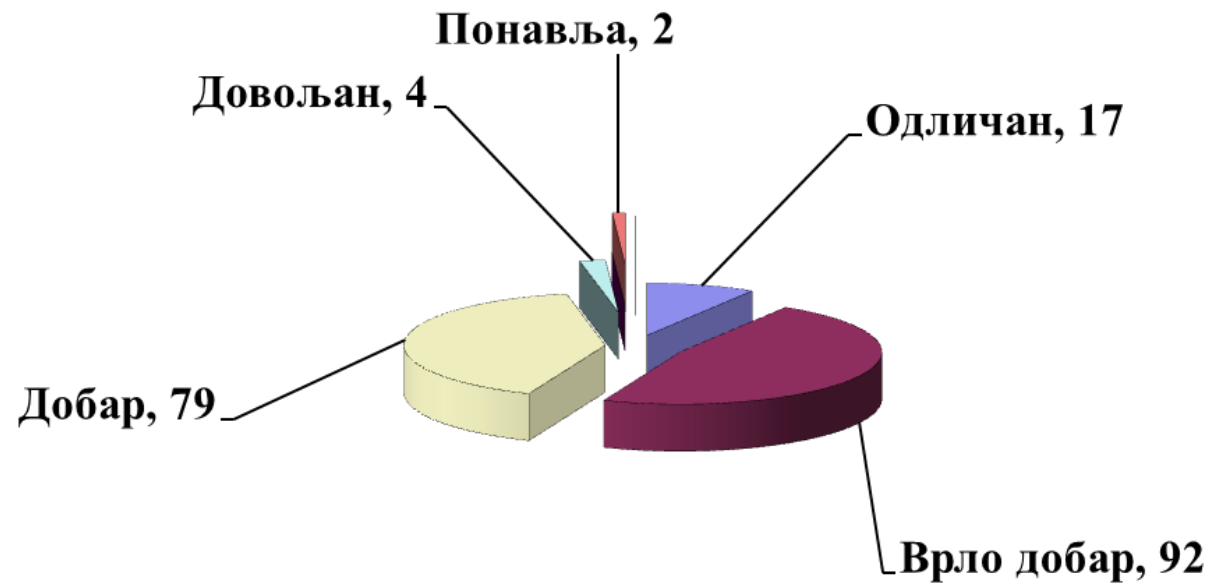


Просечна оцена другог разреда је 3.53

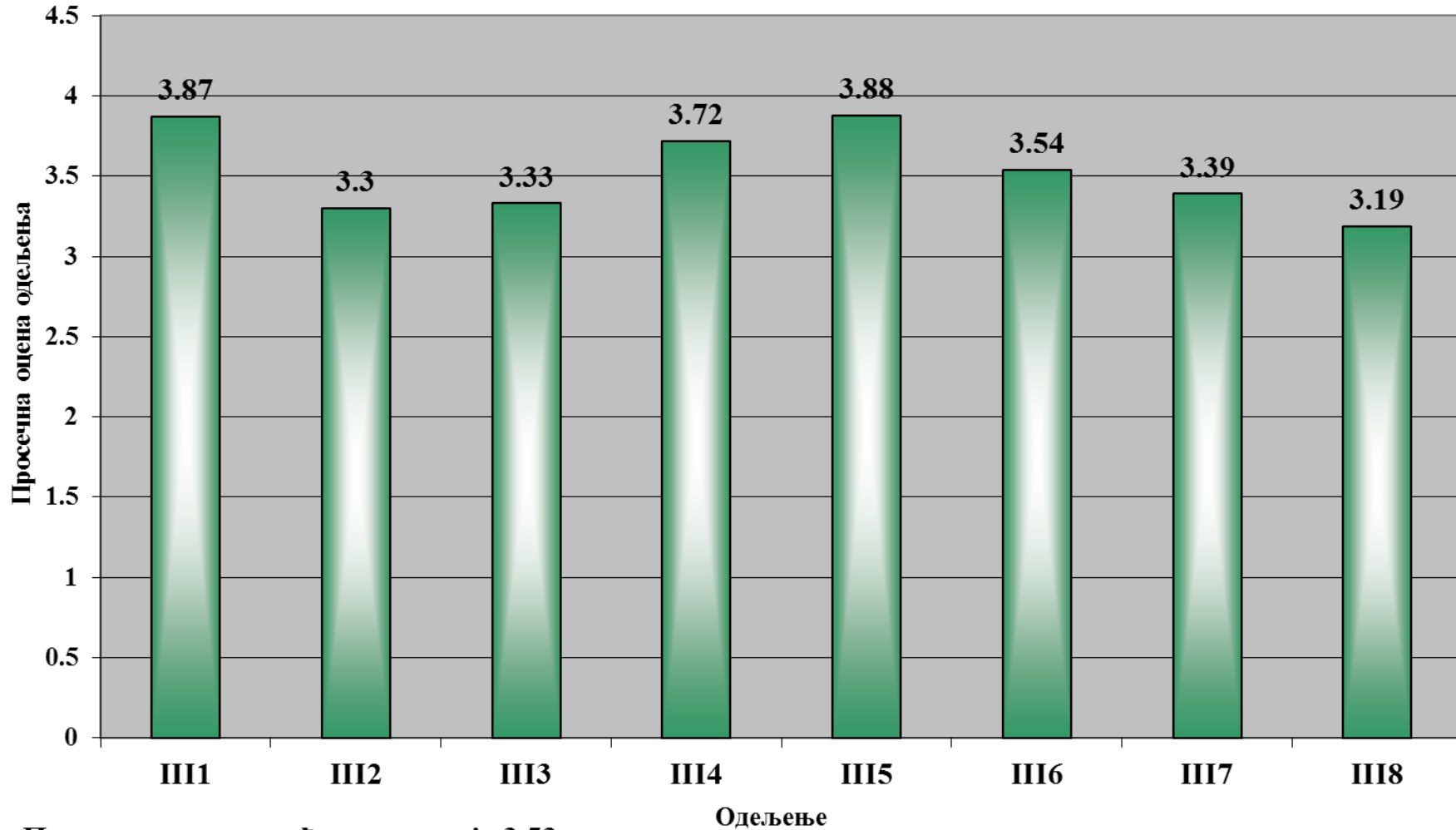
Табела 3. Успех ученика трећег разреда на крају школске године

Одељење	Број ученика	Позитиван успех						Није утврђен успех					
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
III-1	26	6	13	7	0	26	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
III-2	27	0	12	14	1	27	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
III-3	28	0	13	14	0	27	96.43	0	0.00	1	3.57	1	3.57
III-4	28	2	19	7	0	28	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
III-5	22	7	15	4	0	27	96.30	0	0.00	1	3.70	1	3.70
III-6	24	1	10	13	0	24	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
III-7	18	1	5	9	3	18	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
III-8	16	0	5	11	0	16	100.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00
Укупно	<u>194</u>	<u>17</u>	<u>92</u>	<u>79</u>	<u>4</u>	<u>192</u>	<u>99.09</u>	<u>0</u>	<u>0.00</u>	<u>2</u>	<u>0.91</u>	<u>2</u>	<u>0.91</u>

**Графикон 3 - Структура успеха ученика трећег разреда 31.08.2022.**



Графикон 3/3 - Просечна оцена одељења трећег разреда

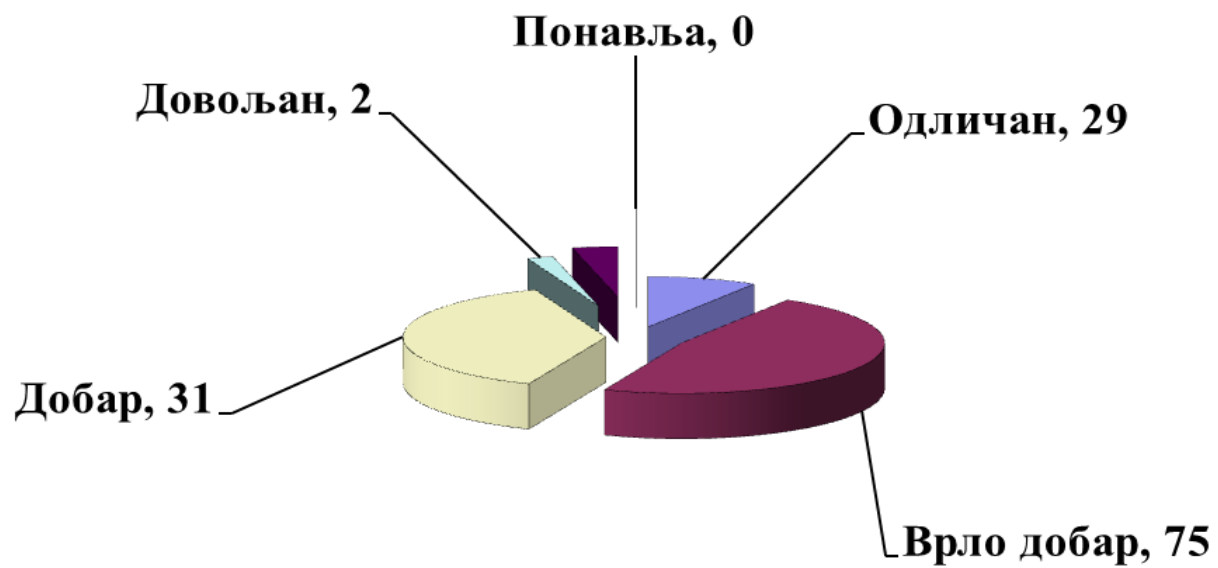


Просечна оцена трећег разреда је 3.53

Табела 4. Успех ученика четвртог разреда на крају школске године

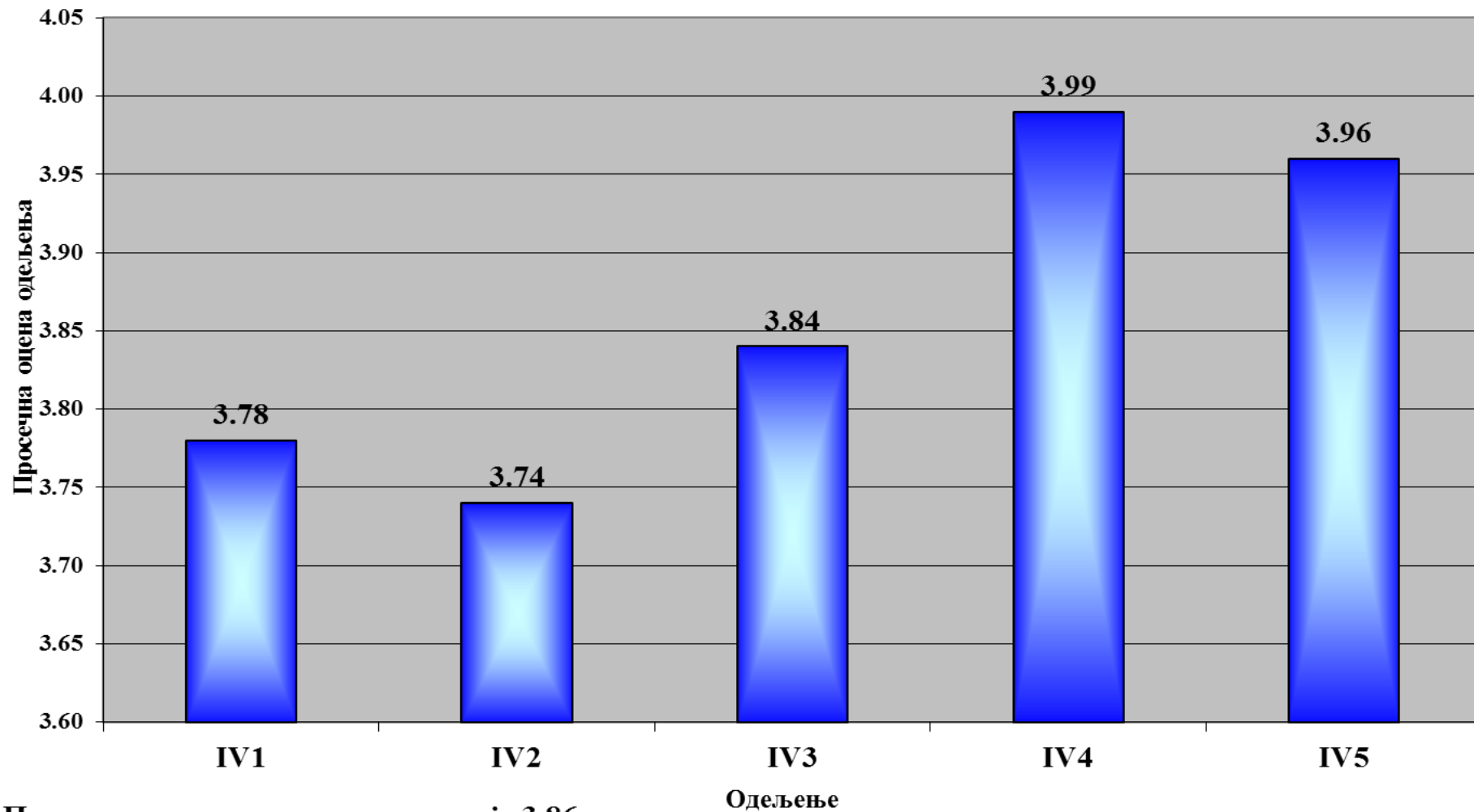
Одељење	Број ученика	Позитиван успех						Није утврђен успех					
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
IV-1	29	5	19	10	0	29	100.00	100.00	0	0.00	0	0.00	0
IV-2	30	3	20	7	0	30	100.00	100.00	0	0.00	0	0.00	0
IV-3	27	8	11	6	2	27	100.00	100.00	0	0.00	0	0.00	0
IV-4	25	10	8	7	0	25	100.00	100.00	0	0.00	0	0.00	0
IV-5	26	3	22	1	0	26	100.00	100.00	0	0.00	0	0.00	0
Укупно	<u>137</u>	<u>29</u>	<u>75</u>	<u>31</u>	<u>2</u>	<u>137</u>	100.00	100.00	0	0.00	0	0.00	0

**Графикон 4 - Структура успеха ученика четвртог разреда 31.08.2022.**





Графикон 4/4 - Просечна оцена одељења четвртог разреда

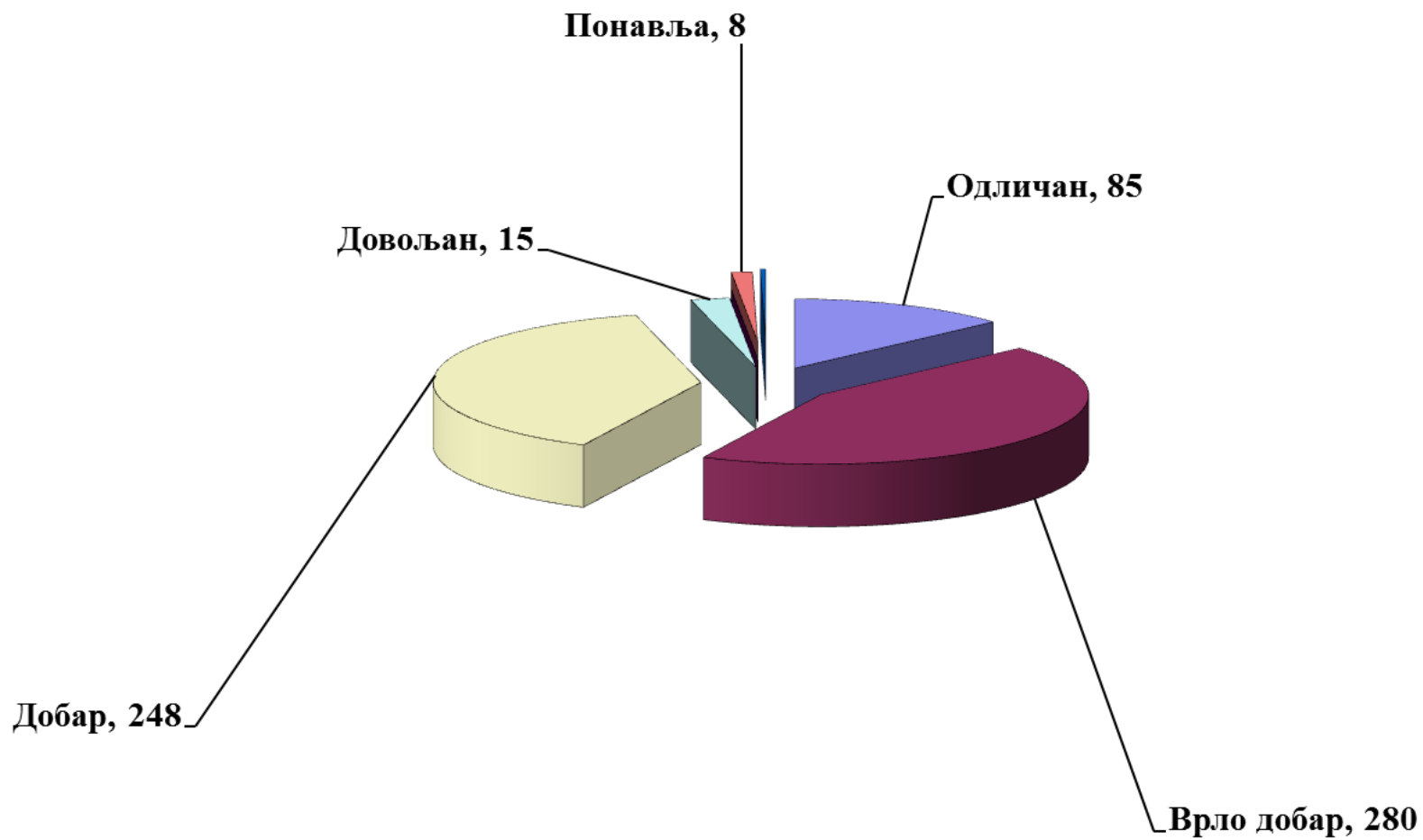


Просечна оцена четвртог разреда је 3.86.

**4.3. Успех ученика на нивоу школе крају школске године ( 31.08.2022.године )**

Разред	Број ученика	Завршило разред						Полаже и понавља разред		Завршило школовање
		Успех						Број ученика	%	Број ученика
		Свега	%	5	4	3	2			
I	156	153	98.08	7	70	73	3	3	1.92	-
II	149	146	97.99	32	43	65	6	3	2.01	-
III	194	192	99.09	17	92	79	4	2	0.91	58
IV	137	137	100.00	29	75	31	2	0	0.00	137
<b>Свега</b>	<b>636</b>	<b>628</b>	<b>98.74</b>	<b>85</b>	<b>280</b>	<b>248</b>	<b>15</b>	<b>8</b>	<b>1.26</b>	<b>195</b>

**Графикон 5 - Структура успеха ученика на нивоу школе 31.08.2022.**

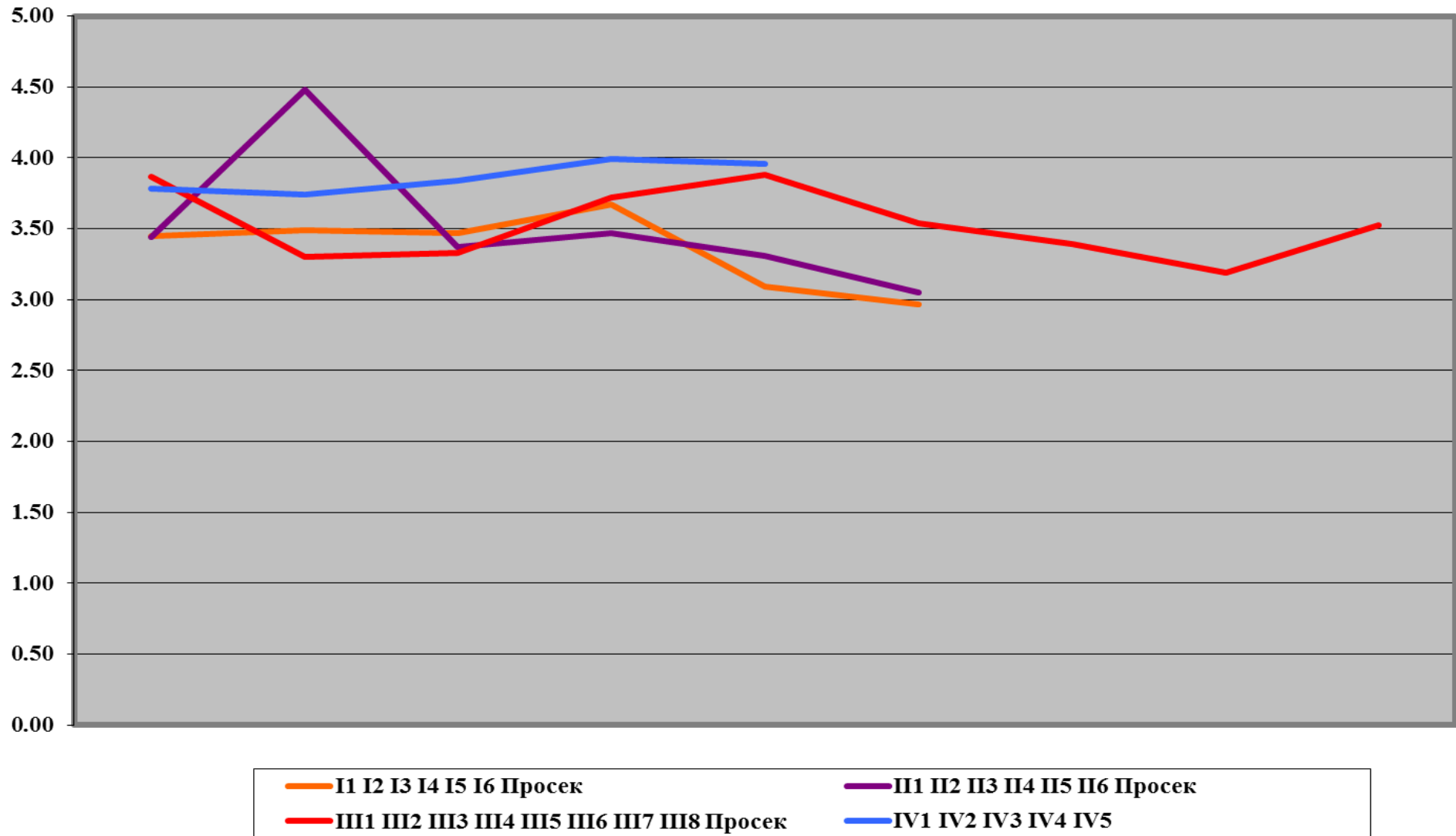


#### 4.4. Ранг по разредима и одељењима– успех

Ранг	Одељење	Просечна оцена	Ранг	Одељење	Просечна оцена
1	II-2	4,48	13	II-4	3,49
2	IV-4	3,99	14	I-3	3,48
3	IV-5	3,96	15	I-1	3,46
4	III-5	3,88	16	II-1	3,44
5	III-1	3,87	17	III-7	3,39
6	IV-3	3,84	18	II-3	3,37
7	IV-1	3,78	19	III-3	3,33
8	IV-2	3,74	20	II-5	3,31
9	III-4	3,72	21	III-2	3,30
10	I-4	3,67	22	III-8	3,19
11	III-6	3,54	23	I-5	3,09
12	I-2	3,49	24	II-6	3,05
			25	I-6	2,97

Ранг по разредима – успех	Просечна оцена	Најбољи Успех (одељење)	Најслабији успех (одељење)
Први разред	3,36	3,67 ( I-4 )	2,97 ( I-6 )
Други разред	3,53	4,48 ( II-2 )	3,05 ( II-6 )
Трећи разред	3,53	3,88 ( III-5 )	3,19 ( III-8 )
Четврти разред	3,86	3,99 ( IV-4 )	3,74 ( IV-2 )
<b>На нивоу школе</b>	<b>3,57</b>	<b>4,48 ( II-2 )</b>	<b>2,97 ( I-6 )</b>

Графикон - Одељења са најбољим и најлошијим успехом у школи



#### 4.5. Изостанци

4.5.1. Табела 1- Изостанци ученика првог разреда

Одељење	Број ученика	Изостанци		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
I-1	29	2117	51	2168	75
I-2	29	2726	48	2774	96
I-3	30	1535	37	1572	52
I-4	31	2465	55	2520	81
I-5	20	2842	91	2933	147
I-6	17	1332	80	1412	83
<b>Укупно</b>	<b>156</b>	<b>13017</b>	<b>362</b>	<b>13379</b>	<b>87</b>

4.5.2. Табела 2- Изостанци ученика другог разреда

Одељење	Број ученика	Изостанци		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
II-1	27	2181	60	2241	83
II-2	28	1304	5	1309	47
II-3	26	2288	99	2387	92
II-4	27	1985	105	2090	78
II-5	21	3505	96	3601	172
II-6	20	2507	143	2650	133
<b>Укупно</b>	<b>149</b>	<b>13770</b>	<b>508</b>	<b>14278</b>	<b>96</b>

4.5.3.Табела 3- Изостанци ученика трећег разреда

Одељење	Број ученика	Изостанци		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
III-1	26	2977	36	3013	116
III-2	27	2436	121	2557	95
III-3	28	2450	82	2532	90
III-4	28	3254	95	3349	120
III-5	27	3617	86	3703	137
III-6	24	2499	249	2748	115
III-7	18	2291	119	2410	134
III-8	16	1967	77	2044	128
<b>Укупно</b>	<b>194</b>	<b>21491</b>	<b>865</b>	<b>22356</b>	<b>115</b>

4.5.4.Табела 4- Изостанци ученика четвртог разреда

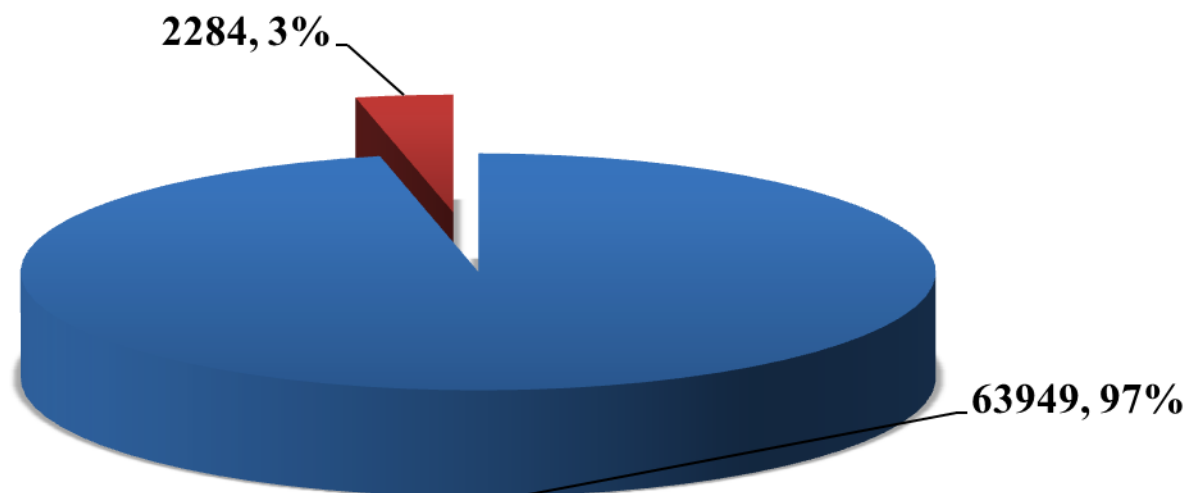
Одељење	Број ученика	Изостанци		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
IV-1	29	3680	125	3805	131
IV-2	30	3032	137	3169	106
IV-3	27	3056	129	3185	118
IV-4	25	3255	102	3357	135
IV-5	26	2648	56	2704	104
<b>Укупно</b>	<b>137</b>	<b>15671</b>	<b>549</b>	<b>16220</b>	<b>119</b>

#### 4.5.5. Изостанци ученика на нивоу школе

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	ИЗОСТАНЦИ		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
I	156	13017	362	13379	87
II	149	13771	508	14278	96
III	194	21491	865	22356	116
IV	137	15671	549	16220	119
<b>Укупно</b>	<b>636</b>	<b>63949</b>	<b>2284</b>	<b>66233</b>	<b>105</b>



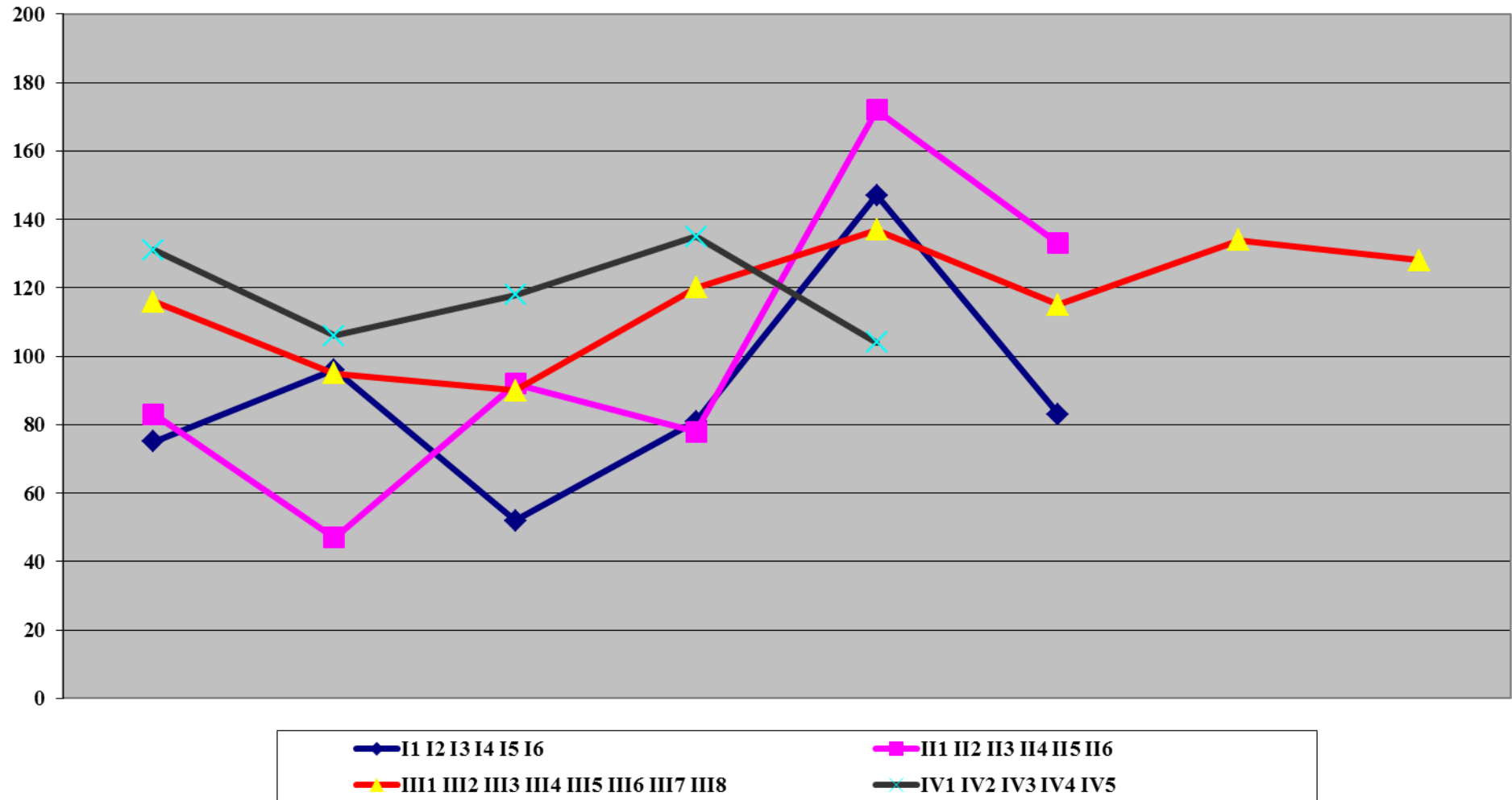
**Графикон - Структура изостанака ученика на нивоу школе 31.08.2022. године**



**Укупан број изостанака 66233**

■ Укупни оправдани изостанци ■ Укупни неоправдани изостанци

Графикон - Укупни изостанци по ученику на нивоу школе 31.08.2022. године



#### 4.5.6. Ранг одељења – изостанци

Ранг	Одељење	Просечни изостанци	Ранг	Одељење	Просечни изостанци
1	II-2	47	14	III-6	115
2	I-3	52	15	III-1	116
3	I-1	75	16	IV-3	118
4	II-4	78	17	III-4	120
5.	I-4	81	18	III-8	128
6,7	I-6,II-1	83	19	IV-1	131
8	III-3	90	20	II-6	133
9	II-3	92	21	III-7	134
10	III-2	95	22	IV-4	135
11	I-2	96	23	III-5	135
12	IV-5	104	24	I-5	147
13	IV-2	106	25	II-5	174
<b>Ранг по разредима- изостанци</b>		<b>Најмање изостанака - одељење</b>		<b>Највише изостанака -одељење</b>	
Први разред		52 - I-3		147 - I-5	
Други разред		47- II-2		174 - II-5	
Трећи разред		90 - III-3		137 - III-5	
Четврти разред		104 - IV-5		135 - IV-4	
На нивоу школе		47- II-2		174 - II-5	

#### 4.6. Оцене из владања

Разред	примерно	врло добро	добро	довољно	незадовољавајуће	Укупно ученика
ПРВИ	126	18	10	1	1	156
ДРУГИ	106	25	13	2	3	149
ТРЕЋИ	153	20	8	11	2	194

ЧЕТВРТИ	113	8	10	4	2	137
<b>УКУПНО</b>	<b><u>498</u></b>	<b><u>71</u></b>	<b><u>41</u></b>	<b><u>18</u></b>	<b><u>8</u></b>	<b>636</b>

#### **4.7. Изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере**

На крају школске 2021-2022. године је изречено укупно **326** васпитних и васпитно-дисциплинских мера и то:

Разред	Опомена одељењског старешине	Укор одељењског старешине	Укор одељењског већа	Укор директора	Укор Наставничког већа
ПРВИ	25	23	14	1	1
ДРУГИ	30	24	15	0	3
ТРЕЋИ	61	41	22	2	0
ЧЕТВРТИ	22	21	16	3	2
<b>УКУПНО</b>	<b>138</b>	<b>109</b>	<b>67</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

#### **4.8. Реализација разредних испита из страних језика**

У школској 2020/2021. године 20 ученика није имало организовану наставу из првог или другог страног језика.

Ради се о немачком језику – првом страном језику, француском језику – првом страном језику, руском језику - и првом и другом страном језику, шпанском језику – другом страном језику, италијанском језику-другом страном језику и пословном енглеском језику-првом страном језику.

Наставници задужени за одржавање припремне наставе, организацију и реализацију разредног испита су:

- Мирјана Ракић, наставник француског језика
- Гордана Нешић, наставник немачког језика
- Марија Олачи, наставник руског језика
- Нада Беатовић, наставник руског језика
- Оливера Продановић, наставник шпанског језика
- Ана Гајић, наставник италијанског језика
- Вера Марковић, наставник енглеског језика

Ученици који полажу разредни испит из страних језика због неодржавања редовне наставе су:

Редни број	Име и презиме ученика	Разред и одељење	Језик	
1.	Николина Јовановић	I-3	Руски језик	Други страни језик
2.	Данијела Костадиновић	I-3	Руски језик	Други страни језик
3.	Николина Обућина	I-3	Руски језик	Други страни језик
4.	Андријана Расулић	I-3	Руски језик	Други страни језик
5.	Дуња Тејић	I-3	Руски језик	Други страни језик
6.	Наташа Милошевић	I-4	Руски језик	Први страни језик
7.	Магдалена Михаиловић	I-4	Руски језик	Први страни језик
8.	Радисав Бирчевић	I-5	Руски језик	Други страни језик
9.	Наташа Перић	II-1	Руски језик	Први страни језик
10.	Јасмина Тодоровић	II-2	Немачки језик	Први страни језик
11.	Лука Јованић	II-3	Италијански језик	Други страни језик
12.	Маријана Исидоровић	II-3	Руски језик	Други страни језик
13.	Давид Маринковић	II-4	Немачки језик	Први страни језик
14.	Алекса Радовић	III-2	Руски језик	Други страни језик
15.	Вукашин Секулић	III-2	Шпански језик	Други страни језик
16.	Милица Велимировић	III-4	Руски језик	Други страни језик
17.	Тамара Петковић	III-4	Шпански језик	Други страни језик
18.	Урош Ранковић	IV-1	Руски језик	Први страни језик
19.	Немања Ранисављевић	IV-3	Француски језик	Први страни језик
20.	Давид Маринковић	II-4	Пословни енглески језик	Први страни језик

За ове ученике је у току школске 2021/2022. године одржавана припремна настава. Планирани фонд је био 10% од укупног броја часова редовне наставе и настава је одржавана или онлајн или уз непосредно присуство ученика. Одржано је укупно 168 часова припремне наставе, то је више од 10% укупног фонда редовне наставе за ова одељења.

**Одржани часови припремне наставе по одељењима:**

Одржано часова припремне наставе	Фонд часова редовне наставе	Разред и одељење	Језик

10	99	I-3	Руски језик	Други страни језик
10	99	I-3	Руски језик	Други страни језик
10	99	I-3	Руски језик	Други страни језик
10	99	I-3	Руски језик	Други страни језик
10	99	I-3	Руски језик	Други страни језик
10	74	I-4	Руски језик	Први страни језик
10	74	I-4	Руски језик	Први страни језик
12	68	I-5	Руски језик	Други страни језик
7	72	II-1	Руски језик	Први страни језик
8	72	II-2	Немачки језик	Први страни језик
10	93	II-3	Италијански језик	Други страни језик
10	96	II-3	Руски језик	Други страни језик
8	72	II-4	Немачки језик	Први страни језик
8	70	III-2	Руски језик	Други страни језик
6	70	III-2	Шпански језик	Други страни језик
8	70	III-4	Руски језик	Други страни језик
6	70	III-4	Шпански језик	Други страни језик
7	64	IV-1	Руски језик	Први страни језик
4	99	IV-3	Француски језик	Први страни језик
4	35	II-4	Пословни енглески језик	Први страни језик
<b>Укупно: 168</b>	<b>1594</b>	-----	-----	-----

Укупно је требало да буде одржан најмање 159 час припремне наставе, а одржан је укупно 168 час припремне наставе. Закључне оцене на разредним испитима по одељењима:

Просек закључних оцена	Разред и одељење	Језик	
		Руски језик	Други страни језик
Добар (3)	I-3	Руски језик	Други страни језик
Одличан(5)	I-3	Руски језик	Други страни језик
Добар (3)	I-3	Руски језик	Други страни језик
Врло добар (4)	I-3	Руски језик	Други страни језик
Добар (3)	I-3	Руски језик	Други страни језик
Одличан(5)	I-4	Руски језик	Први страни језик
Одличан(5)	I-4	Руски језик	Први страни језик
Добар (3)	I-5	Руски језик	Други страни језик
Одличан(5)	II-1	Руски језик	Први страни језик

<b>Одличан(5)</b>	II-2	Немачки језик	Први страни језик
<b>Добар (3)</b>	II-3	Руски језик	Други страни језик
<b>Добар (3)</b>	II-4	Немачки језик	Први страни језик
<b>Врло добар (4)</b>	III-2	Руски језик	Други страни језик
<b>Врло добар (4)</b>	III-2	Шпански језик	Други страни језик
<b>Одличан(5)</b>	III-4	Руски језик	Други страни језик
<b>Врло добар (4)</b>	III-4	Шпански језик	Други страни језик
<b>Врло добар (4)</b>	IV-1	Руски језик	Први страни језик
<b>Довољан (2)</b>	IV-3	Француски језик	Први страни језик
<b>Врло добар (4)</b>	II-4	Пословни енглески језик	Први страни језик

**4.9. Успех и изостанци 31.08. на нивоу школе у последње три школске године**

## 5. УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

Број ученика на крају школске године	Позитиван успех %	Одличан %	Врло добар %	Добар %	Довољан %	Недовољан успех – полагање и понавља разред %	Просечна оцена на нивоу школе	Укупан број изостанака	Просечно по ученику
<u>708</u> 2019-2020.	707 (99,85)	93 (13,13)	309 (43,64)	273 (38,56)	32 (4,52)	1 (0,15)	3,62	51927	85
<u>694</u> 2020-2021.	682 (98,27)	94 (13,54)	268 (38,61)	302 (43,52)	18 (2,60)	3+9 (1,73)	3,51	27402	40
<u>636</u> 2021-2022.	628 (98,74)	85 (13,36)	280 (44,02)	248 (39,00)	15 (2,36)	8 (1,26)	3,57	66233	104



### 5.1. Резултати матурског испита у јунском року 2021-2022.

( 2021-22. ) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	Број ученика	Завршили разред	Изашли на испит	Положили	УСПЕХ				Нису положили
					5	4	3	2	
IV-1 службеник у банкарству и осигурању	29	29	29	27	4	16	7	0	2
IV-2 правни техничар	30	29	29	29	20	9	0	0	-
IV-3 царински техничар	27	26	26	26	12	9	5	0	-
IV-4 пословни администратор	25	25	25	25	9	13	3	0	-
IV-5 економски техничар	26	26	26	26	22	4	0	0	-
<b>УКУПНО</b>	<b>137</b>	<b>135</b>	<b>135</b>	<b>133</b>	<b>67</b>	<b>51</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>2</b>

### 5.2. Резултати матурског испита 31.08.2022.

( 2021-22. ) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	Број ученика	Завршили разред	Изашли на испит	Положили	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
IV-1 службеник у банкарству и осигурању	29	29	29	29	4	16	8	1	-	3,79
IV-2 правни техничар	30	30	30	30	20	9	1	0	-	4,63
IV-3 царински техничар	27	27	27	27	12	9	6	0	-	4,22
IV-4 пословни администратор	25	25	25	25	9	13	3	0	-	4,32
IV-5 економски техничар	26	26	26	26	22	4	0	0	-	4,85
<b>УКУПНО</b>	<b>137</b>	<b>137</b>	<b>137</b>	<b>137</b>	<b>67</b>	<b>51</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	-	<b>4,36</b>

### 5.3. и 5.4. Резултати завршног испита у јунском року и 31.08.2022.

( 2021-2022. ) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
III-6 кувар-посластичар	24	24	24	24	7	11	6	0	-	4,04
III-7 трговац	18	18	18	18	2	9	4	3	-	3,56
III-8 конобар	16	16	16	16	5	11	0	0	-	4,31
<b>УКУПНО</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	-	<b>3,97</b>

### 5.5. Резултати матурског испита, просечна оцена на матурском испиту у последње три школске године

( 2019-2020. ) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	Број ученика	Завршили разред	Изашли на испит	Положили	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
IV-1 комерцијалиста	24	24	24	24	6	10	7	1	-	<b>3,78</b>
IV-2 туристички техничар	19	19	19	19	8	7	3	1	-	<b>4,16</b>
IV-3 царински техничар	30	30	30	30	13	12	4	1	-	<b>4,23</b>
IV-4 финансијски техничар	16	16	16	16	11	4	1	0	-	<b>4,63</b>
IV-5 економски техничар	15	15	15	15	6	6	2	1	-	<b>4,13</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>104</b>	<b>104</b>	<b>104</b>	<b>104</b>	<b>44</b>	<b>39</b>	<b>17</b>	<b>4</b>	-	<b>4,19</b>
( 2020-2021. ) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	Број ученика	Завршили разред	Изашли на испит	Положили	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
IV-1 комерцијалиста	31	31	31	31	4	14	11	2	-	<b>3,65</b>
IV-2 правни техничар	31	31	31	31	31	/	/	/	-	<b>5,00</b>
IV-3 царински техничар	30	28	28	28	10	12	5	1	-	<b>4,11</b>
IV-4 пословни администратор	30	29	28	28	14	13	1		-	<b>4,46</b>
IV-5 економски техничар	32	32	32	32	6	10	14	2	-	<b>3,63</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>154</b>	<b>151</b>	<b>150</b>	<b>150</b>	<b>65</b>	<b>49</b>	<b>31</b>	<b>5</b>	-	<b>4,16</b>
( 2021-2022. ) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	Број ученика	Завршили разред	Изашли на испит	Положили	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
IV-1 службеник у банкарству и осигурању	29	29	29	29	4	16	8	1	-	<b>3,79</b>
IV-2 правни техничар	30	30	30	30	20	9	1	0	-	<b>4,63</b>
IV-3 царински техничар	27	27	27	27	12	9	6	0	-	<b>4,22</b>
IV-4 пословни администратор	25	25	25	25	9	13	3	0	-	<b>4,32</b>
IV-5 економски техничар	26	26	26	26	22	4	0	0	-	<b>4,85</b>
<b>УКУПНО</b>	<b>137</b>	<b>137</b>	<b>137</b>	<b>137</b>	<b>67</b>	<b>51</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	-	<b>4,36</b>

**5.6. Резултати завршног испита, просечна ocena на завршном испиту у последње три школске године**

( 2019-2020. ) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ	УСПЕХ				Нису положили	Просечна ocena
					5	4	3	2		
III-6 кувар-конобар	29	29	29	29	8	6	10	4	-	3,52
III-7 трговац	26	26	26	26	6	7	13	0	-	3,73
<b>УКУПНО</b>	<b>55</b>	<b>55</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>23</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>3,63</b>
( 2020-2021. ) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ	УСПЕХ				Нису положили	Просечна ocena
					5	4	3	2		
III-6 кувар-конобар	26	26	26	26	10	12	4	-	-	4,27
III-7 трговац	15	15	15	15	8	4	3	-	-	4,33
<b>УКУПНО</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4,29</b>
( 2021-2022. ) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ	УСПЕХ				Нису положили	Просечна ocena
					5	4	3	2		
III-6 кувар-посластичар	24	24	24	24	7	11	6	0	-	4,04
III-7 трговац	18	18	18	18	2	9	4	3	-	3,56
III-8 конобар	16	16	16	16	5	11	0	0	-	4,31
<b>УКУПНО</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>14</b>	<b>31</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>3,97</b>

**5.7. ИЗВЕШТАЈ КООРДИНАТОРА ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР**

Структуру матурског испита за образовни профил пословни администратор чине следећи испити:

1. Испит из српског језика и књижевности
2. Испит за проверу стручно-теоријских знања
3. Матурски практични рад

Циљ матурског испита је провера стручних знања, вештина и радних компетенција стечених кроз четворогодишње образовање.

Ове школске године на матурски испит за образовни профил пословни администратор изашло је 25 ученика одељења IV-4 .

Услови полагања матурског испита за образовни профил пословни администратор су општи, као и за све друге сличне образовне профиле. Завод за унапређење образовања и васпитања (Центар за стручно образовање и образовљање одраслих) доставио је и упутство за попуњавање образаца евиденције на матурском испиту.

Поред Записника о полагању матурског испита и Дипломе и документ: Уверење о положеним испитима у оквиру савладаног програма огледа за образовни профил пословни администратор.

### **РЕАЛИЗАЦИЈА МАТУРСКОГ ИСПИТА:**

Матурском испиту за образовни профил пословни администратор у јунском испитном року 2022. године приступило је укупно 25 ученика.

1. Испит из **Српског језика и књижевности** одржан је **08.06.2022.** годинем од 13:45 до 16:45 у кабинетима бр. 39 група А и бр.42 група Б

**Теме** које су ученици могли да бирају:

1. Књижевни јунаци који су ми помогли да боље схватим свет, људе, живот
2. Трагичне судбине умних људи у књижевним делима (Хамлет, Ћамил, Нурудин...)
3. Обележја моје генерације
4. Први кораци ка будућности

Сви ученици су положили испит из Српског језика и књижевности и то 20 ученика са оценом одличан (5) и 5 ученика са оценом врло добар (4).

2. **Испит за проверу стручно теоријских знања** у виду теста, одржан је **09.06.2022.** у амфитеатру школе од 11 до 13 часова.

Тестом су проверавана стручно теоријска знања неопходна за обављање послова и задатака пословних администратора.

Тест се састојао од питања из следећих предмета и релевантних модула: књиговодство, канцеларијско пословање, економија, право и пословна психологија.

Након израде комисија је извршила бодовање и оцењивање радова.

Чланови комисије били су: Гордана Симовић, Анђелка Поповић, Гроздана Давидовић, Ненад Стефановић, Светлана Мирковић и координатор Сања Трифуновић.

**Резултати испита за проверу стручно теоријских знања:**

- Одличан успех - постигла су 3 ученика
- Врло добар успех – постигло је 10 ученика
- Добар успех – постигло је 9 ученика
- Довољан успех – постигало је 3 ученика

3. **Матурски практични рад** је реализован у школи, по групама А и Б у бироу за обуку (кабинет 30 и кабинет 31) дана **13. 06.2022.** године, са почетком у 8 часова и трајао до 11 часова.

На **матурском практичном раду** ученици су извршавали радне задатке из главних стручних компетенција и то извлачењем комбинације задатака:

- ПА - 01 Израда ургенције и решења о неплаћеном одсуству
- ПА - 02 Обрада налога за службено путовање и израда решења о годишњем одмору
- ПА -03 Набавка канцеларијског материјала и решење о престанку радног односа
- ПА -04 Израда рекламације и решења о породилском одсуству
- ПА -05 Израда упита и решења о плаћеном одсуству
- ПА -06 Израда негативног одговора на понуду и решења о годишњем одмору
- ПА -07 Израда комисијског записника и решења о мировању радног односа
- ПА - 08 Израда понуде и решења о отказу уговора о раду због неуспелог пробног рада
- ПА -09 Израда решења поводом рекламације и решења о удаљењу са рада
- ПА -10 Израда посебне понуде и решења о одсуству са рада ради неге детета до 3 год.
- ПА -11 Израда циркуларне понуде и решења о престанку радног односа отказом запосленог
- ПА -12 Израда бонификације и записника са састанка редовне седнице Скупштине п.д.
- ПА -13 Обрачун аконтације и израда записника са састанка ванредне седнице Скупштине п.д.
- ПА -14 Обрачун аконтације и израда записника са састанка директора са шефовима сектора
- ПА -15 Обрачун и исплата аконтације и израда записника са састанка директора више компанија
- ПА -16 Набавка канцеларијског материјала и израда решења о одсуству због рођења трећег детета
- ПА - 17 Израда ургенције и решења о годишњем одмору
- ПА - 18 Обрада налога за службено путовање и решења о мировању радног односа
- ПА - 19 Израда циркуларне понуде и решења о неплаћеном одсуству
- ПА - 20 Израда бонификације и решења о престанку радног односа отказом запосленог
- ПА - 21 Израда комисијског записника и записника са редовне седнице Скупштине п.д.
- ПА - 22 Обрачун аконтације и израда решења о мировању радног односа
- ПА - 23 Израда рекламације и решења о престанку радног односа
- ПА - 24 Израда решења поводом рекламације и решења о породилском одсуству
- ПА - 25 Израда посебне понуде и решења о удаљењу са рада

- ПА - 26 Обрачун аконтације и израда решења о одуству са рада ради неге детета до 3 године живота
- ПА - 27 Набавка канцеларијског материјала и израда записника са састанка ванредне седнице Скупштине п.д.
- ПА - 28 Израда рекламације и решења о одсуству због рођења трећег детета
- ПА - 29 Израда упита и решења о отказу уговора о раду
- ПА - 30 Израда негативног одговора на понуду и решења о плаћеном одсуству
- ПА - 31 Израда посебне понуде и записника са састанка директора са шефовима сектора
- ПА - 32 Израда упита и записника са састанка директора више компанија
- ПА - 33 Обрачун аконтације и израда решења о плаћеном одсуству
- ПА - 34 Израда посебне понуде и решења о годишњем одмору
- ПА - 35 Израда ургенције и решења о мировању радног односа

Комисију за оцењивање чинила су:

- два наставника стручних предмета за образовни профил пословни администратор
- представник послодаваца-стручњак у датој области (екстерни члан)

Бодовање и оцењивање извршиле су 2 комисије и то:

Комисија 1: 1. Сања Трифуновић 2. Весна Илић 3. Косана Вићентијевић

Комисија 2: 1. Ненад Стефановић 2. Милена Марић 3. Ивана Марковић

Резултати испита **матурског практичног рада**- сви ученици су положили матурски практичан рад и постигли су следећи успех :

- Одличан успех постигло је 12 ученика
- Врло добар успех постигло је 11 ученика
- Довољан успех постигло је 2 ученика.

Координатор за смер -пословни администратор

**Сања Трифуновић**

## **ИЗВЕШТАЈ КООРДИНАТОРА ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ СЛУЖБЕНИК У ОСИГУРАЊУ И БАНКАРСТВУ - ОСИГУРАЊЕ школске 2021/22. године**

**Матурским испитом** проверава се да ли је ученик, по успешно завршеном образовању за образовни профил службеник у банкарству и осигурању, стекао стручне компетенције прописане Стандардом квалификације службеник у банкарству и осигурању

Полагањем матурског испита ученик - појединац стиче квалификацију неопходну за учешће на тржишту рада и може да се запосли у банкама, осигуравајућим друштвима, установама, удужењима, а ширина образовања које стичу им омогућава упис на одговарајуће факултете или високе школе струковних студија.

С обзиром да је ово нови образовни профил и прва генерација матураната Службеник у банкарству и осигурању, као и генерација чија се настава скоро две школске године реализовала у ванредним условима, због пандемије ковид 19 вируса, мишљења сам да су резултати матурског испита одлични.

Из одељења **IV-1**, од укупно 29 ученика, на матурски испит школске 2021/22. изашло је 29 ученика(100%).

**Испит за проверу стручно–теоријских знања** (стручна знања стичу се у оквиру предмета осигурање и банкарство) одржан је 9. јуна 2022.године

Бодовање и оцењивање извршила је комисија у следећем саставу:

Биљана Јелесијевић, Светлана Мирковић, Мирјана Ранисављевић, Љиљана Спасић, Марија Живковић, Немања Јаковљевић.

Скала успешности:

Укупан број бодова остварен на тесту	Успех	Број ученика	%
до 50	недовољан (1)	1	3,45
50,5 -63	довољан (2)	7	24,14
63,5 - 75	добар (3)	13	44,83
75,5 - 87	врло добар (4)	5	17,24
87,5 - 100	одличан (5)	2	6,89
	неутврђен успех	1	3,45
<b>Укупно</b>	<b>/</b>	<b>29</b>	<b>100</b>

**Матурски практични рад** је реализован у школи у бироу за обуку (кабинет 30) 10.06.2022. године у трајању од 90 минута.

На матурском практичном раду од два комплексна задатка ученик извршава **један комплексан радни задатак којим се проверава стеченост свих прописаних стручних компетенција, везаних за послове осигурања и то извлачењем једног задатка са листе задатака.**

Израдом комплексног задатка ученик ће умети да: планира продају животног и неживотног осигурања, закључује уговоре о осигурању, попуни и издаје понуде (тарифирање), попуни и издаје полисе, обрађује захтев по полиси, спроводи службену кореспонденцију са агентима и клијентима осигурања.

**ЛИСТА ЗАДАТАКА**

Стручна компетенција		ШИФРА ЗАДАТКА	РАДНИ ЗАДАЦИ
Б	Обављање послова неживотног и животног осигурања	СБОБ01	Обављање послова осигурања
		СБОБ02	Обављање послова осигурања
		СБОБ03	Обављање послова осигурања
		СБОБ04	Обављање послова осигурања
		СБОБ05	Обављање послова осигурања
		СБОБ06	Обављање послова осигурања
		СБОБ07	Обављање послова осигурања
		СБОБ08	Обављање послова осигурања
		СБОБ09	Обављање послова осигурања
		СБОБ10	Обављање послова осигурања

Бодовање и оцењивање извршила је комисија у следећем саставу: Биљана Јелесијевић, Марија Живковић, као и екстерни чланови: представници „Дунав“ осигурања Мирјана Вишић - сектор имовине и Катарина Заграђанин - сектор животног осигурања  
 Скала успешности:

Укупан број бодова	Успех	Број ученика	%
до 49	недовољан (1)	/	/
50-63	довољан (2)	2	6,90
64-77	добар (3)	/	/
78-63	врло добар (4)	2	6,90
91-100	одличан (5)	25	86,20
<b>Укупно</b>		<b>29</b>	<b>100</b>

Сви ученици су положили матурски практичан рад (100%).

Резултати матурског испита показују да је просечан успех ученика за смер службеник у банкарству и осигурањеу т.г. **из области осигурања одличан (4,72)**, који указује да су ученици савладали стручне компетенције овог образовног профила, из ове области.



Током школске 2021/2022. године у циљу савладавања стручних компетенција, унапређења квалитета рада код овог образовног профила предузете су активности усмерене на организацију, реализацију матурског испита, унапређење комуникације и професионалну оријентацију ученика, иновације у настави и сл.

**Посебно бих истакла мишљење екстерних чланова о реализацији и садржају матурског испита:**

**Комисија је мишљења да је матурски испит одлично организован, да је радни задатак из области осигурања преобиман и сложен и да би за његово обављање требало више дана, кроз више служби, а не 90 минута по задатку.**

**Уједно су похвалили рад матураната и истакли да би их врло радо видели запослене као своје агенте.**

Координатор образовног профила службеник у банкарству и осигурању - осигурање  
Биљана Јелесијевић

**ИЗВЕШТАЈ КООРДИНАТОРА БАНКАРСКЕ ОБУКЕ**  
**ЗА ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ**  
**ЗА 2021/22. ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

Ове школске године први пут је у Економску школу „Ваљево“ уведен образовни профил службеник у банкарству и осигурању. За овај образовни профил матурски испит се састоји од три дела: српског језика и књижевности, испита за проверу стручно-теоријских знања и практичног рада.

Матурским испитом се проверава да ли је ученик, по успешно завршеном образовању, стекао програмом прописана знања, вештине и главне стручне компетенције за занимање за које се школовао у оквиру образовног профила. Резултати матурског испита су један од показатеља квалитета рада школе и зато посебну пажњу посвећујемо планирању активности везаних за матурски испит као и реализацији и анализи резултата матурског испита.

У школској 2021/22. години предузимали смо активности којима смо настојали да унапредимо процес планирања, организације и реализације матурског испита као и начин информисања, комуникације и тимског рада. Ово није био лак задатак с обзиром да се за ову генерацију матураната две школске године настава реализовала у ванредним условима изазваним пандемијом вируса ковид 19 што је захтевало прилагођавање наставног процеса новим условима, више електронске комуникације са ученицима, стално стручно усавршавање наставника, доследно поштовање мера безбедности и много преданог рада. За потребе реализације наставног плана и програма за овај образовни профил, четири наставника су прошли обуку за рад у банкарском програму Пексим и три наставника обуку за обављање послова осигурања. Током четири школске године и током припремне наставе пружена је потребна подршка ученицима у циљу њихове што боље припреме за матурски испит. У једном кабинету су на постојећим рачунарима инсталирани програми за рад у банкарским апликацијама.

Право да полаже матурски испит је стекло свих 29 ученика образовног профила службеник у банкарству и осигурању. Сви су изашли на испит. Испити су одржани 8,9. и 10. јуна 2022. године.

Општи успех одељења на матурском испиту је **врло добар (3,96)**.

Одличан успех има 4 ученика, врло добар 16, добар 7 ученика.

**27 ученика је положило матурски испит у целости а 2 ученика делимично:** 1 ученик није положио Испит за проверу стручно-теоријских знања а једном ученику није утврђен успех из Испита за проверу стручно-теоријских знања.

Најбољи успех ученици су постигли из матурског практичног рада 4,66, затим из српског језика и књижевности 3,97 па из испита за проверу стручно-теоријских знања 3,00.

На матурском испиту су присуствовали и екстерни чланови: Стефан Станић, представник ОТП банке и представнице „Дунав“ осигурања Мирјана Вишић, из сектора имовине и Катарина Заграђанин из сектора животног осигурања.

<b>РЕЗУЛТАТИ МАТУРСКОГ ИСПИТА 2021/22. ГОДИНЕ</b>				
<b>Матурски испит</b>	<b>Српски језик</b>	<b>Тест знања</b>	<b>Практичан рад</b>	<b>ОПШТИ УСПЕХ</b>
<b>није положило</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>неутврђен успех</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>довољан</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
<b>добар</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>7</b>
<b>врлодобар</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>16</b>
<b>одличан</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>4</b>
<b>није полагало испит</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>укупно ученика</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>29</b>
<b>ПРОСЕЧНА ОЦЕНА</b>	<b>3,97</b>	<b>3,00</b>	<b>4,66</b>	<b>3,96</b>

Ученицима који су положили матурски испит, поред Дипломе о стеченом средњем образовању, издато је и Уверење о положеним испитима које садржи стечене квалификације и ниво достигнутих исхода за образовни профил за који су се школовали.

По мишљењу екстерних чланова, задаци из практичног дела матурског испита су прилично сложени. Банкарски програм Пексим у коме су се ученици обучавају је добар, али би га требало прилагодити постојећим, актуелним програмима у реалним банкама а ученици би могли да у реалним банкама посматрају и обављају одређене банкарске послове како би употпунили стечена знања и вештине у наставном процесу.

Што се тиче техничких услова, ученицима су имали потребне услове за рад. Ипак, за следећу школску годину потребно је повећати број рачунара, инсталирати на свим рачунарима банкарске програме и омогућити штампање банкарске документације са свих рачунара.

Просечан успех на матурском испиту је слабији у односу на успех осталих образовних профила али је у корелацији са оценама из наставних предмета обухваћених матурским испитом и општим успехом одељења.

Координатор Банкарске обуке образовног профила службеник у банкарству и осигурању  
Светлана Мирковић, професор групе економских предмета

## 5.8. Награђени ученици

Ученик генерације	
Милица Ђурђевић , ученица одељења IV-2 , образовни профил правни техничар, одељењски старешина Биљана Домановић	
Ученици - носиоци Вукове дипломе	
Нема ученика носиоца Вукове дипломе	

НАЈБОЉИ ученици одељења и ОДЛИЧНИ ученици:

Одељење	Име и презиме	Просек	Одељење	Име и презиме	Просек
I-1	Бојана Мијаиловић	4,73	III-1	Маја Павловић	5,00
	Анђела Мићић	4,53		Тамара Грујичић	4,54
	I-2	Душица Јовановић		5,00	Милица Пантелић
Игор Каитовић		4,60		Алекса Станић	4,54
I-3	Сунчица Јовановић	4,50		Филип Тодоровић	4,54
				Вељко Ђебић	4,54
I-4	Живојин Шљиваковић	4,50	III-2	Кристина Младеновић	4,00
	Марина Митровић	4,57	III-3	Александра Лукић	4,08
I-5	Александар Средојевић	3,93	III-4	Михаела Томић	4,69
			Марија Јевтић	4,62	
I-6	Ирена Радојић	3,85	III-5	Марија Димитрић	4,87
II-1	Сара Костић	4,93		Теа Белић	4,73
	Марија Ђурђевић	4,87		Лана Вујић	4,60
	Александра Пакљанац	4,87		Сара Јокић	4,67
	Кристина Павловић	4,73		Кристина Раковић	4,53
	Сара Јанковић	4,73		Ивана Тимотијевић	4,53
			Тамара Ђебић	4,67	

<b>II-2</b>	<b>Тамара Кузмановић</b>	<b>5,00</b>	<b>III-6</b>	<b>Александра Митровић</b>	
	Маријана Андрић	4,64		Ана Јеремић	
	Анђела Антонић	4,64	<b>III-7</b>	<b>Јована Поповић</b>	<b>4,57</b>
	Страхиња Арсић	5,00	<b>III-8</b>	<b>Нина Голоскоковић</b>	<b>3,86</b>
	Катарина Васиљевић	4,50	<b>IV-1</b>	<b>Дуња Петковић</b>	<b>5,00</b>
	Урош Живковић	4,79		Ивана Живковић	5,00
	Нада Ивановић	4,64		Милица Милаковић	4,54
	Андреа Кеџић	4,79		Ивана Пантелић	4,62
	Александра Ковачевић	4,64		Кристина Тешић	4,85
	Тамара Косић	4,71	<b>IV-2</b>	<b>Милица Ђурђевић</b>	<b>5,00</b>
	Тијана Марковић	4,64		Јана Бурмаз	4,50
	Александра Милетић	4,79		Милош Весић	4,50
	Бојана Поповић	4,50	<b>IV-3</b>	<b>Милица Крстић</b>	<b>5,00</b>
	Јована Поповић	4,71		Милица Велимировић	4,85
	Мари Агнес Рељић	4,64		Јована Вуковић	4,69
Александра Савић	4,79	Катарина Матић		4,85	
Ивана Савић	4,50	Марија Пантелић		4,62	
Елена Симић	4,50	Тијана Секулић		4,62	
Јасмина Тодоровић	4,64	Душица Илић		4,50	
Тијана Трифуновић	4,79	Јована Јаковљевић	4,50		
<b>II-3</b>	<b>Урош Лукић</b>	<b>4,15</b>	<b>IV-4</b>	<b>Наталија Радовановић</b>	<b>5,00</b>
<b>II-4</b>	<b>Јована Ненадовић</b>	<b>4,85</b>		Маја Стефановић	5,00
	Лука Васиљевић	4,53		Милица Мијаиловић	4,87
	Катарина Глигорић	4,53		Слађана Мијаиловић	4,67
<b>II-5</b>	<b>Алекса Савић</b>	<b>4,50</b>		Сара Мићић	4,60
				Јелена Петрић	5,00
<b>II-6</b>	<b>Анђела Јовановић</b>	<b>4,60</b>		Софија Петровић	4,87
				Марија Продановић	4,67
				Јована Пурић	4,87
				Лена Станковић	4,80
			<b>IV-5</b>	<b>Анђела Качаревић</b>	<b>4,92</b>
				Данка Јовановић	4,85
				Марко Ракић	4,69

## 6. ТАКМИЧЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2021- 2022. години

Извештаји о учествовању наших ученика на такмичењима и о постигнутим резултатима су саставни део Летописа школе .

## 7. РЕДОВНА ТЕОРИЈСКА НАСТАВА

Редовна настава и вежбе су током школске године реализоване према наставним плановима и програмима одобрених од надлежних просветних и управних органа, а реализовали су је наставници општеобразовних и стручних предмета.

### 7.1 Реализација часова редовне теоријске наставе , вежби, практичне и блок наставе по разреду, одељењу и образовном профилу :

П Р В И Р А З Р Е Д		Планирано	Одржано	Разлика
I-1	Службеник у банкарству и осигурању	1332	1328	-4
I-2	Комерцијалиста	1296	1288	-8
I-3	Туристичко хотелијерски техничар	1683	1667	-16
I-4	Економски техничар	1229	1202	-27
I-5	Кувар-конобар	1597	1588	-9
I-6	Трговац	1365	1335	-30
<b>УКУПНО I</b>		<b>8502</b>	<b>8408</b>	<b>-94</b>
Д Р У Г И Р А З Р Е Д		Планирано	Одржано	Разлика
II-1	Службеник у банкарству и осигурању	1184	1173	-11
II-2	Правно пословни техничар	1285	1278	-7
II-3	Туристичко хотелијерски техничар	1238	1218	-20
II-4	Економски техничар	1218	1197	-21
II-5	Кувар-конобар	1374	1365	-9

II-6	Трговац	1145	1142	-3
<b>УКУПНО II</b>		<b><u>7444</u></b>	<b><u>7373</u></b>	<b><u>-71</u></b>
<b>ТРЕЋИ РАЗРЕД</b>		Планирано	Одржано	Разлика
III-1	Службеник у банкарству и осигурању	1215	1200	-15
III-2	Комерцијалиста	1283	1273	-10
III-3	Царински техничар	1008	998	-10
III-4	Пословни администратор	1404	1376	-28
III-5	Економски техничар	1180	1165	-15
III-6	Кувар-посластичар	1466	1458	-8
III-7	Трговац	1094	1087	-7
III-8	Конобар	842	832	-10
<b>УКУПНО III</b>		<b><u>9492</u></b>	<b><u>9389</u></b>	<b><u>-103</u></b>
<b>ЧЕТВРТИ РАЗРЕД</b>		Планирано	Одржано	Разлика
IV-1	Службеник у банкарству и осигурању	1116	1113	-3
IV-2	Правни техничар	1084	1080	-4
IV-3	Царински техничар	987	979	-8
IV-4	Пословни администратор	1058	1042	-16
IV-5	Економски техничар	957	952	-5
<b>УКУПНО IV</b>		<b><u>5202</u></b>	<b><u>5166</u></b>	<b><u>-36</u></b>
<b>УКУПНО НА НИВОУ ШКОЛЕ</b>		<b><u>30640</u></b>	<b><u>30336</u></b>	<b><u>-304( 1%)</u></b>

## 7.2. Реализација практичне и блок наставе и професионалне праксе

Практична , блок настава и професионална пракса организоване су по плану и распореду за ову школску годину.

У школи се и путем практичне и блок наставе стварају услови за унапређивање знања, вештина и стручних компетенција примењивих у образовању, професионалном раду и свакодневном животу. Блок настава је посебан облик наставе који се плански изводи у току наставне године.

Циљеви блок наставе су:

увежбавање стечених знања, вештина и радних навика;

стицање навика за рад у аутентичним условима;

постизање пожељне временске и садржајне корелације одређених тематских целина стручно теоријске и практичне наставе и потребе за дужим континуираним практичним радом; остваривање континуиране завршне праксе као припреме за реализацију завршног и матурског испита.

Почетак школске 2021/2022. године био је у складу са епидемиолошком ситуацијом у Републици Србији – настава по комбинованом моделу у групама што се тиче редовне теоријске наставе, настава у 3 групе што се тиче практичне наставе и одлагање блок наставе за друго полугодиште, па чак и за сам крај другог полугодишта јер се није могло ни претпоставити како ће се ситуација са корона вирусом кретати.

Планирана је реализација практичне наставе редовним распоредом као и блок наставе посебним распоредом. Водило се рачуна да се не оптерете прекомерно капацитети школе за организацију практичне наставе угоститељске струке, као и да са равномерно распореде дани практичне наставе за ученике трговинске струке.

Нема у школи одељења које у току свог школовања нема бар неки од ових облика наставе. Професионална пракса за сада постоји само у области трговина, угоститељство и туризам и имају је одељења образовних профила кувар, конобар, посластичар и туристичко-хотелијерски техничар.

Практична настава такође постоји у области трговина, угоститељство и туризам и имају је одељења кувар, конобар, посластичар, трговац Блок наставу је имала већина одељења, само неколико образовних профила нема блок наставу у првој и један образовни профил нема блок наставу ни у другом разреду, у свим осталим разредима постоји настава у блоку.

Ученици трговинске струке су за практичну наставу користили кабинет 20 који је делимично преуређен за ову намену јер ни послодавци нису хтели да сарађују са школама у оваквој ситуацији. Ученици угоститељске струке обављали су практичну наставу у школском бифеу и школској кухињи у просторијама школе.

Кад су се стекли оптимални епидемиолошки услови, школа је са неким од привредних објектата успела да склопи уговоре о реализацији практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе. Послодавци са којима је школа склопила уговоре праксе су били : Еуропром Д.О.О. Ваљево (за ученике трећег разреда трговинске струке), Дајхман Трговина обућом Србија ( за два ученика првог разреда трговинске струке по дуалном моделу ); Ремонт ДОО Ваљево ( за један део ученика другог и трећег разреда угоститељске струке), Фабрика Италија Лазаревац ( за једног ученика трећег разреда образовни профил кувар) , Плави цвет синце 1972 (за једног ученика другог разреда образовни профил конобар ); Бигенекс ДОО Ваљево, ТА Путеви моји, Хотел Гранд Ваљево, Вила Бона Деа, ТА Аска, Галилео Турс, ДТУТ Балканик ДОО Ваљево, Ботезе 2007 што се тиче туристичке струке.

Сви ови уговори су са ограниченим трајањем и урађени су у складу са Правилником о реализацији практичне наставе и професионалне праксе, Службени гласник РС број 112/2020 од 02.09.2020. године који је ступио на снагу 03.09.2020.

И поред објективних тешкоћа реализован је планирани фонд практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе у потпуности. Ученици трговинске струке су у зависности од захтева трговинског објекта имали уредне санитарне књижице и обавили су лекарски преглед којим су доказивали да су способни за рад у трговинским објектима. Оцене су добијали од својих наставника практичне наставе и од пословођа у трговинским објектима. Проблеми који су се појављивали у току године су везани за санитарне књижице ученика угоститељске струке јер неки родитељи и ученици неозбиљно схватају значај овог документа, а један број ученика нередовно долази на

практичну наставу угоститељске и трговинске струке. И овде се радило о неодговорности и родитеља и ученика. Одељењске старешине су покушавале да успоставе контакт са родитељима, али се често наилазило на тешку породичну или финансијску ситуацију, па је школа била принуђена да балансира између васпитног и образовног рада и да уместо родитеља води рачуна о најбољем интересу ученика.

ПРОФЕСИОНАЛНА ПРАКСА															
ПРЕДМЕТ	Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			УКУПНО		
	Групе	Нед.	У	Групе	Нед.	У							Групе	.	У
Услуживање	1	30	30	1	2x30	60							2	90	90
Куварство	1	30	30	1	2x30	60							2	90	90
АХП пословање	2	30	60	2	30	60							4	30	120
<b>УКУПНО</b>	<b>4</b>	<b>90</b>	<b>120</b>	<b>4</b>	<b>150</b>	<b>180</b>							<b>8</b>	<b>240</b>	<b>300</b>
ПРАКТИЧНА НАСТАВА															
ПРЕДМЕТ	Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			УКУПНО		
	Групе	Нед.	У	Групе	Нед.	У	Групе	Нед.	У	Групе	Нед.	У	Групе	Нед.	У
Агенцијско и хотелијерско пословање				2	5/160	10/320							2	10	320
Посластичарство							1	6/180	6/180				1	6	180
Куварство				1	6/192	6/192	1	6/180	6/180				2	12	372
Услуживање	1	6	6/204	1	6/192	6/192	2	12/360	12/360				4	24	756
Практична настава трговина	1	6	6/210	1	11/385	11/385	1	11/352	11/352				3	28	947
<b>УКУПНО</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>12/414</b>	<b>5</b>	<b>28</b>	<b>33/1089</b>	<b>5</b>	<b>35</b>	<b>35/1072</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>80</b>	<b>2575</b>
БЛОК НАСТАВА															
ПРЕДМЕТ	Први разред			Други разред			Трећи разред			Четврти разред			УКУПНО		
	Групе		У	Групе	.	У	Групе		У	Групе		У	Групе		У



Услуживање	1	60	60	1	90	90	2	90	180				4	240	330
Куварство	1	60	60	1	90	90	1	120	120				3	270	270
Свечани приједи							2	30	60				2	30	60
Посластичарство							1	120	120				1	120	120
Практична настава трг.	1	60	60	1	60	60	1	60	60				3	180	180
Царински систем и цар. поступак							2	30	60	2	30	60	4	60	120
Рачуноводство										2	30	60	2	30	60
Правни поступци				2	30	60							2	30	60
Матична евиденција				2	30	60							2	30	60
Основи радног права										2	30	60	2	30	60
Основи правних поступака										2	30	60	2	30	60
Канцеларијско пословање				2	30	60							2	30	60
Обука у виртуелном предузећу							2	60	120				2	60	120
Обука у осигуравајућем друштву							2	30	60	2	30	60	4	60	120
Банкарска обука							2	30	60	2	30	60	4	60	120
Економско пословање				2	30	60	2	60	120				4	90	180
Агенцијско и хот. пословање	2	90	180	2	120	240							4	210	420
Пословно административна обука							2	30	60	2	60	120	4	90	180
<b>УКУПНО</b>	<b>5</b>	<b>270</b>	<b>360</b>	<b>13</b>	<b>480</b>	<b>720</b>	<b>19</b>	<b>660</b>	<b>1020</b>	<b>14</b>	<b>240</b>	<b>480</b>	<b>51</b>	<b>1650</b>	<b>2580</b>

У школској 2021-2022. години одржано је 2580 часова блок наставе, 2575 часова практичне наставе и 300 часова професионалне праксе.

Организатор практичне наставе Мирјана Митровић

**7.3. Допунски рад** је и ове школске године реализован за поједине ученике који су имали тешкоћа у савладавању наставног плана и програма и нису постигли задовољавајући успех у настави појединих предмета. Потреба за организовањем допунског рада утврђена је чим су се појавиле тешкоће у току наставе, тачније већ после прве класификације.

**7.4. Додатни рад** је реализован са појединцима или групом ученика који су припремани за такмичења од школског, општинског, регионалног до републичког значаја као и за друге видове усавршавања и стицања знања из одређених предмета.

**7.5. Припремна настава** организована је за све ученике који су упућени на полагање разредних испита и поправних испита у јунском и августовском испитном року; припремна настава такође је организована и за ученике који су полагали разредне испите из страних језика, за матурски и завршни испит.

**Реализација часова редовне наставе (теоријске и вежби), практичне и блок наставе, професионалне праксе као и допунске и додатне и припремне наставе наставника приказана је у извештајима Стручних већа.**

**7.6. Испити** - поправни, разредни, матурски и завршни испити су организовани по плану током школске 2021-2022.

## ***8. РАД ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ***

У овој школској години рад одељењских старешина реализован је кроз различите облике васпитног, организационог и административног рада. План и програм часова одељењског старешине је у већој мери јединствен. Теме о којима се разговара су: ученички колектив, успех, васпитне мере, дисциплина, изостанци и мере за смањење броја изостанака, радне навике и учење, актуелни догађаји, практична настава, а део садржаја прилагођава се потребама одељења. Одељењске старешине посебну пажњу су посвећивале васпитном раду са ученицима и сарадњи са родитељима, кроз индивидуалне контакте и родитељске састанке.

У периоду реализације наставе онлајн часови су реализовани путем мејла одељења, месинџера и вибер група као и телефонским путем.

### 8.1.Реализација часова одељењског старешине и часова одељењске заједнице

РАЗРЕД	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	<u>ЧОС</u>		<u>ЧОЗ</u>	
			П	Р	П	Р
I-1	Службеник у банкарству и осигурању	Гордана Раковић	38	39	38	0
I-2	Комерцијалиста	Весна Милутиновић	38	49	38	17
I-3	Туристичко хотелијерски техничар	Немања Јаковљевић	38	33	38	0
I-4	Економски техничар	Гордана Симовић	38	41	38	30
I-5	Конобар-кувар	Марија Живановић	38	33	38	31
I-6	Трговац	Марија Живковић	38	37	38	22
<b>Укупно I</b>			<b><u>228</u></b>	<b><u>232</u></b>	<b><u>228</u></b>	<b><u>100</u></b>
II-1	Службеник у банкарству и осигурању	Мирјана Ранисављевић	38	32	38	27
II-2	Правно пословни техничар	Дара Марковски	38	41	38	18
II-3	Туристичко хотелијерски техничар	Наташа Магистар	38	38	38	38
II-4	Економски техничар	Сузана Филиповић	38	34	38	27
II-5	Конобар-кувар	Владан Максић	38	31	38	0
II-6	Трговац	Вера Марковић	38	38	38	2
<b>Укупно II</b>			<b><u>228</u></b>	<b><u>214</u></b>	<b><u>228</u></b>	<b><u>112</u></b>
III-1	Службеник у банкарству и осигурању	Радмила Јаковљевић	38	38	38	14
III-2	Комерцијалиста	Весна Илић	38	38	38	14
III-3	Царински техничар	Данијела Пантелић	38	42	38	15
III-4	Пословни администратор	Ивана Шаковић	38	38	38	14
III-5	Економски техничар	Љиљана Спасић	38	33	38	12
III-6	Кувар-посластичар	Марија Јовановић	38	31	38	5

III-7	Трговац	Горица Ђурић	38	38	38	10
III-8	Конобар	Милорад Ликнић	38	34	38	11
<b>Укупно III</b>			<b><u>304</u></b>	<b><u>292</u></b>	<b><u>304</u></b>	<b><u>95</u></b>
IV-1	Службеник у банкарству и осигурању	Светлана Мирковић	38	45	38	39
IV-2	Правни техничар	Биљана Домановић	38	38	38	15
IV-3	Царински техничар	Снежана Спасојевић	38	38	38	18
IV-4	Пословни администратор	Сања Трифуновић	38	32	38	32
IV-5	Економски техничар	Снежана Раденовић	38	35	38	36
<b>Укупно IV</b>			<b><u>190</u></b>	<b><u>188</u></b>	<b><u>190</u></b>	<b><u>140</u></b>

РАЗРЕД	ЧОС			ЧОЗ		
	П	Р	% реализације	П	Р	% реализације
I	228	232	101,75	228	100	43,86
II	228	214	93,86	228	112	49,12
III	304	292	96,00	304	95	32,00
IV	190	188	98,95	190	140	73,71
<b>УКУПНО</b>	<b><u>950</u></b>	<b><u>929</u></b>	<b><u>97,47</u></b>	<b><u>950</u></b>	<b><u>447</u></b>	<b><u>47,05</u></b>

## 8.2. Друштвено користан рад

Ученици су узели учешће у украшавању школских просторија – израдом паноа, уређењем витрина, .....

## **9. ВАННАСТАВНЕ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ**

### **9.1. Летопис школе**

У школској 2021/22. години радило се на сређивању као и на реконструкцији прикупљених података из претходног периода. Настављен је рад са праћењем и бележењем свих података важних за живот школе, и боља сарадња са запосленима који би требало да благовременим достављањем информација, омогуће да Летопис заиста буде огледало наших активности. За летопис школе је била задужена Наташа Митровић, професор српског језика и књижевности. Летопис за ову школску годину је прилог Извештају о раду школе.

### **9.2. Сајт школе**

На сајту школе ([www.ekova.edu.rs](http://www.ekova.edu.rs)) у 2021/22. години су биле информације везане за рад школе у писаном електронском облику. Сајт је одржаван и ажуриран а за његово ажурирање је био задужен Владан Максић, професор и чланови колектива који су сугерисали шта је важно да се постави на сајт школе.

### **9.3. Екскурзије**

Као факултативна ваннаставна активност која се остварује ван школе, а у циљу упознавања ученика са појавама и односима у природној и друштвеној средини, упознавања са културним и привредним достигнућима у окружењу се организују екскурзије за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда.

У школској 2021-2022. години реализована су екскурзије за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда наше школе.

#### **9.3.1. Извештај са екскурзије првог разреда**

(школска 2021-2022 година 27-28 мај)

Дводневна екскурзија првог разреда је организована у термину 27-28. 5. 2022 године, на релацији Ваљево-манастир Крушедол-Сремски Карловци-Нови Сад-Суботица. Са два аутобуса високе туристичке класе, са паркинга испред школе, кренуло је 112 ученика, одељенске старешине Гордана Раковић, Немања Јаковљевић, Марија Живковић, Весна Милутиновић, Гордана Симовић, вођа пута Драган Тимотић, два водича и возачи.

После прегледа аутобуса од стране саобраћајне полициј, кренули смо у 6 сати и тридесет минута. Уз успутни полусатни одмор, прву посету правимо манастиру Крушедол. Сам манастир се налази у атару села [Крушедол](#), на путу између сремског градића [Ириг](#) и села [Марадик](#). Манастир је задужбина породице последњих српских деспота у [Срему](#) - [Бранковића](#). Крушедол се састоји од две целине, мушког манастира са црквом посвећеном [Благовестима](#) који је основао владика [Максим Бранковић](#) и женског манастира са [црквом посвећеном Сртењу](#), који је подигла његова мајка, замонашена деспотица [Ангелина](#).

После обиласка и малог одмора настављамо пут ка Сремски Карловцима. Сремски Карловци су градско насеље у [општини Сремски Карловци](#), у [Јужнобачком округу](#), али припадају географској регији [Срем](#), чији назив стоји и у имену насеља. Сремски Карловци се налазе на десној обали реке [Дунав](#), 12 km од [Новог Сада](#) и 9 km од [Петроварадина](#). По доласку посећујемо Патријаршијски двор, Прву српску гимназију и Саборну цркву. Занимљива излагања локалних водича држала су пажњу и ученика и професора. Чули смо историјат овог лепог места, а у гимназију смо ушли док је трајала школска настава и могли смо приметити како школа функционише беспрекорно, без обзира на посету великог броја туриста. Посебно занимљиво било је излагање локалног водича код градске чесме. Чесма Четири лава, може се посматрати и као споменик културе с обзиром на то колико је чувена и значајна. Ова уникатна чесма чије су славине симболично урађене у облику лавље главе, налази се у централном делу града. Чесма је сведок времена и успела је да испратимноге ђаке, професоре и туристе и незаобилазни је симбол града. Патријаршијски двор, где је ризница подељена на седам одаја препуна је културног блага, од портрета епископа и митрополита, икона и иконостаса, историјских и уметничких предмета, драгоцених старих рукописа, оригиналних уџбеника, тако да смо могли да се упознамо са овим драгоценим благом.

После паузе и одмора настављамо пут ка Новом Саду и идемо у обилазак Петроварадинске тврђаве, посматрамо панораму Новог Сада, правимо снимке и фотографије и после паузе спуштамо се у град, где посеујемо галерију Матице српске. Уследило је слободно време за индивидуалне активности.

У поподневним сатима настављамо пут према Суботици, смештамо се у хотел Патрија, вечерамо, па ученици добијају слободно време за излазак у град. Повратак из града је до поноћи. Истичем да су ученици испоштвали договор, а да су одељенске старешине одлично обавили своје задатке. Сутрадан, после доручка, одјављујемо се из хотела и одлазимо у посету велелепној Градској кући града Суботице и после занимљиве приче чланице градског већа настављамо пут према Палићу, где посећујемо Зоолошки врт и обилазимо језеро. После обиласка и паузе поново смо у аутобусима и крећемо према Новом Саду. По доласку правимо посету тржном центру и слободно време за индивидуалне активности. У поподневним сатима у договорено време, крећемо према Ваљево, где стижемо у раним вечерњим часовима. Сматрам да је екскурзија у потпуности испунила свој смисао, што су констатовале и одељенске стрешине и ученици, као облик образовно-васпитног рада који се остварује ван установе. Нарочито је значајно, што су у питању ученици првог разреда и ово добро искуство треба искористити и за будући рад са њима, као и будућа евентуална путовања и екскурзије .

Вођа пута,  
директор Драган Тимотић

### **9.3.2.Извештај са екскурзије другог разреда**

(школска 2021-2022 година , 9-11 јун)

На екскурзију на релацији Ваљево - Вишеград – Требиње путовало је у организацији агенције Фантаст турс 82 ученика, одељенске старешине Дара Марковски, Наташа Магистар, Ивана Шаковић, лекар пратилац Бојана Јанковић, вођа пута Драган Тимотић, водич и возачи.

Полазак, после прегледа аутобуса од стране саобраћајне полиције, са паркинга испред школе је био у 6 сати, 9 јуна. Прву паузу од пола сата правимо код Чачка, јер смо путовали делом ауто пута Милош Велики, те настављамо пут преко Ужица и Златибора до граничног прелаза Котроман. После граничних формалности стижемо у Вишеград, где обилазимо чувени мост Мехмед паше Соколовића, Андрић

град и правимо паузу за ручак. Настављамо пут према Требињу и правимо паузу на Тјентишту. У Требиње стижемо око 17 сати, смештамо се у хотел Леотар и на вечеру одлазимо у 19 сати. После вечере, одмора и припреме, организујемо диско вече у простору хотела. На спавање ученици одлазе у поноћ. Одељенске старешине и вођа пута су организовали дежурства, ради праћења понашања ученика. Уз мало комешања по ходницима и собама, ноћ је протекла без много проблема.

Сутрадан, после доручка одлазимо у посету манастиру Тврдош посвећен Успењу Пресвете Богородице. У склопу манастира посећујемо и чувени подрум вина, где смо чули причу о познатом тврдошком вину. Такође посећујемо и сувенирницу, где су ученици могли да се снабдеју сувенирима везаним за овај прелепи манастир и само Требиње.

После манастира возимо се у обилазак града. На брду Црквина посећујемо духовни комплекс Херцеговачку Грачаницу, где је сахрањен Јован Дучић, обилазимо комплекс и правимо сјајне фотографије и снимке са видиковца, одакле се види цело Требиње. Потом обилазимо уже градско језгро, корзо са Тргом Слободе и Тргом Пјесника, цркву Светог Преображења Господњег, Стари град/Каштел, Осман Пашину џамију, Сахат кулу те Музеј Херцеговине.

Паузу и одмор и ученици и професори су искористили за индивидуалне потребе и одмор. После вечере ученици су имали могућност изласка у град, где су могли доживети дух овог дивног места. Повратак у хотел на спавање је у поноћ.

Ујутро доручкујемо, одјављујемо се из хотела и крећемо према Србији. Поново правимо паузу на Тјентишту, такође у Вишеграду за ручак, прелазимо границу и крећемо према Златибору. Јака киша нас је спречила да остваримо паузу и обилазак Златибора на планирани начин. По доласку у Ваљево у раним вечерњим сатима, дочекује нас пљусак, који није могао да поквари задовољство успешно изведене екскурзије. Утисак свих нас је да је посета Херцеговини и Требињу оставила сјајан утисак на све учеснике и да смо са великим задовољством констатовали да је циљ екскурзије у потпуности испуњен.

Вођа пута,  
директор Драган Тимотић

### **9.3.3.Извештај са екскурзије трећег разреда**

Екскурзија није реализована, због одустајања ученика, па је склопљени уговор са агенцијом раскинут у складу са законом.

### **9.3.4.Извештај са екскурзије четвртог разреда**

(школска 2021-2022 година од 9 - 14 мај)

Дуго припремана матурска екскурзија је коначно кренула. Неизвесност, да ли ће бити реализована, због пандемије корона вируса, коначно је разрешена на задовољство свих.

На Царску туру, Истанбул и Софија кренуло је 9 маја 2022 године укупно сто учесника, деведесет три платива и одељенске старешине, Светлана Мирковић, Биљана Домановић, Снежана Спасојевић, Сања Трифуновић и Снежана Раденовић, вођа пута Драган Тимотић и лекар пратилац Бранко Капетановић, уз два водича и возаче.

Са паркинга испред школе, подељени у два аутобуса, крећемо у 20 сати и 30 минута. Прву полусатну паузу правимо у 22 сата и 50 мин, па настављамо пут према граници са Бугарском. Уз још једну паузу, стижемо на гранични прелаз у 2 сата и 30 минута. После

формалности, које су потрајале до 3 сата и 15 минута, возимо се кроз Бугарску, одмарамо у 7 часова и на границу са Турском стижемо у 7 и 50.

Прву и практично једину непријатност на целом путовању смо доживели ту на Турској граници. Установљено је да једном ученику пасош истиче за нешто више од месец дана и он по закону државе у коју путујемо није могао проћи. Морао је бити враћен у Србију. После консултације са Школском управом Ваљево и начелником републичке Просветне инспекције, вођа пута је заједно са учеником вратио и одељенског старешину. Тешко је било прихватити да се после озбиљних припрема догоди грешка. Овако нешто треба да буде за наук, да у реализацији овако озбиљног путовања морају максимално бити укључени сви, од агенције, вође пута, одељенских старешина, родитеља, па и ученика.

После граничног прелаза возимо се кроз Турску и у хотел Дајмонд у месту Силиври, поред Истамбула, стижемо мало иза поднева. Подела соба је извршена према унапред одређеном распореду, а онда је уследио одмор до вечере која је заказана у 19 сати. Иза вечере ученици су се дружили по собама.

Сутрадан устајемо у 7, доручкујемо и у 8 сати крећемо на целодневни обилазак Истамбула, једног од највећих градова на свету, некадашње престонице Византије, моћног Цариграда. Уз занимљиву причу локалног водича, на солидном српском језику, јер су му родитељи рођени на простору бивше Југославије, обилазимо културно-историјске споменике, где се и дан данас дешава судар светова истока и запада. Невероватне приче водича никога нису оставила равнодушним. Разгледање је укључивало најужи део града познатог као Златни рог, где се налази импозантна Плава џамија, остаци византијског хиподрома, Змијски стуб, Јустинијанова Аја Софија. Посебан доживљај је улазак у Аја Софију, до скоро највећу цркву на свету, која је одлуком турских власти поново претворена у џамију. Уследило је слободно време за индивидуалне потребе. У одређено време, по договору, враћамо се у хотел на вечеру, заказану за 20 сати. После вечере ученици су се дружили у простору хотела уз музику.

Сутрадан, после доручка крећемо у други дан целодневног обласка Истанбула. Бајазитов универзитет, џамија Сулејманије, Васељенске патријаршије у кварту Фенер, што је такође био посебан доживљај. После патријаршије и одмора одлазимо на незаборавно крстарење Босфором уз фантастичне призоре града и овог дивног мореуза. Пуни утисака добијамо слободно време и у заказано време се враћано у хотел на вечеру, дружење и спавање.

Ујутро, после доручка се одјављујемо из хотела и крећемо пут Бугарске. Прва дестинација је Пловдив, један од најлепших градова те земље. Шетали смо најстаријим делом града, који носи назив Капана и налази се на обронцима брдашца Таксим тепе, видели остатке античког метроа. После слободног времена, настављамо пут према Софији, где стижемо у вечерњим сатима, смештамо се и одлазимо на вечеру. После вечере ученици су имали могућност за излазак у град, што је већина и учинила, уз обавезу повратка у хотел до поноћи.

Последњг дана, после доручка, одјављујемо се из хотела и крећемо у преподневни обилазак главног града Бугарске. Разгледамо величанствену Саборну цркву Св. Александра Невског, Патријаршију, цркву Св. Недеље у којој се налазе мошти нашег краља Милутина, затим Рамонду Св. Ђорђа, па идемо на одмор и индивидуалне активности. У слеподневним сатима крећемо за Србију, а у Ваљево стижемо пред вече.

Као вођа пута, могу да закључим, а што су потврдили, нарочито ученици и професори, да је путовање испунило сва очекивања. Историја и лепоте посећених градова и држава остаће у сећању. Да није било проблема са враћањем једног ученика, путовање би било без и једне



грешке. Понашање ученика је било зрело и коректно уз ситније исправке. Захваљујем се колегама, одељенским старешинама, на одличној сарадњи у реализацији овог сјајног путовања.

Вођа пута  
директор Драган Тимотић

#### **9.4. Сарадња са друштвеном средином**

Сви реализовани садржаји са институцијама су саставни део летописа школе.

#### **9.5. Сарадња са родитељима**

У овој школској години сарадња са родитељима остварена је путем:

- Индивидуалних разговора и размене мишљења наставника и стручних сарадника са родитељима о напредовању и понашању ученика у породици и школи, проблемима и тешкоћама у њиховом психофизичком и социјалном развоју, ради усклађивања васпитних утицаја.
- Групног рада са родитељима ученика код којих се јављају слични проблеми ради размене искустава и налажења адекватних решења. Разговор су организовале одељенске старешине у сарадњи са педагошко – психолошком службом по потреби.
- Родитељских састанака за цело одељење. Евиденција о одржаним родитељским састанцима вођена је у Књизи евиденције и одржано је најмање четири родитељска састанка, а у неким одељењима и више.
- Заједничких родитељских састанака које је водио директор на којима се расправљало о питањима живота и рада ученика, екскурзијама и другим питањима од општег значаја
- Телефонским путем , мејлом и преко вибер група .

## 9.8. Црвени крст

У школској 2021-2022. години , 24.марта 2022.године спроведена је пролећна акција добровољног давања крви у организацији Црвеног крста Србије .На овај начин су ученици наше школе показали изузетну хуманост . Ове године одзив ученика је био бољи у односу на претпрошлу школску годину ( 30 ученика ) а списак ученика који су узели учешће у акцијама добровољног давања крви је дат у летопису школе.

За рад Црвеног крста у нашој школи била је задужена Мирјана Митровић, помоћник директора и организатор практичне наставе.

## **9.7. Слободне активности ученика- секције**, наставници задужени за њихов рад и реализација је дата у следећој табели

СЛОБОДНА АКТИВНОСТ - СЕКЦИЈА	НАСТАВНИК ЗАДУЖЕН ЗА РАД СЕКЦИЈЕ	П	О
Драмска секција	Весна Милутиновић	38	72
Литерарна секција	Снежана Адамовић	76	37
Драмска секција	Наташа Митровић	38	72
Драмска секција	Сузана Филиповић	38	40
Еколошка	Наташа Магистар	38	34
Кошаркашка	Иван Младеновић	76	0
Фудбалска	Владимир Бошковић	76	0
<b>Укупно</b>		<b>380</b>	<b>255</b>

## **10. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА**

### **10.1. Педагошки колегијум**

Чланови педагошког колегијума кога именује и формира директор школе за 2021-2022. годину су били:

Директор школе: Драган Тимотић

Помоћник директора и организатор практичне наставе: Мирјана Митровић

Организатор практичне наставе: Гордана Матић

Стручни сарадници:

Педагог: Гордана Миловановић,

Психолог: Гроздана Давидовић,

Библиотекари: Владимир Тадић и Ксенија Алексић

Руководиоци Стручних већа

Стручно веће економске групе предмета: Гордана Раковић

Стручно веће српског језика и уметности: Сузана Филиповић

Стручно веће страних језика: Гордана Нешић

Стручно веће рачунарства и информатике: Татјана Тимотић

Стручно веће физичког васпитања: Иван Младеновић

Стручно веће друштвених наука: Снежана Спасојевић

Стручно веће природних наука: Данијела Пантелић

Стручно веће технологије и практичне наставе: Аленка Павловић

<b>ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ</b> Реализоване активности	Носиоци реализације	Време реализације	Доказ
1. Информације о другом пилотирању државне матуре 2. Промена руководиоца Тимова и Актива	1,2. Директор,чланови ПК	28.03. 2022.	Записник са Педагошког колегијума
1. Договор око израде Извештаја о раду школе за школску 2021-2022.годину 2. Стручно усавршавање за школску 2021-2022.годину 3. Лични план професионалног развоја 4.Извештаји Тимова и актива за школску 2021-2022.годину	1,2,3,4.Помоћник директора,педагог,чланови ПК	27.04.2024.	Записник са Педагошког колегијума
1.Фонд часова за школску 2022-2023.године 2.Упис у први разред школске 2022-2023.године 3.Израда Извештаја о раду школе на основу извештаја руководиоца Стручних већа, Тимова и Актива за школску 2021-2022.годину	1,2,3. Директор,чланови ПК	01.07. 2022.	Записник са Педагошког колегијума
1. Договор око израде Годишњег плана рада школе за 2022-2023.годину 2. Годишњи планови руководиоца стручних већа, тимова, стручних актива и стручних сарадника за школску 2022-2023. годину 3. Школски програм 4. Стручно усавршавање 5. Годишње и месечно планирање образовно – васпитног рада 6. Подсетник за спровођење додатне подршке, инклузивног плана и сарадње педагошко – психолошке службе са наставницима и управом школе	1. Директор, помоћник директора 2.Помоћник директора,чланови ПК 3,4,5.Помоћник директора, руководиоца Тима и чланови ПК 6.Психолог, директор	15.08. 2022.	Записник са Педагошког колегијума

## 10.2. Наставничко веће

Извештај прати реализацију планираних активности. Наставничко веће чине сви наставници општеобразовних предмета, стручних предмета, практичне, блок наставе, професионалне праксе који раде са пуним или непуним радним временом на одређено или неодређено време, стручни сарадници Школе, библиотекар и по потреби Секретар школе, лица ангажована по Уговору о извођењу наставе за школску 2021-2022. Годину. Седнице наставничког већа сазива и њима руководи директор школе, без права одлучивања. Седницама наставничког већа могу присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то од значаја за разматрање одређеног питања. Наставничко веће ове школске године има 69 чланова, од тога је једно лице ангажовано по Уговору о извођењу наставе: Јасмина Лукић.

Време реализације	Активност/теме	Реализације
СЕПТЕМБАР	Усвајање плана и програма рада Наставничког већа за шк. 2021-2022.г.	Прва седница од 13.09.2021.
	Организација образовно-васпитног рада;	Прва седница од 13.09.2021.
	Разматрање Извештаја о раду школе у претходној години,	Прва седница од 13.09.2021.
	Извештаја о резултатима самовредновања рада школе у 2020-21 години, Извештаја о реализацији Акционог плана за унапређивање квалитета рада и Развојног плана школе Извештаја о професиолном развоју Извештаја о раду директора	Прва седница од 13.09.2021.
	Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2021/2022.г .	Прва седница од 13.09.2021.
	Усвајање Акционог плана Развојног плана школе 2021-22.г-	Прва седница од 13.09.2021.
	Усвајање Плана стручног усавршавања на нивоу устове и ван установе	Прва седница од 13.09.2021.
	Текућа питања, молбе и захтеви;	Прва седница од 13.09.2021.
ОКТОБАР	Организовање допунске и додатне наставе, као и ваннаставних активности	-----
	Анализа опремљености школе и план набавке;	-----
	Анализа педагошке документације	-----
	Разматрање плана и програма активности Тима за	-----

	самовредновање рада школе и праћење квалитета рада школе, Тима за безбедност и заштиту ученика од насиља и др.	
	Организација прославе Дана школе (школске славе)	-----
	Текућа питања, молбе и захтеви( преквалификација и доквалификација)	Друга седница од 18.11.2021.
НОВЕМБАР	Анализа успеха, изостанака и васпитно-дисциплинске мере у I класификационом периоду;	Трећа седница од 14.12.2021. године
	План уписа за школску 2022/2023. годину,	Трећа седница од 14.12.2021. године
	Реализација допунске и додатне наставе и ваннаставних активности,	-----
	Текућа питања, молбе и захтеви;	Трећа седница од 14.12.2021. године
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта	Четврта седница од 24.02.2022.године
	Изостајање ученика са наставе, узроци изостајања и мере за спречавање;	Четврта седница од 24.02.2022.године
	Припрема за школску славу Светог Саву;	-----
	Анализа стручног усавршавања	Четврта седница од 24.02.2022.године
	Извештај о раду Педагошког колегијума	-----
	Извештај о раду стручних већа(часови,додатна, допунска....)	Четврта седница од 24.02.2022.године
ФЕБРУАР	Организовање блок наставе у II полугодишту;	Четврта седница од 24.02.2022.године
	Полугодишњи Извештај о раду школе,	Четврта седница од 24.02.2022.године
	Извештај о реализацији Развојног плана	Четврта седница од 24.02.2022.године
	Текућа питања, молбе и захтеви;	Четврта седница од 24.02.2022.године
МАРТ	Организовање школских и осталих такмичења ученика,	-----
	Припреме за завршетак класификационог периода,	-----
	Текућа питања.	-----
АПРИЛ/ МАЈ	Анализа успеха, изостанака и васпитно-дисциплинске мере у 3. тримесечју;	Шеста седница од 14.04.2022.године
	Организација послова око матуре;	Седма седница од 20.05.2022.године
	Текућа питања, молбе и захтеви;	-----
МАЈ/ ЈУН	Организовање и утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита у IV разреду и именовање комисија;	Осма седница од 17.06.2022.године
	Одређивање комисије за матуру и распореда полагања матурских	Седма седница од 20.05.2022.године

	испита;	
	Утврђивање календара послова у мају, јуну, јулу;	Седма седница од 20.05.2022.године
	Организовање разредних испита у I, II,III разреду; Распоред припремне наставе	Седма седница од 20.05.2022.године
ЈУН	Утврђивање успеха у IV разреду и резултата матурских испита;	Осма седница од 17.06.2022.године
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта за I, II и III разред,	-----
	Избор Ђака генерације и ученика практичара по образовним профилима,	Осма седница од 17.06.2022.године
	Евалуација Годишњег плана рада школе и задужења за годишњи Извештај о раду школе,	-----
	Распоред припремне наставе за поправне испите,	Осма седница од 17.06.2022.године
ЈУЛ/АВГУСТ	Одређивање комисија за упис ученика у наредну школску годину,	Девета седница од 01.07.2022.године
	Распоред полагања поправних, разредних, ванредних и матурских испита, испитне комисије за августовски испитни рок,	Десета седница од 15.08.2022.године
	Предлог поделе часова за школску 2022/2023	Десета седница од 15.08.2022.године
	Текућа питања, молбе и захтеви.	-----
АВГУСТ	Календар послова за август 2022.г.	Десета седница од 15.08.2022.године
	Утврђивање поделе часова за школску 2022/2023.,	Једанаеста седница од 30.08.2022.године
	Утврђивање резултата после полагања поправних и матурских испита;	Једанаеста седница од 30.08.2022.године
	Усвајање распореда часова за школску 2022/2023.	Једанаеста седница од 30.08.2022.године
	Формирање одељења и распоред одељењских старешина,	Десета седница од 15.08.2022.године
	Задужења наставника за наредну школску годину у оквиру 40-сатне радне недеље наставника;	-----
	Тимови и активи Наставничког већа,	Десета седница од 15.08.2022.године
	Анализа стручног усавшавања за школску 2022/2023.г.	-----
	Усвајање календара рада за нову школску годину	Једанаеста седница од 30.08.2022.године
Извештај о раду Педагошког колегијума	-----	

Реализовано ван плана рада Наставничког већа за школску 2021/2022. годину		
	Списак ученика који полажу разредни испит из страних језика	Друга седница од 18.11.2021.
	Одлука о ослобађању ученика од наставе физичког васпитања	Друга седница од 18.11.2021.
	Измене у календару рада Министарства просвете за школску 2021/2022. годину	Друга седница од 18.11.2021.

Мере за унапређивање васпитно-образовног рада( побољшање успеха и смањење броја изостанака)	Трећа седница од 14.12.2021.
Нови Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању	Трећа седница од 14.12.2021.
Извештај о самовредновању	Четврта седница од 24.02.2022.
Полугодишњи извештај о раду директора школе	Четврта седница од 24.02.2022.
Мере за унапређење образовно – васпитног рада	Четврта седница од 24.02.2022.
Анекс Годишњег плана рада школе	Четврта седница од 24.02.2022.
План уписа ученика у 2022-2023.годину	Четврта седница од 24.02.2022.
Предлог важнијих датума у другом полугодишту	Четврта седница од 24.02.2022.
Информације о другом пилотирању државне матуре	Пета седница од 28.03.2022.
Спровођење мера з побољшање квалитета наставе	Пета седница од 28.03.2022.
Ментори за наставнике приправнике	Шеста седница од 14.04.2022.
Нови руководиоци Тимова и актива у 2021/22.години	Шеста седница од 14.04.2022.
Мере за унапређење образовно – васпитног рада	Седма седница од 20.05.2022.
Предлог комисије за избор Ученика генерације и ученика практичара по образовним профилима , упознавање са Правилником и информације о потребној документацији	Седма седница од 20.05.2022.
Комисија за бодовање технолошког вишка за школску 2021/22. годину	Девета седница од 01.07.2022.
Упућивање ученика на разредне,поправне и матурске испите после седница у јуну	Девета седница од 01.07.2022.
Листа технилошких вишкова за школску 2021/2022. годину	Десета седница од 15.08.2022.
Организација и остваривање образовно – васпитног рада у средњој школи у школској 2022-2023. години почев од 01.09.2022.године	Једанаеста седница од 30.08.2022.

#### Присутност на седницама Наставничког већа за школску 2021-2022. годину

	Укупно чланова	Присутно на седници	% присутности	Начин одржавања седнице
Прва седница од 13.09.2021. године	69	62	89,86%	Онлајн
Друга седница од 18.11.2021. године	69	48	69,56%	Лично присуство
Трећа седница од 16.12.2021. године	69	46	66,67%	Лично присуство
Четврта седница од 24.02.2022.године	69	43	62,32%	Лично присуство
Пета седница од 28.03.2022.	69	58	84,06%	Лично присуство
Шеста седница од 14.04.2022.године	69	51	75,00%	Лично присуство
Седма седница од 20.05.2022.године	69	48	68,00%	Лично присуство
Осма седница од 17.06.2022.године	69	43	62,32%	Лично присуство
Девета седница од 01.07.2022.године	69	51	75,00%	Лично присуство



Десета седница од 15.08.2022.године	69	55	79,71%	Лично присуство
Једанаеста седница од 30.08.2022.године	69	52	75,36%	Лично присуство

### 10.3. Одељењска већа

Одељењска већа, као стручни органи школе, реализовала су задатке образовно-васпитног рада према Закону о средњем образовању и васпитању и Плану рада школе за ову школску годину образовању и васпитању и Плану рада школе за ову школску годину.

Активност	Носиоци активности	Време реализације	Доказ
1.Конституисање одељењског већа 2. Утврђивање бројног стања и структуре ученика у одељењу-број дечака и девојчица, страни језик , избор обавезног изборног предмета и <u>изборног предмета, успех ученика из претходног разреда, социјално-економски и образовни статус родитеља, списак ученика путника</u> 3.Утврђивање распореда пријема родитеља и сарадње са родитељима 4.Усвајање блок наставе, професионалне праксе, писмених задатака и контролних вежби	- Одељењске старешине првог, другог, трећег и четвртог разреда - Чланови одељењског већа	Септембар 2021. за први разред За други, трећи и четврти разред (електронска седница)	Записник са Одељењских већа
Ванредна седница одељењских већа за I-3, I-4,I-6,II-4 1. Идентификација ученика за додатну подршку за школску 2021-2022.	- Одељењске старешине првог и другог разреда - Чланови ОВ	Октобар 2021.	Записник са Одељењских већа
Ванредна седница одељењских већа за I-4,II-4 1. Методичко-дидактичко упутство за реализацију прилагођених и измењених наставних планова за ученике који се образују по ИОП-1 и ИОП-2;	- Одељењске старешине првог и другог разреда - Чланови одељењског већа	Октобар 2021.	Записник са Одељењских већа
1. Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода; 2. Изостанци и васпитно-дисциплинске мере; 3. Идентификовање ученика за допунску и додатну наставу; 4. Мере за побољшање успеха 5. Реализација фонда часова редовне наставе	-Одељењске старешине првог, другог, трећег и четвртог разреда -Чланови одељењског већа	Новембар 2021.	Записник са Одељењских већа
1. Извештај и анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2021/2022.	-Одељењске старешине првог, другог, трећег и	Децембар 2021.	Записник са

<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Изостанци , васпитне и васпитно-дисциплинске мере ,</li> <li>3. Реализација образовно-васпитног рада у првом полуугодишту</li> <li>4. Анализа рада и резултата ( мере за побољшање успеха)</li> </ol>	<p>четвртог разреда -Чланови одељењског већа</p>		<p>Одељењских већа</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализа успеха ученика и дисциплине на крају III тромесечја</li> <li>2.Изостанци и васпитне мере</li> <li>2. Посебна подршка ученицима</li> <li>3. Анализа рада и резултата допунске и додатне наставе</li> <li>4. Мере за побољшање рада</li> <li>5. Реализација образовно-васпитног рада у овом периоду</li> </ol>	<p>- Одељењске старешине завршних разреда и чланови ОВ - Одељењске старешине првог, другог и трећег разреда и чланови ОВ</p>	<p>Март 2022. Април 2022.</p>	<p>Записник са Одељењских већа</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полуугодишта школске 2021/2022. године ; васпитне и васпитно-дисциплинске мере;</li> <li>2. Награђивање и похваљивање ученика;</li> <li>3. Организовање поправних, завршних и матурских испита;</li> <li>4. Реализација планираног фонда часова ;</li> </ol>	<p>-Одељењске старешине трећег и четвртог разреда (завршни разреди) и чланови одељењских већа</p>	<p>Јун 2022.</p>	<p>Записник са Одељењских већа</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полуугодишта школске 2021/2022. године ; предлози за похваљивање и награђивање, васпитне и васпитно-дисциплинске мере;</li> <li>2. Утврђивање броја ученика за разредне и поправне испите;</li> <li>3. Реализација планираног фонда часова и анализа укупног образовно-васпитног рада ;</li> </ol>	<p>- Одељењске старешине првог, другог и трећег разреда и чланови ОВ - Одељењске старешине и чланови одељењских већа одељења која су имала професионалну праксу ( I-3, I-5, II-3, II-5 )</p>	<p>Јун 2022. Август 2022.</p>	<p>Записник са Одељењских већа</p>

#### 10.4. Стручна већа

##### 10.4.1. Стручно веће српског језика и уметности- руководиоца већа: Сузана Филиповић, проф. српског језика и књижевности

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова редовне наставе	Планирано/ реализовано часова допунске наставе	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за такмичење	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за матуру	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за поправне и разредне испите	Планирано/ реализован о часова драмске секције	Укупно
Сузана Филиповић	Српски језик и књижевност	638 / 616	35 / 12		5 / 40		38 / 40	716/ 708
Снежана Адамовић	Српски језик и књижевност Култура језичког изражавања	651 / 615	35 / 0				76 / 37	762/ 653
Наташа Митровић	Српски језик и књижевност Реторика	649 / 649	35 / 0		6 / 6		38 / 72	728/ 727
Весна Милутиновић	Српски језик и књижевност Пословна и службена кореспонденција	653 / 653	35 / 3		5 / 5		38 / 72	731/ 733
Милош Савић	Музичка култура	99 / 102	5 / 0					104/ 102
Немања Радојичић	Ликовна култура	176 / 153	9 / 0					185/ 153

<b>УКУПНО ЧАСОВА</b>	<b>2866 / 2788</b>	<b>154 / 15</b>		<b>16 / 51</b>		<b>190 / 221</b>	<b>3226 / 3075</b> <b>(-151)</b>
----------------------	--------------------	-----------------	--	----------------	--	------------------	-------------------------------------

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА										просечна ОЦЕНА	
		2-2 (4,50)	2-3 (3,12)	2-4 (4,07)	2-5 (2,91)	2-6 (3,00)	4-2 (3,43)	4-3 (4,00)					
Сузана Филиповић	Српски језик и књижевност												<b>3,57</b>
Снежана Адамовић	Српски језик и књижевност Култура језичког изражавања	1-3 (3,93)	1-2 (3,35)	3-1 (4,42)	3-2 (4,19)	3-5 (4,63)	3-6 (3,08)	3-4 (4,36)					<b>3,99</b>
Наташа Митровић	Српски језик и књижевност Реторика	1-1 (3,34)	1-4 (3,84)	2-1 (3,33)	3-8 (2,69)	4-4 (4,52)	4-5 (4,52)	4-2 (4,60)					<b>3,92</b>
Весна Милутиновић	Српски језик и књижевност Пословна и службена кореспонденција	1-2 (3,62)	1-5 (2,70)	3-3 (3,54)	3-4 (3,18)	3-7 (2,94)	4-1 (3,79)	4-2 ПСК (4,73)					<b>3,50</b>
Немања Радојичић	Ликовна култура	1-2 (4,48)	2-1 (3,59)	2-2 (4,64)	2-3 (3,81)	2-4 (4,26)							<b>4,15</b>
Милош Савић	Музичка култура	3-1 (5,00)	2-5 (4,88)	4-1 (5,00)									<b>4,96</b>
													<b>4,02</b>

**10.4.2. Стручно веће страних језика- руководица већа: Гордана Нешић, проф. немачког језика**

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова <b>редовне наставе</b>	Планирано/ реализовано часова <b>допунске наставе</b>	Планирано/ реализовано часова <b>припремне наставе за такмичење</b>	Планирано/ реализовано часова <b>припремне наставе за матуру</b>	Планирано/ реализовано часова <b>припремне наставе за поправне и разредне испите</b>	Планирано/ реализовано часова <b>секције</b>	<b>УКУПНО</b>
Гордана Нешић	Немачки језик	401 / 368 ( боловање)	20 / 1	-	-	10 / 16	-	<b>431 / 385</b>
Марина Обреновић	Немачки језик	64 / 64	4 / 4	-	-	-	-	<b>68 / 68</b>
Мирјана Ракић	Француски језик	202 / 202	8 / 0	-	-	10 / 4	-	<b>220 / 206</b>
Смиљка Кузмановић	Француски језик	160 / 160	6 / 0	-	-	-	-	<b>166 / 160</b>
Катарина Симић	Француски језик	308 / 308	13 / 2	-	-	-	-	<b>321 / 310</b>
	Латински језик	70 / 70	-	-	-	-	-	<b>70 / 70</b>
Олга Игњатовић	Енглески и пословни енглески	641 / 634	35 / 18	-	-	6 / 5	-	<b>682 / 657</b>
Вера Марковић	Енглески и пословни енглески	640 / 640	35 / 3	5 / 5	-	6 / 4	-	<b>686 / 652</b>
Јелена Голубовић	Енглески и	470 / 461	35 / 0	8 / 8	-	-	-	<b>478 / 469</b>

	пословни енглески језик	168 / 165		-	12 / 8	-	-	<b>180 / 173</b>
<b>УКУПНО ЧАСОВА</b>		<b>3124 / 3072</b>	<b>156 / 31</b>	<b>13 / 13</b>	<b>12 / 8</b>	<b>32 / 29</b>	-	<b>3337 / 3153</b> <b>(- 184)</b>

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА											просечна ОЦЕНА
		I/2	I/3	I/5	II/3	II/5	III/2	III/4	III/8				
Гордана Нешић	Немачки језик	I/2 (3,22)	I/3 (3,40)	I/5 (2,40)	II/3 (3,0)	II/5 (2,14)	III/2 (2,33)	III/4 (3,13)	III/8 (2,54)				<b>2,77</b>
Марина Обреновић	Немачки језик	iv/4 (4,18)											<b>4,18</b>
Катарина Симић	Француски језик	I/2 (3,09)	I/3 (3,10)	I/5 (2,00)	IV/4 (3,86)								<b>3,01</b>
Катарина Симић	Латински језик	II/2 (4,50)											<b>4,50</b>
Мирјана Ракић	Француски језик	IV/3 2.00	III/8 2.00	III/4 3.00	III/2 2.50								<b>2.37</b>
Смиљка Кузмановић	Француски језик	II/3 3,9	II/5 3,0										<b>3,45</b>
Олга Игњатовић	Енглески језик	I/1 (2,86)	I/2 (3,21)	I/3 (3,10)	I/4 (3,34)	I/5 (2,75)	III/2 (2,37)	III/3 (3,29)	III/4 (3,14)				<b>3,01</b>
	Пословни енглески језик	III/5 (3,15)											<b>3,15</b>
Вера Марковић	Енглески језик	II/1 3,81	II/2 4,15	II/3 3,46	II/4 3,85	II/5 2,77	II/6 2,85	IV/1 3,29	IV/2 3,47	IV/4 3,72			<b>3,54</b>
	Пословни енглески језик	II/4 4,04											<b>4,04</b>
Јелена Голубовић	Енглески језик	I/6 2,71	III/1 3,15	III/5 3,46	III/7 2,56	III/8 2,31	IV/3 3,50	IV/5 3,23					<b>2,98</b>
	Пословни енглески језик	III/4 3,04	III/7 2,94	IV/4 3,48									<b>3,15</b>

Просечна оцена															3,34
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------

#### НАСТАВНЕ ИНОВАЦИЈЕ

- ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРУ У ОКВИРУ ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ НА ДАЉИНУ
- РАЗВИЈАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА
- РАД У ГУГЛ УЧИОНИЦИ – ИЗРАДА НАСТАВНОГ МАТЕРИЈАЛА, ГУГЛ ТЕСТОВА И УПИТНИКА

#### ТАКМИЧЕЊА

- **ОКРУЖНО** ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ **ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА**. УЧЕСНИК ДУЊА ПЕТКОВИЋ ОСВОЈИЛА ЈЕ 31 БОД А ЗА ПРОЛАЗНОСТ ЈЕ БИЛО ПОТРЕБНО 32 БОДА. ( *ВЕРА МАРКОВИЋ* )
- **ШКОЛСКО** ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА :  
**IV 3** - АНАСТАСИЈА СТАНОЈЕВИЋ, ЈОВАНА ВУКОВИЋ, АНЂЕЛА ПЕРИШИЋ, МАРИЈА ПАНТЕЛИЋ, РАДИША СТОЈКОВИЋ
- **IV 5** - ЈАНА КАЉЕВИЋ, ДАВИД ПЕТРОВИЋ
- **ОКРУЖНО** ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ **ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА** : ЈАНА КАЉЕВИЋ , ЈОВАНА ВУКОВИЋ ( *ЈЕЛЕНА ГОЛУБОВИЋ* )

10.4.3. Стручно веће природних наука- руководилац већа: Данијела Пантелић, професор математике

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова редовне наставе	Планирано/ реализовано часова допунске наставе	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за такмичење	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за матуру	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за поправне и разредне испите	Планирано/ реализовано часова еколошке секције	УКУПНО
Данијела Пантелић	математика	633 / 635	35 / 46	38 / 32	/	30 / 30	/	736/ 743
Марија Јовановић	математика	647 / 646	35 / 39	38 / 20	0 / 2	30 / 30	/	750/ 737
Наташа Костадиновић	математика	536 / 536	30 / 17	/	/	/	/	566/ 553
Горица Ђурић	хемија	281 / 285	28/ 17	/	/	10 / 10	/	319/ 312
Наташа Магистар	биологија/ екологија	437 / 443	21/ 0	/	/	/	23 / 34	481/ 477
Славица Вукосављевић	физика	74 / 74	4/ 0	/	/	/	/	78/ 74
Душан Бранковић	физика	140 / 138	7 / 6	/	/	/	/	147/ 144
Јасмина Лукић	здравствена култура	102 / 102	5/ 0	/	/	/	/	107/ 102
<b>УКУПНО ЧАСОВА</b>		<b>2850 / 2859</b>	<b>165 / 125</b>	<b>76 / 52</b>	<b>0 / 2</b>	<b>70 / 70</b>	<b>23 / 34</b>	<b>3184/ 3142 (-42)</b>

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА										просечна ОЦЕНА
		I 2	I 4	III 3	III 4	III 5	IV2	IV3				
Данијела Пантелић	математика	2,31	2,48	2,43	2,39	2,38	2,30	2,48				<b>2,40</b>



Марија Јовановић	математика	I 1 2,90	II 4 2,41	II 6 2,50	III 1 2,31	III 2 2,48	III 6 2,21	IV1 2,55	IV4 3,00	IV 5 2,65		<b>2,56</b>
Наташа Костадиновић	математика	I 3 2,70	I 5 2,35	I 6 2,24	II 1 2,67	II 2 3,32	II 3 2,35	II 5 2,32	III7 2,22	III 8 2,00		<b>2,46</b>
Горица Ђурић	хемија	I-1 2,66	I-3 2,60	I-4 2,84	I-5 2,20	I-6 2,12						<b>2,48</b>
Наташа Магистар	биологија/ екологија	I 3 3,27	I 4 3,77	II 1 3,26	II 3 4,58	II 5 2,64	III 1 4,77	III 4 4,75	III 7 3,61	IV1 4,52	IV4 4,60	<b>3,98</b>
Славица Вукосављевић	физика	I 2 3,17										<b>3,17</b>
Душан Бранковић	физика	I-1 4,48	I-3 3,87									<b>4,18</b>
Јасмина Лукић	здравствена култура	I 5 3,25										<b>3,25</b>
												<b>3,06</b>

### **ИНИЦИЈАЛНА ИСТРАЖИВАЊА**

- ИЗРАДА И АНАЛИЗА ИНИЦИЈАЛНИХ ТЕСТОВА ИЗ МАТЕМАТИКЕ, ХЕМИЈЕ И БИОЛОГИЈЕ У ПИСАНОЈ И ЕЛЕКТРОНСКОЈ ФОРМИ

### **НАСТАВНЕ ИНОВАЦИЈЕ**

- ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРУ У ОКВИРУ ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ НА ДАЉИНУ
- РАЗВИЈАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА
- РАД У ГУГЛ УЧИОНИЦИ – ИЗРАДА НАСТАВНОГ МАТЕРИЈАЛА, ГУГЛ ТЕСТОВА И УПИТНИКА

### **ТАКМИЧЕЊА**

- ОДРЖАНО ЈЕ ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ МАТЕМАТИКЕ
- РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ЈЕ ОДРЖАНО У НИШУ, А НАША ШКОЛА ЈЕ УЧЕСТВОВАЛА СА ЕКИПОМ ОД ДВА ТАКМИЧАРА И ОСВОЈИЛА ЕКИПНО 14 МЕСТО, ДОК ЈЕ УЧЕНИК ПРВОГ РАЗРЕДА БИО ТРЕЋИ

10.4.5. Стручно веће физичког васпитања- руководилац већа : Иван Младеновић, проф. физичког васпитања

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова редовне наставе	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за такмичење	Планирано/ реализовано часова секције	Укупно
---------------	---------	--	---	--	--------

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА											просечна ОЦЕНА
		I-3 (4,73)	I-5 (4,60)	I-6 (4,47)	II-5 (4,67)	III-1 (4,60)	III-2 (4,81)	III-4 (4,68)	III-5 (4,78)	III-6 (3,96)	III-7 (4,33)	IV-5 (5,00)	
Иван Младеновић	Физичко васпитање Изабрани спорт												<b>4,60</b>
Владимир Бошковић	Физичко васпитање Изабрани спорт	II-1 (4,19)	II-2 (5,00)	II-3 (4,38)	II-4 (4,85)	II-5 (3,45)	II-6 (3,55)	IV-1 (5,00)	IV-2 (5,00)	IV-3 (5,00)	IV-4 (5,00)	IV-4 (5,00)	<b>4,58</b>
Милорад Ликнић	Физичко васпитање Изабрани спорт	I-1 (4,45)	I-2 (4,38)	I-4 (4,46)	III-3 (4,68)	III-8 (4,08)	III-4 (4,25)	III-8 (5,00)					<b>4,47</b>
													<b>4,55</b>
Иван Младеновић		Физичко васпитање Изабрани спорт		708/ 711		38/38		76/ 0		822/749			
Владимир Бошковић		Физичко васпитање Изабрани спорт		702/ 704		38/38		76/ 0		816/ 742			
Милорад Ликнић		Физичко васпитање Изабрани спорт		420/ 423		0/ 0		0/ 0		420/ 423			
<b>УКУПНО ЧАСОВА</b>				<b>1830/ 1838</b>		<b>76/76</b>		<b>152/0</b>		<b>2058/ 1915</b> <b>(-143)</b>			

<b>Наставне иновације</b>			
ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРУ У ОКВИРУ ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ НА ДАЉИНУ РАЗВИЈАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА РАД У ГУГЛ УЧИОНИЦИ – ИЗРАДА НАСТАВНОГ МАТЕРИЈАЛА, ГУГЛ ТЕСТОВА И УПИТНИКА			
<b>Такмичења</b>			
Општинско такмичење стони тенис,стрелаштво ,футсал,одбојка ,рукомет,атлетика окожно такмичење стони тенис,стрелаштво ,футсал,одбојка ,рукомет,атлетика Међуокожно ТАКМИЧЕЊЕ СТОНИ ТЕНИС,СТРЕЉАШТВО ,ФУТСАЛ,ОДБОЈКА,АТЛЕТИКА републичко ТАКМИЧЕЊЕ СТОНИ ТЕНИС,СТРЕЉАШТВО			
<b>Ученици ослобођени наставе физичког васпитања</b>			
1. Лука Перић	IV – 1	2. Немања Ранђеловић	I – 4
3. Стефан Радовановић	I – 4	4. Петровић Никола	II – 2
5. Страхиња Арсић	II – 2	6. Валентина Нешковић	III- 1
<b>САРАДЊА СА СТРУКОВНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА</b>			
У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ТРАДИЦИОНАЛАНО НАСТАВЉЕНА САРАДЊА СА САВЕЗОМ ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ И ДРУШТВОМ ПЕДАГОГА ВАЉЕВО, ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ ГРАДА ВАЉЕВА, КАО И САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА У КОЛУБАРСКОМ ОКРУГУ КРОЗ РАЗНЕ АКТИВНОСТИ. ДРУШТВО ПЕДАГОГА ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ САВЕЗ ЗА ШКОЛСКИ СПОРТ КОМИСИЈА ЗА СПОРТ ГРАДА ВАЉЕВА СПОРТСКИ САВЕЗ ПЛИВАЧКИ САВЕЗ СРБИЈЕ			
<b>ИНОВИРАЊЕ НАСТАВНЕ ОПРЕМЕ</b>			
ДОНАЦИЈА СПОРТСКЕ ОПРЕМЕ ОД СТРАНЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГРАДА ВАЉЕВА, НАБАВКА РЕКВИЗИТА И ОПРЕМЕ ЗА ОСАВРЕМЕЊАВАЊЕ ПРОСТОРА И ПОБОЉШАЊА УСЛОВА РАДА, КУПОВИНА КЊИГА ИЗ СВИХ ОБЛАСТИ ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ ( ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА, РЕКРЕАЦИЈЕ И СПОРТА), СРЕЂИВАЊЕ ФИСКУЛТУРНОГ БЛОКА , САЛА ЗА ФИЗИКО И ОСАВРЕМЕЊАВАЊЕ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ ЗА ПОТРЕБЕ НАСТАВЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА			

**10.4.5. Стручно веће рачунарства и информатике – руководилац већа : Татјана Тимотић, професор рачунарства и информатике**

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова <b>редовне наставе</b>	Планирано/ реализовано часова <b>допунске наставе</b>	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за такмичење	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за матуру	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за поправне и разредне испите	Планирано/ реализовано часова секције	Укупно
Татјана Тимотић	Рачунарство и информатика	708/ 704	35/7					<b>743/ 711</b>
Владан Максић	Рачунарство и информатика,	144/ 142	35/0					<b>735/ 698</b>
	Пословна Информатика	556/ 556						
<b>УКУПНО ЧАСОВА</b>		1408/ 1402	70/ 7					<b>1478/ 1409 (-69)</b>

Професор	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА										просечна ОЦЕНА
		I1	I2	I3	I4	I5	I6					
Татјана Тимотић	Рачунарство и информатика											<b>3,51</b>
		4,31	4,17	3,76	4,00	2,53	2,25					
Владан Максић	Рачунарство и информатика, Пословна информатика											<b>4,16</b>
		4,60	3,88	4,19	3,89	4,07	4,30					
												<b>3,84</b>

**НАСТАВНЕ ИНОВАЦИЈЕ**

- ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРУ У ОКВИРУ ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ НА ДАЉИНУ
- РАЗВИЈАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА
- РАД У ГУГЛ УЧИОНИЦИ – ИЗРАДА НАСТАВНОГ МАТЕРИЈАЛА, ГУГЛ ТЕСТОВА И УПИТНИКА

**10.4.6. Стручно веће економске групе предмета- руководилац већа: Гордана Раковић, професор економске групе предмета**

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова редовне наставе	Планирано/ реализовано часова допунске наставе	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за такмичење	Планирано/ реализован о часова припремне наставе за матуру	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за поправне и разредне испите	Планирано/ реализовано часова блок наставе, III праксе	Планирано/ реализовано часова практичне наставе	УКУПНО
Каћа Бадовинац	Економска група предмета	507/502	25/ 0		7/7		60/60	192/192	<b>791/761</b>
Марија Живановић	Економска група предмета	532/528	27/ 4				210/210		<b>769/742</b>
Марија Живковић	Економска група предмета	626/626	31/ 3		6/6		90/90		<b>753/725</b>
Весна Илић	Економска група предмета	634/634	32/32	/	/	/	120/120		<b>786/786</b>
Тања Јовић	Економска група предмета	606/607	30/ 0		10/10	6/6	120/120		<b>772/743</b>

Немања Јаковљевић	Економска група предмета	701/699	35/ 0	/	5/0	/	60/60		<b>801/759</b>
Рада Јаковљевић	Економска група предмета	455/455	23/13	/	/	/	150/150	160/160	<b>788/778</b>
Биљана Јелесијевић	Економска група предмета	700/700	35/ 0	/	30/37	/	60/60		<b>825/797</b>
Милена Марић	Економска група предмета	716/716	35/12	/	/	/	30/30		<b>781/758</b>
Маријана Миливојевић	Економска група предмета	391/386	15/ 6				30/30	385/375	<b>821/797</b>
Светлана Мирковић	Економска група предмета	658/659	33/ 6	0/29	36/60		60/60		<b>787/814</b>
Слађана Николић	Економска група предмета	455/454	24/27			0/ 7	150/150	160/160	<b>789/798</b>
Анђелка Поповић	Економска група предмета	488/464	24/ 9		15/15	14/14	90/60	210/ 204	<b>841/766</b>
Снежана Раденовић	Економска група предмета	682/683	34/14		44/29		30/30		<b>790/756</b>
Гордана Раковић	Економска група предмета	701/721	35/61		6/7	8/8	30/30		<b>780/827</b>
Мирјана Ранисављевић	Економска група предмета	633 / 634	32 / 31	/	12/12	0 /15	90/120		<b>767/812</b>

Гордана Симић	Економска група предмета	535/ 533	23/ 23		5/5	0/11	60/60	160/ 160	<b>783/792</b>
Љиљана Спасић	Економска група предмета	680/680	34/ 8	/	/	22/8	30/30		<b>766/726</b>
Ненад Стефановић	Економска група предмета	579/579	29/36		8/10		150/150		<b>766/775</b>
Сања Трифуновић	Економска група предмета	643/636	32/ 2	/	45/45	/	90/90		<b>810/773</b>
<b>УКУПНО ЧАСОВА</b>		<b>11922/ 11896</b>	<b>588/ 287</b>	<b>0/29</b>	<b>229/ 243</b>	<b>50 / 63</b>	<b>1710/1710</b>	<b>1267/ 1251</b>	<b>15766/ 15479 (- 287)</b>

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА										просечна ОЦЕНА
		II-6	III-2	III-7	III-7							
Каћа Бадовинац	Економска група предмета	2,50	2,37	2,50	3,44							<b>2,70</b>
Марија Живановић	Економска група предмета	I-5 2,50	II-3 2,85	II-3 4,12	II-5 2,41	III-6 2,67	III-8 2,25					<b>2,80</b>
Марија Живковић	Економска група предмета	I-6 2,41	II-1 2,85	IV-3 3,11								<b>2,79</b>
Весна Илић	Економска група предмета	II-4 3,19	III-2 3,26	III-5 3,27								<b>3,24</b>
Тања Јовић	Економска група предмета	I-3 2,83	II-4 2,67	III-3 2,32	IV-3 3,04	IV-5 2,46						<b>2,66</b>
Немања Јаковљевић	Економска група предмета	I-2 3,45	I-3 4,47	II-1 3,41	III-1 3,04	III-1 4,08	III-5 4,00	IV-5 3,85				<b>3,76</b>
Рада Јаковљевић	Економска група предмета	I-1 2,86	I-2 2,87	II-3 2,38	III-1 3,77	III-3 2,14						<b>2,80</b>

Биљана Јелисијевић	Економска група предмета	i-1 3,10	ii-1 2,70	iii-1 2,69	iv-1 3,45	iV-1 3,24							<b>3,04</b>
Милена Марић	Економска група предмета	I-1 2,89	Ii-2 2,41	III-3 3,43	III-4 3,21	III-4 2,57							<b>2,90</b>
Маријана Миливојевић	Економска група предмета	II-1 3,22	II-6 3,25	II-6 2,50	III-4 2,86	III-5 3,52							<b>3,09</b>
Светлана Мирковић	Економска група предмета	III -1 4,23	IV-1 2,90	IV-1 4,24									<b>3,79</b>
Слађа Николић	Економска група предмета	I-1 2,64	I-2 2,67	II-3 2,46	III-2 2,11	III-3 2,36							<b>2,45</b>
Анђелка Поповић	Економска група предмета	I-4 2,61	I-6 3,53	I-6 2,41	II-4 2,15	IV-4 3,24	IV-5 2,81						<b>2,79</b>
Снежана Раденовић	Економска група предмета	II-1 3,52	II-4 4,26	IV-2 3,00	IV-3 4,41	IV-5 4,81	IV-5 4,65	IV-5 4,54					<b>4,17</b>
Гордана Раковић	Економска група предмета	I-1 3,25	III-3 2,43	III-5 2,92	IV-5 2,88								<b>2,87</b>
Мирјана Ранисављевић	Економска група предмета	II-1 2,74	II-1 3,26	II-4 2,52	IV-3 3,59	IV-3 3,52							<b>3,13</b>
Гордана Симовић	Економска група предмета	I-4 3,13	I-2 2,38	III-7 2,67	III-7 3,44								<b>2,90</b>
Љиља Спасић	Економска група предмета	I-1 3,04	I-4 3,45	I-6 2,18	II-4 2,85	II-6 2,45	III-5 3,56						<b>2,92</b>
Ненад Стефановић	Економска група предмета	II- 4 3,97	III-1 3,41	IV-1 3,86	IV-2 3,36	IV-4 3,88							<b>3,87</b>
Сања Трифунровић	Економска група предмета	I-4 4,06	III-2 3,58	III-4 3,29	IV-4 4,12								<b>3,76</b>
													<b>3,12</b>

### ИНИЦИЈАЛНА ИСТРАЖИВАЊА

➤ **Светлана Мирковић**



## **НАСТАВНЕ ИНОВАЦИЈЕ**

- Наставна истраживања на тему одрживог развоја, циркуларне економије и родне равноправности реализована су и кроз реализацију програма GIRLS GO CIRCULAR.
- Стицање вештине за рад у банкарском софтверу Пексим.

## **МЕНТОРСКИ РАД**

Менторски рад је планиран и реализован у оквиру припреме ученика завршних разреда за матурски испит из предмета: банкарско пословање, банкарска обука, канцеларијско пословање и јавне финансије и реализован је непосредним радом са ученицима, путем електронске комуникације и коришћењем дигиталних алата и платформи.

- Менторски рад је реализован и кроз припрему ученика за он лајн такмичење Пословни изазов и обуку ученика у оквиру пројекта Girls Go Circular који реализује организација Достигнућа младих у Србији. Програм Girls Go Circular је намењен ученицама од 14 до 18 година заинтересованим за развијање предузетничких и дигиталних вештина учењем о циркуларној економији. Учесници су добили сертификате о учешћу и обуци.

## **ТАКМИЧЕЊА**

- 21. и 22. 10. 2021. године одржано је онлајн Регионално такмичење средњих школа југозападне Србије у предузетништву „Пословни изазов 2021“. Путем зум апликације учествовало је 17 школа а из ЕШ „Ваљево“ 5 ученика: Ивана Живковић, Тамара Крунић, Евица Глишић и Дуња Петковић из I-1 и Милица Ђурђевић из IV3. Ово је била прилика да се стекну нове вештине и знања из области предузетништва и дигиталних компетенција. Учесници и ментор, Светлана Мирковић су добили сертификате о учешћу од ДМУС

**10.4.7. Стручно веће технологије и практичне наставе** - руководилац већа : Аленка Павловић, проф. исхране и наставник куварства

Име и презиме	Предмет	Планирано / реализовано часова редовне наставе	Планирано/ реализовано часова допунске наставе	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за такмичење	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за матуру	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за поправне и Разредне испите	Планирано/ реализовано часова практичне наставе	Планирано/ реализовано часова блок наставе, професионалне праксе	УКУПНО
Вера Васић	Куварство						372/384	270/271	942/ 951
	Посластичарство						180/175	120/121	
Горица Ђурић	Комерцијално познавање робе	204/205				7/1			283/ 278
	Познавање робе	72/72							
Денис Обрадовић	Услуживање	512/512	30/34		21 /38				653 /674
	Свечани приједи	90/90							
Драган Обреновић	Куварство	408/408	35/ 0						758 /723
	Посластичарство	300/300			15/15				
Милош Чолић	Куварство	384/382	35 /0						753/ 709
	Основи куварства	64/61							
	Основе посластичарства	30 /30							
	Националне кухиње	60/56							
	Свечани приједи	90/90							
	Основи услуживања	30/30							
Милутин Стојановић Бранко Ђукић	Услуживање	150/138	8 / 0		21/ 38		180/180	120/128	1415/1403
							576/ 559	360 / 360	

*Бранко Поповић									
Аленка Павловић	Исхрана	68/68			0/7				
	Познавање робе	206/206							
	Познавање животних намирница	64/64							
	Куварство	300/300	32/0		15/55			90/90	
<b>УКУПНО ЧАСОВА</b>		<b>3092/ 3072</b>	<b>140 / 34</b>	<b>0/0</b>	<b>72 / 153</b>	<b>7/ 1</b>	<b>1308 / 1298</b>	<b>960 / 970</b>	<b>5579/ 5528 (- 51)</b>

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ И ПРОСЕЧНА ОЦЕНА										ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
		III-3										
Горица Ђурић	Познавање робе	3,36										3,75
	Комерцијално познавање робе	3,81	4,65	3,17								
Денис Обрадовић	Услуживање	3,87	4,11	4,14								4,02
	Свечани приједи	4,00										
Драган Обреновић	Куварство	3,17										3,53
	Посластичарство	3,90										
Милош Чолић	Куварство	4,15										3,72

	Основи куварства и посластичарства	II.5 3.11											
	Основи услуживања	III.6 3.96											
	Свечани приједи	III/8 3.94											
	Националне кухиње	III.6 3.86											
	Национале посланице	III.6 3.70											
	Основе посластичарства	III.8 3.31											
Милутин Стојановић	Услуживање	III.8 3,62											3,62
	Професионална пракса	I-5 4,00	II-5 4,00										4,00
Аленка Павловић	Исхрана	I-5 3,40											
	Познавање робе	I-6 3,18	II-6 3,50	IV-3 4,59									
	Познавање животних намирница	II-5 4,54											3,94
	Куварство	III-6 4,43											
	Професионална пракса	I-5 4,33	II-5 3,85										4,09

**10.4.8.Стручно веће друштвених наука- руководилац већа: Снежана Спасојевић, проф. историје**

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова редовне наставе	Планирано/ реализовано часова допунске наставе	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за такмичење	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за матуру	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за поправне и разредне испите	Планирано / реализова но часова блок наставе	УКУПНО
Снежана Спасојевић	Историја	748/748	35/ 4	38 / 0	0/0	0 / 0	0/0	<b>821 /752</b>
Ивана Шаковић	Правна група предмета	638/638	32 / 0	0 / 0	5 / 0	0 / 0	90/90	<b>765 /728</b>
Биљана Домановић	Правна група предмета	654/654	32 / 0	0 / 0	24 / 24	0 / 0	60/60	<b>770 /738</b>
Дара Марковски	Правна група предмета	632/632	33 / 0	0 / 0	8 / 8	0 / 0	90/90	<b>763 /730</b>
Весна Матић	Географија Економска географија Туристичка географија Грађанско васпитање	690/685	24 / 0	0 / 0	0 / 0	6 / 6	0 / 0	<b>720 /691</b>
Мирјана Грујичић	Социологија са правима грађана Филозофија Логика са етиком	288/288	14 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	<b>302 /288</b>
Гроздана Давидовић Дарија Певчевић	Психологија у туризму и угоститељству Психологија потрошача Вештина комуникације	392/377	17 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	<b>409 /377</b>
Весна Ђоковић	Социологија Социологија са правима грађана	234/233	12 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	<b>246 /233</b>
Слободан Андрић	Веронаука	144/144	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	<b>144/ 144</b>

Милан Јанковић	Веронаука	710/686	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	<b>710 /686</b>
<b>УКУПНО ЧАСОВА</b>		<b>5130/ 5085</b>	<b>199 / 4</b>	<b>38 / 0</b>	<b>37/ 32</b>	<b>6/ 6</b>	<b>240/240</b>	<b>5650 / 5367 ( - 283 )</b>

<b>ПРОФЕСОР</b>	<b>ПРЕДМЕТ</b>	<b>ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА</b>	<b>просечна оцена</b>
Снежана Спасојевић	Историја	I-1 (2,64), I-2 (2,83), I-3 (2,37), I-4 (2,42), I-6 (2,35), II-2 (2,89), II-3 (2,27), II-4 (2,52), III-6 (2,06), III-8 (2,06), IV-2 (2,53)	<b>2,45</b>
Ивана Шаковић	Право	I-1(4,04),I-2(4,28),III-1(4,69),III-3(4,61),III-4(4,71),III-5 (4,85)	<b>4,63</b>
	Уставно и привредно право	IV-5 (4,92)	
	Кореспонденција и правни послови	II-2 (4,93)	
Биљана Домановић	Право	IV-3 (3,81), IV-4 (3,64)	<b>3,95</b>
	Пословна и службена кореспонденција	IV-2 (4,73)	
	Основи радног права	II-2 (4,07), IV-2 (3,90)	
	Основи правних поступака	IV-2 (3,93)	
	Послови правног промета	IV-2 (3,60)	
Дара Марковски	Основи правних поступака	II-2 (4,93)	<b>4,85</b>
	Увод у право	II-2 (4,93)	
	Основи матичне евиденције	II-2 (4,93)	
	Увод у привредно право	II-2 (4,93)	
	Право	II-1 (4,48)	
	Устав и права грађана	IV-2 (4,93)	
Весна Матић	Географија	I-2(2,97), I-3(2,63), I-5(2,20), II-1(2,70), II-3(2.35) III-7(2.11)	<b>2,47</b>
	Економска географија	I-4(2,61)	
	Туристичка географија	II-5 (2.23)	

	Општа туристичка географија	III-6 (2.43)	
Мирјана Грујичић	Социологија са правима грађана	IV-1 (2.79) IV-4 (3.36)	<b>3,04</b>
	Филозофија	IV-2 (2.40)	
	Логика са етиком	IV-4 (3.60)	
Дарија Певчевић Гроздана Давидовић	Психологија потрошача	III-7 (4,33)	<b>4,50</b>
	Вештине комуникације	III-4 (5.00)	
	Психологија у туризму и угоститељству	II-5 (4.33), III-6 (5,00), III-8 (4,33)	
Весна Ђоковић	Социологија Социологија са правима грађана	III-3 (3.71) III-5 (4,59), III-6 (3,62), III-7 (3,11), III-8 (2,69)	<b>3,54</b>
Слободан Андрић	Веронаука	II-1, II-2, II-4, II-7, IV-3 – Истиче се	<b>Истиче се</b>
Милан Јанковић	Веронаука	I-1, I-2, I-3, I-4, I-5, I-6, II-3, II-5, II-6, III-1, III-2, III-3, III-4, III-5, III-6, III-7, III-8, IV-1, IV-2, IV-4, IV-5 – Истиче се	<b>Истиче се</b>
Весна Матић	Грађанско васпитања	Сви разреди	<b>Веома успешан</b>
<b>ПРОСЕЧНА ОЦЕНА</b>			<b>3,68</b>

### **ИНИЦИЈАЛНА ИСТРАЖИВАЊА**

- САСТАВЉАЊЕ ИНИЦИЈАЛНИХ ТЕСТОВА ИЗ ИСТОРИЈЕ, ИЗРАДА И АНАЛИЗА

### **НАСТАВНЕ ИНОВАЦИЈЕ**

- ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРУ У ОКВИРУ ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ И НАСТАВЕ НА ДАЉИНУ
- РАД У ГУГЛ УЧИОНИЦИ – ИЗРАДА НАСТАВНОГ МАТЕРИЈАЛА, ГУГЛ ТЕСТОВА И УПИТНИКА

### **ТАКМИЧЕЊА**

➤ **НИЈЕ БИЛО ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ УЧЕНИКА ЗА ТАКМИЧЕЊЕ ИЗ ИСТОРИЈЕ**

➤ **МЕНТОРСКИ РАД**

Весна Ђоковић: Менторски рад са Бојаном Петровић, студенткињом социологије на Филозофском факултету у Новом Саду, у оквиру обављања праксе у средњој школи из предмета „Методика наставе“. Студенткиња је присуствовала часовима социологије у одељењима III3,III5,III6,III7,III8 у трајању од две недеље у децембру 2021.год., урадила припрему за час и извела наставну јединицу у одељењу III5.

**10.5. Стручни активи и тимови у 2021-2022.години**

**10.5.1. Тим за подршку Ученичком парламенту**

Тим за подршку УП ове школске године радио је у саставу:

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Драган Тимотић	Директор	Члан
Гордана Раковић	Проф. економске групе предмета	Члан
Марија Јовановић	Проф. математике	Члан
Сузана Филиповић	Проф. српског језика и књижевности	Члан
Немања Јаковљевић	Проф. економске групе предмета	Руководилац тима

**Активности које смо реализовали :**

- Организовање конститутивне и прве седнице Ученичког парламента.
- Конституисање тима и подела улога у тиму.
- Разматрање предлога плана рада УП у школској 2021/2022.



- Тим за подршку УП је подржао хуманитарну акцију „Чеп за хендикеп“ у прикупљању пластичних чепова за рециклажу. Сакупљена је велика количина чепова, захваљујући жељи наших ученика да ураде нешто корисно и племенито, али и због подигнутог нивоа свести када је рециклажа у питању.
- Такође, Тим за подршку УП је учествовао у обележавању европског дана борбе против трговине људима као и акцију октобар месец борбе против карцинома дојке и 1. децембар светски дан борбе против сиде.
- Подржали смо и хуманитарну акцију „Најслађи караван“, Божићни поклони за децу са Косова и Метохије. Акција је била веома успешна и прикупљен је велики број слаткиша, за похвалу је био велики одзив како ученика тако и наставника школе. Акција је спроведена од 03.12. до 15.12.2021. у холу школе.
- Предавање Црвеног крста на тему „Превенција трафикинга“.
- Предавање на тему „Очување репродуктивног здравља“.
- Изложба ученичких радова у холу школе.
- Покренут школски инстаграм и фејсбук профил.
- Обележавање међународног дана спорта, наша школа је 25.маја обележила међународни дан спорта организовањем пријатељских утакмица на којима су учествовали и тимови других школа.
- У сарадњи са директором, матуранти чланови Ученичког парламента су учествовали у организацији и планирању последњег школског часа и матурске вечери.

### **10.5.2. Тим за самовредновање рада школе**

Самовредновање квалитета рада установе (у даљем тексту: самовредновање) је процена коју спроводи установа на основу стандарда и показатеља квалитета рада установе, прописаних Правилником.<sup>1</sup>

Самовредновање је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи систематски и транспарентно унутар установе од стране запослених и служи за унапређивање рада запослених и развој установе у циљу остваривања добробити деце, односно ученика.

Самовредновањем установа процењује: квалитет остваривања програма образовања и васпитања, односно наставе и учења, све облике и начин остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој запослених, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика.

Установа је дужна да самовредновање спроводи сваке године по појединим областима квалитета, а сваке четврте или пете године – у целини. У самовредновању учествују сви запослени у установи, стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе.

Самовредновање у установи спроводи тим за самовредновање који образује директор, у складу са законом.

---

<sup>1</sup> Правилник о вредновању квалитета рада установе, Правилник о стандардима квалитета рада установе

Директор именује чланове тима за самовредновање на период од годину дана. Приликом образовања тима за самовредновање примењује се принцип равномерне заступљености свих запослених у процесу самовредновања. Радом тима за самовредновање руководи руководилац тима, који се бира из реда чланова тима. Директор установе учествује у раду тима за самовредновање.

#### Чланови Тима за самовредновање у 2021-22. школској години

Име и презиме	Занимање	Представник
Драган Тимотић	директор	члан тима
Светлана Мирковић	професор економске групе предмета	руководилац тима
Мирјана Ранисављевић	професор економске групе предмета	члан тима, записничар
Гордана Симовић	професор економске групе предмета	члан тима
Гордана Нешић	професор немачког језика	члан тима
Зоран Гавриловић I-1	представник Савета родитеља	члан тима
Наташа Петровић III-6	представник ученика	члан тима

#### Циљеви Тима за самовредновање у 2021-22. школској години су:

- прилагођавање процес самовредновања условима у којима се одвија образовно-васпитни рад, условима усмереним на сузбијање и ширење заразне болести Covid-19,
- убрзано развијање дигиталних компетенција,
- унапређење процеса самовредновања и развојног планирања коришћењем инструмента за самовредновање за процену дигиталних капацитета школе- Селфи,

У складу са прописима који се односе на развој дигиталног образовања<sup>2</sup>, Република Србија учествује у примени инструмента за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе – Селфи. У складу са овим, у Економској школи „Ваљево“ формиран је СЕЛФИ

<sup>2</sup> Акциони план за развој дигиталног образовања који је Европска комисија усвојила 17. јануара 2018. године, Предлого приоритетних циљева и активности свих органа државне управе и служби Владе за унапређење ИТ сектора у Србији, број 119-01-00138/2016-05/3 од 27.12.2017. године,

тим. Чланови тима су савладали он-лајн обуку, креирали школски налог на Селфи платформи и донели План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента.

#### Чланови СЕЛФИ тима у 2021-22. школској години

Име и презиме	Занимање	Представник
Драган Тимотић	директор	члан тима
Светлана Мирковић	професор економске групе предмета	координатор тима
Гордана Миловановић	педагог школе	члан тима

Тим за самовредновање је донео Годишњи план рада на основу евалуације рада у претходном периоду, SWOT анализе Економске школе „Ваљево“, новог Правилника о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 10/2019 од 15.02.2019. год.), кључних школских докумената, циљева и расположивих ресурса Економске школе „Ваљево“, водећи рачуна о томе да процес самовредновања буде у функцији унапређења квалитета рада школе у новим условима<sup>3</sup> у којима се реализује настава у 2021/22. школској години.

---

Акциони план за спровођење програма Владе, позив Европске комисије и Обједињени истраживачки центар Европске комисије (Joint Research Centre-JRC) и други.

<sup>3</sup> План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести Ковид 19

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ И СЕЛФИ ТИМА  
2021-22. ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ**

Време	Активности	Носиоци реализације	Очекивани исходи, циљеви активности	Извештај о реализацији
август, септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Конституисање</b> тима за самовредновање за нову шк. годину</li> <li>• <b>Информисање</b> о самовредновању у школи</li> <li>• <b>Праћење прописа</b> из области самовредновања</li> <li>• <b>Израда Плана рада</b> тима за 2021/22. школску годину</li> </ul>	директор руководилац тима сви чланови тима	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституисан тим;</li> <li>• Унапређење начина информисања о самовредновању;</li> <li>• Континуирано праћење и примена прописа у области самовредновања;</li> <li>• Урађен план рада тима.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Конституисан је тим,</b></li> <li>• <b>Извештај о раду тима</b> за претходну школску годину је урађен и саставни је део Извештаја о раду школе за 2020/21. школску годину;</li> <li>• <b>Школски одбор, Савет родитеља и Наставничко веће су информисани</b> о суштини самовредновања;</li> <li>• <b>Тим је пратио прописе</b> и усклађивао свој рад са прописаним мерама за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести Ковид 19.</li> <li>• <b>Донет је План рада тима</b> за нову школску годину;</li> </ul>
септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Анализа</b> Извештаја о раду, Развојног плана и Годишњег плана рада школе</li> <li>• <b>Анализа</b> спроведеног процеса самовредновања у претходној школској години</li> <li>• <b>Идентификовање слабости у раду школе</b></li> <li>• <b>Разматрање</b> могућих начина, активности, ресурса за отклањање слабости у раду школе</li> <li>• <b>Сарадња са Тимом за развојно планирање и са другим тимовима у школи</b></li> </ul>	чланови тима, чланови тима за развојно планирање	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Остварена сарадња са тимом за развојно планирање и другим тимовима у школи;</li> <li>• Урађен извештај (и презентација) о самовредновању у школи;</li> <li>• Наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља и ученици упознати са извештајем о самовредновању,</li> <li>• Евалуиран је процес самовредновања.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Анализирани су</b> подаци у Извештају о раду, Годишњем плану рада и Развојном плану школе;</li> <li>• <b>Електронска комуникација</b> је била веома важна код израде извештаја о самовредновању али је одржан и велики број кратких, тематски пословних и неформалних састанака у циљу размене информација и консултација;</li> <li>• <b>Сагледане су кључне снаге и слабости</b> у раду Економске школе „Ваљево“;</li> <li>• Урађен је <b>Извештај о самовредновању</b> у претходној школској години;</li> <li>• <b>Информисани</b> су чланови Школског одбора, Савета родитеља и Наставничког већа о резултатима самовредновања;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Евалуација рада и израда Извештаја (и презентације) о самовредновању</b></li> <li>• <b>Информисање</b> Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља о самовредновању у ЕШ „Ваљево“.</li> </ul>			
септембар, октобар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Доношење Плана самовредновања квалитета рада школе</b></li> <li>• <b>Прикупљање, обрада и анализа аналитичко-истраживачких података</b></li> <li>• <b>Укључивање свих чланова у процес самовредновања</b></li> </ul>	Тим, чланови колектива	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Донет План самовредновања квалитета рада школе;</li> <li>• Прикупљени, обрађени и анализирани подаци за процену квалитета рада школе;</li> <li>• Допуњена база података о самовредновању.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Сагледавани су</b> начини прикупљања података за потребе самовредновања у новим условима;</li> <li>• <b>Анализирани су</b> подаци са првог класификационог периода;</li> <li>• <b>Донета је одлука да се кључне области самовредновања одреде на почетку другог полугодишта а да се прати квалитет рада школе у новим околностима пандемије;</b></li> </ul>
октобар, новембар, децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Прикупљање, обрада и анализа аналитичко-истраживачких података, нпр:</b></li> <li>• први разред (социјални статус, интересовања ученика, ученици обухваћени ИОП-ом, ученици из осетљивих група, ученици са изузетним способностима)</li> <li>• други разред (прилагођавање средини, познавање</li> </ul>	школски тимови, задужени носиоци активности у Тиму  руководиоци секција, тимова  директор школе, педагог школе, психолог школе, наставници, ученици, родитељи, социјални партнери	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прикупљени и анализирани подаци на основу којих се може проценити достигнути ниво квалитета стандарда;</li> <li>• Урађене анализе података о реализованим активностима;</li> <li>• Ажуриране базе података и докумената о самовредновању.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Конституисан је Селфи тим</b> и именован школски селфи координатор;</li> <li>• Чланови Селфи тима су прошли <b>онлајн Селфи обуку</b>;</li> <li>• <b>Отворен је школски налог</b> на Селфи платформи;</li> <li>• Урађен је <b>План спровођења самовредновања</b> коришћењем Селфи инструмента;</li> <li>• Праћене су школске активности;</li> <li>• <b>Анализирани су извештаји</b> о раду директора и тимова, извештаји о успеху ученика на првој класификацији и полугодишту, предлози мера за унапређење ученичких постигнућа;</li> <li>• <b>Анализирана је техничка опремљеност школе и ниво искоришћености дигиталних капацитета;</b></li> <li>• <b>Извођени су закључци о нивоу дигиталне зрелости школе и дигиталним</b></li> </ul>

	<p>права и обавеза, интересовања ученика...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• трећи разред (настава и учење, ученички парламент, тест професионалне оријентације)</li> <li>• четврти разред (каријерно вођење и саветовање-упитници, посете, семинари, матурски испити)</li> <li>• наставници (интересовања, усавршавање, мотивисаност)</li> <li>• родитељи (структура, информисаност, учешће у животу и раду школе)</li> <li>• активности, планови, настава, секције, такмичења, сарадња, итд.</li> </ul>			<b>компетенцијама.</b>
јануар, фебруар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Евалуација рада у првом полугодишту</b></li> <li>• <b>Израда Извештаја о раду Тима у првом полугодишту</b></li> <li>• <b>Извештавање о резултатима самовредновања у школи</b></li> </ul>	Тим	Урађен полугодишњи Извештај о раду тима за самовредновање.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Урађен је извештај о раду тима за самовредновање у првом полугодишту.</b></li> </ul>
март, април, мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Прикупљање података за самовредновање</b></li> <li>• <b>Анализа података из извора доказа</b></li> </ul>	Школски тимови	Реализоване планиране активности; Урађене анализе; Урађена процена нивоа остварености стандарда	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализирани су полугодишњи извештаји о раду тимова, извештаји о успеху ученика и подаци из осталих извора доказа</li> <li>• Наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља су путем презентације информисани</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Сарадња</b> чланова тимова</li> <li>• <b>Извођење закључака</b> о резултатима самовредновања кључних области- (процена нивоа квалитета изабраних области самовредновања)</li> </ul>		<p>квалитета изабраних области самовредновања; Остварена добра комуникација.</p>	<p>о Селфи инструменту за самовредновање,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Постављени су линкови за селфи упитнике и путем електронске комуникације прослеђени руководиоцима, наставницима, и путем одељењских старешина и ученицима,</li> <li>• Руководиоци, 58% наставника и 28% ученика је попунило селфи упитник и могло да добије сертификат о учешћу у самовредновању школе</li> </ul>
јун, јул,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Евалуација</b> рада Тима</li> <li>• <b>Израда Извештаја</b> о раду Тима</li> <li>• <b>Информисање</b> о степену реализације Плана самовредновања</li> </ul>	Тим	Урађен Извештај о раду Тима; Педагошки колегијум упознат са нивоом реализације Плана самовредновања.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализиран је рад тима за самовредновање</li> <li>• Урађен је извештај о раду тима</li> <li>• Изабране су области, стандарди и индикатори квалитета који ће бити вредновани када буду доступни сви извештаји о раду за ову школску годину,</li> <li>• Договорен је начин анализе селфи упитника и имплементације резултата анализе у извештају о самовредновању</li> </ul>
јул, август	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Евалуација</b> самовредновања</li> <li>• <b>Израда Извештаја</b> о самовредновању</li> <li>• <b>Извештавање</b> о самовредновању</li> </ul>	Тим	Урађен Извештај (и презентација) о самовредновању у 2020/21. школској години; Информисано Наставничко веће о самовредновању.	

месечно	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Непосредна или електронска комуникација тима као и кординатора и представника тимова у школи</li> <li>• Ажурирање базе података</li> <li>• Усаглашавање активности са прописима и стратешким документима школе</li> <li>• Информисање о самовредновању</li> <li>• Прикупљање аналитичко-истраживачких података</li> <li>• Евалуација рада</li> <li>• Неговање добрих међуљудских односа</li> </ul>	Тим	Остварена добра комуникација и сарадња; Урађени записници Ажурирана база података Унапређен процес самовредновања.	<b>Планиране активности се рализују</b> према могућностима које дозвољава придржавање мера за спречавање појаве и ширења пидемије заразне болести Ковид 19.
---------	---	-----	---	---

**Изабране области, стандарди и индикатори квалитета за вредновање:**

<b>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ</b>
<b>СТАНДАРД КВАЛИТЕТА 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.</b>
2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.
2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.
<b>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА</b>
<b>СТАНДАРД КВАЛИТЕТА 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.</b>
4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.
4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.
4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.
4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.
4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.



4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.
<b>ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА</b>
<b>СТАНДАРД КВАЛИТЕТА 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.</b>
6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.
<b>СТАНДАРД КВАЛИТЕТА 6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.</b>
6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.
6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.
6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.

<b>ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ</b>	
<b>Плана спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента</b>	
Чланови Селфи школског тима:	Драган Тимотић, директор школе, Гордана Миловановић, педагог школе, Светлана Мирковић, наставник групе економских предмета.
Име и презиме Селфи школског координатора:	Светлана Мирковић
Радно место:	наставник групе економских предмета
Имејл адреса:	ekonomska.valjevo@gmail.com
Пун назив школе:	Економска школа „Ваљево“
Место (у коме се школа налази):	Ваљево
Општина (у којој се школа налази):	Ваљево
Школска управа:	Ваљево
Ниво образовања за који у наредном периоду планирамо да реализујемо самовредновање уз помоћ Селфи алата? 1. Први циклус основног образовања и васпитања ученика – од I до IV разреда (основна школа) 2. Други циклус основног образовања и васпитања ученика – од V до VIII разреда (основна школа) 3. Средње опште и уметничко образовање и васпитање (гимназија и средња уметничка школа) 4. Средње стручно образовање и васпитање (средња стручна	4. Средње стручно образовање и васпитање (средња стручна школа)

школа) 5. Пост-средње али не високо образовање (специјалистичко-мајсторско образовање).	
Планиран број руководилаца у школи који ће учествовати у самовредновању: У овом контексту, појам руководилац у школи односи се на директора / заменика директора, али може укључити и друге запослене који имају неку руководећу улогу. Директоре и заменике директора треба сматрати руководиоцима у школи, чак ако имају и наставничке дужности.	2
Селфи упитник су попунила оба руководиоца у школи, 2 од 2 планирана (100%)	
Планиран број наставника у школи који ће учествовати у самовредновању (број и проценат наставника):	23 (33%)
Селфи упитник је попунило 58% наставника, односно 40 од укупно 70 наставника. И ако је планирани минимум од 23 наставника, односно 33% премашен, ипак, по мишљењу тима за самовредновање и селфи тима, далеко већи број наставника је требало да попуни селфи упитник, с обзиром да је Наставничко веће информисано о значају самовредносвања и што су наставници добили детаљна упутства о начину приступа упитнику. Планирано је да се следеће школске године попуњавање селфи упитника уради или уз кратку обуку заинтересованих наставника или одређивањем времена када групе наставника могу приступити селфи платформи из рачунарских кабинета. Што већи број наставника попуни упитник, то је веће укључење наставника у процес самовредновања и то је објективнија слика о дигиталној зрелости школе.	
Начин на који ћемо изабрати наставнике:	Након информисања Наставничког већа о Селфи инструменту, наставницима ће бити доступан линк за приступ Селфи упитнику-на рачунару у наставничкој канцеларији и путем електронске поште.
Планиран број ученика у школи који ће учествовати у самовредновању (број и проценат ученика):	163 (25%)
Начин на који ћемо изабрати ученике:	За сваки разред ( 1.2.3. и 4.) и одељење планирамо да 25% ученика попуни упитник. Планирамо да у сарадњи са одељењским старешином упитником обухватимо ученике који имају различит успех, владање, изостанке, интересовања, ниво дигиталних вештина. У планирано време, по посебном распореду, у нформтичком кабинету ученици могу попунити упитник.

Временски оквир када планирамо реализацију самовредновања уз коришћење инструмента Селфи:	фебруар-11. фебруар 2021.
Временски оквир када планирамо дискусију о резултатима Селфи самовредновања и састављање плана за унапређивање дигиталне зрелости школе:	1.март-11. март 2021.
<p>Претпостављени број наставника у школи који не остварују основни ниво дигиталне компетенције и којима би била потребна додатна помоћ кроз посебну обуку:</p> <p>Као помоћ за утврђивање нивоа дигиталне компетентности наставника користи се Оквир дигиталних компетенција – наставник за дигитално доба <a href="http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2017/04/Okvir-digitalnih-kompetencija-Final-2.pdf">http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2017/04/Okvir-digitalnih-kompetencija-Final-2.pdf</a></p>	/
<p>24.02.2022. године Наставничко веће, Савет родитеља и Школски одбор су информисани о самовредновању и о Селфи инструменту а електронском поштом свима је послата презентација о Селфи пројекту.</p> <p>Селфи тим је креирао три типа упитника (за руководиоце, наставнике и ученике) и упитнике поставио на Селфи платформу. Одређен је термин за попуњавање упитника: од 17. марта до 6. априла 2022. године. Генерисана су три линка за приступ Селфи платформи.</p> <p>Селфи тим је донео одлуку након креирања Селфи упитника да сви наставници и ученици могу приступити Селфи упитнику и тако учествовати у процесу самовредновања и добити сертификате о учешћу.</p> <p>Електронском поштом руководиоцима, наставницима и ученицима прослеђени су линкови за приступ Селфи упитнику. Одељењске старешине су својим ученицима проследили линк путем којег су ученици могли да приступе Селфи упитнику. Леп пример одговорног односа према раду и наставничком позиву су пружили сви предметни наставници и одељењске старешине који су помогли ученицима да попуне упитник. Ученици нису тако само учествовали у процесу самовредновања већ су могли и да стекну нова знања из области информатике, статистике, канцеларијског пословања, креирања упитника, али и да одштапају сертификат којим се потврђује њихово учешће у процесу самовредновања. Максимално време за попуњавање упитника је било 2 сата. Укупан број питања је био 77. Питања нису била тешка. Одговарање на питања је било једноставно-чекирањем тврдње са којом се испитаник слаже а која је нумерисана бројем од 1 до 5 при чему су тврдње гласиле од 1 уопште се не слажем до 5 у потпуности се слажем. На поједина питања могао се и дати описни одговор. Из неформалних разговора већина наставника сматра да има превише питања, можда и непотребних, али свакако када свима буде доступна анализа резултата упитника, моћи ће да се сагледају снаге и слабости у области дигиталне зрелости школе као и оправданост коришћења Селфи инструмента у процесу самовредновања.</p> <p>Резултати Селфи упитника захтевају детаљну анализу и имплементацију у Извештај о самовредновању школе. Координатор Селфи тима ће обрадити податке са Селфи платформе и проследити члановима оба тима, а на заједничкој седници у августу месецу, урадиће анализу података и имплементирати закључке у Извештај о самовредновању.</p>	

### 10.5.3. Актив за стручно усавршавање

#### ИЗВЕШТАЈ

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Директор	Драган Тимотић	Праћење и извештавање о реализацији плана
Помоћник директора	Мирјана Митровић	Координација са стручним већима
Гордана Миловановић	Стручни сарадник , педагог	Руководилац тима до 22.05.2022.г.
Гордана Матић	Организатор практичне наставе	Праћење професионалног развоја ученика
Радмила Јаковљевић	Наставник економске групе предмета	Записничар и сређивање базе података, Руководилац тима од 23.05.2022.г.

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Прикупљање података и формирање базе података о семинарима за прошлу школску годину	Извештај за школску 2020/21.г.	Тим Наставници Стручни сарадници	Јун. Август
Прикупљање података и формирање базе података о активностима које су запослени похађали, реализовали током школске године на основу индивидуалног праћења	Извештај за школску 2020/21	Тим Наставници Стручни сарадници	Јун Август
План рада за 2021/2022. Извештај за 2021/2022.	Усвојен план рада Тима 13.09.2021.г. на седници Школског одбора	Тим Наставници Стручни сарадници	Јун Август
Присуствовање презентацијама, активностима и праћење истих које се организују у школи	Посета Евиденција са Наставничких већа, Стручних већа	Тим сарадници	Током школске године
Учешће на одабраним семинарима	Учешће на семинару	Чланови колектива	Током школске године
Редовно информисање колектива о приспелим понудама за СУ и могућностима за реализацију	Информисање Наставничким већимима; путем огласне табле	Директор	Током школске године
Праћење усавршавања свих запослених и утврђивање смерница за пружање помоћи колегама	Полугодишњи извештај	Директор Руководилац Тима	Током школске године

Подношење извештаја о раду у протеклој години	Информисање на Наставничком већу и усвајање на Школском одбору	Директор Руководилац Тима Сви запослени	Фебруар 2022.г.
---	--	---	-----------------

### Стручно усавршавање се одвијало:

На нивоу школе кроз праћење предавања и едукативних садржаја предвиђених радом Наставничког већа и стручних већа (размена искустава после одржаних семинара, скупова, вебинара)

Ван школе кроз учешће на акредитованим активностима.

Професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла, унапређивања развоја деце/ученика и нивоа постигнућа ученика.

Један од ослонаца у развоју квалитета образовања су и компетенције наставника васпитача и стручних сарадника као мера знања, вештина и ставова чије поседовање доприноси успешном учењу, развоју и добробити деце и ученика.

Описи компетенција треба да буду водич у процени потреба запослених у образовању и одређивању приоритета у стручном усавршавању и изради ЛППР.

Сам Правилник истиче да се лични план професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника сачињава на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника. Увидом у документацију коју су достављали руководици стручних већа може се закључити да поједини чланови Већа нису доставили ЛППР као и извештај о реализацији из предходне школске године са проценом компетенција које треба развијати у току школске године.

Преглед могућих акредитованих активности које се могу реализовати: семинари, трибине, конгреси, научни скупови, сусрети, конференције, акредитована стручна/студијска путовања, зимске/летње школе, сабори, симпозијуми, акредитована саветовања...

Преглед активности у оквиру интерног (хоризонталног) стручног усавршавања које нису акредитоване, а које улазе у обавезна 44 сата стручног усавршавања у установи на годишњем нивоу приказане су детаљно у извештајима стручних већа.

### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ВАН УСТАНОВЕ

#### Стручно веће природних наука

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Данијела Пантелић, Марија Јовановић, Горица	Акредитовани семинар	"Час по мери детета" кат. број 218 КЗ	Оснаживање наставника и јачање компетенција наставника за примену	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Валентина Вељковић Николић, дипломирани	Учесник	Школа 04.12.2021.	Извештај о активности, сертификат, домаћи задатак	8

Ђурић, Наташа Магистар			инклузивног образовног модела	филолог за српски језик и књижевност (Национани тренер за инклузивно образовање) Веселинка Станковић, дипломирани математичар				
Марија Јовановић	Акредитована обука	Обука за Casio калкулатор FX991EX	Оспособљавање наставника за примену одобреног калкулатора на државној матури	МПНТР Центар за стручно усавршавање Шабац	Учесник	ЦСУ Шабац 08.12.2021.	Сертификат	8
Укупно								40

### Стручно веће друштвених наука

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Снежана Спасојевић, Весна Матић Билјана Домановић, Ивана Шаковић, Дара Марковски, Мирјана Грујичић, Весна Ђоковић	Акредитовани семинар	"Час по мери детета" кат. број 218 К3	Оснаживање наставника и јачање компетенција наставника за примену инклузивног образовног модела	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Валентина Вељковић Николић, дипломирани филолог за српски језик и књижевност (Национани тренер за инклузивно образовање) Веселинка Станковић, дипломирани математичар	Учесник	Школа 04.12.2021.	Извештај о активности, сертификат, домаћи задатак	8
Весна Ђоковић	онлајн	Тестови знања	Оспособљавање наставника за технику и организацију креирања тестова	ОКЦ	учесник	Ваљево, фебруар-март 2022. године	Уверење о обуци стручног усавршавања	36
Укупно								92

### Стручно веће страних језика

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Гордана Нешић Гордана Матић Јелена Голубовић Вера Марковић	семинар	Семинар „Час по мери детета“ кат.број 218, К3	Оснаживање наставника и јачање компетенција наставника за примену инклузивног образовног модела	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Валентина Вељковић Николић, дипломирани филолог за српски језик и књижевност (Национални тренер за инкл. образовање) Веселинка Станковић, дипл. математичар	учесник	04.12.2021. Ваљево	сертификат	8
Вера Марковић	семинар	Корени и последице холокауста у културно-историјској перспектив и К -1, К - 2	Унапређење рада са ученицима на часовима ЧОС-а		учесник	октобар 2021	сертификат	20
<b>Укупно</b>								<b>52</b>

### Стручно веће физичког васпитања

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
				1				

Иван Младеновић, Милорад Ликнић	Акредитовани семинар	"Час по мери детета" кат. број 218 КЗ	Оснаживање наставника и јачање компетенција наставника за примену инклузивног образовног модела	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Валентина Вељковић Николић, дипломирани филолог за српски језик и књижевност (Национални тренер за инклузивно образовање) Веселинка Станковић, дипломирани математичар	Учесник	Школа 04.12.2021.	Извештај о активности, сертификат, домаћи задатак	8
Укупно								16

#### Стручно веће српског језика и књижевности и уметности

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Сузана Филиповић Наташа Митровић Весна Милутиновић Немања Радојичић	Акредитовани семинар	„ Час по мери детета „	Стицање компетенција за инклузивно образовање ученика	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Валентина Вељковић Николић ( Национални тренер за инклузивно образовање ), Веселинка Станковић, дипломирани математичар	Учесник	Школа, 05.12. 2021.	Извештај о активности, списак присутних, фотографије	8 8 8 8
Укупно								32



**Стручно веће технологије и практичне наставе**

<b>Име и презиме наставника</b>	<b>Облик</b>	<b>Тема</b>	<b>Циљ</b>	<b>Носиоци активности / организатори</b>	<b>Улога</b>	<b>Место и време</b>	<b>Доказ</b>	<b>Бодова</b>
Денис Обрадовић Драган Обреновић Милош Чолић Милутин Стојановић Вера Васић Аленка Павловић Мирјана Митровић Горица Ђурић	Акредитовани семинар	“Ефикасно планирање и креирање наставе вежби и блок наставе, оријентисане на остваривање циљева” Кат.бр. 908, ПЗ, К1	Унапредити компетенције наставника практичне наставе за планирање наставе вежби, блока и креирање наставе оријентисане на остваривање	Центар за образовање Крагујевац	<b>Учесник</b>	Школа 12.03.2022.	Извештај о активности, сертификат, домаћи задатак	<b>8</b>
Укупно								<b>64</b>

### Стручно веће економске групе предмета

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Марија Живановић Марија Живковић Немања Јаковљевић	Акредитовани онлајн семинар	Обука за планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика	Унапређење, планирање, спровођење и праћење мера за спречавање осипања ученика	Центар за образовне политике Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ЗВКОВ и школа	Учесник	Онлајн Платформа Moodle Октобар 2021.	Уверење о савладаној обуци	16
Мирјана Ранисављевић	Акредитовани online семинар	"Подршка наставницима у реализацији изборног програма Економија и бизнис у гимназијама " Решењем МПНТР бр .611-00-01288/2021-03	Унапређење компетенција за поучавање и учење наставника и употреба ИКТ у реализацији образовно – васпитног рада	Завод за унапређивање образовања и васпитања	Учесник	<a href="https://us02web.zoom.us/j/89939160428">https://us02web.zoom.us/j/89939160428</a> 24.-26.09. 2021.	Уверење бр. 1325/2021/30 од 29.09.2021.	18
Биљана Јелесијевић	Годишња конференција ДМуС наставника	Спровођење програма Достигнућа младих, понуда атрактивних садржаја, предавања на различите теме	Унапређење рада у учioniци и изван ње	ДМуС	Учесник	Врњачка Бања 02-04.10.2021.	Потврда	24
Светлана Мирковић	Обука запослених у	Обука запослених у основним и	Обука наставника за употребу новог	Завод за вредновање квалитета образовања	Учесник, координат	16.12.2021. Зум платформа	Компетенције за	8

	основним и средњим школама	средњим школама за примену инструмената за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе – Селфи	инструмента за самовредновање	и васпитања ЗВКОВ	ор школског Селфи тима		комуникацију и сарадњу, Приоритети: праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника. Уверење 2021 / 2-286-14151,15.12.21	
В. Илић Тања Јовић Н. Јаковљевић Р. Јаковљевић Б. Јелисијевић М. Марић М. Миливојевић С. Мирковић С. Николић А. Поповић С. Раденовић Г. Раковић М. Ранисављевић Љ. Спасић	Акредитовани семинар	Ефикасно планирање и креирање наставе вежби и блок наставе оријентисане на остваривање циљева; Кат. бр. 908 1043-854/2018	Унапређивање компетенција наставника у области планирања и реализације наставе оријентисане на исходе у реализације блок наставе	Миланка Булатовић, Јелена Тодоровић, Бојана Савић Богдановић, Центар за образовање Крагујевац	Учесник	Економска школа „Ваљево“, 12.03.2022.	Сертификат	<b>8</b>
<b>Укупно</b>								<b>210</b>

### Стручно веће рачунарства и информатике

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности /организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Татјана Тимотић	Акредитован програм Обуке Акредитовани семинар	Коришћење ЈИСП-а "Час по мери детета" кат. број 218 КЗ	Оспособљавање за рад у ЈИСП-у Оснаживање наставника и јачање компетенција наставника за примену инклузивног образовног модела	Семинари Србије Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Валентина Вељковић Николић, дипломирани филолог за српски језик и књижевност (Национални тренер за инклузивно образовање) Веселинка Станковић, дипломирани математичар	Учесник	20.10.2021.	Уверење	8
					Учесник	Школа 04.12.2021.	Извештај о активности, сертификат, домаћи задатак	
Владан Максић	Акредитовани семинар	Ефикасно креирање и планирање наставе вежби и блок наставе, оријентисане на остваривање циљева“	Унапређивање компетенција наставника практичне наставе, за планирање наставе вежби и блок наставе, оријентисане на остваривање исхода датог предмета, кроз	Регионални центар за образовање Крагујевац	Учесник	Школа 24.11.2021.	Извештај о активности, сертификат, домаћи задатак	

			оспособљавање наставника за праћење и напредовање ученика“.					
Укупно								24

**СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ У УСТАНОВИ**  
**Теме реализоване на Наставничком већу**

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности/ организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Данијела Пантелић, Наташа Магистар, Марија Јовановић, Наташа Костадиновић Весна Матић Биљана Домановић, Ивана Шаковић, Дара Марковски, Мирјана Грујичић, Весна Ђоковић ,Гроздана Давидовић,Слободан Андрић, Милан Јанковић,Наташа Митровић, Весна Милутиновић, Сузана Филиповић,Владан Максић, Татјана Тимотић, Г. Нешић М. Обреновић М.Ракић,С.Кузмановић К.Симић,О.Игњатовић Ј.Голубовић,В.Марковић Иван Младеновић,	Предавање	"Правилник о стручном усавршавању" ПГ бр. 109 од 19.11.2021.	Упознавање са садржајем и обавезама регулисаних правилником	Наставничко веће Гордана Миловановић, педагог школе	Слушалац са дискусијом	Школа 14.12. 2021.	Записник НВ, списак присутних	2

<p>Владимир Бошковић,  Милорад Ликнић  К.Бадовинац,М.Живановић  М.Живковић,В.Илић,Т.Јовић  Н.Јаковљевић,Р.Јаковљевић  Б.Јелисијевић,М.Марић  М.Миливојевић  С.Мирковић,С.Николић  А.Поповић,С.Раденовић  Г.Раковић,М.Ранисављевић  Г.Симовић.Љ.Спасић  Н. СтефановићС.Трифунковић  Горица Ђурић ,Драган  Обреновић ,Аленка Павловић  ,Мирјана Митровић, Милутин  Стојановић ,Денис Обрадовић</p>								
<p>Данијела Пантелић,  Наташа Магистар,  Марија Јовановић,Наташа  Костадиновић, Весна  МатићБиљана Домановић,  Ивана Шаковић, Дара  Марковски, Мирјана Грујичић,  Весна Ђоковић  Гроздана Давидовић  Слободан Андрић, Милан  Јанковић,НаташаМитровић,  Весна Милутиновић, Сузана  Филиповић,Владан Максић, Г.  Нешић,М.Обреновић,  М.Ракић,С.Кузмановић,К.Симић  О.Игњатовић,Ј.Голубовић</p>	Предавање	Мере за побољшање успеха ученика	Унађређење рада са ученицима	Наставничко веће Гордана Миловановић, педагог школе	Слушалац	Школа 14.12. 2021.	Записник НВ, списак присутних	<b>1</b>

<p>В.Марковић ,Иван Младеновић,Владимир Бошковић,МилорадЛикнић, К.БадовинацМ.Живановић, М.Живковић В.Илић,Т.Јовић,Н.Јаковљевић Р.Јаковљевић,Б.Јелисијевић М.Марић,М.Миливојевић С.Мирковић,С.Николић А.Поповић,С.Раденовић Г.Раковић,М.Ранисављевић Г.Симовић,Љ.Спасић Н. СтефановићС.Трифунковић Горица Ђурић Драган Обреновић Аленка Павловић Мирјана Митровић Милутин Стојановић Денис Обрадовић</p>								
<p>Данијела Пантелић,Горица Ђурић,Наташа Магистар, Марија Јовановић ,Иван Младеновић,Г. Нешић М. Обреновић,М.Ракић С.Кузмановић,К.Симић О.Игњатовић,Ј.Голубовић В.Марковић,Наташа Митровић, Весна Милутиновић, Сузана Филиповић,К.Бадовинац М.Живановић,М.Живковић В.Илић,Т.ЈовићН.Јаковљевић Р.Јаковљевић,Б.Јелисијевић М.Марић,М.Миливојевић С.Мирковић,С.Николић</p>	<p>Предавање</p>	<p>Предлог мера за унапређење постигнућа ученика и квалитета рада школе / Измене закона о основама система васп. и образовања</p>	<p>Унапређење праћења и вредновања постигнућа ученика</p>	<p>Наставничко веће Гордана Миловановић, педагог школе</p>	<p>Слушалац са дискусијом</p>	<p>Школа 24.02. 2022.</p>	<p>Записник НВ, материјал у е – облику, списак присутних</p>	<p><b>2</b></p>

<p>А.Поповић,С.Раденовић  Г.Раковић,МРанисављевић  Г.Симовић,Љ.Спасић  Н. СтефановићС.Трифунровић  Владан Максић, Татјана  Тимотић,Драган Обреновић  Денис Обрадовић ,Мирјана  Митровић ,Милош Чолић</p>								
<p>Данијела Пантелић,Наташа  Магистар,Марија Јовановић  Иван Младеновић,Г. Нешић  М. Обреновић,М.Ракић  С.Кузмановић,К.Симић  О.Игњатовић,Ј.Голубовић  В.Марковић,Наташа Митровић,  Весна Милутиновић, Сузана  Филиповић,К.Бадовинац  М.Живановић,М.Живковић  В.ИлићТ.Јовић,Н.Јаковљевић  Р.Јаковљевић,Б.Јелисијевић  М.Марић,М.Миливојевић  С.Мирковић,С.Николић  А.Поповић,С.Раденовић  Г.Раковић,МРанисављевић  Г.Симовић,Љ.Спасић  Н. СтефановићС.Трифунровић  Владан Максић, Татјана  Тимотић,Горица Ђурић Драган  Обреновић, Денис Обрадовић  ,Мирјана Митровић ,Милош  Чолић</p>	Предавање	Селфи – инструмент за процену дигиталних капацитета школе	Унапређење процеса самовредновања рада школе	Наставничко веће Светлана Мирковић	Слушалац	Школа 24.02. 2022.	Записник НВ, материјал у е – облику, списак присутних	<b>1</b>



Укупно								318
--------	--	--	--	--	--	--	--	-----

**Стално стручно усавршавање у установи остварује се:**

- 1) извођењем угледних часова, демонстрирањем поступака, метода и техника учења и других наставних, односно васпитних активности;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом;
- 3) приказом стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом;
- 4) учешћем у: истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у установи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама, заједницама професионалног учења, програму огледа, раду модел центра;
- 5) остваривањем активности у школи вежбаоници;
- 6) остваривањем активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;
- 7) активностима које се односе на развијање партнерства са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

**Табеларни приказ – Стручна већа**

**Стручно веће природних наука**

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности/ организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Марија Јовановић	Извештај са обуке	Обука за Casio калкулатор FX991EX	Упознавање чланова већа са садржајем, циљевима и материјалом са семинара	СВ ПН Марија Јовановић	Излагач	Школа, 14.12. 2021.	Извештај СВ записник СВ	3
Данијела Пантелић, Горица Ђурић	Извештај са обуке	Обука за Casio калкулатор FX991EX	Упознавање са садржајем, циљевима и материјалом са	СВ ПН Марија Јовановић	Слушалац	Школа 14.12. 2021.	Извештај СВ, записник СВ	1

			семинара					
Данијела Пантелић, Наташа Магистар	Радионица	Тематски дан Одговоран однос према здрављу	Унапређивање међупредметних компетенција	Гордана Миловановић педагог школе	Реализатор	Школа 15.10. 2021.	Припрема за час, радни материјали	<b>8</b>
Данијела Пантелић, Горица Ђурић, Марија Јовановић, Наташа Магистар	Онлајн обука	"Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља"	Унапређивање рада са ученицима са посебним потребама и ученицима са додатном подршком	МПНТР	Учесник	Кампстер платформа за онлајн учење 07.02.2022. 27.06.2022.	Сертификат	<b>16</b>
Горица Ђурић, Марија Јовановић	Онлајн обука	"Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима"	Унапређивање рада са ученицима са посебним потребама и ученицима са додатном подршком	МПНТР	Учесник	Кампстер платформа за онлајн учење 10.02.2022. 27.06.2022.	Сертификат	<b>16</b>
Данијела Пантелић, Марија Јовановић, Горица Ђурић, Наташа Магистар	Онлајн упитник	"Selfie 2021-2022, session 2"	Унапређење процеса самовредновања рада школе – самовредновање школе из области дигиталне зрелости	Европска комисија Директорат за образовање и културу	Учесник	"Селфи" платформа 18.03.2022.	Сертификат	<b>1</b>
Марија Јовановић	Обука	Обука за коришћење Casio калкулатора FX991EX	Унапређивање дигиталних компетенција наставника	СВ ПН Марија Јовановић	<b>Реализатор</b>	Школа 24.02. 2022.	Извештај СВ, записник СВ	<b>4</b>
Данијела Пантелић, Горица Ђурић	Обука	Обука за коришћење Casio калкулатора	Унапређивање дигиталних компетенција наставника	СВ ПН Марија Јовановић	Слушалац	Школа 24.02. 2022.	Извештај СВ, записник СВ	<b>1</b>

		FX991EX						
Марија Јовановић	Радионица	Тестови и задаци	Унапређивање писмене провере ученичких постигнућа	МПНТР Србије Правно-пословна школа Ниш	Учесник	Правно-пословна школа Ниш 08.04.2022.	Сертификат	<b>8</b>
Марија Јовановић	Онлајн обука	Мини –курс српског језика – отклони најчешће недоумице	Унапређење писмености	Кампстер платформа Др.Ана Ранитовић	Учесник	Кампстер платформа 02.06.2022.	Сертификат	<b>1</b>
Марија Јовановић	Онлајн обука	Трикови за ефикаснији рад на Google drive-у	Унапређење писмености	Кампстер платформа Др.Ана Ранитовић	Учесник	Кампстер платформа 04.06.2022.	Сертификат	<b>1</b>
Марија Јовановић, Данијела Пантелић	Онлајн обука	"Безбедно коришћење дигиталне технологије – превенција дигиталног насиља"	Унапређивање рада са ученицима у дигиталном окружењу	МПНТР	Учесник	Кампстер платформа за онлајн учење 27.06.2022.	Сертификат	<b>16</b>
Марија Јовановић	Обука	Обука за коришћење Casio FX991EX калкулатора	Унапређивање дигиталних компетенција наставника	СВ ПН Марија Јовановић	Реализатор	Школа 01.07.2022.	Извештај СВ, записник СВ	<b>4</b>
Данијела Пантелић, Горица Ђурић, Наташа Кстадиновић	Обука	Обука за коришћење Casio калкулатора FX991EX	Унапређивање дигиталних компетенција наставника	СВ ПН Марија Јовановић	Учесник	Школа 01.07.2022.	Извештај СВ, записник СВ	<b>2</b>
Укупно								<b>179</b>

### Стручно веће друштвених наука

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности/ организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
--------------------------	-------	------	-----	-------------------------------------	-------	---------------	-------	------

Снежана Спасојевић Дара Марковски Ивана Шаковић Весна Ђоковић	Онлајн упитник	"Selfie 2021-2022, sesion 2"	Унапређење процеса самовредновања рада школе – самовредновање школе из области дигиталне зрелости	Европска комисија Директорат за образовање и културу	Учесник	"Селфи" платформа 18.03.2022.	Сертификат	<b>1</b>
Дара Марковски	Вебинар	-Пилотирање државна матура-Шта родитељи и ученици треба да знају о државној матури	Обука за полагање државне матуре -Пројекат државне матуре-	Министарство просвете, образовања и технолошког развоја	Учесник	02.03.2022. ЗУМ, ЕШ 16.03.2022.		<b>5</b>  <b>2</b>
Укупно								<b>11</b>

### Стручно веће српског језика и књижевности и уметности

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Носиоци активности/ организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Наташа Митровић Весна Милутиновић Сузана Филиповић Снежана Адамовић	Стручна упутства	Идентификација ученика за додатну подршку за школску 2021/ 22. годину	Ванредно Одељенско веће за одељења 1-3, 1-4, 1-5,1-6 и 2-4 Драган Тимотић,директор Гордана Миловановић, педагог, Гроздана Давидовић, психолог школе	Слушалац	Школа, 05.10.21.	Списак присутних	1
Наташа Митровић	Стручна упутства	„Методичко- дидактичко	Ванредна седница Одељенских већа за одељења 1-4 и 2-4 , Драган	Слушалац	Школа, 14.10.21.	Списак присутних,пр	1

Сузана Филиповић- присуствују Снежана Адамовић и Весна Милутиновић информисане на Стручном већу и путем електронског материјала		упутство за реализацију прилагођених и измењених наставних планова за ученике који се образују по ИОП1 и ИОП2	Тимотић, директор, Гордана Миловановић, педагог и Гроздана Давидовић, психолог			ослеђени електронски материјал педагога Гордане Миловановић	
Наташа Митровић Весна Милутиновић Сузана Филиповић	Обрада и пригодан разговор са ученицима на часу Српског језика и књижевности	„ Обележавање 60 година од доделе Нобелове награде Иви Андрићу „	Министарство просвете ( допис са упутствима )	Учесник и реализатор активности	Школа, 10.12.21.	Електронски дневник	1
Наташа Митровић, Весна Милутиновић, Сузана Филиповић	Онлајн упитник	Самовредновање школе путем Selfi инструмента	Завод за вредновање квалитете образовања и васпитања, Европска комисија Директорат за образовање и културу	Учесник	март 2022.	Сертификат	1
Наташа Митровић, Весна Милутиновић, Сузана Филиповић	Обука	Друго пилотирање државне матуре	Наставничко веће, директор	Слушалац	28.03.2022.	Записник НВ, списак присутних	1
Наташа Митровић, Весна Милутиновић, Сузана Филиповић	Професионални развој	Друго пилотирање државне матуре – прегледање тестова из матерњег језика и	Стручно веће српског језика	Реализатор	април 2022.	Извештај о постигнућима ученика	3

		књижевности					
Наташа Митровић, Весна Милутиновић, Сузана Филиповић	Презентација	Анализа постгнућа ученика на другом пилотирању државне матуре	Стручно веће српског језика	Учесник	април 2022.	Извештај Стручног већа	1
Наташа Митровић Весна Милутиновић	Вебинар	Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима	Кампстер платформа за онлајн учење	Учесник	Интернет март- јун 2022.	Сертификат	16
Наташа Митровић Весна Милутиновић	Вебинар	Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља	Кампстер платформа за онлајн учење	Учесник	Интернет март – јун 2022.	Сертификат	16
Наташа Митровић Весна Милутиновић	Вебинар	Безбедно коришћење дигиталне технологије- превенција дигиталног насиља	Кампстер - платформа за онлајн учење	Учесник	Интернет март – јун 2022.	Сертификат	16

Снежана Адамовић	Документарни серијал о владици Његошу, Публиковање књиге научне студије	„ Његош-савременик „ „ Његош у критичкој мисли Николаја Велимировића „ „ Кључ од Косова „		РТС Учесник Презентација научног рада на националној фреквенцији	24. и 25.12. 2021.	Сценарио, снимљени материјал	15
Весна Милутиновић Наташа Митровић	Промоција књиге	проф.др Бошко Сувајџић, проф.др Мина Ђукић	Усавршавање знања о значају косовског мита у животу и уметности	Ваљевска гимназија	23.06.22. Матична библиотека „Љубомир Ненадовић	Извештај за С. веће	12 30 1
Весна Милутиновић Наташа Митровић	Промоција књиге	„ Песме „ Константин Филозоф	Унапређивање компетенција о нашој књижевности средњег века	Ваљевска гимназија	16.05.22. Свечана сала Ваљевске гимназије	Извештај за стручно веће	1
Весна Милутиновић Наташа Митровић	Књижевно вече	„ Свет разговора академик М. Бећковић, проф.др Дарко Танасковић, проф.др Александар Ђуровић	Континуирано развија стручних знања и компетенција	Прва основна школа, Никола Савић	18.05.22. Свечана сала Ваљевске гимназије	Извештај за Стручно веће	1
Весна Милутиновић Наташа Митровић	Предавање	„ Улога родитеља у креирању безбедног окружења на Интернету „			15.04.22. Прва основна школа		1
<b>Укупно</b>							<b>133</b>

**Стручно веће физичког васпитања**

<b>Име и презиме наставника</b>	<b>Облик</b>	<b>Тема</b>	<b>Циљ</b>	<b>Носиоци активности /организатори</b>	<b>Улога</b>	<b>Место и време</b>	<b>Доказ</b>	<b>Сати</b>
Иван Младеновић	Радионица	Тематски дан	Унапређивање међупредметних компетенција	Гордана Миловановић педагог школе	Реализатор	Школа 15.10. 2021.	Припрема за час, радни материјали	8
Иван Младеновић, Владимир Бошковић, Милорад Ликнић	Онлајн упитник	"Selfie 2021-2022, sesion 2"	Унапређење процеса самовредновања рада школе	Европска комисија Директорат за образовање и културу	Учесник	"Селфи" платформа 18.03.2022.	Сертификат	1
Иван Младеновић	Обука од јавног значаја	Управљање ванредним ситуацијама и обнове након елементарних и других непогода  „ЕУ за Србију отпорну на катастрофе“	Смањење ризика од катастрофа и обнова након елементарних и других непогода	УНПД и ЕУ, Канцеларија за управљање јавним улагањима Владе Републике Србије, Министарство унутрашњих послова, Сектор за ванредне ситуације	Учесник	Хотел Гранд Ваљево 27.-29.04. 2022.	Сертификат	24
Иван Младеновић	Онлајн обука	“Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља”	Стећи знања и вештине које ће помоћи како јачати дигиталне компетенције ученика, затим и развијати дигиталну	Министарство просвете ,науке и технолошког развоја	Учесник	Национална платформа 27.06.2022.	Сертификат	16



			писменост, односно оспособити ученике да на адекватан начин реагују уколико дође до дигиталног насиља.					
Иван Младеновић	Онлајн обука	“Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима”	Стећи знања о улози образовног система у заштити и превенцији трговине људима, пре свега деце, односно ученика	Министарство просвете ,науке и технолошког развоја	Учесник	Национална платформа 27.06.2022.	Сертификат	16
Иван Младеновић	Онлајн обука	“Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља”	Стећи знања и вештине које ће вам помоћи да препознате знаке занемаривања, дискриминације, злостављања или насиља над децом са сметњама у развоју, али и да им помогнете да се заштите	Министарство просвете ,науке и технолошког развоја	Учесник	Национална платформа 27.06.2022.	Сертификат	16
<b>Укупно</b>								<b>83</b>

### Стручно веће страних језика

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Гордана	промоција	Промоција	Упознавање	БИГЗ школство	присуство	25.02.2022.	потврда	1

Нешић		уџбеника за немачки језик за основну школу – БИГЗ школство	садржаја нових уџбеника и пратећих материјала			Ваљево		
Гордана Нешић Олга Игњатовић Смиљка Кузмановић Катарина Симић	онлајн упитник	Самовредновање школе путем „SELFIE 2021-2022, session 2“ инструмента	Учествовање у самовредновању школе из области дигиталне зрелости	Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Економска школа	учесник	27.03.2022. 06.04.2022.  04.06.2022.  10.03.2022.	уверење	1
Марина Обреновић	обука-онлајн	Обука за дежурне наставнике на завршном испиту	Оспособљавање за дежурство на завршном испиту-мала матура	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	учесник	8.2.2022. онлајн <a href="http://obuke.zuov.gov.rs/dezurni">obuke.zuov.gov.rs/dezurni</a>	сертификат	8
Марина Обреновић	вебинар	Знати своје границе је пола добре комуникације	Умеће правилне комуникације	Јелена Марушић, Издавачка кућа <i>Klett</i>	учесник	29.3.2022. онлајн	сертификат	1
Марина Обреновић	СТРУЧНИ СКУП-онлајн	Примена едукативне платформе у раду са ученицима	Процењивање електронске зрелости установе	Издавачка кућа <i>Klett</i>	учесник	5.5.2022. онлајн Клетова платформа	сертификат	1

Гордана Нешић Гордана Матић	онлајн обука	"Обука за запослене – породично насиље"	Превенција и сузбијање насиља и поступање при постојању истог	Платформа „Чувам те“ Министарство просвете, науке и технолошког развоја	учесник	Кампстер платформа за онлајн учење 23.09.2021.	сертификат	16
Гордана Нешић Гордана Матић	онлајн обука	"Стратегије у раду са ученицима који	Обученост за рад са ученицима који показују проблеме	Платформа „Чувам те“ Министарство	учесник	Кампстер платформа за онлајн	сертификат	16

		показују проблеме у понашању"	у понашању	просвете, науке и технолошког развоја		учење 28.09.2022.		
Гордана Нешић	учешће на онлајн обуци	Примена правилника о протоколу поступања у установи у случајевима насиља	Обученост за поступање у случајевима насиља	Наставничко веће, ОШ	учесник	15.10.2021.	списак	2

Марина Обреновић	обука-онлајн	Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља	Превенција и заштита од насиља	Платформа „Чувам те“ Министарство просвете, науке и технолошког развоја	учесник	8.2.2022. онлајн, платформа „Чувам те“ <a href="https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene/">https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene-/</a>	сертификат	16
Марина Обреновић	обука-онлајн	Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима	Превенција и заштита од насиља	Платформа „Чувам те“ Министарство просвете, науке и технолошког развоја	учесник	8.2.2022. онлајн, платформа „Чувам те“ <a href="https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene/">https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene-/</a>	сертификат	16
Марина Обреновић	обука-онлајн	Обука за запослене - Породично насиље	Превенција и заштита од насиља	Платформа „Чувам те“ Министарство просвете, науке и технолошког развоја	учесник	8.2.2022. Онлајн, платформа „Чувам те“	сертификат	16
Марина	обука-онлајн	Обука за	Превенција и	Платформа	учесник	8.2.2022.	сертификат	16

Обреновић		запослене - Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	заштита од насиља	„Чувам те“ Министарство просвете, науке и технолошког развоја		онлајн, платформа „Чувам те“ <a href="https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene/">https://cuvamte.gov.rs/obuke/onlajn-obuke-za-zaposlene-/</a>		
Укупно								145

### Стручно веће технологије и практичне наставе

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности /организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
ДраганОбреновић ДенисОбрадовић	Онлајн обука	"Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима"	Унапређивање рада са ученицима са посебним потребама и ученицима са додатном подршком	МПНТР	Учесник	Кампстер платформа за онлајн учење 10.02.2022. 28.02.2022.	Сертификат	16

Драган Обреновић Денис Обрадовић	Онлајн обука	„ Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља“	Унапређивање рада са ученицима са посебним потребама и ученицима са додатном подршком	МПНТР	Учесник	Кампстер платформа за онлајн учење 10.02.2022.	Сертификат	16
---	--------------	---	---	-------	---------	---	------------	----

Аленка Павловић Драган Обреновић Денис Обрадовић	Предавање	Обука за Casio калкулатор FX991EX	Упознавање са садржајем, циљевима и материјалом са семинара	СВ ПН/ Марија Јовановић	Слушалац	Школа 14.12.2021.	ИзвештајСВ, записник СВ	<b>1</b>
Мирјана Митровић	Онлајн упитнк	"Selfie 2021-2022, session 2"	Унапређење процеса самовредновања рада школе	Европска комисија Директорат за образовање и културу	Учесник	"Селфи" платформа 18.03.2022.	Сертификат	<b>1</b>
<b>Укупно</b>								<b>68</b>

### Стручно веће економске групе предмета

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Биљана Јелесијевић	Годишња конференција ДМуС наставника	Спровођење програма Достигнућа младих, понуда атрактивних садржаја, предавања на различите теме	Унапређење рада у учионици и изван ње	ДМуС	Учесник	Врњачка Бања 02-04.10.2021.	Потврда	<b>24</b>
Марија Живановић Светлана Мирковић		Самовредновање школе путем селфи инструмената	Учествовање у самовредновању школе из области дигиталне зрелости	Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ЗВКОВ и школа	Учесник	Онлајн, 20. Септембар – 8. Октоба  13.3.2022	сертификат о учешћу у Селфију-инструменту за вредновање	<b>1</b>

							дигиталне зрелости школе.	
Биљана Јелесијевић	Тренинг наставника за спровођење програма Go Girls Circular – програм за оснаживање девојака	Унапређење наставног процеса	Подстицање предузетничких и дигиталних вештина код ученица од 14 до 18 година	ДМуС	Похађање	<a href="https://circularlearningspace.eu/?tenant=Ekonomiska_skola_Valjevo">https://circularlearningspace.eu/?tenant=Ekonomiska_skola_Valjevo</a> 25.10.2021.	Сертификат	<b>2</b>
Биљана Јелесијевић	Спровођење програма Go Girls Circular – програм за оснаживање девојака	Унапређење наставног процеса	Подстицање предузетничких и дигиталних вештина код ученица од 14 до 18 година	ДМуС	Похађање	<a href="https://circularlearningspace.eu/?tenant=Ekonomiska_skola_Valjevo">https://circularlearningspace.eu/?tenant=Ekonomiska_skola_Valjevo</a> 25.10.2021.- 15.12.2021.	Сертификат	<b>8</b>
Весна Илић С.Трифунковић	Округли сто	"Систем за спречавање прања новца и финансирање тероризма. Од процене ризика до сумњиве трансакције".	Унапређење компетенција за поучавање и учење наставника	ВИПОС	учесник	3.12.2021.	Сертификат	<b>2</b>
Сања Трифуновић	Online конференција	Међународна научна конференција FINIZ	Унапређење компетенција за поучавање и учење наставника	Заједница економских школа	слушалац	3.12.2021.	Сертификат	<b>1</b>
Сања Трифуновић	радионице	-„Знамените личности на динарским новчаницама“	Унапређење компетенција за поучавање и учење наставника	Центар за едукације Народне банке Србије	учесник	15.12.2021.		<b>1</b>

		„Фалсификати“						
Сања Трифуновић	online Трибина	Државна матура испит који полажу ни родитељи?	Унапређење компетенција за поучавање и учење наставника	Национална асоцијација родитеља и наставника	слушалац	23.12.2021.		<b>1</b>
Весна Илић	Кампстер платформа за онлајн учење	Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима	Унапређење компетенција	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Учесник	24.02.2022.	потврда	<b>16</b>
Весна Илић	Кампстер платформа за онлајн учење	Обука за запослене – породично насиље	Унапређење компетенција	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Учесник	24.02.2022.	потврда	<b>16</b>
Светлана Мирковић	Конференција наставника	Конференција наставника који реализују програме ДМУС	Извештај о раду и анализа рада у претходној школској години, стручна предавања и радионице, план активности у новој школској години	Достигнућа малдих у Србији (ДМУС)	Учесник на основу степена ангажовања у реализацији програмима ДМУС претходне шк. године.	Врњачка Бања, 2- 4. октобар 2021.	Потврда, К4	8
Светлана Мирковић	Он лајн обука /Тренинг за спровођење програма GIRLS GO CIRCULAR и реализација програма	Он лајн обука преко платформе Зум за обуку наставника за спровођење програма GIRLS GO CIRCULAR	Обука наставника за спровођење програма из области циркуларне економије и предузетништва за девојнице	ДМУС	Учесник	29.10.2021. Зум платформа	Сертификат за обуку и сертификати за реализоване програме	2 +8
Светлана	Он лајн	Он лајн	Обука за примену	ДМУС у сарадњи са	учесник	9.12.2021.	Сертифик	8

Мирковић	радионица и тренинг за наставнике	радионица за примену алата на платформи Миро и Тренинг за спровођење методологије Млади иноватори са циљем унапређивање знања и вештина наставника из области климатских промена, заштите животне средине и предузетништва	дигиталних алата и унапређивање знања и вештина наставника из области климатских промена, заштите животне средине и предузетништва	организацијама Climate Innovation Hub, Connecting и Научно-технолошким парком у Нишу		Зум апликација, миро платформа	ат; Дигиталне и предузетничке компетенције	
Светлана Мирковић	Онлајн ИНФО ДАН	Онлајн инфо дан- Дигитална експедиција, Изазов 2021/22. Садржај: Информације о конкурс за креирање новог отвореног образовног, дигиталног ресурса који се може користити као помоћни наставни	Информисање о иновацијама у дигиталним ресурсима	ЗУОВ	Учесник, са још 120 наставника заинтересованих за пројекат Дигитална Србија	Он лајн, зум апликација, 7.12.2021. од 20.00 до 21.00	Дигиталне компетенције	1



		материјал у циљу повећања нивоа дигиталне писмености ученика али и опште популације						
Светлана Мирковић Б.Јелисијевић Љ.Спасић	Обука наставника за рад у банкарском програму	Обука за рад у банкарском програму Пексим, предавач професор стручних предмета Јасмина Јеремић Ћировић	Обука за рад у банкарском програму ради реализације наставног плана и програма	Економска школа Чачак	учесник	27.11.2021. Чачак	К1, К2,К3,К4	8
Б.Јелесијевић М.Ранисављевић	Округли сто	„Систем за спречавање прања новца и финансирање тероризма. Од процене ризика до сумњиве трансакције“.	Проширивање знања, размена искустава	Академија струковних студија Западна Србија одсек Ваљево	Учесник	Ваљево 03.12.2021.	Извештај	2
Б.Јелисијевић С.Мирковић	Стручне едукативне радионице	Едукативна радионица НБС, Центар за посетиоце, Знамените личности на динарским новчаницама Фалсификати	Проширивање стручних знања и развијање код ученика одговорног односа према стваралаштву, науци, културно-историјској баштини.	Народна банка Србије, ФЗП Универзитет Сингидунум	учесник	15.12.2021. Ваљево	Електронска преписка К1, К2,К3,К4,	2

Биљана Јелесијевић	Онлајн обука	„Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима“	Сузбијање трговине људима	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Похађање	Кампстер платформа за онлајн учење 04.03.2022.	Потврда	16
Биљана Јелесијевић	Онлајн обука	„Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемаривања и дискриминације, злостављања и насиља“	Превенција и сузбијање, занемаривања, дискриминације и насиља	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Похађање	Кампстер платформа за онлајн учење 04.03.2022.	Потврда	16
Светлана Мирковић	Пилотирање државне матуре	Пројекат државна матура	Унапређење матурских испита	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	учесник	5. и 6. април 2022.	Записник о пилотирању државне матуре	2
Б. Јелесијевић С. Мирковић	Професионална оријентација	Радионице из области банкарства и осигурања	Унапређење наставног процеса	Академија струковних студија Западна Србија	учесник	17. и 18. март 2022.	Електронска преписка и извештај у е-дневнику	2
Б.Јелесијевић С.Мирковић	Радионица Професионална оријентација „Млади иноватори“.	„Word press“. Радионица из области информатике-креирање веб сајта и онлајн продавнице	Проширивање знања, размена искустава Унапређење наставног процеса	Универзитет Сингидунум у сарадњи НБС	Учесник	24. и 25. марта 2022.	Електронска преписка и извештај у е-дневнику	2
Светлана	Посета сајма	Сајам привреде	Упознавање	Економска школа	учесник	7.4.2022.	Извештај	1

Мирковић	мале привреде СПРЕГ	СПРЕГ	ученика са организацијом сајма, сајамским пословањем и излагачима	„Ваљево“, Град Ваљево			у е-дневнику	
Биљана Јелесијевић	Радионица	„Мој буџет и ја“.	Проширивање знања, размена искустава	Академија струк. студија Западна Србија одсек Ваљево	Учесник	Ваљево 11.04.2022.	Извештај	<b>1</b>
Мирјана Ранисављевић	Промоција монографије	„Двадесет година женског предузетништва у Србији“ аутора Др Сање Поповић Пантић	Професионално оснаживање и проширивање знања, размена искустава	Удружење за оснаживање жена Ваљево и Академија струковних студија Западна Србија одсек Ваљево	Слушалац	Академија струковних студија Западна Србија одсек Ваљево, 31.05.2022.	Фотографије са промоције, Записник	<b>2</b>

Г.Раковић Г. Симовић М.Ранисављевић	Извештај са семинара	Прегледање државне матуре	Упознавање са садржајем, циљевима и материјалом са семинара	СВ ЕГП Гордана Раковић	Излагач	Школа, 13.12. 2020.	Извештај СВ записник СВ	3
---	----------------------	---------------------------	---	---------------------------	---------	---------------------------	----------------------------------	---

<p>К.Бадовинац  М.Живановић  М.Живковић  В.Илић  Т.Јовић  Н.Јаковљевић  Р.Јаковљевић  Б.Јелисијевић  М.Марић  М.Миливојевић  С.Мирковић  С.Николић  А.Поповић  С.Раденовић  Г.Раковић  М.Ранисављевић  Г.Симовић  Љ.Спасић  Н. Стефановић  С.Трифунровић</p>	Извештај са вебинара	"Како подржати развој саморегулисаног учења код ученика"	Упознавање са садржајем , циљевима и материјалом са семинара	Гордана Миловановић педагог школе	Слушалац	Школски Google налог, 04.02. 2021.	Извештај СВ записник СВ	1
<p>Мирјана  Ранисављевић</p>	Вебинар	„Значај државне матуре за средње стручне школе“	Упознавање са садржајем , циљевима и начином спровођења планиране државне стручне матуре	МПНТР, Група за средње стручно образовање и Пројекат државне матуре	Присуство	Зум платформа и пренос уживо на Фејсбуку 23.02.2022.	Снимак вебинара и Записник	2
<p>Анђелка  Поповић</p>	предавање	Покретање интернет продавнице у 5 корака	Упознавање са савременим начинима продаје	Факултет Сингидунум-проф. др Биљана Тешић	слушалац	Клуб школе 24.02.2022.	Записник педагога	1

Мирјана Ранисављевић	Обука школског тима за државну матуру	„Пилотирање државне матуре у априлу 2022.“	Упознавање са садржајем , циљевима и начином спровођења другог пилотирања државне матуре	МПНТР	Учесник	Економска школа „Ваљево“ Зум платформа 02.03.2022.	Извештај о активности	5
Немања Јаковљевић С.Трифунковић М.Марић В.Илић Г.Симовић Г.Раковић Љ.Спасић	Обука	Обука за CASIO калкулатор FX991EX	Оспособљавање наставника за примену одобреног калкулатора на државној матури	Марија Јованови МПНТР Центар за стручно усавршавање Шабац ћ	Учесник	Економска школа „Ваљево“ 14.12.2021./ 01.07.2022.г од.	Извештај о активности	2 + 2
В.Илић Н.Јаковљевић Р.Јаковљевић М.Марић М.Миливојевић С.Мирковић С.Николић Г.Раковић М.Ранисављевић Љ.Спасић С.Трифунковић	упитник	СЕЛФИ пројекат- инструмент за самовредновање е дигиталне зрелости школе	Учествовање у самовредновању школе из области дигиталне зрелости	Тим за самовредновање, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања	учесник	Мај /Јун.2022.	сертификат	1

Биљана Јелесијевић	Обука	„Програм обуке подршка наставницима у реализацији изборног програма економија и бизнис у гимназијама“ МПНТР, број решења 611-00-01288/2021-03	Реализација предузетничког пословања	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Похађање	Београд 16.06.2022.	Уверење	18
Биљана Јелесијевић	Извештај координатора образовног профила СБО осигурање	Планирање, организација, учешће у реализацији, анализа матурурског испита	Развијање компетенција	СВ ЕГП	Координатор	Економска школа „Ваљево“ 27.06.2022.	Извештај	3
Име и презиме наставника	Облик	Назив /тема	Циљ	Организатор	Улога	Место и време	Доказ	Бодови
Г.Раковић Г. Симиовић М.Ранисављевић	Извештај са семинара	Прегледање државне матуре	Упознавање са садржајем , циљевима и материјалом са семинара	СВ ЕГП Гордана Раковић	Излагач	Школа, 13.12. 2020.	Извештај СВ записник СВ	<b>3</b>

К.Бадовинац М.Живановић М.Живковић В.Илић Т.Јовић Н.Јаковљевић Р.Јаковљевић Б.Јелисијевић М.Марић М.Миливојевић С.Мирковић С.Николић А.Поповић С.Раденовић Г.Раковић М.Ранисављевић Г.Симовић Љ.Спасић Н. Стефановић С.Трифунровић	Извештај са вебинара	"Како подржати развој саморегулисаног учења код ученика"	Упознавање са садржајем , циљевима и материјалом са семинара	Гордана Миловановић педагог школе	Слушалац	Школски Google налог, 04.02.2021.	Извештај СВ записник СВ	<b>1</b>
Мирјана Ранисављевић	Вебинар	„Значај државне матуре за средње стручне школе“	Упознавање са садржајем , циљевима и начином спровођења планиране државне стручне матуре	МПНТР, Група за средње стручно образовање и Пројекат државне матуре	Присуство	Зум платформа и пренос уживо на Фејсбуку 23.02.2022.	Снимак вебинара и Записник	<b>2</b>
Анђелка Поповић	предавање	Покретање интернет продавнице у 5 корака	Упознавање са савременим начинима продаје	Факултет Сингидунум-проф. др Биљана Тешић	слушалац	Клуб школе 24.02.2022.	Записник педагога	<b>1</b>

Мирјана Ранисављевић	Обука школског тима за државну матуру	„Пилотирање државне матуре у априлу 2022.“	Упознавање са садржајем , циљевима и начином спровођења другог пилотирања државне матуре	МПНТР	Учесник	Економска школа „Ваљево“ Зум платформа 02.03.2022.	Извештај о активности	<b>5</b>
Биљана Јелесијевић	Обука	„Програм обуке подршка наставницима у реализацији изборног програма економија и бизнис у гимназијама“ МПНТР, број решења 611-00-01288/2021-03	Реализација предузетничког пословања	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Похађање	Београд 16.06.2022.	Уверење	<b>18</b>
Биљана Јелесијевић	Извештај координатора образовног профила СБО осигурање	Планирање, организација, учешће у реализацији, анализа матурурског испита	Развијање компетенција	СВ ЕГП	Координатор	Економска школа „Ваљево“ 27.06.2022.	Извештај	<b>3</b>
Укупно								<b>323</b>

### ОСВРТ:

У току првог полугодишта стручно усавршавање се реализовало кроз акредитоване семинаре, скупове, онлајн радионице и предавања.

**Укупно реализованих обавезних бодова: 258**

**Укупно остварених часова у оквиру установе (44 часа) 558 часова**



Наставници су развијали целоживотно учење и професионални развој кроз друге видове учешћа ( Едукативне ТВ емисија)

У другом полугодишту стручно усавршавање се одвијало кроз програм стручног усавршавања који се остварује извођењем обука и реализовано је **264 сати**

**Укупно остварених часова у оквиру установе (44 часа) 702 часа**

Предлог за унапређење професионалног развоја:

Запослени има право и дужност да сваке школске године:

- 1) оствари најмање 44 сата СУ које предузима установа
- 2) похађа **најмање један** програм СУ који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма СУ, за које, када су организовани радним даном, у складу са Законом и посебним колективним уговором, има право на плаћено одсуство
- 3) учествује на **најмање једном одобреном стручном скупу**
  - Педагошки колегијум установе одређује свог члана који прати остваривање плана СУ установе и о томе **два** пута годишње извештава директора

Тим за професионални развој

#### **10.5.4. Стручни актив за развој школског програма:**

Економска школа „Ваљево“ остварује школски програм средњег стручног образовања, по потреби ученика индивидуални образовни план, програм доквалификације, преквалификације, једногодошњег специјалистичког образовања, програме стручног усавршавања по прибављеној сагласности Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Први школски програм донео је орган управљања 2013-14. годину (доноси се сваке 4. године).

Школским програмом се обезбеђује остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа (наставних планова и програма образовних профила) према потребама ученика и родитеља (тј. старатеља/хранилаца) школе и локалне самоуправе.

Стручни актив за развој школског програма чине представници наставника и стручних сарадника које именује Наставничко веће, а прати досадашњи развој и реализацију наставног плана и програма и на основу анализа предлаже нове наставне планове и програме.

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Гордана Миловановић	Стручни сарадник, дипломирани педагог	Руководилац Актива до 22. маја
Данијела Пантелић	Професор математике	Руководилац Актива од 23. маја
Мирјана Митровић	Помоћник директора, проф . познавања робе	Члан
Весна Илић	Проф.економске групе предмата	Члан
Гордана Матић	Организатор практичне наставе	Члан
Руководиоци СВ – а	Предметни наставници	Члан

### Програм рада стручног актива за развој школског програма

Време реализације	Садржај рада	Начин реализације	Носиоци активности и реализација
Мај – јун 2021.	<u>Припрема и израда</u> Годишњег плана рада школе <u>Предлагање</u> : изборних предмета, методичке концепције рада, садржаја стручног усавршавања <u>Анализа</u> исхода по предметима и одељењима	Састанак Актива Састанак Педагошког колегијума Састанак Наставничког већа	Чланови Актива Директор <u>РЕАЛИЗОВАНО</u>
Август 2021.г.	<u>Израда</u> годишњег плана рада актива <u>Подела</u> задужења у оквиру актива	Састанак Актива Преписка у електронској форми	Чланови актива <u>РЕАЛИЗОВАНО</u>
Август 2021.г.	<u>Израда</u> анекса школског програма за образовне профиле: правно – пословни техничар, економски техничар, трговац, кувар, конобар, посластичар, банкарски службеник <u>Презентовање</u> ШП – а на Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору <u>Постављање</u> електронске верзије на десктопу у наставничкој канцеларији	Састанак Актива Преписка у електронској форми	Педагог <u>ИЗРАЂЕН АНЕКС ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА</u> <u>Упознато</u> Наставничко веће, Савет родитеља и <u>усвојен</u> на Школском одбору <u>Постављена</u> електронска верзија
Август,	<u>Прикупљање</u> и <u>преглед</u> наставних планова	Сарадња са наставницима,	Чланови актива, наставници

<b>септембар</b>	наставника, секција, додатне и допунске наставе <u>Имплементација</u> образовних стандарда у годишње планове наставника <u>Израда</u> ИОП-а <u>Расправа</u> о плановима стручног усавршавања <u>Праћење</u> реализације циљева и задатака увидом у педагошку документацију	тимски рад на изради наставних планова	<u>Прикупљени</u> и <u>прегледани</u> глолобални планови <u>Прихваћени</u> и <u>реализовани</u> планови стручног усавршавања
<b>Током школске године</b>	<u>Прикупљање</u> и <u>преглед</u> месечних планова наставника <u>Прегледање</u> педагошке документације <u>Анализа</u> пресека стања школског успеха ученика, адаптације ученика првог разреда <u>Утврђивање</u> субјективних фактора тешкоћа учења и отклањање истих <u>Формирање</u> досијеа ученика који заостају у учењу <u>Израда</u> нових, <u>примена</u> и <u>модификација</u> постојећих упитника за вредновање рада школе <u>Вођење</u> евиденције о реализованом стручном усавршавању <u>Подношење</u> извештаја о реализацији школског плана	Сарадња са наставницима, Састанци Актива, тимова, СВ–а, Педагошког колегијума, извештаји о раду секција, итд.	Директор, Помоћник директора и ПП служба Чланови Актива за развој ШРП, Чланови тима за вредновање и самовредновање рада школе ,Чланови тима за додатну подршку ученицима <u>Уредно се води преглед</u> документације у е – денвнику и <u>предложене</u> мере за унапрешење вођења педагошке евиденције * <u>Анализиран</u> успех ученика и <u>предложене</u> мере за превазилажење тешкоћа у учењу **
<b>Јануар / август</b>	<u>Израда</u> извештаја о раду Актива	Састанак Актива Преписку у е – форми	Руководилац Актива <u>Поднет</u> извештај
<b>Током школске године</b>	<u>Праћење</u> реализације Школског програма	Састанци тимова, СВ–а, Педагошког колегијума, извештаји о раду секција, итд.	Руководилац Актива

### **Предлог мера за побољшање вођења педагошке евиденције и успеха ученика:**

\* редовно уносити часове; редовно уносити изостајање ученика са наставе у току дана; поштовање Правилника о оцењивању ученика и распоред писаних провера у току недеље и месеца; рад са ученицима у оквиру Одељењске заједнице

\*\* појачати додатну подршку ученицима и благовремено достављати прилагођене и измењене планове подршке ученика: са здравственим проблемима, који су прешли из других школа, из социјално угрожених породица, припадницима националних мањина, ученицима који су у хранитељским породицама; ученицима који путују више од 4км; ученицима који су уписани по одлуци Министарства просвете и Школске управе; ученицима који су прележали било који облик Ковида.

**Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма.**

**Задатак у наредној години:** детаљно анализирати **ИОП-е**, детаљно анализирати планове наставника и сагледати да ли су постављени стандарди постигнућа, исходи и међупредметне компетенције, као и да ли су усаглашене промене, измене и допуне наставних планова и програма појединих образовних профила.

### **10.5.5. Тима за обезбеђење квалитета и развој установе**

<b>Име и презиме</b>	<b>Занимање</b>	<b>Улога у тиму</b>
Директор Драган Тимотић		Обавезан по Закону
Гордана Миловановић до 22.05.2022.	Дип.педагог, стручни сарадник	Руководилац тима
Мирјана Митровић		Помоћник директора, Руководилац тима од 23.05.2022.
Гордана Матић		Организатор практичне наставе
Каћа Бадовинац		Проф.економске групе предмета
Руководиоци стручних већа		Руководиоци стручних већа
Александар Аничич II-4		Представник ученика
Горан Спасић III-3		Представник родитеља
Зоран Бошковић		Представник Школског одбора

Тим за обезбеђење квалитета и развоја установе старао се о обезбеђењу и унапређењу квалитета образовно-васпитног рада установе, пратио је остварење школског програма, старао се о остварењу циљева и стандарда постигнућа, развоју компетенција, вредновао је резултате рада наставника и стручних сарадника, пратио и утврђивао је резултате рада ученика и осталих.

Свеобухватне анализе и резултати налазе се у Годишњем извештају рада школе за школску 2021-22.годину, Извештају о стручном усавршавању за школску 2021-2022.годину, у документацији која се чува у школи (планови рада наставника, посете часовима, праћење ученика – њихово напредовање, планови рада за ученике који иду до ИОП-у и сл.)

### **1.Мере за унапређивање квалитета рада установе:**

С обзиром да је **оцењивање** део наставног процеса, оно мора да задовољи неколико основних организационо-методичких захтева:

*-Примарни педагошки квалитет ваљаног оцењивања је његова потпуна отвореност или доступност за ученике;*

*- Да би обезбедили континуитет у информисању ученика о њиховој ефикасности, оцењивање треба да буде редовна и учестала активност;*

*- Оцењивање као извор информација о оствареном учинку постиже пун ефекат само уколико се обавља током самог процеса учења или непосредно по завршетку рада на некој тематској целини.*

*- Користићење различитих врста оцењивања повећава ваљаност, поузданост и објективност оцена.*

*- Наставник треба увек да има у виду питање: да ли је ученицима јасно шта је предмет испитивања и којим критеријумом се дефинише шта је успех, а шта неуспех?*

*- Флексибилност наставног приступа и повратне информације оријентисане на ученика кључне су за изградњу самопоуздања ученика и развој њихове мотивације за учење*

Дакле формативно оцењивање омогућава наставницима да:

- узму у обзир потребе и стилове учења сваког ученика и, на основу тога, прилагоде наставу;
- прате појединачна постигнућа ученика;
- обезбеде одговарајуће изазовне и мотивационе наставне активности;
- осмисле и припреме смислено и објективно самопроцењивање ученика;
- понуде свим ученицима прилику за напредак.

### **2.Додатна подршка и начин пружања**

- Гугл учионица, истраживачки задаци за ученике, уџбеници, индивидуални домаћи задаци, PowerPoint презентација, Есеји.....

### **3.Поштовање упутства које је прослеђено члановима Наставничког већа (начин организације наставе, начин формативног и сумативног оцењивања...)**

**4.Различите методе и технике рада у електронском окружењу, бележење постигнутих активности ученика путем гугл учионица, коментара и одговора у поруци или документу односно тесту, а на теме у оквиру наставних јединица на viber**

групама , одељењским мејловима, кроз промоцију резултата ученика на истим платформама, индивидуално самооцењивање отвореног типа код ученика.....

**5. Директор школе је организовао комуникацију међу члановима стручних већа, стручном службом, родитељима, одељењским старешинама**

**6. Са ученицима који остварују слабија постигнућа и који потичу из осетљивих група и долазе из породица ниског социоекономског статуса, комуницирано је путем телефона , Вибер група и омогућен им је индивидуални договор.**

**7. Одељењске старешине обавештавале су предметне наставнике о специфичности ситуације за сваког ученика , како би се омогућило напредовање у складу са сваком појединачном ситуацијом.**

**8. Стручни сарадници су били на располагању ученицима, родитељима , одељењским старешинама и наставницима како би се настава на даљину реализовала на најбољи начин и постигли што бољи резултати.**

**9. Пружање подршке ученицима са посебним потребама**

**- Оцењивање ученика из осетљивих група:**

**који се образују по ИОПу са измењеним програмом**

– оцењивање се врши у односу на прилагођени стандард (очекиван исход у ИОПу).

Исход може бити у потпуности остварен (оцене 4 и 5) или делимично остварен (оцене 2 и 3).

За неостварене исходе не даје се оцена 1, већ се исход ревидира (поново дефинише тј. прилагођава образовној ситуацији ученика).

**који се образују по ИОПу са прилагођеним програмом**

- оцењивање се врши у односу на постојеће стандарде и очекиване исходе у ИОПу.

Поред тога, разлика је и у поступку испитивања (прилагођавању задатака, тестирања и сл.) и наглашеном учешћу друге компоненте (ангажовање ученика у настави) у датој бројчаној оцени.

За очекивати је да се овим ученицима/цама не даје оцена 1, већ да се промене стратегије

прилагођавања уз евентуално ревидирање исхода или у крајњем случају пређе на ИОП са измењеним програмом (тј. прилагоди стандард који није постигнут).

**који се образују по Плану прилагођавања (индивидуализације)**

- оцењивање се врши у односу на постојеће стандарде.

Једина права разлика може бити у самом поступку испитивања (начин провере знања/вештина) и у наглашеном учешћу друге компоненте (ангажовање ученика у настави) у датој бројчаној оцени.

Приликом оцењивања ових ученика треба избегавати оцену 1 (треба користити делотворне видове подршке као што су додатна и допунска настава, нове стратегије прилагођавања и сл.).

#### 10. Поштовање интерне скале оцењивања ученика

##### СКАЛА ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ

% реализације	Оцена
0-29	недовољан 1
30-49	довољан 2
50-69	добар 3
70-89	врло добар 4
90-100	одличан 5

Ово је скала са највишим захтевима. Појединачна скала сваког наставника може бити блажа од наведене и не може бити строжија.

#### 10.5.6. Стручни актив за развојно планирање:

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
Гордана Миловановић	Стручни сарадник	Стручне службе	Руководилац тима
Драган Тимотић		Директор	
Гроздана Давидовић	Стручни сарадник	Стручне службе	Руководилац тима од 23.05.2022.
Светлана Мирковић	Проф. економске групе предмета	Руководилац тима за самовредновање	
Немања Јаковљевић		Руководилац тима за подршку Ученичком парламенту	
Марија Живковић	Проф. економске групе предмета	Запослених	
Биљана Домановић	Проф. права	Запослених	
Александар Бељић III-5	Родитељ	Представник Школског одбора	
Александра Војтех IV-2	Родитељ	Савета родитеља	
Јелена Недељковић III-3	Ученик	Ученичког парламента	

Састанцима Актива нису присуствовали представници ученика и родитеља.

Реализација плана рада:

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	Конституисање стручног актива Избор председника, Доношење плана рада Разматрање акционог плана за реализацију РПШ у школској 2021/2022. години	Дискусија, договор, састанак	Чланови стручног актива
	Праћење реализације акционог плана за реализацију РПШ у школској 2021/2022. години	Анализа	Актив за РПШ
Јануар	Извештај о реализованим активностима из акционог плана за реализацију РПШ у I полугодишту школске 2021/2022године	Прикупљање података, анализа, дискусија, састанак	Чланови стручног актива
Октобар-јун	реализација предложених активности		Актив и стручна већа
Фебруар-јун	Евалуација остварености Развојног плана за период 2021-2022.г		Руководилац Актива

**Акциони план за унапређење квалитета рада**

сачињен је на основу:



1. **Развојног плана школе, који чини основу за предузимање корака за његову измену и допуну** чије остваривање улази у трећу годину реализације и који чини основу за предузимање корака за његову примену и раду на унапређивању планираних области и креирању смерница развоја школе.
2. **Остварени резултати рада у првом полугодишту**, који представљају солидну основу за унапређивање васпитно - образовног рада у овој школској години. **Закључци стручних орагана школе** који посебно потенцирају рад на јачању васпитне и културне функције школе кроз све облике наставних и ваннаставних активности и континуирану сарадњу са друштвеном средином. Потребно је ставити акценат на лепо понашање и развијање духа солидарности и толеранције и посебну пажњу посветити сарадњи са родитељима и предузимати мере у циљу смањења неоправданог изостајања из школе, осипању ученика, ученицима којима је потребна додатна подршка, смањењу броја ученика који се упућује на поправни испит, понавља разред, смањење броја вођења дисциплинских поступака ученика. Такође, стручни органи су констатовали да постоји низак ниво предзнања ученика из појединих предмета, па ће се посебна пажња посвећивати индивидуалном приступу сваком ученику и допунском раду, у циљу што ефикаснијег превазилажења ових проблема.
3. **Резултати самовредновања, и Акциони план за унапређење квалитета рада школе, Школски програм и годишњи план рада школе** чији су циљеви јасно постављени и формулисали су приоритети на којима се може више учинити и унапредити квалитет рада школе.
4. Потреба је за обезбеђивањем **јединственог деловања свих облика рада у школи** - наставе, слободних активности, друштвено-корисног рада, друштвених организација ученика, ученичког парламента и др., што доприноси остваривању општег циља образовања и васпитања, односно, пуног интелектуалног, емоционалног, социјалног, моралног и физичког развоја сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима.

Процес побољшања унапређења квалитета образовно-васпитног рада школа планира кроз спровођење следећих корака:

1. Идентификација области у којима ће бити предузете одређене активности
2. Одређивање приоритета
3. Именовање носилаца конкретних активности и задужења
4. Идентификација циљева и специфичних активности; постављање временских оквира
5. Идентификација и расподела ресурса
6. Праћење реализације планираних активности
7. Предузимање корективних активности, праћење и обезбеђивање повратних информација

#### **Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.

1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.

1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

## **Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

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

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.

2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.

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

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).

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

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

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

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

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.

- 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.
- 2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.
- 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.
- 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.
- 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.
- 2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.
- 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.
- 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.
- 2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима, укључујући и оцењивање оног што су ученици приказали током рада на пракси\* (пракса ученика у средњој стручној школи).
- 2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.
- 2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.
- 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.
- 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.
- 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.
- 2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.
- 2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.
- 2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.
- 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.
- 2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.

### **Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

- 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.
- 3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.
- 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним

циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.

3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.

3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.

3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.

3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.

#### **Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.

4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.

4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.

4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.

4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.

4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.

4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.

4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).

4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.

4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.

4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.

4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.

4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.

4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.

4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.

**Руководилац Актива за развојно планирање**

Гордана Миловановић, педагошки саветник – мастер педагог

### 10.5.7. Тим за додатну подршку ученицима

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Гроздана Давидовић	Дипл.психолог,стручни сарадник	Координатор тима
Гордана Миловановић	Дипл.педагог,стручни сарадник	Члан
Вера Марковић	Проф. енглеског језика	Члан
Горица Ђурић	Проф.хемије	Члан
Слађана Николић	Проф. економске групе предмета	Члан
Милена Марић	Проф. економске групе предмета	Члан
Љиљана Спасић	Проф. економске групе предмета	Члан
Руководиоци стручних већа по потреби		
Одељењске старешине		
Ученици		

Време	Реализоване активности	Показатељи	Носиоци активности
Септембар 2021	Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за пред. шк.год	Записници састанка тима	Тим за инклузију
Септембар 2021	Израда плана и програма рада тима за шк. 2021 -2022 год	План и програм урађен	Тим за инклузију
Током године	Анализа актуелне школске ситуације на почетку и на крају шк. године – бројученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке - број и профил кадра стручан за спровођење иопа	Документација тима, база података	Тим за инклузију

Током године	Анализа стања: број ученика који понављају разред долазе из друге средине, маргинализована, запуштена, злостављане деце	Документација тима, формирана база података	Тим за инклузију
По потреби, током године	Сагледавање потреба за израдом и применом иопа у првом и осталим разредима	Записници са састанака, документација тима	Тим за инклузију
По потреби	Планирање наставе у складу са могућностима ученика ( надарених или ученика са сметњама у развоју )( за ученика иоп1, по препоруци интерресорне комисије )	Обрасци за планирање, документација тима	Тим за инклузију
Целе године, по потреби	Пружање додатне подршке ученицима,	Документација сарадника	Тим за инклузију
Током године	Праћење напредовања ученика	Белешке стручних сарадника и обрасци за иоп	Тим за инклузију
Током године	Сарадња са наставницима при конципирању иопа, праћење реализације, евалуација	Белешке тима	Тим за инклузију
Током године	Праћење реализације акционог плана тима за инклузивно образовање.	Записници са састанака тима	Тим за инклузију

### 10.5.8. Тим за заштиту ученика од злостављања, занемаривања и дискриминације

Тим је конституисан на почетку школске 2021/2022 године. Утврђен је акциони план и дефинисани су поступци и процедуре за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и активности у току школске године.

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
Драган Тимотић	Директор	Управе школе	Одговоран по Закону
Мирјана Митровић	Помоћник директора	Управе школе	
Владимир Бошковић	Професор		Координатор

			<b>тима</b>
<b>Ивана Шаковић</b>	<b>Професор</b>		
<b>Весна Милутиновић</b>	<b>Професор</b>		
<b>Гроздана Давидовић</b>	<b>Психолог</b>	<b>Стручне службе</b>	
<b>Гордана Миловановић</b>	<b>Педагог</b>	<b>Стручне службе</b>	<b>По потреби</b>
<b>Наташа Ивановић</b>	<b>Секретар</b>	<b>Запослених</b>	
<b>Милорад Стојић</b>	<b>Школски полицајац</b>	<b>МУП-а</b>	
	<b>Ученик</b>	<b>Ученика</b>	
<b>Александра Војтех</b>		<b>Родитеља</b>	<b>Члан тима</b>
<b>Жељко Миловановић</b>		<b>Родитеља</b>	<b>Члан тима</b>

- Табеларни приказ тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На часовима одељенског старешине (септембар-октобар) ученици су упознати са нивоима и различитим облицима насиља и јасно им је назначено да се ни један вид насиља над децом не може оправдати, истакнуто је да се насиље увек мора пријавити и на насиље се мора реаговати. Наставници су о врсти и нивоима насиља упознати кроз материјал преко огласне табле у наставничкој канцеларији у периоду септембар-октобар. На све конфликтне ситуације Тим је одмах реаговао и то :

- 23.11.2021. год. тим се састао ради решавања конфликтне ситуације (први ниво насиља, гурање, појачан васпитни рад, смањена оцена из владања) између два ученика II-3 одељења.
- 24.3.2022. год. тим се састао ради решавања ситуације (први ниво насиља, гурање столице на ученицу, појачан васпитни рад, смањена оцена из владања) између ученика два ученика I-1 одељења.
- 31.3.2022. год. тим се састао ради решавања ситуације (ударање, други ниво насиља, појачан васпитни рад, оцена из владања – незадовољавајуће 1) између два ученика I-1 одељења.

Све конфликтне ситуације тим је успешно решио и до краја школске године исте се нису понављале.

#### 10.5.9. Тим за сарадњу са друштвеном средином

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
Драган Тимотић		Управа школе	Руководилац тима
Мирјана Митровић		Управа школе	
Гордана Матић		Орг.практичне наставе	
Гордана Миловановић	Дипл.педагог	Стручне службе	
Владан Максић		Управа школе	Администратор сајта
Руководиоци Стручних већа		Запослених	

#### Извештај о раду тима је саставни део извештаја Стручних већа и летописа школе

#### 10.5.10. Тим за заштиту и унапређење здравља ученика :

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
Наташа Магистар	Проф. биологије		Руководилац тима
Јасмина Лукић	Доктор		Члан
Снежана Спасојевић	Проф. историје		Члан
Иван Младеновић	Проф. физичког		Чланови
Одељењске старешине			Чланови
Слађана Станковић		Родитеља IV-4	Члан
Урош Гајић		Ученика III-3	Члан

„Здравље - стање потпуног физичког, менталног и социјалног благостања а не само одсуство болести и поремећаја.“ - Светска здравствена организација. С тим у вези, тим је радио на превенцији болести зависности, полно преносивих болести- сида и сл.Истакнута је превенција као један од видова заштите здравља ученика под слоганом „Боље спречити, него лечити“.



Циљеви тима 2021/22.године-навести циљеве тима: Циљеви су дефинисани и у Закону о образовања и васпитања, Развојном плану школе, Акционом плану тима.

У прилогу: Акциони план

АКТИВНОСТИ ТИМА У ШКОЛСКОЈ 2021/22. ГОДИНИ				
Датум/време Место	Активност	Садржај активности	Учесници, носиоци	Запажање
08.09.2021	Конституисање тима, Акциони план за школску 2021/22.			
13. 09.2021.	<b>Предавања о превенцији и мерама заштите – коронавирус-</b>	Предавање, обучавање...	Одељењске старешине,чланови тима , ученици.	Циљ програма: Циљ програма: Едукација ученика превенција болести.
15.10.2021.	<b>Обележавање месеца борбе против рака дојке</b>	Радионице,предавање.	Ученици 4 разреда чланови тима	Циљ програма: Превенција рака дојке.
01.12.2021.	<b>Светски дан борбе против СИДЕ</b> обележен под слоганом „Бирам исправан став за живот здрав	Предавање, обука... Ученици попунили упитник о нивоу информисаности.	Ученици првог и другог разреда	Циљ програма: Едукација ученика, превенција болести-СИДА. Резултати упитника су показали: Да је ниво информисаности ученика добијен на основу анализе упитника добар (3).
03.12.2021.	<b>Репродуктивно здравље</b> Др.Д. Антонић	Предавање, амфитеатар школе	Ученици ,тим чланови, Дом здравља Ваљево, Др.Д. Антонић	Циљ програма: Очување репродуктивног здравља код младих,
16.03.2022.	<b>Очување менталног здравља младих</b>	Предавање , упитник	Ученици ,тим. Др. Јасмина Лукић	Циљ програма: Очување менталног здравља код младих,
31.05.2022.	<b>Дан борбе против</b>	Предавање , упитник	Ученици ,тим.	Очување здравља- превенција

	<b>пушења.</b>		Др. Јасмина Лукић , Наташа Магистар	болести зависности
13.06.2022.	Евалуација реализованих активности за школску 2021/22.			
<i>Процена остварености циљева, закључци тима: Све наведене активности тима за школску 2021/22 одрађене су врло квалитетно на обострано задовољство ученика и чланова тима.</i>				
кључне снаге	Интересантне теме,			
кључне слабости	Вршњачка едукација,			

#### 10.5.11. Тим за каријерно вођење и саветовање

Тим за каријерно вођење и саветовање ради ове школске године у саставу:

Име и презиме	Представник	Улога у тиму
<b>Гордана Матић</b>	Организатор практ.наставе	<b>заменик руководиоца тима</b>
<b>Гроздана Давидовић</b>	Стручне службе	<b>психолог</b>
<b>Сања Трифуновић</b>	Запослених	<b>Руководилац тима</b>
<b>Дара Марковски</b>	Запослених	<b>записничар</b>
<b>Никола Игњатовић</b>	Ученика III-2	
<b>Наталија Радовановић</b>	Ученика IV-4	
<b>Жана Ђурић</b>	Националне службе за запошљавање Ваљево	

Тим је формиран у овом саставу крајем августа и ради од почетка септембра 2021. године. Предао је Извештај о раду у протеклој школској години за Извештај о раду школе у школској 2020/2021. години, као и план рада за школску 2021/2022. годину, за Годишњи план рада школе за школску 2021/2022. годину.

На свом првом састанку, 28.08.2021. године, (записник у прилогу) чланови тима су извршили избор руководиоца тима и именовали остале чланове тима и њихова задужења. Поред тога говорили су о раду у новим условима, који прилично отежавају рад јер се смањује број непосредних контаката са ученицима, онемогућавају се неке активности ван школе јер је ограничен број лица која се могу окупити на једном месту и продужавају се неке активности у школи јер је настава организована по комбинованом моделу – по групама сваки други дан .

На свом другом састанку 15.09.2021. године (записник у прилогу) руководиоц тима и остали чланови договорили су активности које имају за циљ да подрже развој вештина управљања каријером, прелазак из школе у област рада, итд. Циљ је информисање ученика о каријерном вођењу и сајту где могу пронаћи информације о каријерном путу.

За ученике четвртог разреда урађен је упитник о избору будућег занимања и жељама за школовање после завршене средње школе.

Желео/ла бих да после средње школе упишем \_\_\_\_\_

Желео/ла бих да радим као \_\_\_\_\_

Зашто сам изабрао/ла баш то занимање? \_\_\_\_\_

Како сам се упознао/ла са захтевима тог занимања и шта очекујем од бављења тим послом?  
\_\_\_\_\_

Подвучите оно што се односи на Вас и Ваше будуће занимање, а можете и сами додати још неки коментар!

Познајем некога ко се бави тим послом, свиђа ми се сам назив, волим да радим са људима, не волим да радим са људима, волим да радим са децом, не волим да радим са децом, волим да помажем другим особама, волим животиње, гледао/ла сам емисије о том занимању, мислим да ћу моћи да напредујем у том послу, мислим да је зарада добра, лако ћу наћи посао, ово није тежак посао, не волим да се замарам, ово је занимљив посао, много се путује, уопште се не путује на овом послу, ово је безбедан канцеларијски посао, са овим занимањем могу да утичем на нека дешавања у друштву, обезбеђен ми је и одговарајући углед у друштву, радићу за неку страну фирму, радићу за успешну домаћу фирму, не волим много да радим, желим да ме поштују и уважавају, интересује ме само новац, нема велике одговорности, немам одређено радно време, могу да радим од куће, не морам да устајем рано, ово није мој избор – ово је жеља мојих родитеља.... \_\_\_\_\_

Табела приказује жеље ученика за наставак школовања:

Жеље ученика	IV-1	IV-2	IV-3	IV-4	IV-5
Випос	4	4	3	5	11
Економски факултет	3	5	3	4	2
Сингидунум	1	3		3	

Политичке науке					
ФОН		1			
Туризам			1		
Безбедност					
Правни		4	2	3	1
Учитељски				1	
ДИФ	2		2	1	
Виша пословна школа- Шабац					
Не зна шта ће да упише	10		5	6	
<b>Укупно</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>25</b>	<b>14</b>

По завршеном пријемном испиту на факултете и више школе у јуну/јулу 2022. год, ученици су разредним старешинама доставили податке о упису.

Табела приказује на које факултете, више и високе школе су се ученици уписали:

Факултет/виша школа	IV-1	IV-2	IV-3	IV-4	IV-5	III-6	III-7	III-8	укупно
Академија струковних студија- Шабац	1			1					2
Педагошки факултет Ужице				1					1
Висока хотелијерска школа						1			1
Економски факултет Београд	3		2		1				6
МЕФ	1								1
Филозофија	1								1
Правни факултет Београд/Нови Сад	1	7	1						9
Економски факултет Крагујевац	1	1	1	1					4
Економски факултет Нови Сад					2				2

Факултет безбедности		1							1
ФОН		1							1
Сингидунум	3	3	1	1					8
Випа техничка школа Чачак			1						1
ДИФ					3				3
Београдска академија пословних струковних студија			1						1
Пољопривредни факултет			1	1					2
Саобраћајни факултет			1						1
Виша пословна школа Нови Сад			1						1
ВИПОС	5		2	8					15
Менаџмент пословне информатике				1					1
<b>Укупно</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>61</b>

<b>Укупно матураната Економске школе Ваљево</b>	<b>176</b>	<b>100%</b>
<b>Будући студенти</b>	<b>61</b>	<b>35%</b>

Од укупног броја ученика који су завршили економску школу „Ваљево“ 35 % ученика се определило за наставак школовања.

### **АКТИВНОСТИ ТИМА**

- 21.09.2021.

Ученицима су разредне старешине проследиле Упитник о перцепцији кривоторења у Србији, који је послао Министарство трговине туризма и телекомуникација Србије.

- 15.12.2021.

Ученици завршних разреда су 15.12.2021. год, са предметним наставницима: Сањом Трифуновић, Ненадом Стефановић, Светланом Мирковић и Биљаном Јелесијевић посетили Универзитет Сингидунум Ваљево - [високо школску](#) институцију на којој се реализују основне академске студије, мастер академске студије и докторске студије у три научна поља – друштвено-хуманистичком, техничком и природно-математичком. Циљ посете био је упознавање ученика са студијским програмима и начинима конкурисања за наставак школовања, као и начину студирања, Али и учешће у едукативним радионицама Народне банке Србије.

- 16.12.2021.

Ученицима завршних разреда разредне старешине су проследили анкету Географског факултета, која садржи упитник о интересовањима будућих бруцоша. Наталија Радовановић ученица четвртог разреда – Пословни администратор ради презентацију интересовања будућих бруцоша.

- 20.12.2021.

Ученицима завршних разреда прослеђен је линк за онлајн предавање професора Београдске банкарске академије.

- 12.03.2022.

Ученицима је прослеђен линк за попуњавање упитника SELF1 пројекта. Суштина пројекта је добијање реалне слике о дигиталној зрелости школе. Ученици имају рок од 17.3.до 7.04.2022. да приступе лунку и попуне упитник.

- 30.03.2022.

Ученици завршних разреда присуствовали су презентацији Високе хотелијерске школе из Београда, како би се упознали са условима студирања и начином уписа.

- 05.04.2022.

Ученици завршних разреда су полагали учествовали у пилотирању државне матуре.

- 07.04.2022. Ученици завршних и осталих разреда учествовали су на трибини „Ниси сам“ на тему жртава насиља у Центру за културу града Ваљева.

- 20.04.2022.

Ученицима завршног разреда представљен је Учитељски факултет из Ужица и пружио информације о условима студирања и уписа.

У текућој школској години Економска школа „Ваљево“ је уписала 6 одељења и следећом табелом приказан је праг уписа у први разред за школску 2021/2022. годину по смеровима:

<b>Образовни профил</b>	<b>Максималан број бодова</b>	<b>Минималан број бодова</b>
Службеник у банкарству и осигурању	<b>87,01</b>	<b>72,35</b>
Комерцијалиста	<b>83,63</b>	<b>69,38</b>
Туристичко-хотелијерски техничар	<b>84,61</b>	<b>70,54</b>
Економски техничар	<b>89,08</b>	<b>73,43</b>
Конобар	<b>63,05</b>	<b>42,45</b>
Кувар	<b>79,56</b>	<b>62,11</b>
Трговац	<b>68,80</b>	<b>43,71</b>

### 10.5.12. Тим за културне активности, маркетинг и презентацију школе

Име и презиме	Занимање
Наташа Митровић	Руководилац тима, проф. српског језика и књижевности
Драган Тимотић	Директор
Гордана Миловановић	Педагог
Др.Снежана Адамовић	Проф. српског језика и књижевности
Немања Радојичић	Проф.ликовне културе
Драган Обреновић	Наставник куварства
Милан Јанковић	Вероучитељ
Маријана Миљивојевић	Проф.економске групе предмета
Милица Ђурђевић, IV-2	Представник ученика

Културна и јавна делатност школе приказана је у извештају стручног већа српског језика и књижевности и летопису школе

Време реализације	Активности - садржај	Индикатори - Показатељи	Носиоци активности	Закључци
1.	Избор руководиоца Тима и записничара Усвајање плана рада Тима за школску 2021/2022.годину	Записник са састанка Тима	Тим за презентацију	Договор је успешно реализован

2.	Обележавање Дана школе, Св. Јована Богослова - у складу са епидемиолошким мерама ( изложба у Холу школе, ломљење колача, поздравна реч директора Драгана Тимотића , пригодан програм)	Записник са састанка Тима, школски сајт, You Tube, Летопис	др Снежана Адамовић, професор српског језика и књижевности, чланови драмске секције чланови Тима	Сви програми су успешно реализовани.
3.	Изложба дечјих ликовних радова и паноа у холу школе поводом 60 година од доделе Нобелове награде нашем писцу Иви Андрићу - ОЛОВКА ЦРТА И ПИШЕ СРЦЕМ (активност је препоручило Министарство просвете и технолошког развоја).	Школјки сајт, You Tube, блог "Србијанка" (текст је објавила Снежана Бирчанин, дипл.инг. и аутор блога), fb, Летопис	Чланови Тима , ученици четвртог разреда - аутори паноа, Невена Алексић (аутор ликовних радова), професори српског језика и књижевности Весна Милутиновић и Наташа Митровић	Успешно реализовано.
4. 5. фебруар	Новогодишња представа - САМО НАМ ЈЕ ИГРА ПОТРЕБНА у холу школе за децу запослених у нашој школи Текст о нашој ученици: "Ваљевска средњошколка - цртачки таленат уновчава преко инстаграма	Школски сајт, fb, Летопис  "Ваљевска Посла" портал	Драмска секција (Весна Милутиновић и Наташа Митровић - руководиоци секције), чланови Тима Марија Петровић Марковић	Успешно реализовано у складу са епидемиолошким мерама успешно реализовано



6.март-мај	Презентација школе	школски сајт, фб	Гордана Миловановић, педагог, Наташа Митровић, руководилац Тима, Драган Тимотић, директор школе, ученице Анђела Качаревић и Милица Ђурђевић	Реализовано у просторијама наше школе
7.током школске године	Важне информације из живота школе	фб ,инстаграм	Дара Марковски, професор права, Наташа Митровић, руководилац Тима	успешно реализовано и пропраћено
8. 24.06.2022.	"Најбољи међу најбољима"	"Ваљевска Посла" портал	Марија Петровић Марковић	успешно реализовано

### 10.5.13. Тим за заштиту животне средине

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
Драган Тимотић	Директор	Управе	Обавезан по закону
Наташа Ивановић	Секретар	Запослених	Записничар
Јелена Голубовић	професор	Запослених	Члан
Милорад Ликнић	професор	Запослених	Руководилац тима
Милош Чолић	професор	Запослених	Члан
Душица Савић		Родитеља III-2	Члан
Кристина Гајић	Ученик	Ученика IV-5	Члан

Циљ	Реализоване активности	Носиоци активности	Време реализације Прво полугодиште
Формирање тима, избор координатора	Први састанак новоформираног тима. Извршен избор Председника, заменика и записничара	Чланови тима	Август
Израда плана активности за школску 2021/2022.	Други састанак Тима за заштиту животне средине	Чланови тима	Септембар

(садржај програма)			
Предавања о значају и очувању здраве животне средине (школског простора ) као превенција и једна од мера заштите од вируса и др. болести	Кроз групни облик рађено је у оквиру обавезне и изборне наставе.	Предметни наставници Одељењске старешине, педагог, психолог, наставници грађанског васпитања	Септембар Октобар
Светски дан чишћења, тврдог отпада на копну и воденим срединама 19.септембар	Ширење свести, дискусија на тему чврсти отпад	Предметни наставници Одељењске старешине, Чланови тима	Септембар
„Чеп за хендикеп“	Наставак акције од предходне године. Осим хуманитарне улоге не треба занемарити ни еколошку улогу – прикупљање пластичног отпада.	Ученички парламент Чланови тима	Током целог првог полугодишта
Светски дан е-отпада 14.октобар	Ширење свести, дискусија на тему е-отпад	Предметни наставници Одељењске старешине, Чланови тима	Октобар
Едукативно предавање о сакупљању електронског отпада.	Трећи састанак Тима за заштиту животне средине Буђење еколошке свести	Чланови тима	Новембар
Светски дан чистог ваздуха 03.новембар	Ширење свести, дискусија на тему чист ваздух	Предметни наставници Одељењске старешине, Чланови тима	Новембар

У првом полугодшту ТИМ за заштиту животне средине састајао се укупно три пута.

30. августа 2021. године - Формирање Тим-а

13. септембар 2021. године – Израда годишњег плана

15. новембар 2021. године – Редован састанак ТИМ-а.

Циљ	Реализоване активности	Носиоци активности	Време реализације Друго полугодиште
Буђење еколошке свести уређење школског дворишта	Ширење свести, дискусија на тему еколошка свест.	Чланови тима	Март
Светси дан воде	Кроз групни облик рађено је у	Предметни наставници	Март

	22. март	оквиру обавезне и изборне наставе.	Одељењске старешине, педагог, психолог, наставник грађанског васпитања	
	Светски дан Планете Земље 22. април	Кроз групни облик рађено је у оквиру обавезне и изборне наставе.	Предметни наставници ОС, педагог, психолог, наставник грађанског васпитања	Април
	Предавања о значају и очувању здраве животне средине (школског простора ) као превенција и једна од мера заштите од вируса и др. болести	Кроз групни облик рађено је у оквиру обавезне и изборне наставе.	Предметни наставници Одељењске старешине, педагог, психолог, наставник грађанског васпитања	Април/мај
	„Чеп за хендикеп“	Наставак акције од предходне године. Осим хуманитарне улоге не треба занемарити ни еколошку улогу – прикупљање пластичног отпада.	Ученички парламент Чланови тима	Током целог другог полугодишта
	Буђење еколошке свести уређење школског дворишта	Ширење свести, дискусија на тему еколошка свест.	Чланови тима	Мај
	Израда извештаја о реализацији планираних садржаја	Тим за заштиту и унапређење животне средине	Чланови тима	Јун

У другом полугодишту ТИМ за заштиту животне средине састајао се укупно три пута.

11. фебруара 2022. године - Редован састанак ТИМ-а.

01. априла 2022. године – Редован састанак ТИМ-а.

06. маја 2022. године – Редован састанак ТИМ-а.

03.јуна 2022. године – Израда извештаја ТИМ-а.

#### 10.5.14. Тим за безбедност и здравље на раду

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Драган Тимотић	Директор	Обавезан по Закону
Наташа Ивановић	Секретар	Руководилац тима, записничар
Каћа Бадовинац	Наставник	Члан
Вера Васић	Наставник практичне наставе	Члан
Милутин Стојановић	Наставник практичне наставе	Члан
Новка Живковић	Финансијско-рачуноводствени радник	Члан

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Активности везане за праћење примене Правилника о безбедности	Септембар 2021.- август 2022.	Разговор одговорног лица са секретаром школе, провера потребне документације, давање савета у вези средстава и опреме за рад, уређења радних места	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду, секретар
Вођење евиденције о извршеним периодичним контролама	07.10.2021., 31.12.2021., 03.03.2022., 06.04.2022. год.	Достављање извештаја	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Постављање упутства за пружање прве помоћи на зидним ормарићима	Јул 2022. Год.	Постављање упутства	Секретар, лице одговорно за обављање послова безбедности и здравља на раду
Вођење потребне евиденције о средствима и опреми за личну заштиту на раду која су издата запосленима	Током целе школске године	Попуњавање предвиђених образаца	Секретар школе

Контрола паник расвете	16.09.2021.	Испитивање паник расвете и достављање извештаја	Одговорно лице за контролу
Контрола мобилних уређаја за гашење пожара и инсталација хидрантске мреже за гашење пожара	24.01.2022., 19.05.2022. и 13.07.2022. год.	Прегледање уређаја и пратеће документације	Одговорно лице за контролу, секретар
Сарадња и вођење потребне документације око настале повреде на раду запослене	Током новембра 2021. Маја 2022. И јуна 2022. године	Консултације, достављање потребне документације, дописи	Одговорно лице, секретар школе, запослени
Вршење дезинсекције и дератизације	10.11.2021. год., 19.05.2022. год.	Потврда о извршеној дезинсекцији и дератизацији	Стручно лице
Девиперација	21.05.2022. године	Потврда о извршеној девиперацији	Стручно лице
Израда плана евакуације	Мај 2022. године	Достављање и качење плана по спратовима школе	Стручно лице
Примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести ковид-19	Септембар 2021.-јун 2022.	Чишћење, проветравање, дезинфекција, вођење потребне документације	Сви запослени

#### 10.5.15. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Драган Тимотић	Директор	Обавезан по Закону
Гордана Миловановић	Дип.педагог,стручни сарадник	Члан
Ненад Стефановић	Професор економске групе предмета	Руководилац тима
Тања Јовић	Професор економске групе предмета	Члан

Тим је конституисан у септембру 2021. године када је наставио да заједно са свим запосленима у школи и ученицима реализује циљеве који су предвиђени Годишњим планом рада овог тима.

Циљ	Извештај реализованих активност	Носиоци активности
<b>Развијање способности за препознавање проблема</b>	На часовима општеобразовних, стручних, изборних предмета и часовима одељењске заједнице: Извршена анализа поштовања права ученика, Дебате о актуелним друштвеним проблемима: дискриминација, толеранција... пробелеми у пракси из предмета предузетништво – идентификација и како их претворити у шансу?	Сви наставници школе општеобразовних, стручних, изборних предмета, одељењске старешине, ученици школе, директор, помоћник директора, педагошко – психолошка служба
<b>Развијање вештине планирања акција за решавање проблема</b>	Израда годишњег плана рада Ученичког парламента, Подстицање ученика на праћење сајтова на којима се објављују конкурси за ученичке пројекте. Израђен и презентован маркетинг план из предмета предузетништво за конкретне пословне идеје ученика	-Председник ученичког парламента уз подршку директора и стручних сарадника педагога, психолога; -Сви наставници школе општеобразовних, стручних, изборних предмета, одељењске старешине, ученици школе, наставници предузетништва
<b>Развијање вештине за тимски рад и конструктивну комуникацију</b>	Кроз групни облик рада у оквиру обавезне и изборне наставе радионице за ученике на тему: тимског рада, конструктивна комуникација, развијање толеранције према разликама у мишљењу, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама	Сви наставници школе општеобразовних, стручних, изборних предмета, одељењске старешине, ученици школе, директор, помоћник директора,

	других. ..	педагошко – психолошка служба
<b>Подстицање самоиницијативе ученика</b>	-Подршка акцијама Ученичког парламента, -Организација прослава и културних дешавања од стране ученика на нивоу школе- приредба за Нову годину, Реализација програма предмета Предузетништво	Сви предметни наставници, стручни сарадници и директор, ученици, наставници српског језика и књижевности, наставници предузетништва
<b>Развијање предузетничког духа ученика</b>	- На часовима редовне наставе идентификован је и развијан код ученика предузетнички дух и мотивисани су ученици на покретање сопственог бизниса, предузетнички начин размишљања и понашања у школи, приватном и пословном животу, -Провера бизнис идеја ученика са економског аспекта и давање ученицима повратне информације и сугестија приликом израде маркетинг планова на часовима предмета предузетништво, обука у ВП, часовима ПАО и другим наставним предметима где постоји корелација са предузетништвом, Пружена је помоћ у организовању хуманитарних акција у школи – прикупљање слаткиша за децу, -Реализован је програм из предмета предузетништво	Наставници, стручни сарадници, директор. Одељенске старешине, психолог, педагог Предметни наставници предузетништва и других економских предмета, ученици школе
<b>Одговоран однос према здрављу</b>	Активно подстицање ученика на праћење свих информација о актуелној епидемиолошкој ситуацији у време пандемије корона вируса и мерама заштите ученика, људи, као и едукација о превенцији и спречавању ширења заразних болести и о очувању здравља, значају бављења спортом и правилној исхрани током пандемије корона вируса и других оболења.	Сви наставници школе општеобразовних, стручних, изборних предмета, одељењске старешине, ученици школе, директор, помоћник директора, педагошко – психолошка служба, ученици

Тим за  
развој  
међупредме  
тних  
компетенциј  
а и

предузетништва реализовао је посете ученика ван установе-школе:

- Такмичење ученика из области предузетништва – учествовали ученици из образовног профила банкарски службеник у организација Достигнућа младих у Србији.
- Посета Факултету пословних и здравствених студија, Универзитету Сингидунум у Ваљеву.  
За ученике су у децембру 2021. године организоване две **Едукативне радионице Народне Банке Србије:**
  - „Знамените личности на динарским новчаницама“ и
  - „Битне карактеристике оригиналних новчаница и начини њиховог препознавања - динар, евро и амерички долар“.
- За ученике школе организована су разна предавања на **Универзитету Сингидунум – Пословни факултет Ваљево** и на **Академији струковних студија западна Србија – одсек Ваљево** – радионица на тему „Осигурање депозита“ и друге радионице у области економије, банкарства, осигурања и предузетништва.
- Ученици су у школи имали гостујућа предавања на различите теме које доприносе унапређењу њиховог образовања и васпитања.
- Посета наставника школе и ученика Сајму СПРЕГ и великом броју привредних друштава у оквиру часова блок наставе.

Ученици су узели активно учешће у радионицима и предавањима.

## ***11.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА***

### **11.1. Школски одбор**

У школској 2021/2022. години ШО ради у саставу :

<b>Чланови Школског одбора</b>
<b>1.Александар Бељић-представник родитеља; председник ШО</b>
<b>2.Татјана Дамњановић-представник локалне самоуправе</b>
<b>3.Ђорђе Јованчић-представник локалне самоуправе</b>
<b>4.Бранка Радовић-представник локалне самоуправе почев од 20.05.2022.године</b>



<b>5. Драган Обреновић-представник запослених; заменик председника ШО</b>
<b>6. Владимир Бошковић-представник запослених</b>
<b>7. Вера Марковић-представник запослених</b>
<b>8. Олга Јосиповић-представник родитеља</b>
<b>9. Светлана Вујић-представник родитеља</b>
<b>Драган Бошковић разрешен дужности на седници 20.05.2022. год.</b>

Школски одбор је у првом полугодишту школске 2021/2022. године одржао 3 седнице ( једну у просторијама школе 14.09.2021. године и две електронске седнице –због хитности у поступању и самом једне тачке дневног реда о којој је школски одбор требало да одлучује 04.10.2021. и 10.01.2022. године), у другом полугодишту одржане су 4 седнице ( 2 у просторијама школе 28.02.2022. и 28.06.2022. године и 2 електронске седнице 02.02.2022. и 14.07.2022. године)

На седници ШО одржаној 14.09.2021. године изабрана су два нова члана из реда Савета родитеља и то Светлана Вујић и Олга Јосиповић, родитељи ученика првог разреда уместо Мирољуба Живковића и Ивана Алића којима престаје чланство у ШО будући да су им деца завршила школу.

Решењем Скупштине града Ваљева број 112-931/2021-01/1 од 22.10.2021. године разрешени су и именовани горе поменути чланови.

Решењем Скупштине града Ваљева број 112-548/22-01/1 од 20.05.2022. године разрешен је дужности представник локалне самоуправе Драган Бошковић и за новог члана ШО именована је Бранка Радовић

<b>Најважнијих одлуке и активности школског одбора у школској 2021/22. године:</b>
Изабрани нови чланови ШО из реда чланова Савета родитеља
Усвојен Извештај о раду Економске школе „Ваљево“ за школску 2020/2021. годину
Усвојен Извештај о раду директора за школску 2020/2021. годину
Донет Годишњи плана рада школе за школску 2021/2022. годину
Усвојен Анекс школског програма
Усвојен извештај о стручном усавршавању за школску 2020/2021. годину
Донет нови Правилник о организацији и систематизацији радних места за школску 2021/2022.

годину
Усвојен извештај о самовредновању за школску 2020/2021. годину
Донета одлука о родитељском динару за ученике првог разреда
Усвојене измене финансијског плана Економске школе «Ваљево» за 2021. Годину усклађене са апропријацијама утврђеним Одлуком о изменама и допунама одлуке о буџету града Ваљева- други ребаланс
Закључен уговор између Школског одбора и директора школе о уређивању међусобних права и обавеза
Донет финансијски план за 2022. годину
Усвојен извештај о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2021. год.
Анализиран успех ученика на крају првог полугодишта школске 2021/22.
Усвојен полугодишњи извештај о раду директора
Усвојен полугодишњи извештај о самовредновању
Усвојен полугодишњи извештај о реализацији развојног плана
Усвојен полугодишњи извештај о стручном усавршавању
Усвојен Анекс годишњег плана за школску 2021/22.
Усвојен завршни рачун за 2021. год.
Усвојен План јавних набавки за 2022. годину
Усвојене измене и допуне Статута Економске школе «Ваљево»
Анализиран успех ученика завршних разреда на крају другог полугодишта школске 2021/22.
Донета одлука о родитељском динару за школску 2022/23.
Анализиране дестинације за екскурзију ученика у школској 2022/23. години и донета одлука о дневницама
Донета одлука о продаји трафика путем лиценцирања
Именована комисија за бодовање технолошких вишкова за школску 2022/23. Год.

У припремању материјала за школског одбора и учествовању у његовом раду били су укључени и други запослени радници школе – помоћник директора, школски педагог, шеф рачуноводства, руководилац тима за самовредновање, секретар.

Секретар школе: Наташа Ивановић

## 11.2. Директор школе

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</b>	<b>РЕАЛИЗОВАНО ДОКАЗ</b>	<b>НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО</b>
<p>Одржавање седнице Наставничког већа  Анализа свих распореда рада и предузимање евентуалних корективних мера  Општи родитељски састанци  Одељенска већа  Сагледавање финансијског стања у школи  Издавање решења о радним обавезама наставника и запосленима за наредну школску годину  Усвајање годишњег Плана рада школе и Извештаја директора  Уношење података у ЈИСП  Сарадња са Школском управом  Сарадња са Просветном инспекцијом  Конститутивна седница Савета родитеља  Седница Школског одбора  Комбиновани модел наставе  Припрема екскурзија ученика</p>	септембар	<p>Евиденције  Записници  Извештај директора  Календар рада  Записници са седница Савета родитеља  Записници са седница парламента  Извештаји о спровођењу, записници са седница Наставничких већа и Школског одбора</p>	
<p>Сарадња са друштвеном средином и друштвеним предузећима  Одржавање планираних седница, стручних и управних органа  Припрема финансијског плана  Радови на школској згради  Школска слава – прослава  Сарадња са Просветном инспекцијом  Први модел наставе-непосредно</p>	октобар	<p>Књиговодствени извештаји.  План јавних набавки.  Записници</p>	
<p>Анализа образовно-васпитних резултата на крају првог класификационог периода, рада одељењских старешина, стручних актива и комисија за ванредне ученике  Одржавање седница Наставничког већа о постигнутом успеху на првом класификационом периоду</p>	новембар	<p>Записници са седница Наставничких већа  Извештаји  Анализе</p>	

<p>Планирање, програмирање, организовање и усклађивање процеса рада у настави  Анализа и припрема завршног рачуна  Израда потребних анализа и извештаја везаних за реализацију образовно-васпитног процеса у првом полуугодишту  Одржавање седница Одељењских већа, Наставничког већа и Савета родитеља ради анализе рада и успеха ученика на крају првог полуугодишта  Учешће у раду стручних органа  Сарадња са Школском управом</p>	децембар	<p>Књиговодствени извештаји. Завршни рачун.  Евиденције  Записници  Записници и извештаји са састанака у ШУ</p>	
<p>Сарадња са друштвеном средином  Праћење инвентарисања имовине у школи  Финансијски план  Комбиновани модел наставе  Захтев Министарству просвете (број одељења и смерови за идућу школску годину)  Светосавска прослава</p>	јануар	<p>Записници  Извештаји  Белешке</p>	
<p>Спровођење одлука и закључака стручних и управних тела у школи  Одржавање седница Одељењских већа, Наставничког већа и Савета родитеља ради анализе рада и успеха ученика на крају првог полуугодишта  Седница Школског одбора  Уношење података у ЈИСП  Први модел наставе - непосредно</p>	фебруар	<p>Извештаји о спровођењу, записници са седница Наставничких већа и Школског одбора  Записници са седница Савета родитеља</p>	
<p>Анализа материјално-финансијског стања у школи (завршни рачун и израда финансијског плана у школи)  Упознавање са планом уписа у први разред по образовним профилима,  Организовање и усклађивање процеса рада: теоретска настава, практична настава, блок-настава, друштвено-користан рад  Педагошко-инструктивни рад (сарадња са професорима,</p>	март	<p>Књиговодствени извештаји. Завршни рачун.  Извештаји  Записници,</p>	

посета часовима) Анализа стручно-педагошког усавршавања наставника		извештаји, протоколи	
Пилотирање државне матуре Продаја графика Одјава струјних места Припрема за извођење екскурзија Посета часовима Дисциплински поступци Наставничко веће Одељенска већа Састанак са завршним разредима Семинар-хотел Гранд	април	Извештаји Решења Одлуке Праћење одвијања наставе – есдневник, вибер групе, мејлови, платформе	
Родитељски састанци-екскурзије ученика Екскурзије ученика Гостовање на телевизији Наставничко веће Понуде за сликање ученика	мај	Извештаји Праћење одвијања наставе – есдневник, вибер групе, мејлови, платформе	
Анализа реализације Годишњег плана рада Екскурзије ученика Одржавање седница стручних тела, одељењских већа и Наставничког већа, (анализа свих постигнутих резултата рада) Спровођење матуре и завршног испита Сачињавање плана коришћења годишњих одмора радника Извршавање припреме за извођење послова у школском ресторану Златибор за време школског распуста Уношење података у ЈИСП	јун	Евиденције Записници  Записници са седница Наставничких већа ИзвештајиРешења о годишњим одморима	

Упознавање са садржајем аката приспелих у току летњег распуста Утврђивање распореда и организовање полагања поправних и разредних испита Одржавање седница Наставничког већа и Школског одбора Припремање Извештаја о раду у протеклој школској години Припремање за почетак нове школске године	август	Записници Извештај директора Извештаји о спровођењу, записници са седница Наставничких већа и Школског одбора	
<b>Стручно усавршавање - директор</b>			
<b>Учешће на акредитованим семинарима</b>			
Редни број	Назив	Време	Начин учествовања
1.	Практична искуства са испита за лиценцу и како се најбоље припремити	23.11.2021	учесник
2.	Менторска подршка ученицима средњих школа ромске националности у успешном завршетку школе	15-16.11.2021	учесник
3.	Час по мери детета	4.12.2021.	учесаник
<b>Учешће на осталим облицима стручног усавршавања</b>			
1.	Актуелности у образовном систему Републике Србије		Учешће
2.	Поступак самовредновања „Селфи“	30.3.2022	Учешће
3.	Управљање ванредним ситуацијама и обнове након елементарних и других непогода	28.4.2022	Учешће у обуци
4.	Заједница економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа Србије	21-22.12.2021	Учешће

### 11.3. Савет родитеља

<b>ИЗВЕШТАЈ САВЕТА РОДИТЕЉА- активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Реализација</b>
Конституисање Савета родитеља и избор нових чланова ШО из реда Савета родитеља	Септембар	Прва седница Савета родитеља одржана 14.09.2021. године
Усвајање плана рада Савета родитеља за 2021-2022.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Извештај о раду директора у школској 2020-2021.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Извештај о раду Економске школе „Ваљево“ у школској 2020-2021.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Извештај о самовредновању рада школе за школску 2020-2021.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Извештај о стручном усавршавању за школску 2020-2021.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Годишњи план рада школе за школску 2021-2022.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Усвајање анекса Школског програма	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Избор чланова Савета родитеља за школске тимове и активе у 2021-2022.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Одлука Савета родитеља о родитељском динару за ученике првог разреда	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Осигурање ученика за школску 2021-2022.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља	Фебруар	Друга седница Савета родитеља одржана <b>28.02.2022.</b> године
Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2021-22.	Фебруар	Друга седница Савета родитеља
Мере за унапређивање васпитно-образовног рада	Фебруар	Друга седница Савета родитеља
Извештај о раду директора -полугодишњи	Фебруар	Друга седница Савета родитеља
Извештај о самовредновању	Фебруар	Друга седница Савета родитеља

Извештај о реализацији Развојног плана	Фебруар	Друга седница Савета родитеља
Извештај о стручном усавршавању	Фебруар	Друга седница Савета родитеља
План уписа ученика у 2022-2023.	Фебруар	Друга седница Савета родитеља
Анекс годишњег плана	Фебруар	Друга седница Савета родитеља
Дневнице за екскурзије	Фебруар	Друга седница Савета родитеља
Усвајање записника са предходне седнице Савета родитеља	Јун	Трећа седница Савета родитеља одржана <b>28.06.2022.</b> године
Извештај о успеху и изостанцима ученика завршних разреда на крају другог полугодишта школске 2021-2022.	Јун	Трећа седница Савета родитеља
Извештај о резултатима са матурских и завршних испита 2021-2022.	Јун	Трећа седница Савета родитеља
Доношење одлуке о родитељском динару за школску 2022-2023. (структура родитељског динара)	Јун	Трећа седница Савета родитеља
Упис ученика у први разред школске 2022-2023.	Јун	Трећа седница Савета родитеља
Дестинације за екскурзије ученика школске 2022-2023., дневнице за наставнике и вођу пута за школску 2022-2023.	Јун	Трећа седница Савета родитеља

## **12. СТРУЧНИ ОРГАНИ**

### **12.1. Помоћник директора**

За школску 2021- 2022. годину помоћник директора је била Мирјана Митровић са 50% радног времена .Укупно 50% извршилаца на радном месту помоћника директора.

<b>Реализоване активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Доказ</b>
Израда Годишњег извештаја о раду школе за 2021-2022.	јул,август,септембар 2022.	Годишњи извештај о раду школе
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за 2022-2023.	Август 2022.	Годишњи план рада школе
Организација почетка школске године, утврђивање 40-часовне радне недеље	Август,септембар 2022.	Календар рада,распоред часова,кабинета,решења
Планирање и организовање седница одељењских већа,	На класификационим	Записници са седница,књига обавештења и



НВ ,савета родитеља, педагошког колегијума	периодима,током школске године	обавештења на огласној табли школе
Организација дежурства професора	Недељно и месечно за наставнике	Књига дежурства, евиденција дежурства на огласној табли у школи
Координирање рада одељењских старешина	Током школске године	Записници са састанака ОВ,електронски путем мејла и вибер групе
Контрола планирања рада наставника у редовној настави	Септембар 2022, по потреби, месечно	Годишњи и оперативни планови професора
Организовање и усклађивање процеса рада (редовна настава, разредни,поправни,завршни и матурски испити, пилот пројекат државне матуре)	Током школске године	Књига дежурства,е-дневник ,распоређи полагања испита
Реализација културне и јавне делатности школе, сарадња са привредним организацијама због матурског и завршног испита	Током школске године	Презентације путем мејла, сајт школе
Сарадња са средњим школама и високошколским установама	Током школске године	Презентације у школи( путем мејла)
Рад са ванредним ученицима	Новембар 2021.,фебруар ,јун,август 2022.	Записници са полагања
Сагледавање резултата свих облика рада	После полугодишта,на крају школске године	Извештај о успеху и изостанцима,извештај о реализацији теоријске,допунске,дежурства
Разматрање начина оцењивања	На полугодишту, на крају школске године	Правилник о оцењивању,е-дневник
Преглед педагошке документације уз сарадњу директора и педагога школе	Током школске године	Е-дневник
Припрема образаца за класификације	Новембар 2021, јануар ,април, јун, август 2022.	Извештаји са сваког класификационог периода
Израда презентација и анализа успеха и изостајања ученика на свакој класификацији	После класификационих периода	Презентације на НВ,савету родитеља и школском одбору
Учешће у раду стручних органа	Током школске године	Записници са састанака,евиденција присуства
Организовање састанака са координаторима образовних профила службеник у банкарству и осигурању и пословни администратор	друго полугодиште 2022.	Записник са састанка координатора за матурски испит

Остваривање увида у реализацију дежурства, теоријске, допунске, додатне и припремне наставе наставника	Фебруар ,јул 2022.	Књига дежурства, е-дневник, извештаји руководиоца Стручних већа
Дежурство ван часова редовне наставе у смени	Током школске 2021/22.	Евиденција доласка на посао
Сарадња са родитељима и педагошко-психолошком службом	Током школске 2021/22.	Непосредно и електронским путем
Сарадња са директором и организатором практичне наставе	Током школске 2021/22.	
Извештај о раду помоћника директора као саставни део Извештаја о раду школе	На полугодишту и на крају школске године	Архива школе, извештај о раду школе
Остали послови по налогу директора школе	Током школске 2021/22.	Архива школе, одговарајућа школска документација
Припреме за наредну школску годину	Јул, август 2022.	Сарадња са директором, секретаром школе и педагогом и психологом

## **12.2. Извештај о раду организатора практичне наставе**

У школској 2021/2022. години на радном месту организатора практичне наставе радила је Гордана Матић, наставник француског језика, са 50% радног времена и Мирјана Митровић, наставник познавања робе са 50% радног времена.

Послови овог радног места односе се на омогућавање услова за реализацију практичне наставе у свим образовним профилима у којима она постоји, преглед и контролу плана и програма предмета који у свом саставу имају практичну наставу или је практична настава самосталан предмет, као и на рад са ученицима који обављају практичну наставу, контролу њиховог распореда, контролу услова – униформа, санитарне књижице, месечни преглед долазака на праксу. Послови овог радног места још подразумевају рад са родитељима ученика, обавештавање о проблемима или неиспуњавању услова за реализацију практичне наставе, рад са наставницима који су задужени за практичну наставу, помоћ при изради глобалних и месечних планова, упутства за оцењивање ученика на практичној настави. Израда плана рада организатора практичне наставе и израда извештаја спадају такође у редовне послове. Основни изглед Уговора када се ученици упућују на праксу ван установе, контрола делова уговора по Правилнику и контакти са послодавцима, такође спадају у делокруг организатора практичне наставе. Организатор практичне наставе води рачуна о реализацији практичне наставе, блок наставе, професионалне праксе, вежби и вежби у блоку, контактира послодавце са којима се може склопити уговор о пословно-техничкој сарадњи, упућује ученике или групе ученике у фирме које овај уговор потпишу.

Активности по којима се у току школске 2021-2022. године одвијао рад организатора практичне наставе:

- Израда плана рада организатора практичне nastave
- Утврђивање списка ученика по образовним профилима који у свом саставу имају практичну наставу, блок наставу или је практична настава самосталан предмет
- Утврђивање списка ученика по образовним профилима који у плану и програму предмета имају професионалну праксу
- Утврђивање списка наставника по образовним профилима који у свом задужењу имају практичну наставу, блок наставу или професионалну праксу
- Утврђивање прегледа глобалних планова предмета који у свом саставу имају практичну наставу, блок наставу и глобалних планова предмета практична настава и професионална пракса
- Утврђивање прегледа глобалних планова предмета који у свом саставу имају вежбе
- Утврђивање списка наставника који у својим задужењима имају вежбе по одређеним предметима
- Израда распореда блок наставе за школску годину
- Одређивање радних места за ученике ради реализације практичне наставе
- Обезбеђивање услова за реализацију практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе – уговори, униформа, санитарне књижице и остало по захтеву послодавца
- Израда Уговора о реализацији практичних облика наставе
- Стални контакти са наставницима практичне наставе
- Вођење списка ученика са подацима о терминима санитарних прегледа, обавештавање о роковима нових санитарних прегледа, контрола приспелих извештаја из Завода за јавно здравље, прикупљање исправних санитарних књижица по одељењима
- Контакти са послодавцима везани за реализацију практичне наставе
- Контакти са одељењским старешинама везани за реализацију практичне наставе
- Контакти са ученицима везани за реализацију практичне наставе
- Контакти са родитељима ученика због проблема приликом реализације практичне наставе
- Контакти са Заводом за јавно здравље – санитарни прегледи ученика и наставника
- Контакти са санитарном инспекцијом – достављање копија исправних санитарних књижица после контролних прегледа
- Повремена контрола уписивања часова у електронски дневник од стране наставника практичне наставе
- Повремена контрола изостајања ученика проверавањем евиденције наставника практичне наставе или увидом у електронски дневник и контрола редовног уписивања изостанака са практичне наставе
- Повремена контрола динамике оцењивања и начина оцењивања практичне наставе
- После завршетка редовне теоријске наставе контрола похађања професионалне праксе и контрола испуњавања захтева професионалне праксе, као и контрола оцењивања ученика по обављеној професионалној пракси

- Достављање ученицима, родитељима, одељењским старешинама и наставницима практичне наставе одређених анкета, упитника, образаца за извештаје, а затим прикупљање и обрада истих
- Контрола испуњености годишњег фонда часова од стране наставника практичне наставе
- У току школске године повремено посеђивање часова практичне наставе
- Стална провера поштовања мера заштите на раду, наложених мера од стране инспекције или државе (епидемиолошке мере), упознавање ученика са одређеним мерама, прикупљање документације о спроведеним мерама
- Контрола обављања практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе, као и услова под којима се пракса обавља за ученике који се школују по ИОП-у 1, или Иоп-у 2.
- Упућивање ученика или група ученике ради прикупљања документације за блок наставу и практични део матурског испита, што се ове школске године радило без уговора и у мањој мери због неповољне епидемиолошке ситуације у држави
- Остали послови по налогу директора школе ( вођење записника на седницама Наставничког већа, организација општинског и окружног такмичења из историје за гимназије и средње стручне школе и сл.)
- Израда извештаја о раду организатора практичне наставе

### **12.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

#### **12.3.1. Педагог**

У току школске 2021/2022. године педагог школе је обављао следеће активности:

Редни број	Подручје рада	Реализација
1.	<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
1.1.	Израда Годишњег плана рада школе (програма стручних органа и тимова, стручног усавшавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, Ученички парламент, савет родитеља, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма) и Извештаја	У сарадњи са Педагошким колегијумом школе, припремљен је материјал за израду ГПР за школску 2020/21. Извештај о раду школе
1.2.	Израда годишњих и оперативних планова свога рада	Планови урађени на време, и чине саставни део ГПР
1.3.	Припремање наставника за планирање и реализацију	Обављено 40 разговора у циљу и

	програма образовно васпитног рада ( годишњи и оперативни планови, рад на дневнику, дневне припреме)	реализацију програма образовно васпитног рада као и рад са наставницима који су ангажовани као замена
1.4.	Израда развојног плана школе	У сарадњи са тимом за самовредновање
1.5.	Праћење реализације планираних садржаја из годишњег плана рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, Ученички парламент, савет родитеља, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	Редовно се обављају прегледи документације, записника, прикупљају и ажурирају подаци о стручном усавршавању запослених
1.7.	Примена савремене организације, облика, метода и средстава рада путем припреме за реализацију угледних часова	Помоћ наставницима у планирању и реализацији часова и присуство истим
1.8.	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Ученици ИОП2
1.9	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,	Сарадња са Школском управом, просветном инспекцијом
1.10.	Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Пружена помоћ у реализацији једног угледна часа и припреми часа за полагање за лиценцу
1.11.	Пружање помоћи наставницима у изради плана рада одељењског старешине, секција	Помоћ пружана у изради планова ОС
1.12.	Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава	У сарадњи са директором (активност није реализована)
2.	<b>ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ,ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b>	
2.1.	Систематско праћење и вредновање васпитно образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце,	Континуиран рад са ученицима обављено 50 разговора са ученицима
2.2.	Праћење реализације образовно-васпитног рада,	Посета часовима редовне наставе, и часовима одељењске заједнице
2.3.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Кроз сарадњу са ученицима и наставницима (индивидуално и кроз рада ОБ)
2.4.	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама	У сарадњи са наставницима

	ученика	
2.6.	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	У сарадњи са натавницима, одељењским старешинама...Предложене мере за смањење изостанака и осипање ученика
2.7.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Анализе на полугодиштима и тромесечјима за НВ, Савет родитеља и Школски одбор
2.8.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Израда инструмената табела за ивештаје које радимо у школи
2.9.	Иновирање поступака оцењивања кроз едукацију наставника	У сарадњи са наставницима, приправницима и менторима
2.12.	Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе	Израда инструмената табела за ивештаје које радимо у школи
2.13.	Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошко-психолошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова),	Учешће у изради <b>полугодишњег извештаја</b> о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада педагога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних већа, актива, тимова)
3.	<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>	
3.1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,	Свакодневни посао у сарадњи са наставницима, информисање, презентације
3.3.	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци	Саветодавни рад са наставницима, учешће у активностима из ЛППР наставника
3.4.	Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење,	Посећени часови, обављени разговори, донет план активности и приказан у области Настава и учење
3.5.	Праћење начина вођења педагошке документације	Свакодневни посао у сарадњи са

	васпитача и наставника	психологом
3.6.	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,	Индивидуално и путем СВ и ПК
3.7.	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција,	Индивидуално и путем СВ и ПК
3.8.	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	Реализовала 6 часова ОЗ у 1. разреду и 3.разреду
3.9.	Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,	Свакодневни посао
3.10.	Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју),	У раду са наставницима континуирано
3.11.	Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија	Кроз састанке тимова, већа, ПК
3.12.	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	У раду са наставницима континуирано
3.13.	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,	У раду са наставницима континуирано
3.14.	Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада	Континуирано у сарадњи са психологом и Тимом за каријерно вођење
3.15	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,	Рад са приправницма у школи, ове године је троје колега у тој улози

4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА (8 ЧАСОВА)	
4.1.	Формирање одељења првих разреда	Активност није реализована
4.2.	Прикупљање релевантних података о ученицима и рад са ученицима из категорије талентованих и ученика који показују заостајање у раду	Током године у сарадњи са ОБ и ОС
4.3.	Рад са ученицима и одељењским заједницама првог разреда	Реализовано 2 ОЗ Методе и технике учења
4.4.	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,	Редован посао у вези адаптације ученика у сарадњи са ОС и ОЗ

4.5.	Учествовање у појачаном васпитном раду заученика 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	Рад са 15 ученика из ове категорије
4.6.	Испитивање и информисање ученика о професионалним жељама и интересовањима	У сарадњи са Тимом за каријерно вођење
4.7.	Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких	Сарадња са УП од плана рада преко реализације активности
4.8.	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању	Кроз саветодавни рад са ученицима из ове категорије
4.9.	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности,	Активност није реализована
4.10.	Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији,	Индивидуално,
4.11.	Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,	Преко ОС и УП
4.13	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	У сарадњи са Тимом за спречавање насиља, одражане 4 радионице
5.	<b>САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА (3 ЧАСА)</b>	
5.1.	Саветодавни рад са родитељима – индивидуални и групни као и путем родитељских састанака	Реализовано _ разговора са родитељима, појединачно и групно уз присуство ученика и ОС
5.2.	Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе,	Преко ОС и Савета родитеља
5.3.	Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	Сарадња са СР од израде плана рада кроз присуство и рад у СР
5.4.	Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци,	Током године
5.5.	Пружање подршке родитељима, старатељима ураду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,	Континуирано
5.7.	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,	Кроз сарадњу са ОС, садржај рада на првим родитељским састанцима



5.8.	Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе,	Избор родитеља из СР у Тимове
6.	<b>РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА</b>	
6.1.	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),	Евиденција у записнику НВ
6.2.	Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, школског програма, односно програма васпитног рада,	Израђујем план рада ПК и активно учествујем у раду (Извештај о раду и прилози)
6.3.	Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта.	Тим за подршку Ученичком парламенту, Тим за додатну подршку ученицима и инклузију, Тим за стручно усавршавање, Актив за развој школског програма, Тим за маркетинг школе, Тим за сарадњу са друштвеном средином, Тим за праћење и реализацију Годишњег плана рада школе; Актив за развојно планирање школе. Поднети извештаји (полугодишњи)
6.4.	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Континуиран рад
7.	<b>РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</b>	
7.1.	Сарадња са директором, стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење,	Покретање иницијатива, праћење реализације и евалуирање промена;
7.2.	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и редовна размена информација,	Рад у поменутиим Тимовима
7.3.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	Сталне активности у реализацији наведених тема
7.4.	Сарадња са директором о расподели одељењских старешинстава	Активност реализована
7.6.	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,	Преко рада тимова, стручних већа и ПК
7.7.	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке	Током године

	документације у установи,	
7.8.	Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	По потреби

Током ванредног стања остварена квалитетна сарадња са директором, помоћником директора и руководиоцима стручних већа у оквиру недељног извештавања Школске управе Ваљево о активностима школе.

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАТОР	ОЧЕКИВАНИ ЕФЕКТИ	НАПОМЕНА
Упознавање запослених са принципима наставе на даљину	Директор, Стручни сарадници	Извештавање о мерама изолације и оболелима за ученике и запослене	Скоро сви ученици су се укључили у рад путем Google учионице и осталих начина рада о којима су се договорили са својим наставницима
Прикупљање података о ученицима који немају могућност за наставу на даљину	Одељењске старешине	Праћење укључености ученика у наставу на даљину и информисање родитеља ученика који се нису укључили	
Усавршавање рада на платформи Google учионица, рад у облаку (Google диск) за наставнике, информисање ученика и родитеља о начинима рада путем Вибер група и електронске поште	Сви запослени у реализацији образовно-васпитног рада	Брзо и ефикасно успостављање комуникације и усвајање новог начина рада коришћењем свих расположивих ресурса ученика и наставника	
Онлајн стручно усавршавање које ће бити саставни део портфолија наставника	Заинтересовани наставници и Тим за професионални развој	Развој и усавршавање дигиталних компетенција	
Коришћење савремених ИКТ у свакодневној комуникацији	Сви запослени	Професионализам	Већина наставника примењује алате које је понудио ЗУОВ и Министарство просвете у раду са ученицима Поштовање етичког кодекса струке

### **ВАЖНО**

Различите методе и технике рада у електронском окружењу, бележење постигнутих активности ученика путем гугл учионица, коментара и одговора у поруци или документу односно тесту који ће се наћи у прикачку, а на теме у оквиру наставних јединица на viber и whats up групама, кроз промоцију резултата ученика на истим платформама, индивидуално самооцењивање отвореног типа код ученика.....

Са ученицима који остварују слабија постигнућа и који потичу из осетљивих група и долазе из породица ниског социо-економског статуса, комуницирамо путем телефона и Вибер група и правићемо индивидуални договор.

8.	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
8.1.	Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе,	Сарадња са МПНТ, Домом здравља, Завод за јавно здравље, ЗУОВОМ, центар за социјални рад, Развојно саветовалиште Дома здравља... Посебно је остварила добру сарадњу са Основним школима у оквиру презентације образовних профила (Табела 1. у прилогу)
8.6.	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Педагошког друштва, Заводом за унапређивање васпитања и образовања и Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања и Британског савета
9.	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
9.1.	Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу,	Током године (доказ евиденција)
9.2.	Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе,	Током године (доказ евиденција)
9.3.	Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога,	Током године
9.4.	Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	Стручни сарадник -педагог се стручно усавршавао: - праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; - учествовањем у активностима струковног удружења –Педагошко друштво Србије - похађањем акредитованих семинара - осмишљавањем, реализацијом и акредитацијом семинара: “Како унапредити процес самовалуације у настави” и Професионализација одељењских старешина у сарадњи са родитељима -разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима;

		<p>Ангажована као предавач у Програму образовања из психолошких, педагошких и методичких дисциплина при Пословном факултету Ваљево Универзитета Сингидунум Београд</p> <p>При Британском савету тренер у оквиру Пројекта „Школе за 21 век“ за директоре и наставнике и тренер Завода за вредновање квалитета васпитања и образовања у оквиру Обуке-формативно оцењивање у дигиталном окружењу.</p>
--	--	--

Гордана Миловановић, дипл.педагог

### 12.3.2. Психолог

РЕАЛИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ	НЕРЕАЛИЗОВАНЕ	ДОКАЗ
<b>ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ОВР</b> 1 .Учешће у изради Извештаја о раду и Годишњег плана и програма рада школе.	Реализовано по потреби	Годишњи план и прог.
2. Израда појединих делова годишњег плана рада( програм одељенског старешине, сарадње са родитељима, професионалне оријентације,,)	По потреби	Год. план рада
3 . Учешће у изради школског акционог плана,за текућу шк. год. школског развојног плана	Реализација по потреби	Школски развојни план
4. Учешће у организовању и реализацији активности везаних за самовредновање рада школе.		Записник тима за самовредновање
5. Учествовање у изради акционог плана Инклузивног образовања		Школски развојни план
6. Помоћ наставницима у изради планова рада.	По потреби	Евиденција психолога
7.Помоћ наставницима у планирању огледних часова.	По потреби	Школска евиденција
<b>III ИНСТРУКТИВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА</b>		
1. Радионице и групе подршке са млађим наставницима и другим заинтересованим о настави, васпитању и пригодне теме из дечије психологије.(у зависности од интересовања и	Делимично реализовано, по потреби, индивидуално.	Евиденција психолога

потреба наставника)		
2. Обрада тема на одељенском већу, прикази истраживања из одговарајућих области. (проблем осипања ученика и мере за спречавање осипања )	Реализоване током године	Записник са нас, већа, евиденција психолога
3. Учешће у припреми огледних часова и других иновација у раду са ученицима..		Школска документација , евиденција психолога
4. Учешће у изради инструмената за проверу знања ученика, и других.		Документација психолога
5. Учешће у пословима одељенског старешинства, реализација садржаја васпитног рада са ученицима, избор тема заједно са ученицима, препорука литературе, сарадња са родитељима, помоћ у решавању конфликта у одељењу и других ситуационих проблема.		Евиденција психолога
6 Рад са приправницима, увођење у рад и праћење рада.		Школска документација , документација психолога
7. Праћење рада наставника и рад на унапређивању кроз посете часовима и саветодавно инструктивни рад.		Евиденције психолога , извештаји о посетама часовима, итд
8. Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са родитељима, односно , старатељима.		Евиденција психолога
9. Неговање добрих односа међу запосленима и ученицима, доследно остваривање права и одговорности ученика.		Евиденција психолога
<b>IV РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>		
1. Прикупљање свих релевантних података о породичном статусу, образовном нивоу родитеља , предходном успеху ученика , ради ефикасније помоћи ученику .		Документација психолога
2. Упознавање и групни интервју са ученицима првог разреда.		Евиденција психолога
3. Индивидуални саветодавни рад са ученицима који сами долазе или их шаљу наставници , родитељи		Документација психолога
4. Појачан рад са ученицима који изостају или имају тешкоће у учењу		Евиденција психолога
5. Професионално информисање и саветовање.		Евиденција тима за каријерно вођење , евиденција психолога

6. Учествовање у појачаном васпитном раду ученика који врше повреду правила понашања у школи.		Евиденција психолога, записник са дисц- комисије
7. Организовање и реализација трибина , предавања за ученике одговарајућих узрасту, интересовањима и потребама из психолошке области		Школска документација о трибинама у школи, предавања на часови одељенских старешина.
8. Учествовање у раду дисциплинских комисија за ученике		Записни са д. комисије
9 Рад са ученицима на успостављању правих вредности, породичних, друштвених и личних.		Евиденција психолога
10. Праћење напредовања ученика у раду , социјализацији и понашању, професионалном напредовању		Документација психолога
<b>V САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА</b>		
1. Информисање родитеља о психофизичком статусу ученика, развојним потребама , кризама и повезаност са учењем и памћењем		Документација психолога
2. Саветодавни рад са родитељима, индивидуално и групно на родитељским састанцима и другим приликама		Евиденција психолога
3. Информисање о професионалним захтевима школе која се односе на децу.		Ев. пс.
4. Сарадња са родитељима проблематичне деце ( дисциплинске процедуре )		Ев. псих
5. Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у кризи		Ев. пс.
6. Присуство и учешће на родитељским састанцима	По потреби	Ев. пс. и раз. ст.
<b>VI САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ; ПОМОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА</b>		
1. Сарадња са директором, помоћником директора и другим стручним сарадницима на припреми школских докумената, прегледа , извештаја и анализа.		Ев. пси
2. Послови који се тичу ефикасности, економичности и флексибилности образовно васпитног рада школе, подела старешинства, избор наставника ментора итд		Ев. псих
3. Организовање трибина , предавања , презентација за запослене		Шк. документација

ученике и родитеље.		
4.Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом , социјалним радником и другим стручним сарадницима у школи.		Ев. психолога
<b>VII АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ ПОСЛОВИ</b>		
1.Истраживање:Осипање ученика и мере за смањење осипања		Евиденција психолога, наставничког већа
2. Мини истраживања у одељењу, по потреби и обрада података са ученицима		Ев. псих. и разред старешине
3.Прикупљање података о истраживању ван школе која су значајна за саму школу		Ев. психолога
4.Сарадња на анализи успеха и редовности похађања наставе ученика, упоређивање са резултатима предходних година и други аналитички послови за потребе школе.		Ев. псих.
5. Истраживање у вези самовредновања школе		Записник тима за самовредновање
<b>VIII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА,ТИМОВИМА И ПЕДАГОШКОМ КОЛЕГИЈУМУ</b>		
1. Учествовање у раду Наставничког већа, Стручних већа,Педагошког колегијума, Одељенских већа,(давање саопштења,информисање колектива о резултатима обављених анализа,прегледа истраживања и друго.)		Записници са наст. ваћа и педагођких колегија
2. Учествовање у тиму за самовредновање рада школе, тиму за заштиту ученика од насиља и злостављања, кординатор тима за школско развојно планирање.		Записници са тимова
<b>IX САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b>		
1.Сарадња са стручним друштвима,другим школама, Центром за социјални рад, Домом здравља,Министарством просвете, Општином итд.		Евиденција психолога
2. Сарадња са другим институцијама и организацијама које се баве младима.	По потреби	Евиденција псих.
<b>X ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О РАДУ,ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>		

1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: Дневна евиденција о раду: Досије о индивидуалном раду са ученицима: евиденција рада са наставницима.	документација
2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, састанцима тимова.	документација
3. Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе, учествовање у активности Друштва психолога, рад у Секцији психолога средњих школа, Похађање акредитованих семинара, симпозијума, конгреса и друго. Сарадња са другим психолозима.	Извештај о стручном усавршавању, док. психолога

Психолог : Гроздана Давидовић

### 12.3.3. Библиотекар

Подручје рада	Реализоване активности	Увид
I. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Планирање литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике Израда годишњег, оперативног плана,	План набавке литературе Годишњи план,
II. Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	Учешће у тимовима установе, и остале активности по одлуци директора. Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе Одабирање и припремање литературе и мултимедијалне грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и друго). Систематизација фондова	Извештаји тимова  Књиге унешене у, програм и унети ученици, записи Извештај
III. Рад са наставницима	Коришћење ресурса библиотечко-информационог центра у процесу наставе, у складу са потребама. Систематско информисање корисника школског библиотечко-информационог центра о новоиздатим књигама, стручним часописима, мултимедијалним наставним материјалима у вези са	Извештаји и планови наставника  Обавештења



	појединим издањима, ауторима, акцијама	
IV. Рад са ученицима	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учлањивање ученика у школску библиотеку и формирање чланских картона.</li> <li>2. Припрема (обука) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње.</li> <li>3. Обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационих технологија.</li> </ol>	Ћачки картони
V. Рад са родитељима, односно старатељима	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.</li> </ol>	Родитељи
VI. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са стручним већима наставника, педагога, психолога и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школског библиотечно-информационог центра.</li> <li>2. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошке-психолошке литературе .</li> <li>3. Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора информација.</li> <li>4. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплираних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и еколошких пројеката и садржаја у којима се апострофира борба против свих облика зависности.</li> <li>5. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку и дигиталну грађу коју користе ученици, наставници и стручни сарадници .</li> <li>6. Припремање и организовање културних активности школе. (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига обележавање значајнијих јубилеја везаних за школу и просвету,, „Школска слава“, и др.)</li> </ol>	Сајт школе, мултимедијални материјали

VII. Рад у стручним органима и тимовима	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора.</li> <li>2. Рад у стручним тимовима у циљу промовисања, школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда .</li> </ol>	Извештаји тимова Извештаји и списак зановљених књига
VIII. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сарадња са другим школама, школском, градском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе.</li> <li>2. Сарадња са локалном самоуправом по питању промоције школе .</li> <li>3. Сарадња са просветним, научним, културним и другим установама,(новинско издавачким предузећима радио-телевизијским центрима, филмским и позоришним кућама, домовима културе и културно просветним заједницама и организацијама које се баве радом и слободним временом омладине и другим образовним установама) .</li> </ol>	Сајт школе, мултимедијални материјали
IX. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Праћење и евиденција коришћења литературе и других наставних материјала у школској библиотеци .</li> <li>2. Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализе и вредновање рада школске библиотеке у току школске године.</li> <li>3. Стручно усавршавање - учешће на семинарима , саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари и стручни сарадници.</li> </ol>	Картони  Планови рада извештаји  Уверења,извештаји  Стручни сарадник: Владимир Тадић и Ксенија Алексић

### 13. УКУПНА ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Тим за праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
Драган Тимотић	Проф.рачунарства и информатике, директор	Управе	Одговоран по Закону о основама система образовања и васпитања
Мирјана Митровић	Проф.познавања робе,помоћник директора и организатор практичне наставе	Управе	Руководилац тима од 23.05.2022. Праћење остваривања планираних активности наставника и стручних сарадника; Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика прво тромесечје и на крају првог и другог полугодишта
Гордана Матић	Проф.француског језика,организатор практичне наставе	Управе	Члан Праћење остваривања планираних активности наставника
Гордана Миловановић	Стручни сарадник, дипл. педагог	Стручне службе	Руководилац тима до 22.05.2022. Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика прво тромесечје и на крају првог полугодишта; Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању у складу са Правилником; Праћење иновација у настави; Праћење остваривања развојних активности
Биљана Јелесијевић	Проф.економске групе предмета	Запослених	Члан
Руководиоци стручних већа		Запослених	Члан Праћење остваривања развојних активности у оквиру рада стручног већа и извештавање
Зоран Бошковић		Школског одбора	Члан
Горан Спасић III-3		Родитеља	Члан
Александар Аничич II-4		Ученика	Члан

Садржај праћења и вредновања	Начин праћења и вредновања	Време	Носиоци праћења и вредновања
<b>Праћење остваривања планираних активности наставника и стручних сарадника</b>	Преглед годишњих и оперативних планова за образовно-васпитни рад, увид у педагошку документацију, извештаје о раду,	октобар	директор, помоћник директора, стручни сарадници
<b>Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика прво тромесечје и на крају првог полугодишта</b>	Увид у извештаје одељењских старешина	новембар, јануар,јули	директор, помоћник директора,стручни сарадници
<b>Праћење оцењивања и евиденције наставника о оцењивању у складу са Правилником</b>	Тромесечно и на крају првог и другог полугодишта	Током године	одељењски старешина директор, помоћник директора, педагог
<b>Праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника</b>	Увид у личне извештаје о стручном усавршавању наставника, стручног сарадника и директора	Јануар, јул	Руководилац тима
<b>Праћење и вредновање индивидуалних образовних планова и стратегија прилагођавања наставе</b>	Увидом у обрасце које прате напредовање ученика којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању	јануар	Стручни тим за додатну подршку ученицима, директор,
<b>Праћење иновација у настави - угледни часови</b>	Увид у личне извештаје о стручном усавршавању наставника	Јануар, јул	Руководилац тима
<b>Праћење остваривања планираних активности органа школе</b>	Увид у записнике са састанака и седница	Јул	директор, помоћник дирекора
<b>Праћење остваривања развојних активности</b>	Увид у извештаје тимова	Јануар, јул	Директор,помоћник директора, Актив за развојно планирање
<b>Евалуација Годишњег програма рада школе</b>	На основу анализе претходно наведеног	Јануар, јул	директор,помоћник директора, стручни сарадници

Из овог извештаја се може закључити да је Економска школа „Ваљево“ која је и ове школске године радила у отежаним условима рада (тешка епидемиолошка ситуација, болест радника ...), са добрим кадровским потенцијалом постигла добре образовно-васпитне резултате који су доста бољи у односу на прошлу школску годину (**успех ученика на нивоу школе је бољи - врло добар 3,57**).

У раду школе јављају се и даље потешкоће које узрокују неке пропусте у образовно-васпитном раду. Ради њиховог ублажавања - или отклањања а у оквиру новог Школског развојног плана за школску 2022-2023., биће постављени одређени развојни задаци који ће бити саставни део Годишњег плана школе за 2022-2023.годину

## 1. Унапређење наставе и учења

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ,ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ
<i>Развијање метода и техника успешног учења код ученика</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Укључивање педагога и психолога у часове одељењског старешине првог разреда</li> <li>● Организовање радионичког рада и групног саветовања о методама учења за заинтересоване ученике и наставнике</li> </ul>
<i>Унапређење метода провере знања ученика</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Уједначавање критеријума у оквиру стручних већа о начинима провере знања ученика,као и критеријума оцењивања</li> <li>● Обука наставника о начинима провере знања ученика у оквиру стручног усавршавања</li> </ul>
<i>Подршка ученицима са проблемима у учењу</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Планирање допунске и индивидуализоване наставе</li> <li>● Континуирано праћење и евидентирање напретка ученика</li> <li>● Обука наставника за рад са ученицима са проблемима у учењу у оквиру стручног усавршавања</li> </ul>
<i>Подршка талентованим ученицима</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Планирање додатне наставе за напредне ученике</li> <li>● Припрема ученика за такмичења</li> </ul>

## 2.Унапређење бриге о ученицима у оквиру школе

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ,ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ
<i>Побољшање мера безбедности ученика у школи</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Побољшање транспарентности тима за заштиту ученика од насиља</li> <li>● Унапређење мера заштите ученика од насиља,злостављања и занемаривања ученика</li> <li>● Укључивање представника ученика и родитеља у мере заштите ученика од насиља,злостављања и занемаривања ученика</li> </ul>

<i>Праћење здравствених, емоционалних и социјалних потреба и проблема ученика</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Сарадња одељењских старешина и педагошко-психолошке службе</li> <li>● Сарадња школе са Центром за социјални рад</li> <li>● Вођење евиденције о специфичним потребама ученика као и предузетим мерама за редукцију евентуалних проблема</li> </ul>
<i>Развијање здравих стилова живота ученика</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Организовање радионица о здравим начинима исхране за ученике</li> <li>● Организовање радионица о превентивним мерама заштите за ученике</li> <li>● Укључивање ученика у вршњачку едукацију</li> <li>● Сарадња са Школским диспанзером</li> </ul>

### 3. Унапређење личног и социјалног развоја ученика у оквиру школе

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ
<i>Неговање позитивне социјалне климе у оквиру школе</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Организовање више хуманитарних акција у оквиру школе</li> <li>● Подршка ученичким иницијативама које пропагирају хуманост и поштовање људских права</li> </ul>
<i>Развијање комуникацијских вештина ученика</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Радионице комуникације за ученике</li> <li>● Индивидуално саветовање</li> </ul>
<i>Организовање ваннаставних активности за ученике</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Организовање спортских активности и такмичења</li> </ul>

### 4. Унапређење професионалне оријентације и каријерног саветовања ученика у оквиру школе

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ
<i>Унапређење каријерног саветовања у оквиру школе</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ажурирање Тима за каријерно саветовање</li> <li>● Индивидуално саветовање и професионална оријентација</li> </ul>
<i>Праћење професионалног опредељења ученика након завршене школе</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Формирање базе података о наставку школовања и запошљавању ученика матураната</li> </ul>

**Тим за израду Извештаја о раду школе за школску 2021-2022.годину чине :**

- 1. Драган Тимотић, директор**
- 2. Мирјана Митровић, помоћник директора и организатор практичне наставе**
- 3. Гордана Матић, организатор практичне наставе и референт за ванредне ученике**
- 3. Наташа Митровић, професор српског језика и књижевности, задужена за Летопис школе**
- 4. Руководиоци стручних већа, стручних актива и тимова , координатори за матурски испит**
- 5. Стручни сарадници**

***ПРИЛОЗИ: ЛЕТОПИС ШКОЛЕ и ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ***