

ЕКОНОМСКА ШКОЛА „ВАЉЕВО“



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

за школску 2024-2025. годину



Ваљево, септембар, 2025.

Садржај:

1. УВОД	4
1.1. Историјат школе	4
1.2. Школа данас.....	4
1.3. Преглед образовних профила.....	5
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	7
2.1. Материјално - технички ресурси.....	7
2.2. Просторни услови у школи.....	7
2.3. Наставна средства и опрема	9
2.4. Кадровска структура	11
2.5. Боловања у току 2024-2025. године.....	21
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	23
3.1. Ритам рада.....	23
3.2. Дежурство у школи	26
3.2.1. Задужење и реализација дежурства и осталих послова наставника у школској 2024 - 2025. години 26	
3.3. Бројно стање ученика и одељења	29
3.4. Ванредни ученици.....	29
3.4.1. Извештај о раду референта за ванредне ученике.....	29
4. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	33
4.1. Успех ученика на крају другог полугодишта	33
4.2. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА на крају школске године, 31.08.2025	37
4.3. Успех ученика на нивоу школе крају школске године (31.08.2025.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 последњих пет школских година.....	62
5. УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ	63
5.1. Резултати матурског испита у јунском року 2024-2025. односно 31.08.2025.....	63
5.2. Резултати матурског испита, просечна оцена на матурском испиту у последњих пет школских година.....	63

5.3. Резултати завршног испита у јунском и августовском року 2024-2025	65
5.4. Резултати завршног испита, просечна оцена на завршном испиту у последњих пет школских година	65
5.5. Извештаји координатора матурског испита за школску 2024-2025. годину	66
5.5.1. Образовни профил службеник у банкарству и осигурању	66
5.5.2. Образовни профил комерцијалиста	71
5.5.3. Образовни профил туристичко-хотелијерски техничар.....	69
5.5.4. Образовни профил економски техничар	70
5.6. Награђени ученици	73
6. ТАКМИЧЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2024- 2025. години	75
7. РЕДОВНА ТЕОРИЈСКА НАСТАВА	75
7.1 Реализација часова редовне теоријске наставе , вежби, практичне и блок наставе ,професионалне праксе по разреду, одељењу и образовном профилу	76
7.2. Реализација практичне и блок наставе , професионалне праксе	77
7.3. Допунски рад	79
7.4. Додатни рад.....	79
7.5. Припремна настава.....	79
7.6. Испити.....	79
8. РАД ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	79
8.1. Реализација часова одељењског старешине и часова одељењске заједнице.....	80
8.2. Друштвено користан рад	81
9. ВАННАСТАВНЕ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ.....	81
9.1. Летопис школе.....	81
9.2. Сајт школе.....	81
9.3. Екскурзије.....	82
9.3.1. Извештај са екскурзије ученика првог разреда.....	82
9.3.2. Извештај са екскурзије ученика другог разреда	85
9.3.3. Извештај са студијског путовања ученика трећег разреда	86
9.3.4. Извештај са екскурзије четвртог разреда	87
9.4. Сарадња са друштвеном средином	89
9.5. Сарадња са родитељима	89
9.6. Црвени крст	90
9.7. Слободне активности ученика- секције, наставници задужени за њихов рад и реализација је дата у следећој табели.....	90
10. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА	91
10.1. Педагошки колегијум.....	91
10.2. Наставничко веће	92
10.3. Одељењска већа.....	97
10.4. Стручна већа	99
10.4.1. <i>Стручно веће страних језика</i> - руководилац већа: Вера Марковић, професор енглеског језика.....	99
10.4.2. <i>Стручно веће природних наука</i> - руководилац већа: Марија Јовановић, професор математике2	101

10.4.3. Стручно веће физичког васпитања- руководица већа : Иван Младеновић, проф. физичког васпитања	103
10.4.4. Стручно веће рачунарства и информатике – руководица већа : Татјана Тимотић, професор рачунарства и информатике	105
10.4.5. Стручно веће економске групе предмета- руководица већа: Гордана Раковић, професор економске групе предмет	106
10.4.6. Стручно веће технологије и практичне наставе - руководица већа : Денис Обрадовић, проф. услуживања.....	110
10.4.7. Стручно веће друштвених наука- руководица већа: Снежана Спасојевић, проф. историје	112
10.4.8. Стручно веће српског језика и уметности- руководица већа: Весна Милутиновић, проф. српског језика и књижевности	115
10.5. Стручни активи и тимови у 2024-2025. години	117
10.5.1. Тим за подршку Ученичком парламенту.....	117
10.5.2. Тим за самовредновање рада школе	118
10.5.3. Тим за професионални развој.....	132
10.5.4. Актив за развој школског програма.....	163
10.5.5. Тима за обезбеђење квалитета и развој установе	165
10.5.6. Актив за развојно планирање	166
10.5.7. Тим за инклузивно образовање	171
10.5.8. Тим за заштиту ученика од злостављања, занемаривања и дискриминације.....	172
10.5.9. Тим за заштиту и унапређење здравља ученика.....	174
10.5.10. Тим за каријерно вођење и саветовање	176
10.5.11. Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе.....	177
10.5.12. Тим за безбедност и здравље на раду	181
10.5.13. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво.....	183
11. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА	185
11.1. Школски одбор	185
11.2. Директор школе.....	188
11.3. Савет родитеља.....	191
12. СТРУЧНИ ОРГАНИ	193
12.1. Помоћник директора.....	193
12.2. Организатор практичне наставе , вежби и вежби у блоку	195
12.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	197
12.3.1. Педагог	197
12.3.2. Психолог	203
12.3.4. Библиотекар	206
12.3.5. Секретар школе	209
13. УКУПНА ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ.....	213

ЕКОНОМСКА ШКОЛА „ВАЉЕВО“



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

014 221 450
014 293 190
факс 014 221-462

Датум: 15.09.2025.
Дел.бр: 02-868/2

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања и члана 59. став 1. тачка 2) Статута Економске школе „Ваљево“, школски одбор Економске школе „Ваљево“ на седници одржаној дана 15.09.2025. године, једногласно је донео следећу:

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Економске школе „Ваљево“ за школску 2024/2025. 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 59. 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 60. Статута прописано је да школски одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Извештај о раду Економске школе „Ваљево“ за школску 2024/2025. годину презентован је на седници Школског одбора од стране Мирјане Митровић-помоћника директора. Након разматрања исти је једногласно усвојен.

Председник школског одбора


Олга Јосиповић



1. 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

Назив	Економска школа „Ваљево“
Адреса	Даничићева 1, Ваљево
Контакт подаци школе:	
–Телефон/факс	014/221-462
–Званични мејл школе	ekonomska.valjevo@gmail.com
– Сајт	www.ekova.edu.rs
-Датум прославе Дана школе	9.октобар
Име и презиме директора школе	Драган Тимотић

Економска школа „Ваљево“ 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. 72.,73. и 74. Закона о Основама система образовања и васпитања „Сл. Гласник РС“ бр. 72-09, 52-11, 55-13, 27-18, 10-19, 6-20,129-21, 92/23 и 19/25 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	2	4	-	4	22	539

1.3. Преглед образовних профила

У школи се тренутно школују ученици за 12 образовних профила и то :

Образовни профил	Разред и одељење	Број и датум
Службеник у банкарству и осигурању	III-1 IV-1	022-05-211/94-03 од 25.08.2020.
Правно пословни техничар	I-2, III-2	022-05-211/94-03 од 21.06.2021.
Туристички техничар	I-3, II-3, III-3	022-05-00211/94-03 од 20.02.2018.
Економски техничар	I-4, II-4, III-4, IV-4	022-05-211/94-03 од 02.09.2020.
Финансијско – рачуноводствени техничар	II-1	022-05-211/94-03 од 21.8.2024.
Комерцијалиста	I-2, II-2, IV-2	022-05-00211/94-03 од 20.02.2018.
Туристичко-хотелијерски техничар	IV-3	022-05-211/94-03 од 21.06.2021
Кувар	I-5, II-5, III-5	022-05-211/94-03 од 08.08.2013.
Посластичар	III-5	022-05-00211/94-03 од 20.02.2018.
Трговац	III-6	022-05-00211/94-03 од 20.02.2018.
Конобар	I-5, II-6, III-6	022-05-211/94-03 од 08.08.2013.
Трговац - нови	I-6, II-6	022-05-211/94-03 од 21.8.2024.

На крају школске 2024-2025 године ,бројно стање ученика по разредима, подручјирада, 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
Економија, право и администрација	Комерцијалиста	I-1	1	26	5	21	24	2
	Правно-пословни техничар	I-2	1	27	12	15	25	2
	Економски техничар	I-4	1	27	9	18	24	3
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	I-3	1	27	7	20	24	3
	Кувар-конобар	I-5	1	22	14	8	19	3
	Трговац	I-6	1	27	7	20	21	6
	УКУПНО		6	156	54	102	137	19

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
Економија, право и администрација	Финансијско-рачуноводствени техничар	II-1	1	23	7	16	23	0
	Комерцијалиста	II-2	1	26	5	21	24	2
	Економски техничар	II-4	1	25	8	17	23	2
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	II-3	1	30	14	16	30	0
	Кувар	II-5	1	27	12	15	26	1
	Трговац-конобар	II-6	1	16	10	6	14	2
	УКУПНО		6	147	56	91	140	7

Трећи разред – четворогодишњи и трогодишњи образовни профили

Подручје рада	Образовни профил	Одељење	Број одељења	Број ученика	Пол ученика		Изборни предмет	
					мушки	женски	Веронаука	Грађанско васпитање
Економија, право и администрација	Службеник у банкарству и осигурању	III-1	1	16	7	9	15	1
	Правно-пословни техничар	III-2	1	29	5	24	29	0
	Економски техничар	III-4	1	18	9	9	16	2
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	III-3	1	26	10	16	23	3
	Кувар-посластичар	III-5	1	17	10	7	13	4
	Трговац-конобар	III-6	1	18	12	6	17	1
	УКУПНО		6	124	53	71	113	11

Четврти разред – четворогодишњи и трогодишњи образовни профили -								
Подручје рада	Образовни профил	Одељење	Број одељења	Број ученика	Пол ученика		Изборни предмет	
					мушки	женски	Веронаука	Грађанско васпитање
Економија, право и администрација	Службеник у банкарству и осигурању	IV-1	1	26	6	20	25	1
	Комерцијалиста	IV-2	1	26	12	14	23	3
	Економски техничар	IV-4	1	29	6	23	29	0
Трговина, угоститељство и туризам	Туристичко-хотелијерски техничар	IV-3	1	31	12	19	30	1
	УКУПНО		4	112	36	76	107	5

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Материјално - технички ресурси

У школској 2024/2025. години образовно-васпитни рад је реализован у школском објекту:

УКУПНО -Школске просторије	3909,50
-----------------------------------	----------------

2.2. Просторни услови у школи

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

Назив	број	Ниво опремљености	Површина у м²
Канцеларија директора, помоћника директора, организатора практичне наставе, секретара, психолога, педагога, адм.-фин. службе	7	оптимално	102,25
Наставничка канцеларија	1		68,9
Учионице	16		1149,63
Кабинети	7		386,7
Амфитеатар	1		226,3
Фискултурна сала са припадајућим објектима	1		397,42
Библиотека са читаоницом	1		78,1
Ресторан са кухињом за угоститељску струку	1		120,64

Клуб ученика -школско двориште	1		106,5
Кабинет куварства	1		99,3
Медија центар	1		12,6+45,5
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
Просторије за помоћно 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, могућност праћења програма у учионицама путем монитора
14	Учионица	Општа	За одељења
15	Кабинет	Рачунари	Рачунарство и информатика
16	Учионица	Општа	Архива
17	Учионица	Општа	За одељења
18	Кабинет	Рачунари	Рачунарство и информатика, економско пословање, пословна информатика
19	Учионица	Општа	Рачунарство и информатика, АХП
20	Кабинет	АВ опрема за презентације географија, историја, трговина	За одељења и групе
21	Учионица	Машине за шивење	Текстилна радионица (није коришћена)
22	Кабинет	Угоститељска опрема	Услуживање
-	Бифе	Угоститељска опрема	Услуживање , практична настава
		опрема	

-	Кухиња	Угоститељска опрема	Куварство , практична настава
-	Амфитеатар	АВ опрема за презентације	Прославе, седнице, предавања , презентације

Први спрат:

		Опрема	Намена
25	Учионица	Општа	За одељења
26	Учионица	Општа	За одељења
27	Учионица	Општа	За одељења
28	Учионица	Општа	За одељења
29	Учионица	Општа	За одељења
30	Кабинет	Канцеларијска	Комерцијалисти, службеник у банкарству и осигурању
31	Кабинет	Канцеларијска	Комерцијалисти, службеник у банкарству и осигурању
*	Библиотека	Библиотечка опрема, читаоница	Индивидуални рад ученика и наставника, коришћење уџбеника, стручне литературе, лектире 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	АХП, пословна информатика, канцеларијско пословање...
41.	Кабинет	Рачунари	Пословна информатика, пословна кореспонденција, канцеларијско пословање...
42.	Учионица	Општа	За групе

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	1
	Пројектор ОЦ ДЕЈЛ 141+торба+платно		3
	Пројекционо платно		1
	Рачунар са комплет опремом		117+35
	Штампачи		21

	Дигитални фотоапарат		1
	Рачунска машина Олимпија		2
	Факс ФТ67		1
	ДВД		1
	Лаптоп		21+30
	Фотокопир апарат		1
	Телевизор		2
	Графоскоп Нордица		3
	Радио касетофон		1
	Скенер		5
	Појачавач Гитакорд 50W		1
	Микрофон		4
	Сталак за микрофон		2
	Звучне кутије 150W ,50W		4
	Фискална каса са терминалом и картицом за даљинско читавање		2
	Музичка линија		1
	Сталак за камеру		1
	Видео миксета „Панасоник“ АВЕ		1
	Појачало 2x400 4ома		1
	Миксета		1

2.4. Кадровска структура

Наставници, стручни сарадници и ненаставни кадар

Структура запослених у школској 2024-2025. години приказана је у следећој табели:

Редни број	Презиме и име	Радно место ЕШ„Ваљево“	Проценат ангажовања	Испит за лиценцу	Степен стручне спреме	Године радног стажа	Задужења
УПРАВА ШКОЛЕ:							
1.	Тимотић Драган	Директор	100%	Да 30.09.2013.	VII	25	Тим за самовредновање, Тим за подршку Ученичком парламенту, Тим за професионални развој, Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације, 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	31	Актив за развој школског програма, Тим за професионални развој, Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања , дискриминације, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
3.	Матић Гордана	Организатор	50%,	Да	VII	27	Актив за развој школског

		практичне наставе Професор француског језика	50% ОШ „Сестре Илић“ Ваљево	03.05.2000.			програма,Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
4.	Давидовић Гроздана	Стручни сарадник- психолог -У пензији од 01.07.2025.годин е.	100%	Да 27.11.1991. Стручни испит за стручног сарадника- психолога	VII	29	Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације ,Тим за каријерно вођење и саветовање,Тим за инклузивно образовање, Актив за развојно планирање
5.	Јанковић Милица	Стручни сарадник- педагог	50% 50% ОШ,, Здравко Јовановић“ Поћута	У поступку стицања лиценце	VII	13	Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе; Актив за развојно планирање, Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације по потреби, Тим за инклузивно образовање по потреби
6.	Ђурић Горица	Стручни сарадник- библиотекар Професор хемије, ком. познавања робе, познавање робе и грађанског васпитања	11%, 40,15% 28,85%, 20%	Да 12.12.2003.	VII	31	Тим за самовредновање рада школе
7.	Алексић Ксенија	Стручни сарадник- библиотекар	89%	Не	VII	6	
НАСТАВНИ КАДАР							
8.	др Адамовић	Професор	100%	Да	VIII	31	Тим за маркетинг,презентацију и

	Снежана	српског језика и књижевности		01.04.1992			културне активности школе
9.	Аџић Александра	Професор економске групе предмета	100% Замена Драгана Тимотића док обавља функцију директора	Не	VI	2	
10.	Бадовинац Каћа -боловање од 30.09.2025.године Наташа Марковић-замена	Професор економске групе предмета	100%	Да 24.05.2005. Не	VII VII	23 4	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
11.	Бошковић Владимир	Професор физичког васпитања	100%	Да 23.05.2016.	VII	15	Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације , Подтим за кризне интервенције
12.	мр Бранковић Душан	Професор физике	10%, 85% Ваљевска Гимназија 5% Музичка школа	Да 26.11.2010.	VII-2	11	
13.	Васић Вера	Наставник практичне наставе куварства	100% 10% (преконормни рад)	Не	V	36	Тим за безбедност и здравље на раду
14.	Вујетић Радица	Професор физике	9,14%, 30% ОШ Здравко Јовановић, Поћута, 20% Свети Сава, 20% Ваљевска Гимназија	Не	VI	5	
15.	Голубовић Јелена	Професор енглеског језика	100%	Да 13.05.2010.	VII	21	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
16.	Грујичић Мирјана	Професор филозофије	40%, 60% Медицинска школа	Да 29.04.2004.	VII	26	
17.	Драгојловић Наташа	Професор руског језика	25%	Не	VI	1	

18.	Димитријевић Татјана	Професор економске групе предмета	100% Замена Марије Живановић која је на породичном боловању од 12.07.2024.	Не	VI VII од 2.12. 2024.	1	
19.	Домановић Биљана	Професор права	100%	Да 18.02.2013.	VII	25	Актив за развојно планирање
20.	Живковић Марија	Професор економске групе предмета	100%	Да 22.11.2013	VII	19	Актив за развојно планирање
21.	Илић Весна	Професор економске групе предмета	100%	Да 20.11.1999	VII	28	Актив за развој школског програма
22.	Јаковљевић Немања	Професор економске групе предмета	100%	Да 14.03.2018.	VII	13	Тим за подршку Ученичком парламенту, Актив за развојно планирање
23.	Јаковљевић Радмила	Професор економске групе предмета	100%	Да 13.03.2000.	VII	24	Тим за професионални развој
24.	Јанковић Милан	Наставник верске наставе	100% 5% (преконормни рад)	Не	VII	6	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности , Тим за подршку Ученичком парламенту
25.	Јелесијевић Биљана	Професор економске групе предмета	100%,	Да 10.05.2010	VII	24	Тим за каријерно вођење и саветовање
26.	Јовановић Марија	Професор математике	100%	Да 04.06.2004.	VII	22	Руководилац Стручног већа природних наука,Тим за подршку Ученичком парламенту, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Актив за развој школског програма,

27.	Костадиновић Наташа	Професор математике	100%	Не	VI Од 28.10. 2024.	7	
28.	Ликнић Милорад	Професор физичког васпитања	10%, 50% Ваљевска гимназија, 40% Техничка школа	Да 06.03.2015.	VII	12	
29.	Магистар Наташа	Професор биологије и здравствене културе	60%, 9,71% (преконормни рад) ,40 % Ваљевска гимназија	Да 28.11.2003.	VII	24	Тим за заштиту и унапређење здравља ученика
30.	Максић Владан	Проф.рачунарства и информатике	100%	У поступку стицања лиценце	VII	25	Подтим за кризне интервенције
31.	Марић Милена	Професор економске групе предмета	100%	Да 18.11.2004.	VII	38	Тим за инклузивно образовање
32.	Марковић Ђуровић Дејана	Професор енглеског језика	60%, 14,6% Медицинска школа, 25% Мионица	Да 05.11.2021.	VII	9	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
33.	Марковић Вера	Професор енглеског језика	100%	Да 24.02.2011.	VII	21	Тим за инклузивно образовање, руководилац Стручног већа страних језика, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за међупредметне компетенције и предузетништво,Актив за развој школског програма
34.	Марковски Дара	Професор права	100%	Да 15.10.2018.	VII	16	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе
35.	др Матић Весна	Професор географије и професионалне праксе за	86,28% 13,72%	Да 08.11.2002.	VIII	23	Тим за безбедност и здравље на раду

		туристичког техничара					
36.	Миливојевић Маријана	Професор економске групе предмета	100%	Да 05.05.1998.	VII	29	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе
37.	Миловановић Марија –замена за Радојичић Немању који је на неплаћеном одсуству од 02.09. до 02.12.2024. год.	Професор ликовне културе	25%, 7,71% (преконормни рад), 25% Мионица, 25% ОШ „Здравко Јовановић“, 25% „СестреПавловић“	Не	VII	4	
38.	Милутиновић Весна	Професор српског језика и књижевност	100%	Да 08.04.2003.	VII	23	Руководилац Стручног већа српског језика и уметности, Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за међупредметне компетенције и предузетништво,Актив за развој школског програма,
39.	Мирковић Светлана	Професор економске групе предмета	100%	Да 05.05.1998.	VII	29	Актив за развојно планирање,Тим за самовредновање рада школе
40.	Митровић Наташа	Професор српског језика и књижевности	100%	Да 25.03.1999.	VII	27	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе , Тим за инклузивно образовање
41.	Младеновић Иван	Професор физичког васпитања	100%	Да 15.03.2017.	VII	16	Руководилац Стручног већа физичког васпитања, Тим за заштиту и унапређење здравља ученика, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Актив за развој школског програма

42.	Нешић Гордана	Професор немачког језика	56%, 44% ОШ „Нада Пурић“	Да 19.11.1992.	VII	34	Тим за самовредновање рада школе
43.	Николић Слађана	Професор економске групе предмета	100%	Да 14.05.2003.	VII	24	Тим за инклузивно образовање
44.	Обрадовић Денис	Професор услуживања	86%, 14% Средња школа Мионица	Да 06.06.2019.	VII	24	Руководилац Стручног већа технологије и практичне наставе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за међупредметне компетенције и предузетништво,Актив за развој школског програма,Тим за самовредновање
45.	Обреновић Драган	Наставник куварства и посластичарства Практична настава посластичарство	100% 20% (преконормни рад)	Да 23.11.2018.	VI	18	Подтим за кризне интервенције
46.	Павловић Аленка	Професор исхране и наставник куварства	19,42% 80,58%	Да 18.03.2016.	VII VI	23	Тим за заштиту и унапређење здравља ученика
47.	Пантић Тамара	Професор ликовне културе	5%, ОШ,, Сестре Илић“85%, 10% Ваљ.Гимназија	Да 23.12.2019.	VII	9	
48.	Певчевић Дарија	Апсолвент психологије	57,7%	Не	IV	4	
49.	Поповић Анђелка - у пензији од 23.09.2024. Замена Маријана Бошковић	Професор економске групе предмета	100%	Да 12.05.1994. Не	VII VII	40 1	
50.	Раденовић Снежана	Професор	100%	Да	VII	36	Тим за безбедност и здравље на раду

		економске групе предмета		20.11.1999.			
51.	Ракић Мирјана	Професор француског језика	23%, 77% Ваљевска гимназија	Да 02.04.1993.	VII	33	
52.	Раковић Гордана	Професор економске групе предмета	100%	Да 21.05.1991.	VII	33	Руководилац већа економске групе Предмета, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за међупредметне компетенције и предузетништво,Актив за развој школског програма, Тим за подршку ученичком парламенту
53.	Ранисављевић Мирјана	Професор економске групе предмета	100%	Да 18.11.2004.	VII	31	Тим за самовредновање рада школе
54.	Симић Катарина	Професор француског језика	24%, 54,44% ОШ Свети Сава	Не	VII	3	
55.	Симовић Гордана	Професор економске групе предмета	100%	Да 14.03.1995.	VII	33	Актив за развој школског програма
56.	Спасић Љиљана	Професор економске групе предмета	100%	Да 20.11.1999.	VII	30	Тим за додатну подршку ученицима
57.	Спасојевић Снежана	Професор историје	100%	Да 24.04.1992.	VII	29	Руководилац већа друштвених наука,Тим за заштиту и унапређење здравља ученика, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Актив за развој школског програма
58.	Старчевић Владимир -радио до 07.04.2025.	Професор српског језика и	33%, 66,66% ОШ „Димитрије	Да	VII	8	

	Замена Бојана Николић од 29.04.2025.	књижевности	Туцовић“	Не	VII	1	
59.	Стевановић Јелена	Професор немачког језика	20%, 80% ОШ, „Владика Николај Велимировић”	Не	VII	7	
60.	Стефановић Ненад	Професор економске групе предмета	100%	Да 28.10.2010.	VII	19	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
61.	Стојановић Милутин	Наставник практичне наставе услуживања	100 %	Не	V	22	Тим за заштиту и безбедност здравља на раду
62.	Тимотић Татјана	Професор рачунарства и информатике	100%	Да 31.10.2014.	VII	25	Руководилац Стручног већа рачунарства и информатике, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе , Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Актив за развој школског програма
63.	Трифковић Цвијетин	Професор музичке културе	4,28% (Уговор о извођењу наставе) 100% Музичка школа	Да	VII	**	
64.	Трифунровић Сања	Професор економске групе предмета	100%	Да 14.12.2012.	VII	21	Тим за каријерно вођење и саветовање
65.	Чолић Милош	Професор куварстава	100%	Да 23.11.2018.	VII	9	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе
66.	Шаковић Ивана	Професор права	100%	Да 15.10.2018.	VII	19	Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације

67.	Шарчевић Татјана	Професор математике	50%	Да 30.12.2016.	VII	25	
НЕНАСТАВНИ КАДАР							
68.	Ивановић Наташа	Секретар	100%	Не	VII	6	Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања дискриминације, Тим за заштиту и безбедност здравља на раду
69.	Јеринић Рада	Шеф рачуноводста	100%		VII	24	
70.	Бранковић Ана	Финансијско- рачуноводствени радник	100%		IV	13	
71.	Алимпиић Радован	Домар	100%		IV	33	Тим за заштиту и безбедност здравља на раду
72.	Тајдић Никола	Радник на одржавању машина у школској радионици Техничар на одржавању информационих система и технологије	50% 50%		IV	12	Подтим за кризне интервенције
73.	Милошевић Јованка	Помоћни радник (испомоћ у кухињи)	100%		I	35	
74.	Лазић Јасмина	Помоћни радник	100%		I	39	
75.	Милосављевић Бранка	Помоћни радник	100%		I	30	
76.	Трифунковић Славица	Помоћни радник	100%		I	31	

77.	Вељић Слађана	Помоћни радник	100%		I	23	
78.	Плавшић Снежана	Помоћни радник	100%		I	34	
79.	Крстић Наташа	Помоћни радник	100%		I	22	
80.	Брадић Тања	Помоћни радник	100%		I	25	
81.	Миловановић Вишња	Помоћни радник (испомоћ у кухињи)	100%		I	26	

2.5. Боловања у току 2024-2025. године

Име и презиме	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јул	Август	Укупно (сати)
Пантић Тамара							4,40						4,40
Трифунровић Славица				104,00		120,00							224,00
Крстић Наташа				128,00	48,00	112,00		48,00			176,00		512,00
Ивановић Наташа									80,00				80,00
Бадовинац Каћа	8,00	168,00 (16,00 фонд)	168,00 фонд	176,00 фонд	184,00 фонд	160,00 фонд	168,00 фонд	176,00 фонд	176,00 фонд	168,00 фонд	112,00 фонд		176,00 (1.680,00 фонд)
Милошевић Јованка		88,00	72,00						80,00				240,00
Плавшић Снежана				120,00			160,00	80,00					360,00

Лазих Јасмина								128,00	48,00					176,00
Алипић Радован														
Адамовић Снежана			80,00	80,00		64,00	72,00	88,00						384,00
Стевановић Јелена							9,60	25,60 (9,60 фонд)	35,20 фонд	33,60 фонд	36,80 фонд	33,60 фонд		35,20 (148,80 фонд)
Павловић Аленка	56,00			80,00		40,00	24,00							200,00
Брадић Тања								144,00						144,00
Вељић Слађана					32,00	40,00					168,00			240,00
Ранисављевић Мирјана					40,00									40,00
Тимотић Татјана					56,00	24,00								80,00
Ђурић Горица					32,00									32,00
Аџић Александра						56,00								56,00
Милосављевић Бранка	152,00													152,00
Симић Катарина		9,60												9,60
Јеринић Рада			40,00											40,00
Миловановић Марија			4,00											4,00
Живановић Марија	168,00	184,00	168,00	176,00	184,00	160,00	168,00	176,00	176,00	168,00	184,00	168,00		2.080,00 породиљско
УКУПНО	(3.189,20 послодавац) (1.795,20 фонд)													

3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

3.1. Ритам рада

Образовно – васпитна делатност школе се одвијала у две смене у оквиру петодневне наставне недеље.

У првој смени су била одељења првог и трећег разреда (I-1, I-2, I-3, I-4, I-5, I-6 и III-1, III-2, III-3, III-4, III- 5, III-6 - укупно 12 одељења), у другој смени су била одељења другог и четвртог разреда (II-1, II-2,II-3, II-4, II-5, II-6 и IV-1, IV-2, IV-3, IV- 4 – укупно 10 одељења). Укупно 22 одељења на нивоу школе.Смене су се смењивале недељно.

Распоред часова и осталих облика образовно-васпитног рада

У Економској школи „Ваљево“ у првој недељи односно у понедељак , 1. септембра 2024.године ученици одељења првог и трећег разреда су ишли пре подне на наставу, ученици одељења другог и четвртог разреда су ишли поподне на наставу .

Часови у школи су се држали према утврђеном распореду и трајали су по 45 минута.

Настава у преподневној смени је почињала у 7.30 часова, и трајала до 13.30 часова, а у поподневној смени настава је почињала у 13.35 часова и трајала до 19.35 часова по следећем распореду:

Распоред часова (45 минута) и рада

Преподневна смена-		Поподневна смена-		Радно време стручног сарадника-психолога	
Час	Од - до	Час	Од - до	ПОНЕДЕЉАК	У смени са I и III разредом
1.	07.30 – 08.15	1.	13.35 –14.20	УТОРАК	У смени са I и III разредом
2.	08.20 – 09.05	2.	14.25 –15.10	СРЕДА	У смени са I и III разредом
3.	09.10 – 09.55	3.	15.15 –16.00	ЧЕТВРТАК	У смени са II и IV разредом
Велики одмор 20 минута		Велики одмор 20 минута		ПЕТАК	У смени са II и IV разредом
				Радно време стручног сарадника-педагога	
4.	10.15 – 11.00	4.	16.20 –17.05	Среда и сваки други петак у смени са I и III разредом	
5.	11.05 – 11.50	5.	17.10 –17.55	Четвртак у смени са II и IV разредом	
6.	11.55 – 12.40	6.	18.00 –18.45	Радно време школске библиотеке	
7.	12.45 – 13.30	7.	18.50 –19.35		
Од 6.00 до 7.15 и од 19.45 до 21.00 – чишћење и дезинфекција ПАУЗА између смена од 13.30 до 13.35				ПОНЕДЕЉАК	10.00-16.00
				УТОРАК	10.00-16.00
				СРЕДА	10.00-16.00
				ЧЕТВРТАК	10.00-16.00
				ПЕТАК	10.00-16.00

У другом полугодишту , после школске славе Светог Саве део наставника је био у обустави рада и држао часове по 30 минута, део наставника је био у тоталној обустави рада четири недеље (последња недеља фебруара и три недеље месеца марта) па се распоред мењао на недељном нивоу због већег дела наставника који су држали часове 45 минута и ученика који су ишли на редовну наставу.

И ове школске године свако одељење је имало своју учионицу , није било кабинетске наставе, осим због специфичности наставних предмета и коришћења одређене опреме и наставних средстава за предмете : рачунарство и информатика, пословна информатика, обука у виртуелном предузећу и сл.) и за те предмете су се користили кабинети **15, 18, 19, 30, 31, 40, 41.**

Одељења и учионице

I-1-комерцијалиста	29	III-1-службеник у банкарству и осигурању	36
I-2- правно-пословни техничар	17	III-2-правно-пословни техничар	35
I-3- туристички техничар	28	III-3-туристички техничар	14
I-4- економски техничар	27	III-4-економски техничар	37
I-5- кувар-конобар	26	III-5-кувар-посластичар	38
I-6- трговац	25	III-6-трговац-конобар	39
II-1-финансијско –рачуноводствени техничар	17	IV-1-службеник у банкарству и осигурању	35
II-2- комерцијалиста	25	IV-2-комерцијалиста	36
II-3- туристички техничар	26	IV-3-туристичко-хотелијерски техничар	37
II-4- економски техничар	27	IV-4-економски техничар	14
II-5- кувар	28		
II-6- трговац-конобар	29		

На часовима редовне наставе која се реализовала кроз вежбе по наставном плану и програму, одељење преко 15 ученика се делило у две групе по азбучном реду.

У комбинованим одељењима, типа **кувар – конобар и кувар - посластичар, ПРВА ГРУПА су увек кувари а ДРУГА ГРУПА су конобари или посластичари .**

У комбинованом одељењу , типа **трговац - конобар , ПРВА ГРУПА су трговци а ДРУГА ГРУПА су конобари.**

Практични облици наставе (ПОН) за конобаре, куваре и посластичаре се реализовала у школи (кабинет услуживања, кабинет куварства, школски бифе, школска кухиња , ученички клуб до 75 % реализације и код послодавца у складу са одговарајућим уговорима о реализацији практичне наставе највише до 25 % реализације и професионалне праксе.

Практични облици наставе (ПОН) за трговце се реализовала у школи / кабинету **20** до 75% реализације и код послодавца у складу са одговарајућим уговорима о реализацији практичне наставе до 25% реализације .

Практични облици наставе (ПОН) за трговце , уговорима о дуалном образовању и учењу кроз рад се обављала у школи до 25 % а 75% ПОН код послодавца.

У смени првог и трећег разреда слободан кабинет је био **42** , у смени другог и четвртог разреда су слободни кабинети **38,39, 42**. Кабинет **20** је био одређен за наставу географије , по потреби историје и **практичних облика наставе за трговце** по следећем распореду :

Разред, одељење	Дан, смена
I-6	Петак, први и трећи разред
II-6	Уторак, други и четврти разред
II-6	Четвртак, други и четврти разред
III-6	Понедељак, први и трећи разред
III-6	Среда, први и трећи разред

У петак, 30.августа 2024. године у школи се обавила подела распореда за школску 2024-2025.годину по следећем распореду:

- у **9.00 сати** за ученике другог и четвртог разреда у својим учионицама
- у **10.00 сати** за ученике трећег разреда у својим учионицама
- у **11.00 сати** у амфитеатру школе се обавио разговор директора школе са ученицима првог разреда и прозивка ученика од стране одељењског старешине.

После прозивке ученици првог разреда ће су са одељењским старешинама ишли у своје учионице где су уз распоред часова добили и све потребне информације за почетак школске године.

Одељењске старешине ће уз списак и документа ученика су добили :

- табеларни календар образовно -васпитног рада средњих школа за школску 2024-2025.годину,
- распоред за ученике ,
- распоред наставника који предају у одељењима ,
- образце за почетак школске године односно за прву седницу одељењских већа ,
- предлог програмског садржаја родитељског састанка за први разред,
- обавештење о организацији рада за ученике и родитеље,
- кодекс лепог понашања за ученике првог разреда.
- Распоред блок наставе и професионалне праксе је био истакнут на огласној табли у наставничкој канцеларији и био је послат одељењским старешинама на њихов мејл.

Дан „Отворених врата“ за родитеље:

Родитељи су долазили у школу у термину за пријем родитеља који је био истакнут на огласној табли и по позиву одељењског старешине и директора школе.

3.2. Дежурство у школи

Ученици су улазили на главни и ђачки улаз. О кретању ученика за време малих одмора водили су рачуна главни дежурни наставник, дежурни наставници и помоћни радници који су дежурали у холу школе и у ходницима. Наставници су дежурали недељно (главни дежурни наставник – до пет часова) у зависности од сати задужења по структури (решењу) о 40 – часовној радној недељи свих запослених а која је била саставни део Годишњег плана образовно - васпитног рада. Распоред дежурстава наставника правило се у зависности од распореда часова и био је саставни део распореда часова и увек је био истакнут на огласној табли у наставничкој канцеларији и послат седмично на мејл дежурних наставника.

Задаци и обавезе **главног дежурног наставника** биле су да:

1. Долази 15 минута пре почетка дежурства у школи
2. Дају потребне информације странкама, ученицима и наставницима
3. Евидентирају одсуство наставника и врше замену одсутних наставника
4. Реагују према протоколу о постапуњу у случају насиља

3.2.1. Задужење и реализација дежурства и осталих послова наставника у школској 2024 - 2025. години

ПРЕЗИМЕ и ИМЕ	Задужења за школску 2024-2025.		Реализација дежурства по месецима							РЕАЛИЗОВАНО					Реализовано
	Дежурство	Остали послови: попис, ванредни, упис								IV	V	VI/ VIII	Дежурство	Остали послови Попис,упис, Ванредни	
Адамовић Снежана	220	44+120	12	7	9	11	3	3	7	2	10	1+8	73	16+8	97
Ацић Александра	220	44+144	21	15	16	15	8	11	20	18	18	4+8	154	16+8	178
Бадовинац Каћа/ Наташа Марковић	220	44+44+ 55	20	19	17	16	9	21	30	22	27	6	187	16+44	247
Бошковић Владимир	220	44+44+ 77	22	23	16	13	10	18	29	14	19	3+16	183	16+32+44	275
Бошковић Маријана	220	44+68	2	20	17	15	7	17	20	13	13	1+8	133	16	149
Бранковић Душан	22	22	1		1		0	2		1	1		6	8	14

Вујетић Радица	22	22+10	2	2	2	1	1	1	0	2	2	8	21	8	29
Голубовић Јелена	220	44+77	22	21	12	13	8	12	5	25	19	7+16+8	168	16+8+8	200
Грујичић Мирјана	132	44+18	9	10	6	8	6	6	3	13	11	8	80	24	104
Димитријевић Татјана	220	44+35	14	16	23	17	8	20	19	13	17	2+8	157	0	157
Домановић Биљана	176	44+55	23	15	6	13	6	11	19	14	11	7	125	16+24+8	173
Драгојловић Наташа	44	22+16	5	3	5	4	1	6	8	7	5	2+8	54	16	70
Ђурић Горица	220	44+62	15	22	17	14	3	13	6	20	24	9+8	151	16+32	199
Ђуровић Марковић Дејана	176	26+99	15	15	15	11	7	8	10	5	8	4	98	16+8	122
Живковић Марија	88	44+44+21	17	11	11	10	8	10	15	16	13	5	116	24+8+44	192
Илић Весна	44	44+44+27	14	6	6	2	1	4	2	6	9		50	8+8+44	110
Јаковљевић Немања	66	44+36	17	8	7	7	4	5	2	9	3		62	24	86
Јаковљевић Радмила	88	44+44+12	17	18	13	13	8	10	12	7			98	16+8+16+44+8	190
Јанковић Милан	220	44+226	24	22	20	15	4	19	28	16	19	4+8	179	16+32	227
Јелесијевић Биљана	220	44+60	25	30	22	18	12	24	26	16	12	4	189	16+8	213
Јовановић Марија	176	44+44+76	19	18	10	16	5	9	2	23	20	2	124	16+8+24+44	216
Костадиновић Наташа	220	44+197	0	16	24	20	6	16	30	17	24	4+8	165	16+24	205
Ликнић Милорад	44	13							2	1	1	1	5	24	29
Магистар Наташа	44	44+17	4	4	5	5	1	3	2	9	5	3	41	24+8	73
Максић Владан	/	44+44+209											/	8+32+44+200+8	292
Марић Милена	220	44+162	20	21	21	12	10	21	19	13	14	6	157	16+8	181
Матић Весна	/	44+199									3		3	8+16	27
Матић Гордана	0	0	6	12	12	4		1	4	10	4	2	55	8	63
Марковић Вера	132	44+44+46	12	11	9	8	7	10	5	12	10	1+8	93	16+24+44+44	185
Марковски Дара	/	44+289										16	16	8+24+250	298
Миливојевић Маријана	220	44+115	18	17	13	10	6	8	4	13	11	4+8	112	16+24	152
Милутиновић Весна	44	44+44+70	4	1	2	4	3	4	4	2	7	1+8	40	24+44	128
Мирковић Светлана	176	44+44+60	13	18	18	11	7	7	9	7	12	4	106	8+44	158
Митровић Наташа	200	44+34				1						8	9	24+200+8	241

Младеновић Иван	88	44+44+13	11	16	8	8	6	9	14	11	13	2+8	106	32+44+8	190
Нешић Гордана	176	44+42	10	17	16	11	8	15	13	15	12	2	119	16	135
Николић Слађана	88	44+29	12	12	8	9	3	7	10	6	4	2	73	0+8	81
Обрадовић Денис	88	44+44+4	11	9	7	6	6	9	4	11	15	3+8	89	16+32+44	185
Обреновић Драган	176	44+44+80	17	15	0	0	0	1	2	18	18		71	16+16+32+44	179
Павловић Аленка	220	44+179	14	21	19	6	5	11	14	12	16	2+16	136	8+16	160
Пантић Тамара	/	22+1											/	24	24
Певчевић Дарија	220	44+51	15	13	23	16	10	21	23	15	20	16	172	16+24	212
Раденовић Снежана	176	44+101	15	14	10	16	5	6	12	16	18	2+8	122	8+16+8+8	162
Радојичић Немања/	22	44+24		3				0	1			8	12	24	36
Ракић Мирјана	44	22+14	3	6	6	5	1	7	9	5	2		44	16	60
Раковић Гордана	88	44+44+70	7	7	5	3	2	4	9	7	4	2+8	58	16+24+44	142
Ранисављевић Мирјана	132	44+32	20	26	24	14	4	4	14	16	12	6+8	148	8+8	164
Симић Катарина	66	22+7	3	1	4	1	4	6	6	0	3	8+8	44	8	52
Симовић Гордана	132	44+44+21	19	13	17	8	5	15	21	8	21	10	137	16+44+44	241
Спасић Љиљана	176	44+44+55	23	20	18	13	6	13	15	14	16	4	142	16+24+44	226
Спасојевић Снежана	132	44+44+71	8	12	5	6	6	8	6	12	1	8	72	24+8+44	148
Бојана Николић	132	22+22	12	15	15	7	8	19	11	8	13	3	111	16+8	135
Стевановић Јелена/Нина Ристовић	44	44+20	3	4	2	5	1	3	2	5	2		27	0	27
Стефановић Ненад	220	44+44+30	22	19	20	15	8	11	5	20	10	6	136	16+8+44	204
Стојановић Милутин	176	30	14	7	12	11	3	5	4	8	8	4+8	84	16	100
Тимотић Татјана	/	44+44+156												24+200+8+44	256
Трифковић Цвијетин	/	22+7												16	16
Трифуновић Сања	132	44+68	15	8	9	5	3	6	3	5	8	2	64	16+8+8	96
Чолић Милош	176	44+43	17	21	15	12	8	12	14	14	12	6	131	16+24	171
Шаковић Ивана	176	44+84	19	14	12	14	8	12	14	14	15	4+8	134	16+24+8	182
Шарчевић Татјана	176	44+68	15	12	22	12	9	12	19	10	12	2+8	133	16+24	173

3.3. Бројно стање ученика и одељења

Разред	На почетку школске године				Осипање ученика у току школске године			На крају школске године		
	Број одељења	Број ученика			Исписани	Искључени	Укупно	Број ученика		
		Укупно	М	Ж				Укупно	М	Ж
I	6	161	54	107	5	-	-	156	54	102
II	6	147	56	91	-	-	-	147	56	91
III	6	127	55	72	3	-	-	124	53	71
IV	5	112	36	76	-	-	-	112	36	76
Свега	22	547	201	346	8	-	-	539	199	340

3.4. Ванредни ученици

3.4.1. Извештај о раду референта за ванредне ученике

На радном месту референта за ванредне ученике у току школске 2024/2025. године радила је Гордана Матић, организатор практичне наставе.

Послови референта обухватали су следеће ставке:

Израда плана рада референта за ванредне ученике за школску 2024/2025.годину

Прикупљање молби за упис на ванредно школовање почев од краја августа 2024. године и током целе школске 2024/2025. године

Израда решења о одобравању уписа на ванредно школовање за школску 2024/2025. годину

Израда решења о полагању допунских испита у току школске 2024/2025. године

Достављање решења ванредним ученицима

Достављање захтева Министарству просвете за одобравање уписа ванредних ученика на доквалификацију, преквалификацију и специјализацију за школску 2024/2025.. годину

Достављање реализације Министарству просвете, уписа ванредних ученика на доквалификацију, преквалификацију и специјализацију за школску 2024/2025.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 2024/2025.. години

Утврђивање састава комисија за ванредне рокове у школској 2024/2025. години

Достављање обрасца за уписивање термина за консултације са именима наставника који су одређени за испитиваче у ванредним роковима за школску 2024/2025. годину

Формирање досијеа ванредних ученика за школску 2024/2025.. годину

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

Формирање матичне књиге ванредних ученика за школску 2024/2025. годину

Обавештавање ученика о терминима ванредних рокова за школску 2024/2025. 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 документације за рад са ученицима по ИОП-у 1 и ИОП-у 2.

Праћење ученика по ИОП-у и сарадња са родитељима ученика.

Формирање базе испитних питања за школску 2024/2025. према потребама ванредних ученика

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 2024/2025. годину и списка ученика који у школској 2024/2025. 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 корицење 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 2024/2025. 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 2024/2025.. години
У школској 2024/2025.. години испити ванредних ученика су организовани у следећим испитним роковима

Школска 2024/2025. година – број уписаних ученика у школској 2024/2025 години до 30.12.2024.

Наставак школовања, промена статуса, обнова уписа, упис				Специјализација	Доквалификација	Преквалификација	
Први	Други	Трећи	Четврти			Трећи степен	Четврти степен
III-IV	III-IV	III-IV	IV	V	IV		
/	7	3	1	/	13		4

Школска 2024/2025. 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

Завршени разреди по испитним роковима: 2024/2025

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	1	2	2	2	1	/	1	/	/	/	9
Фебруар	/	1	/	2	/	/	/	/	1	/	4
Април	/	2	1	1	/	/	1	/	/	/	5
Јун	/	2	1	/	/	1	2	/	1	4	11
Август	/	1	/	/	1	1	2	2	/	3	10
Укупно	/	8	4	5	2	2	6	2	2	7	39

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	26	1	2	15	0	18	69,23	5	19,23	3	11,54	8	30,77
I-2	27	8	18	1	0	27	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
I-3	27	2	14	7	0	23	85,19	3	11,11	1	3,70	4	14,81
I-4	27	2	6	13	0	21	77,78	5	18,52	1	3,70	6	22,22
I-5	22	1	7	9	4	21	95,46	1	4,54	0	0,00	1	4,54
I-6	27	0	3	17	2	22	81,48	3	11,11	2	7,41	5	18,52
Укупно	156	14	50	62	6	132	84,62	17	10,90	7	4,48	24	15,38

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	%
II-1	23	3	7	12	1	23	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
II-2	26	0	9	14	0	23	88,46	3	11,54	0	0,00	3	11,54
II-3	25	1	15	9	1	26	86,67	4	13,33	0	0,00	4	13,33
II-4	30	0	10	11	0	21	84,00	4	16,00	0	0,00	4	16,00
II-5	27	2	7	18	0	27	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
II-6	16	0	5	10	0	15	93,75	1	6,25	0	0,00	1	6,25
Укупно	147	<u>6</u>	<u>53</u>	<u>74</u>	<u>2</u>	<u>135</u>	<u>91,84</u>	<u>12</u>	<u>8,16</u>	<u>0</u>	<u>0,00</u>	<u>12</u>	<u>8,16</u>

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	16	4	5	6	1	16	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
III-2	29	9	19	1	0	29	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
III-3	26	2	13	10	1	26	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
III-4	18	1	5	10	0	16	88,89	2	11,11	0	0,00	2	11,11
III-5	17	4	9	4	0	17	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
III-6	18	1	8	9	0	18	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Укупно	124	<u>21</u>	<u>59</u>	<u>40</u>	<u>2</u>	<u>122</u>	<u>98,39</u>	<u>2</u>	<u>1,61</u>	<u>0</u>	<u>0,00</u>	<u>2</u>	<u>1,61</u>

Табела 4. Успех ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта

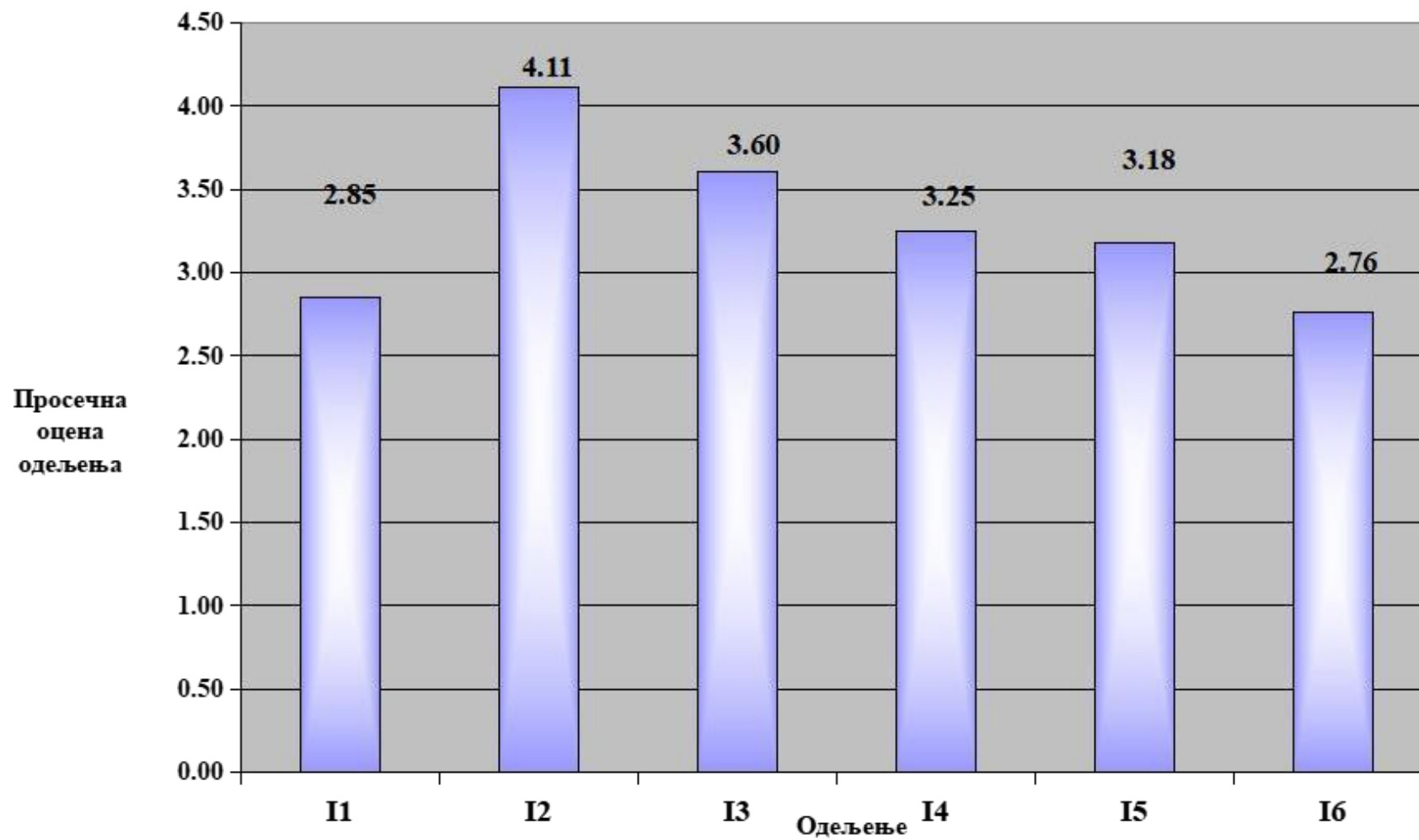
Одељење	Број ученика	Позитиван успех						Није утврђен успех					
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
IV-1	26	12	13	1	0	26	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
IV-2	26	6	8	12	0	26	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
IV-3	29	5	24	0	0	29	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
IV-4	31	11	19	1	0	31	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Укупно	112	34	64	14	0	112	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00

4.2. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА на крају школске године, 31.08.2025.

Табела 1. Успех ученика првог разреда на крају школске године

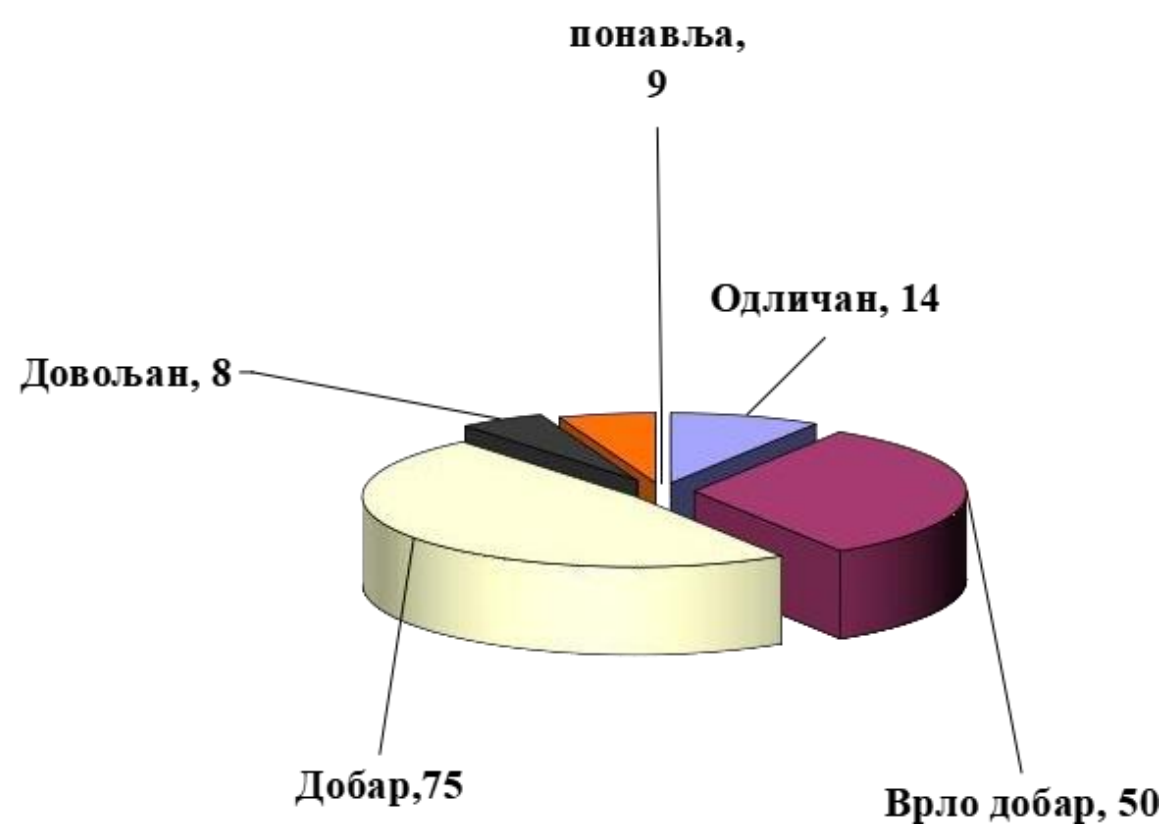
Одељење	Број ученика	Позитиван успех						Није утврђен успех					
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
I-1	26	1	2	19	1	23	88,46	0	0,00	3	11,54	3	11,54
I-2	27	8	18	1	0	27	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
I-3	27	2	14	10	0	26	96,30	0	0,00	1	3,70	1	3,70
I-4	27	2	6	18	0	26	96,30	0	0,00	1	3,70	1	3,70
I-5	22	1	7	9	4	21	95,46	0	0,00	1	4,54	1	4,54
I-6	27	0	3	18	3	24	88,89	0	0,00	3	11,11	3	11,11
Укупно	156	<u>14</u>	<u>50</u>	<u>75</u>	<u>8</u>	<u>147</u>	<u>94,23</u>	<u>0</u>	<u>0,00</u>	<u>9</u>	<u>5,77</u>	<u>9</u>	<u>5,77</u>

Графикон 1/1 - Просечна оцена одељења првог разреда



Просечна оцена првог разреда је 3,29

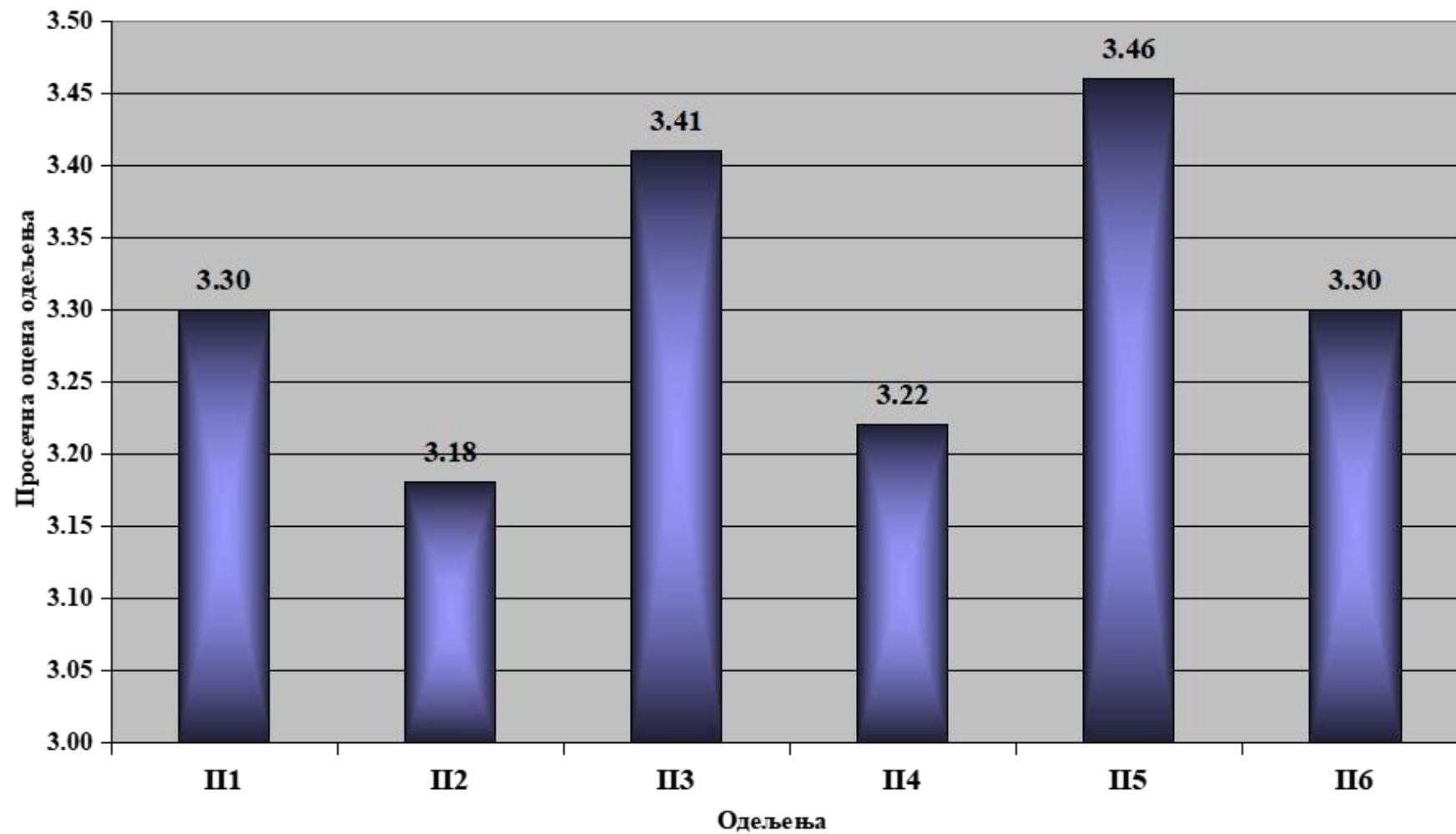
Графикон 1 - Структура успеха ученика првог разреда



Табела 2. Успех ученика другог разреда на крају школске године

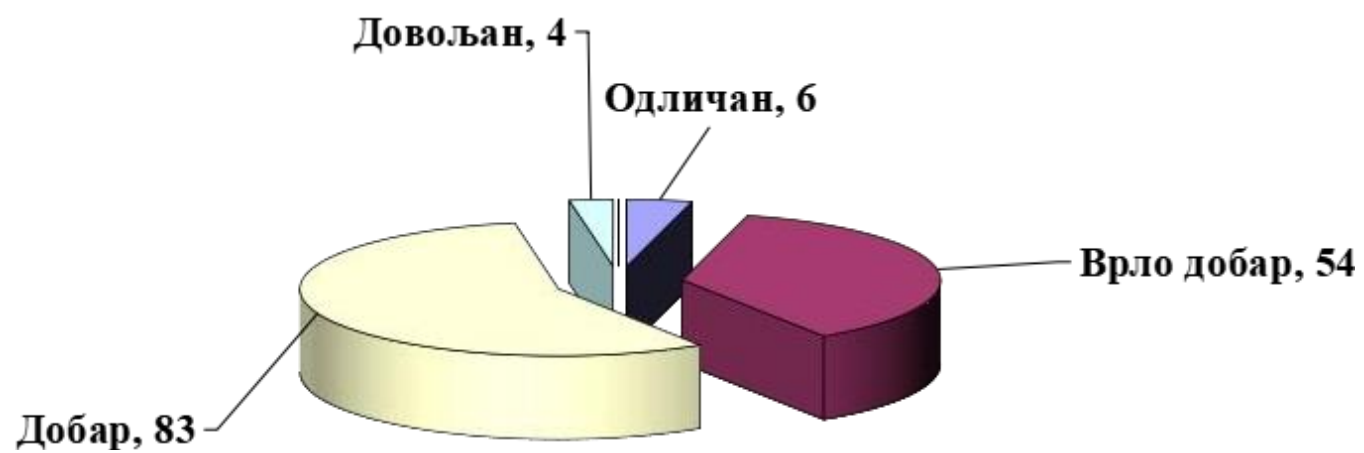
Одељење	Број ученика	Позитиван успех						Није утврђен успех					
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
II-1	23	3	7	12	1	23	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
II-2	26	0	9	16	1	26	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
II-3	30	1	15	12	2	30	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
II-4	25	0	10	15	0	25	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
II-5	27	2	7	18	0	27	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
II-6	16	0	6	10	0	16	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Укупно	147	<u>6</u>	<u>54</u>	<u>83</u>	<u>4</u>	<u>147</u>	<u>100,00</u>	<u>0</u>	<u>0,00</u>	<u>0</u>	<u>0,00</u>	<u>0</u>	<u>0,00</u>

Графикон 2/2 - Просечна оцена одељења другог разреда



Просечна оцена другог разреда је 3,31

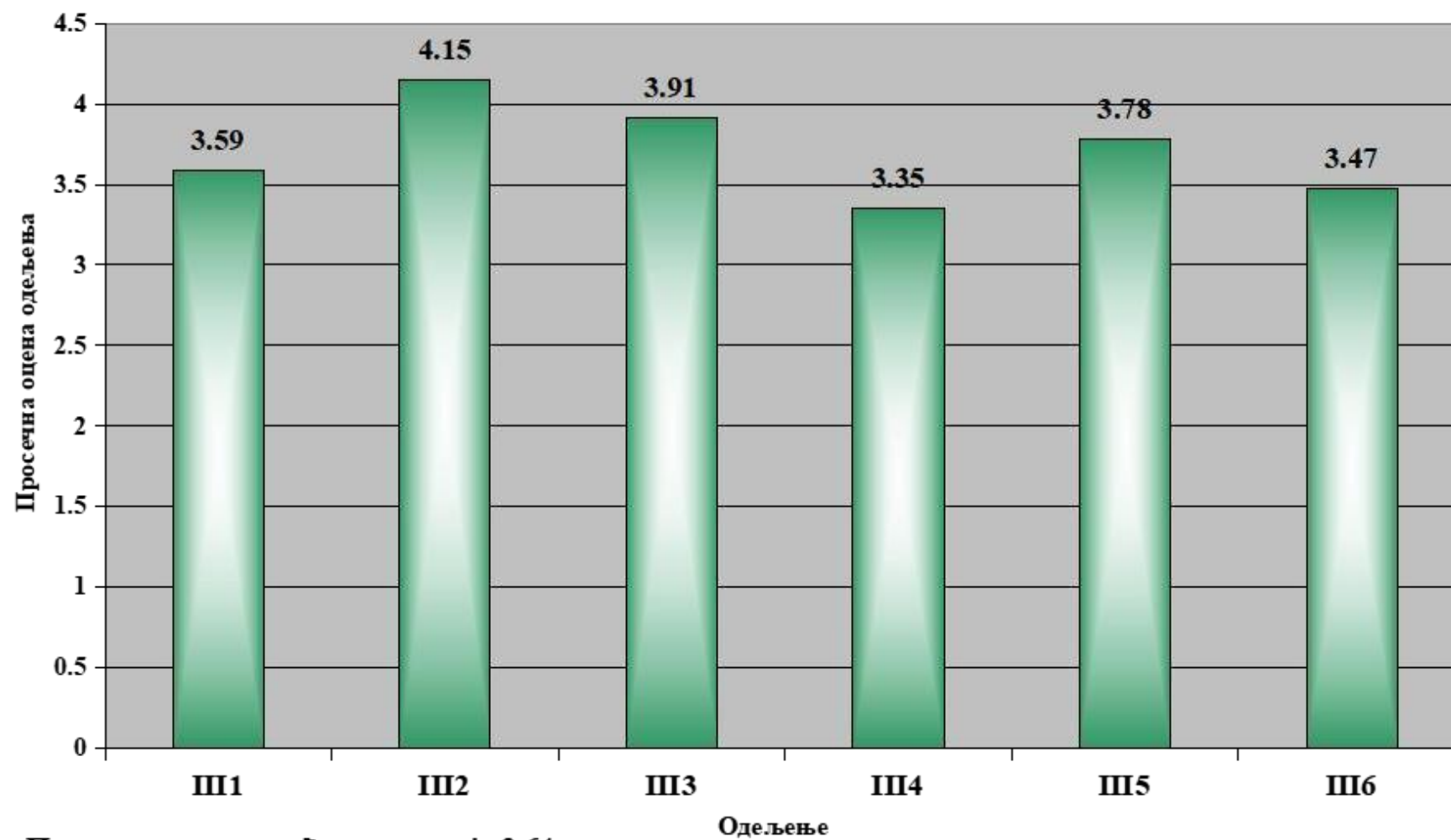
Графикон 2 - Структура успеха ученика другог разреда



Табела 3. Успех ученика трећег разреда на крају школске године

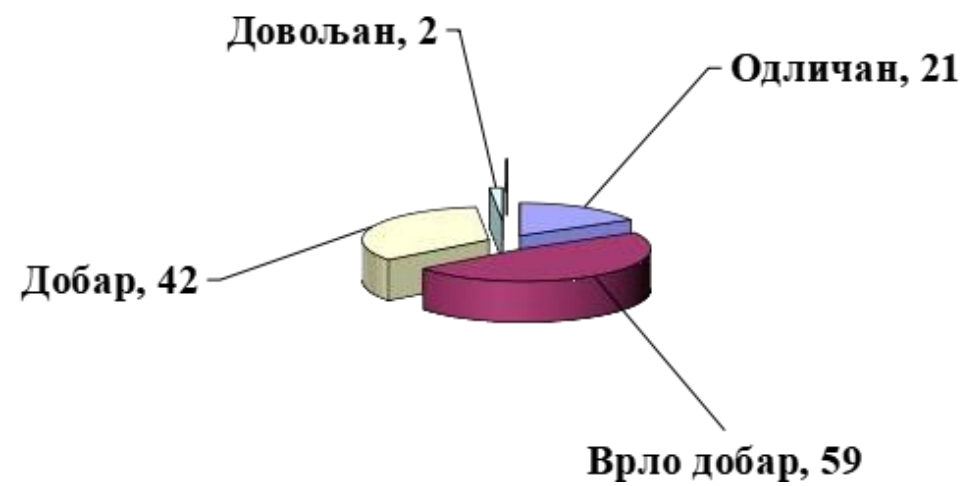
Одељење	Број ученика	Позитиван успех						Није утврђен успех					
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
III-1	16	4	5	6	1	16	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
III-2	29	9	19	1	0	29	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
III-3	26	2	13	10	1	26	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
III-4	18	1	5	12	0	18	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
III-5	17	4	9	4	0	17	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
III-6	18	1	8	9	0	18	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Укупно	124	<u>21</u>	<u>59</u>	<u>42</u>	<u>2</u>	<u>124</u>	<u>100,00</u>	<u>0</u>	<u>0,00</u>	<u>0</u>	<u>0,00</u>	<u>0</u>	<u>0,00</u>

Графикон 3/3 - Просечна оцена одељења трећег разреда



Просечна оцена трећег разреда је 3,64

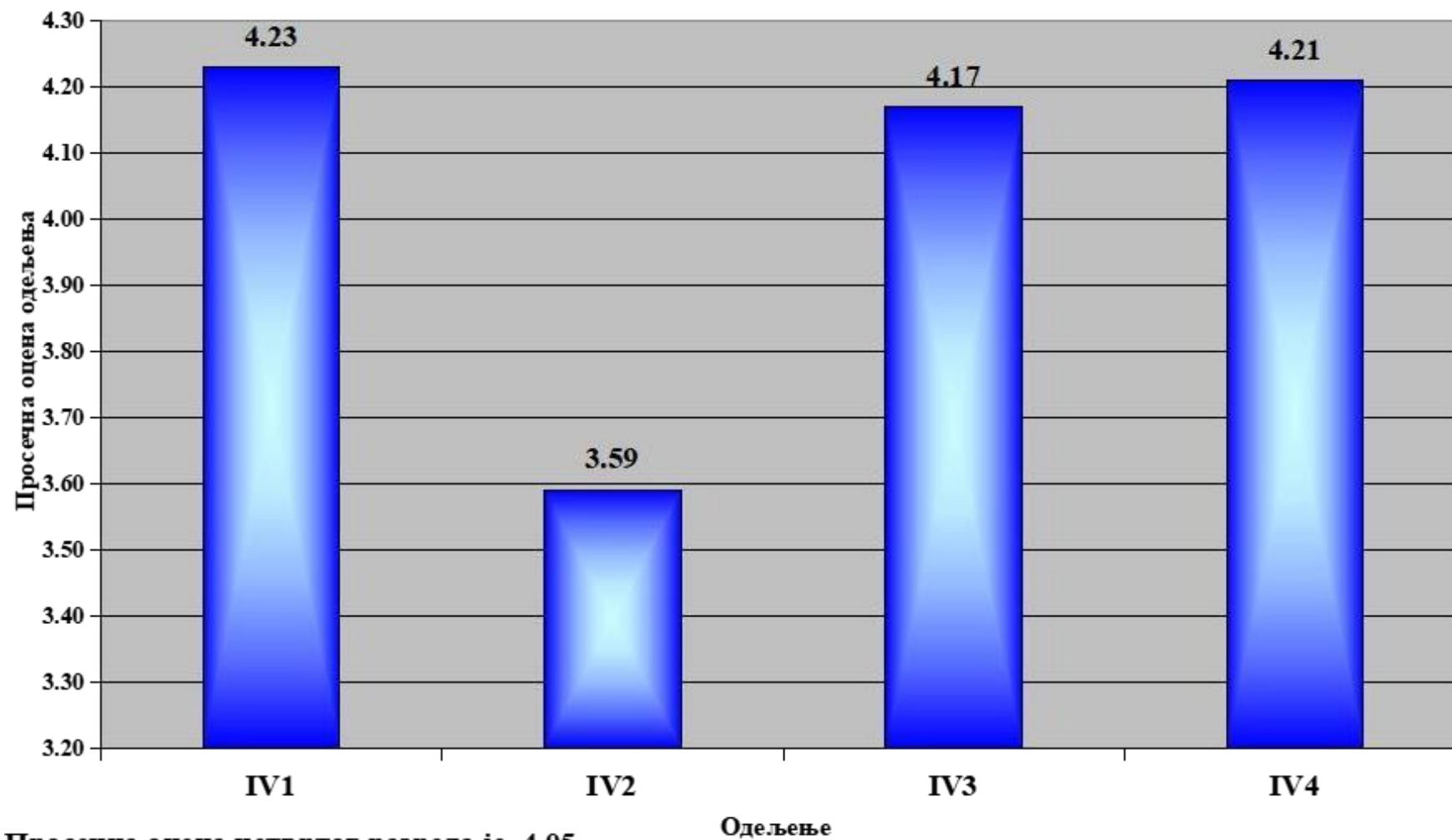
Графикон 3 - Структура успеха ученика трећег разреда



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	26	12	13	1	0	26	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
IV-2	26	6	8	12	0	26	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
IV-3	29	5	24	0	0	29	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
IV-4	31	11	19	1	0	31	100,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00
Укупно	112	<u>34</u>	<u>64</u>	<u>14</u>	<u>0</u>	<u>112</u>	<u>100.00</u>	<u>0</u>	<u>0.00</u>	<u>0</u>	<u>0.00</u>	<u>0</u>	<u>0.00</u>

Графикон 4/4 - Просечна оцена одељења четвртог разреда



Просечна оцена четвртог разреда је 4,05

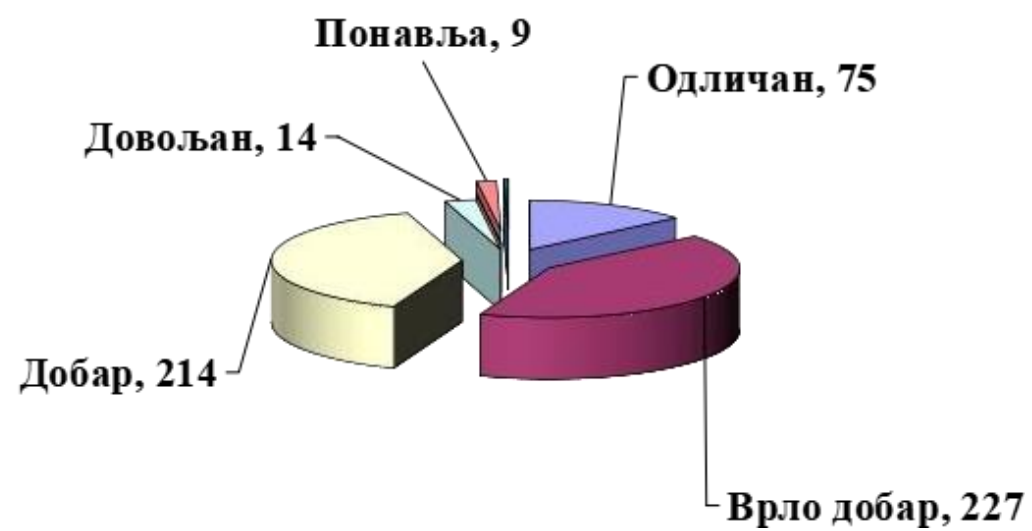
Графикон 4 - Структура успеха ученика четвртог разреда



4.3. Успех ученика на нивоу школе крају школске године (31.08.2025.године)

Разред	Број ученика	Завршило разред						Понавља разред		Завршило школовање
		Успех						Број ученика	%	Број ученика
		Свега	%	5	4	3	2			
I	156	147	94,23	14	50	75	8	9	5,77	-
II	147	147	100,00	6	54	83	4	0	0,00	-
III	124	124	100,00	21	59	42	2	0	0,00	34
IV	112	112	100,00	34	64	14	0	0	0,00	112
Свега	<u>539</u>	<u>530</u>	<u>98,33</u>	<u>75</u>	<u>227</u>	<u>214</u>	<u>14</u>	<u>9</u>	<u>1,67</u>	<u>146</u>

Графикон 5 - Структура успеха ученика на нивоу школе

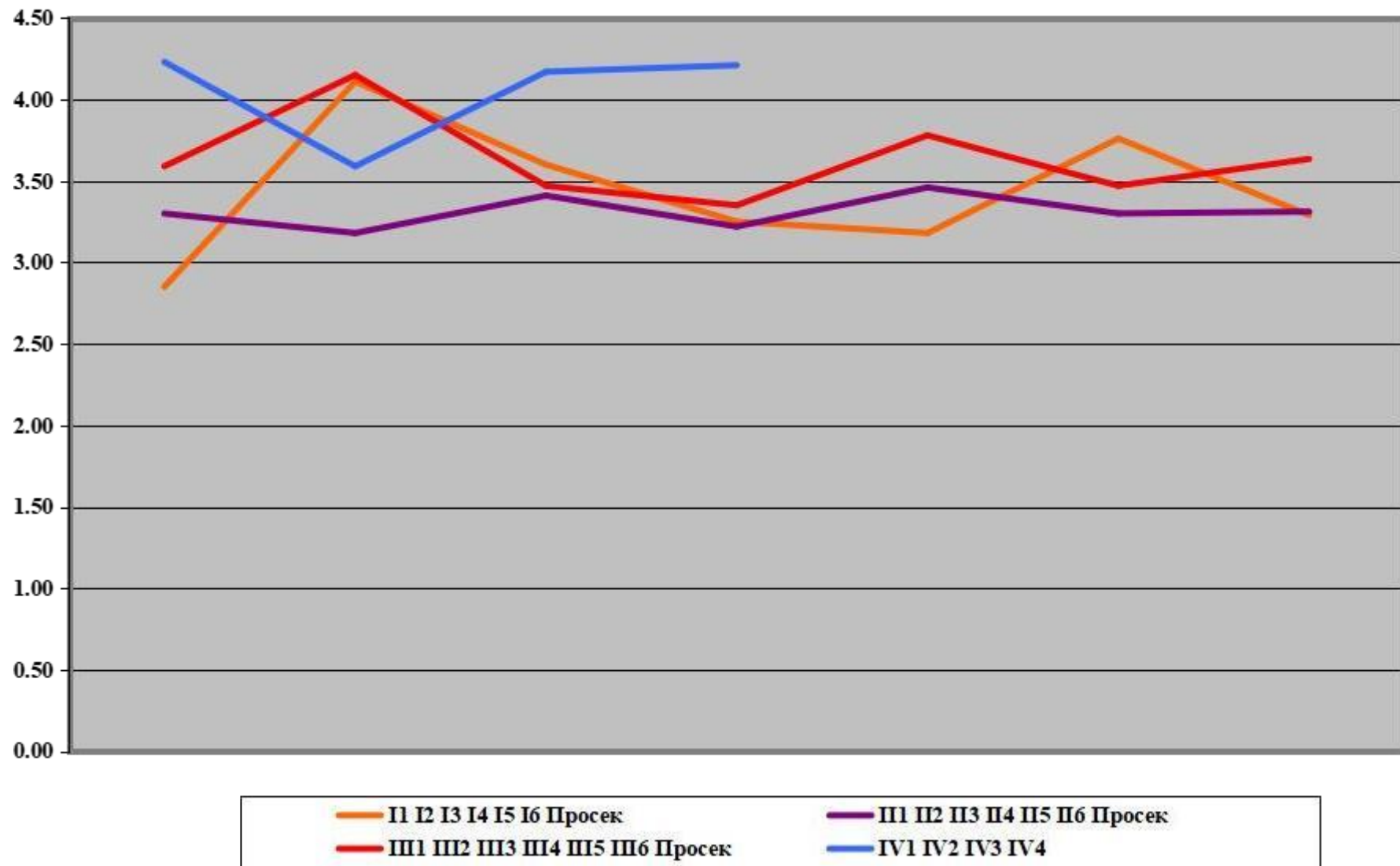


4.4. Ранг по разредима и одељењима– успех

Ранг	Одељење	Просечна оцена	Ранг	Одељење	Просечна оцена
1	IV-1	4,23	12	II-5	3,46
2	IV-4	4,21	13	II-3	3,41
3	IV-3	4,17	14	III-4	3,35
4	III-2	4,15	15,16	II-1, II-6	3,30
5	I-2	4,11	17	I-4	3,25
6	III-5	3,78	18	II-4	3,22
7	I-3	3,60	19,20	I-5, II-2	3,18
8,9	IV-2, III-1	3,59	21	I-1	2,85
10,11	III-3, III-6	3,47	22	I-6	2,76

Ранг по разредима – успех	Просечна оцена	Најбољи Успех (одељење)	Најслабији успех (одељење)
Први разред	3,29	4,11(I-2)	2,76 (I-6)
Други разред	3,31	3,46 (II-5)	3,18(II-2)
Трећи разред	3,64	4,15 (III-2)	3,35 (III-4)
Четврти разред	4,05	4,23 (IV-1)	3,59 (IV-2)
На нивоу школе	3,57	4,23 (IV-1)	2,76 (I-6)

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	26	3097	145	3242	125
I-2	27	2836	56	2892	107
I-3	27	2670	39	2709	100
I-4	27	2473	131	2604	96
I-5	22	2624	149	2773	126
I-6	27	3584	185	3769	140
Укупно	156	17284	705	17989	123

4.5.2. Табела 2- Изостанци ученика другог разреда

Одељење	Број ученика	Изостанци		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
II-1	23	3159	104	3263	142
II-2	26	4394	108	4502	173
II-3	30	5998	176	6174	206
II-4	25	5815	166	5981	239
II-5	27	4302	85	4387	163
II-6	16	2163	37	2200	138
Укупно	147	25831	676	26507	180

4.5.3. Табела 3- Изостанци ученика трећег разреда

Одељење	Број ученика	Изостанци		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
III-1	16	1963	47	2010	126
III-2	29	3988	106	4094	226
III-3	26	5783	92	5875	226
III-4	18	3048	36	3084	171
III-5	17	2007	27	2034	120
III-6	18	3159	83	3242	180
Укупно	124	19948	391	20339	164

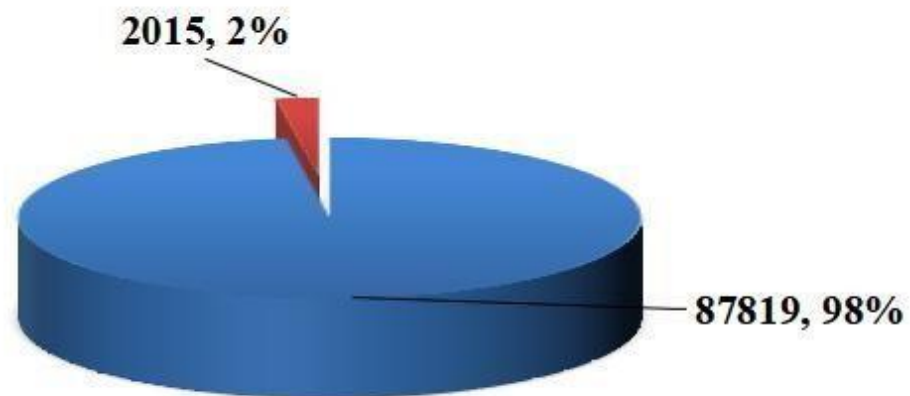
4.5.4. Табела 4- Изостанци ученика четвртог разреда

Одељење	Број ученика	Изостанци		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
IV-1	26	5623	104	5727	220
IV-2	26	5160	47	5207	200
IV-3	29	5575	23	5598	193
IV-4	31	8398	69	8467	273
Укупно	112	24756	243	24999	222

4.5.5. Изостанци ученика на нивоу школе

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	ИЗОСТАНЦИ		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
I	156	17284	705	17989	123
II	147	25831	676	26507	180
III	124	19948	391	20339	164
IV	112	24756	243	24999	222
Укупно	539	87819	2015	89834	167

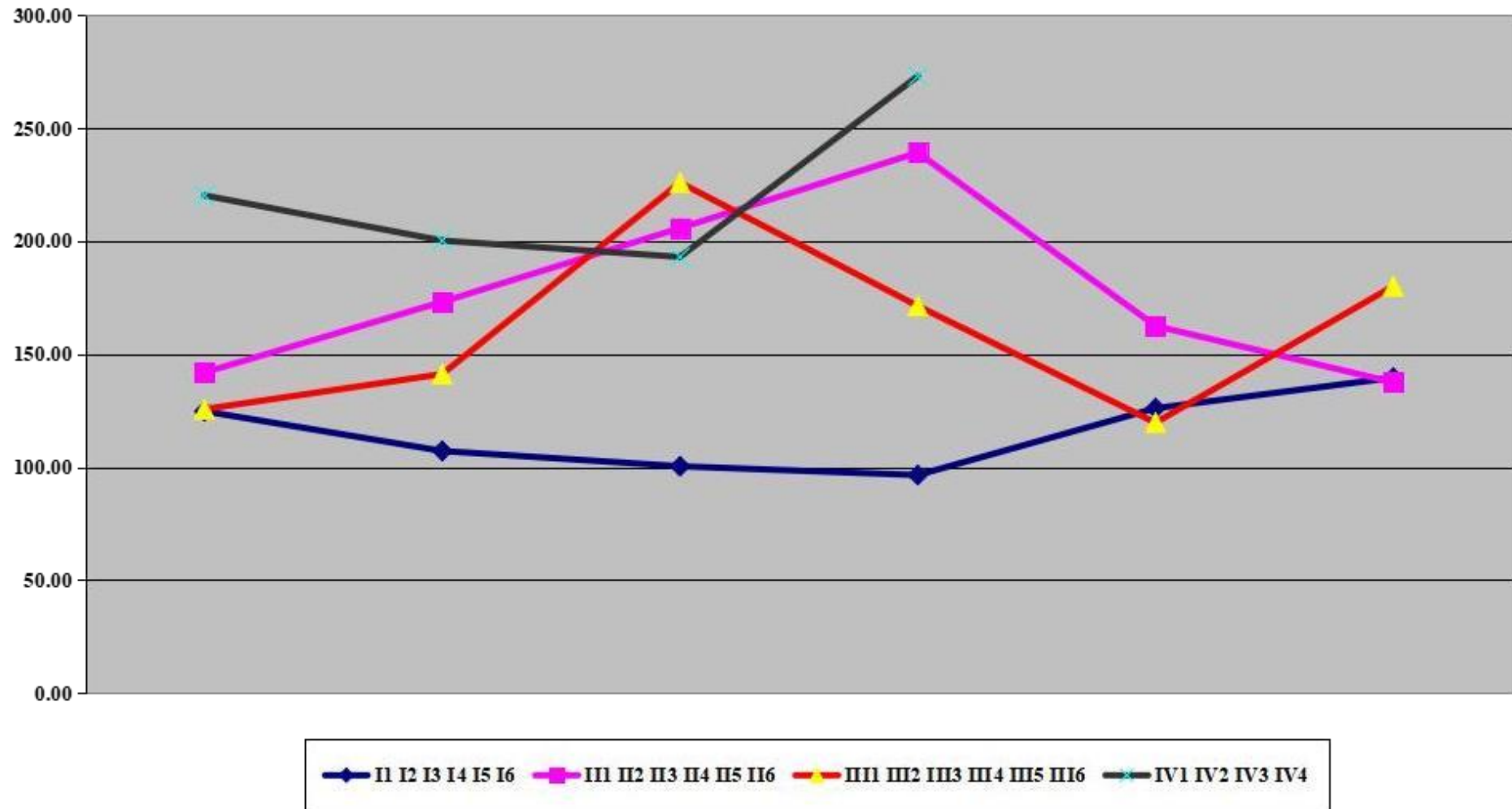
Графикон - Структура изостанака ученика на нивоу школе



Укупан број изостанака 89834

■ Укупни оправдани изостанци ■ Укупни неоправдани изостанци

Графикон - Укупни изостанци по ученику на нивоу школе 31.8.2025.



4.5.6. Ранг одељења - изостанци

Ранг	Одељење	Просечни изостанци	Ранг	Одељење	Просечни изостанци
1.	I-4	96	13.	II-2	173
2.	I-3	100	14.	III-6	180
3.	I-2	107	15.	IV-3	193
4.	III-5	120	16.	IV-2	200
5,6,7	I-1,I-5,III-1	126	18.	II-3	206
8.	II-6	138	19.	IV-1	220
9.	I-6	140	20.	III-2,III-3	226
10.	II-1	142	21.	II-4	239
11.	II-5	163	22.	IV-4	273
12.	III-4	171			
Ранг по разредима- изостанци		Најмање изостанака - одељење		Највише изостанака -одељење	
Први разред		I-4 - 96		I-6 -140	
Други разред		II-6 – 138		II-4 -239	
Трећи разред		III-5 - 120		III-2,3 - 226	
Четврти разред		IV-3 -193		IV-4 -273	
На нивоу школе		I-4 - 96		IV-4 -273	

4.6. Оцене из владања

Разред	примерно	врло добро	добро	довољно	незадовољавајуће	Укупно ученика
ПРВИ	112	17	16	11	0	156
ДРУГИ	117	13	13	2	2	147
ТРЕЋИ	108	8	7	1	0	124
ЧЕТВРТИ	111	0	1	0	0	112
УКУПНО	<u>448</u>	<u>38</u>	<u>37</u>	<u>14</u>	<u>2</u>	539

4.7. Изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере

На крају школске 2024-2025. године је изречено укупно **229** васпитних и васпитно-дисциплинских мера и то:

Разред	Опомена одељењског старешине	Укор одељењског старешине	Укор одељењског већа	Укор директора	Укор Наставничког већа
ПРВИ	43	47	24	0	0
ДРУГИ	42	31	13	2	0
ТРЕЋИ	2	10	5	1	0
ЧЕТВРТИ	5	1	1	0	0
<u>УКУПНО</u>	<u>92</u>	<u>91</u>	<u>43</u>	<u>3</u>	<u>0</u>

4.8. Реализација разредних испита из страних језика

У школској 2024/2025. године само 6 ученика није имало организовану наставу из првог или другог страног језика.

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

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

- Мирјана Ракић, наставник француског језика
- Наташа Драгојловић, наставник руског језика
- Лора Петронић Петровић, наставник шпанског 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.	Филип Мишковић	II-2	Француски језик	Први страни језик
2.	Филип Ћировић	II-3	Шпански језик	Други страни језик
3.	Данило Ковачевић	II-6	Шпански језик	Други страни језик
4.	Стефан Жупац	III-6	Шпански језик	Други страни језик
5.	Наташа Милошевић	IV-4	Руски језик и пословни енглески језик	Први страни језик
6.	Магдалена Михаиловић	IV-4	Руски језик и пословни енглески језик	Први страни језик

За ове ученике је у току школске 2024/2025. године одржавана припремна настава. Планирани фонд је био 10% од укупног броја часова редовне наставе (384 часа) и настава је одржавана непосредно уз присуство ученика или онлајн. Одржано је укупно **47** часова припремне наставе, то је нешто више од **10%** укупног фонда редовне наставе за ова одељења.

Одржано часова припремне наставе	Фонд часова редовне наставе	Разред и одељење	Језик	
6	72	II-2	Француски језик	Први страни језик
8	64	II-3	Шпански језик	Други страни језик
8	64	II-6	Шпански језик	Други страни језик
9	60	III-6	Шпански језик	Други страни језик
7	62	IV-4	Руски језик	Први страни језик
9	62	IV-4	Пословни енглески језик	
Укупно : 47	384	-----		

Укупно је требало да буде одржано најмање 44 часова припремне наставе, а одржано је укупно 47 часова припремне наставе. **Закључне оцене на разредним испитима по одељењима:**

Закључне оцене	Разред и одељење	Језик	
Довољан (2)	II-2	Француски језик	Први страни језик
Добар (3)	II-3	Шпански језик	Други страни језик
Добар (3)	II-6	Шпански језик	Други страни језик
Одличан (5)	III-6	Шпански језик	Други страни језик
Одличан (5)	IV-4	Руски језик	Први страни језик
Врло добар (4)	IV-4	Руски језик	Први страни језик
Врло добар (4)	IV-4	Пословни енглески језик	
Добар (3)	IV-4	Пословни енглески језик	

Ученици који су полагали разредни испит у јунском и августовском року због оправданог изостајања са редовне наставе преко 1/3 часова од укупног фонда су:

Редни број	Име и презиме ученика	Разред и одељење	Предмет	Закључна оцена
1.	Ђурђина Новаковић	I-4	Рачунарство и информатика	Није изашла на разредни испит
2.	Марија Јаковљевић	II-3	Историја	Довољан (2)
			Географија	Довољан (2)

- Наставник задужен за одржавање ,организацију и реализацију разредног испита је : Снежана Спасојевић,наставник историје и Виолета Петронијевић ,наставник географије из Пољопривредне школе са домом ученика из Ваљева која је замена за Весну Матић, наставника географије којаје под суспензијом.

4.9. Успех и изостанци 31.08. на нивоу школе у последњих пет школских година

Број ученика на крају школске године	Позитиван успех %	Одличан %	Врло добар %	Добар %	Довољан %	Недовољан успех – положе и понавља разред %	Просечна оцена на нивоу школе	Укупан број изостанака	Просечно по ученику
<u>694</u> <u>2020-2021.</u>	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> <u>2021-2022.</u>	628 (98,74)	85 (13,36)	280 (44,02)	248 (39,00)	15 (2,36)	8 (1,26)	3,57	66233	106
<u>567</u> <u>2022-2023.</u>	562 (99,12)	70 (12,35)	216 (38,09)	251 (44,27)	25 (4,41)	5 (0,88)	3,45	61879	109
<u>529</u> <u>2023-2024.</u>	517 (97,73)	75 (14,18)	187 (35,35)	245 (46,31)	10 (1,89)	12 (2,27)	3,50	54213	103
<u>539</u> <u>2024-2025.</u>	530 (98,33)	75 (13,91)	227 (42,12)	214 (39,70)	14 (2,60)	9 (1,67)	3,57	89834	167

5. УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

5.1. Резултати матурског испита у јунском року 2024-2025. односно 31.08.2025.

(2024-25.) 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	26	26	26	26	2	13	10	1	-
IV-2 комерцијалиста	26	26	26	26	6	8	10	2	-
IV-3 туристичко-хотелијерски техничар	29	29	29	29	6	14	9	0	-
IV-4 економски техничар	31	31	31	31	20	9	2	0	-
УКУПНО	112	112	112	112	34	44	31	3	

5.2. Резултати матурског испита, просечна оцена на матурском испиту у последњих пет школских година

(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	-	3,65
IV-2 правни техничар	31	31	31	31	31	/	/	/	-	5,00
IV-3 царински техничар	30	28	28	28	10	12	5	1	-	4,11
IV-4 пословни администратор	30	29	28	28	14	13	1		-	4,46
IV-5 економски техничар	32	32	32	32	6	10	14	2	-	3,63
УКУПНО	154	151	150	150	65	49	31	5	-	4,16
(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	-	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
УКУПНО	137	137	137	137	67	51	18	1	-	4,36
(2022-2023.) 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	26	26	26	26	2	14	7	3	-	3,64
IV-2 комерцијалиста	27	27	27	27	0	12	14	1	-	3,33
IV-3 царински техничар	27	27	27	27	5	12	10	0	-	3,81
IV-4 пословни администратор	28	28	28	28	1	17	9	1	-	3,64
IV-5 економски техничар	26	26	26	26	9	9	8	0	-	4,04
УКУПНО	134	134	134	134	17	64	48	3	-	3,69
(2023-2024.) 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	26	26	26	26	5	9	12	0	-	3,69
IV-2 правно-пословни техничар	28	28	28	28	27	0	1	0	-	4,92
IV-3 туристичко-хотелијерски техничар	25	25	25	25	8	10	6	1	-	3,93
IV-4 економски техничар	25	25	25	25	2	12	10	0	-	3,64
УКУПНО	104	104	104	104	42	31	30	1	-	4,10
(2024-2025.) 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	26	26	26	26	2	13	10	1	-	3,64
IV-2 комерцијалиста	26	26	26	26	6	8	10	2	-	3,69
IV-3 туристичко-хотелијерски техничар	29	29	29	29	6	14	9	0	-	3,85
IV-4 економски техничар	31	31	31	31	20	9	2	0	-	4,58
УКУПНО	112	112	112	112	34	44	31	3		3,94

5.3. Резултати завршног испита у јунском и августовском року 2024-2025.

(2024-2025.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
III-5 кувар-посластичар	17	17	17	17	11	3	3	0	-	4,47
III-6 трговац-конобар	18	18	17	17	5	7	4	1	1	3,77
УКУПНО	35	35	34	34	16	10	7	1	1	4,12

5.4. Резултати завршног испита, просечна оцена на завршном испиту у последњих пет школских година

(2020-2021.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					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
УКУПНО	41	41	41	41	18	16	7	-	-	4,29
(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
УКУПНО	58	58	58	58	14	31	10	3	-	3,97
(2022-2023.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
III-5 кувар-конобар	20	20	19	19	6	12	1	0	-	4,26
III-6 трговац	19	19	19	19	2	5	6	6	-	3,16
УКУПНО	39	38	37	37	8	17	6	6	-	3,71
(2023-2024.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
III-5 кувар-конобар	15	15	15	15	4	7	4	0	-	4,00

III-6 трговац	16	16	16	16	7	8	1	0	-	4,38
УКУПНО	31	31	31	31	11	15	5	0	-	4,19
(2024-2025.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
III-5 кувар-посластичар	17	17	17	17	11	3	3	0	-	4,47
III-6 трговац-конобар	18	18	17	17	5	7	4	1	1	3,77
УКУПНО	35	35	34	34	16	10	7	1	1	4,12

5.5. Извештаји координатора матурског испита за школску 2024-2025. годину

5.5.1. Образовни профил службеник у банкарству и осигурању

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.

Из одељења IV-1, од укупно 26 ученика, који су стекли право на полагање матурског, изашло је 26 ученика (100%).

Испит за проверу стручно–теоријских знања (стручна знања стичу се у оквиру предмета осигурање и банкарство) одржан је 12. јуна 2025. године. Бодовање и оцењивање извршила је комисија у следећем саставу: Гордана Раковић, Александра Адић, Марија Живковић и Немања Јаковљевић- наставници економске групе предмета

Скала успешности:

Укупан број бодова Остварен на тесту	Успех	Број ученика	%
до 50	недовољан (1)	/	/
50,5 -63	довољан (2)	11	42,31
63,5 -75	добар(3)	13	50
75,5 -87	врлодобар (4)	1	3,85
87,5 -100	одличан (5)	1	3,85
Укупно	/	26	100

Матурски практични рад је реализован у школи у бироу за обуку (кабинет 30 и 31), 13.јуна2025. и 16.јуна 2025. 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

Стручна компетенција		ШИФРА ЗАДАТКА	РАДНИ ЗАДАЦИ
Б	Обављање послова животног и животног осигурања	СБОБ01	Обављање епослова 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

Скала успешности:

Укупан број бодова	Успех	Број ученика	%
до 99	недовољан (1)	/	/
110-125	довољан (2)	4	15,38
126-150	добар (3)	10	38,46
151-175	врлодобар (4)	4	15,38
176-200	одличан (5)	8	30,77
Укупно		26	100

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

Током школске 2024-2025. године у циљ усавладавања стручних компетенција, унапређења квалитета рада код овог образовног профила предузете су активности усмеренена организацију, реализацију матурског испита, унапређење комуникације и професионалну оријентацију ученика, иновације у настави и сл. **Ментор и координатор Обуке у осигуравајућем друштву: Марија Живковић**

Ученици IV-1 образовног профила службеник у банкрству и осигурању полагали су у јуну месецу матурски испит којим се проверава да ли је ученик по успешно завршеном образовању стекао програмом прописана знања, вештине и главне стручене компетенције. Испит се састоји од три дела: испита из српског језика и књижевности, испита за проверу стручно-теоријских знања и практичног рада.

РЕЗУЛТАТИ МАТУРСКОГ ИСПИТА У ЈУНУ 2024/25. ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ				
Успех	Српски језик	Тест знања	Практични рад	ОПШТИ УСПЕХ
одличан	17	1	8	2
врло добар	8	1	4	13
добар	1	13	10	10
довољан	0	11	4	1
није положило	0		0	0
укупно полагало	26	26	26	26
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	4,62	2,69	3,62	3,64

Право да полаже матурски испит су стекли сви ученици и сви су изашли и положили матурски испит у потпуности. Одличан успех је постигло 5, врло добар 9 а добар 12 ученика.

Општи успех одељења на матурском испиту је врло добар (3,64). У односу на претходне три године, просечна оцена је **најнижа**. Слабији су резултати из теста знања и из практичног рада а бољи из српског језика и књижевности.

УПОРЕДНИ РЕЗУЛТАТИ МАТУРСКОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ РОКУ од 2021/22. ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ				
Школска година	Српски језик	Тест знања	Практични рад	ОПШТИ УСПЕХ
2021/22.	3,97	3,00	4,66	3,96
2022/23.	4,25	3,21	3,83	4,00
2023/24.	4,38	2,73	3,96	3,69
2024/25	4,62	2,69	3,62	3,64

Ако се посматра општи успех на матурском испиту свих ученика четвртог степена ЕШ „Ваљево“, може се уочити да су у односу на IV-1-службеник у банкарству и осигурању **бољи успех постигли ученици образовног профила комерцијалиста IV-2 -просечна оцена 3,69 ,туристичко-хотелијерски техничар IV- 3- просечна оцена 3,90 и економски техничар IV- 4 - просечна чак 4,58.**

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 2024/25. 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 су ученици ове генерације први разред похађали по комбинованом моделу наставе а осми разред основне школе су имали наставу на даљину због ванредних околности изазваних пандемијом вируса Ковид 19. Поред тога, измене Правилника о календару образовно-васпитног рада, обуставе наставе одређеног броја наставника неколико недеља и велики број изостанака ученика свакако су захтевали додатне напоре да се ученици припреме и успешно положе матурски испит.

Већина изгубљених часова је надокнађена по посебном плану надокнаде, припремна настава је интензивирана, одржавани су конструктивни пословни састанци у вези матурског испита, настављено је са сарадњом са представницима привреде из области осигурања и банкарства, урађен је сервис рачунарске опреме и банкарског програма а рад и понашање сваког ученика су праћени и предузимане су одговарајуће мере подршке прилагођени личности ученика. Комуникација, сарадња и обављање послова су били добри, професионални. Иако су резултати матурског испита (просечна оцена 3,64) мало слабији (за 0,24 је нижа просечна оцена) него претходне три школске године (3,88 просечна оцена за три претходне школске године), можемо рећи да је заиста остварен врло добар успех на матурском испиту. Сви ученици су стекли право да полажу и сви ученици су положили матурски испит.

Ментори за матурски испит су били наставници Банкарске обуке, Обуке у осигуравајућем друштву, Банкарског пословања, Осигурања и Српског језика и књижевности: Светлана Мирковић, Немања Јаковљевић, Марија Живковић, Биљана Јелесијевић и др Снежана Адамовић.

На матурском испиту су присуствовали и екстерни чланови: Душица Нешковић и Весна Ивановић, представнице ОТП банке, Биљана Бранковић, директорка ОТП банке експозитуре у Ваљеву која је ученицима поделила пригодне поклоне-нове банкарске производе и Милан Максимовић директор ДДОР осигурања у Ваљеву.

По мишљењу екстерних чланова, задаци из практичног дела матурског испита су сложени, захтевају добру припремљеност и висок ниво знања и вештина. Банкарски програм Пексим у коме се ученици обучавају је добар и у тест верзији овог програма се обучавају и радници реалних банака.

Што се тиче техничких услова, ученици су имали потребне услове за рад. То је постигнуто добром организацијом испита, поделом ученика у четири групе и сервисирањем рачунарске опреме.

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.

Ментор и координатор Обуке у осигуравајућем друштву: Марија Живковић и Светлана Мирковић, ментор и координатор Банкарске обуке

5.5.2. Образовни профил комерцијалиста

Подручја рада	Реализоване активности	Докази
Трговина, угоститељство и туризам, Економија, право, администрација	Комуникација и координација са наставницима општеобразованих, стручних предмета везаних за успешну реализацију наставног процеса (послови консултација, размене информација, отклањање текућих проблема у раду...). Помоћ наставницима приликом планирања, извођења наставе; израде годишњих и оперативних планова рада.	Свакодневна комуникација са наставницима у школи Годишњи и оперативни планови наставника Електронска преписка са колегама
	Кореспонденција са Сервисним центром Сопот и ЦВБ Банком Чачак: 1. пословање ВПД у четвртог разреду. Кореспонденција са виртуелним привредним друштвима из Републике Србије и окружења. Кореспонденција са Централном виртуелном банком Чачак – послови плаћања и наплате везано за послове набавке и продаје робе у земљи и иностранству.	Комплетирана докуменатација која се налази у регистраторима ученика одељења комерцијалиста четвртог разреда. Електронска преписка.
	Послови везани за планирање и реализацију практичне блок наставе ученика. Припрема ученика за полагање практичног дела матурског испита за образовни профил комерцијалиста	- План блок наставе и дневници блок наставе -Припремна настава која је реализована и евидентирана у одговарајуће педагошке евиденције -Задаци који су са ученицима решени
	Због специфичности и ванредних околности током ове школске године, пробни матурски испит за ученике није реализован. Али је све ученицима у вези матурског испита, још детаљније објашњено на редовним часовима, часовима припремне наставе и часовима блок наставе – када су ученици решавали задатаке уместо планираних 6 часова блока, радили су по 7 часова, у току две недеље блок наставе.	- Архивирана решења ученика.
Трговина, угоститељство и туризам, Економија, право, администрација	Планирање са помоћником директора и наставницима у вези матурског испита за образовни профил комерцијалиста. Решавање задатака са ученицима за матурски практични рад компетенције – А 01-10 и Б 01-10. Послови припреме и реализација матурског испита. Дежурство на матурском практичном раду.	Ученички задаци и решења са матуре за образовни профил комерцијалиста налазе се архивирани у школи у два регистрација са подацима о успеху за сваког ученика за сваки део матурског испита. Резултати матурског испита послати ученицима, одељењском старешини и

	Штампање радних задатака и формирање комбинација. Прегледање радова ученика на тесту и матурском практичном раду, анализа успеха ученика по одељењима. Послови комплетирања и архивирања резултата матурског испита заједно са секретаром школе.	руководству школе.
	Достављање Извештаја о свом раду директору школе, помоћнику директора.	- Извештај о раду координатора за матуру образовног профила комерцијалиста.
	Координатор Ненад Стефановић	

5.5.3. Образовни профил туристичко-хотелијерски техничар

У Економској школи „Ваљево“ од 2014-2015. школске године ученици су имали могућност да изаберу образовни профил у оквиру којег се стичу стручне компетенције за обављање послова у туризму. У оквиру образовног профила туристичко-хотелијерски техничар ученици стичу, стандардом квалификације прописане, следеће стручне компетенције:

- Израда туристичких услуга,
- Продаја туристичких услуга,
- Праћење реализације туристичких услуга,
- Обављање рецепцијских послова у хотелу,
- Организовање скупова и пратећих услуга у хотелу или преко туристичке агенције
- Комуникација и организација рада у хотелу и агенцији.

Стеченост прописаних стручних компетенција проверава се матурским испитом који се састоји из три дела: испита из српског језика и књижевности, испита за проверу стручно-теоријских знања и израде практичног рада. По успешно завршеном матурском испиту ученик добија диплому и уверење о положеним испитима.

Резултати матурског испита су један од показатеља квалитета рада школе и да би показатељи интерног и екстерног вредновања били високи, неопходан је квалитетан рад свих учесника у образовном процесу.

Прилог 1: Резултати матурског испита образовног профила туристичко-хотелијерски техничар

<u>Образовни профил: туристичко-хотелијерски техничар</u>				
<i>Година</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Тест знања</i>	<i>Практични рад</i>	<i>Просечна оцена</i>
2025.	4,52	3,45	3,59	3,85

Подаци о резултатима матурског испита у ЕШ „Ваљево“, за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар, показују да је просечан успех на матурском испиту врло добар 3,85. Овако висока просечна оцена резултат је максималног ангажовања ученика и наставника током школске године на припреми за матурски испит. Надамо се да ће следеће школске године ученици бар поновити овакав успех ако не и бољи.

Активности које су предузете ове школске године у циљу унапређења квалитета рада одељења образовног профила туристичко-хотелијерски техничар односе се највише на матурски испит, иновације у настави, унапређење комуникације и професионалну оријентацију ученика.

Координатор Радмила Јаковљевић , професор економске групе предмета

5.5.4. Образовни профил економски техничар

И ове школске године у школи је реализован матурски испит за образовни профил Економски техничар.

Матурски практичан рад реализован је у петак 13.06.2025.год. у кабинету бр.18, од 13:00 до 16:00 група А и дана 17.06.2025. год. у 08:00 до 11:00 група Б. Рађени су задаци А и Б стручне компетенције.

Резултати матурског практичног рада су следећи:

Одељење IV 4

31 УЧЕНИК

**Сви ученици су
приступили
испиту**

**Сви ученици су
положили
матурски
практичан рад**

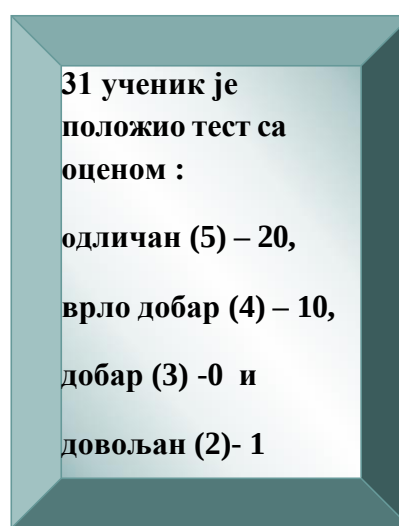
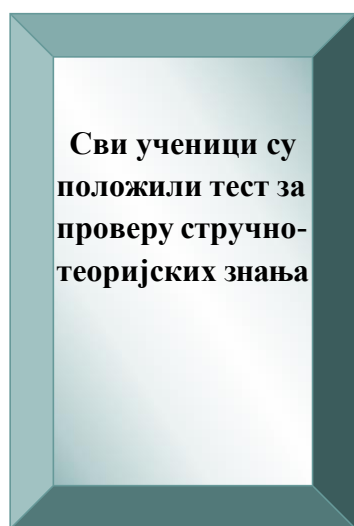
**31 ученик је
положио матурски
практичан рад са
оценом :**

**Одличан (5) - 20 ,
врло добар (4) - 9 и
добар (3) - 2**

Просечна оцена одељења је 4.56.

Испит односно тест за проверу стручно – теоријских знања одржан је у четвртак 12.јуна 2025. године, од 11:00 у амфитеатру школе.

Резултати испита за проверу стручно – теоријских знања су следећи:



Просечна оцена одељења је 4,58.

Резултати матурског испита прослеђени су одељењском старешини, помоћнику директора и организатору практичне наставе. Сви радови ученика, након завршене матуре и након што се дају ученицима на увид, биће одложени у регистратор за матуру, који ће се налазити у канцеларији код помоћника директора.

Координатор Весна Илић, наставник економске групе предмета

5.6. Награђени ученици

Ученици - носиоци Вукове дипломе
Душица Јовановић, ученица одељења IV-2, образовни профил комерцијалиста, одељењски старешина Весна Милутиновић
Ученици струке - ученици практичари
Немања Јовановић, ученик одељења III-5, образовни профил кувар, одељењски старешина Горица Ђурић Лазар Рулић, ученик одељења III-6, образовни профил трговац, одељењски старешина Вера Марковић
Најбољи ученици
Душица Јовановић, ученица одељења IV-2, образовни профил комерцијалиста, одељењски старешина Весна Милутиновић Живојин Шљиваковић, ученик одељења IV-4, образовни профил економски техничар, одељењски старешина Гордана Симовић Марина Митровић, ученик одељења IV-4, образовни профил економски техничар, одељењски старешина Гордана Симовић Ана Ђурђевић, ученица одељења III-5, образовни профил посластичар, одељењски старешина Горица Ђурић

НАЈБОЉИ ученици одељења и **ОДЛИЧНИ** ученици:

Одељење	Име и презиме	Просек	Одељење	Име и презиме	Просек
I-1	Маша Познановић	4,53	III-4	Ђорђе Матић	4,87
I-2	Емилија Пантелић	4,80	III-5	Петар Јанић	4,60
	Александар Арсић	4,53		Лука Ђедовић	4,50
	Милица Бурмазовић	4,53		Немања Јовановић	4,50
	Тијана Илић	4,67		Лука Мирјанић	4,50
	Јана Крсмановић	4,53			

	Лука Лазић Милица Познановић Ана Радовановић	4,53 4,60 4,53	III-6	Драган Милић	5,00	
I-3	Јулијана Секулић Мина Крстивојевић	4,80 4,93	IV-1	Бојана Мијаиловић	5,00	
I-4	Жељана Драгићевић Милан Митровић	4,62 4,50		Јована Босиљчић	4,58	
I-5	Наташа Јанковић	4,62		Александра Илић	4,75	
I-6	Милица Васиљевић	3,79		Анђела Мићић	4,75	
II-1	Јаков Жугић Антонина Антонић Ивона Јањушевић	4,79 4,69 4,50		Јасмина Недељковић	4,50	
II-2	Андријана Дамњановић	4,29		Данило Павић	4,58	
II-3	Павле Миладиновић	4,62		Сара Петронијевић	4,67	
II-4	Саша Јаковљевић	4,19		Стефан Симић	4,75	
II-5	Наталија Лукић Леца Ристић	4,64 4,55	IV-2	Милица Јевтић	4,50	
II-6	Никола Ђурђевић	4,18		Аница Миладиновић	4,50	
III-1	Кристина Трифуновић	4,50		Невена Рашевић	4,50	
	Анђела Ивановић	4,50		Виктор Шербула	4,50	
	Николина Мијаиловић	4,50				
III-2	Валентина Тадић	4,50		IV-3	Душица Јовановић	5,00
	Филип Јанковић	5,00			Игор Каитовић	5,00
	Марија Мијаиловић	4,62			Светлана Митровић	4,54
	Емилија Остојић	4,92	Милица Поповић		4,54	
	Николина Павловић	5,00	IV-4	Андреа Ракић	4,54	
	Тамара Пуач	4,69		Теодора Ракић	4,54	
	Ивана Раковић	4,54		Милица Спасенић	4,77	
	Марија Расулић	4,54		Милица Исидоровић	4,69	
	Анђелка Симић	4,92	Урош Јосиповић	4,54		
	Сања Тадић	4,54	Сунчица Јовановић	4,62		
				Сања Симеуновић	4,62	
				Марина Митровић	5,00	
				Јована Ђурић	4,67	
				Иван Јовановић	4,87	
				Миња Лакићевић	4,53	
				Анђела Лукић	4,53	
				Наташа Милошевић	4,80	

III-3	Николина Продановић	5,00		Тамара Новаковић	4,53
	Јована Јевросимовић	4,50		Дуња Пантелић	5,00
				Јана Петровић	4,53
				Марија Прокић	4,87
				Живојин Шљиваковић	4,43

6. ТАКМИЧЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2024- 2025. 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.

У Правилнику о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 6/24 и 8/24), у члану 3. ст. 1–3. дошло је до измена које гласе:

„Обавезне облике образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника средње школе остварују на годишњем нивоу, и то:

2) у стручној школи:

– у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 36 петодневних наставних седмица и једним наставним даном, односно **181** наставних дана;

– у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 33 петодневне наставне седмице и једним наставним даном, односно **166** наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, **могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.**

У оквиру 36 петодневних наставних седмица и једног наставног дана, односно 33 петодневне наставне седмице и једног наставног дана, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.”

На основу измена правилника о календару средњих школа за школску 2024-2025.годину, прво полугодиште се завршило у понедељак, 23.децембра а зимски распуст је почео у уторак, 24.децембра 2024.године.

У Правилнику о изменама и допуна Правилника календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025. годину („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 6/24, 8/24 и 14/24), у члану 3. став 2. дошло је до допуна у ставу 5. које гласе:

„Изузетно, у случају када није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, настава се изводи док се не оствари најмање 2/3 наставних дана, како би се остварили кључни циљеви и очекивани исходи у оквиру наставних предмета.”

„Изузетно, друго полугодиште за ученике IV разреда гимназије и за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа, завршава се до петка, 27. јуна 2025. године.”

„Изузетно, за ученике I, II и III разреда гимназија и четворогодишњих стручних школа и ученике I и II разреда трогодишњих стручних школа, летњи распуст почиње најкасније у понедељак, 21. јула 2025.”

Већина изгубљених часова једног дела наставника који су били у обустави рада на 30 минута и у тоталној обустави рада је надокнађена по посебном плану надокнаде. На састанку педагошког колегијума договорено је да се редовна настава само за ученике завршних разреда продужи за једну недељу односно 5 радних дана о чему је обавештена Школска управа, тако да се друго полугодиште за њих завршило у петак, 6.јуна 2025.године а за ученике осталих разреда друго полугодиште се завршило у петак, 21.јуна2025.године као што је и планирано.

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

-

П Р В И Р А З Р Е Д		Планирано	Одржано	Разлика, %
I-1	Комерцијалиста	1369	1310	-59
I-2	Правно-пословни техничар	1254	1225	-29
I-3	Туристички техничар	1221	1179	-42
I-4	Економски техничар	1258	1199	-59
I-5	Кувар-конобар	1578	1533	-45
I-6	Трговац	1215	1172	-43
УКУПНО I		7895	7618	-277 (96.50%)

ДРУГИ РАЗРЕД		Планирано	Одржано	Разлика
II-1	Финансијско-рачуноводствени техничар	1182	1122	-60
II-2	Комерцијалиста	1362	1337	-25
II-3	Туристички техничар	1300	1254	-46
II-4	Економски техничар	1218	1158	-60
II-5	Кувар	1206	1183	-23
II-6	Трговац-конобар	2228	2099	-129
УКУПНО II		8496	8153	-343 (95.96%)
ТРЕЋИ РАЗРЕД		Планирано	Одржано	Разлика
III-1	Службеник у банкарству и осигурању	1215	1190	-25
III-2	Правно-пословни техничар	1180	1141	-39
III-3	Туристички техничар	1321	1275	-46
III-4	Економски техничар	1215	1176	-39
III-5	Кувар-посластичар	1830	1824	-6
III-6	Трговац-конобар	2008	1905	-103
УКУПНО III		8769	8511	-258 (97.06%)
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		Планирано	Одржано	Разлика
IV-1	Службеник у банкарству и осигурању	1116	1097	-19
IV-2	Комерцијалиста	1179	1125	-54
IV-3	Туристичко-хотелијерски техничар	1260	1210	-50
IV-4	Економски техничар	1113	1076	-37
УКУПНО IV		4668	4508	-160 (96.6%)
УКУПНО НА НИВОУ ШКОЛЕ		29828	28790	-1038 (96.5%)

7.2. Реализација практичне и блок наставе , професионалне праксе

Практична и 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 и припреме за реализацију завршног и матурског испита.

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, туристички 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.

Практични облици наставе (ПОН) за конобаре, куваре и посластичаре су се реализовати у школи (кабинет услуживања, кабинет куварства, школски бифе, школска кухиња до 75 % реализације и код послодавца у складу са одговарајућим уговорима о реализацији практичне наставе до 25 % реализације.

Практични облици наставе (ПОН) за трговце су се реализовати у школи / кабинету 20 до 75% реализације и код послодавца у складу са одговарајућим уговорима о реализацији практичне наставе до 25% реализације .

ПОН за трговце се реализовала у **кабинету 20**, односно код послодавца када су се стекли одговарајући услови односно потписали уговори и обавили санитарни и лекарски прегледи .

Практични облици наставе (ПОН) , уговорима о дуалном образовању и учењу кроз рад(УКР) су се обавили у школи до 25 % (док се нису склопили уговори са послодавцем и ученицима) а 75% ПОН код послодавца .

Послодавци са којима је школа склопила уговоре су били : **Дајхман трговина обућом Србија д.о.о.(учење кроз рад за два ученика првог и трећег разреда трговинске струке), P.S.Fashion design Чачак(учење кроз рад за два ученика другог разреда трговинске струке по дуалном моделу); „Еуродисом 014(учење кроз рад за два ученика првог трговинске струке и редовна практична настава), Центар дечијих летовалишта и опоравилишта града Београда (учење кроз рад за три ученика првог разреда образовног профила кувар, једног ученика првог разреда образовног профила конобар и једног ученика првог разреда образовни профил туристички техничар), Ремонт ДОО Ваљево- огранак Омни центар Ваљево, Плави цвет синце 1972, Трготека 014” д.о.о. Ваљево , Еуропромом д.о.о“ Ваљево, Меркатором – С д.о.о“ Загреб, Ресторан Интермецо тајм, Дача маркет д.о.о. Ваљево, Четворка- Бранковић Ваљево, Милунка Тадић ПР Угоститељска радња Дуга 1969 Ваљево.**

Сви ови уговори су са ограниченим трајањем за школску 2024/2025.године 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.

Ученици су у зависности од захтева објекта имали уредне санитарне књижице и обавили су лекарски преглед којим су доказивали да су способни за рад у објектима. Оцене су добијали од својих наставника практичне наставе и од пословођа у објектима.

Планирани фонд практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе реализован је уз незнатна одступања а реализација часова практичне наставе, блок наставе и професионалне праксе приказана је у извештајима Стручних већа.

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 који су се припремали за такмичења школског, регионалног и републичког значаја .Општинско и окружно такмичење из историје чији је школа била домаћин је отказано због актуелне ситуације.

7.5. Припремна настава

организована је за све ученике који су упућени на полагање 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 .

7.6. Испити

- поправни, разредни, ванредни, матурски и завршни испити су организовани током школске 2024-2025.године по распореду.

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.

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 и слично, а део садржаја прилагођава се потребама одељења. Одељењске старешине пажњу су посвећивале васпитном раду са ученицима и сарадњи са родитељима, кроз групне и индивидуалне контакте и родитељске састанке ...

8.1. Реализација часова одељењског старешине и часова одељењске заједнице

РАЗРЕД	ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ЧОС		ЧОЗ	
			П	Р	П	Р
I-1	Комерцијалиста	Мирјана Ранисављевић	38	36	38	33
I-2	Правно пословни техничар	Ивана Шаковић	38	38	38	40
I-3	Туристички техничар	Радмила Јаковљевић	38	39	38	39
I-4	Економски техничар	Весна Илић	38	38	38	38
I-5	Кувар-конобар	Наташа Магистар	38	35	38	34
I-6	Трговац	Марија Живковић	38	35	38	35
Укупно I			228	221	228	219
II-1	Финансијско-рачуноводствени техничар	Снежана Спасојевић	38	31	38	20
II-2	Комерцијалиста	Биљана Домановић	38	39	38	20
II-3	Туристички техничар	Јелена Голубовић	38	33	38	23
II-4	Економски техничар	Сања Трифуновић	38	31	38	30
II-5	Кувар	Иван Младеновић	38	38	38	38
II-6	Трговац-конобар	Владан Максић	38	36	38	20
Укупно II			228	208	228	151
III-1	Службеник у банкарству и осигурању	Слађана Николић	38	11	38	38
III-2	Правно-пословни техничар	Татјана Тимотић	38	28	38	12
III-3	Туристички техничар	Наташа Митровић	38	34	38	32
III-4	Економски техничар	Снежана Раденовић	38	34	38	15
III-5	Кувар-посластичар	Горица Ђурић	38	38	38	35
III-6	Трговац-конобар	Вера Марковић	38	31	38	7
Укупно III			228	176	228	139
IV-1	Службеник у банкарству и осигурању	Гордана Раковић	38	38	38	38
IV-2	Комерцијалиста	Весна Милутиновић	38	41	38	60

IV-3	Туристичко хотелијерски техничар	Немања Јаковљевић	38	36	38	33
IV-4	Економски техничар	Гордана Симовић	38	39	38	38
Укупно IV			152	154	152	169

РАЗРЕД	ЧОС			ЧОЗ		
	П	Р	% реализације	П	Р	% реализације
I	228	221	96,93	228	219	96,05
II	228	208	91,23	228	151	66,23
III	228	176	77,19	228	139	60,96
IV	152	154	101,32	152	169	111,18
УКУПНО	874	759	86,84	874	678	77,57

8.2. Друштвено користан рад

Ученици су у првом полугодишту , посебно за прославу 85.година постојања школе и за школску славу узели учешће у сређивању школског простора и украшавању хола и ходника – израдом паноя, уређењем витрина, представљањем виртуелних предузећа путем изложби...

9. ВАННАСТАВНЕ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

9.1. Летопис школе

У школској 2024-2025. 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 и ове школске године 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) у 2024-2025. 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 2024-2025. години и поред отежавајућих околности везаних за појединачна одустајања ученика од екскурзије, реализоване су екскурзије за ученике првог, другог и четвртог разреда наше школе и студијско путовање за ученике трећег разреда. Вођа пута је био директор Драган Тимотић.

9.3.1. Извештај са екскурзије ученика првог разреда

СРБИЈА-Ваљево-Виминацијум - Рамска тврђава - манастир Манасија - Ниш - Пирот – Књажевац – Крушевац – манастир Раваница.

Екскурзија ученика првог разреда изведена је у периоду од 5. до 7. јуна 2025.године.После низа одустајања и у последњем тренутку, на пут је кренуло 50 ученика, одељенске стрешине Радмила Јаковљевић, Весна Илић, директор Драган Тимотић, лекар пратилац Дејан Бранковић, водич и возач.

Постављање аутобуса за преглед саобраћајне полиције заказано је у 6 сати, а полазак је планиран за 7 сати. Ученици су се почели окупљати већ мало после шест, што је био знак да су расположени и спремни за пут. Врло брзо, по већ припремљеном распореду седења, а после констатације саобраћајне полиције, да смо спремни за путовање, смештамо се у аутобус и пре назначеног времена крећемо пут Виминацијума, који је прва наша дестинација. Уз успутну паузу, стижемо у ово археолошко налазиште у близини Старог Костолца. Виминацијум је био један од најзначајнијих легијских логора на Дунаву, а извесно време и главни град римске провинције Горње Мезије, која је обухватала највећи део Србије, северну Македонију и део северозападне Бугарске. Обилазак је био занимљив, уз асистенцију локалног водича. Мало пешачења и заједничке фотографије употпуниле су посету овом врло важном локалитету. Ученици су могли чути да је за потпуно откривање свега што се на локалитету налази, потребно скоро 200 година, да би се реконструисало читаво место и да је у једном тренутку ту живело четрдесет хиљада људи, што је за то време било просто невероватно, а говори о важности овог римског налазишта.

Пут нас даље води до Рамске тврђаве на Дунаву, најсликовитије и најмоћније средњовековне тврђаве, саграђене 1483 године по налогу султана Бајазита другог, деде Сулејмана Величанственог. Обновљена тврђава је изузетне лепоте, која заједно са Дунавом, оку посматрача, чини да утисак буде заиста предиван. Тврђава има пет кула повезаних моћним бедемима, грађена као типично артиљеријско утврђење, са 36 топовских отвора, што говори о њеној моћи. Врло занимљиво је било излагање локалног водича. Обишли смо зидине, направили дивне

фотографије и кренули даље. Једино што нам је сметало су били радови на путевима, те смо губили мало више времена, а и врућина је мало кварила расположење.

Настављамо пут до, манастира Манасије или Ресаве, како се још назива, код Деспотовца. Ово величанствено здање, задужбина деспота Стефана Лазаревића, са почетком градње 1407 године, где је и сахрањен, Овде је био културни центар деспотовине, познат као Ресавска школа. Специфичност манастира је утврђење са једанаест кула, од којих је највећа „Деспотова кула“. Ово утврђење представља врхунско остварење српске архитектуре касног средњег века и оставило је сјајан утисак и на ученике и све нас.

Завршивши посету манастиру, враћамо се у аутобус и настављамо пут до Ниша, где у хотел Видиковац стижемо у раним вечерњим часовима. Смештамо се у овај солидан хотел, вечерамо, па ученици добијају слободно време, за индивидуалне активности. Већина ученика користи то време за излазак у град Ниш. Сви су, по договору, нешто пре поноћи у хотелу. Организовано је дежурство наставника, а ученици се друже по собама. Мало галаме, мало музике, јурцање по ходницима, завршено је после око сат времена и уследио је одмор и спавање.

Ујутро устајемо на време, где морам похвалити ученике јер су сви били вредни, одлазимо на доручак и у 9 сати крећемо пут следећег одредишта, планираног за тај дан. После вожње стижемо у Пирот, где прво обилазимо Момчилов град, пиротски град или тврђаву Кале, како се уствари зове ово утврђење. Подигнуто је за владавине кнеза Лазара (1371—1389). Османлије су успеле да га заузму, али га је 1386. године повратио војвода Димитрије, што је био један од повода за Косовску битку 1389. године. Тврђава се састоји из три дела: горњег града са донжон кулом, средњг града са бедемом и две куле, и најнижег, доњег града са бедемом и зиданим ровом. После обиласка, одлазимо у музеј Понишавља. То пешачење није се свидело ником од нас, јер је било баш вруће. Издржали смо стоички, уз освежење у виду сладоледа, сокова и воде, које смо куповали успут, где год смо стигли. Враћамо се у аутобус и крећемо пут Књажевца. Путујемо кроз живописни крај, обронцима Старе планине. Застајемо на чувеном и предивном водопаду Бигар, освежавамо се, правимо сјајне фотографије и настављамо пут ка Књажевцу. Прво посећујемо Завичајни музеј, па користимо паузу и одмор у заиста лепо уређеном простору овог лепог градића, поред реке Тимок. До 1859 године носио је име Гургусовац, а данашњи назив добија по кнезу Милошу Обреновићу. После, преко потребног ојачавања, поново смо у аутобусу и враћамо се у Ниш. Добијамо слободно време у центру града, па се сви на време окупљамо и враћамо у хотел. Мало времена за одмор, вечеру, па поново слободно време. Ученици га користе, у највећем делу за излазак. У одређено време, нешто пре поноћи, сви су у хотелу. Уследило је краће време за дружење по собама.

Ујутро устајемо, доручкујемо, одјављујемо се из хотела и одлазимо у обилазак чувене Ћеле куле – куле од лобања. Пре уласка у кулу, правимо заједничке фотографије, фотографије по одељењима, за успомену на ово лепо путовање.

Ћеле кула је споменик је из Првог српског устанка који је у знак одмазде, тадашња турска власт у Србији изградила од лобања, погинулих српских ратника, предвођених Стеваном Синђелићем, у бици на Чегру. Процењује се да је у бици на Чегру, која се одиграла 31. маја 1809. године, погинуло око 6.000 турских ратника. Укупни губици на страни Срба се процењују на око 4.000 људи. Како би оправдао толики губитак својих трупа и опијен победом, нишки Хуршид-паша наређује да се коже са глава погинулих Срба одеру, напуне сламом и памуком и затим пошаљу у Цариград, како би показао на који начин треба поступати са побуњеном рајом. За сваку донету главу, Хуршид-паша је поклањао по 25 гроша. Како би једном за свагда заплашио Србе, Хуршид-паша наређује да се на источној страни Ниша у знак

опомене сазида кула од камена и да се у њене зидове узидају преостале лобање погинулих војника, „тако да средина куле буде једноставна, од камена и креча а главе српских војника да се окрену у поље и узидају споља“. После краће паузе, одлазимо у Нишку тврђаву и после краћег објашњења водича имамо слободно време.

Нишка тврђава је градско утврђење у центру Ниша на десној обали Нишаве, које има континуитет постојања од око 2 миленијума о чему сведоче многобројни археолошки налази. Комплекс овог споменика културе сачињен је од неколико целина и сложена урбана композиција простора различитих намена и функција. Почев од првог века нове ере развијају се као фортификације и као урбани елементи старог града Наиса.

После паузе, крећемо према Крушевцу, где после доласка, уз краће пешачење посећујемо цркву Лазарицу, Лазарев град и трг Косовских јунака. Цркву Лазарицу подигао је највероватније кнез Лазар између 1371 и 1389 године. Заједно са Раваницом представља почетак Моравског стила градње. По предању, овде се причестила српска војска пре почетка Косовског боја.

После заједничке шетње до трга Косовских јунака, добијамо паузу, а затим крећемо до последње дестинације планиране за ову екскурзију, Раваницу, манастир са црквом посвећеној Вазнесењу Господљем, који је задужбина кнеза Лазара и сазидаана је између седамдесетих и осмдесетих година 14 века. Грађена је као утврђени град, да би се заштитила од најезде Турака. Од 1392 године у манастиру се налазе мошти кнеза Лазара, и од тада постаје место ходочашћа. Значајан је и због преписивачке делатности и развоју српске књижевности и писмености све до краја 18 века. Настављамо пут према Ваљеву, уз паузу и стижемо око 19 часова и 30 минута.

Утисак је да смо успели да на овој екскурзији доживимо све што чини једно комплетно путовање. Видели, сазнали, научили, дружили се. Било је мало напорно, због радова на путу и врућине, али сматрам да је екскурзија заиста успела и препоручујем је будућој генерацији.

Понашање ученика је за похвалу и треба и надаље радити са њима на исти начин у припреми будућих путовања. Захваљујем се колегама на одличној саредњи. Било је задовољство путовати. Велика захвалност и др, Дејану, који је увек био ту, да помогне, кад је требало.

У попуњеној анонимној анкети ученика одлучујуће за одлазак на екскурзију је било дружење, као и увек, а рето дестинација.

Ученици су издвојили места која су им се највише допала, где је предност дата Нишу, па манастиру Манасија, а сва остала места су скоро подједнако лепа.

Дружење је без премца, а затим хотел, на питање шта је најлепше.

Најмање им се допао аутобус, па храна у хотелу.

Најљубазнији, по ученицима су биле одељенске старешине, па водич.

Најнељубазнији је традиционално вођа пута.

Најјачи утисак је излазак у град.

Шта би променио, најчешћи одговор је „место седења у аутобусу“. Ако је само то, онда смо имали заиста добро путовање – моја примедба.

За следећу дестинацију ученици би изабрали Италију и Грчку, било је вицкастих одговора, попут Колумбије Ирака итд.

Шта те нисам питао – Све си ме питао, Могло је мало дуже. Било је одлично, нарочито дружење у хотелу.

Из одговора ученика треба извући поуке. Очигледно је да им је дружење врло важно и често недостаје.

9.3.2. Извештај са екскурзије ученика другог разреда

ТРЕБИЊЕ, БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА- 19, 20 и 20 мај 2025 године

Пут Херцеговине, ујутро, 19. маја 2025. године, кренуло је 100 ученика, одељенске старешине Снежана Спасојевић, Биљана Домановић, Јелена Голубовић, Сања Трифуновић, Иван Младеновић, директор Драган Тимотић, лекар пратилац Душан Параментић, водичи и возачи.

После прегледа аутобуса и возача од стране саобраћајне полиције, крећемо и пре планираног времена, јер су сви били на висини задатка, те су се створили услови за полазак. Крећемо у 4 сата и 50 минута

Следи вожња до Беле земље, где правимо прву паузу, Наставак пута преко Ужица до граничног прелаза Котроман, где стижемо у 8 сати. После граничних формалности, возимо се према Вишеграду и по пристизању одлазимо на дринску ћуприју Мехмед Паше Соколовића. Реч водича, те заједничке фотографије, па одлазимо до Каменграда, односно Андрићграда. После заједничке шетње, објашњења водича, добијамо слободно време, а у 11 сати и 45 минута сви смо у аутобусу и крећемо према Требињу. Застајемо на Тјентишту у спомен парку Сутјеска. Слушамо водича у вези велике битке из 1943 године, уз кишу, која нас спречава да направимо фотографије и прошетамо, а онда се враћамо у аутобус и настављамо даље. Уз успутну паузу стижемо у Требиње у 18 сати и смештамо се у хотел Ин. После вечере у 19 и 30, ученици добијају слободно време за излазак, упознавање града и дружење. По договору сви су били у хотелу у 00 сати.

Другог дана после буђења у 8 сати је доручак, а у 9 сати, крећемо пут Мркоњића, родном месту Св Василија Острошког. Следи посета цркви саграђеној у част мајке овог свеца, где се налазе и мошти мајке, а затим одлазимо у манастир Тврдош. После краће вожње уз стручне коментаре водича стижемо, посећујемо манастирску винарију, где сазнајемо информације о манастиру и винарији, посећујемо манастирску цркву, продавницу сувенира, те се враћамо у аутобус, враћамо се у Требиње, и одлазимо према Видиковцу на брду Црквине. По доласку, посећујемо вечну кућу песника Јована Дучића – цркву Хрцеговачку Грачаницу. Уз занимљиве коментаре, заједничке фотографије са овог дивног места, окупљање у прдивној башти ресторана, враћамо се према граду, где завршавамо обилазак посети православној цркви и музеју Херцеговине. Уследило је слободно поподне за индивидуалне активности, а на вечери у хотелу смо у 19 сати. После вечере, ученици су се изјаснили да желе да поново обиђу централни део града и друже се, што им је дозвољено. У поноћ су сви били у хотелу, по договору.

Трећег дана, устајемо нешто раније, доручкујемо, па се одјављујемо из хотела. Крећемо ка Билећи, следи краћи обилазак и пауза.

Иза тога, наставили смо пут према граници са Србијом. На граничном прелазу, уз краће задржавање и формалности настављамо пут до Златибора и добијамо слободно време. Сви су на време поново у аутобусу и крећемо пут Ваљева, где стижемо у раним вечерњим сатима. Без обзира на променљиво време, које нас је пратило, град сунца Требиње, оставило је јак утисак на све нас. Припреме за екскурзију коју су урадиле одељенске старешине, заједнички родитељски састанак су дале резултате. Осим једне уобичајене грешке, све похвале за одлично обављен посао, за понашање ученика, дежурство колега, посвећеност и бригу око ученика. Треба и убудуће, на путовањима која нас очекују следећих година, на исти начин одрадiti припрему и искористити позитивну атмосферу, да и та путовања буду успешна.

9.3.3. Извештај са студијског путовања ученика трећег разреда

СЕВЕРНА ГРЧКА (Ваљevo-Солун-Паралија-Крф-Видо-Солун-Ваљevo)

Студијско путовање ученика трећег разреда Економске школе „Ваљevo“ реализована је у периоду од 9. априла до 12. априла 2025. године.

После извесног броја отказивања од стране ученика и родитеља на пут је кренуло 43 ученика, одељенске старешине, Слађана Николић, Татјана Тимотић, вођа пута, директор Драган Тимотић, лекар пратилац Јелена Рајевац, водич, и возачи.

Формалности око прегледа аутобуса и исправност возача од стране саобраћајне полиције обављени су у договорено време уз похвалу полиције за добро стање и возила и возача. Ученици и одељенске старешине на време и по унапред договореном распореду брзо су попунили своја места, те смо кренули на ноћну вожњу, без проблема, нешто пре поноћи. У аутобусу весело. Насмејана лица, иако је поноћ.

У реду и без проблема, правимо паузу, у два сата и четрдесет минута. После паузе, музика постаје тиша и скоро сви спавају. Стижемо на границу Северне Македоније у 6 сати и уз граничне формалности, брзо прелазимо у Македонију. Правећи неколико кратких пауза у току вожње и на грчку границу стижемо у девет сати и четрдесет минута. Настављамо пут и око једанаест сати и тридесет минута стижемо у Солун. Следи панорамско разгледање, Бела кула, Аристотелов трг, Ромонда, Галеријев славолук, Улица Егнација. па добијамо слободно време у центру Солуна. После паузе се окупљамо код Беле куле и крећемо пут Паралије..Смештамо се у хотел, па одлазимо на вечеру. Иза тога ученици добијају слободно време, сто су неки искористили за излазак а остали су се дружили по собама уз дежурство свих професора. Морам ставити примедбу, да је ноћ била врло хладна, те смо морали користити додатна средства за грејање соба.

Сутрадан, устајање је заказано у 6 и 30 сати доручкујемо и крећемо за Игуменицу. возимо се пут Игуменице, где уз паузе, стижемо на трајект, који је заказан у 13 сати и 30 мин. Изузетно пријатна вожња, после сат ипо, доводи нас на острво Крф. Следи обилазак и слободно време. Имали смо прилику да видимо шеталиште Листон, Цркву Св. Спиридона, Градску кућу, па крећемо пут хотела. После скоро једносатне вожње, стижемо у више одличан хотел Месонги бич и смештамо се. Врло задовољни изгледом хотела, удобношћу соба, одлазимо на вечеру. После вечере, неки ученици су испробали воде Јонског мора, а неки су се дружили по собама. дежурни професори, приводе дежурство крају и сви одлазе на спавање.

Трећег дана, устајање је у 8 сати, доручак, а одлазак у обилазак у 9. Обилазимо Српску кућу, па одлазак у луку где се укрцавамо на бродић и одлазимо на можда највећу српску светињу, острво Видо. Практично нетакнуто острво, где тишину ремети, само по нека птица, у свима

нама буди осећај, да смо заиста у светињи. Уз говор кустоса Сарамандића, посећујемо спомен костурницу, где у сарадњи са ученицима Пете београдске гимназије, који су тог дана, заједно са нашим ученицима посетили ову светињу изводимо перформанс у част страдалим српским војницима, поклањамо се сенима српских хероја-мученика и уз пар заједничких фотографија у тишини и поштовању напуштамо острво. После краће вожње, враћамо се у луку на Крфу. Добијамо слободно време за индивидуалне активности и 16 сати у хотел. Вечера је у 19 сати, па после тога слободно време за дружење..

Четвртог дана, устајање је у 6 сати, доручак у 7. Журимо на трајект, у луку на југу острва. Изузетно пријатна вожња, уз јутарње морско сунце доводи нас поново до места Игуменица, одакле крећемо поново у Солун. По пристизању, одлазимо на војничко гробље Зејтинлик, Српско војничко гробље, где уз занимљив говор кустоса посећујемо спомен костурницу. Утисак је да су ученици дирнути херојством и мученичком страдању српских војника. Обилазимо маузолеј и враћамо се у аутобус. Крећемо пут Србије у 16 и 30 по грчком времену. Пут је дугачак и по мало напоран, али смо уз успутне паузе, посету Фри шопу на граници са Македонијом, стигли у Ваљево око 2 сата после поноћи.

Сматрам да је екскурзија испунила очекивања. Она јесте била напорна и за ученике и за пратиоце. Прешли смо много километара аутобусом, препешачили такође много километара, обишли сјајна места, нарочито она везана за Србе и Србију, уморили се, али много сазнали и видели. Захваљујем се колегиницама, одељенским старешинама на веома професионалном понашању, разумевању ситуације, издржљивости и одличној комуникацији и договарању.

9.3.4. Извештај са екскурзије четвртог разреда

СЕВЕРНА ИТАЛИЈА (Ваљево-Сирмионе-Бусоленго-Мантова-Верона-Милано-Венеција-Трст-Ваљево)

Матурска екскурзија Економске школе „Ваљево“ реализована је у периоду од 1. до 5. априла 2025 године.

После извесног броја отказивања од стране ученика и родитеља и договора са агенцијом, да се екскурзија одржи, на пут је кренуло 40 матураната, троје одељенских старешина, Гордана Раковић, Немања Јаковљевић и Гордана Симовић и директор Драган Тимотић. Формалности око прегледа аутобуса и исправност возача од стране саобраћајне полиције обављени су у договорено време уз похвалу полиције за изузетно стање и возила и возача.

Матуранти и одељенске старешине на време и по унапред договореном распореду брзо су попунили своја места, те смо кренули на ноћну вожњу, без проблема тачно заказано време, односно нешто пре поноћи.

У реду и без проблема, из успутну паузу око 1 и 30, а у 2 сата и 30 минута, стижемо на границу, уз граничне формалности, после сат времена, прелазимо у републику Хрватску. Правећи неколико пауза у току вожње кроз Хрватску и Словенију, улазимо у Италију у 10 сати и 30 минита. Правимо потребне паузе и стижемо на највеће италијанско језеро Лаго ди Гарда и град Сирмионе. Уследила је шетња улицама града, од фортификације породице Скалиђери, до мале градске плаже. Добијамо паузу за одмор и индивидуалне активности, до 17 часова.

Следи путовање до Бусоленга и смештај у хотел Гардесано. После смештаја, одлазимо на вечеру, а иза тога ученици добијају слободно време за дружење. Организовано је дежурство професора.

Сутрадан, другог априла, устајање је заказано у седам сати и тридесет минута, а доручак у осам. У девет смо у аутобусу на путу за Мантову. По доласку уследило је разгледање града: Дворац Св. Ђорђа, Дуждева палата, Трг Сордело, Катедрала, Ротонда Св. Лоренца, Базилика Св. Андрије, градски парк са спомеником Вергилију, а потом слободно време. Наставак путовања ка Верони и посета тржном центру. Потом обилазак града: Арена, Трг Бра, Трг Ербе, гробница породице Скалиђери, Стуб срама, торањ Алберти, палату Мафеи. Због радова нисмо могли посетити Јулијину кућу. После обиласка добили смо слободно време, а потом се вратили у хотел на вечеру и спавање.

Трећи дан, после дорука смо на путу за Милано. После мало дуже вожње и мало компликованијег уласка у град, стижемо и крећемо у обилазак. Почињемо од дворца Сворца, па парк Семпионе, Виа Данте, Трг Дуомо, Галерија Виторио Емануеле и Театро Дела Скала. Уследило је слободно време у центру града, па поврадак у Бусоленго на вечеру и ноћење.

Четвртог дана, после доручка возимо се до луке Тронкетто, на брод, који нас пријатном вожњом доводи до Венеције. Ученици су уживали у вожњи посматрајући, уз стручне коментаре водича, крајолик и сам улазак у овај изузетан и јединствен град. После искрцавања следи пешачка шетња и разгледање града, од Тамнице, Моста уздаха, Дуждеве палате, Трга Светог Марка са звоником, канала Гранде, све до чувеног моста Понте Риалто, где правимо паузу за индивидуалне активности. У договорено време сви ученици и професори се окупљају, враћамо се у луку Тронкетто, где нас чека наш аутобус, а потом се враћамо у хотел.

Петог дана, после доручка, одјављујемо се из хотела и крећемо према атрсту, прелепом граду на Јадранском мору. По доласку следи шетња и обилазак знаменитости, Канал Гранде, српска црква Светог Спиридона, Трг уједињења Италије. После паузе, крећемо пут Ваљева. Преко Словеније и Хрватске, где уз пузе и граничне прелазе стижемо два сата после поноћи, како смо и планирали.

Сматрам да је екскурзија испунила очекивања у сваком погледу. Она јесте била напорна и за ученике и за пратиоце. Посетили смо неколико градова, прешли две и по хиљаде километара аутобусом, препешачили много километара, уморили се, али много сазнали и видели.

Путовање чији је примарни циљ образовање, познато је још из античких времена. Већ тада су људи путовали да би учили и образовали се. У Европи у прошлим вековима, путовање чија је сврха била доминантно образовна била су веома популарна и обавезан сегмент образовања виших слојева друштва.

Ако као основне карактеристике екскурзије разумемо групно путовање и образовање, приближавамо се оном значењу појма у којем га најчешће користимо, а то су школске екскурзије.

Правилник о извођењу екскурзија у школама дефинише школску екскурзију као факултативну ваннаставну активност која се организује ван школе. Из саме дефиниције појма можемо разумети предности које школске екскурзије пружају у односу на традиционалну образовну ситуацију у учионици.

Будући да је факултативна активност у питању, екскурзија подразумева добровољност учешћа ученика. На екскурзију се иде радо, са великим се нестрпљењем ишчекује, дуго планира и памти целог живота.

Истовремено, екскурзије задовољавају све аспекте унутрашње мотивације: потребе за стимулацијом, за новином и променом, за ангажовањем и активношћу, за овладавањем собом и околином.

С обзиром да је мотивација потребан и довољан разлог за деловање и да понашању појединца даје смисао и правац, ми на екскурзији, напослава имамо високо мотивисаног ученика, који са радошћу и кроз забаву развија социјалне вештине кроз међуљудске односе и унапређује вештину комуникације

С обзиром на одговоре из усмене анкете, где су ученици истакли, да је дружење главни мотив или преовлађујући мотив одласка на екскурзију, као и истицање да је то примарни и најлепши део екскурзије, долазимо до закључка да се мора радити на исправљању схватања дружења и комуникације током година школовања.

При том, морам да истакнем и лични став и виђење понашања ученика, које је било врло зрело и одговорно. Једина замерка је била удаљеност хотела од града. Надам се да ће ово путовање ученици памтити.

Захваљујем се колегиницама, одељенским старешинама на веома професионалном понашању, разумевању ситуације, издржљивости и одличној комуникацији и договарању. Морам истаћи и коректно понашање водича и испуњеност услова од стране агенције која

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 е-дневнику, 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 , преко вибер група ...

9.6. Црвени крст

У школској 2024-2025. години у организацији Црвеног крста Србије спроведена је јесења акције добровољног давања крви 16.октобра 2024.године, учествовало је 20 ученика и на овај начин су ученици наше школе показали изузетну хуманост .У односу на прошлу школску годину ове године је била једна акција добровољног давања крви 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 и вежби.

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	107
Драмска секција	Снежана Адамовић	38	78
Драмска секција	Наташа Митровић	38	107
Еколошка	Наташа Магистар	23	23
Спортска секција	Иван Младеновић	76	76
Спортска секција	Владимир Бошковић	76	76
Укупно		289	467

10. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

10.1. Педагошки колегијум

Чланови педагошког колегијума кога именује и формира директор школе за 2024-2025. годину су били:

Директор школе: Драган Тимотић

Помоћник директора и организатор практичне наставе и вежби : Мирјана Митровић

Организатор практичне наставе и вежби : Гордана Матић

Стручни сарадници:

Педагог: Милица Јанковић,

Психолог: Гроздана Давидовић

Библиотекари: Ксенија Алексић и Горица Ђурић

Руководиоци Стручних већа

Стручно веће економске групе предмета: Гордана Раковић

Стручно веће српског језика и уметности: Весна Милутиновић

Стручно веће страних језика: Вера Марковић

Стручно веће рачунарства и информатике: Татјана Тимотић

Стручно веће физичког васпитања: Иван Младеновић

Стручно веће друштвених наука: Снежана Спасојевић

Стручно веће природних наука: Марија Јовановић

Стручно веће технологије и практичне наставе: Денис Обрадовић

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ Реализоване активности	Носиоци реализације	Време реализације	Доказ
1. Предлог Стручних већа за упис у школску 2025-2026.годину 2. Полугодишњи извештаји Стручних већа, тимова и актива 3. Разно	Директор и помоћник директора 2. Директор, помоћник директора, руководиоци Стручних већа 3. Директор, помоћник директора, педагог, руководиоци Стручних већа, Тимова и Актива	16.12.2024.	Записник са Педагошког колегијума
1. Израда Извештаја о раду школе на основу извештаја руководиоца Стручних већа, Тимова и Актива за школску 2024/2025.годину 2. Разно	1. Директор, помоћник директора, руководиоци Стручних већа, тимова и актива 2. Директор, чланови ПК	27.06.2025.	Записник са Педагошког колегијума
1. Извештај о раду школе и договор око израде Годишњег плана рада школе за 2025-2026.год. 2. Годишњи планови руководиоца стручних већа, тимова, стручних актива и стручних сарадника за школску 2025-2026. годину 3. Годишње и месечно планирање образовно – васпитног рада 4. Подсетник за спровођење додатне подршке, инклузивног плана и сарадње педагошко – психолошке службе са наставницима и управом школе 5. Разно	1. Директор, помоћник директора 2. Помоћник директора, чланови ПК 3. Помоћник директора, педагог, руководиоци Стручних већа 4. Психолог, директор 5. Директор, чланови ПК	18.08. 2025.	Записник са Педагошког колегијума

10.2. Наставничко веће

Извештај прати реализацију планираних активности .Наставничко веће су чинили сви наставници општеобразовних предмета, стручних предмета, практичне, блок наставе, професионалне праксе ,стручни сарадници Школе , лица ангажована по Уговору о извођењу наставе за школску 2024-2025. годину и по потреби секретар школе. Седнице наставничког већа је сазивао и њима руководио директор школе, без права одлучивања. Седницама наставничког већа су могли присуствовати и други запослени, ученици, родитељи или гости, када је то било од значаја за разматрање одређеног питања. Наставничко веће ове школске године је имало 68 чланова и један наставник је радио по уговору о извођењу наставе.

О раду наставничког већа водио се записник, у складу са Статутом школе и Правилником о раду Наставничког већа.

Време реализације	Активност/теме	Време реализације
СЕПТЕМБАР	Усвајање плана и програма рада Наставничког већа за шк. 2024/25	Прва седница 12.9.2024.
	Организација образовно-васпитног рада;	Прва седница 12.9.2024.
	Разматрање Извештаја о раду школе у претходној години	Прва седница 12.9.2024.
	Извештај о резултатима самовредновања рада школе у 2023/2024. години,	Прва седница 12.9.2024.
	Извештај о реализацији Акционог плана за унапређивање квалитета рада и Развојног плана школе	Прва седница 12.9.2024.
	Извештаја о професионалном развоју(стручном усавршавању)	Прва седница 12.9.2024.
	Извештаја о раду директора	Прва седница 12.9.2024.
	Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025.г .	Прва седница 12.9.2024.
	Усвајање Акционог плана Развојног плана школе 2024-25.г-	Прва седница 12.9.2024.
ОКТОБАР	Усвајање Плана стручног усавршавања на нивоу устове и ван устове	Прва седница 12.9.2024.
	Текућа питања, молбе и захтеви(развојно)	Прва седница 12.9.2024.
	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)	Прва седница 12.9.2024.
НОВЕМБАР	Текућа питања, молбе и захтеви;	-----
	Анализа успеха, изостанака и васпитно-дисциплинске мере на I пресеку стања ;	Трећа седница од 16.12.2024.
	План уписа за школску 2025/2026. годину,	Трећа седница од 16.12.2024.
	Реализација допунске и додатне наставе и ваннаставних активности,	-----
ЈАНУАР	Текућа питања, молбе и захтеви;	-----
	Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта	Четврта седница од 28.5.2025.

	Изостајање ученика са наставе, узроци изостајања и мере за спречавање;	Четврта седница од 28.5.2025.
	Припрема за школску славу Светог Саву;	-----
	Анализа стручног усавршавања	Четврта седница од 28.5.2025.
	Извештај о раду Педагошког колегијума	Четврта седница од 28.5.2025.
	Извештај о раду стручних већа (часови, додатна, допунска ...)	Четврта седница од 28.5.2025.
ФЕБРУАР	Организовање блок наставе у II полугодишту;	-----
	Полугодишњи Извештај о раду школе,	-----
	Извештај о реализацији Развојног плана	Четврта седница од 28.5.2025.
	Текућа питања, молбе и захтеви;	
МАРТ	Организовање школских и осталих такмичења ученика,	-----
	Припреме за завршетак класификационог периода,	-----
	Текућа питања.	-----
АПРИЛ	Анализа успеха, изостанака и васпитно-дисциплинске мере на 3. пресеку стања;	Четврта седница од 28.5.2025.
	Организација послова око матуре;	Четврта седница од 28.5.2025.
	Текућа питања, молбе и захтеви;	-----
МАЈ	Организовање и утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита у IV разреду и именовање комисија;	Четврта седница од 28.5.2025.
	Одређивање комисије за матуру и распореда полагања матурских испита;	Четврта седница од 28.5.2025.
	Утврђивање календара послова у јуну, јулу и августу	Четврта седница од 28.5.2025.
	Организовање разредних испита у I, II, III разреду; Распоред припремне наставе	Четврта седница од 28.5.2025.
	Извештаји са екскурзија	Шеста седница од 19.6.2025.
ЈУН	Утврђивање успеха у IV разреду и резултата матурских испита;	Шеста седница од 19.6.2025.
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта за I, II и III разред,	-----
	Избор Ђака генерације и ученика практичара по образовним профилима,	Шеста седница од 19.6.2025.
	Евалуација Годишњег плана рада школе и задужења за годишњи Извештај о раду школе,	Седма седница од 27.6.2025.
	Извештаји са екскурзија	Шеста седница од 19.6.2025.

ЈУЛ	Распоред припремне наставе за поправне испите,	Осма седница од 18.8.2025.
	Одређивање комисија за упис ученика у наредну школску годину,	Шеста седница од 19.6.2025.
	Распоред полагања поправних, разредних, ванредних и матурских испита, испитне комисије за августовски испитни рок,	Осма седница од 18.8.2025.
	Предлог поделе часова за школску 2025/2026.	Седма седница од 27.6.2025.
	Текућа питања, молбе и захтеви.	-----
АВГУСТ	Календар послова за август 2025.г.	Осма седница од 18.8.2025.
	Утврђивање поделе часова за школску 2025/2026.,	Девета седница од 29.8.2025.
	Утврђивање резултата полагања поправних и матурских испита;	Девета седница од 29.8.2025.
	Усвајање распореда часова за школску 2025/2026.	Девета седница од 29.8.2025.
	Формирање одељења и распоред одељењских старешина,	Девета седница од 29.8.2025.
	Задужења наставника за наредну школску годину у оквиру 40-сатне радне недеље наставника; комисије и тимови Наставничког већа,	Осма седница од 18.8.2025.
	Анализа стручног усавршавања за школску 2024/2025.г.	-----
	Усвајање календара рада за нову школску годину	Девета седница од 29.8.2025.
	Извештај о раду Педагошког колегијума	-----

Реализоване активности ван плана рада Наставничког већа за школску 2024-2025. годину		
	Разредни испити из страних језика	Друга седница од 6.11.2024.
	Ученици ослобођени од практичног дела наставе физичког васпитања у целини или делимично	Друга седница од 6.11.2024.
	Захтеви за преквалификацију и доквалификацију	Друга седница од 6.11.2024.
	Одређивање ментора за приправнике у овој школској години	Друга седница од 6.11.2024.
	Правилник о организацији и спровођењу испита у Економској школи “Ваљево”	Друга седница од 6.11.2024.
	Мере за унапређивање васпитно-образовног рада(побољшање успеха и смањење броја изостанака)	Трећа седница од 16.12.2024.
	Презентација „ Истраживање о адаптацији ученика првог разреда“	Трећа седница од 16.12.2024.
	Остваривање програма образовања и васпитања	Ванредна седница од 6.2.2025.
	Извештај о раду директора (полугодишњи)	Четврта седница од 28.5.2025.
	Извештај о самовредновању	Четврта седница од 28.5.2025.
	Анекс Годишњег плана	Четврта седница од 28.5.2025.
	Утврђивање календара послова у мају	Четврта седница од 28.5.2025.

	Избор чланова комисије за избор Ученика генерације и ученика практичара по образовним профилима;	Пета седница од 9.06.2025.
	Извештај са студијског путовања ученика трећег разреда	Шеста седница од 19.6.2025.
	Предлог комисија за упис ученика у други, трећи и четврти разред 2024/2025.године	Шеста седница од 19.6.2025.
	Предлог комисија за бодовање технолошког вишка	Шеста седница од 19.6.2025.
	Извештај о упућивању ученика на разредне, поправне , матурске и завршне испите у августовском року	Седма седница од 27.6.2025.
	Избор ученика генерације и ученика практичара по образовним профилима за школску 2024-2025.годину	Седма седница од 27.6.2025.
	Представљање кандидата и давање мишљења наставничког већа за избор директора Економске школе,,Ваљево”	Посебна седница од 2.7.2025. (састанак колектива)
	Листе технолошких вишкова за 2024-2025.годину	Осма седница од 18.8.2025.
	Уџбеници за школску 2025-2026.годину- измене и допуне каталога за први, други,трећи и четврти разред средње школе-гимназије и средње стручне школе	Осма седница од 18.8.2025.

Присутност на седницама Наставничког већа за школску 2024/2025. годину

	Укупно чланова	Присутно на седници	% присутности	Начин одржавања седнице
Прва седница од 12.09.2024. године	68	51	75,00	Лично присуство
Друга седница од 06.11.2024. године	68	51	75,00	Лично присуство
Трећа седница од 16.12.2024. године	68	55	80,88	Лично присуство
Ванредна седница од 6.2.2025.године	68	60	88,24	Лично присуство
Четврта седница од 28.5.2025.године	69	47	69,11	Лично присуство
Пета седница од 9.6.2025. године	69	47	67,14	Лично присуство
Шеста седница од 19.6.2025.године	68	50	73,53	Лично присуство
Седма седница од 27.6.2025.године	68	45	66,18	Лично присуство
Осма седница од 18.08.2025.године	65	45	69,23	Лично присуство
Девета седница од 29.08.2025.године	64	46	71,88	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 изборног предмета, успех ученика из предходних разреда, социјално-економски и образовни статус родитеља, списак ученика путника 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 2024.	Записник са Одељењских већа
1. Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 2. Ученици за образовање по ИОП-у 3. Идентификовање ученика за допунску и додатну наставу 4. Мере за побољшање успеха 5. Изостанци и васпитно-дисциплинске мере 6. Реализација фонда часова	-Одељењске старешине првог, другог, трећег и четвртог разреда -Чланови одељењског већа	Новембар 2024.	Записник са Одељењских већа
1. Извештај и анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2024/2025. 2. Изостанци, васпитне, васпитно-дисциплинске, мере 3. Реализација васпитно образовног рада у првом полугодишту 4. Анализа рада и резултати допунске и додатне наставе и других ваннаставних активности(мере за побољшање успеха)	-Одељењске старешине првог, другог, трећег и четвртог разреда -Чланови одељењског већа	Децембар 2024.	Записник са Одељењских већа

1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег пресека стања 2. Посебна подршка ученицима 3. Анализа рада и резултата допунске наставе (мере за побољшавање рада) 4. Раелизација васпитно-образовног рада у овом периоду	-Одељењске старешине првог, другог, трећег и четвртог разреда -Чланови одељењског већа	Април 2025.	Записник са Одељењских већа
Утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2024-2025. године ; васпитне и васпитно-дисциплинске мере; Предлози за награђивање и похваљивање ученика завршних разреда; Утврђивање броја ученика завршних разреда за разредне, поправне и матурске испите у јуну месецу; Организовање разредних, поправних , завршних и матурских испита Анализа укупног образовно-васпитног процеса ;	-Одељењске старешине трећег и четвртог разреда (завршни разреди) и чланови одељењских већа	Јун 2024.	Записник са Одељењских већа
Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године ; предлози за похваљивање и награђивање; васпитне и васпитно-дисциплинске мере; Утврђивање броја ученика првог, другог и трећег разреда за разредне и поправне испите; Анализа укупног образовно-васпитног рада	- Одељењске старешине првог, другог и трећег разреда и чланови ОВ	Јун 2025.	Записник са Одељењских већа
Ванредна седница одељењског већа Утврђивање успеха ученика одељења I-4 и II-4 на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године а после полагања разредних испита у јунском року;	Одељењске старешине одељења I-4 и II-4 и чланови ОВ	27.6.2025.	Записник са Одељењских већа
Анализа и утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта школске 2024 /2025. године ; васпитне и васпитно-дисциплинске мере Награђивање и похваљивање ученика; Утврђивање броја ученика за разредне и поправне испите ; Реализација планираног фонда часова ; Разно	- Одељењске старешине и чланови одељењских већа одељења која су имала професионалну праксу (I-3, I-5, II-3, II-5, II-6, III-3)	Август 2025.	Записник са Одељењских већа

Одељењско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу.Одељењским већем руководи одељењски старешина.

10.4. Стручна већа

10.4.1. Стручно веће страних језика- руководилац већа: Вера Марковић, професор енглеског језика

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	Укупно
Вера Марковић	Енглески, пословни енглески	630/532	35/27	38/0	/	10 / 9	718/568
Гордана Нешић	Немачки језик	364/357	20/12	/	/	22 / 18	406/387
Дејана Ђуровић Марковић	Енглески, пословни енглески	380/366	21/2	/	/	/	401/368
Јелена Голубовић	Енглески, пословни енглески	637/536	35/0	/	/		672/536
Јелена Стевановић/ Нина Ристовић	Немачки језик	126/116	7/0	/	/	/	133/116
Катарина Симић	Француски језик	152/147	8/0	/	/	/	160/147
Мирјана Ракић	Француски језик	146/142	8/0	/	/	7/6	154/142
Наташа Драгојловић	Руски језик	164/159	7/7	/	/	7/7	178/173
УКУПНО ЧАСОВА		2599/2355 (-244; 90%)	141/48	38/0	0/0	46/40	2822/2443 (-379,87%)

	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ И ПРОСЕЧНА ОЦЕНА											ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
Вера Марковић	Енглески, Пословни енглески	I1 2,46	I4 3,11	I5 2,73	III2 3,45	IV1 4,04	IV2 4,23	IV4 4,45	III6 (K) 3,71	III6 (T) 4,27	IV4 4,77	III5 4,62	3,60 4,70
Гордана Нешић	Немачки језик	I1 2,24	I3 3,15	I5 1,67	II2 2,53	II3 2,25	II6 1,67	IV3 3,07					2,37
Дејана Ђуровић Марковић	Енглески , Пословни енглески	II-1 3,10	II-2 2,64	II-4 3,72	II-6 2,40	IV-3 3,55	II-4 3,68						3,08 3,68
Јелена Голубовић	Енглески,Пословни енглески	I2 3,81	I3 3,85	I6 2,37	II3 3,73	II5 2,85	III1 3,19	III3 3,46	III4 3,11	III4 2,61	IV2 3,58		3,29 3,09
Јелена Стевановић/Нина Ристовић	Немачки језик	III3 3,0	III6 2,0	IV2 3,38									2,79
Катарина Симић	Француски језик	III3 2,25	III6 2,00	IV2 2,70	IV3 3,10								2,51
Мирјана Ракић	Француски језик	I1 2,60	I3 2,73	I5 2,17	II2 2,00	II3 3,25	II6 2,00						2,45
Наташа Драгојловић	Руски језик	IV3- 4,00	III3- 3,60	II6- 2,00	II3- 3,40	II2- 2,00	I5- 2,50	I3- 4,00	I1- 3,00				3,01
Просечна оцена													3,14

10.4.2. Стручно веће природних наука- руководилац већа: Марија Јовановић, професор математике

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова редовне наставе	Планирано/ реализовано часова допунске и додатне наставе	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за такмичење	Планирано/ реализовано часова секције	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за поправне и разредне испите	Укупно
Татјана Шарчевић	математика	315/308	18/14	0/3	0/0	0/0	333/322
Марија Јовановић	математика	648/649	70/34	38/19	0/0	28/28	800/730
Наташа Костадиновић	математика	632/619	35/30	38/12	0/0	0/0	705/661
Горица Ђурић	хемија	281/277	24/9	0/0	0/0	0/0	305/286
Наташа Магистар	биологија/ екологија и заштита животне средине	415/410	21/20	/	23/20	0/0	459/450
Душан Бранковић	физика	74/70	4/2	0/0	0/0	0/0	78/72
Радица Вујетић	физика	64/63	3/3		0/0	0/0	67/66
Наташа Магистар	здравствена култура	102/102	/	/	/	/	102/102
УКУПНО ЧАСОВА		2531/2498 (-33; 98%)	175/112	76/34	23/20	28/28	2833/2692 (-141,95%)

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ И ПРОСЕЧНА ОЦЕНА											ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
Татјана Шарчевић	математика	I4 3,07	II2 2,62	II5 2,37	II6 2,75	/	/	/	/	/	/	/	2,70
Марија Јовановић	математика	I1 2,19	I2 2,70	I3 2,33	I6 2,11	II1 2,65	II3 2,27	III1 2,62	III5 2,68	III6 2,17	IV2 2,77	/	2,45
Наташа Костадиновић	математика	I5 2,36	II4 2,40	III2 2,62	III3 2,27	III4 2,22	IV1 2,62	IV3 2,55	IV4 2,52	/	/	/	2,44
Горица Ђурић	хемија	I-3 2,52	I-4 2,48	I-5 2,41	I-6 2,07	II-2 2,46	/	/	/	/	/	/	2,39
Наташа Магистар	биологија/екологија и заштита животне средине	I2 4,11	I3 3,93	I4 3,48	I6 2,67	II2 3,27	II5 2,89	II6 3,14	III6 3,55 /	/	/	/	3,38
Душан Бранковић	физика	I1 4,42	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4,42
Радица Вујетић	физика	II3 2,87	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2,87
Наташа Магистар	здравствена култура	I5 кон. 3,45	I5 кув. 4,45	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3,95
УКУПНО													2,78

*** Троје ученика учествовало на републичком такмичењу из математике: Миловановић Александра 1. разред, Продановић Николина 2. разред и Шљиваковић Живојин 3. разред.**

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

Име и презиме	Предмет	Планирано/реализовано часова редовне наставе	(Спортске секције)	Припрема за такмичење	Укупно
Иван Младеновић	Физичко васпитање	712/ 699	76/76	38/38	826/813
Владимир Бошковић	Физичко васпитање	700/ 681	76/76	38/38	814/795
Милорад Ликнић	Физичко васпитање	70/ 50			70/50
УКУПНО ЧАСОВА		1482/ 1430	152/152	76/76	1710/1658 (-52; 97%)

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА										просечна ОЦЕНА	
Иван Младеновић	Физичко васпитање	I-3 (5,00)	II-2 (4,65)	II-3 (4,87)	II-5 (5,00)	II-6 (4,38)	III-1 (4,88)	III-3 (4,69)	IV-1 (5,00)	iV-2 (5,00)	iV-3 (5,00)	IV-4 (5,00)	4,86
Владимир Бошковић	Физичко васпитање	I-1 (3,88)	I-2 (4,07)	I-4 (3,70)	I-5 (3,64)	II-1 (3,87)	II-4 (4,58)	III-2 (4,45)	III-4 (4,28)	III-5 (4,24)	III-6 (3,72)		4,04
Милорад Ликнић	Физичко васпитање	I-6											3,81
УКУПНО													4,23

Наставне иновације
ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРУ У ОКВИРУ ЧАСОВА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ РАЗВИЈАЊЕ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА ИЗРАДА НАСТАВНОГ МАТЕРИЈАЛА, ТЕСТОВА И УПИТНИКА
Такмичења
Општинско такмичење стони тенис,стрелаштво ,футсал,одбојка ,рукомет,атлетика окружно такмичење стони тенис,стрелаштво ,футсал,одбојка ,рукомет,атлетика Међуокружно ТАКМИЧЕЊЕ СТОНИ ТЕНИС,АТЛЕТИКА,рукомет републичко такмичење пливање и стони тенис
Ученици ослобођени наставе физичког васпитања
ЗБОГ ПРОМЕНЕ ЗАКОНА О СИСТЕМУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, ЗАКОНА О СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ ЧЛАН 50,УЧЕНИЦИ ВИШЕ НЕ МОГУ БИТИ ОСЛОБОЂЕНИ НАСТАВЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА , ВЕЋ САМО ПРАКТИЧНОГ ДЕЛА НАСТАВЕ
САРАДЊА СА СТРУКОВНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА
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
ИНОВИРАЊЕ НАСТАВНЕ ОПРЕМЕ
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

Сва такмичења и активности и фотографије се шаљу аутору летописа наше школе где се налазе детаљније информације.

10.4.4. Стручно веће рачунарства и информатике – руководиоца већа : Татјана Тимотић, професор рачунарства и информатике

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/ разредне испите	УКУПНО
Татјана Тимотић	Рачунарство и информатика Кореспонденција и правни послови	712/669	35/30				747/699
Владан Максић	Рачунарство и информатика Пословна информатика Електронско пословање	706/692	35/0				741/692
УКУПНО ЧАСОВА		1418/1361 -57; 96%	70/30				1488/1391 -99; 93,5%

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	просечна оцена
Татјана Тимотић	Рачунарство и информатика Кореспонденција и правни послови	I-1 (2,42); I-2 (3,37); I-3(3,00); I-4 (2,63);	3,22
		III-2 (4,69);	
Владан Максић	Рачунарство и информатика Пословна информатика Електронско пословање	I-5 (3,27); I-6 (3,19); II-1 (4,17); II-3 (4,20); II-6К (3,71); II-6Т (3,56); IV-4 (4,55) ;	3,81
Укупно			3,52

10.4.5. Стручно веће економске групе предмета- руководилац већа: Гордана Раковић, професор економске групе предмет

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова Редовне и практичне наставе	Планирано/ реализовано часова Допунске или додатна настава	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 Професионалне праксе и блок наставе	Укупно
Александра Ацић	Економска група предмета	702/703	35/11	/	/			737/714
Каћа Бадовинац Замена Наташа Марковић	Економска група предмета	534+210/730	27/6	/	10/11	/	30/30	821/777
Маријана Бошковић	Економска група предмета	366+192/542	20/20	/	/	/	240/240	818/802
Марија Живановић, Замена Татјана Димитријевић	Економска група предмета	250+378/614	13/0	/	14/14	/	210/210	865/838
Марија Живковић	Економска група предмета	664/669	33/8	/	36/36	/	60/60	793/773
Весна Илић	Економска група предмета	595/538	30/16	/	24/24	/	150/150	799/728

Немања Јаковљевић	Економска група предмета	683/645	34/12	38/8	24/24	/	60/60	839/749
Радмила Јаковљевић	Економска група предмета	417+150/570	21/9		32/26	/	210/210	830/815
Биљана Јелесијевић	Економска група предмета	678/676	33/6	38/20	15/16	/	30/30	794/748
Милена Марић	Економска група предмета	695/684	33/14	/	/	/	30/30	758/728
Маријана Миливојевић	Економска група предмета	356+414/750	18/19	/	/	/	60/60	848/829
Светлана Мирковић	Економска група предмета	684/684	35/0	38/72	/	/	30/30	787/786
Слађана Николић	Економска група предмета	284+336 /624	14/13	/	32/26	/	210/210	876/873
Снежана Раденовић	Економска група предмета	615/610	31/6	/	/	/	120/120	766/736
Гордана Раковић	Економска група предмета	646/650	32 / 50	0/5	/	24/24	90/90	792/819
Мирјана Ранисављевић	Економска група предмета	565/573	30 / 42	/	4/4	11 /11	180/180	790/810
Гордана Симовић	Економска група предмета	682/694	27/36	11/11	28/28	11/11	90/90	849/870
	Економска	329+396/715	17/37	38/13		18/12	120/120	929/909

Љиљана Спасић	група предмета				11/12			
Ненад Стефановић	Економска група предмета	644/649	32/32	/	26/26	/	90/90	792/797
Сања Трифуновић	Економска група предмета	588/538	27/0	/	26/13	/	120/120	761/671
УКУПНО ЧАСОВА								16244/15772 (-472, 97%)

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА										просечна ОЦЕНА
Александра Ацић	Економска група предмета	I-2 4,93	I-3 4,81	I-6 2,96	IV-1 4,81	IV-4 4,87	III-6 3,72					4,35
Маријана Бошковић	Економска група предмета	I-6 2,11	II-3 2,90	II-3 2,37	II-4 2,52	IV-2 2,69						2,52
Марија Живановић замена Татјана Димитријевић	Економска група предмета	II-3 2,90	III-3 2,92	IV-4 4,42								3,41
Марија Живковић	Економска група предмета	I-6 2,15	IV-1 3,69									2,92
Весна Илић	Економска група предмета	I-4 3,15	II-1 3,09	III-4 3,56	IV-4 4,16							3,49
Немања Јаковљевић	Економска група предмета	III-1 3,56	III-2 3,66	III-4 4,00	IV-1 4,50	IV-1 4,77	IV-3 4,93	IV-4 4,00				4,20
Радмила Јаковљевић	Економска група предмета	I-3 2,65	IV-3 2,93									2,79
Биљана	Економска група	III-1	III-1	III-3	IV-1							3,33

Јелисијевић	предмета	3,25	3,44	2,69	4,96								
Милена Марић	Економска група предмета	I-1 2,33	II-2 2,62	II-3 3,60	II-4 3,00	II-4 2,48	IV-4 3,06						2,85
Каћа Бадовинац/ Наташа Марковић	Економска група предмета	I-3 4,11	I-5 2,59	I-6 3,74	II-2 2,92	II-6 3,11	III-6 2,91	IV-2 3,81					3,31
Маријана Миливојевић	Економска група предмета	I-4 2,48	I-6 3,43	II-1 2,74	II-4 2,72	II-6 2,33	II-6 3,89	III-4 2,44					2,47
Светлана Мирковић	Економска група предмета	II -1 2,61	III-1 3,69	IV-1 4,54									3,61
Слађана Николић	Економска група предмета	III-1 2,94	III-3 2,69	IV-3 3,29									2,97
Снежана Раденовић	Економска група предмета	I-1 2,94	III-2 3,07	III-3 3,23	III-4 3,11	III-4 3,78	III-5 2,00	III-6 3,36					3,07
Гордана Раковић	Економска група предмета	II-4 2,28	III-4 2,61	IV-1 4,54	IV-2 2,85								3,07
Мирјана Ранисављевић	Економска група предмета	I-1 2,04	II-1 2,70	III-1 3,19	III-3 2,89	III-5 3,82	IV-2 2,96						2,93
Гордана Симовић	Економска група предмета	II-2 2,00	II-5 2,37	II-6 2,29	III-6 3,73	IV-4 2,81							2,64
Љиљана Спасић	Економска група предмета	I-1 2,15	I-4 2,30	II-1 2,83	II-4 2,44	II-6 3,89	III-6 3,73						2,89
Ненад Стефановић	Економска група предмета	II-2 2,92	II-2 3,38	IV-2 3,5	IV-4 4,35								3,54
Сања Трифуновић	Економска група предмета	II-1 3,52	II-4 3,24	III-4 3,11	IV-2 3,93								3,45
Укупно/ Просек													3,19

10.4.6. Стручно веће технологије и практичне наставе - руководилац већа : Денис Обрадовић, проф. услуживања

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова редовне наставе	Планирано/ реализовано часова допунске наставе	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за матуру	Планирано/ реализовано часова практичне наставе/ професионалне практике	Планирано/ реализовано часова блок наставе	УКУПНО
Вера Васић	Куварство –ПРН II				192+192/199+192		
	Куварство – ПРН III				180/ 193		
	Куварство – блок настава I+II+III					360 /360	
	Посластичарство- блок настава III					120/120	
Укупно					564/584	480/480	1044/1064
Горица Ђурић	Познавање робе	68/66	0/0				
	Комерцијално познавање робе	134/133					
Укупно		202/199	0/0				202/199
Денис Обрадовић	Услуживање I	170/150	0/12				
	Услуживање II	192/165	0/3				
	Услуживање III	180/172	0/1	27/28			
	Основи услуживања	30/29	0/1				
	Професионална пракса – услуживање I+ II				30+60/30+60		
Укупно		572/516	0/17	27/28	90/90		689/651
Драган	Посластичарсто III	360/354		30/30			

Обреновић	Посластичарсто III- пракса				180/180		
	Куварство III	408/400					
Укупно		768/ 754		30/30	180/180		978/964
Милош Чолић	Куварство II	384/372					
	Куварство III	360/354		30/31			
	Куварство I-дуал	138/137					
Укупно		882/863		30/31			912/894
Милутин Стојановић	Услуживање – ПРН I				204/191		
	Услуживање – ПРН II				192/186		
	Услуживање – ПРН III				330/300		
	Услуживање – блок настава I,II,III					270 /270	
Укупно					726/677	270/270	996/947
Аленка Павловић	Исхрана	68/64	29/3				
	Познавање животних намирница	64/61					
	Основе куварства и посластичарства	64/61					
	Куварство II	384/372					
	Професионална пракса I+II				30+120/30+120		
Укупно		580/558	29/3		150/150		759/711
УКУПНО ЧАСОВА		3004/2890 -114; 96%	29/20	87/89	1710/1681	750/750	5580/5430 -150;97%

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА											просечна ОЦЕНА
Горица Ђурић	Познавање робе	II-6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2,33
	Комерцијално познавање робе	III-4 4,06	III-6 2,73	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3,40
Драган Обреновић	Посластичарство	III-5 4,25	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4,25
	Куварство	I-5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4,64
Аленка Павловић	Исхрана	I-5											2,95
	Познавање животињских намирница	II-5											3,33
	Основе куварства и посластичарства	II-6											3,43
	Куварство II	II-5											3,85
Денис Обрадовић	Услуживање	I-5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4,00
	Услуживање	II-6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3,85
	Услуживање	III-6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4,57
	Основе услуживања	III-5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4,64
Милош Чолић	Куварство	III-5	II-5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4,27
Укупно													3,81

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

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	просечна оцена
Снежана Спасојевић	Историја	I-1 (2,00), I-2 (2,37), I-3 (2,30), I-4 (2,15), I-6 (1,89), II-1 (2,96), II-3 (2,31), II-4 (2,24), III-5 (2,88), III-6 (2,00) III-6 (2,71)	2,44
Ивана Шаковић	Увод у право	I-2 (4,89)	4,93
	Организација државе	I-2 (4,89)	
	Увод у јавну управу	I-2 (4,96)	
	Радно право	III-2 (4,93)	
	Пословна кореспонденција и комуникација	I-4 (4,93)	
Биљана Домановић	Право	I-1 (2,38), I-4 (2,63), II-1 (3,00), II-2 (2,62), II-4 (2,88), III-1 (3,75), III-4 (3,17)	3,07
	Канцеларијско пословање	II-2 (4,12)	
Дара Марковски	Правни поступци	III-2 (4,90)	4,74
	Послови правног промета	III-2 (4,97)	
	Електронска управа и пословање	III-2 (4,97)	
	Социологија са правима грађана	III-6 (3,72)	
	Право у туризму	IV-3 (4,93)	
	Социологија са правима грађана	IV-3 (4,97)	
	Право	IV-4 (4,74)	
Весна Матић	Географија	I-1 (2,16), I-2(2,74), I-3(2,33), I-5(2,36), I-6(2,30), III-6 (2,45)	2,48
	Економска географија	I-4(2,48)	
	Туристичка географија	II-3 (2,70), II-5 (2,22), II-6 (2,14), III-3 (3,08), IV-3 (2,78)	
Мирјана Грујичић	Социологија са правима грађана	III-4 (2,50), III-5 (2,29), IV-1 (3,15), IV-2 (2,92)	2,73

	Логика са етиком	III-2 (2,79)	
Дарија Певчевић	Психологија потрошача	II-6 (4,56), III-6 (4,91)	4,64
	Вештине комуникације	I-2 (4,96)	
	Психологија у туризму и угоститељству	II-3 (4,93) II-6 (3,86)	
Горица Ђурић	Грађанско васпитање	I, II, III, IV – Веома успешан	ВУ
Милан Јанковић	Веронаука	I, II, III, IV – Истиче се	Истиче се
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА			3,58

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 поправне , разредне и матурске испите	Планирано/ реализовано часова блок наставе, професионалне праксе	УКУПНО
Снежана Спасојевић	Историја	714/673	35/16	38 / 0	44/7	0/0	787/696
Ивана Шаковић	Правна група предмета	677/673	32 / 17	0 / 0	0 / 0	30/30	739/720
Биљана Домановић	Правна група предмета	684/676	32 / 5	0 / 0	0 / 0	30/30	746/711
Дара Марковски	Правна група предмета	599/596	30 / 6	0 / 0	0 / 0	120/120	749/722
Весна Матић	Географија, Економска и туристичка географија	604/600	35/ 18	0 / 0	44 / 7	120/120	803/745
Мирјана Грујичић	Социологија са правима грађана, Логика са етиком	298/298	14 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	312/298
Дарија	Психологија у туризму и	404/390	19 / 19	0 / 0	0 / 0	0 / 0	409/423

Певчевић	угоститељству, Психолог ија потрошача, Вештина комуникације						
Горица Ђурић	Грађанско васпитање	137/136	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	137/136
Милан Јанковић	Веронаука	711/713	0 / 0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	711/713
УКУПНО ЧАСОВА		4828/4755 (-73; 98%)	190/81	38/0	88/14	300/300	5444/5150 -294(95%)

10.4.8. Стручно веће српског језика и уметности- руководилац већа: Весна Милутиновић, 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 матуру	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за поправне и разредне испите	Планирано/ реализовано часова драмске секције	Укупно
Снежана Адамовић	српски језик и књижевност	648/586	35/0	5/0		38/78	726/664
Наташа Митровић	српски језик и књижевност, култура језичког изражавања	574/571, 72/72 646/643	35/0	5/3	/	38/107	724/753
Весна Милутиновић	српски језик и књижевност	666/ 670	35/3	10/10		38/107	749/790
Владимир Старчевић/	српски језик и књижевност	213/198	11/0	/	11/11		235/204

[illegible]

10.5. Стручни активи и тимови у 2024-2025.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
Милан Јанковић	Проф.верске наставе	Члан
Немања Јаковљевић	Проф. економске групе предмета	Руководилац тима

У овој школској години одржали смо пет састанака.

Активности које смо реализовали:

10.5.5.1. Конституисање тима и подела улога у тиму.

10.5.5.2. Разматрање предлога плана рада УП у школској 2024/2025.

10.5.5.3. Организовање конститутивне седнице Ученичког парламента.

-Уучешће у припреми програма од 7. до 9. октобра 2024. у оквиру обележавања 85 година постојања и рада наше школе.

10.5.5.4. Учешће на хуманитарном турниру „Брђанци за Искру“ који је одржан 15.12.2024.

10.5.5.5. Подржали смо и припрему новогодишње представе под називом „Шаљива пепељуга“ коју су припремили ученици наше школе 17.12.2024.

10.5.5.6. Подржали смо и хуманитарну акцију „Да се свако дете радује“, чији је организатор била Светосавска омладинска заједница при Епархији ваљевској. 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 10.12. до 20.12.2024. у холу школе.

10.5.5.7. Обележавање Међународног дана матерњег језика.

10.5.5.8. Чланови Ученичког парламента учествовали су у радионици на тему неговања и очувања домаће привреде у организацији предузећа Еуропром у оквиру Сајма привреде СПРЕГ.

10.5.5.9. Обележавање међународног дана спорта.

10.5.5.10. 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

10.5.2.1. Извештај о раду тима за самовредновање

Самовредновање квалитета рада установе (у даљем тексту: самовредновање) је процена квалитета рада коју спроводи установа на основу стандарда квалитета рада установе.¹

У самовредновању учествују и спроводе га стручни органи, Савет родитеља, Ученички парламент, директор и орган управљања установе.²

Самовредновање организује и координира Тим за самовредновање³, чије чланове именује директор установе на период од годину дана.⁴

¹Правилник о вредновању квалитета рада установе, Правилник о стандардима квалитета рада установе

² Исто, чл. 6.

³ У наставку текста: Тим

⁴ Правилник о вредновању квалитета рада установе, Правилник о стандардима квалитета рада установе

Чланови Тима за самовредновање у 2024/25. школској години

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Драган Тимотић	директор	члан тима
Светлана Мирковић	професор економске групе предмета	руководилац тима
Мирјана Ранисављевић	професор економске групе предмета	записничар
Горица Ђурић	професор хемије и познавања робе	члан тима
Гордана Нешић	професор немачког језика	члан тима
Денис Обрадовић	професор услуживања	члан тим
	представник родитеља	члан тим
	представник ученика	члан тим

Циљеви самовредновања се стално преиспитују, прилагођавају постојећим околностима, мисији и визији школе. Ове школске године самовредновање ће бити усмерено на:

- прилагођавање процеса самовредновања условима у којима се одвија образовно-васпитни рад,
- примени и усавршавању дигиталних знања и вештина у процесу самовредновања,
- унапређење процеса самовредновања и развојног планирања коришћењем инструмента за самовредновање за процену дигиталних капацитета школе-Селфи
- коришћење нових програма за самовредновање установе којима се омогућава укључивање већег броја учесника у процес самовредновања, добијање статистичких извештаја и подизање нивоа квалитета самовредновања.

Тим за самовредновање је донео Годишњи план рада на основу евалуације рада у претходном периоду, Правилника о стандардима квалите рада установе, кључних школских докумената, циљева и расположивих ресурса Економске школе „Ваљево“, водећи рачуна о томе да процес самовредновања буде у функцији унапређења квалитета рада школе.

10.5.2.2. Извештај о реализацији акционог плана рада тима за самовредновање у 2024/25. школској години

Време	Активности	Носиоци реализације	Очекивани исходи, циљеви активности	Реализација
Септембар 2024.	• Конституисање Тима за самовредновање и Селфи тима; • Праћење прописа из области самовредновања; • Израда Плана рада Тима за 2024/25. школску годину;	Тим за самовредновање	• Конституисани тимови; • Континуирано праћење и примена прописа у области самовредновања; • Урађен план рада Тима.	• Конституисан је Тим, • Извештај о раду Тима за претходну школску годину је урађен и саставни је део Извештаја о раду школе за 2023/24. школску годину; • Школски одбор, Савет родитеља и Наставничко веће су информисани о суштини самовредновања; • Рад Тима се базира на важећим прописима; Посебно је проучаван и у раду примењен нов Приручник за самовредновање рада школа, (Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, 2024.); • Урађен је План рада тима за нову школску годину;
септембар	• Анализа Извештаја о раду школе, Селфи извештаја, Развојног плана и Годишњег плана рада школе • Анализа спроведеног процеса самовредновања у претходној	Тим за самовредновање, Селфи тим и Тима за развојно планирање	• Евалуиран процес самовредновања у школи; • Остварена сарадња са Тимом за развојно планирање и другим тимовима у школи;	• Анализирани су подаци у Извештају о раду, Годишњем плану рада и Развојном плану школе; • Детаљно су анализирани сви расположиви извори доказа и

	школској години • Идентификовање снага и слабости у раду школе; • Разматрање могућих начина, активности, ресурса за отклањање слабости у раду школе; • Извођење закључака о областима и начину самовредновања у 2024/25. школској години • Израда Плана самовредновања; • Сарадња са Тимом за развојно планирање и са другим тимовима у школи • Евалуација рада и израда Извештаја (и презентације) о самовредновању • Информисање Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља о самовредновању у ЕШ „Ваљево“.		• Урађен Извештај (и презентација) о самовредновању; • Изабране области квалитета за вредновање у 2024/25. школској години; урађен предлог Плана самовредновања квалитета рада школе; • Наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља и ученици упознати са Извештајем о самовредновању.	резултати анкете добијене коришћењем програма за самовредновање и селфи платформе. (Вредноване су две области квалитета: 4. Подршка ученицима и 5. Етос путем 3 стандарда (4.1, 4.3 и 5.3) и 16 индикатора); • Електронска комуникација 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; • Остварена је сарадња са Тимом за развојно планирање и другим тимовима у школи; • Сагледане су кључне снаге и слабости у раду Економске школе „Ваљево“; • Урађен је Извештај о самовредновању за 2023/24. школску годину; • 12. и 16.09. Информисани су чланови Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља и о резултатима самовредновања;
Октобар	• Усвајање Извештаја о самовредновању за 2023/24. и Плана самовредновања квалитета рада школе за	Тим, чланови колектива, представници	• Усвојен Извештај о самовредновању за 2023/24. и План самовредновања	• Усвојен је Извештај о самовредновању за 2023/24. школску годину и План самовредновања квалитета рада школе за 2024/25.

	2024/25. шк.г.; • Прикупљање, обрада и анализа аналитичко-истраживачких података • Укључивање свих чланова тимова и колектива, представника привреде и ученика у процес самовредновања	привреде	квалитета рада школе за 2024/25. шк.г.; • Прикупљени, обрађени и анализирани подаци за процену квалитета рада школе; • Допуњена база података о самовредновању.	школску годину; • Континуирано су праћене активности школе; • Анализирани су подаци који се односе на бројно стање и структуру ученика, успех, иницијалне тестове, успех из претходног периода, видови подршке ученицима и читав низ других података којима се могу сагледати мере за унапређење квалитета рада у школи. • Редовно се ажурира база података о самовредновању
октобар, новембар, децембар	• Прикупљање, обрада и анализа аналитичко-истраживачких података, нпр: • први разред (социјални статус, интересовања ученика, ученици обухваћени ИОП-ом, ученици из осетљивих група, ученици са изузетним способностима) • други разред (прилагођавање средини, упознавање права и обавеза, интересовања ученика...) • трећи разред (настава и учење, ученички парламент, тест професионалне оријентације)	школски тимови, задужени носиоци активности у Тиму руководиоци секција, тимова директор школе, педагог школе, психолог школе, наставници, ученици, родитељи, социјални	• Прикупљени и анализирани подаци на основу којих се може проценити достигнути ниво квалитета стандарда; • Урађене анализе података о реализованим активностима; • Ажуриране базе података и докумената о самовредновању. • Информисани наставници и ученици о	• Анализирани су подаци са првог класификационог периода као и сви извори доказа који се односе на учествовање ученика у наставним и ваннаставним активностима, стручно усавршавање наставника, сарадњу са родитељима, институцијама, организацијама, локалном самоуправом и други подаци на основу којих се могу извући закључци о квалитету рада школе; • Тим је разматрао могућност да се ове школске године

	• четврти разред (каријерно вођење и саветовање-упитници, посете, семинари, матурски испити) • наставници (интересовања, усавршавање, мотивисаност) • родитељи (структура, информисаност, учешће у животу и раду школе) • активности, планови, настава, секције, такмичења, сарадња, итд. • Информисање наставника и ученика о Селфију-инструменту за самовредновање (путем радионица у информатичким кабинетима); • Анкетирање путем Селфи платформе; • Анализа података са Селфи платформе и израда извештаја • Анкетирање путем Програма за самовредновање; • Анализа података анкетања путем Програма за самовредновање;	партнери	Селфи инструменту (одржане радионице) • Спроведен процес анкетања путем Селфи платформе и Програма за самовредновање установе • Анализирани резултати анкетања и урађен извештај о резултатима анкетања ;	вредују све области квалитета. Школске 2017/18. године вредновано је свих 7 области (по тадашњим прописима). • Ове школске године Тим је одлучио да прво вреднује области квалитета 4 Подршка ученицима путем стандарда 4.2 У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика а у другом полугодишту остале области. Урађен је акциони план за вредновање овог стандарда на основу Приручника за самовредновање; • Избор области је вршен на основу приоритета садржаних у Развојном плану школе, Смерница Министарства просвете и резултата самовредновања у претходном периоду. • Информисани су наставници и ученици о Селфи инструменту; • Тим наставника је похађао обуку Електронски портфолио наставника и
--	---	----------	---	--

				ученика која је део платформе за самовредновање Академије Филиповић; - Планирано анкетирање у новембру/децембру месецу путем Програма за самовредновање је одложено за друго полугодиште због трагедије која се догодила 1. новембра када је пала надстрешница на железничкој станици у Новом Саду и усмртила 15 особа. Тим је сматрао да није примерено анкетирати ученике, наставнике и родитеље у околностима када су могуће емоционалне последице трагедије и страх за сопствену безбедност и здравље заједнице. Због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених, измењен је Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа и прво полугодиште је завршено у понедељак 23. уместо 27. децембра 2024. године.
--	--	--	--	---

јануар, фебруар	• Евалуација рада у првом полугодишту; • Израда Извештаја о раду Тима у првом полугодишту • Извештавање о резултатима самовредновања у школи; • Прикупљање података за самовредновање и њихова анализа • Анализа реализације Плана самовредновања (допуне по потреби);	Тим	• Урађен полугодишњи Извештај о раду Тима за самовредновање. • Ревидирање Плана самовредновања (по потреби)	• Анализирани су полугодишњи извештаји о раду и прикупљени подаци о активностима у школи током првог полугодишта; • Урађен је полугодишњи извештај о раду Тима за самовредновање;
март, април, мај	• Прикупљање података за самовредновање • Анализа података из извора доказа • Сарадња чланова тимова • Извођење закључака о резултатима самовредновања кључних области-(процена нивоа квалитета изабраних области самовредновања); • Анкетирање наставника (и родитеља, пословних партнера) коришћењем Програма за самовредновање установе;	Школски тимови, наставници, ученици	• Реализоване планиране активности; • Урађене анализе; • Урађена процена нивоа остварености стандарда квалитета изабраних области самовредновања; • Остварена добра комуникација.	• Прикупљани су и анализирани подаци који су се односили на изостајање ученика са наставе, успех ученика, надокнаде часова; анализирано је владање ученика; праћене су ваннаставне активности, екскурзије и такмичења ученика; • Остварена је сарадња посебно на пољу припрема ученика завршних разреда за разредни, матурски и завршни испит ; • Одлуком Тима, анкетирање наставника, родитеља и пословних партнера коришћењем Програма за самовредновање установе

				(Академије Филиповић) и Селфи платформе није урађено због тренутних околности у којима се нашао образовни систем.
јун, јул,	• Евалуација рада Тима • Израда Извештаја о раду Тима • Информисање о степену реализације Плана самовредновања	Тим	• Урађен Извештај о раду Тима; • Педагошки колегијум упознат са нивоом реализације Плана самовредновања.	• Анализирани су извештаји о раду школе; • Прикупљени подаци из различитих извора доказа су анализирани;
август 2025.	• Евалуација самовредновања • Израда Извештаја о самовредновању • Извештавање о самовредновању	Тим	• Урађен Извештај (и презентација) о самовредновању за 2024/25. школску годину; • Информисано Наставничко веће о самовредновању.	• Анализиран је рад тима у овој школској години; • Урађен је извештај о раду тима • Наставничко веће је информисано о самовредновању
месечно	• Непосредна или електронска комуникација тима као и координатора и представника тимова у школи • Ажурирање базе података • Усаглашавање активности са прописима и стратешким документима школе • Информисање о самовредновању • Прикупљање аналитичко-истраживачких података • Евалуација рада	Тим	• Остварена добра комуникација и сарадња; • Урађени записници • Ажурирана база података • Унапређен процес самовредновања.	• Остварена је непосредна и електронска комуникација свих учесника у процесу самовредновања; • Ажурирана је база података; • Праћени су прописи и тим је усаглашавао своје активности са прописима, стратешким документима и постојећим околностима; • Евалуиран је рад тима; • Неговани су солидни

	• Неговање добрих међуљудских односа			међуљудски односи.
--	--------------------------------------	--	--	--------------------

У складу са прописима који се односе на развој дигиталног образовања⁵, Република Србија учествује у примени инструмента за самовредновање и процену дигиталних капацитета школе – Селфи. У складу са овим, у Економској школи „Ваљево“ школске 2021/22. године формиран је СЕЛФИ тим. Чланови тима су укључили наставнике и ученике у процес самовредновања путем Селфи инструмента. Анализирани су подаци Селфи упитника и ове школске године Селфи тим је донео План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента.

Чланови СЕЛФИ тима у 2024/25. школској години

Име и презиме	Занимање	Представник
Драган Тимотић	Директор	члан тима
Светлана Мирковић	професор економске групе предмета	координатор тима
Милица Јанковић	педагог школе	члан тима

План спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмента у 2024/25. школској години	
Чланови Селфи школског тима:	Драган Тимотић, директор школе, Милица Јанковић, 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

⁵ 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, Акциони план за спровођење програма Владе, позив Европске комисије и оОбједињени истраживачки центар Европске комисије (Joint Research Centre-JRC) и други.

Школска управа:	Ваљево
Ниво образовања за који у наредном периоду планирамо да реализујемо самовредновање уз помоћ Селфи алата	4. Средње стручно образовање и васпитање (средња стручна школа)
Планиран број руководиоца 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.	3
Планиран број наставника у школи који ће учествовати у самовредновању (број и проценат наставника):	Од укупно 60 наставника, очекивано учествовање је 30 а потребно учешће је најмање (33%)
Начин на који ћемо изабрати наставнике: Погледајте Приручник за Селфи школске координаторе, стране 6., 11. и 12.	Након информисања Наставничког већа о Селфи инструменту и радионице у информатичким кабинетима, наставницима ће бити доступан линк за приступ упитнику-на рачунару у наставничкој канцеларији и путем електронске поште. Путем линка наставници ће моћи да приступе Селфи упитнику.
Планиран број ученика у школи који ће учествовати у самовредновању (број и проценат ученика):	Планираи број ученика је 140 (25%) Број ученика за анкетирање биће смањен због осипања ученика током првог полугодишта.
Начин на који ћемо изабрати ученике: Погледајте Приручник за Селфи школске координаторе, стране 6., 11. и 12.	Сви ученици школе имају право да попуне Селфи упитник и да тако учествују у самовредновању дигиталне зрелости школе. За сваки разред (1.2.3. и 4.) и одељење очекујемо да најмање 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 информатичком

	кабинету ученици могу попунити упитник. Наставници их могу информисати о Селфију-инструменту за смовредновање.
Временски оквир када планирамо реализацију самовредновања уз коришћење инструмента Селфи:	октобар, новембар 2024. Планирано анкетање је одложено за друго полугодиште због трагедије која се догодила 1. новембра. У другом полугодишту није урађено анкетање. Активности наставника и ученика су биле усмерене на наставне активности, , надокнаде часова, припремну наставу за разредне, поправне, матурске и завршне испите, такмичења, екскурзије, блок наставу, ваннаставне и друге активности.
Временски оквир када планирамо дискусију о резултатима Селфи самовредновања и састављање плана за унапређивање дигиталне зрелости школе:	децембар 2024. и јануар 2025. Планирана дискусија је одложена због одлагања анкетања.
Претпостављени број наставника у школи који не остварују основни ниво дигиталне компетенције и којима би била потребна додатна помоћ кроз посебну обуку: Као помоћ за утврђивање нивоа дигиталне компетентности наставника користи се Оквир дигиталних компетенција – наставник за дигитално доба http://www.mpn.gov.rs/wp-content/uploads/2017/04/Okvir-digitalnih-kompetencija-Final-2.pdf	/

10.5.2.3. Акциони план вредновања области квалитета 4 подршка ученика

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

Временски оквир и носиоци активности средства	Ознака стандарда	Формулација показатеља	Докази за утврђивање присуства показатеља:
Временски оквир: Новембар/децембар 2024/25. школске године Носиоци активности: Тим за самовредновање у сарадњи са оформљеним тимовима, одељењским старешинама стручним сарадницима представницима Ученичког парламента, и уз укључивање родитеља, наставника, ученика Средства: Канцеларијски материјал, програм за самовредновање, Рачунарска опрема са интернет везом	4.2.1	У школи се организују програми/ активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)	Годишњи план рада (планови ваннаставних активности, план и програм одељењских заједница, план и програм професионалне оријентације, програми за развијање социјалних вештина, планирана предавања, трибине, гостовања на тему критичког мишљења, интеркултуралности, социјалних вештина). • Годишњи извештај о раду школе. • Извештаји стручних сарадника. • Записници/извештаји о раду ученичког парламента, вршњачких тимова и других ученичких организација. • Посматрање часа/активности у школи. • Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима.
	4.2.2	На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.	Документација, извештај о анкетирању/интервјуима ученика и родитеља о интересовањима за ваннаставне активности. • Годишњи план рада школе (план и програм ваннаставних активности, план и програм комисије за културу, план стручног усавршавања наставника). • Годишњи извештај о раду школе (о реализацији школских манифестација, о реализацији ваннаставних активности, о реализованим облицима стручног усавршавања наставника, а на основу интересовања ученика). • Дневник евиденције образовно-васпитног рада. • Педагошка документација наставника. • Интервјуи са ученицима, наставницима, стручним

			сарадницима
	4.2.3	У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	Годишњи план рада (планови ваннаставних активности, план и програм одељењских заједница, стручних органа, стручних сарадника, директора, ученичког парламента; програми за развијање социјалних вештина; предавања, трибине, гостовања и планиране посете институцијама, манифестацијама, сајмовима посвећеним темама здравих животних стилова, очувања човекове околине и одрживог развоја). • Годишњи извештај о раду школе. • Ентеријер и екстеријер школе. • Веб-сајт школе. • Извештаји о заједничким програмима са Канцеларијом за младе на нивоу општине. • Посматрање часа/активности у школи. • Интервју са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима.
	4.2.4	Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање	Годишњи и оперативни планови наставника (о школским посетама различитим привредним, научним, културним институцијама). • Програм рада одељењске заједнице. • План и програм рада тима за професионални развој. • Извештај тима за професионални развој. • Програми рада стручних сарадника који се односе на професионалну оријентацију. • Извештаји о раду стручних сарадника (сарадња са Националном службом за запошљавање, Канцеларијом за младе, са средњим школама/факултетима, трибине, предавања). • Записници/извештаји о раду ученичког парламента, вршњачких тимова и других ученичких организација. • Дневник евиденције образовно-васпитног рада.

		• Припреме за час и посматрање часа/активности. • Интервју са ученицима, наставницима, стручним сарадницима.
--	--	---

10.5.3. Тим за професионални развој

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

АКТИВНОСТ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Прикупљање података и формирање базе података о семинарима за прошлу школску годину	Извештај за школску 2024/25.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 2024/25	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	Извештај	Директор Руководилац Тима	Током школске године

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.

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 економске групе предмета

Име и презиме наставника	Облик	Назив / тема	Циљ	Организатор	Улога	Место и време	Доказ	Бодови
Светлана Мирковић Биљана Јелесијевић	Акредитован стручни скуп Конференција наставника	Конференција наставника „Како до предузимљиве учионице“		Достигнућа младих у Србији (ДМУС)	Учесник	Врњачка Бања, 13. до 15. октобар 2024.	Уверење о учешћу на стручном скупу- симпозијуму , број К 161/2024, 1510.2024.,	24
Светлана Мирковић Биљана Јелесијевић	„Онлајн предавање са САМ менаџерима“	Предавања менаџера (сваког четвртка у новембру и децембру)		Достигнућа младих у Србији (ДМУС) и Асоцијација менаџера	Учесник/ слушаалац	Онлајн, 7, 14, 21, 28, новембра и 5, 12, 19 и 26. децембра. 2024.		8

Светлана Мирковић	Вебинар Решавање конфликтних ситуација	Претпубертет и пубертет- Решавање конфликтних ситуација, предавач Предраг Старчевић		ИК DATA STATUS	Учесник- слушалац	Онлајн 15.11.2024.	сертификат	1
Светлана Мирковић, Марија Живковић, Весна Илић, Радмила Јаковљевић, Слађана Николић, Гордана Раковић, Мирјана Ранисављевић, Гордана Симовић, Сања Трифунровић	Акредитован семинар	Електронски портфолио наставника и ученика		Отворена просветна иницијатива, Јагодина	Учесник	Економска школа „Ваљево“ 15.11.2024.	Уверење бр. 527- 1511/2024-23	8

Маријана Бошковић, Татјана Димитријевић, Весна Илић, Радмила Јаковљевић, Марија Живковић, Милена Марић, Наташа Марковић, Маријана Миливојевић, Светлана Мирковић, Мирјана Ранисављевић, Гордана Раковић, Гордана Симовић, Љиљана Спасић, Стефановић Ненад	Стручни скуп	Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе и система за безбедније школско окружење		Академија Филиповић	учесник	16. 05. 2025.	сертификат	8 сати / 1 бод
---	--------------	---	--	------------------------	---------	---------------	------------	-------------------

Наташа Марковић	Online обука	„Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља“	Препознавање потенцијалне претње по безбедност детета у онлајн свету и да се предузму прави кораци, како превентивно, тако и у случају да се дигитално насиље догоди	Едукативна платформа „ЧУВАМ ТЕ“	учесник	28.06.2025.	Потврда о похађању обуке	16
Александра Ацић	Није Акредитован семинар	”Стилови пословне комуникације” Проф. Др Соња Урошевић	Унапређење наставног процеса	Факултет здравствених, правних и пословних студија Универзитета Сингидунум у Ваљеву	Учесник	Сингидунум, Ваљево 4.12.2024.	Евиденција о присуству и Уверење	2
Александра Ацић	Није Акредитован семинар	„Етичка дилема АИ и њен утицај на друштво“ Проф. др Биљана Тешић	Унапређење наставног процеса	Факултет здравствених, правних и пословних студија Универзитета Сингидунум у Ваљеву	Учесник	Сингидунум, Ваљево 5.12.2024.	Евиденција о присуству и Уверење	2
Александра Ацић	Није Акредитован семинар	Вирални маркетинг“ Сарадник у настави Милош Гајић	Унапређење наставног процеса	Факултет здравствених, правних и пословних студија Универзитета Сингидунум у Ваљеву	Учесник	11.12.2024.	Евиденција о присуству и Уверење	2

Александра Ацић	Није Акредитован семинар	”Предиктивни маркетинг“ Проф. Др Катарина Плећић	Унапређење наставног процеса	Факултет здравствених, правних и пословних студија Универзитета Сингидунум у Ваљеву	Учесник	11.12.2024.	Евиденција о присуству и Уверење	2
Александра Ацић	Није Акредитован семинар	”Комуникација и развој каријере” Проф. Др Јелена Каљевић	Унапређење наставног процеса	Факултет здравствених, правних и пословних студија Универзитета Сингидунум у Ваљеву	Учесник	12.12.2024.	Евиденција о присуству и Уверење	2
Маријана Бошковић	Обуке са Платформи за онлајн учење „Чувам те	Платформа за онлајн учење: Обуке: 1. Стратегија у раду са децом која показују проблеме у понашању 2. Улога установа образовања и васпитања у борби против трговине људима 3. Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриматорног понашања		Обуке са Платформи за онлајн учење „Чувам те	Учесник	17.05.2025. год	Потврде	16 сати 16 сати 16 сати

Стручно веће природних наука

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатор и	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Татјана Шарчевић	Онлајн обука	Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	Развој вештина	Платформа „Чувам те“	Учесник	14.7.2024.	Уверење	16
Марија Јовановић	Стручно предавање	Утицај мобилних телефона и друштвених мрежа на омладину	Развој вештина	Др Ранко Рајовић	Слушалац	5.9.2024. ОШ “Андра Савчић“	Сертификат	2
Марија Јовановић	Онлајн обука	Сарадња са породицама – пут ка добробити и квалитетном образовању све деце	Развој вештина	Платформа „Пасош за учење“	Слушалац	11.10.2024.	Уверење	8
Марија Јовановић	Стручно предавање	Логичко-комбинаторни задаци за постизање боље функционалне писмености	Развој функционалне писмености	Подружница математичара Ваљево	Предавач	29.11.2024. 5,12,20,26.12.2024.	Записник о присуству ђака	10
Марија Јовановић	Стручно предавање	Логичко-комбинаторни задаци за припрему за такмичење	Развој вештина и увежбаности за постизање бољих резултата на такмичењу	Школа за љубитеље математике „Интеграл“	Предавач	14,28.10.2024. 4,25.11.2024. 16, 23.12.2024. 27.1.2025. 10,24.2.2025. 10,24.3.2025. 8,28.4.2025.	Записник о присуству ђака	26
Марија Јовановић	Онлајн обука	Значај менталног здравља и пружање психо-социјалне подршке	Развој вештина	Завод за унапређење образовања и васпитања	Учесник	9.07.2024	Уверење	8

Марија Јовановић	Онлајн обука	Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања	Развој вештина	Платформа „Чувам те“	Учесник	10.7.2024.	Уверење	16
Наташа Магистар, Горица Ђурић, Марија Јовановић	Семинар	Електронски портфолио наставника и ученика	Обучавање наставника за вођење портфолиа стручног усавршавања и педагошке свеске	Академија Филиповић	Учесник	Школа 15.11.2024.	Сертификат	8
Марија Јовановић, Наташа Магистар, Горица Ђурић, Наташа Костадиновић, Татјана Шарчевић	Стручни скуп	Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе и система за безбедније школско окружење		Академија Филиповић	Учесник	Школа 16.5.	Сертификат	1
Наташа Костадиновић	Онлајн обука	Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља	Развој вештина за успешно спровођење дигиталне превенције	Платформа „Чувам те“	Учесник	03.09.2024.	Уверење	16
Наташа Костадиновић	Онлајн обука	Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	Развој вештина у раду са ученицима који показују проблеме у понашању	Платформа „Чувам те“	Учесник	05.09.2024.	Уверење	16
Наташа Костадиновић	Онлајн обука	Васпитање и социјално – емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце	Унапређење компетенција за интеграцију васпитања у школски рад и подршка родитељима у њиховој васпитној улози	Платформа „Чувам те“	Учесник	30.04.2025.	Уверење	16

Наташа Костадиновић	Онлајн обука	Обука за запослене – породично насиље	Развој вештина за препознавање знакова породичног насиља	Платформа „Чувам те“	Учесник	25.06.2025.	Уверење	16
---------------------	--------------	---------------------------------------	--	----------------------	---------	-------------	---------	----

Стручно веће физичког васпитања

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Иван Младеновић,	Семинар	Електронски портфолио наставника и ученика	Обучавање наставника за вођење портфолиа стручног усавршавања и педагошке свеске	Академија Филиповић	Учесник	Школа 15.11.2024.	Сертификат	8
Иван Младеновић, Владимир Бошковић	Обука од јавног интереса	Имплементација софтвера за праћење физичког развоја и развоја моторичких способности ученика у основним и средњим школама у настави физичког и здравственог васпитања	Обучавање наставника за имплементацију и коришћење платформе ЗДРАВИТАС	Министарство просвете и Завод за унапређење образовања и васпитања	Учесник	05.10.2024	Сертификат	16
Иван Младеновић, Владимир Бошковић	Стручни скуп	Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе и система за безбедније школско окружење		Академија Филиповић	Учесник	Школа 16.05.2025	Сертификат	1

Стручно веће српског језика и уметности

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Наташа Митровић Весна Милутиновић	Акредитован и семинар	Електронски портфолио наставника и ученика	Оспособљавање наставника да користе одговарајућу апликацију	Академија Филиповић	учесник	Економска школа "Ваљево", 15. 11. 2024.	сертификат	8
Наташа Митровић Весна Милутиновић Снежана Адамовић	Сајам књига	Сумњиво лице поеме данас	Проширивање знања о поеми данас	писац Владимир Кеџмановић проф. др Александар Јерков	посматрач	сала Борислав Пекић на Сајму	фотографије	1
Снежана Адамовић Наташа Митровић Весна Милутиновић Владимир Старчевић, Цвјетин Трифковић, Немања Радојичић, Тамара Пантић	Видео обука	„Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“	Унапређивање компетенција запослених за боље разумевање концепта социјално-емоционалног учења	Министарство просвете, Центар за интерактивну педагогију	учесник	новембар 2024.		5
Наташа Митровић	Симпосион у част Владике Николаја	Заточеништво патријарха Гаврила и епископа Николаја Велимировића у Дахауу 1944. године	Едукација о делу Николаја Велимировића	Епархија ваљевска, др Растко Ломпар	посматрач	Свечана сала Вишег јавног тужилаштва	фотографије	1
Наташа Митровић	Изложба фотографија	"Света Гора Атонска"	Поимање живота на Светој Гори	Музеј завичајних писаца, Сретен Пантелић	посматрач	Музеј завичајних писаца	фотографије	1
Весна	Обука на	Сарадња са породицама	Усавршавање	ЗУОВ	учесник	2. 12. 2024.	сертификат	8

Милутиновић	платформи „Пасош за учење“	– пут ка добробити и квалитетном образовању све деце.	стручних компетенција					
Весна Милутиновић	Изложба фотографија	„Солунски фронт у објективу ратног сликара и фотографа Драгољуба Павловића“	Едукација о животу српске војске на Солунском фронту	Народни музеј Ваљево	посматрач	Галерија Народног музеја Ваљево, 24.02.2025.	фотографије	1
Наташа Митровић Весна Милутиновић	Обука (2)	"Правна помоћ просветним радницима у обустави наставе	Права запослених у просвети када је угрожена безбедност на раду	Адвокатска комора Шапца и Ваљева	посматрач	Просторије Адвокатске коморе и Ваљевска гимназија - Свечана сала, фебруар, март	фотографије	2
Наташа Митровић Весна Милутиновић	Изложба	"Свет разговора Милошан Јевтића"	Настанак и развој новинарстава (радио-емисије) у Србији	Матична библиотека "Љубомир Ненадовић"	посматрач	Музеј завичајних писаца Ваљево, април 2025.	фотографије	1
Наташа Митровић Весна Милутиновић Бојана Николић	Стручни скуп	"Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе и система за безбедније школско окружење"	Безбедност ученика	Академија Филиповић - предавачи	учесник	Економска школа "Ваљево" 16.05.2025.	сертификат	1
Снежана Адамовић Наташа Митровић Весна Милутиновић	Поетски час	"Поетски час ваљевских ђака у спомен Десанки"	Обележавање годишњице рођења велике песникиње и подсећање на њено дело	Ученици Ваљевске гимназије и Матична библиотека "Љубомир Ненадовић"	посматрач	Трг песништва Ваљево, 16.05.2025.	фотографије	1
Наташа Митровић	Обука	"Безбедно коришћење	Тема за час ОС	Национална	учесник	ON LINE	сертификат	16

		дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља"		платформа за превазилажење насиља које укључује децу - ЧУВАМ ТЕ				
Наташа Митровић	Обука	"Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце"	У раду са ученицима	Национална платформа за превазилажење насиља које укључује децу - ЧУВАМ ТЕ	учесник	ON LINE	сертификат	16
Наташа Митровић	Обука	„Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце“	Усавршавање стручних компетенција	Национална платформа за превазилажење насиља које укључује децу - ЧУВАМ ТЕ	учесник	ON LINE, 9.07.2025.	сертификат	16
Весна Милутиновић	Обука	„Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања“	Усавршавање стручних компетенција	Национална платформа за превазилажење насиља које укључује децу - ЧУВАМ ТЕ	учесник	ON LINE, 1.07.2025.	сертификат	16
Весна Милутиновић	Обука	"Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце"	Усавршавање стручних компетенција	Национална платформа за превазилажење насиља које укључује децу - ЧУВАМ ТЕ	учесник	ON LINE, 10.07.2025.	сертификат	16
Весна Милутиновић	Обука	„Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце“	Усавршавање стручних компетенција	Национална платформа за превазилажење насиља које укључује децу - ЧУВАМ ТЕ	учесник	ON LINE, 10.07.2025.	сертификат	16

Весна Милутиновић	Обука	„Обука за запослене - Безбедно коришћење дигиталне технологије - превенција дигиталног насиља”	Усавршавање стручних компетенција	Национална платформа за превазилажење насиља које укључује децу - ЧУВАМ ТЕ	учесник	ON LINE, 10.07.2025.	сертификат	16
-------------------	-------	--	-----------------------------------	--	---------	----------------------	------------	----

Стручно веће друштвених наука

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Снежана Спасојевић, Ивана Шаковић, Биљана Домановић, Горица Ђурић	Акредитован и семинар	"Електронски портфолио наставника и ученика“ K2 П6	Оспособљавање наставника за коришћење електронског портфолија	Отворена просветна иницијатива	Учесник	Ваљево, 15.11.2024.	Сертификат	8
Снежана Спасојевић, Биљана Домановић, Дара Марковски, Горица Ђурић, Весна Матић, Дарија Певчевћ	Стручни скуп	"Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе и система за безбедније школско окружење“	Унапређивање знања наставника за заштиту и развијање позитивне атмосфере и стварање безбедног окружења за све у установама образовања.	Академија Филиповић	учесник	16.05.2025.	Уверење о учешћу на стручном скупу	1
Ивана Шаковић	Онлајн обука	Сарадња са породицама - пут ка добробити и квалитетном образовању Све деце	подршка развоју личности ученика, комуникација и сарадња.	ЗУОВ	УЧЕСНИК	25.9.2024.	Сертификат	8
Мирјана Грујичић	Акредитован	"Настава која подстиче	Стручно		Учесник	Медицинска	Сертификат	8

	и семинар	критичко мишљење" K2,K15,K19,K23 ПЗ	усавршавање			школа, Ваљево 06.06.2025.		
--	-----------	--	-------------	--	--	---------------------------------	--	--

Стручно веће страних језика

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Јелена Голубовић	Акредитовани семинар	„Електронски портфолио наставника и ученика“ каталошки број 527 (К-2,К-19, К-23, П-6)		Академија Филиповић	Учесник	15.11.2024. Економска школа „Ваљево“	Сертификат	8
Наташа Драгојловић	Онлајн обука	”Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања”		Министарство просвете	Учесник	4.10.2024.	Сертификат	16
Наташа Драгојловић	Онлајн обука	”Обука за запослене - Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању”		Министарство просвете	Учесник	8.10.2024	Сертификат	16
Гордана Нешић	вебинар	„So wird Aussprache zum Kinderspiel: Mit Phonetik-Clips und "Miteinander!"“ Irene Martius	Професионално оснаживање наставника за примену савремених приступа, метода и техника у настави страног језика а ради развијања компетенција ученика	HUEBER Verlag	слушалац	18.9.2024.		1
Гордана Нешић	Акредитовани семинар	„Електронски портфолио наставника и ученика“ каталошки број 527		Академија Филиповић	учесник	15.11.2024. Економска школа		8

		(К-2,К-19, К-23, П-6)				Ваљево		
Гордана Нешић	вебинар	Презентација уџбеника за 7. разред основне школе Klett		Klett	слушалац	28.11.2024.		1
Гордана Нешић	вебинар	"Miteinander lernen und dabei verschiedene Lernwege gehen (Fachtag Berufssprache und Integration)"dr Sabine Dinsel		HUEBER Verlag	слушалац	30.11.2024.		1
Гордана Нешић	вебинар	"Alles Turbo oder was? Mit Deutsch-Turbo zum Job-Turbo (Fachtag Berufssprache und Integration)"Irene Martius		HUEBER Verlag	слушалац	30.11.2024.		1
Гордана Нешић	вебинар	"Schritte Plus Neu" und der Ideen-Pool für Extras dr Sabine Dinsel		HUEBER Verlag	слушалац	30.11.2024.		1
Гордана Нешић	Видео обука	„Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“		Министарство просвете	Слушалац	7.11.2024.		1
Гордана Нешић	вебинар	„So wird Aussprache zum Kinderspiel: Mit Phonetik-Clips und "Miteinander!"“ Irene Martius	Развијање језичких компетенција, усавршавање стручне терминологије, развој наставних вештина, побољшање интеркултуралних компетенција,	HUEBER Verlag	слушалац	18.9.2024. онлајн	уверење	1
Гордана Нешић	акредитовани семинар	„Електронски портфолио наставника и ученика“ каталожки број 527 (К-2,К-19, К-23, П-6)	подстицање самосталног истраживања и коришћења ресурса за	Академија Филиповић	учесник	15.11.2024. Економска	сертификат	8

			континуирано усавршавање и учење немачког језика			школа Ваљево		
Гордана Нешић	интерактивни вебинар	Презентација уџбеника за 7. разред основне школе Klett		Klett	слушалац	28.11.2024. онлајн	уверење	1
Гордана Нешић	вебинар	"Miteinander lernen und dabei verschiedene Lernwege gehen "dr Sabine Dinsel		HUEBER Verlag	слушалац	30.11.2024. онлајн	уверење	1
Гордана Нешић	вебинар	"Miteinander lernen und dabei verschiedene Lernwege gehen "dr Sabine Dinsel		HUEBER Verlag	слушалац	30.11.2024. онлајн	уверење	1
Гордана Нешић	вебинар	"Alles Turbo oder was? Mit Deutsch-Turbo zum Job- Turbo " Irene Martius		HUEBER Verlag	слушалац	30.11.2024. онлајн	уверење	1
Гордана Нешић	вебинар	"Schritte Plus Neu" und der Ideen-Pool für Extras dr Sabine Dinsel		HUEBER Verlag	слушалац	30.11.2024.	уверење	1
Гордана Нешић	стручни скуп	„Са Гуглом на часу: од традиције до иновације у сваком предмету“ Ненад Гугл		Klett	слушалац	29.01.2025.	уверење	1
Гордана Нешић	вебинар	"Vielfalt – Landeskunde mal anders: diskursiv und erzählend" Hans Joachim Schulze		HUEBER Verlag	слушалац	11.02.2025.	уверење	веб ина р
Гордана Нешић	вебинар	„Brauchen wir in Zeiten von KI überhaupt noch Lehrwerke?“ Prof.Dr. Marion Grein		HUEBER Verlag	слушалац	06.3.2025.	уверење	1

Гордана Нешић	вебинар	„Sprechkompetenz fördern. Mit Motivation zum Erfolg“ Prof.Dr. Marion Grein		HUEBER Verlag	слушалац	22.3.2025.	уверење	1
Гордана Нешић	вебинар	„Gewaltfreie Kommunikation im Unterricht“ Hannah Bach		HUEBER Verlag	слушалац	22.3.2025.	уверење	1
Гордана Нешић	вебинар	„Happy Learning – Resilienz und Sprachenlernen“ Dr. Christian Ludwig		HUEBER Verlag	слушалац	22.3.2025.	уверење	1
Гордана Нешић	вебинар	„Eine Reise ins lesende Gehirn – Was passiert neurologisch beim Alphabetisieren?“ Prof.Dr. Marion Grein		HUEBER Verlag	слушалац	22.3.2025.	уверење	1
Гордана Нешић	вебинар	"Der, die, das – Wie erkläre ich Genus und Artikel meinen Lernenden?" Dr. Angela Lipsky		HUEBER Verlag	слушалац	12.4.2025.	уверење	1
Гордана Нешић	вебинар	„Dem Goldfisch ein Schnippchen schlagen – Energizer für schnelle Aufmerksamkeit im Unterricht erfolgreich einsetzen!“ Sabine Fischer		HUEBER Verlag	слушалац	16.5.2025.	уверење	1
Гордана Нешић	вебинар	"Aufgaben, Übungen, Drills – Unterschiede und ihr Einsatz im Unterricht" Hans Joachim Schulze		HUEBER Verlag	слушалац	27.5.2025.	уверење	1
Гордана Нешић	вебинар	"Lass die Wörter in die Köpfe purzeln! Spielerische Wortschatzarbeit in der Primarstufe" Ivelina		HUEBER Verlag	слушалац	28.5.2025.	уверење	1

		Georgieva						
Гордана Нешић	вебинар	"Hör genau hin! Vom aktiven Zuhören zum Schreiben im Berufssprachkurs" Susanne Oberdrevermann		HUEBER Verlag	слушалац	26.5.2025.	уверење	1
Гордана Нешић	видео обука	„Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“		Министарство просвете	слушалац	7.11.2024.		1
Гордана Нешић	изложба	Европски дан језика - изложба „Речник пријатељства“		Европски центар за модерне језике Савет Европе	организатор реализатор	26.9.2024.	сертификат	1
Вера Марковић	Акредитовани семинар	„Електронски портфолио наставника и ученика“ каталогски број 527 (К-2,К-19, К-23, П-6)		Академија Филиповић	учесник	15.11.2024. Економска школа Ваљево		8
Дејана Ђуровић Марковић	обука	Настава која подстиче критичко мишљење и решавање проблема у оквиру пројекта Британског савета „Школе за 21.век”.	како навести ученике на критичко размишљање, употреба микробита у настави	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	учесник	онлајн обука	сертификат	16
Дејана Ђуровић Марковић	вебинари	ештачка интелигенција у настави страног језика Understanding AI Framework Is AI the magic solution for language testing ? Hacking ELT with AI:	употреба различитих садржаја, апликација и платформи и примена вештачке интелигенције у настави страног језик-предности и мане вебинари различитог садржаја везано за	Pearson	слушалац	онлајн вебинар	сертификат	4

		Teaching as prototyping World Teacher's Day Conference Учење кроз процесе трансформација образовања путем формативног оцењивања Претпубертет и пубертет-решавање конфликтних ситуација Power of routines: Building habits for personal and academic success	наставу страног језика поводом Светског дана наставника. начини и идеје формативног оцењивања у настави како и на који начин одреаговати и поступити приликом конфликтних ситуација током наставе како да нам буде боља организација и како учинити да се и ми сами боље осећамо у учионици	The British Council Дата Статус Дата Статус MM Publications	слушалац, учесник слушалац слушалац слушалац	онлајн вебинари онлајн вебинар онлајн вебинар онлајн вебинар	сертификат сертификат сертификат сертификат	12 1 1 1
Дејана Ђуровић Марковић	Онлајн вебинар	Creativity as a key: Activities to stimulate creativity in English language	Како кроз креативност подстаћи ученике за лакше учење језика	Data Status	Слушалац, учесник	Ваљево, месец март	сертификат	1
Дејана Ђуровић Марковић	Онлајн вебинар	Социоемоционално учење- чија је одговорност ?	Како сами себи да поставимо циљеве, решимо проблеме, развијање позитивне слике о себи, успостављање односа са другим људима.	Издавачка кућа Клет	Слушалац, учесник	Ваљево, месец мај	сертификат	1
Дејана Ђуровић Марковић	Серија онлајн вебинара	How to create a student – centred environment with Oxford		Оксфорд	Слушалац, учесник	Ваљево, месец мај	Сертификат	4

		How to enhance vocabulary learning in the Primary classroom with Oxford How to support multimodality in the Secondary classroom with Oxford How to introduce learning with play in the kindergarten and primary classroom with Oxford	Како поспешити учење енглеског језика кроз средину у којој се учи, кроз вокабулар, слике, гестикулације, игре, визуелне ствари.					
Дејана Ђуровић Марковић	Онлајн вебинар	Шта нас покреће: љубав, рад, знање, стрпљење		Издавачка кућа Клет	Слушалац, учесник	Ваљево, месец мај	Сертификат	1
Дејана Ђуровић Марковић	Онлајн програм стручног усавршавања	Развој кључних вештина ученика основних школа-обука за наставнике	Које су кључне вештине ученика на које треба да се обрати пажња и како их неговати	Министарство просветем науке и технолошког развоја у сарадњи са BritishCouncil	Учесник	Ваљево, месец фебруар	Сертификат	16
Дејана Ђуровић Марковић	Стручни скуп	Безбедност ученика	Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе	Академија Филиповић	Слушалац, учесник	Ваљево, месец мај	Сертификат	8
Дејана Ђуровић Марковић	Онлајн обуке	Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце Сарадња полиције и установа образовања и васпитања у превенцији ризичног понашања деце и младих.	Значај социјално-емоционалног учења код детета. Протоколи и поступања у случају ризичног понашања ученика. Упознавање са	Министарство просвете, платформа за оналајн учење Чувам те	Учесник	Ваљево, месец јун	Сертификат	6

		Насиље над децом у институцијама за смештај деце и младих у систему социјалне заштите.	ситуацијама различите врсте насиља над децом у институцијама за децу и младе.					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

Стручно веће информатике и рачунарства

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Татјана Тимотић, Владан Максић	Семинар	Електронски портфолио наставника и ученика	Обучавање наставника за вођење портфолиа стручног усавршавања и педагошке свеске	Академија Филиповић	Учесник	Школа 15.11.2024.	Сертификат	8
Татјана Тимотић, Владан Максић	Стручни скуп	Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе и система за безбедније школско окружење		Академија Филиповић	Учесник	Школа 16.05.2025	Сертификат	1

Стручно веће технологије и практичне наставе

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

Горица Ђурић Денис Обрадовић Мирјана Митровић	Семинар	Електронски портфолио наставника и ученика	Обучавање наставника за вођење портфолиа стручног усавршавања и педагошке свеске	Академија Филиповић	Учесник	Школа 15.11.2024.	Сертификат	8
Горица Ђурић, Драган Обреновић, Денис Обрадовић Милутин Стојановић Милош Чолић Аленка Павловић Мирјана Митровић	Стручни скуп	Значај позитивне атмосфере високог нивоа безбедности школског окружења	Подизање нивоа безбедности	Академија Филиповић	Учесник	Школа 18.03.2025.	Уверење	1

Стручно усавршавање унутар установе

Стручно усавршавање унутар установе одвијало се и кроз излагања и упознавање са новинама на седницама наставничког већа и то кроз две теме:

1. Упознавање са Правилником о организацији и спровођењу испита – 6.11.2024.
2. Презентација „Истраживање о адаптацији ученика првог разреда“ – 16.12.2024.

Датум	6.11.2024.	16.12.2024.		6.11.2024.	16.12.2024.			
Адамовић Снежана	+	+	Јаковљевић Радмила	+	+	Младеновић Иван	+	+
Алексић Ксенија	+	+	Јанковић Милан	+	+	Митровић Мирјана	+	+
Ацић Александра	+	+	Јанковић Милица	+	+	Митровић Наташа	+	+
Бадовинац Каћа	-	-	Јелесијевић Биљана	+	+	Нешић Гордана	-	+
Бошковић Владимир	+	+	Јовановић Марија	+	+	Николић Слађана	+	+
Бранковић Душан	-	-	Костадиновић Наташа	+	+	Обрадовић Денис	+	+
Васић Вера	+	-	Ликнић Милорад	-	-	Обреновић Драган	+	+
Вујетић Радица	-	+	Магистар Наташа	+	+	Павловић Аленка	+	-
Голубовић Јелена	+	-	Максић Владан	-	+	Пантић Тамара	-	-
Грујичић Мирјана	-	-	Марић Милена	+	+	Певчевић Дарија	+	+
Давидовић Гроздана	+	+	Марковић Вера	-	+	Раденовић Снежана	+	+
Домановић Биљана	+	-	Марковски Дара	+	+	Радјичић Немања	+	-
Ђурић Горица	+	+	Матић Весна	-	+	Ракић Мирјана	-	+

Ђуровић Марковић Дејана	+	-	Матић Гордана	+	+	Раковић Гордана	-	+
Живковић Марија	+	+	Миливојевић Маријана	-	+	Ранисављевић Мирјана	+	+
Илић Весна	+	+	Милутиновић Весна	+	+	Симић Катарина	-	+
Игњатовић Олга	+	+	Миловановић Марија	-	+	Симовић Гордана	+	+
Јаковљевић Немања	+	+	Мирковић Светлана	+	+	Спасојевић Снежана	+	+
Спасић Љиљана	+	+	Тимотић Драган	+	+	Чолић Милош	+	+
Стевановић Јелена	-	-	Тимотић Татјана	+	+	Шаковић Ивана	+	+
Стефановић Ненад	+	+	Трифунровић Сања	-	+	Шарчевић Татјана	+	+
Стојановић Милутин	+	+						

Стручно веће природних наука

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности/ организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Наташа Магистар, Горица Ђурић, Марија Јовановић	Извештавање (Актив наставника природних наука)	Електронски портфолио наставника и ученика	Обучавање наставника за вођење портфолиа стручног усавршавања и педагошке свеске	Наташа Магистар, Горица Ђурић, Марија Јовановић	Предавач	Школа 28.11.2024.	Записник са састанка	5
Татјана Шарчевић, Наташа Костадиновић, Радица	Извештавање (Актив наставника природних наука)	Електронски портфолио наставника и ученика	Обучавање наставника за вођење портфолиа стручног усавршавања и	Наташа Магистар, Горица Ђурић, Марија Јовановић	Слушалац	Школа 28.11.2024.	Записник са састанка	3

Вујетић, Душан Бранковић			педагошке свеске					
--------------------------------	--	--	------------------	--	--	--	--	--

Стручно веће српског језика и уметности

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности /организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Снежана Адамовић Наташа Митровић Весна Милутиновић Владимир Старчевић	Стручно планирање и извештавање у оквиру Стручног већа	Анализа иницијалних тестова Идентификовање ученика којима је потребна посебна подршка у савлађивању градива и израда ИОП-а	Унапређивање ефикасности образовно-вспитног процеса	Сви чланови Стручног већа	Учесник Реализатор	13.09.2024 школа	Записник са састанка Стручног већа	2
Снежана Адамовић Наташа Митровић Весна Милутиновић Владимир Старчевић	Стручно планирање и извештавање у оквиру Стручног већа	Извештај са акредитованог семинара „Електронски портфолио наставника и ученика“	Унапређивање ефикасности образовно-вспитног процеса	Весна Милутиновић	Реализатор, излагач	29.11.2024 . школа	Записник са састанка Стручног већа	3
Наташа Митровић Весна Милутиновић	Изложба	„Наша школа кроз време“	Усавршавање стручних компетенција	Наташа Митровић, Весна Милутиновић,	Организатор	Економска школа "Ваљево" 7.10. – 11. 10. 2024. године	Фотографије Новински чланак, ТВ прилози, друштвене мреже	6

Стручно веће друштвених наука

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности/ организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Снежана Спасојевић, Биљана Домановић, Ивана Шаковић	Извештавање	Електронски портфолио наставника и ученика	Обучавање наставника за вођење портфолија стручног усавршавања и педагошке свеске	Снежана Спасојевић Биљана Домановић Ивана Шаковић	Предавач	Школа 28.11. 2024.	Записник са састанка	5
Весна Матић, Мирјана Грујичић, Дара Марковски, Дарија Певчевић, Милан Јанковић	Извештавање	Електронски портфолио наставника и ученика	Обучавање наставника за вођење портфолија стручног усавршавања и педагошке свеске	Снежана Спасојевић Биљана Домановић Ивана Шаковић	Слушалац	Школа, 28.11.2024 .	Записник са састанка	3

Стручно веће страних језика

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности/ организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Гордана Нешић	изложба	Обележавање 150 година од рођења Томаса Мана		Актив наставника немачког језика	организатор реализатор	06.6.2025.	фотографије сајт школе	8

Стручно веће физичког васпитања

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности/ организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Иван Младеновић,	Извештавање (Актив физичког васпитања)	Електронски портфолио наставника и ученика	Обучавање наставника за вођење портфолиа стручног усавршавања и педагошке свеске	Иван Младеновић	Предавач	Школа 26.11.2024.	Записник са састанка	5
Владимир Бошковић, Милорад Ликнић	Извештавање (Актив физичког васпитања)	Електронски портфолио наставника и ученика	Обучавање наставника за вођење портфолиа стручног усавршавања и педагошке свеске	Иван Младеновић	Слушалац	Школа 26.11.2024.	Записник са састанка	3

Стручно веће технологије и практичне наставе

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности/ организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Горица Ђурић Денис Обрадовић	Извештавање (Актив технологије, угоститељства трговине)	Електронски портфолио наставника и ученика	Обучавање наставника за вођење портфолиа стручног усавршавања и педагошке свеске	Горица Ђурић Денис Обрадовић,	Предавач	Школа 28.11.2024.	Записник са састанка	5
Аленка Павловић Драган Обреновић Милош Чолић,	Извештавање (Актив технологије, угоститељства трговине)	Електронски портфолио наставника и ученика	Обучавање наставника за вођење портфолиа стручног усавршавања и педагошке свеске	Горица Ђурић	Слушалац	Школа 28.11.2024.	Записник са састанка	3

Вера Васић, Милутин Стојановић								
Денис Обрадовић	Онлајн обука	Сарадња са породицама	Обука ка квалитетној сарадњи са породицама	ЗУОВ-ПАСОШ ЗА УЧЕЊЕ	Учесник	Онлајн 25.10.2024	Уверење	4

Стручно усавршавање стручних сарадника

Стручно усавршавање ван установе

Име и презиме	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Милица Јанковић	Обука	Сарадња са породицама - пут ка добробити и квалитетном образовању све деце	Унапређење компетенција	ЗУОВ	Учесник	Онлајн, Платформа Пасош за учење, 25.9.2024.	Уверење	8
	Онлајн обука	Учење кроз процесе: трансформација образовања путем формативног оцењивања	Унапређење компетенција	Дата статус	Учесник	Онлајн, 23.10.2024.		1
Милица Јанковић	Семинар	Електронски портфолио наставника и ученика	Вођење евиденције у електронском облику	Академија Филиповић	Учесник	15.11.2024	Сертификат	8
	Обука	Онлајн програм стручног усавршавања за развој кључних вештина ученика основних школа за наставнике основних школа	Унапређење вештина	British council	Учесник	24.12.1987.	Уверење	16
	Стручни скуп	Значај позитивне атмосфере високог нивоа безбедности школског окружења	Подизање нивоа безбедности	Академија Филиповић	Учесник	Школа 18.03.2025.	Уверење	1

Стручно усавршавање унутар установе

Име и презиме	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности/ организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сап
Милица Јанковић	Посета огледном часу	Час енглеског језика: Примена AI у настави енглеског ј	Унапређење образовно- васпитне праксе	Наставник енглеског језика	Посетилац	4.11.2024.	Протокол о вредновању часа	3
	Акционо истраживање	Адаптација ученика 1. Разреда	Анализа адаптације ученика на нову школу	Педагог, психолог	Аутор	14.11.2024.	Презентација, инструмент – упитник	25
	Трибина	Да ли смо довољно добри родитељи (одрасли) нашој деци?	Усавршаваање и унапређење компетенција за рад са родитељима идецом	Црквена заједница Ваљево	Посетилац	5.12.2024.	Фотографије	3
	Извештавање	Извештавање о спроведеном истраживању, уознавање са новим правилником	Уознавање колекетива са извршеним истраживању	Директор, педагог	Учесник, презентер	6.11.2024 16.12.2024	Записници	9
	Онлајн конференција	Психолози и педагози у школама- очекивања и могућности	Размена искустава са стручним сарадницима из других школа	Удружење „Психолози и педагози у школама Србије“	Учесник	10.12.2024.	Уверење	3
	Посета	Фестивал науке	Унапређење образовно васпитне праксе	Стручно веће природних наука	Учесник	13.12.2024.	Фотографије	6

Милица Јанковић	Стручно предавање	Деца заробљена у виртуелном свету	Развој вештина	Др Ранко Рајовић	Слушалац	5.9.2024. ОШ “Андре Савчић”	Фотографије	3
	Онајн вебинар	Поступање запослених у установи у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминатор ног понашања	Унапређење образовно васпитне праксе	Платформа за онлајн учење „Чувам те“	Учесник	19.2.2025	Потврда	16
Гроздана Давидовић	Акционо истраживање	Адаптација ученика 1. Разреда	Анализа адаптације ученика на нову школу	Педагог, психолог	Аутор	14.11.2024.	Презентација, инструмент – упитник	25
	Извештавање	Извештавање о спроведеном истраживању, упознавање са новим правилником	Упознавање колектива са извршеним истраживању	Директор, педагог	Учесник, презентер	6.11.2024 16.12.2024	Записници	3

ОСВРТ:

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

Укупно реализованих обавезних бодова: 866

Укупно остварених часова у оквиру установе (44 часа) 502 часова

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

10.5.4. Актив за развој школског програма:

Актив чине представници наставника и стручних сарадника које именује Наставничко веће. Овај актив прати досадашњи развој и реализацију наставног плана и програма и на основу анализа предлаже нове наставане планове и програме.

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Гордана Симовић	Професор економске групе предмета	Руководилац тима
Мирјана Митровић	Помоћник директора	Члан
Гордана Матић	Организатор практичне наставе	Члан
Весна Илић	Професор економске групе предмета	Члан,записничар
Руководиоци стручних већа		

Време реализације	Реализоване активности	Носиоци активности и докази
Септембар	- конституисан Стручни актив - подељене дужности у оквиру актива - одређене активности и рокови - припремљен и урађен Годишњи план рада Стручног актива	Чланови Актива, директор Реализовано на Педагошком колегијуму, Наставничком већу и састанцима актива Доказ: Урађен Годишњи план рада Стручног актива
Октобар	- урађен Анекс важећег Школског програма - упознато наставничко веће са Анексом Школског програма 2023- 2027 - прослеђен Анекс Школског програма 2023 - 2027 на усвајање Школском одбору	Чланови актива, директор Реализовано на Наставничком већу и састанцима актива уз електронску размену материјала Доказ: Усвојен Анекс школског програма 2023- 2027

	- имплементација образовних стандарда у годишње планове наставника - ИОП-и (праћење израде ИОП планова и извештавања о праћењу напредовања ученика) - расправа о плановима стручног усавршавања - иницијално тестирање (учешће у планирању и организацији, прикупљање извештаја и анализа резултата иницијалних тестова)	
Новембар	- преглед педагошке документације - пресек стања школског успеха ученика, адаптација ученика првог разреда, утврђивање субјективних фактора тешкоћа учења и отклањање истих	Чланови актива, директор Реализовано на Наставничком већу и састанцима актива уз електронску размену материјала
Децембар	- испраћена реализације циљева и задатака увидом у педагошку документацију - израђен и прослеђен извештаја о реализацији активности Стручног актива	Чланови актива, директор Реализовано на Наставничком већу и састанцима актива уз електронску размену материјала Доказ: -Уредно прегледана педагошка документација
Фебруар	- Праћење израде ИОП планова - Извештавање о праћењу напредовања ученика	Чланови актива, директор Реализовано на Наставничком већу,Савету родитеља и Школском одбору
Март Април	- праћење усклађености глобалних и оперативних планова наставника са Школским програмом - праћење припрема за матурске и завршне испите	Чланови актива, директор, руководиоци стручних већа, координатори образовних профила
Мај	- анализа реализације ваннаставних активности ученика и учешћа ученика на такмичењима - анализа усклађености глобалних и оперативних планова наставника са Школским програмом - анализа реализације оперативних планова и програма наставника и њихова усклађеност са образовним стандардима	Чланови актива, директор, руководиоци стручних већа Реализовано на састанцима актива уз електронску размену материјала
Јун	- анализа постигнућа на матурским и завршним испитима - анализа постигнућа ученика који су радили по ИОП – у - анализа резултата рада и реализације допунске наставе - анализа остварености Школског програма на крају другог	Чланови актива, директор, руководиоци стручних већа, педагошко – психолошка служба Реализовано на састанцима актива уз

	полугодишта - процена доприноса рада актива у унапређењу рада школе и наставног процеса - израда извештаја о раду стручног актива	електронску размену материјала Доказ: - Урађени извештаји о раду актива, тимова и стручних већа
--	---	---

10.5.5. Тима за обезбеђење квалитета и развој установе

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Драган Тимотић	Директор	Обавезан по Закону
Милица Јанковић	Дип.педагог,стручни сарадник	Руководилац тима
Мирјана Митровић	Помоћник директора	Члан
Гордана Матић	Проф.француског језика	Члан
Дејана Ђуровић Марковић	Проф.енглеског језика	Члан
Руководиоци стручних већа	Руководиоци стручних већа	Члан
Ана Качаревић	Представник ученика	Члан
Мирјана Јовановић	Представник родитеља	Члан
Олга Јосиповић	Представник Школског одбора	Члан

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2024.	Формирање тима и подела задужења по активностима предвиђеним акционим планом Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су се упознали са Годишњим планом рада;	- Дискусија, - Анкете - Иницијалнитестови	Стручна већа,Наставничко веће, Тим
Октобар 2025.	Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе анализирали су школску документацију (Школски развојни план, Годишњи план рада школе)	Извештаји	Стручна већа,Тимови, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Децембар - јануар 2026	Чланови Тима прегледали су оперативне и глобалне планове наставника и извештаје стручних већа. Прегледан је електронски дневник, а посебан акценат је стављен на оцењивање ученика у складу са Правилником. Прегледани су достављени ИОП планови	Извештаји Записници, запажања	Чланови тима
Март 2025.	Сарадња са тимом за промоцију школе, анализа промотивних активности.	Дискусија, анаиза	Чланови тима и тима за промоцију школе
Јун 2025.	-Праћење и анализа развоја компетенција наставника у складу са извештајима о СУ и потребама школе -Анализа реализације активности предвиђених Школским програмом, Годишњим планом рада и акционим планом, -Анализа рада тима и реализације плана и препоруке за даљи рад	Дискусија, анализа	Чланови тима, руководиоца тима
Август	Израда извештаја о раду тима за школску 2024/25 год.	Извештавање	Руководилац тима , чланови тима

10.5.6. Актив за развојно планирање:

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
Милица Јанковић	Стручни сарадник-педагог	Стручне службе	Руководилац тима
Драган Тимотић	Проф. информатике	Управе-директор	Члан
Гроздана Давидовић	Стручни сарадник-психолог	Стручне службе	Члан
Светлана Мирковић	Проф. економске групе предмета	Руководилац тима за самовредновање	Члан
Немања Јаковљевић	Проф. економске групе предмета	Руководилац тима за подршку УП	Члан
Марија Живковић	Проф. економске групе предмета	Проф. економске групе предмета	Члан
Биљана Домановић	Проф. права	Проф.права	Члан
Сандра Илић 2-2	Родитељ	Савета родитеља	Члан
Олга Јосиповић 4-3	Родитељ	Представник Школског одбора	Члан
Николина Продановић 3-3	Ученик	Ученичког парламента	Члан

Реализација плана рада

Време реализације	Активности	Носиоци реализације и докази
Септембар	Конституисање стручног актива Избор руководиоца Доношење плана рада	Чланови стручног актива Докази: записници актива, урађен плана рада актива
Септембар	Издада акционог плана за шк. 2024/25. год	Чланови стручног актива Докази: записници актива
Континуирано (октобар – децембар)	Посете часовима од стране директора, педагога и психолога Сарадња са свим члановима актива Праћење реализације циљева из акционог плана који се односе на унапређење наставе	Чланови актива Акциони план
Децембар	Израђен извештај о реализацији активности актива за развојно планирање	Руководилац актива
Фебруар	Анализа реализације акционог плана и даље мере Анализа успеха на крају првог полугодишта	Тим Анализа успеха
Јул	Успех и постигнућа на крају наставне године Анализа матурског и завршног испита Евалуација акционог плана и предлози за нови	Тим Извештај о реализација испита
Август	Израда извештаја и доношење плана за наредну школску годину Израда Акционог плана	Тим Извештај о раду школе Годишњи план рада школе

У току школске године актив је пратио реализацију Развојног плана школе који је усвојен прошле школске године. Актив је сарађивао са тимом за самовредновање. 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

Задатак	Активности	Носиоци	Процена остварености задатка
2.2 Прилагођавање начина рада и наставног материјала карактеристикама сваког ученика	2.2.1 Употреба дидактичког материјала прилагођеног могућностима и способностима сваког ученика	Предметни наставници	Приликом посета часова утврђено је да већина наставника прилагођава наставни материјал – задатак делимично остварен
4.1 Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу	Пружање подршке ученицима у процесу учења из одређених предмета	Предметни наставници	Организовани часови допунске наставе, сарадња са родитељима Задатак у потпуности остварен
	Праћење напредовања ученика у зависности од предузетих мера	Предметни наставници, одељенске старешине, педагог, психолог	Одељенске старешине прате напредовање ученика, по потреби се шаљу у ПП службу Задатак у потпуности остварен
4.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима	На сваком тромесечју се на основу анализе успеха прави план мера за унапређење успеха ученика	Стручна служба, помоћник директора	Направљен је план мера за унапређење успеха ученика на крају сваког тромесечја. Нагласак је на ученицима са 4 и више недовољних оцена. -Задатак у потпуности остварен

6.2. Директор редовно осварује инструктивни увид и надзор у образовно – васпитни рад	Директор прати рад свих органа, тимова и појединаца, са нагласком на: - потпуно преузимање одговорности свих запослених, -уз јасно постављање радних захтева према запосленима	Директор	Директор је присуствовао састанцима Савета родитеља, Школског одбора, тимова. Обављао појединачне разговоре са наставницима. -Задатак у потпуности остварен
	Интензивирати инструктивни увид и надзор кроз посету часова свих наставника, уз налагање мера за побољшање рада.	Директор, предметни наставници	Директор је посетио 7 часова редовне наставе и са њима обавио разговоре о посећеном часу указујући на добре и лоше аспекте часа. -Задатак у потпуности остварен
6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	Школа се укључује у пројекте који омогућавају међународну сарадњу	Директор, секретар, шеф рачуноводства	Школа конкурише код Еразмуса за међународну сарадњу. Задатак у делимично остварен
	Пројекти: - Реконструкција амфитеатра - Енергетска ефикасност - Замена подова - Опремање школских просторија мобилијаром - Рачунарска кабинети	Директор, секретар, шеф рачуноводства Сарадња са Градом Ваљево, Министарством просвете, Министарством енергетике, Канцеларијом за јавна улагања, Немачка амбасада	Школа је конкурисала код МП са пројектима за опремање кабинета, реконструкцију подова, замену врата, и енергетску ефикасност. Школа ће наставити да ради на осталим пројектима корз сарадњу са домаћим и страним инвеститроима. Задатак делимично остварен.

Директор и педагог школе посетили су 8 часова редовне наставе на којој су пратили остварење индикатора из развојног плана школе. Акценат је био на стандарду 2.2. али су праћени и сви остали стандарди. Просечна оцена овог стандарда је 3,0 што је помак у односу на претходну школску годину.

У акционом плану за ову годину предвиђено је осам развојних задатака. Од тих осам, 5 је у потпуности реализовано, а 3 задатка су делимично остварени. У другом полугодишту ће се наставити са реализацијом акционог плана како би се у реализовао у што већој мери.

10.5.7. Тим за инклузивно образовање

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Гроздана Давидовић	Дипл.психолог,стручни сарадник	Руководилац тима
Милица Јанковић	Педагог	Члан
Вера Марковић	Проф. енглеског језика	Члан
Наташа Митровић	Проф.српског језика и књижевности	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		Члан
Одељењске старешине		Члан
Ученици		

Време	Реализоване активности	Показатељи	
Септембар 2024	Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за пред. шк.год	Записници састанка тима	Тим за инклузију
Септембар 2024	Израда плана и програма рада тима за шк. 2024 -2025 год	План и програм урађен	Тим за инклузију
Током године	Анализа актуелне школске ситуације на почетку и на крају шк. године – број ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке - број и профил кадра стручан за спровођење иоп-а	Документација тима, база података	Тим за инклузију
Током године	Анализа стања: број ученика који понављају разред долазе из друге средине, маргинализована, запустена , злостављане деце	Документација тима , формирана база података	Тим за инклузију
По потреби, током	Сагледавање потреба за изградом и применом иопа у првом	Записници са састанака,	Тим за

године	и осталим разредима	документација тима	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

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
Драган Тимотић	Директор	Управе школе	Одговоран по Закону
Мирјана Митровић	Помоћник директора	Управе школе	Члан тима
Владимир Бошковић	Професор	Запослених	Руководилац тима
Ивана Шаковић	Професор	Запослених	Члан тима
Весна Милутиновић	Професор	Запослених	Члан тима
Гроздана Давидовић	Психолог	Стручне службе	Члан тима

Милица Јанковић	Педагог	Стручне службе	По потреби
Наташа Бојичић	Секретар	Запослених	Члан тима
	Школски полицајац	МУП-а	Члан тима
Катарина Кнежевић 3-4	Ученик	Ученика	Члан тима
Тања Митровић Јанковић 3-2		Родитеља	Члан тима
Катарина Милићевић 2-4		Родитеља	Члан тима

Тим је конституисан на почетку школске 2024/2025 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.

10.5.8.1. На часовима одељенског старешине током септембра и октобра месеца ученици су упознати са нивоима и различитим облицима насиља, упознати су са тиме да се ни један вид насиља не може оправдати и истакнуто је да се насиље увек мора пријавити и да се у свим ситуацијама мора реаговати.

-Наставници су о врсти и нивоима насиља упознати кроз материјал преко огласне табле у наставничкој канцеларији у периоду септембар-октобар месец.

-На све конфликтне ситуације Тим је одмах реаговао.

Тим се састао 07. новембра 2024 године. Повод за ванредни састанак тима била је ситуација која се дешавала у одељењу 2-6 током претходне школске године, наставила се и у току ове а пријављена је 1.11.2024. године од стране родитеља односно старатеља ученика. На основу приложених писаних изјава ученика, разговора директора школе са свим актерима догађаја као и са њиховим родитељима односно старатељима, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације закључио је на основу правилника о раду да је у питању први ниво насиља и то социјално насиље (подсмеваше) и психичко насиље (исмевање, оговарање..). Тим је одлучио да се сви ученици упућују на појачан васпитни рад у стручне службе школе.

Тим се састао и 18. новембра 2024 године због ситуације у одељењима 1-5 и 1-6. У питању су били први нивои насиља (увртање руке и гурање као и злоупотреба дигиталних технологија и друштвених мрежа). Ученици су упућени у педагошко психолошку службу, са истима је појачан васпитни рад и обављени су разговори са родитељима ученика. Ученицима је изречена васпитно дисциплинска мера и смањена им је оцена из владања.

Тим се састао 15. маја 2025 године због ситуација у одељењу 1-5. У питању су били први и други ниво насиља. Ученици су упућени у педагошко психолошку службу, са истима је појачан васпитни рад и обављени су разговори са родитељима ученика. Ученицима је изречена васпитно дисциплинска мера и смањена им је оцена из владања.

Све конфликтне ситуације успешно су се решиле и до краја школске године исте се нису понављале.

10.5.9. Тим за заштиту и унапређење здравља ученика

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
Наташа Магистар	Проф. биологије	Запослених	Руководилац тима
Аленка Павловић-	Проф.исхране и куварства	Запослених	Члан
Снежана Спасојевић	Проф. историје	Запослених	Члан
Иван Младеновић	Професор физичког васпитања	Запослених	Члан
Мирјана Шљиваковић 4-4		Родитеља мед.струке	Члан
Ива Гачић 3-4		Представник ученика	Члан
ОДЕЉЕЊСКЕ старешине		Запослених	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 2024/25.године-навести циљеве тима: Циљеви су дефинисани и у Закону о образовања и васпитања, Развојном плану школе, Акционом плану тима.

У прилогу: Акциони план

Тим је одржао 3 састанака.

08.09.2024. – Конституисање тима, Акциони план за школску 2024/25.

15.09.2024. – Превенција- Очување менталног здравља уч. кроз разговор и радионице .

01.12.2024. – Обележавање 1. Децембра –Светског дана борбе против СИДЕ

09.02.2025.-Акциони план тима за друго полугодиште школске 2024/25.

25.05.2025.- Физичка активност и здравље ученика.

05.06.2025. -Израда и подношење извештаја о реализацији планираних садржаја.

АКТИВНОСТИ ТИМА У ШКОЛСКОЈ 2024/25. ГОДИНИ

Датум/време Место	Активност	Садржај активности	Учесници, носиоци	Запажање
15. 09.2024.	Очување менталног здравља уч. кроз разговоре, радионице ...	Предавање, обучавање, разговори на теме које су предложене од стране МП. (прве две недеље)	Одељењске старешине, чланови тима, ученици.	Циљ програма: Циљ програма: Едукација ученика превенција насиља.
01.12.2024.	Светски дан борбе против СИДЕ обележен под слоганом „Бирам исправан став за живот здрав	Предавање, обука... Ученици попунили упитник о нивоу информисаности.	Ученици првог разреда	Циљ програма: Едукација ученика, превенција болести-СИДА. Резултати упитника су показали: Да је ниво информисаности ученика добијен на основу анализе упитника добар (3).
25.05.2025.	Физичка активност и здравље ученика.	Тим за заштиту и унапређење здравља ученика.	Сви ученици и професори школе.	Циљ програма: Промоција физичког вежбања и здравог начина живота.
05.06.2025.	Израда и подношење извештаја о реализацији планираних садржаја.	Евалуација остварености садржаја.	Тим за заштиту и унапређење здравља ученика	Записник са састанака тима Извештаји
<i>Процена остварености циљева, закључци тима: Све наведене активности тима за школску 2024/25 одрађене су врло квалитетно на обострано задовољство ученика и чланова тима.</i>				
кључне снаге	- Интересантне теме, - Вршњачка едукација, - Неопходна је већа ангажованост предавача: Црвеног крста, Завода за јавно здравље, Патронажне службе дома здравља...			
кључне слабости				

10.5.10. Тим за каријерно вођење и саветовање

Име и презиме	Представник	Улога у тиму
Гордана Матић	Запослених	Члан,заменик руководиоца тима
Гроздана Давидовић	Стручне службе	Члан
Сања Трифуновић	Запослених	Руководилац тима
Биљана Јелесијевић	Запослених	Члан
Ана Качаревић,4-4	Ученика	Члан
Анђела Лукић, 4-4	Ученика	Члан

На свом првом састанку, чланови тима су извршили избор руководиоца тима и именовали остале чланове тима и њихова задужења.

Педагог школе Милица Јанковић припремила је на почетку школске године за ученике четвртог разреда упитник о избору будућег занимања и жељама за школовање после завршене средње школе. Резултати упитника након завршетка школске године упоредиће се и анализирати са резултатима уписа ученика на даље школовање. (анкета у прилогу)

Педагог школе у сарадњи са школским психологом урадио је упитник о адаптацији ученика првог разреда на школу. Резултати анкете презентовани су на наставничком већу.

Ученицима завршних разреда преко разредних старешина 17. новембра 2024. год. прослеђен је линк за Виртуелни сајам образовања, путем којег се могу информисати о високошколским установама за које су заинтересовани.

Такође, преко разредних старешина ученици су обавештени да Канцеларија за младе у сарадњи са Академијом струковних студија Западна Србија организује курс каријерног вођења и саветовања. на који су позвани и ученици економске школе, а фокус курса је на писању CV-ја и припреми за разговор за посао.

Током децембра месеца Тим је сумирао резултате анкете о избору будућег занимања матураната економске школе „Ваљево“-факултети, високе и више школе које су се нашле у списку жеља матураната су: Економски факултет, ВИПОС, Сингидунум, Факултет спорта и физичког васпитања, Факултет безбедности, Туризам и хотелијерство, Филолошки факултет, ФОН, Учитељски факултет.

Крајем децембра, рад Тима као и комплетна реализација образовно-наставног процеса је прекинута одлуком Минисарства просвете да се полугодиште заврши раније. И почетак другог полугодишта био је пун изазова и потешкоћа у реализацији наставног процеса, а и планираних активности Тима. Како у току другог полугодишта највећи број високошколских установа и факултета врши промоцију својих установа, ове школске године та промоција је изостала. Блокаде и протести у којима су били студенти свих

факултета уз подршку својих професора довели су и до одсуства матураната средњих школа са наставе. Рад Тима у тим условима био је сведен на прелазак на онлајн формат рада. Матурантима су пружане информације преко разредних старешина и индивидуалним саветовањима о начину дигиталног информисања, као и континуираном раду на личном усаршавању и стицању знања, упркос кризним ситуацијама. Упркос ограничењима, Тим за каријерно вођење и саветовање је током блокаде и протеста успешно прилагодио свој рад, пружио континуирану подршку ученицима и доприонео очувању осећаја сигурности ученика како по питању завршетка текућег оразовања, тако и наставка школовања.

Руководилац Тима за каријерно вођење и саветовање и педагог школе су током фебруара 2025. реализовали план Тима за поновно учешће на конкурс за ЕРАЗМУС + пројекте. Током јануара и фебруара написан је и прослеђен 19.02.2025. на конкурс пројекат на тему : A teacher in need is a teacher indeed (Учитељ у невољи је заиста учитељ). У свим одељењима у школи постоје ученици са специфичним потребама. Ученици нам долазе из различитих социјалних средина и са различитим могућностима постизања и остваривања циљева образовања. Решавање ових изазова је кључно за обезбеђивање динамичког и напредног образовног окружења за ученике различитих социјалних категорија и различитих индивидуалних потреба.

10.5.11. Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Наташа Митровић	Проф. српског језика и књижевности	Руководилац тима
Драган Тимотић	Директор	Одговоран по Закону
Дара Марковски	Проф. права	Члан
Др.Снежана Адамовић	Проф. српског језика и књижевности	Члан
Милош Чолић	Наставник куварства	Члан
Маријана Миливојевић	Проф. економске групе предмета	Члан
Милан Јанковић	Вероучитељ	Члан
Ана Ђурђевић 3-5	Представник ученика	Члан
Руководиоци секција	Представник запослених	Члан

Време	Реализоване активности	Показатељи	Носиоци активности/закључци
1. Септембар	Избор руководиоца Тима и записничара; Усвајање плана рада Тима за школску 2024/2025.годину Обележавање школске славе и 85. година рада и постојања школе	Записник са састанка Тима	Тим за презентацију Договор је успешно реализован

2.		Програм обележавања 85. година рада и постојања школе.	Записник са састанка Тима	Директор школе, Наташа Митровић и Весна Милутиновић, проф.српског језика и књижевности; Успешно реализован договор
3.		Припрема позивница. Припрема изложбе.	Записник са састанка Тима	Директор школе, Наташа Митровић и Весна Милутиновић, наставнице српског језика и књижевности; Успешно реализован посао
4.		Преузимање позивница и договор око дистрибуције истих	Записник са састанка Тима	Чланови Тима за КЈД иМП, колеге наставници и ученици наше школе; успешно реализовано
5.	Октобар	Договор око сатнице и догађаја планираних поводом обележавања 85. година постојања и рада школе	Записник са састанка Тима	Чланови Тима за КЈДиМП, наставници и ученици наше школе; успешно договорено
6.	7.10.-9.10.2024.	Отварање изложбе - НАША ШКОЛА КРОЗ ВРЕМЕ, као и пратеће изложбе ЗНАЊЕ КРОЗ ПУТОВАЊЕ, предавање ПРАВА ПОТРОШАЧА,предавање проф. др Биљана Рабасовић ; РАЧУНОВОДСТВО ОДРЖИВОСТИ проф. др Косана Вићентијевић, хуманитарна спортска активност ТРОЈКА ИЗ БЛОКА, свечано ломљење колача, приредба, наступ етно групе, свечани ручак и додела награда пензионерима	Фотографије, ЛЕТОПИС, фб, Инстаграм сајт школе	Чланови Тима за КЈДиМП, наставници и ученици наше школе Веома успешно реализовано.

7.	Континуирана активност на друштвеним мрежама	"Ручно рађено културно наслеђе"; Европски дан језика; Изложбе: Наша школа кроз време, Знањем кроз путовање; Предавање - Права потрошача; Предавање: Рачуноводство одрживости; Тројка из блока - СРБИ ЗА СРБЕ; Свети Јован Богослов - апостол љубави; Такмичење у стоном тенису; Стручна екскурзија Бабина река-Буковичка бања-Опленац; Дан другог центра за обуку у касарни "Живојин Мишић"; Такмичење из атлетике; Ученици у ЦЗК поводом Дечје недеље; Општинско првенство у баскету; 67.међународни сајам књига ; Здравље младих у фокусу - Хајде да разговарамо о репродуктивном здрављу; Акција пошумљавања Дивчибара; Семинар Електронски портфолио наставника и ученика; Пословни изазов; Окружно такмичење у пливању; Фестивал здравља - Здравље пре свега; Изложба Сретена Пантелића у Музеју завичајних писаца; Радионица - Вештачка интелигенција; Радионица - Вирални маркетинг; Радионица - Предикативни маркетинг ;Активности ученика и наставника пред новогодишње и божићне празнике; Хуманитарна акција - Брђанци за Искру; Ликовни конкурс - Нове технологије за бољи свет; Програм -Рурал зумери	Друштвене мреже, летопис	Дара Марковски, наставник групе правних предмета Наташа Митровић, наставник српског језика и књижевности, наставници и ученици школе; Веома успешно реализовано
8.	јануар	План прославе Светог Саве	Записник са Тима	Тим за КЈМП школе; успешно договорено

9.		Школска приредба поводом Светог Саве	Друштвене мреже, Летопис	Наташа Митровић и Весна Милутиновић, наставнице српског језика и књижевности, Милан Јанковић - вероучитељ, Милош Чолић, наставник куварства, Милутин Стојановић, наставник услуживања, Денис Обрадовић, наставник услуживања, чланови Тима за КЈДМП школе; запажено
10.	фебруар	"Дани љубави" изложбе посвећене животу и делу Десанке Максимовић (поводом годишњице смрти) и Дана заљубљених	Друштвене мреже, Летопис	Наташа Митровић и Весна Милутиновић, наст.српског језика и књижевности, Тим за КЈДМП школе; солидно
11.	април - мај.	Презентације школе ученицима осмих разреда основних школа	Друштвене мреже, Летопис	Наташа Митровић и Дара Марковски, ученици III-2, III-3; солидно
12.	Током другог	Активност на друштвеним мрежама	Друштвене мреже, Летопис	Дара Марковски, Наташа Митровић, Тим за КЈДМП школе; континуирано, посвећено, промотивно

10.5.12. Тим за безбедност и здравље на раду

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
Драган Тимотић	Директор	Управе	Обавезан по закону
Наташа Ивановић	Секретар	Запослених	Руководилац тима
Весна Матић	Професор географије	Запослених	Члан
Вера Васић	Наставник практичне наставе куварства	Запослених	Члан
Милутин Стојановић	Наставник практичне наставе услуживања	Запослених	Члан
Снежана Раденовић	Професор економске групе предмета	Запослених	Члан
Радован Алимпић	Домар	Запослених	Члан

Активности реализоване током школске 2024/2025. године

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Активности везане за праћење примене Правилника о безбедности	Током целе школске године	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	23.09.2024. 24.10.2024. 16.12.2024. 29.01.2025. 29.04.2025. 27.05.2025. 24.06.2025. 31.07.2025.	Достављање извештаја	Одговорно лице 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 целог школске године	Попуњавање предвиђених образаца	Секретар школе
Тест обучавања запослених за безбедан и здрав рад	16.12.2024. год	Кратко предавање и попуњавање предвиђених тестова	Одговорно лице за контролу, сви запослени
Контрола мобилних уређаја за гашење пожара и инсталација хидрантске мреже за гашење пожара	27.12.2024. год. 26.05.2025. год. 26.06.2025. год.	Прегледање уређаја и пратеће документације	Одговорно лице за контролу, секретар
Вршење дератизације и дезинсекције	07.11.2024. 09.05.2025.	Потврда о извршеној дератизацији и дезинсекцији	Стручно лице
Доношење правилника о безбедности и здрављу на раду	Мај 2025.	Доношење акта	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду и секретар
Доношење акта о процени ризика на радним местима и у радној средини	Април 2025.	Доношење акта	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду и секретар
Испитивање микроклиме за летњи период	Август 2025.	Достављање извештаја о извршеним испитивањима	Стручно лице

10.5.13. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Драган Тимотић	Директор	Члан
Ненад Стефановић	Професор економске групе предмета	Руководилац и записничар тима
Каћа Бадовинац	Професор економске групе предмета	Члан
Јелена Голубовић	Професор енглеског језика	Члан
Руководиоци Стручних већа		

	Циљ	Извештај реализованих активност	Носиоци активности
	Развијање способности за препознавање проблема	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
	Развијање вештине планирања акција за решавање проблема	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

	Развијање вештине за тимски рад и конструктивну комуникацију	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, педагошко – психолошка служба
		других. ..	
	Подстицање самоиницијативе ученика	-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
	Развијање предузетничког духа ученика	- 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, оперативних и финансијских планова на часовима предмета предузетништво, обука у ВП и другим наставним предметима где постоји корелација са предузетништвом, Пружена је помоћ у организовању хуманитарних акција у школи. -Реализован је програм из предмета предузетништво	Наставници, стручни сарадници, директор. Одељењске старешине, психолог, педагог Предметни наставници предузетништва и других економских предмета, ученици школе

	Одговоран однос према здрављу	Активно подстицање ученика на праћење свих информација о свом здрављу, едукација о превенцији и спречавању ширења заразних болести и о очувању здравља, значају бављења спортом и правилној исхрани.	Сви наставници школе општеобразовних, стручних, изборних предмета, одељењске старешине, ученици школе, директор, помоћник директора, педагошко – психолошка служба, ученици
--	-------------------------------	--	---

У току школске 2024/2025. године тим и остали носиоци активности реализовали су све активности предвиђене годишњим планом рада овог тима који је усвојен на почетку школске године.

Тим учествује у раду школе, доприноси несметаном одвијању образовно – васпитног процеса, раду наставничког и одељењских већа, педагошког колегијума, сарадњи са родитељима и окружењем

Активна сарадња са екстерним члановима из привреде, Полицијском управом Ваљево, Здравственим центром, тужилаштвом, судом, представницима банака, осигуравајућих друштва...

Одлична сарадња са Војском Републике Србије - присуство ученика и запослених у свечаностима организованим у касарни "Војвода Живојин Мишић" у Ваљеву.

За ученике школе организована су разна предавања на Универзитету Сингидунум – Пословни факултет Ваљево, на Академији струковних студија западна Србија – одсек Ваљево.

Неке од високошколских установа одржале су за наше ученике презентације својих школа непосредно, онлајн или су оставиле пропагандни материјал и на тај начин наше ученике су упознали са могућностима даљег наставка школовања.

Организоване су посете за ученике основних школа који су били заинтересовани да упишу нашу школу. Ученици су имали прилике да посете часове и да виде како се одвија наставни процес и са којим средствима је школа опремљена.

Одржан је крос РТС под слоганом „Кроз Србију“ под покровитељством Министарства просвете. Наши ученици остварили су запажене резултате на бројним спортским такмичењима.

Студијско путовање за ученике трећег разреда је успешно реализовано.

У свим активностима наши ученици су пуно новог научили, постојећа знања проширили и узели активно учешће својим радом и залагањем, што ће бити циљ који ћемо остваривати и убудуће.

11. ОРГАНИ УПРАВЉАЊА

11.1. Школски одбор

У школској 2024/2025. години ШО ради у саставу :

Чланови Школског одбора
1. Олга Јосиповић представник родитеља; председник ШО
2.Татјана Дамњановић-представник локалне самоуправе
3.Ђорђе Јованчић-представник локалне самоуправе
4.Бранка Радовић-представник локалне самоуправе
5.Драган Обреновић-представник запослених;заменик председника ШО
6. Владимир Бошковић-представник запослених
7. Вера Марковић-представник запослених
8. Тања Митровић Јанковић-представник родитеља
9. Светлана Вујић-представник родитеља

Школски одбор је у првом полугодишту школске 2024/2025.године одржао 6 седница (једну у просторијама школе 16.09.2024. године и пет електронске седнице –због хитности у поступању или промене апропријација у финансијском плану о којој је школски одбор требало да одлучује. Електронске седнице су одржане: 06.09.2024.,10.10.2024.,22.10.2024., 13.11.2024. и 10.12.2024. године.У другом полугодишту одржано је 12 седница (1 у просторијама школе 04.07.2025. год. и 11 електронских седница због хитности у поступању или промене апропријација у финан. плану:31.01.2025., 28.02.2025., 19.03.2025, 23.04.2025., 08.05.2025., 03.06.2025., 04.06.2025. 19.06.2025., 28.06.2025. 14.07.2025. и 11.08.2025. године)

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

Најважнијих одлуке и активности школског одбора у школској 2024/25. године:
- Усвојен Извештај о раду Економске школе „Ваљево“ за школску 2023/2024. годину
- Усвојен Извештај о раду директора за школску 2023/2024. годину
- Донет Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину
- Усвојен Анекс школског програма
- Усвојен извештај о стручном усавршавању за школску 2023/2024. годину
- Донет нови Правилник о организацији и систематизацији радних места за школску 2024/2025. годину
- Усвојен извештај о самовредновању за школску 2023/2024. годину
- Изабрани чланови Школског одбора за тимове

- Донете измене финансијског плана за 2024. Годину
- Дата сагласност за избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика
- Донет Правилник о организацији и спровођењу испита у Економској школи „Ваљево“
- Донет финансијски план Економске школе «Ваљево» за 2025. год.
- Усвојен извештај о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2024. год.
- Усвојен завршни рачун за 2024. год.
Усвојен План набавки за 2025. годину
- Усвојене измене финансијског плана школе за 2025. год. усклађене са одобреним апропријацијама
- Донете одлуке за дневнице професора и вође пута за екскурзије и студијско путовање у шк.2024/2025. год.
- Донета одлука за расписивање конкурса за избор директора Економске школе «Ваљево»
- Именована комисија за избор директора
- Давање мишљења и предлагање кандидата за избор директора Министру просвете
- Усвојен полугодишњи извештај о раду директора
- Анализиран успех ученика на крају првог полугодишта школске 2024/25.
- Усвојен полугодишњи извештај о самовредновању
- Усвојен полугодишњи извештај о реализацији развојног плана
- Усвојен полугодишњи извештај о стручном усавршавању
- Усвојен Анекс годишњег плана за школску 2024/25.
- Анализиран успех ученика завршних разреда на крају другог полугодишта школске 2024/25.
- Донета одлука о родитељком динару за школску 2025/26.
- Разматрани извештаји са екскурзија ученика првог, другог и четвртог разреда и извештај са студијског путовања ученика трећег разреда;
- Анализиране дестинације за екскурзију ученика у школској 2025/26. години
- Именована комисија за бодовање технолошких вишкова за школску 2025/26. Год.

11.2. Директор школе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗОВАНО ДОКАЗ	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО
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	септембар	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	
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	октобар	Књиговодствени извештаји. План јавних набавки. Записници	
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	новембар	Записници са седница Наставничких већа Извештаји Анализе	

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 полугодишту Одржавање седница Одељењских већа, Наставничког већа и Савета родитеља ради анализе рада и успеха ученика на крају првог полугодишта Учешће у раду стручних органа Сарадња са Школском управом	децембар	Књиговодствени извештаји. Завршни рачун. Евиденције Записници Записници и извештаји са састанака у ШУ	
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	јануар	Записници Извештаји Белешке	
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 полугодишта Седница Школског одбора Уношење података у ЈИСП Први модел наставе - непосредно	фебруар	Извештаји о спровођењу, записници са седница Наставничких већа и Школског одбора Записници са седница Савета родитеља	

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, посета часовима) Анализа стручно-педагошког усавршавања наставника Припрема за извођење екскурзија	март	Књиговодствени извештаји. Завршни рачун. Извештаји Записници, извештаји, протоколи	
Екскурзије ученика Посета часовима Дисциплински поступци Наставничко веће Одељенска већа Састанак са завршним разредима	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 Уношење података у ЈИСП	јун	Евиденције Записници Записници са седница Наставничких већа Извештаји Решења 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	
Стручно усавршавање - директор			
Учешће на акредитованим семинарима			
Редни број	Назив	Време	Начин учествовања
1.	Друштво директора школа Србије	новембар 2024 Тара	учесник
2.	Заједница економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа	јануар 2025 Палић	учесник
3.	Портфолио наставника	Новембар 2024	учесник
Учешће на осталим облицима стручног усавршавања			
1.	Будућност знања, васпитања, законитост рада Стручни скуп	Новембар 2024	учесник
2.	Значај позитивне атмосфере и високог нивоа безбедности у стварању квалитетније школе и сиситема за безбедније школско окружење	Мај 2025	учесник

11.3. Савет родитеља

ИЗВЕШТАЈ САВЕТА РОДИТЕЉА- активности	Време реализације	Реализација
Конституисање Савета родитеља (верификовање мандата нових чланова СР)	Септембар	Прва седница Савета родитеља одржана 12.09.2024. године
Усвајање плана рада Савета родитеља за 2024-2025.	Септембар	Прва седница Савета родитеља

Извештај о раду директора за школску 2023/2024.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Извештај о раду Економске школе „Ваљево“ за школску 2023-2024.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Извештај о самовредновању рада школе за школску 2023/2024.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Извештај о стручном усавршавању за школску 2023/2024.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Годишњи план рада школе за школску 2024/2025.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Избор чланова Савета родитеља за школске тимове и активе и Општински савет родитеља у 2024/2025.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Осигурање ученика за школску 2024-2025.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Усвајање записника са претходне седнице Савета родитеља	Јун	Друга седница Савета родитеља одржана 27.06.2025. године
Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта и на крају трећег пресека стања школске 2024/2025. године, васпитно – дисциплинске мере и мере за побољшање и унапређивање рада	Јун	Друга седница Савета родитеља
Извештај о раду директора -полугодишњи	Јун	Друга седница Савета родитеља
Извештај о самовредновању	Јун	Друга седница Савета родитеља
Извештај о реализацији Развојног плана	Јун	Друга седница Савета родитеља
Извештај о стручном усавршавању	Јун	Друга седница Савета родитеља
Анекс годишњег плана	Јун	Друга седница Савета родитеља
Извештај о успеху и изостанцима ученика завршних разреда на крају другог полугодишта 2024/2025.године	Јун	Друга седница Савета родитеља
Извештај о резултатима са матурских и завршних испита 2024/2025.године	Јун	Друга седница Савета родитеља
Извештаји са екскурзија ученика четвртог, другог и првог разреда и извештај са студијског путовања ученика трећег разреда	Јун	Друга седница Савета родитеља
Дестинације за екскурзије ученика школске 2025/2026.	Јун	Друга седница Савета родитеља
Доношење одлуке о родитељском динару за школску 2025/2026.годину (структура родитељског динара)	Јун	Друга седница Савета родитеља

12. СТРУЧНИ ОРГАНИ

12.1. Помоћник директора

За школску 2024 -2025.годину помоћник директора је била Мирјана Митровић са 50% радног времена .Укупно 50% извршилаца на радном месту помоћника директора.

Реализоване активности	Време реализације	Доказ
Израда Годишњег извештаја о раду школе за 2024-2025.	јул, август,септембар 2025.	Годишњи извештај о раду школе
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за 2025-2026.	Август 2025.	Годишњи план рада школе
Организација почетка школске године, утврђивање 40-часовне радне недеље	август,септембар 2025.	Календар рада,распоред часова, кабинета, решења
Планирање и организовање седница одељењских већа, НВ ,савета родитеља, педагошког колегијума	Током школске године	Записници са седница, обавештења на групи и путем мејла и обавештења на огласној табли школе
Организација дежурства професора	На недељном нивоу	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 2025, по потреби, месечно	Годишњи и оперативни планови професора
Организовање и усклађивање процеса рада (редовна настава, разредни,поправни,завршни и матурски испити, пројекат државне матуре)	Током школске године	Књига дежурства,е-дневник ,распореди полагања испита
Реализација културне и јавне делатности школе, сарадња са привредним организацијама због матурског и завршног испита	Током школске године	Путем мејла, сајт школе

Сарадња са средњим школама и високошколским установама	Током школске године	Непосредно , презентације у школи (путем мејла)
Рад са ванредним ученицима	Током испитних рокова	Записници са полагања – члан комисије
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 2024, јануар ,април, јун, август 2025.	Извештаји са сваког класификационог периода
Израда Анекса Годишњег плана рада	Друго полугодиште	Презентација на НВ,савету родитеља и школском одбору
Учешће у раду стручних органа	Током школске године	Записници са састанака,евиденција присуства
Израда прилагођеног распореда на недељном нивоу у време тоталне обуставе наставе једног дела колектива	друго полугодиште 2025.	Распореда,обавештења
Организовање састанака са координаторима за матурски и завршни испит	друго полугодиште 2025.	Обавештење
Требовање и набавка материјала за матурски и завршни испит	Април,мај и јуни 2025.	Материјал
Организација и реализација матурског и завршног испита	Јуни, август 2025.	Записници
Остваривање увида у реализацију дежурства, теоријске, допунске, додатне и припремне наставе наставника	Месечно,фебруар ,јул 2025.	Књига дежурства, е-дневник, извештаји руководиоца Стручних већа
Дежурство ван часова редовне наставе у смени	Током школске године	Евиденција доласка на посао
Сарадња са родитељима и педагошко-психолошком службом	Током школске године	Непосредно и електронским путем

Сарадња са директором ,секретаром школе и организатором практичне наставе,вежби и вежби у блоку	Током школске године	Непосредно и електронским путем
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 године	Архива школе, одговарајућа школска документација
Припреме за наредну школску годину	Јул, август 2025.	Сарадња са директором,секретаром школе и педагогом и психологом

12.2. Организатор практичне наставе , вежби и вежби у блоку

У школској 2024-2025. години на радном месту организатора практичне наставе,вежби и вежби у блоку 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 вежби , вежби у блоку и 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 2024-2025. године одвијао рад организатора практичне наставе:

- Израда плана рада организатора практичне наставе
- 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 (и по дуалном образовању) и професионалне праксе
- 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 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
- По потреби 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 , 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 , упућивање ученика или група ученике ради прикупљања документације за блок
- 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 првог полугодишта школске 2024-2025. године педагог школе је обављао следеће активности:

Редни број	Подручје рада	Реализација
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (1,5 недељно)	
1.1.	Израда новог Акционог развојног плана школе за шк. 2024/25.год.	Урађен Акциони развојни план
1.2.	Израда Годишњег плана рада школе (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма) и Извештаја о раду школе	У сарадњи са Педагошким колегијумом школе, припремљен је материјал за израду ГПР за школску 2023/24. Извештај о раду школе за 2022/23
1.3	Израда годишњих и оперативних планова свога рада	Планови урађени на време, и чине саставни део ГПР
1.4.	Спровођење истраживања у установи	Рађена анкета, спроведено истраживање и анализа резултата на тему „Адаптација ученика првог разреда“.
1.5.	Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике	Ученици ИОП2
1.6	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,	Сарадња са Школском управом, просветном инспекцијом
1.7.	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
1.8.	Израда плана ваннаставних активности и екскурзија	У сарадњи са руководиоцима стручних већа и директором урађени планови који су саставни део ГПРШ
1.9.	Пружање помоћи наставницима у изради плана рада одељењског старешине, секција	Помоћ пружана у изради планова ОС

1.10.	Учешће у избору и предлозима одељенских старешинстава	У сарадњи са директором и помоћником директора распоређена одељенска старешинства
2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА (1,5 недељно)	
2.1.	Систематско праћење и вредновање васпитно образовног, односно наставног процеса развоја и напредовања деце	Континуиран рад са ученицима
2.2.	Праћење реализације образовно-васпитног рада	Посета часовима редовне наставе.
2.3.	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
2.4.	Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана	Сарадња са одељенским старешинама и предметним наставницима, корекције у индивидуалним плановима ученика.
2.5.	Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника -приправника	Учествовање у раду комисије за наставницу Марију Живковић
2.6.	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 полугодишњег извештаја 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)
2.7.	Праћење оставрености стандарда и постигнућа ученика	У сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, пружање подршке ученицима који постижу слабији успех.
2.8.	Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање,	У сарадњи са наставницима, одељењским старешинама. Предложене мере за смањење изостанака и осипање ученика

2.9.	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	У сарадњи са наставницима, идентификовање ученика, препознавање њихових јединствених потреба, прилагођавање образовног програма, праћење процеса прилагођавања...
2.10.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Кроз сарадњу са ученицима и наставницима (индивидуално и кроз рада ОВ)
2.11.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Анализе на полугодишњима и тромесечјима за НВ, Савет родитеља и Школски одбор
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА (5 недељно)	
3.1.	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада,	Свакодневни посао у сарадњи са наставницима, информисање, презентације
3.2.	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
3.3.	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
3.4.	Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника	Свакодневни посао у сарадњи са психологом
3.5.	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика,	Индивидуално и путем СВ и ПК
3.6.	Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе , плана рада одељењског старешине и секција,	Индивидуално и путем СВ и ПК
3.7.	Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице	У сарадњи са одељенским старешинама
3.8.	Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика,	Свакодневни посао

3.9.	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, идентификација ученика, планирање, оспособљавање наставника, пружање ресурса...
3.10.	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
3.11.	Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	У раду са наставницима континуирано, кроз дефинисање самоевалуације, израду плана
3.12.	Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом,	У раду са наставницима континуирано
3.13.	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
3.14	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу,	Рад са приправницима у школи, 1 наставник
4.	РАД СА УЧЕНИЦИМА (5 недељно)	
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	Свакодневна сарадња са одељењским старешинама првог разреда
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 5 ученика из ове категорије
4.6.	Испитивање и информисање ученика о професионалним жељама и интересовањима	У сарадњи са Тимом за каријерно вођење, саветодавни разговори
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,	Сарадња са директором и помоћником директора, одељенски старешинама
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
4.12.	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
5.	САРАДЊА И САВЕТОДАВНИ РАД СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА (1,5 недељно)	
5.1.	Саветодавни рад са родитељима – индивидуални и групни као и путем родитељских састанака	Реализовано више 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 у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији,	Континуирано
5.6.	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама,	Кроз сарадњу са ОС, садржај рада на првим родитељским састанцима
5.7.	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.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА (1 недељно)	
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 школског програма	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 додатну подршку ученицима, Актив за стручно усавршавање (руководилац), Актив за развојно планирање школе(руководилац), Тим за заштиту ученика од НЗЗД (по потреби), Тим за обезбеђив.квалитета и разв). установе(руководилац), . Поднети извештаји
6.4.	Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Континуиран рад
7.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА (1,5 недељно)	
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 поменутим 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	Пре почетка школске године
7.5.	Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,	Преко рада тимова, стручних већа и ПК
7.6.	Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,	Током године
7.7.	Сарадња са директором и психологом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања	По потреби
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, ЗУОВ-ом, центар за социјални рад, Развојно саветовалиште Дома здравља... (по потреби)

8.2.	Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација	Праћење рада педагошког друштва, Завода за унапређивање васпитања и образовања и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања
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; - похађањем акредитованих семинара и онлајн обука

12.3.2. Психолог

АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗОВАНЕ	ДОКАЗ
I ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ ОВР		
1. Учесће у изради Извештаја о раду и Годишњег плана и програма рада школе.	Реализовано по потреби	Извештај и Годишњи план и програм рада
2. Израда појединих делова годишњег плана рада (програм одељенског старешине, сарадње са родитељима, професионалне оријентације,,)	По потреби	Год. план рада
4. Учесће 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
II Праћење и вредновање ОВ рада		
1. Истраживање-Адаптација на школу ученика прве године	Септембар- октобар	Евиденција психолога, наставничког већа
2. Мини истраживања у одељењу, по потреби и обрада података са ученицима		Ев. псих. и одељењског старешине
3. Прикупљање података о истраживању ван школе која су значајна за саму школу	По потреби	Ев. психолога

4.Сарадња на анализи успеха и редовности похађања наставе ученика, упоређивање са резултатима предходних година и други аналитички послови за потребе школе.	На тромесечјима	Ев. псих.
5. Истраживање у вези самовредновања школе	По потреби	Записник тима за самовредновање
III ИНСТРУКТИВНИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА		
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 потреба наставника)	Делимично реализовано, по потреби, индивидуално.	Евиденција психолога
3. Учесће у припреми огледних часова и других иновација у раду са ученицима..	У току године	евиденција психолога
4. Учесће у изради инструмената за проверу знања ученика, и других.	У току године	Документација психолога
5.Учесће 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.	У току године	Евиденција психолога
6 Рад са приправницима, увођење у рад и праћење рада.	По потреби, у току године	документација психолога
7. Праћење рада наставника и рад на унапређивању кроз посете часовима и саветодавно инструктивни рад.	Новембар- децембар	Евиденције психолога , извештаји о посетама часовима, итд
8.Пружање помоћи и подршке наставницима у раду са родитељима, односно , старатељима.	У току године	Евиденција психолога
9. Неговање добрих односа међу запосленима и ученицима,доследно остваривање права и одговорности ученика.	У току године	Евиденција психолога
IV РАД СА УЧЕНИЦИМА		
1. Прикупљање свих релевантних података о породичном статусу, образовном нивоу родитеља , предходном успеху ученика ,ради ефикасније помоћи ученику .	Септембар- октобар	Документација психолога
2. Упознавање и групни интервју са ученицима првог разреда.	Септембар - октобар	Евиденција психолога
3. Индивидуални саветодавни рад са ученицима који сами долазе или их шаљу наставници , родитељи	У току године	Документација психолога
4.Појачан рад са ученицима који изостају или имају тешкоће у учењу	Целе године , по потреби	Евиденција психолога
5. Професионално информисање и саветовање.	У току године	Евиденција тима за каријерно вођење , евиденција психолога

6. Учествовање у појачаном васпитном раду ученика који врше повреду правила понашања у школи.	Целе године	Евиденција психолога, записник са дисц-комисије
7.Организовање и реализација трибина , предавања за ученике одговарајућих узрасту, интересовањима и потребама из психолошке области	По потреби	Школска документација о трибинама у школи, предавања на часови одељенских старешина.
8.Учествовање у раду дисциплинских комисија за ученике .	По потреби	Записни са д. комисије
9 Рад са ученицима на успостављању правих вредности, породичних, друштвених и личних.	По потреби	Евиденција психолога
10.Праћење напредовања ученика у раду , социјализацији и понашању, професионалном напредовању	По потреби	Документација психолога
V Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика		
1.Информисање родитеља о психофизичком статусу ученика, развојним потребама , кризама и повезаност са учењем и памћењем	По потреби	Документација психолога
2.Саветодавни рад са родитељима, индивидуално и групно на родитељским састанцима и другим приликама	По потреби	Евиденција психолога
3.Информисање о професионалним захтевима школе која се односе на децу.	По потреби	Евиденција психолога
4.Сарадња са родитељима проблематичне деце (дисциплинске процедуре)	По потреби	Евиденција психолога
5.Пружање психолошке помоћи родитељима чија су деца у кризи	По потреби	Евиденција психолога
6.Присуство и учешће на родитељским састанцима	По потреби	Ев. пс. и раз. ст.
VI САРАДЊА СА ДИРЕКТОРОМ, ПОМОЋНИКОМ ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА		
1. Сарадња са директором,помоћником директора и другим стручним сарадницима на припреми школских докумената, прегледа , извештаја и анализа.	Целе године	Евиденција психолога
2. Послови који се тичу ефикасности, економичности и флексибилности образовно васпитног рада школе	По потреби	Евиденција психолога
3. Презентација за запослене , ученике и родитеље.		Школска документација
4.Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са педагогом , социјалним радником и другим стручним сарадницима у школи.	Целе године	Евиденција психолога
VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА,ТИМОВИМА И ПЕДАГОШКОМ КОЛЕГИЈУМУ		

1. Учествовање у раду Наставничког већа, Стручних већа, Педагошког колегијума, Одељенских већа, (давање саопштења, информисање колектива о резултатима обављених анализа, прегледа истраживања и друго.)	У току године	Записници са наст. ваћа и педагошких колегијума
2. Учествовање у тиму за самовредновање рада школе, тиму за заштиту ученика од насиља и злостављања, координатор тима за инклузивно образовање.	Целе године	Записници са тимова
VIII Сарадња са надлежним установама, организацијама, јединицом локалне самоуправе		
1. Сарадња са стручним друштвима, другим школама, Центром за социјални рад, Домом здравља, Министарством просвете, Општином итд.	По потреби	Евиденција психолога
2. Сарадња са другим институцијама и организацијама које се баве младима.	По потреби	Евиденција психолога
IX Вођење евиденције о свом раду и раду Школе, Стручно усавршавање,		
1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: Дневна евиденција о раду: Досије о индивидуалном раду са ученицима: евиденција рада са наставницима.	Целе године	документација
2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, састанцима тимова.	По потреби	документација
3. Стручно усавршавање кроз праћење стручне литературе, учествовање у активности Друштва психолога, рад у Секцији психолога средњих школа, сарадња са другим психолозима.	јун	Извештај о стручном усавршавању, документација психолога

12.3.4. Библиотекар

Подручје рада	Реализоване ктивности	Увид
I. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Планирање литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике у сарадњи са колегиницама библиотекарицама	План набавке литературе
II. Праћење и вредновање образовно - васпитног, односно васпитно-образовног рада	Учешће у тимовима установе и остале активности по одлуци директора. Вођење каталога библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе Одабирање и припремање литературе за разне образовно-	Извештаји тимова Књиге унешене у књигу евиденције публикација,

	васпитне активности. У библиотеци су реализовани часови грађанског васпитања у четвртом разреду, али и ваннаставне активности, односно припремане су и увежбаване активности (панои, презентације, говорне вежбе) за приредбу поводом Међународног дана матерњег језика. Обављена је систематизација фондова библиотеке.	записи Извештај о раду секције и редовне наставе Изглед библиотечког фонда, распоред фонда
III. Рад са наставницима	Коришћење ресурса библиотечко-информационог центра у процесу наставе, у складу са потребама наставника. Систематско информисање корисника школског библиотечко-информационог центра о новим књигама.	Извештаји и планови наставника Обавештења
IV. Рад са ученицима	Учлањивање ученика у школску библиотеку и формирање чланских картона. Припрема ученика за самостално коришћење библиотечког фонда Саветодавни рад и разговори са ученицима у циљу развијања љубави према књизи као извору сазнања и чувару универзалних вредности Припрема (обука) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње Обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација. Саветодавни рад, припрема и обука ванредних ученика за коришћење библиотечког фонда	Ћачки картони Учесталост ученичких посета библиотеци
V. Рад са родитељима, односно старатељима	Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	Родитељи

VI. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	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. Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошке-психолошке литературе . Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однос ученика приликом коришћења извора информација. Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплираних пројеката, изложби, креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја. Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници. Припремање и организовање културних активности школе.	Сајт школе, мултимедијални материјали
VII. Рад у стручним органима и тимовима	Рад у стручним тимовима у складу са решењем директора. Учешће у промоцији школе (посете ученика осмих разреда ваљевских основних школа школској библиотеци, упознавање са простором, фондом, начином рада и могућностима библиотеке)	Извештаји тимова

VIII. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са другим школама, школском, градском и другим библиотекама на територији локалне самоуправе. 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) .	Сајт школе, мултимедијални материјали
IX. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Праћење и евиденција коришћења литературе и других наставних материјала у школској библиотеци . Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализе и вредновање рада школске библиотеке у току школске године. Отпис оштећених и старих књига из библиотечког фонда Израда годишњег извештаја за надлежну Матичну библиотеку „Љубомир Ненадовић“ Ваљево	Картони Планови рада, извештаји, евиденција Списак отписаних књига

12.3.5. Секретар школе

Планиране активности Годишњим планом рада школе за школску 2024/2025. годину, реализоване су, као и остале активности :

- ❖ Израда уговора о раду, уговора о извођењу наставе, споразума о преузимању запослених
- ❖ Унос података у Јединствени информациони систем просвете - ЈИСП и ажурирање истих током године
- ❖ Унос података у Регистар запослених- кадровски подаци, током године
- ❖ Учешће у изради Годишњег плана рада школе – август/септембар 2024. године
- ❖ припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора
- ❖ Израда решење о породичком одсуству и одсуству са рада ради неге детета за запослене у школи
- ❖ Израда решења о годишњем одмору за запослене

- ❖ Израда решења везана за јубиларне награде – током школске 2024/2025. године
- ❖ Израда решења о исплати солидарне помоћи запосленима – током школске 2024/2025. година
- ❖ Израда решења о престанку радног односа због истека рока на који су засновани- током школске 2024/2025. године, као и решења о праву на годишњи одмор сразмерно времену проведеном на раду и о праву исплате штете за неискоришћен годишњи одмор – током школске 2023/2024. године
- ❖ Израда решења о престанку радног односа због одласка у старосну пензију и захтева за исплату отпремнине током 2024/2025. год.
- ❖ Израда свих одлука Школског одбора и Савета родитеља (присуствовање седницама Школског одбора ради давања објашњења, тумачења и вођења записника) – током године
- ❖ Израда Плана јавних набавки за 2025.годину- март 2025. године
- ❖ Учешће у раду Тима за заштиту ученика од насиља , злостављања и занемаривања, Тима за безбедност и здравље на раду;
- ❖ Учествовање у раду комисија и пружање стручне помоћи у раду комисије за избор осигуравајуће куће за осигурање имовине школе, избор ђака генерације, током године
- ❖ Учешће у раду комисије за избор запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба, израда решења-јул и август 2025. год.
- ❖ Израда свих врста уговора, Понуде за закључивање анекса уговора о раду и анекси уговора о раду током целе школске године
- ❖ Обављање стручних и административно техничких послова око конкурса за избор директора, наставника и осталог особља;
- ❖ Вођење кадровске евиденције за запослене у школи - током школске 2024/2025 године, обављање послова око пријављивања и одјављивања запослених – унос података у Централни регистар обавезног социјалног осигурања - током школске 2024/2025. године, по потреби
- ❖ Издавање дупликата јавних исправа, потврда о веродостојности истих и све остале потврде за ученике и запослене – током школске 2024/2025. године

- ❖ Пријем пријава за разредне, допунске, поправне и матурске испите- током школске 2024/2025. године и израда решења за комисије
- ❖ Сарадња са агенцијом задуженом за безбедност и здравље на раду- током године
- ❖ Учествовање у спровођењу поступка јавне набавке преко Портала управе за јавне набавке- екскурзије ученика првог, другог и четвртог разреда и студијско путовање ученика трећег разреда, октобар-новембар 2024. год
- ❖ Спровођење поступака набавке на коју се не примењује Закон, прикупљање понуда, израда предуговора, уговора, слање потписаних уговора на стављање на портал-током целе школске године;
- ❖ Праћење примене Закона, колективних уговора и других општих аката – током године
- ❖ Израда свих општих аката школе усклађених са изменама Закона о основама система образовања и васпитања
- ❖ Обрада и достављање одговора на информације од јавног значаја
- ❖ Друге послове по налогу директора, у складу са Законом и Статутом:
 - Припремање матичних листова за упис нових ученика
 - Пријем и обрада решења на молбе за накнадни упис ученика у школу – септембар и по потреби током године
 - Обрада и отпремање документације ученика за учешће на конкурс за доделу стипендија – септембар/октобар 2024. године
 - Обрада и достављање података за потребе Министарства просвете, Школске управе Ваљево, Управе за јавне набавке , Министарства унутрашњих послова- током године
 - Попуњавање и достављање извештаја Агенцији за борбу против корупције, достављање ФУК извештаја, извештаја Поверенику за родну равноправност, Поверенику за информације од јавног значаја
 - Административни послови око исписивања ученика из школе по молби родитеља – током године
 - Израда закључака директора о покретању васпитно дисциплинског поступка против ученика, учешће у комисији за васпитно-дисциплински поступак и решења након спровођења истог – током године

- Издава закључака директора о покретању дисциплинског поступка против запосленог, учешће у целом дисциплински поступак и издава решења након спровођења истог – током године

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	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.францускогјезика, организатор практичне наставе	Управе	Члан Праћење остваривања планираних активности наставника
Милица Јанковић	Стручни сарадник, дипл. педагог	Стручне службе	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
		Запослених	Члан
Руководиоци стручних већа		Запослених	Члан Праћење остваривања развојних активности у оквиру рада стручног већа и извештавање
Олга Јосиповић		Школског одбора	Члан
Тања Митровић Јанковић		Родитеља	Члан
Тијана Бојичић		Ученика	Члан

- Административни послови (евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица, одлагање документације у архиву школе, пријем и експедиција поште...) - током године
- Контрола рада помоћно-техничног особља

13. УКУПНА ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Тим за праћење остваривања и евалуација годишњег плана рад

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

Након прегледа целокупног извештаја о раду школе, летописа и извештаја о самовредновању, може се закључити да је школа у току претходне школске године у великој мери реализовала активности предвиђене Годишњим планом.

Успех ученика на нивоу школе је 3,57 што је већи просек него прошле школске године када је био 3,50.

Школску годину уписало је 547 ученика а успешно завршило 539 ученика распоређених у 22 одељења, (6 са трогодишњим и 16 са четворогодишњим степеном) у 12 образовних профила (4 трогодишњег и 8 четворогодишњег образовања) у два подручја рада: економија, право и администрација и трговина, угоститељство и туризам. Укупан број ванредних ученика је 30.

Настава се реализовала у специјализованим и класичним учионицама. До 75% ПОН се реализовала у специјализовним кабинетима куварства и услуживања, у школском бифеу, кухињи и ресторану као и у ученичком клубу. На основу уговора са послодавцима, 25% практичне наставе се реализовало у реалном пословном окружењу послодаваца.

96,5% планираних часова је реализовано. Мањи број нереализованих часова проузрокован је скраћењем првог полугодишта за 4 радна дана одлуком Министарства просвете. Такође један део наставника био је у обустави наставе због подршке студентима али је већи део истих надокнадио часове тако да је остварен неопходан број часова.

Наставници су редовно достављали оперативне планове , подносили су се извештаји о стручном усавршавању, раду одељенских већа и другим активностима у оквиру редовне наставе и ваннаставним активностима.

У Летопису школе приказане су све значајне активности које су реализоване ове школске године, а нарочито значајан је био јубилеј, 85 година рада школе који је свечано обележен.

Техничка опремљеност школе је одлична ако се посматра број рачунара са комплетном опремом (152), штампача (21) и лап-топова (51). За реализацију теоријске и практичне наставе из многих предмета потребни су одговарајући софтвери и програми да би настава била прилагођена потребама ученика различитих могућности и интересовања.

Кадровска структура је добра. Највише запослених је са VII степеном стручне спреме, 60, са првим степеном стручне спреме је 9, затим са VI -5 са IV -4 запослена док су са осталим степенима стручне спреме (VIII-1, VII2-1 и V-2). Током године су се континуирано стручно усавршавали како у установи тако и ван установе.

Школа је препозната по својим квалитетним програмима образовања и обуке, те је постала носилац привредног и економског развоја Ваљева. Школа поседује високо квалификоване професоре и педагошки приступ заснован на индивидуалном приступу сваком ученику.

Карактеристика школе је и подстицање креативности и предузетништва међу младима, што је постао препознатљив знак наше школе.

Планови и програми су усклађени са потребама тржишта рада: програм школе је дизајниран да одговара потребама тржишта рада, чинећи ученике конкурентнијим на тржишту.

У раду школе јављају се и даље потешкоће које узрокују неке пропусте у образовно-васпитном раду. Ради њиховог ублажавања - или отклањања биће постављени одређени развојни задаци који ће бити саставни део Годишњег плана школе за 2025-2026.годину.

1. Унапређење наставе и учења

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ,ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ
<i>Развијање метода и техника успешног учења код ученика</i>	● Укључивање педагога и психолога у часове одељењског старешине првог разреда ● Индивидуални разговори стручних сарадника са свим ученицима првог разреда ● Организовање радионичког рада и групног саветовања о методама учења за заинтересоване ученике и наставнике
<i>Унапређење метода провере знања ученика</i>	● Уједначавање критеријума у оквиру стручних већа о начинима провере знања ученика,као и критеријума оцењивања ● Обука наставника о начинима провере знања ученика у оквиру стручног усавршавања
<i>Подришка ученицима са проблемима у учењу</i>	● Планирање допунске и индивидуализоване наставе ● Континуирано праћење и евидентирање напретка ученика ● Обука наставника за рад са ученицима са проблемима у учењу у оквиру стручног усавршавања
<i>Подришка талентованим ученицима</i>	● Планирање додатне наставе за напредне ученике ● Припрема ученика за такмичења

2. Унапређење бриге и подршке ученицима у оквиру школе

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ,ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ
<i>Побољшање мера безбедности ученика у школи</i>	● Побољшање транспарентности тима за заштиту ученика од насиља ● Унапређење мера заштите ученика од насиља,злостављања и занемаривања ученика ● Укључивање представника ученика и родитеља у мере заштите ученика од насиља,злостављања и занемаривања ученика
<i>Праћење здравствених,емоционалних и социјалних потреба и проблема ученика</i>	● Сарадња одељењских старешина и педагошко-психолошке службе ● Сарадња школе са Центром за социјални рад ● Вођење евиденције о специфичним потребама ученика као и предузетим мерама за редукацију евентуалних проблема

<i>Развијање здравих стилова живота ученика</i>	● Организовање радионица о здравим начинима исхране за ученике ● Организовање радионица о превентивним мерама заштите за ученике ● Укључивање ученика у вршњачку едукацију ● Сарадња са Школским диспанзером
---	---

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>	● Организовање више хуманитарних акција у оквиру школе ● Подршка ученичким иницијативама које пропaгирају хуманост и поштовање људских права
<i>Развијање комуникацијских вештина ученика</i>	● Радионице комуникације за ученике ● Индивидуално саветовање
<i>Организовање ваннаставних активности за ученике</i>	● Организовање спортских активности и такмичења

4. Унапређење рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ	МЕРЕ,ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ
<i>Континуирано праћење рада органа, тимова и појединаца уз инструктивни надзор кроз посете часовима, састанцима и индивидуалне разговоре</i>	● Посете директора и стручне службе часовима, састанцима... ● Редован преглед документације
<i>Самовредновање рада школе</i>	● Самовредновање области предвиђене акциони развојним планом ● Спровођење истраживања дигиталне зрелости школе-селфи ● Прављење плана унашређења на основу извештаја о самовредновању
<i>Унапређење материјално – техничких услова школе</i>	● Набавка техничке опреме за унапређење квалитета наставе ● Одржавање и опремање просторија
<i>Развијање предузетничког духа</i>	● Реализација пројеката

ПРИЛОЗИ: Летопис школе и Извештај о самовредновања