

ЕКОНОМСКА ШКОЛА „ВАЉЕВО“



ИЗВЕШТАЈ О РАДУ

за школску 2025-2026. годину



Ваљево, септембар, 2026

ЕКОНОМСКА ШКОЛА „ВАЉЕВО“



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

014 221 450
014 293 190
факс 014 221-462

Датум: 15.09.2026.
Дел.бр: 01-925/2

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 електронској седници одржаној дана 15.09.2026. године, једногласно је донео следећу:

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Извештај о раду Економске школе „Ваљево“ за школску 2025/2026. 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 2025/2026. годину послат је члановима Школског одбора мејлом. На електронској седници одржаној 15.09.2026. године чланови Школског одбора су једногласно усвојили извештај о раду Економске школе „Ваљево“ за школску 2025/2026. годину.

Председник школског одбора


Тања Митровић Јанковић



САДРЖАЈ

1.2. ШКОЛА ДАНАС	5
1.3. ПРЕГЛЕД ОБРАЗОВНИХ ПРОФИЛА	5
УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	8
2.1. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ	8
2.2. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ У ШКОЛИ	8
2.3. НАСТАВНА СРЕДСТВА И ОПРЕМА	10
2.4. КАДРОВСКА СТРУКТУРА	12
2.5. Боловања у току 2025-2026. године	18
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА	20
3.1. РИТАМ РАДА	20
3.2. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	23
3.3. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА	26
3.4. ВАНРЕДНИ УЧЕНИЦИ	26
3.4.1. Извештај о раду референта за ванредне ученике	26
4. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	29
4.1. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА	29
4.2. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ, 31.08.2026.	33
4.3. УСПЕХ УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ (31.08.2026. ГОДИНЕ)	45
4.4. РАНГ ПО РАЗРЕДИМА И ОДЕЉЕЊИМА – УСПЕХ	47
4.5. ИЗОСТАНЦИ	49
4.5.1. ТАБЕЛА 1- ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА ПРВОГ РАЗРЕДА	49
4.5.2. Табела 2- Изостанци ученика другог разреда	51
4.5.3. Табела 3- Изостанци ученика трећег разреда	53
4.5.4. Табела 4- Изостанци ученика четвртог разреда	55
4.5.5. Изостанци ученика на нивоу школе	57
4.5.6. Ранг одељења – изостанци	60
4.6. ОЦЕНЕ ИЗ ВЛАДАЊА	60
4.7. ИЗРЕЧЕНЕ ВАСПИТНЕ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	61
4.8. РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗРЕДНИХ ИСПИТА ИЗ СТРАНИХ ЈЕЗИКА И ОСТАЛИХ ПРЕДМЕТА	62
4.9. УСПЕХ И ИЗОСТАНЦИ 31.08. НА НИВОУ ШКОЛЕ У ПОСЛЕДЊИХ ПЕТ ШКОЛСКИХ ГОДИНА	65
5. УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ	67
5.1. РЕЗУЛТАТИ МАТУРСКОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ РОКУ 2025-2026.	67
5.2. РЕЗУЛТАТИ МАТУРСКОГ ИСПИТА У АВГУСТОВСКОМ РОКУ 2025-2026.	67
5.3. РЕЗУЛТАТИ МАТУРСКОГ ИСПИТА, ПРОСЕЧНА ОЦЕНА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ У ПОСЛЕДЊИХ ПЕТ ШКОЛСКИХ ГОДИНА	68
5.4. РЕЗУЛТАТИ ЗАВРШНОГ ИСПИТА У ЈУНСКОМ И АВГУСТОВСКОМ РОКУ 2025-2026. ...	69

5.5. РЕЗУЛТАТИ ЗАВРШНОГ ИСПИТА, ПРОСЕЧНА ОЦЕНА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ У ПОСЛЕДЊИХ ПЕТ ШКОЛСКИХ ГОДИНА	69
5.6 ИЗВЕШТАЈИ КООРДИНАТОРА МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗА ШКОЛСКУ 2025-2026. ГОДИНУ	71
6. ТАКМИЧЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2025- 2026. ГОДИНИ.....	79
7. РЕДОВНА ТЕОРИЈСКА НАСТАВА.....	79
7.1 РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА РЕДОВНЕ ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ , ВЕЖБИ, ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ , ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ ПО РАЗРЕДУ, ОДЕЉЕЊУ И ОБРАЗОВНОМ ПРОФИЛУ :	79
7.2. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРАКТИЧНЕ И БЛОК НАСТАВЕ , ПРОФЕСИОНАЛНЕ ПРАКСЕ	81
7.3. ДОПУНСКИ РАД	82
7.4. ДОДАТНИ РАД.....	83
7.5.ПРИПРЕМНА НАСТАВА	83
7.6. Испити.....	83
8. РАД ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ.....	83
8.1.РЕАЛИЗАЦИЈА ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И ЧАСОВА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	83
8.2. Друштвено КОРИСТАН РАД	85
9. ВАННАСТАВНЕ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ	86
9.1. ЛЕТОПИС ШКОЛЕ.....	86
9.2. САЈТ ШКОЛЕ	86
9.3. ЕКСКУРЗИЈЕ.....	86
9.3.1.Извештај са екскурзије ученика првог разреда	86
9.3.2.Извештај са екскурзије ученика другог разреда	89
9.3.3.Извештај са студијског путовања ученика трећег разреда.....	90
9.3.4.Извештај са екскурзије четвртог разреда	91
9.4. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	93
9.5. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	93
9.6. ЦРВЕНИ КРСТ.....	93
9.7. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА- СЕКЦИЈЕ.....	94
10. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	94
10.1. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ.....	94
10.2. НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	96
10.3. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА	99
10.4. СТРУЧНА ВЕЋА	102
10.4.1. СТРУЧНО ВЕЋЕ СРПСКОГ ЈЕЗИКА И УМЕТНОСТИ.....	102
10.4.2. СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРИРОДНИХ НАУКА	104
10.4.3. СТРУЧНО ВЕЋЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	105
10.4.4. СТРУЧНО ВЕЋЕ РАЧУНАРСТВА И ИНФОРМАТИКЕ	107
10.4.5. СТРУЧНО ВЕЋЕ ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	108
10.4.6. СТРУЧНО ВЕЋЕ ТЕХНОЛОГИЈЕ И ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ.....	112
10.4.7.СТРУЧНО ВЕЋЕ ДРУШТВЕНИХ НАУКА	117

10.4.8.СТРУЧНО ВЕЋЕ СТРАНИХ ЈЕЗИКА	118
10.5.СТРУЧНИ АКТИВИ И ТИМОВИ У 2025-2026.ГОДИНИ	123
10.5.1. Тим за подршку Ученичком парламенту	123
10.5.2. Тим за самовредновање рада школе	124
10.5.3. Тим за професионални развој.....	141
10.5.4. Актив за развој школског програма:	175
10.5.5. Тима за обезбеђење квалитета и развој установе.....	177
10.5.6. Актив за развојно планирање:	178
10.5.7. Тим за инклузивно образовање	186
10.5.8. Тим за заштиту ученика од злостављања, занемаривања и дискриминације.....	188
10.5.9.Тим за заштиту и унапређење здравља ученика	190
10.5.10. Тим за каријерно вођење и саветовање	192
10.5.11. Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе.....	195
10.5.12. Тим за безбедност и здравље на рад.....	200
10.5.13. Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	202
11.ОРГАНИ УПРАВЉАЊА	208
11.1. ШКОЛСКИ ОДБОР	208
11.2. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	211
11.3. САВЕТ РОДИТЕЉА	214
12. СТРУЧНИ ОРГАНИ.....	216
12.1. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	216
12.2. ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ	218
12.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	220
12.3.1. Педагог	220
12.3.2. Психолог.....	227
12.3.3. Библиотекар	232
12.3.4. Секретар школе.....	235
ПРИЛОЗИ: ЛЕТОПИС ШКОЛЕ И ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ	240

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 одређеним 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	534

1.3.Преглед образовних профила

У школи се тренутно школују ученици за 9 образовних профила и то :

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

На крају школске 2025-2026 године ,бројно стање ученика по разредима, подручјима рада, одељењима, полу и изабраном изборном предмету дато је у следећим табелама:

Први разред – четворогодишњи и трогодишњи образовни профили

Подручје рада	Образовни профил	Одељење	Број одељења	Број ученика	Пол ученика		Изборни предмет	
					мушки	женски	Веронаука	Грађанско васпитање
Економија, право и администрација	Финансијско-рачуноводствени техничар	I-1	1	28	14	14	24	4
	Правно-пословни техничар	I-2	1	26	6	20	24	2
	Економски техничар	I-4	1	26	9	17	20	6
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	I-3	1	27	7	20	21	6
	Кувар	I-5	1	26	15	11	24	2
	Трговац-конобар	I-6	1	22	14	8	17	5
	УКУПНО		6	155	65	90	130	25

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	Комерцијалиста	II-1	1	22	5	17	20	2
	Правно-пословни техничар	II-2	1	27	12	15	27	0
	Економски техничар	II-4	1	26	9	17	19	7
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	II-3	1	26	6	20	26	0
	Кувар-конобар	II-5	1	23	13	10	22	1
	Трговац	II-6	1	19	4	15	19	0
	УКУПНО		6	143	49	94	133	10

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	Финансијско-рачуноводствени техничар	III-1	1	23	7	16	23	0
	Комерцијалиста	III-2	1	26	5	21	22	4
	Економски техничар	III-4	1	26	8	18	24	2
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	III-3	1	30	14	16	30	0
	Кувар	III-5	1	27	12	15	26	1
	Трговац-конобар	III-6	1	16	10	6	14	2
	УКУПНО		6	148	56	92	139	9

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	15	7	8	15	0
	Правно-пословни техничар	IV-2	1	29	5	24	29	0
	Економски техничар	IV-4	1	18	9	9	16	2
Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	IV-3	1	26	10	16	23	3
	УКУПНО		4	88	31	57	83	5

УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. Материјално - технички ресурси

У школској 2025/2026. 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 м ²
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	1		120,64

струку			
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
14	Учионица	АВ опрема за презентације	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, трговина	За одељења и групе
21	Учионица	Машине за шивење	Текстилна радионица (није коришћена)
22	Кабинет	Угоститељска опрема	Услуживање
23	Кабинет	Угоститељска опрема	Куварство
-	Бифе	Угоститељска опрема	Услуживање , практична настава
-	Кухиња	Угоститељска опрема	Куварство , практична настава
-	Амфитеатар	АВ опрема за	Прославе, седнице, предавања ,

		презентације , дигитална табла	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	Није била у функцији

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
1.	Пројектор BENQ	Комад	14
2.	Пројектор ОЦ ДЕЛЛ 141+торба+платно		1
3.	Пројекционо платно		1
4.	Рачунар са комплет опремом		111
5.	Штампачи		15
6.	Рачунска машина Олимпија		2

7.	Факс ФТ67		1
8.	ДВД		1
9.	Лаптоп		43
10.	Фотокопир апарат		1
11.	Телевизор		2
12.	Графоскоп Нордица		2
13.	Радио касетофон		1
14.	Скенер		2
15.	Појачавач Гитакорд 50W		1
16.	Микрофон		4
17.	Сталак за микрофон		1
18.	Звучне кутије 150W ,50W		2
19.	Фискална каса са терминалом и картицом за даљинско читавање		2
20.	Музичка линија		1
21.	Сталак за камеру		1
22.	Видео миксета „Панасоник“ ABE		1
23.	Појачало 2x400 4ома		1
24.	Миксета		1
25.	Паметна табла		1

2.4. Кадровска структура

Наставници, стручни сарадници и ненаставни кадар

Структура запослених у школској 2025-2026. 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	26	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	Организатор практичне наставе Помоћник директора од 15.9.2025.	50% 50%	Да 12.05.1994.	VII	32	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.	Наташа Марковић	Организатор практичне наставе од 15.9. 2025. Проф. економске групе предмета од 12.1.2026.	50% 50%	Не	VII	6	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
4.	Обрадовић Милица	Стручни сарадник-психолог	100%	Не	VII	3	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-	50%	У поступку	VII	14	Тим за професионални развој, Тим за

		педагог	50% ОШ,, Здравко Јовановић“ Поћута	стицања лиценце			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.	Алексић Ксенија	Стручни сарадник- библиотекар	100%	Не	VII	7	
НАСТАВНИ КАДАР							
7.	др Адамовић Снежана	Професор српског језика и књижевности	100%	Да 01.04.1992	VIII	32	Тим за маркетинг,презентацију и културне активности школе
8.	Бадовинац Каћа	Професор економске групе предмета	100%	Да 24.05.2005.	VII	24	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
9.	Бошковић Маријана	Професор економске групе предмета	100%	Не	VII	2	Актив за развој школског програма
10.	Бошковић Владимир	Професор физичког васпитања	100%	Да 23.05.2016.	VII	16	Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације , Подтим за кризне интервенције
11.	Васић Вера	Наставник практичне наставе куварства	100%	Не	V	37	Тим за безбедност и здравље на раду
12.	Голубовић Јелена	Професор енглеског језика	100%	Да 13.05.2010.	VII	22	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
13.	Грујичић Мирјана	Професор филозофије	40%, 60% Медицинска школа	Да 29.04.2004.	VII	27	
14.	Драгојловић Наташа	Професор руског језика	11% 89% „Прота Матеја Ненадовић“	Не	VI	2	
15.	Димитријевић Татјана: замена Марије Живановић која је на породиљском одсуству до 10.07.2026. год. Уговор о раду од 13.07. до 31.08.2026.	Професор економске групе предмета	100%	Не	VII	2	Тим за професионални развој
16.	Домановић Биљана	Професор права	100%	Да	VII	26	Актив за развојно планирање

				18.02.2013.			
17.	Ђурић Горица	Професор хемије, ком.познавања робе, познавање робе и грађанског васпитања	40,15 28,86 9,71 (100%) 21,28	Да 12.12.2003.	VII	32	Тим за самовредновање рада школе
18.	Матић Гајић Марија :замена Ђуровић Марковић Дејане која је на породичном одсуству од 27.8.2025.	Професор енглеског језика	55,56%, 5% рад преко пуне норме 44,44% ОШ „ Драгољуб Илић“ Драчић	Да 29.02.2016.	VII	12	
19.	Живковић Марија	Професор економске групе предмета	100%	Да 22.11.2013	VII	20	Актив за развојно планирање
20.	Илић Весна	Професор економске групе предмета	100%	Да 20.11.1999	VII	29	Актив за развој школског програма
21.	Јаковљевић Немања	Професор економске групе предмета	100%	Да 14.03.2018.	VII	14	Тим за подршку Ученичком парламенту Актив за развојно планирање
22.	Јаковљевић Радмила	Професор економске групе предмета	100%	Да 13.03.2000	VII	25	Тим за професионални развој
23.	Милићевић Милинко	Наставник верске наставе	100%, 5% рад преко пуне норме	Не	VII	5	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности , Тим за подршку Ученичком парламенту, Руководилац већа друштвених наука од другог полугодишта
24.	Јелесијевић Биљана	Професор економске групе предмета	100%,	Да 10.05.2010	VII	25	Тим за каријерно вођење и саветовање
25.	Јовановић Марија	Професор математике	100%	Да 04.06.2004.	VII	23	Руководилац Стручног већа природних наука,Тим за подршку Ученичком парламенту
26.	Костадиновић Наташа	Дипломирани математичар	100%	Не	VI	8	Тим за безбедност и здравље на раду
27.	Ликнић Милорад	Професор физичког васпитања	10%, 50% Ваљ.гимназија, 40% Техничка школа	Да 06.03.2015.	VII	13	
28.	Магистар Наташа	Професор биологије	60%, 40 % Ваљ. гимназија	Да 28.11.2003.	VII	25	Тим за заштиту и унапређење здравља ученика

29.	Максић Владан	Проф.рачунарства и информатике	100%	Да 26.11.2024.	VII	26	Подтим за кризне интервенције
30.	Марић Милена Одлазак у пензију 25.08.2026.	Професор економске групе предмета	100%	Да 18.11.2004.	VII	39	Тим за инклузивно образовање
31.	Марковић Вера	Професор енглеског језика	100%	Да 24.02.2011.	VII	22	Тим за инклузивно образовање, руководилац Стручног већа страних језика
32.	Марковски Дара	Професор права	100%	Да 15.10.2018.	VII	17	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе
33.	Матић Гордана	Професор француског језика	30%, 50% ОШ „Сестре Илић“ 20% „ Др Миша Пантић“	Да 03.05.2000.	VII	28	Тим за каријерно вођење и саветовање
34.	др Матић Весна	Професор географије и професионалне праксе за туристичког техничара	85,71% 14,29%	Да 08.11.2002.	VIII	24	Тим за безбедност и здравље на раду
35.	Миливојевић Маријана	Професор економске групе предмета	100%	Да 05.05.1998.	VII	30	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе
36.	Радојичић Немања	Професор ликовне културе	32,71%,4% (рад преко пуне норме), 50% Бранковина, 10% Ваљ.. Гимназија, 7,29% ОШ „Десанка Максимовић“	Да 28.02.2014.	VII	20	
37.	Милутиновић Весна	Професор српског језика и књижевност	100%	Да 08.04.2003.	VII	24	Руководилац Стручног већа српског језика и уметности, Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације
38.	Мирковић Светлана	Професор економске групе предмета	100%	Да 05.05.1998.	VII	30	Актив за развојно планирање,Тим за самовредновање рада школе
39.	Митровић Наташа	Професор српског језика и књижевности	100%	Да 25.03.1999.	VII	28	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе , Тим за инклузивно образовање

40.	Младеновић Иван	Професор физичког васпитања	100%	Да 15.03.2017.	VII	17	Руководилац Стручног већа физичког васпитања, Тим за заштиту и унапређење здравља ученика
41.	Нешић Гордана	Професор немачког језика	53%, 44% ОШ „Нада Пурић“	Да 19.11.1992.	VII	35	Тим за самовредновање рада школе
42.	Николић Слађана	Професор економске групе предмета	100%	Да 14.05.2003.	VII	25	Тим за инклузивно образовање
43.	Обрадовић Денис	Наставник услуживања	86%, 14% Средња школа Мионица	Да 06.06.2019.	VII	25	Руководилац Стручног већа технологије и практичне наставе, Тим за самовредновање
44.	Обреновић Драган	Наставник куварства	100%	Да 23.11.2018.	VI	19	Подтим за кризне интервенције
45.	Павловић Марица	Професор српског језика	30%	Не	VII	1	
46.	Павловић Аленка	Професор исхране, познавање жив. намирница и наставник куварства	19,42% 9,14% 71,44%	Да 18.03.2016.	VII VI	24	
47.	Стојанић Јелена	Мастер психолог	50%, 5% (рад преко пуне норме), 50% ОШ „Владика Николај Велимировић“	Не	VII		
48.	Раденовић Снежана до 31.12.2025. год. (пензија)	Професор економске групе предмета	100%	Да 20.11.1999.	VII	37	
49.	Ракић Мирјана	Професор француског језика	23%, 77% Ваљевска гимназија	Да 02.04.1993	VII	34	
50.	Раковић Гордана	Професор економске групе предмета	100%	Да 21.05.1991.	VII	34	Руководилац већа економске групе предмета, Тим за подршку ученичком парламенту
51.	Ранисављевић Мирјана	Професор економске групе предмета	100%	Да 18.11.2004.	VII	32	Тим за самовредновање рада школе
52.	Секулић Данијела	Професор економске	50%	Не	VII	14	

		групе предмета од 26.01.2026. год.					
53.	Симовић Гордана	Професор економске групе предмета	100%	Да 14.03.1995	VII	34	Актив за развој школског програма
54.	Спасић Љиљана	Професор економске групе предмета	100%	Да 20.11.1999	VII	31	Тим за инклузивно образовање
55.	Спасојевић Снежана	Професор историје	100%	Да 24.04.1992	VII	30	Тим за заштиту и унапређење здравља ученика
56.	Стефановић Ненад	Професор економске групе предмета	100%	Да 28.10.2010.	VII	20	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво
57.	Стојановић Милутин	Наставник практичне наставе услуживања	100 %	Не	V	23	Тим за заштиту и безбедност здравља на раду
58.	Тимотић Татјана	Професор рачунарства и информатике	100%	Да 31.10.2014.	VII	26	Руководилац Стручног већа рачунарства и информатике
59.	Трифунровић Сања	Професор економске групе предмета	100%	Да 14.12.2012.	VII	22	Тим за каријерно вођење и саветовање
60.	Чолић Милош	Професор куварстава	100%	Да 23.11.2018.	VII	10	Тим за маркетинг, презентацију и културне активности школе
61.	Шаковић Ивана	Професор права	100%	Да 15.10.2018.	VII	20	Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања и дискриминације
62.	Шарчевић Татјана	Професор математике Професор физике од 15.9.2025.	50% 9,14%	Да 30.12.2016.	VII	26	
63.	Бранка Николасевић од 18.9.2025.	Доктор	14% Уговор о делу	Не	VII		
НЕНАСТАВНИ КАДАР							
64.	Ивановић Наташа	Секретар	100%	Не	VII	8	Тим за заштиту ученика од злостављања , занемаривања дискриминације, Тим за заштиту и безбедност здравља на раду
65.	Јеринић Рада	Шеф рачуноводста	100%		VII	25	
66.	Бранковић Ана	Референт за финансијско-рачуноводствене послове	100%		IV	14	
67.	Алимпиић Радован	Домар	100%		IV	34	Тим за заштиту и безбедност здравља на раду
68.	Тајдић	Радник на одржавању	50%		IV	13	Подтим за кризне интервенције

	Никола	машина у школској радионици Техничар на одржавању информационих система и технологије	50%				
69.	Милошевић Јованка	Помоћни радник (испомоћ у кухињи)	100%		I	36	
70.	Лазић Јасмина	Помоћни радник	100%		I	40	
71.	Милосављевић Бранка до 13.5.2026. год. (пензија)	Помоћни радник	100%		I	31	
72.	Трифунковић Славица	Помоћни радник	100%		I	32	
73.	Вељић Слађана	Помоћни радник	100%		I	24	
74.	Плавшић Снежана	Помоћни радник	100%		I	35	
75.	Крстић Наташа	Помоћни радник	100%		I	23	
76.	Брадић Тања	Помоћни радник	100%		I	26	
77.	Миловановић Вишња	Помоћни радник (испомоћ у кухињи)	100%		I	27	
78.	Бранка Старчевић	Помоћни радник	100%		I	13	

2.5. Боловања у току 2025-2026. године

Име и презиме	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јул	Август	Укупно (сати)
Марија Живановић (породиљско)	176	184	160	184	176	160	176	176	168	176	64	-	1800,00 породиљско
Дејана Ђуровић Марковић (породиљско)	105,60	110,40	96	110,40	105,60	96	105,60	105,60	100,80	105,60	110,40	86,40	1238,40 породиљско
Стевановић Јелена (породиљско)	24 фонд	36,80	32	36,80	35,20	32	35,20	35,20	33,60	35,20	36,80	33,60	24 фонд 393,60

	11,20												породиљско
Плавшић Снежана	176				40	136	-	-	-	-			352
Милосављевић Бранка	48	128			120	56	-	-	-	-			352
Спасојевић Снежана	24	144											168
Милошевић Јованка					112	64	-	-	80	-			256
Брадић Тања	64	24		176									264
Јеринић Рада				120									120
Крстић Наташа			8	160	112	40	-	144	32	-			496
Алиmpiћ Радован	-				-	160	16 64 фонд	-	-	-			176 64 фонд
Грујичић Мирјана	-				-	9,60	-	-	-	-			9,60
Марковић Вера		40											40
Миловановић Вишња	-				-	144	32	-	-	-			176
Илић Весна	-				-	48	16	-	-	-			64
Павловић Аленка	-	80	24	16	-	40	40	32	-	-			232
Адамовић Снежана	88		72	136	-	40	136	-	-	72			544
Трифунровић Славица	120	56			-	40	136	176	168 фонд	80 фонд		168 фонд	592 352 фонд
Миливојевић Маријана	48			16	-	40	136 40 фонд	104 фонд	-	-			240 144 фонд
Домановић Биљана	-				-	-	56 (100%)	120 (100%)	-	-			176
Лазић Јасмина	-	176			-	-	160 (100%)	16 (100%)	-	-			176
Стојанић Јелена	-				-	-	48 (100%)	16 (100%)	-	-			64

Вељић Слађана	96	80			-	-	-	-	-	16	144		336
Матић Весна	112				-	-	-	24	-	-			24
Стефановић Ненад	-				-	-	-	-	128 (100%)	176 (100%)	88 (100%)		392
Тајдић Никола											144	32	176
5425,60 сати боловања на терет послодавца 584,00 сати боловања- фонд 3432,00 сати- породилско боловање											Укупно: 9441,60 сати боловања		

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 2025 .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 I и III разредом
				Радно време стручног сарадника-педагога	
4.	10.15 – 11.00	4.	16.20 –17.05	Среда у смени са II и IV 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	Сваки други петак у смени са II и IV разредом	
7.	12.45 – 13.30	7.	18.50 –19.35	Радно време школске библиотеке	
Од 6.00 до 7.15 и од 19.45 до 21.00 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

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-финансијско –рачуноводствени техничар	35	II-1-комерцијалиста	29
I-2- правно-пословни техничар	17	II-2-правно-пословни техничар	17
I-3- туристички техничар	36	III-3-туристички техничар	28
I-4- економски техничар	37	III-4-економски техничар	27
I-5- кувар	38	III-5-кувар	26
I-6- трговац-конобар	39	III-6-трговац-конобар	25
III-1-финансијско –рачуноводствени техничар	14	IV-1-службеник у банкарству и осигурању	36
III-2- комерцијалиста	25	IV-2-правно-пословни техничар	35
III-3- туристички техничар	26	IV-3-туристички техничар	14
III-4- економски техничар	27	IV-4-економски техничар	37
III-5- кувар	28		
III-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 ПРВА ГРУПА су увек кувари а ДРУГА ГРУПА су конобари. 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 другог и четвртог разреда су слободни кабинети **38,39**, кабинет **20** је био одређен за наставу географије , по потреби других предмета и **практичних облика наставе за трговце** по следећем распореду :

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

У петак, 29.августа 2025. године у школи се обавила подела распореда за школску 2025-2026.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 су са одељењским старешинама ишли у своје учионице где су уз распоред часова добили и све потребне информације за почетак школске године.

Одељењске старешине су уз списак и документа ученика добили :

- табеларни календар образовно -васпитног рада средњих школа за школску 2025-2026.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, дежурни наставници и помоћни радници који су дежурали у холу школе и у ходницима. Наставници су дежурали недељно (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 **дежурног наставника** биле су да:

1. Долази 10 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 2025 - 2026. години

ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	Планирано задужења за школску 2025-2026.			Реализација дежурства по месецима							РЕАЛИЗОВАНО					Реализовано за прво и друго полугодите
	Дежурство	Остали послови: попис, ванредни, упис	УКУПНО								IV	V	VI	Дежурство	Остали послови Попис, ванредни	
Адамовић Снежана	220	44+188	452	3+7	16	8	17	6	7+3	13+5	4	9	8	106	24+44	174
Бадовинац Каћа	176	44+44+25	289	19	23	17	20	10	16	19	15	4	8	151	44+44	239
Бошковић Владимир	220	44+44+59	367	16	22	21	23	8	14	23	12	15	3+8	165	24+44+44	277
Бошковић Маријана	132	44+40	216	11	9	4	12	4	10	11	11	6	1	79	24+44+8	155
Васић Вера	/	44+44+44+39	171	/	/	/	/	/	/	/	/	/		/	12+44+44	100
Голубовић Јелена	220	44+115	379	24	24	33	20	10	17	20	15	12	12	187	24+24+16+8	259

Грујичић Мирјана	132	44+29	203	10	11	14	11	6	3	9	9	6	/	79	44	123
Димитријевић Татјана	220	44+78	342	20	19	10	18	8	11	19	16	7	4	131	24+44	200
Домановић Биљана	176	44+79	299	19	10	13	13	4	10	3	2	6	1	81	24+8+32+8	153
Драгојловић Наташа	/	44+11	55	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	8	8
Ђурић Горица	176	44+44+100	364	18	20	20	15	8	14	10+ 16	21	12	2+8	164	24+44+8	240
Живковић Марија	132	44+32	208	15	17	16	24	8	17	19	16	4	1	137	8+16+32+8	201
Илић Весна	44	44+44+25	157	13	5	4	8	3	2	4	5	1	/	45	44+8+44	141
Јаковљевић Немања	220	44+63	327	14	14	17	15	6	14	14	7	10	1	112	12+24+44	192
Јаковљевић Радмила	154	44+39	237	19	16	10	16	8	13	15	11	7	/	115	24+24+8	171
Јанковић Милица	/	/	/										8	8	/	8*
Јелесијевић Биљана	220	44+44+14	322	23	18	28	25	11	18	24	12	12	8+4	183	24+16+24+ 44	291
Јовановић Марија	176	44+44+121	385	20	12	20	19	7	18	19	16	10	1+8 +4	154	24+44+44+44	310
Костадиновић Наташа	176	44+87	307	28	21	16	25	5	16	20	21	16	6	174	24+44+8	250
Ликнић Милорад	44	13	57	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	/	1
Магистар Наташа	66	44+52	162	5	8	7	7	3	5	8	6	3	1	53	24+16+8	101
Максић Владан	/	44+200+44 +17	305	/	/	/	/		/	/	/	/	/	/	12+44+200+ 44	300
Марић Милена	220	44+177	441	22	23	17	14	6	17	19	16	21	2	157	12+44	213
Матић Весна	88	44+154	286	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	1	24+44	69
Матић Гордана	44	44+59	147	9	4	4	5	2	5	9	4	4	1+8	55	24+8	87
Матић Грујић Марија	132	44+30+88	294	10	13	9	9	5	10	15	6	10	2	89	24+8	121
Марковић Вера	220	44+44+44+ 106	458	22	20	16	28	12	19	20	18	15	5+8 +4	187	24+24+8+ 44+44+44	375
Марковић Наташа	88	40	128	6	8	6	6	2	11	16+ 16	19+ 16	6	8	104	16+16	136*
Марковски Дара	/	44+200+42	286	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	12+44+200 +8	268
Милићевић Миљинко	176	44+188+44	452	14	15	13	19	6	13	17	16	15	8+8	144	24+4+44+44	260
Миливојевић Маријана	132	44+86	262	4	10	6	6	5	6+7	14	8+4	9	2+8	89	24+44	157
Милутиновић Весна	132	44+44+62	282	14	20	14	12	6	10	13	14	11	5+8	127	24+44+44+44	283*
Мирковић Светлана	176	44+44+73	337	17	16	15	17	10	13	20	19	13	4	144	24+16+44	228

Митровић Наташа	200	44+48	292	/	/	/	/	/	/	/	/	/	8	8	44+200	252
Младеновић Иван	88	44+44+13	189	13	8	7	9	3	7	9	5	4	1+8	74	44+44+44	206*
Нешић Гордана	132	44+42	218	13	14	11	13	2	12	12	9	12	5+8	111	24+16	151
Николашевић Бранка	/	44+26	70	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	24	24
Николић Слађана	44	44+44+28	160	18	3	7	9	3	7	3	3	/	/	53	24+44	121
Обрадовић Денис	44	44+44+34+ 44	210	14	11	7	4	3	7	4	5	1	8+8	72	12+44+44+44 + 44	250*
Обрадовић Милица	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	16	/	8	24	/	24
Обреновић Драган	176	44+44+88	352	15	7	7	16	8	12	16	9	10	1+ 24	125	24+8+32+44	233
Павловић Аленка	176	44+44+24	288	20	4	15	18	6	10	15	6	9	1	104	12+44+44	204
Павловић Марица	66	22+29	117	6	13	8	10	4	7	9	11	2	/	70	44	114
Радојичић Немања	/	44+51	95	/	/	/	/	/	1	/	/	/	/	1	24+44	69
Ракић Мирјана	44	44	88	/	5	1	5	3	7	8	7	6	/	42	24	66
Раковић Гордана	/	44+44+33	121	9	/	/	/	/	2	/	/	/	/	11	4+24+44+8+4 4	124*
Ранисављевић Мирјана	176	44+75	295	19	16	19	26	9	11	20	19	13	9+8	169	24+44+8	245
Секулић Данијела	88	44+92	224	/	/	/	/	/	8	9	8	11	10	46	8	54
Симовић Гордана	88	44+26	158	18	8	18	13	3	11	13	9	8	7	108	44+8	160*
Спасић Љиљана	88	44+17	149	21	17	15	16	5	6	7	7	8	/	102	12+44	158*
Спасојевић Снежана	176	44+74	294	11	3+ 7	8	16	5	9	11+ 16	7+ 24	12	6+8	143	24+44+8	219
Стојанић Јелена	88	44+51+88	271	9	9	7	10	2	6	4	5	7	/	59	24+44	127
Стефановић Ненад	220	44+44+78	386	20	22	20	22	6	14	18	17	4	/	143	24	167
Стојановић Милутин	132	44+30	206	8	6	6	15	3	9	8	8	6	8+8	85	8	93
Тимотић Татјана	/	44+44+175	263	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	8+44+175+44	271*
Трифунровић Сања	132	44+30	203	13	13	12	12	6	16	15	3	10	1	101	44+8	153
Чолић Милош	176	44+43	263	15	17	13	12	6	10	13	12	3	24	125	24+44+44	237
Шаковић Ивана	178	44+61	283	21	11	12	14	6	13	12	13	9	/	111+4	24+8	147
Шарчевић Татјана	176	44+80	300	15	19	15	17	8	12	15	11	13	3+8 +4	140	24	164

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/ уписани	Искључени	Укупно	Број ученика		
		Укупно	М	Ж				Укупно	М	Ж
I	6	167	70	97	-12	-	-	155	65	90
II	6	149	49	100	-6	-	-	143	49	94
III	6	147	56	91	+1	-	-	148	66	92
IV	5	89	30	59	- 1	-	-	88	30	58
Свега	22	552	205	347	-18	-	-	534	210	334

3.4. Ванредни ученици

3.4.1. Извештај о раду референта за ванредне ученике

На радном месту референта за ванредне ученике у току школске 2025/2026. године радила је Наташа Марковић, организатор практичне наставе.

Послови референта обухватали су следеће ставке:

- Израда плана рада референта за ванредне ученике за школску 2025/2026. годину
- Прикупљање молби за упис на ванредно школовање почев од краја августа 2025. године и током целе школске 2025/2026. године
- Израда решења о одобравању уписа на ванредно школовање за школску 2025/2026. годину
- Израда решења о полагању допунских испита у току школске 2025/2026. године
- Достављање решења ванредним ученицима
- Достављање захтева Министарству просвете за одобравање уписа ванредних ученика на доквалификацију, преквалификацију и специјализацију за школску 2025/2026. годину
- Достављање реализације Министарству просвете, уписа ванредних ученика на доквалификацију, преквалификацију и специјализацију за школску 2025/2026. 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 2025/2026. години
- Утврђивање састава комисија за ванредне рокове у школској 2025/2026. години
- Достављање обрасца за уписивање термина за консултације са именима наставника који су одређени за испитиваче у ванредним роковима за школску 2025/2026. годину
- Формирање досијеа ванредних ученика за школску 2025/2026. годину
- Обрада записника ванредних ученика који су завршили школовање, овера и архивирање на неодређени период
- Формирање матичне књиге ванредних ученика за школску 2025/2026. годину
- Обавештавање ученика о терминима ванредних рокова за школску 2025/2026. 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 2025/2026. 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 2025/2026. годину и списка ученика који у школској 2025/2026. години полажу испите
- Набавка пријава, записника, образаца сведочанстава, диплома и уверења за матурске и завршне испите редовних и ванредних ученика
- Подела документације одељењским старешинама и прикупљање попуњене документације за матурске и завршне испите редовних ученика
- Утврђивање деловодних бројева за пријаве, записнике, дипломе и уверења, како за редовне, тако и за ванредне ученике
- Израда записника са седница испитног одбора за редовне и за ванредне ученике
- Израда извештаја о успеху редовних ученика на матурским и завршним испитима
- Израда извештаја о завршеним разредима за ванредне ученике, положеним матурским, завршним и специјалистичким испитима
- Прикупљање матурских и завршних радова (писмени - српски језик и књижевност, тестови за проверу стручно теоријских знања, матурски практични радови) ученика, архивирање на одређени период

- Оверавање записника матурских и завршних испита и архивирање на одређени период
- Преглед, сређивање и слање на корице матичних књига средње школе за редовне и ванредне ученике
- После сваког испитног рока достављање у рачуноводство школе обрачуна исплате за чланове комисија
- Истицање потребне документације, распореда и обавештења на сајт школе
- Достављање потребних извештаја помоћнику директора и директору школе
- Достављање образложених захтева за преквалификацију и доквалификацију Наставничком већу на одобрење
- У договору са директором формирање комисије састављене од наставника школе за процену садржаја предмета приликом признавања оцена ради доквалификације и преквалификације
- Остали послови по налогу директора (израда извештаја о одржаним часовима за наставнике који су у школској 2025/2026. 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 2025/2026. години

Школска 2025/2026. година – број уписаних ученика у школској 2025/2026 години

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				
/	1	3	6	5	7	11	1	11	/	/

Школска 2025/2026. година – број исписаних ученика на крају школске године

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		
/	/	/	1	/	/	/	/	/	/	/

Завршени разреди по испитним роковима:

Испитни рок	Завршили	Завршили	Завршили	Завршили	Положили			Укупно
	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред		Завршни	матурски	

	III	IV	III	IV	III	IV	IV	V	III	IV	
Новембар	/	4	/	1	1	2	/	/	/	/	8
Фебруар	/	3	/	4	1	1	/	/	1	/	10
Април	1	2	/	2	1	/	2	/	/	/	8
Јун	/	1	/	3	1	3	1	/	1	3	13
Август	/	/	1	2	/	2	2	1	1	1	10
Укупно	1	10	1	12	4	7	5	1	3	4	49

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	28	0	10	18	0	28	100,00	-	-	-	-	-	-
I-2	26	6	18	0	0	24	92,31	2	7,69	-	-	2	7,69
I-3	27	1	5	15	0	21	77,78	6	22,22	-	-	6	22,22
I-4	26	1	10	15	0	26	100,00	-	-	-	-	-	-
I-5	26	0	8	18	0	26	100,00	-	-	-	-	-	-
I-6	22	0	2	14	2	18	81,82	4	18,18	-	-	4	18,18
Укупно	155	8	53	80	2	143	92,26	12	7,74	-	-	12	7,74

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	22	2	3	16	1	22	100,00	-	-	-	-	-	-
II-2	27	6	21	0	0	27	100,00	-	-	-	-	-	-
II-3	26	2	13	10	1	26	100,00	-	-	-	-	-	-
II-4	26	3	8	11	2	24	92,31	2	7,69	-	-	2	7,69
II-5	23	1	10	8	2	21	91,30	2	8,70	-	-	2	8,70
II-6	19	0	4	13	0	17	89,47	2	10,53	-	-	2	10,53
Укупно	<u>143</u>	<u>14</u>	<u>58</u>	<u>59</u>	<u>6</u>	<u>137</u>	<u>95,80</u>	<u>6</u>	<u>4,20</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>6</u>	<u>4,20</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	23	3	8	6	4	21	91,30	2	8,70	-	-	2	8,70
III-2	26	0	8	17	1	26	100,00	-	-	-	-	-	-
III-3	30	3	14	11	1	29	99,67	1	3,33	-	-	1	3,33
III-4	26	2	8	12	1	23	88,46	3	11,57	-	-	3	11,57
III-5	27	2	7	18	0	27	100,00	-	-	-	-	-	-
III-6	16	0	6	9	1	16	100,00	-	-	-	-	-	-
Укупно	<u>148</u>	<u>10</u>	<u>51</u>	<u>73</u>	<u>8</u>	<u>142</u>	<u>95,95</u>	<u>6</u>	<u>4,05</u>	-	-	<u>6</u>	<u>4,05</u>

Табела 4. Успех ученика четвртог разреда на крају другог полугодишта

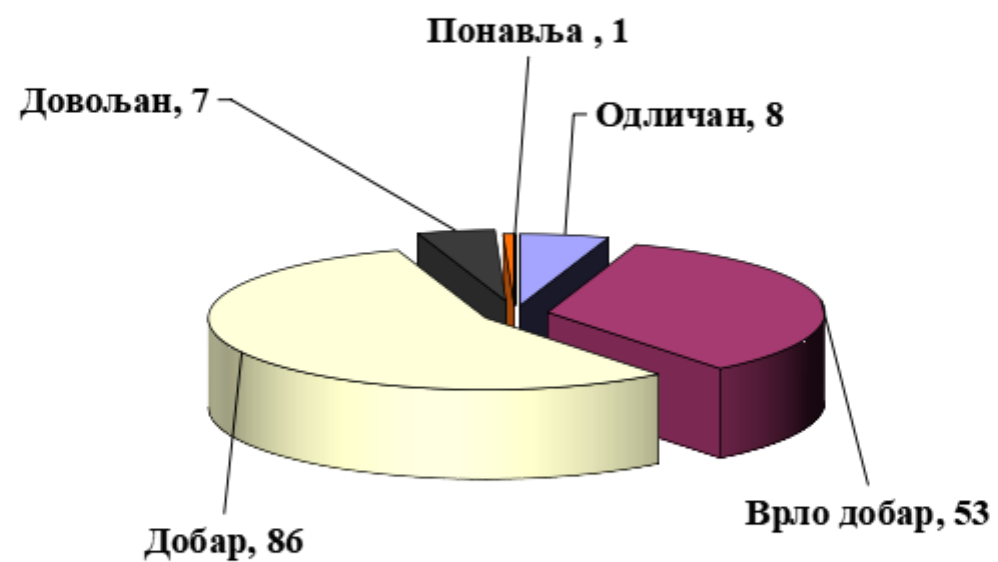
Одељење	Број ученика	Позитиван успех						Није утврђен успех					
		Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Укупно ученика		Полаже		Понавља		Укупно ученика	
		Број	Број	Број	Број	Број	%	Број	%	Број	%	Број	%
IV-1	15	4	5	5	1	15	100,00	-	-	-	-	-	-
IV-2	29	13	14	2	0	29	100,00	-	-	-	-	-	-
IV-3	26	2	11	13	0	26	100,00	-	-	-	-	-	-
IV-4	18	1	6	11	0	18	100,00	-	-	-	-	-	-
Укупно	<u>88</u>	20	36	<u>31</u>	<u>1</u>	<u>88</u>	<u>100,00</u>	=	=	=	=	=	=

4.2. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА на крају школске године, 31.08.2026.

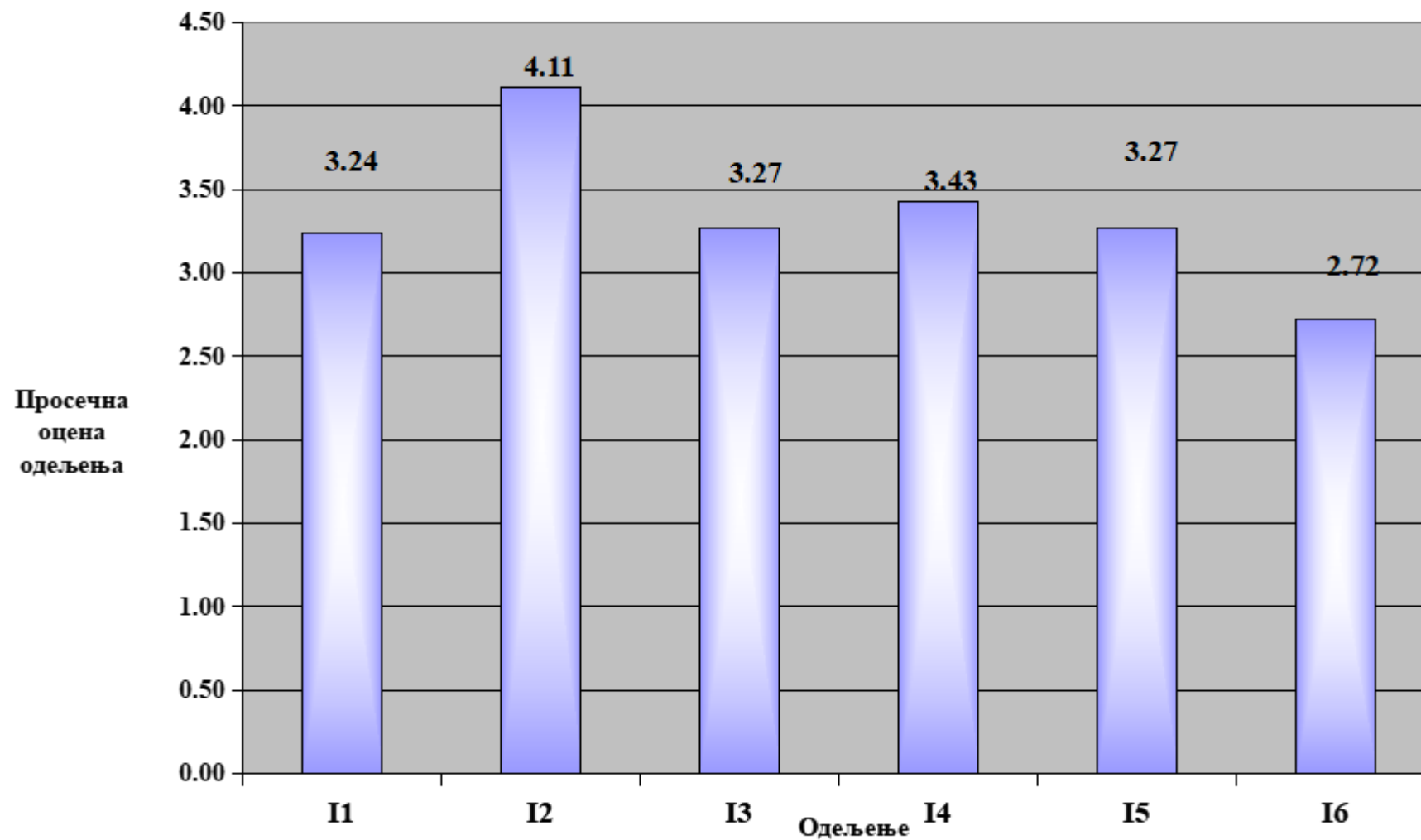
Табела 1. Успех ученика првог разреда на крају школске године

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	28	0	10	18	0	28	100,00	-	-	-	-	-	-
I-2	26	6	18	2	0	26	100,00	-	-	-	-	-	-
I-3	27	1	5	18	3	27	100,00	-	-	-	-	-	-
I-4	26	1	10	15	0	26	100,00	-	-	-	-	-	-
I-5	26	0	8	18	0	26	100,00	-	-	-	-	-	-
I-6	22	0	2	15	4	21	95,45	-	-	1	4,55	1	4,55
Укупно	<u>155</u>	<u>8</u>	<u>53</u>	<u>86</u>	<u>7</u>	<u>154</u>	<u>99,35</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>1</u>	<u>0,65</u>	<u>1</u>	<u>0,65</u>

Графикон 1 - Структура успеха ученика првог разреда



Графикон 1/1 - Просечна оцена одељења првог разреда

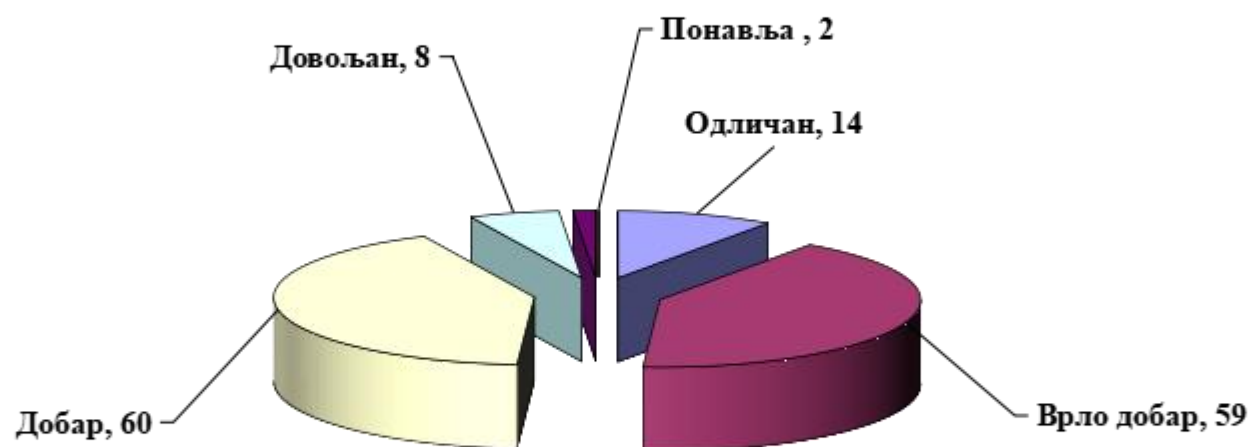


Просечна оцена првог разреда је **3,34**

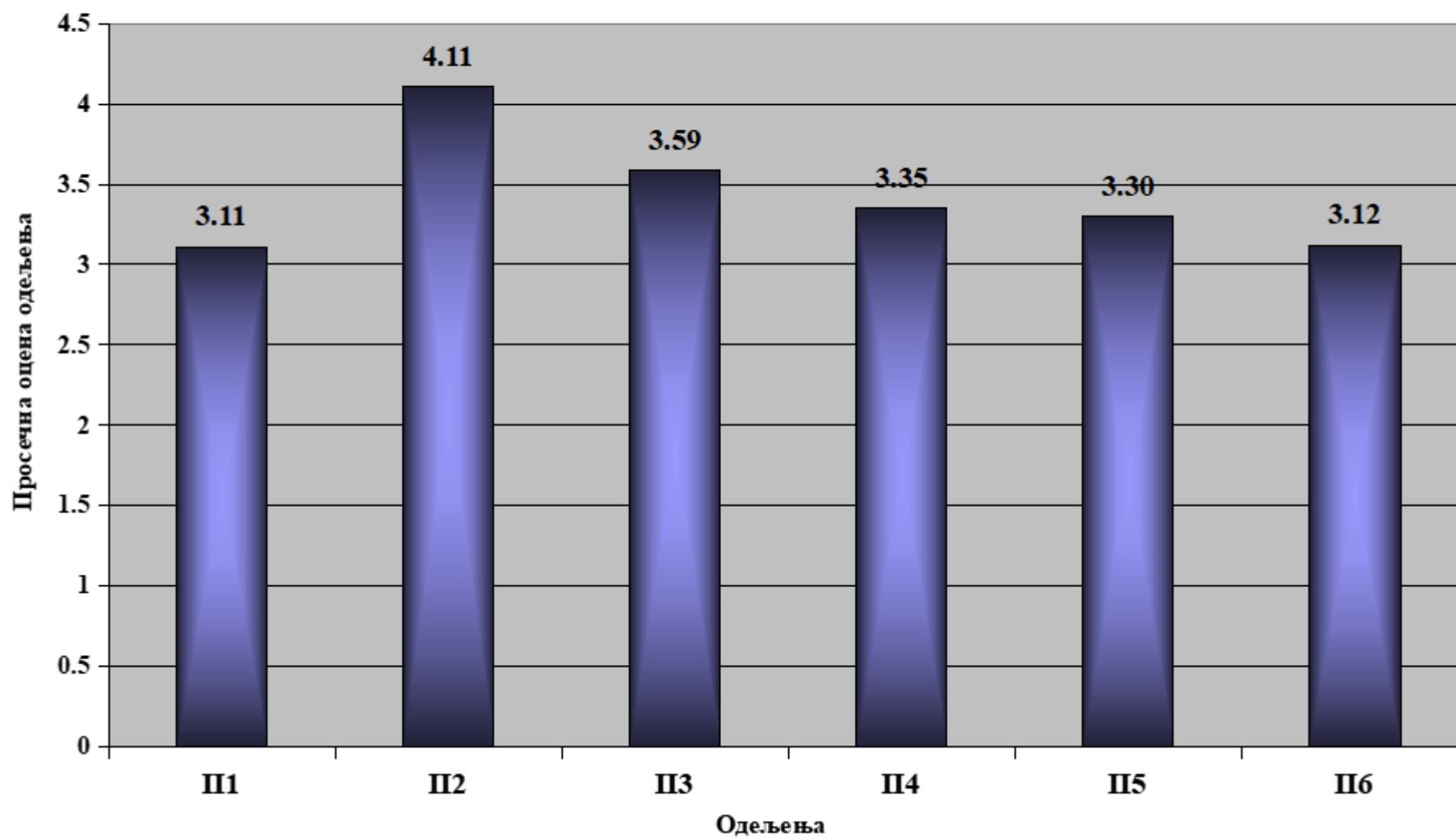
Табела 2. Успех ученика другог разреда на крају школске године

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	22	2	3	16	1	22	100,00	-	-	-	-	-	-
II-2	27	6	21	0	0	27	100,00	-	-	-	-	-	-
II-3	26	2	13	10	1	26	100,00	-	-	-	-	-	-
II-4	26	3	8	12	3	26	100,00	-	-	-	-	-	-
II-5	23	1	10	9	2	22	95,65	-	-	1	4,35	1	4,35
II-6	19	0	4	13	1	18	94,74	-	-	1	5,26	1	5,26
Укупно	<u>143</u>	<u>14</u>	<u>59</u>	<u>60</u>	<u>8</u>	<u>141</u>	<u>98,60</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>2</u>	<u>1,40</u>	<u>2</u>	<u>1,40</u>

Графикон 2 - Структура успеха ученика другог разреда



Графикон 2/2 - Просечна оцена одељења другог разреда

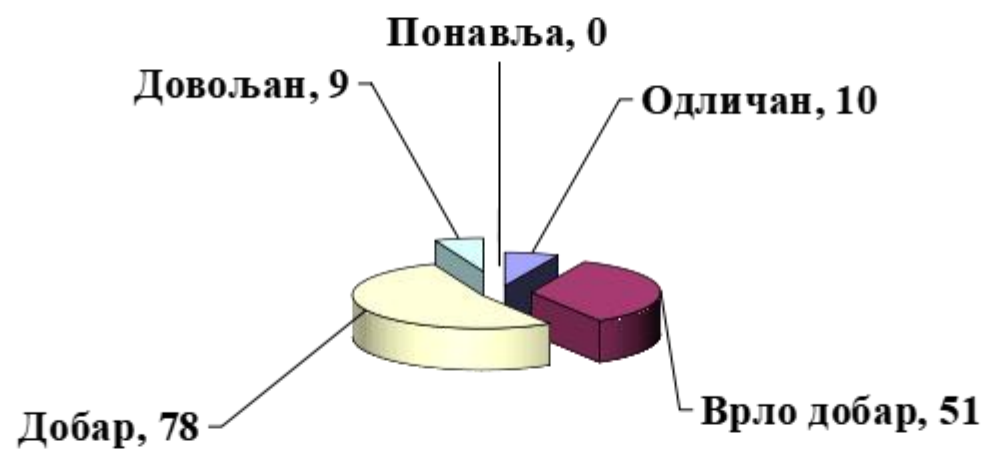


Просечна оцена другог разреда је **3,43**

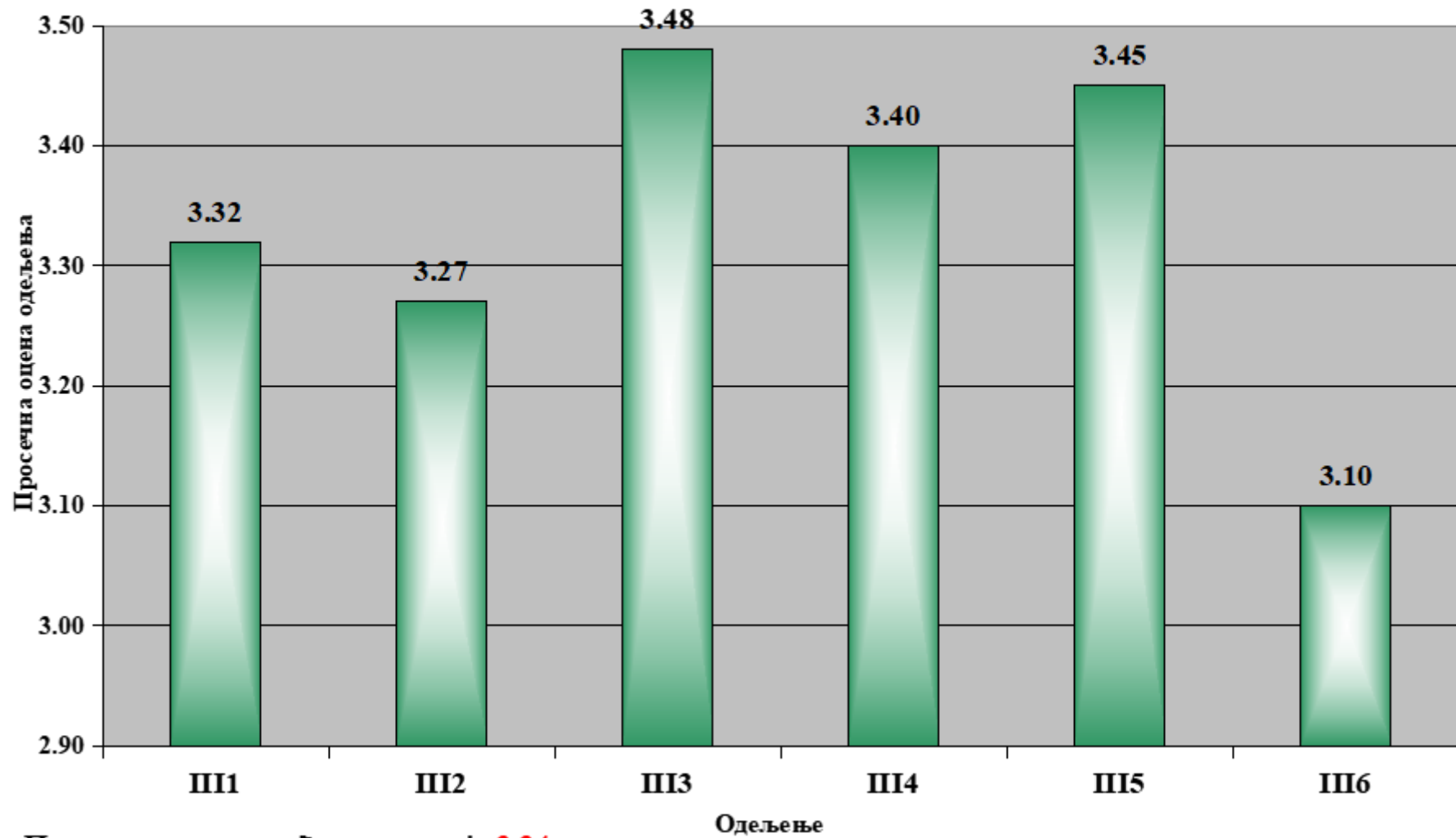
Табела 3. Успех ученика трећег разреда на крају школске године

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	23	3	8	8	4	23	100,00	-	-	-	-	-	-
III-2	26	0	8	17	1	26	100,00	-	-	-	-	-	-
III-3	30	3	14	11	2	30	100,00	-	-	-	-	-	-
III-4	26	2	8	15	1	26	100,00	-	-	-	-	-	-
III-5	27	2	7	18	0	27	100,00	-	-	-	-	-	-
III-6	16	0	6	9	1	16	100,00	-	-	-	-	-	-
Укупно	<u>148</u>	<u>10</u>	<u>51</u>	<u>78</u>	<u>9</u>	<u>148</u>	<u>100,00</u>	<u>=</u>	<u>=</u>	<u>=</u>	<u>=</u>	<u>=</u>	<u>=</u>

Графикон 3 - Структура успеха ученика трећег разреда



Графикон 3/3 - Просечна оцена одељења трећег разреда

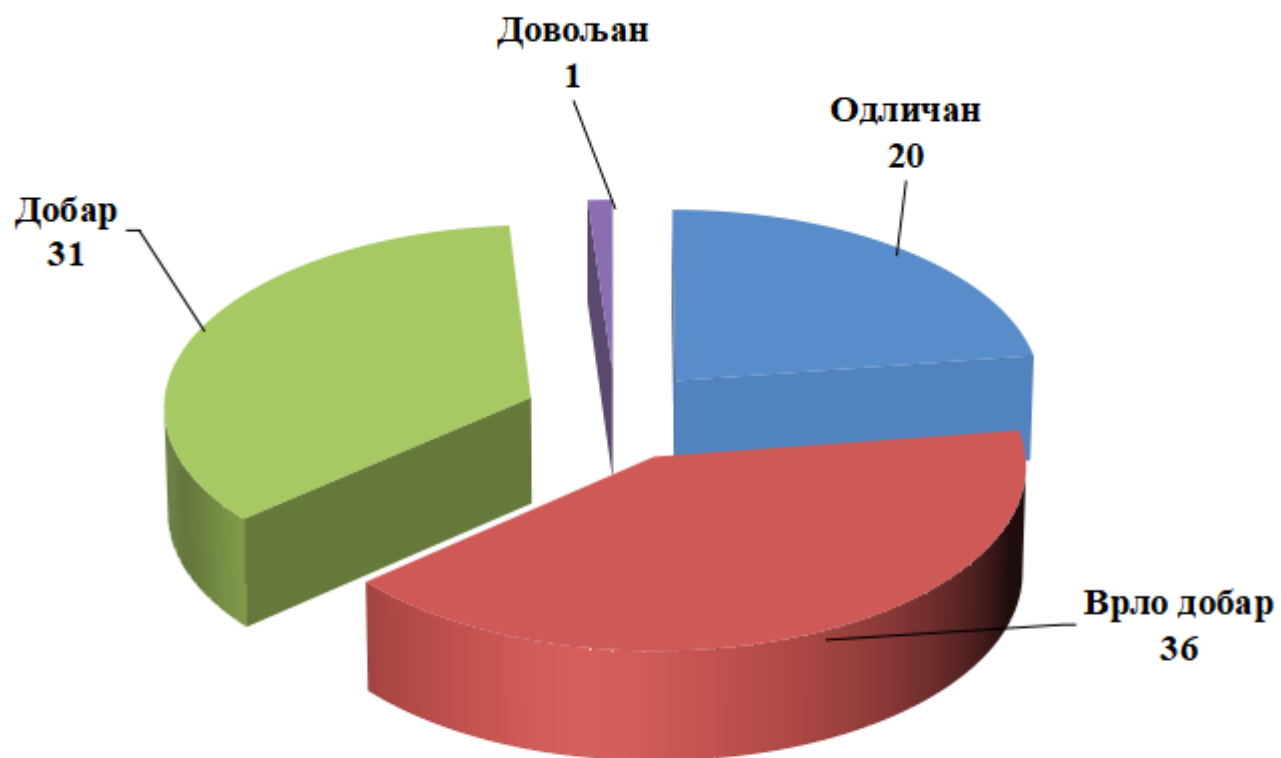


Просечна оцена трећег разреда је **3,34**

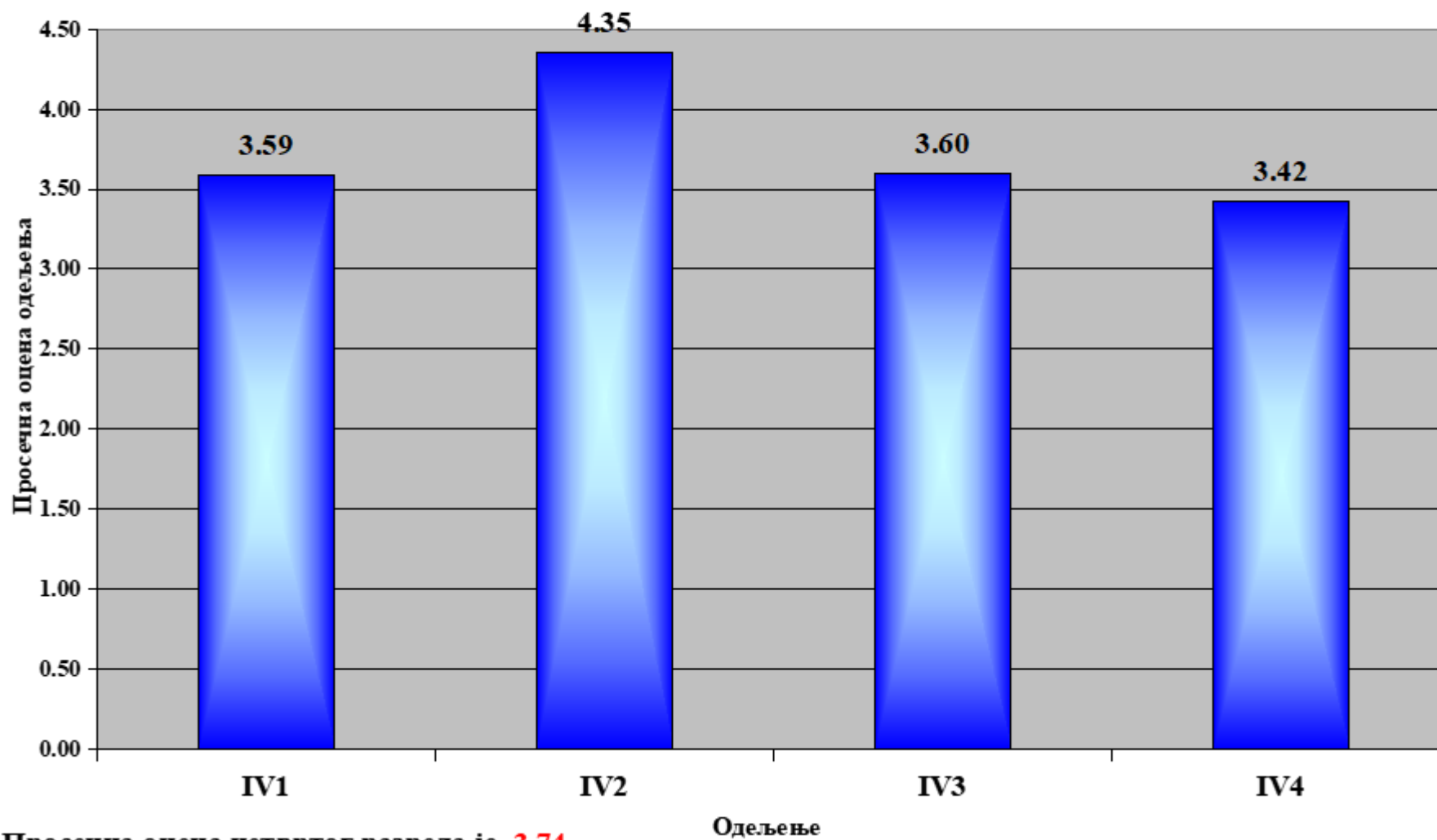
Табела 4. Успех ученика четвртог разреда на крају школске године

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	15	4	5	5	1	15	100,00	-	-	-	-	-	-
IV-2	29	13	14	2	0	29	100,00	-	-	-	-	-	-
IV-3	26	2	11	13	0	26	100,00	-	-	-	-	-	-
IV-4	18	1	6	11	0	18	100,00	-	-	-	-	-	-
Укупно	<u>88</u>	20	36	<u>31</u>	<u>1</u>	<u>88</u>	<u>100,00</u>	=	=	=	=	=	=

Графикон 4 - Структура успеха ученика четвртог разреда



Графикон 4/4 - Просечна оцена одељења четвртог разреда



Просечна оцена четвртог разреда је **3,74**

4.3. Успех ученика на нивоу школе крају школске године (31.08.2026.године)

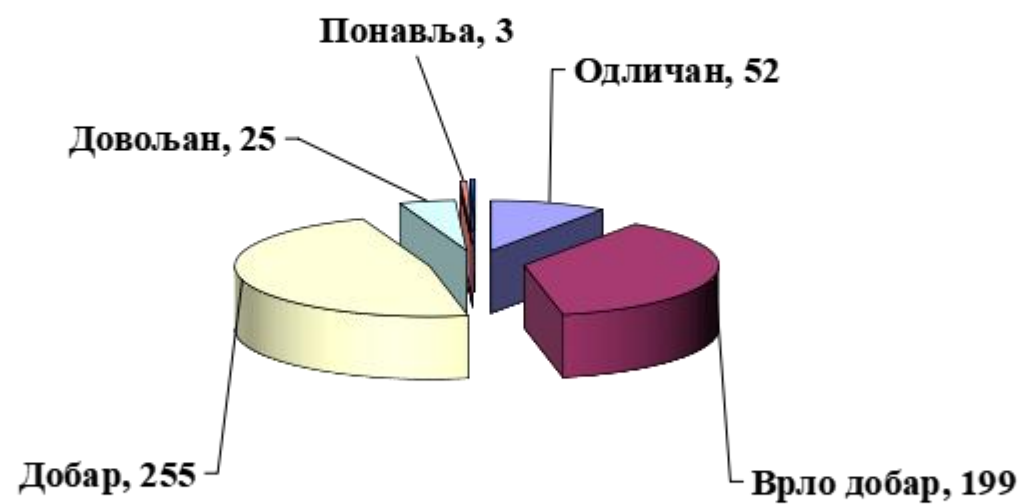
Разред	Број ученика	Завршило разред						Понавља разред		Завршило школовање
		Успех						Број ученика	%	Број ученика
		Свега	%	5	4	3	2			
I	155	154	99,35	8	53	86	7	1	0,65	-
II	143	141	98,60	14	59	60	8	2	1,40	-
III	148	148	100,00	10	51	78	9	0	0,00	42
IV	88	88	100,00	20	36	31	1	0	0,00	88
Свега	<u>534</u>	<u>531</u>	<u>99,44</u>	<u>52</u>	<u>199</u>	<u>255</u>	<u>25</u>	<u>3</u>	<u>0,56</u>	<u>130</u>

Анализа успеха ученика на крају школске године указује на изузетно висок ниво ефикасности наставног процеса, са укупном пролазношћу од **99,44%**.

Највећи део ученика остварује добар (48%) и врло добар (37,5%) успех, док је проценат одличних ученика 9,8%, уз позитиван тренд раста одличних ученика према завршним разредима (у IV разреду чак 22,7%). Проценат ученика који понављају разред је **мали** (0,56%) и везан је искључиво за прву и другу годину, што се може приписати процесу адаптације. У односу на претходну школску годину мањи је број ученика који понављају разред (прошле године 9 ученика, а сада 3)

Препорука за наредни период: Наставити са континуираним радом и подршком ученицима у првом и другом разреду ради што лакше адаптације, као и применити додатне мотивационе мере према ученицима са добрим успехом како би прешли у категорију врло добрих и одличних.

Графикон 5 - Структура успеха ученика на нивоу школе .

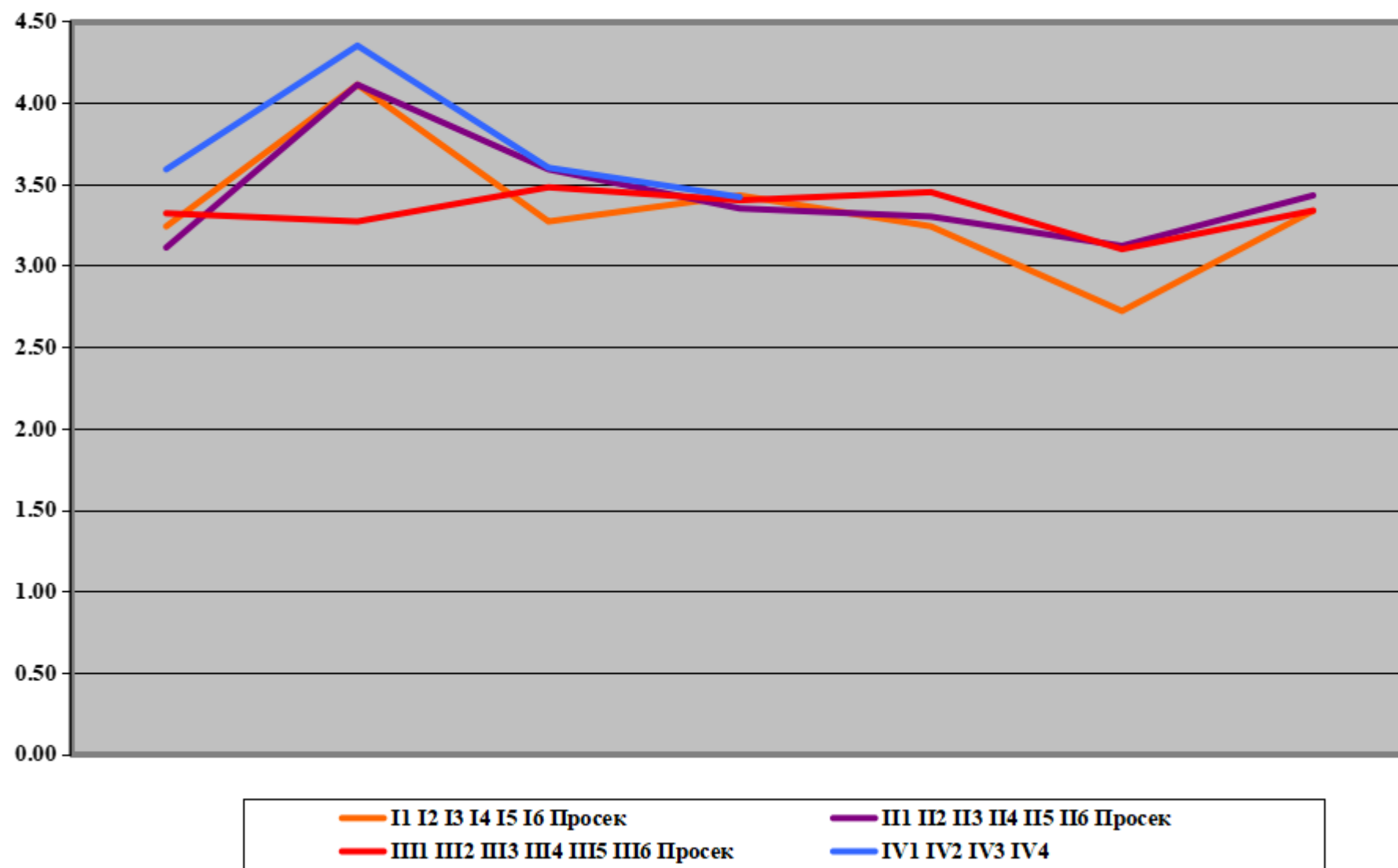


4.4. Ранг по разредима и одељењима– успех

Ранг	Одељење	Просечна оцена	Ранг	Одељење	Просечна оцена
1	IV-2	4,35	12	II-4	3,35
2, 3	II-2, I-2	4,11	13	III-1	3,32
4	IV-3	3,60	14	II-5	3,30
5	IV-1	3,59	15, 16, 17	III-2, I-5, I-3	3,27
6	II-3	3,58	18	I-1	3,24
7	III-3	3,48	19	II-6	3,12
8	III-5	3,45	20	II-1	3,11
9	I-4	3,43	21	III-6	3,10
10	IV-4	3,42	22	I-6	2,72
11	III-4	3,40			

Ранг по разредима – успех	Просечна оцена	Најбољи Успех (одељење)	Најслабији успех (одељење)
Први разред	3,34	I-2 (4,11)	I-6 (2,72)
Други разред	3,43	II-2 (4,11)	II-1 (3,11)
Трећи разред	3,34	III-3 (3,48)	III-6 (3,10)
Четврти разред	3,74	IV-2 (4,35)	IV-4 (3,42)
На нивоу школе	3,46	4,35 (IV-2)	2,72 (I-6)

Графикон - Одељења са најбољим и најлошијим успехом у школи

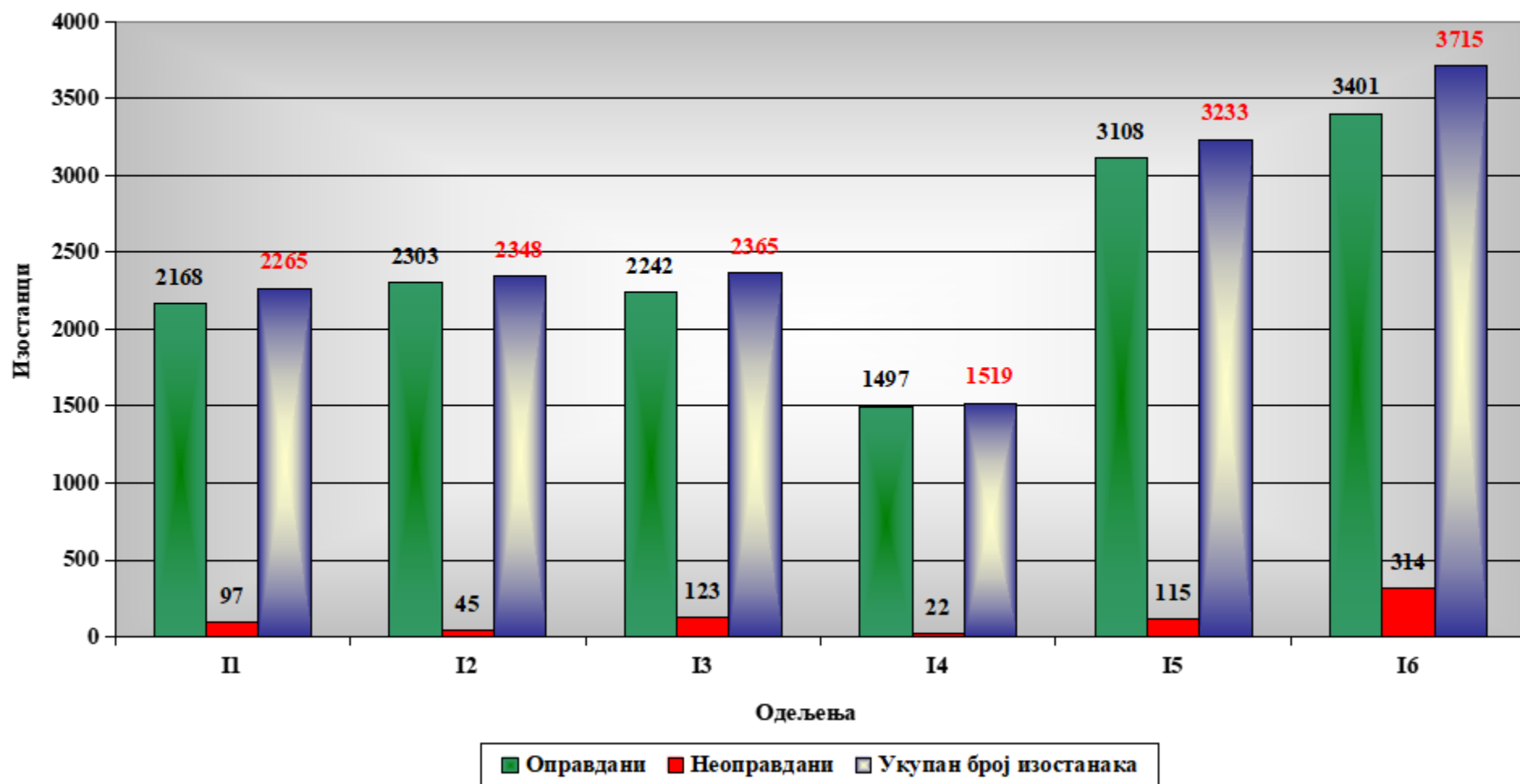


4.5. Изостанци

4.5.1.Табела 1- Изостанци ученика првог разреда

Одељење	Број ученика	Изостанци		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
I-1	28	2168	97	2265	81
I-2	26	2303	45	2348	90
I-3	27	2242	123	2365	88
I-4	26	1497	22	1519	58
I-5	26	3108	115	3233	124
I-6	22	3401	314	3715	169
Укупно	155	14719	716	15435	100

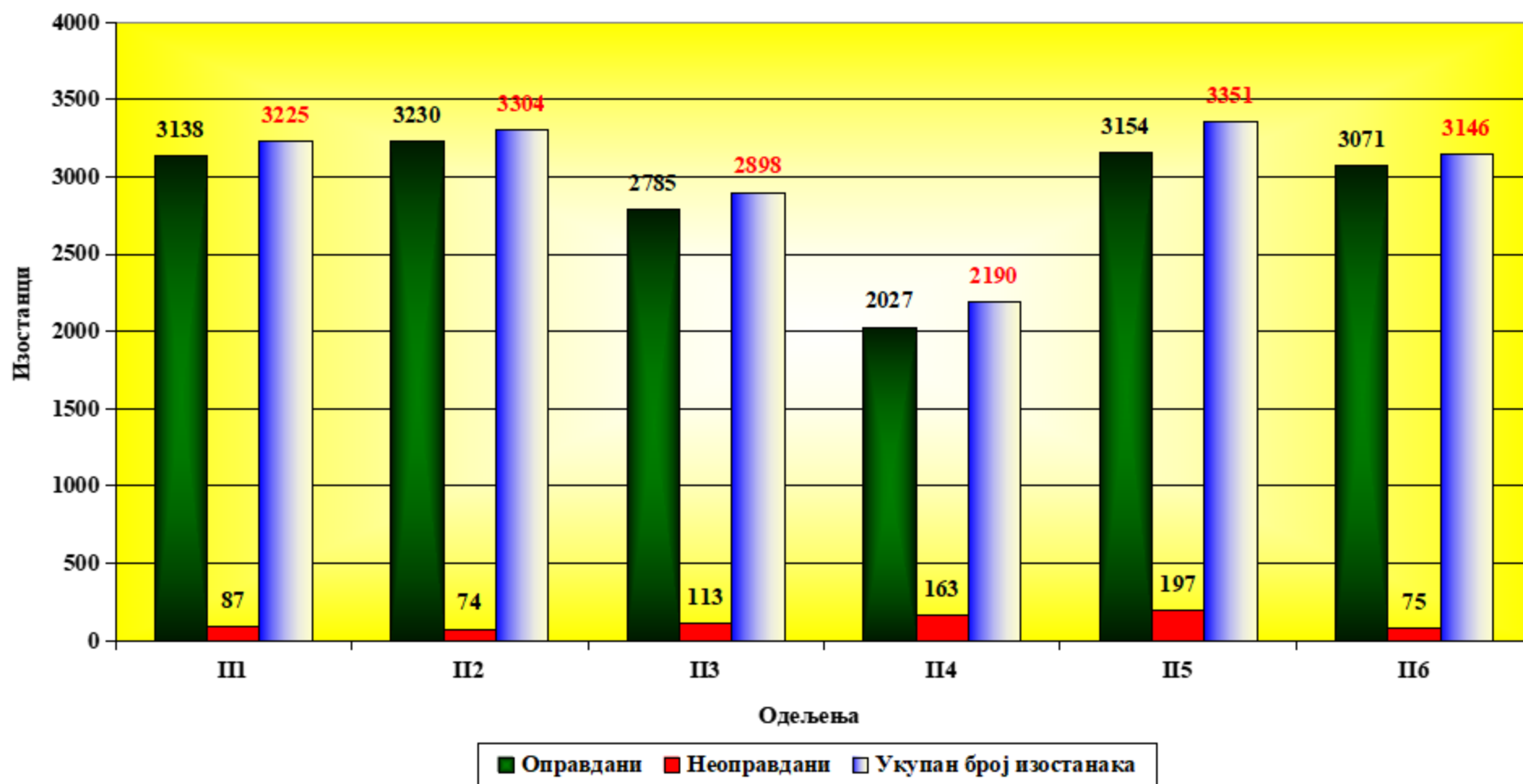
Графикон 11 - Изостанци ученика првог разреда 2025/26. године



4.5.2.Табела 2- Изостанци ученика другог разреда

Одељење	Број ученика	Изостанци		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
П-1	22	3138	87	3225	147
П-2	27	3230	74	3304	122
П-3	26	2785	113	2898	111
П-4	26	2027	163	2190	84
П-5	23	3154	197	3351	146
П-6	19	3071	75	3146	166
Укупно	143	17405	709	18114	127

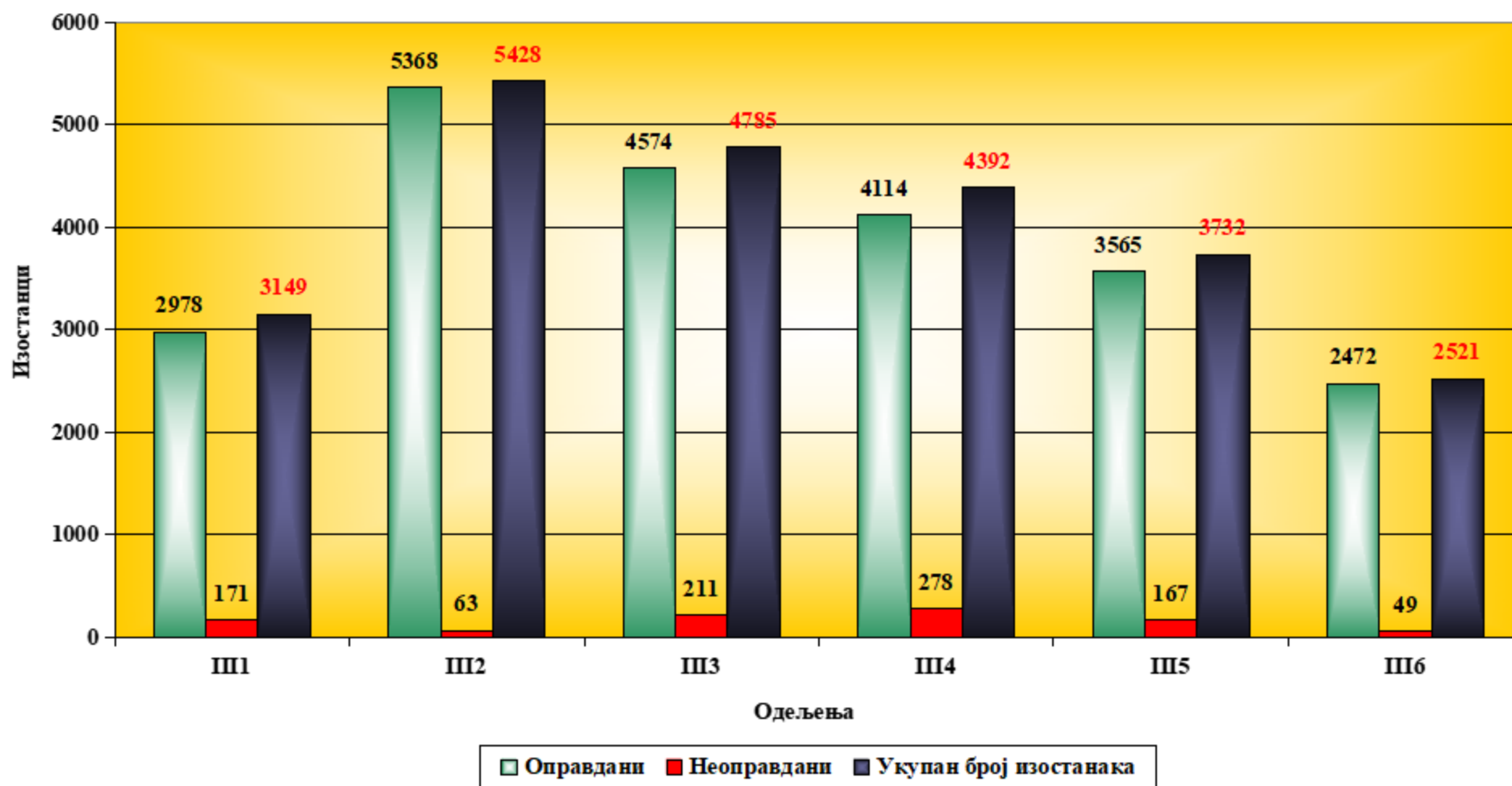
Графикон 12 - Изостанци ученика другог разреда 2025/26. године



4.5.3.Табела 3- Изостанци ученика трећег разреда

Одељење	Број ученика	Изостанци		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
III-1	23	2978	171	3149	137
III-2	26	5368	63	5428	209
III-3	30	4574	211	4785	160
III-4	26	4114	278	4392	169
III-5	27	3565	167	3732	138
III-6	16	2472	49	2521	158
Укупно	148	23071	939	24010	162

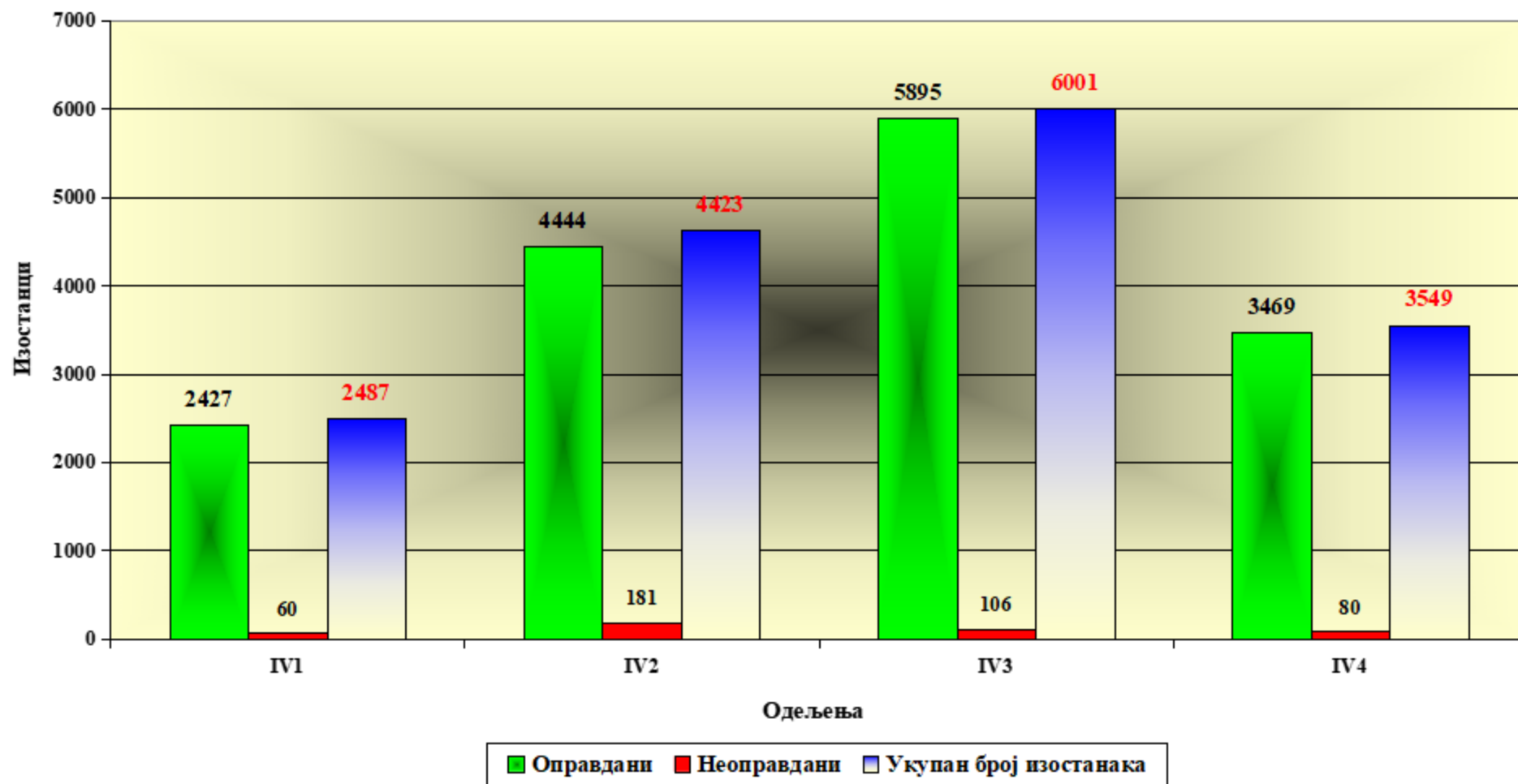
Графикон 13 - Изостанци ученика трећег разряда 2025/26. године



4.5.4. Табела 4- Изостанци ученика четвртог разреда

Одељење	Број ученика	Изостанци		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
IV-1	15	2427	60	2487	166
IV-2	29	4444	181	4625	159
IV-3	26	5895	106	6001	231
IV-4	18	2469	80	3549	197
Укупно	88	16235	427	16662	188

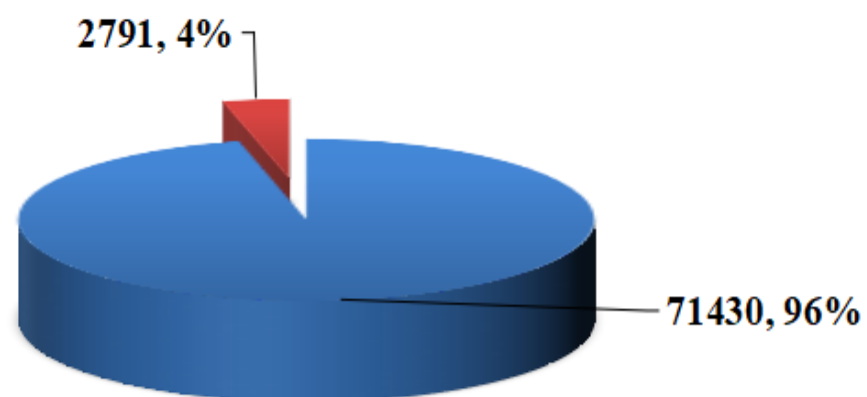
Графикон 14 - Изостанци ученика четвртог разреда 2025/26. године



4.5.5. Изостанци ученика на нивоу школе

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	ИЗОСТАНЦИ		Укупан број изостанака	Укупно изостанака по ученику
		Оправдани	Неоправдани		
I	155	14719	716	15435	100
II	143	17405	709	18114	127
III	148	23071	939	24010	162
IV	88	16235	427	16662	188
Укупно	534	71430	2791	74221	139

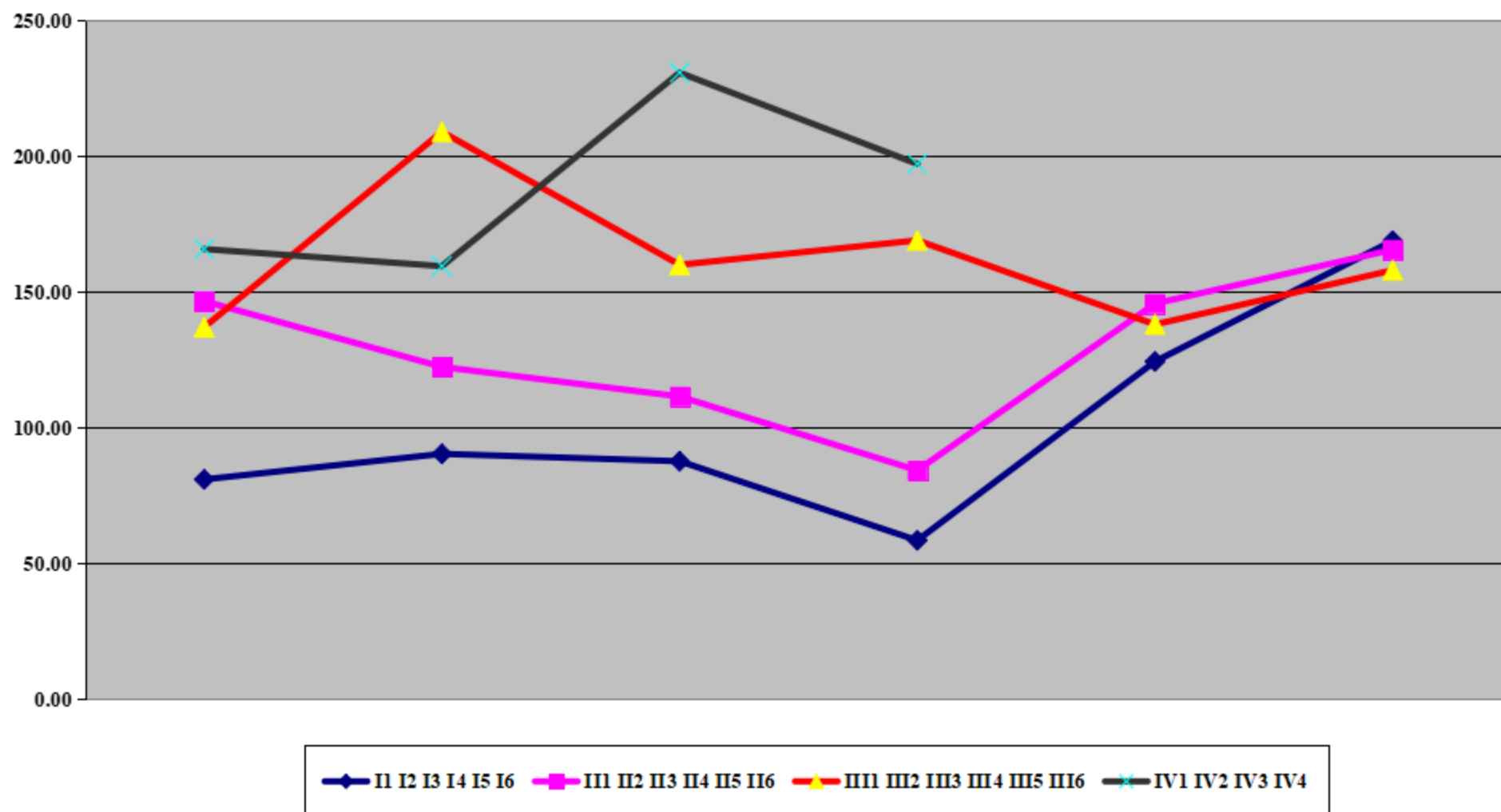
Графикон - Структура изостанака ученика на нивоу школе



Укупан број изостанака 74211

■ Укупни оправдани изостанци ■ Укупни неоправдани изостанци

Графикон - Укупни изостанци по ученику на нивоу школе



4.5.6. Ранг одељења – изостанци

Ранг	Одељење	Просечни изостанци	Ранг	Одељење	Просечни изостанци
1.	I-4	58	11.	II-5	146
2.	I-1	81	12.	II-1	147
3.	II-4	84	13.	III-6	158
4.	I-3	88	14.	IV-2	159
5.	I-2	90	15.	III-3	160
6.	II-3	111	16,17.	II-6, IV-1	166
7.	II-2	122	18,19.	I-6, III-4	169
8.	I-5	124	20.	IV-4	197
9.	III-1	137	21.	III-2	209
10.	III-5	138	22.	IV-3	231
Ранг по разредима- изостанци		Најмање изостанака - одељење		Највише изостанака -одељење	
Први разред		I-4 - 58		I-6 -169	
Други разред		II-4 – 84		II-6 -166	
Трећи разред		III-1 - 137		III-2 - 209	
Четврти разред		IV-2 -159		IV-3 -231	
На нивоу школе		I-4 - 54		IV-3 -231	

4.6. Оцене из владања

Разред	примерно	врло добро	добро	довољно	незадовољавајуће	Укупно ученика
ПРВИ	127	10	10	6	2	155
ДРУГИ	109	11	13	9	1	143
ТРЕЋИ	110	15	15	5	3	148
ЧЕТВРТИ	76	6	6	-	-	88
УКУПНО	422	42	44	20	6	534

4.7. Изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере

За разлику од прошле школске године када је изречено 229 васпитно и васпитно-дисциплинских мера, на крају школске 2025-2026. године је изречено укупно 393 што је за око 71% више у односу на прошлу годину, чак је изречено 6 Укора Наставничког већа и 13 Укода директора.

По разредима изгледа овако:

Разред	Опомена одељењског старешине	Укор одељењског старешине	Укор одељењског већа	Укор директора	Укор Наставничког већа
ПРВИ	50	41	19	1	2
ДРУГИ	40	31	20	3	1
ТРЕЋИ	58	70	27	7	1
ЧЕТВРТИ	4	12	2	2	2
<u>УКУПНО</u>	<u>152</u>	<u>154</u>	<u>68</u>	<u>13</u>	<u>6</u>

Поређењем са претходном школском годином, у школској 2025/2026. години забележен је значајан пораст укупног броја изречених васпитних и васпитно-дисциплинских мера — са 229 на 393 (*реалан пораст износи 71,6%*).

Највећи удео у свим изреченим мерама чине блаже васпитне мере (опомене и укори одељењског старешине са укупно 77,8%), што указује на правовремену и превентивну реакцију одељењских старешина на уочене повреде обавеза и правила понашања.

Анализом по разредима, издваја се **трећи разред** у коме је изречено чак 41,5% свих мера у школи (укупно 163), укључујући и највећи број укора директора (7), што захтева посебну анализу узрока и појачан превентивни рад. У четвртном разреду бележи се најмањи број мера (укупно 22), што указује на висок степен зрелости и одговорности ученика завршне године. Укупно је изречено 19 строжих васпитно-дисциплинских мера (13 укора директора и 6 укора Наставничког већа).

Препоруке за наредни период:

1. Појачати превентивни и васпитни рад, уз активније укључивање Тима за заштиту од насиља и педагошко-психолошке службе, са посебним акцентом на ученике трећег односно четвртог разреда.
2. Анализом прекршаја закључено је да велики број ученика неоправдано изостаје из школе што са собом повлачи смањење оцено из владања. Из тог разлога, у наредној школској години посебан акценат ставити на овакве ученике, пратити њихово изостајање, интензивирати сарадњу са родитељима и ученике упутити у педагошко-психолошку службу.

4.8. Реализација разредних испита из страних језика и осталих предмета

У школској 2025/2026. године 17 ученика није имало организовану наставу из првог или другог страног језика. Ради се о француском језику – првом страном језику, руском језику - другом страном језику и шпанском језику – другом страном језику у првом и трећем разреду.

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

Ученици који полажу разредни испит из страних језика због неодржавања редовне наставе и закључне оцене из предмета су:

Р.број	Име и презиме ученика	Разред и одељење	Језик		Закључна оцена
1.	Алексић Анђела	I-3	Руски језик	Други страни језик	Довољан (2)
2.	Јана Кузмановић	I-3	Руски језик	Други страни језик	Врло добар (4)
3.	Наташа Радотић	I-3	Руски језик	Други страни језик	Добар (3)
4.	Ленка Лајшић	I-3	Шпански језик	Други страни језик	Добар(3)
5.	Сергеј Лазовић	I-6	Шпански језик	Други страни језик	Добар(3)
6.	Ђурђина Новаковић	I-6	Руски језик	Други страни језик	Довољан (2)
7.	Филип Мишковић	III-2	Француски језик	Први страни језик	Довољан (2)
8.	Кристина Јевтић	III-2	Руски језик	Други страни језик	Довољан (2)
9.	Катарина Поповић	III-2	Руски језик	Други страни језик	Добар(3)
10.	Жаклина Андрић	III-3	Руски језик	Други страни језик	Добар(3)
11.	Анђела Васиљевић	III-3	Руски језик	Други страни језик	Врло добар (4)
12.	Данило Гођевац	III-3	Руски језик	Други страни језик	Врло добар (4)
13.	Јована Поповић	III-3	Руски језик	Други страни језик	Добар(3)
14.	Јелена Ташић	III-3	Руски језик	Други страни језик	Одличан (5)

15.	Филип Ћировић	III-3	Шпански језик	Други страни језик	Добар (3)
16.	Драган Јовичић	III-6	Руски језик	Други страни језик	Добар (3)
17.	Данило Ковачевић	III-6	Шпански језик	Други страни језик	Довољан (2)

За ове ученике је у току школске 2025/2026. године одржавана припремна настава. Планирани фонд је био 10% од укупног броја часова редовне наставе (**66 часа**) и настава је одржавана непосредно уз присуство ученика .

Одржано је укупно **74** часова припремне наставе, што је нешто више од **10%** укупног фонда редовне наставе за ова одељења.

Одржано часова припремне наставе	Фонд часова редовне наставе	Разред и одељење	Језик	
8	70	III-2	Француски језик	Први страни језик
7	70	III-2	Руски језик	Други страни језик
6	62	III-3	Шпански језик	Други страни језик
7	62	III-3	Руски језик	Други страни језик
8	60	III-6	Шпански језик	Други страни језик
7	60	III-6	Руски језик	Други страни језик
8	66	I-3	Руски језик	Други страни језик
8	66	I-3	Шпански језик	Други страни језик
7	74	I-2	Руски језик	Други страни језик
8	74	I-2	Шпански језик	Други страни језик
Укупно : 74	664	-----		

Ученици који су полагали разредни испит у 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.	Матеј Милосављевић	I-3	Географија	Довољан (2)
2.	Анђелина Филиповић	I-6	Практична настава- трговина	Довољан (2)

3.	Кристина Мишић	II-6	Практична настава- трговина	Довољан (2)
4.	Кристина Босиљчић	II-5	Економика туристичких и угоститељских предузећа	Није приступила полагању разредног испита па се упућује на полагање поправног испита
5.	Кристина Босиљчић	II-5	Туристичка географија	Добар (3)
6.	Исидора Обућина	II-5	Туристичка географија	Није приступила полагању разредног испита па се упућује на полагање поправног испита

- Наставници задужени за одржавање ,организацију и реализацију разредног испита је : Гордана Симовић,наставник економске групе предмета, Марија Живковић,наставник економске групе предмета, Љиљана Спасић, наставник економске групе предмета и Весна Матић ,наставник географије .

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 – полаже и понавља разред %	Просечна оцена на нивоу школе	Укупан број изостанака	Просечно по ученику
<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
<u>534</u> <u>2025-2026.</u>	531 (99,44)	52 (9,74)	199 (37,27)	255 (47,75)	25 (4,68)	3 (0,56)	3,46	74211	139

Анализа петогодишњег праћења показатеља успеха и изостанака (2021–2026) указује на неколико кључних кретања у школи:

1. **Пролазност и успех:** У школској 2025/2026. години остварена је **највиша пролазност у последњих пет година (99,44%)**, са свега 3 ученика који понављају разред (0,56%). Међутим, приметно је померање у структури оцена — бележи се пад процента одличних ученика на 9,74% (у односу на 13,91% прошле године) и пораст добрих ученика (47,75%), што је утицало на благи пад просечне оцене школе на **3,46**.
2. **Изостанци:** Након изразито високог броја изостанака у школској 2024/2025. години (167 по ученику), дошло је до смањења броја изостанака на **139 по ученику** (укупно 74.211 изостанака), што представља смањење од преко 17%. Ипак, за поређење треба узети у обзир и шк. 2023/24. год, и у поређењу са њом дошло је до значајног пораста броја изостанака са 103 на 139. Школску 2024/25. годину обележио је велики број изостанака због ситуације у земљи и изостајања ученика са наставе. Ако се из тих разлога изузме претходна школска година, види се тренд раста броја изостанака, како оправданих тако и неоправданих што је резултирало и већим бројем васпитно-дисциплинских мера.

Препоруке за наредну школску годину:

- Наставити са припремном и додатном наставом за ученике из категорије „добар” (3,00–3,49) како би се стимулисао њихов прелазак у категорију врло добрих и одличних.
- Наставити са континуираним праћењем и превенцијом неоправданог изостајања са наставе ради даљег снижавања просека изостанака ка ранијим вредностима (око 100-110 по ученику).

5. УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

5.1. Резултати матурског испита у јунском року 2025-2026.

(2025-26.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	Број ученика	Завршили разред	Иашли на испит	Положили	УСПЕХ				Нису положили
					5	4	3	2	
IV-1 службеник у банкарству и осигурању	15	15	15	15	4	5	6	0	-
IV-2 правно-пословни техничар	29	29	29	29	24	5	0	0	-
IV-3 туристички техничар	26	26	26	23	2	15	6	0	3
IV-4 економски техничар	18	18	18	18	2	7	8	1	-
УКУПНО	88	88	88	85	32	32	20	1	3

5.2. Резултати матурског испита у августовском року 2025-2026.

(2025-26.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	Број ученика	Завршили разред	Иашли на испит	Положили	УСПЕХ				Нису положили
					5	4	3	2	
IV-1 службеник у банкарству и осигурању	15	15	15	15	4	5	6	0	-
IV-2 правно-пословни техничар	29	29	29	29	24	5	0	0	-
IV-3 туристички техничар	26	26	26	26	2	15	9	0	
IV-4 економски техничар	18	18	18	18	2	7	8	1	-
УКУПНО	88	88	88	88	32	32	23	1	

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

(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
(2025-2026.) 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	15	15	15	15	4	5	6	0	-	4,04
IV-2 правно-пословни техничар	29	29	29	29	24	5	0	0	-	4,77
IV-3 туристички техничар	26	26	26	26	2	15	9	0	-	3,73
IV-4 економски техничар	18	18	18	18	2	7	8	1	-	3,50
УКУПНО	88	88	88	88	32	32	23	1	-	4,01

5.4. Резултати завршног испита у јунском и августовском року 2025-2026.

(2025-2026.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
III-5 кувар	27	27	26	26	19	5	2	0	1	4,65
III-6 трговац-конобар	16	16	16	16	6	2	7	1	-	3,82
УКУПНО	43	43	42	42	25	7	9	1	1	4,24

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

(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
(2025-2026.) РАЗРЕД И ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ЗАВРШИЛИ РАЗРЕД	ИЗАШЛИ НА ИСПИТ	ПОЛОЖИЛИ ИСПИТ	УСПЕХ				Нису положили	Просечна оцена
					5	4	3	2		
III-5 кувар	27	27	26	26	19	5	2	0	1	4,65
III-6 трговац-конобар	16	16	16	16	6	2	7	1	-	3,82
УКУПНО	43	43	42	42	25	7	9	1	1	4,24

5.6 ИЗВЕШТАЈИ КООРДИНАТОРА МАТУРСКОГ ИСПИТА ЗА ШКОЛСКУ 2025-2026. ГОДИНУ

1. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ

Образовни профил службеник у банкарству и осигурању први пут је уведен у Економску школу „Ваљево“ 2018/19. школске године. Ове школске године, када се и укида овај образовни профил, пета генерација наших ученика овог образовног профила ће полагати матурски испит. Испит се састоји од три дела: српског језика и књижевности, испита за проверу стручно-теоријских знања и практичног рада. Матурски испит за овај образовни профил је специфичан и по томе што се практичан рад реализује у банкарском програму Пексим.

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

У школској 2025/26. години наставили смо са квалитетним радом на планирању, припреми и реализацији матурског испита. Посебну пажњу смо посветили информисању родитеља о матурском испиту у циљу њиховог подстицања да активније учествују у мотивисању своје деце да се озбиљније припремају за матурски испит и за постизање што бољих постигнућа, развијање компетенција и стручних знања. Наставници-ментори овог образовног профила су иницирали одржавање заједничког родитељског састанка и он је одржан у децембру месецу. На састанку су били родитељи, ученици, наставници-ментори, педагог и психолог школе и одељењски старешина. Цео састанак је био усмерен на објашњење садржаја, начина и услова реализације и припрема за испит и самог матурског испита, затим на истицање значаја благовремених припрема за матурски испит, схватање озбиљности матурског испита и неопходности одговорног приступа овом испиту зрелости.

Припреме за матурски испит реализују се на редовним часовима али и кроз припремну и блок наставу.

У оквиру блок наставе из Банкарске обуке, 17.09.2025. године ученици су имали прилику да први пут уђу у пословни простор једне реалне банке, разговарају са радницима ОТП банке, упореде банкарски софтвер виртуелне и реалне банке, упознају се са организацијом рада, документацијом и специфичностима једног занимања за које се и образују. Ученици су имали прилику да чују стручно излагање Биљане Бранковић, Branch Manager TL3, експозитуре ОТП банке у Карађорђевој улици у Ваљеву. На професионалан и занимљив начин, Биљана је са великом љубављу причала о свом позиву, одговорности, међуљудским односима, стручном усавршавању али и о актуелним трендовима у банкарству, новим банкарским производима, позицији банке на тржишту, иновацијама у раду, дигиталном банкарству, ризицима у банкарству, управљању ресурсима банке, односу према Народној банци Србије, безбедности пословања и читавом низу актуелних и за ученике и њихов даљи рад, усавршавање и живот важним темама. Пунолетни ученици су могли и да отворе текући рачун у оквиру новог, бесплатног Флуо пакета за младе и да том приликом и упореде процедуре рада које су јавно доступне са оним које примењују у школи.

Овакав вид наставе се много допао ученицима и изразили су жељу да поново посете банку.

Представници банкарског сектора појављују и као екстерни чланови на матурском испиту. Као послодавци, могу се непосредно уверити у висок ниво стечених знања и вештина наших ученика, а такође и пренети нам драгоцену искуства из реалног пословног света.

Ове школске године, екстерни члан на матурском испиту је била Марија Тимотић, директор „Erste“ банке АД филијале у Ваљеву. Марија је одржала и три радионице програма Финансијска писменост са ученицима другог разреда, образовног профила економски техничар и предметним наставником Светланом Мирковић. Без обзира што се укида образовни профил службеник у банкарству и осигурању, планира се наставак сарадње са представницима банкарског сектора, сектора осигурања, државних и других институција и организација у циљу развијања финансијске писмености наших ученика и њихове што боље припремљености за тржиште рада и наставак школовања. А да смо у овој области врло добри, показују и резултати матурског испита ученика IV-1 образовног профила службеник у банкарству и осигурању, одржаног у јуну 2025/26. школске године.

Право да полаже матурски испит су стекли сви ученици и сви су изашли и положили матурски испит у потпуности. Одличан успех су постигла 4, врло добар 5 а добар 6 ученика.

РЕЗУЛТАТИ МАТУРСКОГ ИСПИТА У ЈУНУ 2025/26. ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ				
Успех	Српски језик	Тест знања	Практични рад	ОПШТИ УСПЕХ
одличан	5	2	9	4
врло добар	4	4	2	5
добар	6	6	4	6
довољан	0	3	0	0
није положило	0	0	0	0
укупно полагало	15	15	15	0
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	3,93	3,33	4,33	3,87

Општи успех одељења на матурском испиту је врло добар (3,87). У односу на претходне две године, нижа је просечна оцена из српског језика и књижевности (за 0,69) а виша из теста знања (за 0,64) и из практичног рада (за 0,71) али је просечна оцена виша (за 0,23), тако да можемо рећи да смо постигли врло добар успех на матурском испиту.

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
2025/26.	3,93	3,33	4,33	3,87

Матурски испит је један од елемената система обезбеђивања квалитета стручног образовања чијим полагањем појединац стиче квалификацију неопходну за учешће на тржишту рада.

Иначе матурски испит полаже се из три дела и то:

- 1. испит из српског језика и књижевности**, односно језика и књижевности на којем се ученик школовао (матерњи језик)
- 2. испит за проверу стручно–теоријских знања** (стручна знања стичу се у оквиру предмета осигурање и банкарско пословање).
- 3. матурски практични рад** (на матурском практичном раду ученик извршава један комплексан радни задатак којим се проверава стеченост свих прописаних стручних компетенција. Радни задатак се реализује кроз практичан рад.

Из одељења **IV-1**, од укупно 15 ученика, на матурски испит школске 2025/26. изашло је 15 ученика(100%).

1. Испит из српског језика и књижевности, одржан 03.6.2026.

Оцена	Број ученика	%
недовољан (1)	/	/
довољан (2)	/	/
добар (3)	6	40,00
врло добар (4)	4	26,67
одличан (5)	5	33,33
Укупно	15	100

Сви ученици су положили испит из српског језика и књижевности (**100%**).

2. Испит за проверу стручно–теоријских знања, одржан је 11.6.2026. године.

Скала успешности:

Укупан број бодова остварен на тесту	Успех	Број ученика	%
до 50	недовољан (1)	/	/
50,5 -63	довољан (2)	3	20
63,5 - 75	добар (3)	6	40
75,5 - 87	врло добар (4)	4	26,67
87,5 - 100	одличан (5)	2	23,33
Укупно		15	100

Сви ученици су положили тест за проверу стручно-теоријских знања (**100%**).

3.Матурски практични рад је реализован у школи у бироу за обуку (кабинет 30 и 31) 12. 6.2026. године. На матурском практичном раду ученик извршава један комплексан комплексан радни задатак из главних стручних компетенција и то извлачењем једне комбинације задатка са листе:

КОМБИНАЦИЈЕ РАДНИХ ЗАДАТАКА ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

комбинација број	радни задаци	комбинација број	радни задаци	комбинација број	радни задаци
1	СБО – А01 СБО – Б06	3	СБО – А03 СБО – Б06	4	СБО – А04 СБО – Б06
5	СБО – А05 СБО – Б06	6	СБО – А01 СБО – Б07	8	СБО – А03 СБО – Б07
9	СБО – А04 СБО – Б07	10	СБО – А05 СБО – Б07	11	СБО – А01 СБО – Б08
13	СБО – А03 СБО – Б08	14	СБО – А04 СБО – Б08	15	СБО – А05 СБО – Б08
16	СБО – А01 СБО – Б09	18	СБО – А03 СБО – Б09	21	СБО – А01 СБО – Б10
19	СБО – А04 СБО – Б09	20	СБО – А05 СБО – Б09	27	СБО – А07 СБО – Б01
25	СБО – А05 СБО – Б10	26	СБО – А06 СБО – Б01		

Екстерни члан за матурски практичан рад из сектора осигурања била је Зорица Новаковић, представник „Sava“ осигурања.

Скала успешности:

Укупан број бодова	Успех	Број ученика	%
до 99	недовољан (1)	/	/
100-125	довољан (2)	/	/
126-150	добар (3)	4	16,67
151-175	врло добар (4)	2	13,33
176-200	одличан (5)	9	60,00

Укупно		15	100,00
--------	--	----	--------

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

Током школске године у циљу савладавања стручних компетенција, унапређења квалитета рада код овог образовног профила већина активности била је усмерена на унапређење комуникације и професионалну оријентацију ученика, као и на матурски испит, иновације у настави и сл.

Резултати матурског испита показују да је просечан успех ученика за смер службеник у банкарству и осигурањеу т.г. **врло добар (4,04)**, који указује да су ученици савладали стручне компетенције овог образовног профила.

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

Комисија је мишљења да је матурски испит одлично организован, да су радни задаци преобимни и сложени и да би за њихово обављање требало више дана, кроз више служби, а не 90 минута по задатку. Посебно су похвалили рад матураната.

2. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР

Ученици одељења IV-2 образовног профила правно – пословни техничар 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 стручне компетенције.

Матурски испит се састојао из три дела: испита из српског језика и књижевности, испита за проверу стручно-теоријских знања и практичног рада.

Право да полаже матурски испит су стекли сви ученици - 29 ученика и сви су изашли на испит и положили испит у потпуности.

Општи успех одељења на матурском испиту је одличан (4,77).

Одличан успех на матурском испиту постигло је 25 ученика, а врло добар успех 4 ученика.

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.

Прилог 1: Резултати матурског испита образовног профила правно-пословни техничар

<i>Образовни профил: Правно-пословни техничар</i>				
<i>Година</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Тест знања</i>	<i>Практични рад</i>	<i>Просечна оцена</i>
2025/2026.	4,76	4,83	4,72	4,77

У школској 2025/2026. години предузимали смо активности којима смо настојали да унапредимо процес планирања, организације и реализације матурског испита као и начин информисања, комуникације и тимског рада.

Током четири школске године на редовној настави и током припремне наставе пружена је свестрана подршка ученицима у циљу постизања што виших постигнућа и развоја личности ученика и њихове што боље припреме за матурски испит. Одржан је и пробни матурски испит, анализирани су резултати испита, родитељи су информисани о садржају и матурског испита као и о резултатима пробног матурског испита.

Подаци о резултатима матурског испита у ЕШ „Ваљево“, за образовни профил правно-пословни техничар, показују да је просечан успех на матурском испиту одличан са просеком (4,77). Овако висока просечна оцена резултат је максималног ангажовања ученика и наставника током школске године на припреми за матурски испит. Надамо се да ће следећих година ученици бар поновити овакав или сличан успех.

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

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

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.

3.ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР

У Економској школи „Ваљево“ ученици су имали могућност да изаберу образовни профил у оквиру којег се стичу стручне компетенције за обављање послова у туризму. У оквиру образовног профила туристички техничар, ученици стичу, стандардом квалификације, прописане, следеће стручне компетенције:

Припрема сопственог процеса рада у туристичким агенцијама и организацијама у туризму

Припрема и израда туристичког производа/услуге

Промоција и продаја туристичког производа/услуге

Извођење (реализација) туристичких аранжмана

- Интерна и екстерна пословна комуникација у туризму

- Организовање догађаја и пратећих услуга у туризму

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 туристички техничар

Образовни профил: туристички техничар

<i>Година</i>	<i>Српски језик</i>	<i>Тест знања</i>	<i>Практични рад</i>	<i>Просечна оцена</i>
2026	4,57	3,57	3,50	3,88

Подаци о резултатима матурског испита у ЕШ „Ваљево“, за образовни профил туристички техничар, показују да је просечан успех на матурском испиту врло добар (3,88). Овако висока просечна оцена резултат је максималног ангажовања ученика и наставника током школске године на припреми за матурски испит. Три ученика нису положила матурски практичан рад.

Ученици су остварили незнатно бољи успех у односу на успех туристичко-хотелијерских техничара 2024/2025 године - 3,85, када су сви ученици положили матурски испит.

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

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 четвртак 04.06.2026.год. у кабинету бр.18, од 10:15 до 13:15 група А и дана 08.06.2026. год. у 12:00 до 15:00 група Б у кабинету бр.30. Рађени су задаци А и Б стручне компетенције.

Резултати матурског практичног рада су следећи:

Сви ученици су приступили испиту. Нико од ученика није добио оцену : недовољан (1) што значи да су сви ученици положили матурски практичан рад са успехом: одличан (5) - 7 ученика, врло добар (4) - 8 ученика и добар (3) - 1 ученик. **Просечна оцена одељења је 3,50.**

Испит за проверу стручно – теоријских знања одржан је у четвртак 11.06.2026. године, од 11:00 у амфитеатру школе.

Резултати испита за проверу стручно – теоријских знања су следећи:

Сви ученици су приступили испиту. Нико од ученика није добио оцену : недовољан (1) што значи да су сви ученици положили испит за проверу стручно-теоријских знања са успехом: одличан (5) - 2 ученика, врло добар (4) - 1 ученик , добар (3) - 7 ученик и довољним (2) успехом-8 ученика. **Просечна оцена одељења је 2,83.**

-Резултати матурског испита прослеђени су одељењском старешини Љиљани Спасић ,помоћнику директора Мирјани Митровић и секретару школе.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 секретара школе.

5.8. Награђени ученици

Ученици - носиоци Вукове дипломе
Филип Јанковић , ученик одељења IV-2 , образовни профил правно-пословни техничар, одељењски старешина Татјана Тимотић
Ученици струке - ученици практичари
Наталија Лукић , ученик одељења III-5 , образовни профил кувар, одељењски старешина Иван Младеновић
Никола Ђурђевић ученик одељења III-6 , образовни профил трговац, одељењски старешина Владан Максић
Ученик генерације
Филип Јанковић , ученик одељења IV-2 , образовни профил правно-пословни техничар, одељењски старешина Татјана Тимотић

НАЈБОЉИ ученици одељења и **ОДЛИЧНИ** ученици:

Одељење	Име и презиме	Просек	Одељење	Име и презиме	Просек
I-1	Теодор Исаиловић	3,93	III-1	Јаков Жугић Антонина Антонић Ивона Јањушевић	4,79 4,57 4,50
I-2	Ирина Којић	4,67	III-2	Катарина Марковић	4,38
	Анђела Белушевић	4,53	III-3	Александра Поповић	4,83
	Алекса Голубовић	4,53		Сара Антонић	4,58
	Милица Добрисављевић	4,60	III-4	Павле Миладиновић	4,58
	Нина Јанковић	4,60		Саша Јаковљевић	4,73
I-3	Анастасија Влашковић	4,73	III-5	Наталија Лукић Леца Ристић	4,60 4,50
I-4	Марина Зарић	4,53	III-6	Никола Ђурђевић	4,08
I-5	Вељко Вукшић	4,08	IV-1	Кристина Трифуновић	4,67
I-6	Сергеј Лазовић	3,71		Николина Мијаиловић	4,67
II-1	Маша Познановић	4,86		Марица Радојичић	4,58
	Милица Аћимовић	4,57		Јована Петронић	4,50
	Емилија Пантелић	5,00	IV-2	Филип Јанковић	5,00
	Александар Арсић	4,57		Николина Павловић	5,00
				Магдалена Воштић	4,53
				Сара Илић	4,53

II-2	Тијана Илић	4,71		Маријана Максимовић	4,53
	Лука Лазић	4,50		Марија Мијаиловић	4,53
	Милица Познановић	4,64		Емилија Остојић	4,93
	Јана Крсмановић	4,50		Тамара Пуач	4,67
II-3	Јулијана Секулић	4,92		Ивана Раковић	4,53
	Мина Крстивојевић	5,00		Марија Расулић	4,73
II-4	Жељана Драгићевић	4,73		Анђелка Симић	4,93
	Милан Митровић	4,53		Анђела Спасојевић	4,67
	Милица Ћебић	4,53		Сања Тадић	4,73
II-5	Наташа Јанковић	4,82	IV-3	Николина Продановић	5,00
				Марина Јанчић	4,50
			IV-4	Ђорђе Матић	5,00
II-6	Милица(Славица) Лазаревић	4,36			

6. ТАКМИЧЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2025- 2026. години

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

7. РЕДОВНА ТЕОРИЈСКА НАСТАВА

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

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

П Р В И Р А З Р Е Д		Планирано	Одржано	Разлика,%
I-1	Финансијско-рачуноводствени техничар	1221	1188	-33
I-2	Правно-пословни техничар	1218	1191	-27
I-3	Туристички техничар	1275	1257	-18
I-4	Економски техничар	1221	1207	-14
I-5	Кувар	1212	1195	-17
I-6	Трговац-конобар	2053	2035	-18
УКУПНО I		8200	8073	-127 (98,4%)

ДРУГИ РАЗРЕД		Планирано	Одржано	Разлика
II-1	Комерцијалиста	1332	1325	-7
II-2	Правно-пословни техничар	1110	1090	-20
II-3	Туристички техничар	1302	1283	-19
II-4	Економски техничар	1182	1168	-14
II-5	Кувар-конобар	2124	2089	-35
II-6	Трговац	1178	1167	-11
УКУПНО II		8228	8121	-107 (98,7%)
ТРЕЋИ РАЗРЕД		Планирано	Одржано	Разлика
III-1	Финансијско- рачуноводствени техничар	1180	1150	-30
III-2	Комерцијалиста	1285	1263	-22
III-3	Туристички техничар	1234	1200	-34
III-4	Економски техничар	1215	1191	-24
III-5	Кувар	1110	1082	-28
III-6	Трговац-конобар	1984	1933	-51
УКУПНО III		8008	7819	-189 (97,6%)
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		Планирано	Одржано	Разлика
IV-1	Службеник у банкарству и осигурању	1084	1062	-22
IV-2	Правно-пословни техничар	1084	1067	-17
IV-3	Туристички техничар	1230	1204	-26
IV-4	Економски техничар	1113	1105	-8
УКУПНО IV		4511	4438	-73 (98,4%)
УКУПНО НА НИВОУ ШКОЛЕ		28947	28451	-496 (98,3%)

Током посматраног периода, на нивоу школе планирано је укупно **28.947 часова**, а одржано је **28.451 час**, што чини укупну реализацију од **98,3%**. Укупно је неодржано **496 часова** (одступање од **-1,7%**), што указује на високу стабилност и континуитет у извођењу наставног процеса.

Преглед по разредима:

- **Први разред:** Од планираних 8.200 часова реализирано је 8.073 (**98,4%**), уз одступање од -127 часова.
- **Други разред:** Остварио је највиши проценат реализације на нивоу школе са **98,7%** (одржано 8.121 од планираних 8.228 часова).
- **Трећи разред:** Бележи најнижи проценат реализације са **97,6%** (одржано 7.819 од планираних 8.008 часова), са највећим укупним одступањем од -189 часова.

- **Четврти разред:** Реализовао је **98,4%** планираног фонда (одржано 4.438 од 4.511 часова).

Кључна одступања по одељењима:

- **Највеће одступање** забележено је у одељењу **III-6 (Трговац-конобар)** са чак 51 неодржаним часом, као и у одељењима **II-5 (Кувар-конобар)** са -35 часова и **III-3 (Туристички техничар)** са -34 часа.
- **Најмање одступање** остварено је у одељењу **II-1 (Комерцијалиста)** са свега 7 неодржаних часова, као и у одељењу **IV-4 (Економски техничар)** са -8 часова.

Закључак:

Проценат остварености наставе од 98,3% је на изузетно високом нивоу и у оквирима је стандардних одступања узрокованих такмичењима или боловањима наставног особља. За одељења са нешто већим одступањем (попут III-6 и II-5) препоручује се анализа разлога неодржава часова.

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 два ученика трећег разреда трговинске струке), ДМ дрогерија маркет д.о.о.(учење кроз рад за једног ученика трговинске струке), Еуропром д.о.о“ Ваљево, СТУЗР Комисион ЖИ-НА-СА Ваљево, Пољопривредна апотека „Јоле” Словац, Центар дечијих летовалишта и опоравилишта града Београда (учење кроз рад за три ученика другог разреда образовног профила кувар, једног ученика другог разреда образовног профила конобар и једног ученика другог разреда образовни профил туристички техничар), Плави цвет синце 1972, Ваљево , Милунка Тадић ПР Угоститељска радња Дуга 1969 Ваљево, Ресторан бар Петра,Ваљево, Гирос Синђелић Лазаревац, УР-Пица Бар Буца 2021,Лазаревац, УКР-Марко 2,Ваљево,УР павиљон Маркова столица ,Ваљево

Сви ови уговори су са ограниченим трајањем за школску 2025/2026.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 првог пресека стања. **Од планираних 1078 часова допунске наставе на нивоу свих Стручних већа реализовано је 546 часова ,тачније 50,6%.**

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 које није организована редовна настава, за ученике који нису оцењени због оправданог изостајања са наставе преко 1/3, за матурски и завршни испит .

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

7.6. Испити - поправни, разредни, ванредни, матурски и завршни испити су организовани током школске 2025-2026.године по распореду.

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	<u>ЧОС</u>		<u>ЧОЗ</u>	
			П	Р	П	Р
I-1	Финансијско-рачуноводствени техничар	Гордана Раковић	38	39	38	38
I-2	Правно пословни техничар	Дара Марковски	38	44	38	59
I-3	Туристички техничар	Маријана Бошковић	38	38	38	22
I-4	Економски техничар	Гордана Симовић	38	39	38	38
I-5	Кувар	Наташа Магистар	38	39	38	51
I-6	Трговац-конобар	Горица Ђурић	38	38	38	37
Укупно I			228	237	228	245
II-1	Комерцијалиста	Мирјана Ранисављевић	38	38	38	37

II-2	Правно пословни техничар	Ивана Шаковић	38	39	38	55
II-3	Туристички техничар	Радмила Јаковљевић	38	38	38	39
II-4	Економски техничар	Весна Илић	38	39	38	37
II-5	Кувар-конобар	Наташа Магистар	38	36	38	27
II-6	Трговац	Марија Живковић	38	36	38	27
Укупно II			<u>228</u>	<u>226</u>	<u>228</u>	<u>222</u>
III-1	Финансијско-рачуноводствени техничар	Снежана Спасојевић	38	37	38	37
III-2	Комерцијалиста	Биљана Домановић	38	37	38	29
III-3	Туристички техничар	Јелена Голубовић	38	32	38	27
III-4	Економски техничар	Сања Трифуновић	38	37	38	34
III-5	Кувар	Иван Младеновић	38	38	38	26
III-6	Трговац-конобар	Владан Максић	38	35	38	25
Укупно III			<u>228</u>	<u>216</u>	<u>228</u>	<u>177</u>
IV-1	Службеник у банкарству и осигурању	Слађана Николић	38	35	38	26
IV-2	Правно-пословни техничар	Татјана Тимотић	38	35	38	42
IV-3	Туристички техничар	Наташа Митровић	38	37	38	40
IV-4	Економски техничар	Снежана Раденовић/Љиљана Спасић	38	30	38	28
Укупно IV			<u>152</u>	<u>137</u>	<u>152</u>	<u>136</u>

На нивоу школе РАЗРЕД	ЧОС			ЧОЗ		
	П	Р	% реализације	П	Р	% реализације
I	228	237	103,9	228	245	107,5
II	228	226	99,1	228	222	97,4
III	228	216	94,7	228	177	77,6
IV	152	137	90,1	152	136	89,5
УКУПНО	874	816	93,4	874	780	89,2

На нивоу
планирано
часова за
ЧОЗ.

одржано **816 часова ЧОС-а (93,4%)** и **780 часова ЧОЗ-а (89,2%)**.

школе
је по **874**
ЧОС и
Укупно је

Подаци указују на приметну тенденцију пада процента реализације од првог ка четвртном разреду код оба вида часова, при чему су највећа одступања забележена у трећем и четвртном разреду.

Преглед по разредима:

- **Први разред:**
 - **ЧОС:** Реализовано **103,9%** (237 од 228 планираних). Највећи број часова одржан је у одељењу **I-2** (44 часа).
 - **ЧОЗ:** Реализовано **107,5%** (245 од 228 планираних). Посебно се издвајају одељења **I-2** (59 часова) и **I-5** (51 час), док је у одељењу **I-3** забележен значајно мањи број одржаних часова (22 од планираних 38).
 - **Други разред:**
 - **ЧОС:** Стабилна реализација од **99,1%** (226 часова). У свим одељењима број часова је близу планираног (36–39 часова).
 - **ЧОЗ:** Реализовано **97,4%** (222 часа). Израженији дефицит часова забележен је у одељењима **II-5** и **II-6** (по 27 часова).
 - **Трећи разред:**
 - **ЧОС:** Остварено **94,7%** (216 часова). Најмање часова одржано је у одељењу **III-3** (32 часа).
 - **ЧОЗ:** Бележи највећи пад реализације на нивоу школе — укупно **77,6%** (177 часова). Значајно одступање присутна су у свим одељењима, а најнижа реализација је у одељењима **III-6** (25) и **III-5** (26 часова).
 - **Четврти разред:**
 - **ЧОС:** Реализовано **90,1%** (137 часова). Најмање часова одржано је у одељењу **IV-4** (30 часова).
 - **ЧОЗ:** Реализовано **89,5%** (136 часова). Изражена су одступања у одељењу **IV-1** (26 часова) и **IV-4** (28 часова), док су одељења **IV-2** (42) и **IV-3** (40) премашила планирани фонд.
-

Закључак и препоруке:

1. **Реализација ЧОС-а:** Укупни проценат од 93,4% је задовољавајући, али захтева пажњу у четвртом разреду због нешто мањег фонда одржаних часова.
2. **Реализација ЧОЗ-а:** Проценат остварености од 89,2% указује на потребу за бољим планирањем и редовнијим одржавањем ових часова, посебно у трећем разреду (77,6%).
3. **Препорука:** Неопходно је са одељењским старешинама трећег и четвртог разреда анализирати разлоге неодржавања планираног броја часова ЧОЗ-а и унапредити динамику њихове реализације током тога периода.

8.2. Друштвено користан рад

Ученици су у првом полугодишту за прославу Дана школе, за школску славу Светога Саву, за Дан заљубљених, за дан енглеског језика и сл., узели учешће у сређивању школског простора и украшавању хола и ходника – изработом паноа, уређењем витрина..

9. ВАННАСТАВНЕ И ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

9.1. Летопис школе

У школској 2025-2026. 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 2025-2026. 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 информатике 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 2025-2026. години 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

НИШ- Србија

Екскурзија првог разреда изведена је у периоду од 4 до 6 јуна, на релацији Ваљево-Виминацијум - Рамска тврђава - манастир Манасија - Ниш - Пирот – Књажевац – Крушевац – манастир Раваница - Ваљево.

На пут је кренуло 77 ученика, уз нека одустајања у последњем тренутку. У пратњи су биле одељенске старешине Гордана Раковић, Дара Марковски, Маријана Бошковић, Гордана Симовић, вођа пута, директор Драган Тимотић, лекар пратилац др. Бранка Антић, водич, те 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 Межије, 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.

Уз успутне паузе, око 17 сати стижемо до манастира Манасије или Ресаве, како се још назива, код Деспотовца. Ово величанствено здање, задужбина је деспота Стефана Лазаревића, са почетком градње 1407 године, где је и сам 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, па је 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 одређеног места, планираног за тај дан. После вожње стижемо у Пирот, одлазимо у музеј Понишавља. Издржали смо пешачење стоички, уз освежење у виду сладоледа, сокова и воде, које смо куповали успут, где год смо стигли и затим одлазимо до Момчиловог града, 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, средњег града са бедемом и две куле, и најнижег, доњег града са бедемом и зиданим ровом.

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 дајемо паузу за одмор и

ручак, па посећујемо Завичајни музеј 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. Поново смо у аутобусу и враћамо се у Ниш, по жељи ученика, право 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. 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 главе 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, а сложена урбана композиција простора има различиту намену и функцију. Почев од првог века нове ере развија се као фортификација и као урбани елемент 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, манастир Раваницу. Манастир са црквом посвећеној Вазнесењу Господњем, који је задужбина кнеза Лазара и сазида на 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. Напуштамо манастир и настављамо пут према Ваљеву, уз паузу и стижемо у раним вечерњим часовима, уз добро расположење и песму.

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.

9.3.2.Извештај са екскурзије ученика другог разреда

ТРЕБИЊЕ- БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

Пут Херцеговине, ујутро, 19 маја 2026 године, кренуло је 87 ученика, одељенске старешине Мирјана Ранисављевић, Ивана Шаковић, Весна Илић, Марија Живковић, Наташа Магистар, вођа пута Драган Тимотић, лекар пратилац Дејан Бранковић, пратилац ученице II-3, 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 и пре предвиђеног времена, нешто пре 6 сати.

Следи вожња до Чачка, где правимо прву паузу, Наставак пута преко Ужица до граничног прелаза Котроман. После граничних формалности, возимо се према Вишеграду и по пристизању одлазимо на дринску ћуприју Мехмед Паше Соколовића. Реч водича, те заједничке фотографије, онда факултативна вожња, то јесте крстарење Дрином, па одлазимо до Каменграда, односно Андрићграда. После заједничке шетње, објашњења водича, добијамо слободно време, а у 12 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, посећујемо споменик и костурницу палим борцима, правимо фотографије, а онда се враћамо у аутобус и настављамо даље. Уз успутну паузу стижемо у Требиње у 18 сати и смештамо се у хотел Леотар. После вечере у 19 сати, ученици добијају слободно време за излазак, упознавање града и дружење. По договору сви су били у хотелу у 00 сати.

Током вечери један ученик је доживео физички напад у граду, па је после интервенције полиције и посете полицијској станици, отац ученика, који се својим послом затекао у граду, инсистирао да ученик напусти хотел и групу.

Другог дана после буђења у 8 сати је доручак, а у 9 сати, 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, враћамо се пешке до хотела, да предахнемо, па 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, где завршавамо обилазак. 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 одређене непријатности, које нисмо могли да предвидимо, и поред озбиљних припрема од стране одељенских старешина, заједничког родитељског састанка и свих разговора, дежурства професора, град сунца Требиње, оставило је јак утисак на све нас.

Треба убудуће наставити са озбиљним радом и са ученицима и са родитељима, да би се избегла свака непријатност на будућим екскурзијама ове генерације.

Захваљујем се одељенским старешинама, на посвећености и одговорном раду и дежурству током целог путовања.

9.3.3.Извештај са студијског путовања ученика трећег разреда

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

Студијско путовање ученика трећег разреда Економске школе „Ваљево“ реализована је у периоду од 27. до 12. априла 2026. године.

Путовање је организовано на позив председника грчко-српског пријатељства града Крфа, Жељка Поповића.

На пут је кренуло 42 ученика (после отказивања одређеног броја ученика), три госта, одељенске стрешине Биљана Домановић, Јелена Голубовић, Иван Младеновић, а под посебним условима Снежана Спасојевић, Сања Трифуновић и Љиљана Спасић, вођа пута, директор Драган Тимотић, лекар пратилац Селимир Спасић, 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. Обављамо потребну процедуру уласка у Европску унију и прелазимо у Грчку. Настављамо пут и око једанаест сати и тридесет минута стижемо у Солун. Следи панорамско разгледање, Бела кула, Аристотелов трг, Ромонда, Галеријев славолук, Улица Егнација, црква Св. Димитрија заштитника града Солуна, Српско војничко гробље Зејтинлик, па добијамо слободно време у центру Солуна. После паузе се окупљамо код Аристотеловог трга и крећемо пут Паралије. Смештамо се у хотел Ореа Елени, 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.

Сутрадан, устајање је заказано у 8 сати, доручкујемо, одјављујемо се из хотела и крећемо за Игуменицу. возимо се пут Игуменице, где уз паузе, стижемо на трајект. Изузетно пријатна вожња, после сат ипо, доводи нас на острво Крф. После краће вожње, смештамо се у хотел Потамаки бич, па одлазимо на вечеру. После вечере, неки ученици су искористили време за шетњу и посету околним кафићима, а неки су се дружили на журци коју организује хотел у простору баште хотела уз дежурство одењенских старешина. Пола сата после поноћи одлазимо на спавање. Многим ученицима спавање није било важно, те су се дружили по собама.

Трећег дана, доручак је од 8 до 9 сати, а у пола десет крећемо у обилазак града Крфа и острва Видо. Обилазимо Српску кућу, па одлазимо у луку где се укрцавамо на брод 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 изузетно надахнут говор кустоса Сарамандића, посећујемо спомен костурницу, где ученици у част страдалим српским војницима полажу цвеће испред маузолеја, ученица III-3 говори песму „Плава гробница“ а ученик III-2 чита пригодни текст о српским војницима, поклањамо се сенима српских хероја-мученика уз пар заједничких фотографија. Све нас је посета овој светињи дирнула, па у тишини и поштовању напуштамо острво. После краће вожње, враћамо се у луку на Крфу. Заједнички одлазимо до цркве Св. Спиридона, па добијамо слободно време за индивидуалне активности. Следи повратак у хотел. Пре вечере неки ученици су испробали и воде Јонског мора. Вечера је у 19 сати, па после тога слободно време за дружење..

Четвртог дана, устајање је у 6 сати, паковање, доручак у 7, одјава из хотела. Журимо у луку на трајект. Изузетно пријатна вожња, уз јутарње морско сунце доводи нас поново до места Игуменица, одакле крећемо пут Србије. Пут је дугачак и по мало напоран, али смо успутне паузе, посету Фри шопу на граници са Македонијом, нешто дужом паузом у месту Предејане, те краће успутне паузе, стигли у Ваљево у касним вечерњим часовима.

Сматрам да је путовање испунило очекивања. Оно јесте била напорно 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.

9.3.4.Извештај са екскурзије четвртог разреда

СЕВЕРНА ИТАЛИЈА (Ваљево-Сирмионе-Верона-Бусоленго-Милано-Лигуријска обала-Сан Бартоломео-Ница-Монако-Кан-Антиб-Ментон-Ђенова-Ваљево)

Матурска екскурзија Економске школе „Ваљево“ реализована је у периоду од 17. до 21. марта 2026 године.

После извесног броја отказивања од стране ученика и родитеља, одржаних састанака и припрема, на ову изузетно путовање је кренуло 65 матураната, мајка, пратилац ученика из одељења IV/3, одељенске старешине, Слађана Николић, Татјана Тимотић, Наташа Митровић, Љиљана Спасић, вођа пута Драган Тимотић, лекар др Селимир Спасић. Испред агенције, водич Миљан Ђерић и возачи, задужени за добру, сигурну и удобну вожњу. 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 возњу, без проблема тачно заказано време, односно десетак минута пре поноћи.

У реду и без проблема, из успутну паузу око 2 сата, стижемо на гранични прелаз у 2 сата и 40 минута. На српској граници, брзо решавамо граничне формалности, прелазимо на хрватски гранични прелаз, где се задржавамо нешто мање од 2 сата, због нових прописа за улазак у Европску унију. Иако су се ове формалности одужиле, настављамо у добром расположењу пут преко Хрватске, Словеније, до Италије. Правећи неколико пауза у току возње кроз Хрватску и Словенију, улазимо у Италију, нешто пре поднева. Како је план био да прво посетимо највеће италијанско језеро Лаго ди Гарда и град Сирмионе, одлучујемо да због дугог задржавања на граници са Хрватском, нешто изменимо путању и да одмах идемо у Верону, а да посету језеру и месту Сирмионе, одложимо за сутрадан ујутро. Стижемо у Верону око 15 часова, Уследила је шетња улицама града, Трг Бра, Трг Ербе, Трг слободе, гробница породице Скалиђери, Арена, па слободно време за шопинг и одмор. Нешто пре 18 часова крећемо у место Бусоленго и смештамо се у хотел Гардесано. После вечере у 19 и 30, слободно време за дружење и спавање. Сутрадан устајемо у 7 сати, одјављујемо се из хотела, доручкујемо и одлазимо на језеро Лаго ди Гарда, највеће језеро у Италији, посећујемо предивно насеље Сирмионе, где имамо времена за обилазак и фотографисање и јутарњу кафу.

У 10 сати и 15 минута, поново смо у аутобусу и одлазимо у Милано, центар моде и индустрије. Следи обилазак града, дворац Сворца, парк Семпионе, Виа Данте, Трг Дуомо, галерија Виторио Емануеле, Театро Дела скала, затим слободно време за ручак, шопинг и одмор.

У 15 сати, сви на време по договору, крећемо према Лигуријској обали у место Сан Бартоломео. Наш циљ је хотел Бергамо Маре, где стижемо пред вече, смештамо се, вечерамо и одлазимо на одмор и спавање. Организовано је дежурство одељенских старешина.

Сутрадан, трећег дана нашег путовања, доручкујемо и крећемо у Француску у град Ницу. По договору, узимамо ланч пакет за вечеру, после одлуке да овај дан искористимо и за ноћну посету Монте Карлу и Монаку, да би смо доживели ноћни сјај овог мондеског места. Долазимо у луку града Нице, одакле уз пријатно пешачење поред урђене морске обале, уз асистенцију и објашњење водича, посећујемо видиковац, правимо сјајне фотографије и добијамо слободно време за индивидуалне активности. Време нас је послужило и имали смо времена да уживамо у овом прелепом граду.

Поподне, у договорено време налазимо се сви у луци и крећемо за Монако. После краће возње, стижемо у кнежевину и крећемо у обилазак, катедрала Св. Николе, кнежева палата, панорама града, краћа пауза, па одлазимо у Монте Карло. Задржавамо се и уживамо у ноћном бљештавилу овог монденског места. За многе је ово био посебан доживљај и могућност да се посматра вечерњи и ноћни живот једног од најбогатијих места на свету. Затим у договорено време, нешто пре 22 сата, враћамо се у наш хотел на спавање.

Четвртог дана, нашег путовања, настављамо обилазак Азурне обале. После доручка у 8 и 30, одлазимо у Кан. Заједно обилазимо фестивалску дворану, Кроазету, Српску улицу, хотел Карлтон, па користимо слободно време за индивидуалне активности. У договорено време, крећемо за Антиб, стижемо и обилазимо град, Ваубанову тврђаву, највећу луку на Азурној обали, за прихват бродова, имамо слободно време. Овде се догодило прво кашњење тројице ученика, али после 15 мин, од уговореног времена крећемо за град Ментон. Пре доласка у Ментон, у аутобусу, ученик одељења IV-2, прави инцидент, непримерено се понашајући према лекару пратиоцу и вођи

пута. Ово напомињем, јер је путовање било изузетно и понашање ученика је било врло коректно. Надам се да овај беспотрбни инцидент неће бити запамћен, када сви буду размишљали о својој матурској екскурзији. Стижемо у Ментон и уживамо у уским улицама старог града, раскошним вртovima, који су сву у стилу цитруса, те катедрали Архангела Михаила. Добијамо слободно време. После овог садржајног дана, враћамо се у наш хотел на вечеру и спавање.

Петог дана, пакујемо се, доручкујемо и напуштамо хотел Бергамо Маре и крећемо за Ђенову. По доласку обилазимо Трг Ферари, Оперу, Дуждеву палату, катедралу Св. Лоренца, кућу Кристофера Колумба, луку града. Следи слободно време, а у 15 сати смо у аутобусу и крећемо на дуг пут кући. Углавном су сви, пуни утисака и по мало уморни, користили ноћну возњу за спавање. Пут је био дуг, а на хрватској граници, поново пролазимо формалности изласка из Европске уније, долази до промене возача, због истека времена возње, законски предвиђеног за возаче. Уз успутну паузу, стижемо у Ваљево, пред нашу школу у 8 сати и 30 мин.

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 је организовала екскурзију.

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 и директор школе.
- 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 2025-2026. години у организацији Црвеног крста Србије спроведене су две хуманитарне акције добровољног давања крви : јесења, 15.октобра 2025.године са 20 ученика даваоца крви и пролећна, 27.марта 2026.године са 26 ученика и 2 наставника даваоца крви. У односу на прошлу школску годину ове године у овој хуманитарној акцији је учествовало више ученика .

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

9.7. Слободне активности ученика- секције

У овој школској године су радиле 3 драмске секције , еколошка секција и 2 спортске секције. Наставници задужени за њихов рад и реализација је дата је у извештајима Стручних већа а Извештај о раду секција и ученици који су радили у њима налази се у дневнику осталих облика образовно-васпитног рада. Од планираних 287 часова на нивоу школе реализовано је 405 часова.

10. РАД СТРУЧНИХ ОРГАНА

10.1. Педагошки колегијум

Чланови педагошког колегијума кога именује и формира директор школе за 2025-2026. годину су били:

Директор школе: Драган Тимотић

Помоћник директора и организатор практичне наставе и вежби : Мирјана Митровић

Организатор практичне наставе и вежби : Наташа Марковић

Стручни сарадници:

Педагог: Милица Јанковић,

Психолог: Милица Обрадовић

Библиотекар: Ксенија Алексић

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: од другог полугодишта Милинко Милићевић

Стручно веће природних наука: Марија Јовановић

Стручно веће технологије и практичне наставе: Денис Обрадовић

ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ Реализоване активности	Носиоци реализације	Време реализације	Доказ
1.Конституисање Педагошког колегијума, предлог записничара 2.Разматрање и усвајање плана рада ПК 3.Усвајање предлога Тима за инклузивно образовање о ученицима којима је потребна додатна подршка 4.Разматрање и усвајање плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	1.Директор 2.Директор, педагог, чланови ПК 3.Директор, психолог, чланови ПК 4.Директор, педагог ,чланови ПК	15.9.2025.	Записник са Педагошког колегијума
1. Предлог Стручних већа за упис у школску 2025-26.годину 2. Полугодишњи извештаји Стручних већа,тимова и актива 3. Разно	1.Директор и помоћник директора 2. Директор,помоћник директора, руководиоци Стручних већа,тимова и актива 3. Директор, чланови ПК	30.12.2025.	Записник са Педагошког колегијума
1.Предлог за увођење ИОП-а 2. Предлог за укидање ИОП-а 3. Разно	1.Директор, психолог,чланови ПК 2.Директор, психолог,чланови ПК 3.Директор, чланови ПК	2.2.2026.	Записник са Педагошког колегијума
1. Фонд часова за школску 2026-2027.годину 2. Израда Извештаја о раду школе на основу Извештаја руководиоца Стручних већа,тимова и актива за школску 2025-2026.годину 3. Извештај Републичке просветне инспекције после извршеног ванредног инспекцијског надзора	1. Директор,помоћник директора 2. Директор,помоћник директора, педагог,чланови ПК 3. Директор,чланови ПК	18.6.2026.	Записник са Педагошког колегијума
1. Одобрење ангажовања педагошког асистента за ученике ромске националности у ЕШ„Ваљево” 2. Разно	1. Директор,чланови ПК 2. Чланови ПК	29.6.2026.	Записник са Педагошког колегијума
1. Израда Извештаја о раду школе и договор око израде Годишњег плана рада школе за 2026-2027.годину,годишњи планови Стручних већа,тимова,актива и стручних сарадника 2. Годишње и месечно планирање (планови рада) ОВР 3. Критеријуми за оцењивање по Стручним већима 4. Подсећање за спровођење додатне подршке, инклузивног плана и сарадња педагошко-психолошке службе са одељењским старешинама,наставницима и управом школе.	1. Директор,помоћник директора,чланови ПК 2. Директор,педагог,психолог,руководиоци Стручних већа и чланови 3. Директор, педагог,психолог и чланови ПК 4. Директор,психолог	17.8.2026.	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 2025-2026. 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 62 члана 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	ВРЕМЕи реализације
СЕПТЕМБАР	Усвајање плана и програма рада Наставничког већа за шк. 2025/26	Прва седница НВ од 15.9.2025.
	Организација образовно-васпитног рада;	Прва седница НВ од 15.9.2025.
	Разматрање Извештаја о раду школе у претходној години	Прва седница НВ од 15.9.2025.
	Извештај о резултатима самовредновања рада школе у 2024/2025. години, Извештај о реализацији Акционог плана за унапређивање квалитета рада и Развојног плана школе Извештаја о професионалном развоју(стручном усавршавању) Извештаја о раду директора	Прва седница НВ од 15.9.2025.
	Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026.г .	Прва седница НВ од 15.9.2025.
	Усвајање Акционог плана Развојног плана школе 2025-26.г.	Прва седница НВ од 15.9.2025.
	Усвајање Плана стручног усавршавања на нивоу устове и ван устове	Прва седница НВ од 15.9.2025.
	Организација прославе Дана школе (школске славе)	-----
	Ученици који полажу разредне испите из страних језика	Друга седница НВ од 4.11.2025.
ОКТОБАР	Ослобађање ученика од практичног дела наставе из физичког васпитања	Друга седница НВ од 4.11.2025.
	Захтеви за преквалификацију и доквалификацију	Друга седница НВ од 4.11.2025.
	Адаптација ученика првог разреда	Друга седница НВ од 4.11.2025.

НОВЕМБАР	Анализа успеха, изостанака и васпитно-дисциплинске мере у I класификационом периоду;	Трећа седница НВ од 15.12.2025.
	План уписа за школску 2026/2027. годину,	Трећа седница НВ од 15.12.2025.
	Мере за унапређење успеха	Трећа седница НВ од 15.12.2025.
ЈАНУАР	Анализа успеха и дисциплине на крају I полугодишта	Пета седница НВ од 12.2.2026.
	Изостајање ученика са наставе, узроци изостајања и мере за спречавање;	Пета седница НВ од 12.2.2026.
	Припрема за школску славу Светог Саву;	-----
	Анализа стручног усавршавања	Пета седница НВ од 12.2.2026.
	Полугодишњи звештај о раду Директора	Пета седница НВ од 12.2.2026.
	Извештај о раду стручних већа (часови, додатна, допунска....)	Пета седница НВ од 12.2.2026.
	Извештај о самовредновању	Пета седница НВ од 12.2.2026.
	Извештај о реализацији Развојног плана	Пета седница НВ од 12.2.2026.
	Организовање блок наставе у II полугодишту;	Пета седница НВ од 12.2.2026.
АПРИЛ	Анализа успеха, изостанака и васпитно-дисциплинске мере у 3. тромесечју;	Шеста седница НВ од 8.5.2026.
	Мере за унапређење успеха	-----
	Утврђивање календара рада за четврти класификациони период	Шеста седница НВ од 8.5.2026.
	Организација послова око матуре	Шеста седница НВ од 8.5.2026.
МАЈ	Организовање и утврђивање распореда полагања разредних и поправних испита у IV разреду и именовање комисија;	Шеста седница НВ од 8.5.2026.
	Одређивање комисије за матуру и распореда полагања матурских испита;	Шеста седница НВ од 8.5.2026.
	Избор чланова Комисије за избор ученика генерације и ученика практичара, упознавање са Правилником о награђивању	Шеста седница НВ од 8.5.2026.
	Утврђивање календара послова у јуну, јулу и августу;	Шеста седница НВ од 8.5.2026.
	Организовање разредних испита у I, II, III разреду; Распоред припремне наставе	Одељењске старешине, наставници
	Извештаји са екскурзија	Седма седница НВ од 18.6.2026.
	Утврђивање успеха у IV разреду и резултата матурских испита;	Седма седница НВ од 18.6.2026.
	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају II полугодишта за I,	ПП - служба

ЈУН	II и III разред,	
	Избор Така генерације и ученика практичара по образовним профилима,	Седма седница НВ од 18.6.2026.
	Предлог поделе часова за шк. 2026/27. год	Директор, помоћник директора, председници Стручних већа
	Извештаји са екскурзија	Седма седница НВ од 18.6.2026.
	Распоред припремне наставе за поправне испите,	Председници стручних већа
	Предлог Комисије за упис у наредну школску годину	Седма седница НВ од 18.6.2026.
	Распоред полагања поправних, разредних, ванредних и матурских испита, испитне комисије за августовски испитни рок,	Осма седница НВ од 29.6.2026. Девета седница НВ од 17.8.2026.
	Предлог Комисије за бодовање технолошког вишка	Седма седница НВ од 18.6.2026.
	Извештај о упућивању ученика на разредне, поправне, матурске и завршне испите у августовском року	Осма седница НВ од 29.6.2026.
АВГУСТ	Календар послова за август 2026.г.	Осма седница НВ од 29.6.2026.
	Утврђивање поделе часова за школску 2026/2027.,	Девета седница НВ од 17.8.2026.
	Усвајање распореда часова за школску 2026/2027.	Десета седница НВ од 28.8.2026.
	Формирање одељења и распоред одељењских старешина,	Десета седница НВ од 28.8.2026.
	Задужења наставника за наредну школску годину у оквиру 40-сатне радне недеље наставника; тимови Наставничког већа,	Десета седница НВ од 28.8.2026.
	Анализа стручног усавршавања за школску 2025/2026.г.	-----
	Листе технолошких вишкова за шк. 2026/27. Год	Девета седница НВ од 17.8.2026.
	Извештај о раду Педагошког колегијума	
	Уџбеници за шк. 2026/27. год	Шеста седница НВ од 8.5.2026.
	Тимови и активи за шк. 2026/27. Год	Девета седница НВ од 17.8.2026.
	Утврђивање резултата са полагања поправних и матурских испита у августовском року	-----
	Утврђивање поделе часова по стручним већима и распореда часова за шк. 2026/27. год	Девета седница НВ од 17.8.2026.
	Усвајање Календара рада и важнијих датума у месецу септембру	Десета седница НВ од 28.8.2026.

Реализоване активности ван плана рада Наставничког већа за школску 2025-2026. годину		
	Информације о предстојећем екстерном вредновању	Прва седница од 15.9..2025.
	Одређивање ментора за приправнике у овој школској години	Друга седница од 4.11.2025.

Презентација „Поступање система образовања у кризним догађајима”	Трећа седница од 15.12.2025.
Информације о предстојећем екстерном вредновању	Четврта седница од 2.2.2026.
Предлог Правилника о похваљивању и награђивању	Четврта седница од 2.2.2026.
Анекс Годишњег плана рада школе	Пета седница НВ од 12.2.2026.
Изрицање васпитно-дисциплинских мера	Шеста седница НВ од 8.5.2026. Седма седница НВ од 18.6.2026.
Презентација „Професионална орјентација ученика четвртог разреда“	Осма седница НВ од 29.6.2026.
Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада ЕШ „Ваљево“	Девета седница НВ од 17.8.2026.

Присутност на седницама Наставничког већа за школску 2025/2026. годину

	Укупно чланова	Присутно на седници	% присутности	Начин одржавања седнице
Прва седница од 12.9.2025. године	62	51	82,25	Лично присуство
Друга седница од 4.11.2025. године	62	53	85,48	Лично присуство
Трећа седница од 15.12.2025. године	62	47	75,81	Лично присуство
Четврта седница од 2.2.2026. године	62	51	82,26	Лично присуство
Пета седница НВ од 12.2.2026.	62	49	79,03	Лично присуство
Шеста седница НВ од 8.5.2026.	62	42	67,74	Лично присуство
Седма седница НВ од 18.6.2026.	62	46	74,19	Лично присуство
Осма седница НВ од 29.6.2026.	62	46	74,19	Лично присуство
Посебна седница НВ од 3.7.2026.	61	41	67,21	Лично присуство
Девета седница НВ од 17.8.2026.	60	44	73,33	Лично присуство
Десета седница НВ од 28.8.2026.	60	46	76,67	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. Одељењско веће чине сви наставници који предају у једном одељењу. Одељењским већем руководи одељењски старешина.

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, успех ученика из предходног разреда, социјално-економски и образовни статус родитеља, списак ученика путника 3. Утврђивање распореда пријема родитеља сарадња са родитељима 4. Усвајање распореда теоријске, практичне, блок наставе, писмених задатака и контролних вежби	- Одељењске старешине првог, другог, трећег и четвртог разреда - Чланови одељењског већа	4.9.2025.	Записници са Одељењских већа у ес дневнику
1.Анализа и утврђивање успеха и дисциплине на крају првог пресека стања 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 наставе	-Одељењске старешине трећег и четвртог разреда и чланови одељењског већа - Одељењске старешине првог и другог разреда и чланови одељењског већа	4.11.2025. 5.11.2025.	Записници са Одељењских већа у ес дневнику
1. Извештај и анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта 2025/2026. 2.Изостанци, васпитне и васпитно-дисциплинске, мере 3.Реализација образовно-васпитног рада у првом полугодишту 4.Анализа рада и резултата допунске и додатне наставе и других ванаставних активности (мере за побољшање рада)	-Одељењске старешине првог, другог, трећег и четвртог разреда -Чланови одељењског већа	30.12.2025.	Записници са Одељењских већа у ес дневнику
1.Понашање ученика у школи 2.Подршка ученицима	-Одељењске старешине одељења 1-6,3-4 и 4-1 -Чланови одељењског већа	5.3.2026.	Записници са Одељењских већа у ес дневнику

1.Анализа успеха ученика и дисциплине на крају трећег пресека стања; 2.Изостанци и васпитно-дисциплинске мере; 3.Анализа рада и резултата допунске наставе (мере за побољшање рада); 4.Посебна подршка ученицима; 5.Реализација образовно-васпитног рада у овом периоду;	-Одељењске старешине завршних разреда и чланови одељењског већа -Одељењске старешине првог, другог, трећег разредаи чланови одељењских већа	31.3.2026. 7.4.2026.	Записници са Одељењских већа у ес дневнику
1. Анализа и утврђивање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта школске 2025-2026. године ; васпитне и васпитно-дисциплинске мере; 2. Награђивање и похваљивање ученика завршних разреда; 3.Утврђивање броја ученика завршних разреда за разредне, поправне и матурске испите у јуну месецу; 4.Организовање разредних, поправних , завршних и матурских испита; 5.Анализа укупног образовно-васпитног процеса ; 6.Анализа сарадње одељењског старешине са предметним наставницима и родитељима;	-Одељењске старешине завршних разреда и чланови одељењског већа	1.6.2026.	Записници са Одељењских већа у ес дневнику
1.Анализа успеха и дисциплине на крају II полугодишта; предлози за похваљивање и награђивање, васпитне и васпитно-дисциплинске мере; 2.Утврђивање броја ученика првог, другог и трећег разреда за разредне и поправне и испите ; 3.Анализа укупног образовно-васпитног процеса ; 4.Анализа сарадње одељењског старешине са предметним наставницима и родитељима;	-Одељењске старешине првог, другог, трећег разредаи чланови одељењских већа	22.6.2026. 17.8.2026.	Записници са Одељењских већа у ес дневнику

5.Припреме за завршетак другог полугодишта(сређивање педагошке документације);			
6.Организовање доделе сведочанстава;			

10.4. Стручна већа

10.4.1. Стручно веће српског језика и уметности

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 драмске секције	УКУПНО
Снежана Адамовић	српски језик и књижевност	641/ 572	35/0	/	/	38/78	714/650
Наташа Митровић	српски језик и књижевност, култура језичког изражавања	644/ 636	/	0/30	7/7	38/76	692/749
Весна Милутиновић	српски језик и књижевност	658/ 662	/	/	9/11	38/76	705/749
Марица Павловић	српски језик и књижевност	219/ 219	10/0	/	/	/	229/219

РАД СА МЛАДИМ (НОВИМ) НАСТАВНИЦИМА										
➤ МЕНТОРСКИ РАД: ПРИПРАВНИКУ МАРИЦИ ПАВЛОВИЋ, НА ОСНОВУ РЕШЕЊА ДИРЕКТОРА (ДЕЛ.БРОЈ:01-1039/1 ОД 14.11.2025), ДОДЕЉЕН ЈЕ										
УКУПНО ЧАСОВА		2421/ 2318	58/0	0/30	22/20	114/230	2615/ 2598 (-17, 99,3%)			
ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ И ПРОСЕЧНА ОЦЕНА								ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
Снежана Адамовић	српски језик и књижевност	1-1 4,04	3-1 4,26	3-2 4,27	3-3 3,93	3-4 4,35	3-5 3,15	3-6 2,88		3,84
Наташа Митровић	српски језик и књижевност култура језичког изражавања	I-2 (4,58) I-2 (4,69)	I-6 (2,77)	II-2 (4,30)	II-6 (3,16)	IV-2 (4,24)	IV-3 (4,58)			4,31
Весна Милутиновић	српски језик и књижевност	I-3 (3,70)	I-5 (3,08)	II-1 (3,00)	II-3 (3,38)	II-5 (2,78)	IV-1 (3,27)	IV-4 (3,61)		3,26
Марица Павловић	српски језик и књижевност	I-4 (3.92)	II-4 (3.85)							3,88
Немања Радојичић	ликовна култура историја уметности	I-3 (4,52)	II-2 (4,85)	II-6 (4,32)	III-1 (4,26)	III-3 (4,17)	IV-3 (4,65)			4,46
Укупно										3,95

МЕНТОР ВЕСНА МИЛУТИНОВИЋ, ПРОФЕСОР СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ. РЕШЕЊЕМ ЈЕ ПРЕДВИЂЕНО ДА ЋЕ СЕ МЕНТОРСКИ РАД ОБАВЉАТИ У ПЕРИОДУ ОД 17.11.2025. ДО 17. 11. 2026., МАДА ЈЕ САВЕТОДАВНИ РАД И СТРУЧНА ПОМОЋ ПРИПРАВНИКУ ОБАВЉАН ОД СЕПТЕМБРА ШКОЛСКЕ 2025/2026. ГОДИНЕ.

10.4.2. Стручно веће природних наука

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова редовне наставе	Планирано/ реализовано часова допунске наставе	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за такмичење	Планирано/ реализовано часова еколошке секције	Укупно
Татјана Шарчевић	Математика, физика	410/399	22/18	20/16	/	452/ 433
Марија Јовановић	математика	649/642	35/39	38/35		719/ 719
Наташа Костадиновић	математика	633/637	35/37	38/28	/	706/702
Горица Ђурић	хемија	281/284	14/13	/	/	295/297
Наташа Магистар	биологија/екологија и заштита животне средине	425/422	21/17	/	21/23	467/462
Бранка Николашевић	Здравствена култура	102/100	5/0	/	/	107/100
УКУПНО ЧАСОВА		2500/2484 -16,99,4%	132/124	96/79	21/23	2746/2703 -43,98,4%

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ И ПРОСЕЧНА ОЦЕНА									ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
Татјана Шарчевић	Математика Физика	I2 3,27	I4 3,08	III2 3,15	III3 2,87	III6 3,44	II3 3,73				3,44
Марија Јовановић	математика	II1 2,36	II1 2,50	II3 2,58	II6 2,47	III1 2,87	III4 2,42	IV1 2,53	IV3 2,46		2,52

Наташа Костадиновић	математика	I3 2,44	I5 2,31	I6 2,14	II2 2,44	II4 2,46	II5 2,22	III5 2,19	IV2 2,66	IV4 2,33	2,35
Горица Ђурић	хемија	I3 2,33	I4 2,69	I5 2,12	I6 2,00	II1 2,50					2,33
Наташа Магистар	биологија/екологија и зашт.жив. средине	II1 3,50	I2 4,12	I3 3,37	I4 4,38	I6 2,67	II1 3,55	II5 4,26			3,69
Бранка Николасевић	здравствена култура	I5 2,96	I6 2,60								2,78
Укупно											2,85

Такмичења:

Четворо ученика наше школе учествовало је на Републичком такмичењу из математике у Нишу.

То су ученици:

- 1.Милица Добрисављевић 1. разред,
- 2.Пантелић Емилија 2. разред,
- 3.Жугић Јаков 3. разред и
4. Продановић Николина 4. разред.

Екипно школа је на Републичком такмичењу заузела 13.место у конкуренцији 25 школа. Најуспешнији индивидуални пласман је остварио Јаков Жугић, који је заузео 6.место.

10.4.3. Стручно веће физичког васпитања

Име и презиме	Предмет	Планирано/реализовано часова редовне наставе	Ваннаставне активности	Припрема за такмичење	Укупно
Иван Младеновић	Физичко васпитање	702/697	76/76	38/38	816/811
Владимир Бошковић	Физичко васпитање	706/682	76/76	38/38	820/796

Милорад Ликнић	Физичко васпитање	70/66			70/66
УКУПНО ЧАСОВА		1478/1445	152/152	76/76	1706/1673(98,1%)

ПРОФЕСОР	ОДЕЉЕЊЕ И ПРОСЕЧНА ОЦЕНА											ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
Иван Младеновић	I-1 (4,68)	I-2 (4,81)	I-4 (4,85)	I-5 (4,42)	I-6 (4,27)	II-1 (4,77)	II-4 (4,46)	III-2 (4,62)	III-4 (4,73)	III-5 (5,00)		4,66
Владимир Бошковић	I-3 (4,56)	II-3 (4,54)	II-5 (3,65)	II-6 (3,11)	III-1 (3,87)	III-3 (3,87)	III-6 (3,00)	IV-1 (4,67)	IV-2 (4,55)	IV-3 (4,19)	IV-4 (4,00)	4,00
Милорад Ликнић	II-2 (4,52)											4,52
												4,39

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, СТРЕЉАШТВО, ФУТСАЛ, ОДБОЈКА, РУКОМЕТ, АТЛЕТИКА
- ОКРУЖНО ТАКМИЧЕЊЕ СТОНИ ТЕНИС, СТРЕЉАШТВО, ФУТСАЛ, ОДБОЈКА, РУКОМЕТ, АТЛЕТИКА
- МЕЂУОКРУЖНО ТАКМИЧЕЊЕ СТОНИ ТЕНИС, АТЛЕТИКА, РУКОМЕТ
- РЕПУБЛИЧКО ТАКМИЧЕЊЕ ПЛИВАЊЕ И СТОНИ ТЕНИС, СТРЕЉАШТВО

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

Сва

САРАДЊА СА СТРУКОВНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА
У ТОКУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ ТРАДИЦИОНАЛНО 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
НАБАВКА РЕКВИЗИТА И ОПРЕМЕ ЗА ОСАВРЕМЕЊАВАЊЕ ПРОСТОРА И ПОБОЉШАЊА УСЛОВА РАДА, СРЕЂИВАЊЕ ФИСКУЛТУРНОГ БЛОКА , САЛА ЗА ФИЗИКО И ОСАВРЕМЕЊАВАЊЕ ПРОСТОРА И ОПРЕМЕ ЗА ПОТРЕБЕ НАСТАВЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

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

10.4.4. Стручно веће рачунарства и информатике

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова редовне наставе	Планирано/ реализовано часова допунске наставе	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за матуру	УКУПНО
Татјана Тимотић	Рачунарство и информатика Кореспонденција и правни послови Предузетништво	700/684	35/4	32/ 42	767/730
Владан Максић	Рачунарство и информатика Пословна информатика Електронско пословање	700/696	35/0	/	735/696

УКУПНО ЧАСОВА	1400/1380	70/4	28/42	1502/1426 -76(95%)
----------------------	------------------	-------------	--------------	--------------------------------

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ и ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	просечна оцена
Татјана Тимотић	Рачунарство и информатика	I-1 (2,86); I-2 (3,31); I-4(3,46);	3,80
	Кореспонденција и правни послови Предузетништво	IV-2 (4,66); IV-2 (4,69).	
Владан Максић	Рачунарство и информатика Пословна информатика Електронско пословање	I-3 (4,19); I-5 (3,50); I-6(2,91); III-6 (3,78); III-4 (4,31), IV-4 (4,61).	3,88
Укупно			3,84

10.4.5. Стручно веће економске групе предмета

Име и презиме	Редовна настава	Допунска настава	Додатна настава, Припрем на настава за такмичења	Припремна настава матура и завршни	Припремна настава за поправне и разредне испите	Практична настава	Професионална пракса	Блок настава	Укупно
	П/Р	П/Р	П/Р	П/Р	П/Р	П/Р	П/Р	П/Р	П/Р
Бадовинац Каћа	503/502	25/18	/	22/23	/	204/204		90/90	844/837
Бошковић Маријана	398/391	20/16	/	/	/	186/186	/	210/210	814/803
Димитријевић Татјана	244/242	12/0	/	20/20	/	366/362	/	240/240	882/864
Живковић Марија	420/425	20/12	/	/	/	408/408	/	/	848/845

Илић Весна	602/603	30/10	/	10/10	/	/	/	150/150	792/783
Јаковљевић Немања	701/678	36/3	/	12/15	/	/	/	30/30	779/726
Јаковљевић Радмила	392/392	20 /24	/	/	20/15	192/192	/	210/210	834/833
Јелесијевић Биљана	680/678	33/0	0/28	27/28	/	/		60/60	800/794
Марић Милена	684/684	34/30	/	/	/	/	/	30/30	748/744
Миливојевић Маријана	536/520	26/16		14/10	13/13	186/186		60/60	835/805
Марковић Наташа	256/252	/	/	4/4	/	/	/	/	260/256
Мирковић Светлана	670/684	33/11	0/30 +0/38	20/30	/	/	/	60/60	783/853
Николић Слађана	248/239	12/1	/	29/21	/	372/372		240/240	901/873
Раковић Гордана	645/651	35/51	0/4+38/36	28/28	11/11	/	/	90/90	847/871
Ранисављевић Мирјана	650/648	33/48	35/0	4/4	/	/	/	60/60	782/760
Секулић Данијела	196/186	/	/	/	/	/	/	/	196/186
Симовић Гордана	515/531	26/37	/	/	14/14	210/210	/	60/60	825/852
Спасић Љиљана	316/316	16/17	/	11/11	17/4	390/390	/	150/150	900/888
Стефановић Ненад	641/572	32/32	/	/	/	/	/	90/90	707/634
Трифунровић Сања	654/649	0/3	/	10/12	/	/	/	90/90	754/751
УКУПНО		443/ 329						15131/14958 (98,8%)	-173
		-114							

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ И ПРОСЕЧНА ОЦЕНА										ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
Каћа Бадовинац	Економска група предмета	I-6 2,00	I-6 2,20	II -6 3,89	III-2 2,35	III -6 2,78						2,64

Маријана Бошковић	Економска група предмета	I-1 3,36	I-3 2,40	III-3 3,00									2,92
Татјана Димитријевић	Економска група предмета	III-3 3,13	IV-3 3,38										3,26
Марија Живковић	Економска група предмета	II-1 2,68	II-6 2,32	II-6 3,89									2,96
Весна Илић	Економска група предмета	II-1 3,23	II-4 2,73	II-4 3,73	IV-4 4,00								3,42
Немања Јаковљевић	Економска група предмета	I-1 2,93	I-1 2,79	I-2 4,46	I-4 3,35	I-4 3,35	III-3 3,53	IV-1 3,40	IV-4 3,44				3,40
Радмила Јаковљевић	Економска група предмета	I-3 2,19	I-5 2,12	II-3 3,46	II-3 4,35								3,03
Биљана Јелисијевић	Економска група предмета	II-1 3,41	III-2 3,08	III-4 3,23	IV-1 3,40	IV-1 4,40							3,50
Милена Марић	Економска група предмета	I-3 2,81	I-4 3,35	III-1 2,87	III-2 2,73	III-3 2,53							2,86
Наташа Марковић	Економска група предмета	II-3 4,65	II-4 4,46										4,56
Маријана Миливојевић	Економска група предмета	I-6	II-4*	II-6*	III-1	III-4	III-6	IV-4	IV-4				2,58

		2,17	2,88	2,00	2,91	2,65	2,67	2,67	2,72				
Светлана Мирковић	Економска група предмета	I -1 3,36	II-4 3,92	III-1 2,91	III -4 2,92	IV-1 4,27	IV-3 3,77						3,53
Слађана Николић	Економска група предмета	II-3 3,08	IV-1 3,13	IV-3 2,92									3,04
Раковић Гордана	Економска група предмета	I-1 4,00	III-4 2,35*	IV-4 2,67									3,07
Ранисављевић Мирјана	Економска група предмета	I-1 2,29	II-1 2,45	II-4 2,73	III-1 2,65	III-2 2,19	IV-3 3,15	IV-4 3,50					2,71
Секулић Данијела	Економска група предмета	II-2 4,41	II-5 3,70	IV-4 4,39									4,17
Гордана Симовић	Економска група предмета	I-4 2,58	I-6 3,00	III-1* 2,61	III-5 2,37								2,64
Љиљана Спасић	Економска група предмета	I-6 1,92	II-1 2,77	II-4 2,77	II-5 2,27	II-6 3,89	III-4 2,58	III-6 3,78					2,85
Ненад Стефановић	Економска група предмета	III-2 3,15	III-2 2,54	III-2 3,61	III-6 2,29	III-6 3,44	IV-1 3,53						3,09
Сања Трифуновић	Економска група предмета	III-1 3,39	III-2 3,08	III-4 2,88	IV-4 3,56								3,23
Укупно/ Просек													3,17

10.4.6. Стручно веће технологије и практичне наставе

Име и презиме	Предмет	Планирано/ реализовано часова редовне наставе, практичне и блок наставе и професионалне праксе	Планирано/ реализовано часова допунске наставе	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за такмичење	Планирано/ реализовано часова припремне наставе за завршни испит	Укупно
Горица Ђурић	познавање робе	68/68	3/0	0	/	
	комерцијално познавање робе III-2	70/70	3/0	0	/	
	комерцијално познавање робе III-4	70/70	3/0	0	/	
	комерцијално познавање робе III-6	62/62	4/2	0	/	
Укупно		270/270	10/2	0	0	280/272
Драган Обреновић	куварство I-5	408/408	0/0	0		
	куварство II-5	384/384	0/0	0		
Укупно		792/792	/	/	/	792/792
Аленка Павловић	Исхрана I-5	68/62	30/3	0	0	

	Исхрана I-6	68/61				
	Познавање живот. намирница	64/58				
	Куварство III-5	360/324		0/14	30/30	
	Основе куварства и посластичарства	64/57				
	Професионална пракса I-5	30+30/30+30				
	Професионална пракса II-5	60/60				
Укупно		624+120/ 562+120	30/3	0/14	30/30	684+120/606+120
Милош Чолић	куварство I-5	408/408				
	Куварство III-5	360/354			30/14	
Укупно		768/762			30/14	798/776
Денис Обрадовић	Услуживање 1-6	170/172	0/8			
	Услуживање 2-5	192/192				
	Основе услуживања 3-5	30/30				
	Услуживање 3-6	180/176			27/27	
	Професионална пракса 1-6	30/30				
	Професионална пракса	60/60				

	2-5					
Укупно		572+90/572+90	0/8		27/27	599+90/607+90
Милутин Стојановић	Услуживање-ПРН 1-6	204/204				
	Услуживање-ПРН2-5	192/194				
	Услуживање-ПРН 3-6	330/327				
	Услуживање-блок настава 1-6	60/60				
	Услуживање-блок настава 2-5	90/90				
	Услуживање-блок настава 3-6	120/108				
Укупно		726+270/725+258				726+270/725+258
Вера Васић	Куварство-ПРН 2-5	192/192				
	Куварство-ПРН 3-5	360/360				
	Куварство-блок 1-5	120/120				
	Куварство-блок 2-5	90/90				
	Куварство-блок 3-5	240/240				
Укупно		552+450/552+450				552+450/552+450

УКУПНО ЧАСОВА	5234/5153 -81, 98,5%	40/13	0/14	87/71	5361/5251 -110, 98%
---------------	-------------------------	-------	------	-------	------------------------

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ И ПРОСЕЧНА ОЦЕНА											ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
Горица Ђурић	познавање робе	II-6	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2,33
	комерцијално познавање робе	III-2 3,65	III-4 4,15	III-6 2,56	/	/	/	/	/	/	/	/	3,45
Драган Обреновић	куварство	I-5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	3,96
	куварство	II-5	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4,08
Аленка Павловић	Исхрана	I-5 3,42	I-6 2,80										3,11
	Познавање животињских намирница	II-5											3,77
	Куварство	III-5											4,08
	Основе куварства и посластичарства	II-5											3,60
	Професионална пракса	I-5 4,38	II-5 4,62										4,50
Милош Чолић	куварство	I-5											4,00
	Куварство	III-5											4,07
Денис Обрадовић	Услуживање	1-6 4,00	2-5 4,00	3-6 4,14									4,04
	Основи услуживања	3-5											4,85

		4,85											
	Професионална пракса	1-6 4,50	2-5 4,30										4,40
УКУПНО												3,87	

10.4.7.Стручно веће друштвених наука

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 блок наставе, професионалне праксе	Укупно
Снежана Спасојевић	Историја	712/691	35/40	38/38	0/0	0/0	785/769
Ивана Шаковић	Правна група предмета	641/641	32/0	0 / 0	8/9	90/90	771/740
Биљана Домановић	Правна група предмета	629/552	32/0	0 / 0	4/5	90/90	735/647
Дара Марковски	Правна група предмета	613/613	30/0	0/4	8/10	120/120	771/747
Весна Матић	Географија, економска и туристичка Туристичке дестинације	602/562	30/9	0 / 0	0 / 0	120/120	752/691

	Професионална пракса						
Мирјана Грујичић	Социологија са правима грађана Филозофија	288/283	14/0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	302/283
Јелена Стојнић	Психологија у тур. и угоститељству Психологија потрошача Вештина комуникације Пословна психологија	404/307	19/5	0 / 0	0 / 0	0 / 0	423/312
Горица Ђурић	Грађанско васпитање	137/136	0/0	0 / 0	0 / 0	0 / 0	137/136
Милинко Милићевић	Веронаука	739/740	0/0	38 / 0	0 / 0	0 / 0	777/740
УКУПНО ЧАСОВА		4765/4525(-240) (95%)	202/44	76/42	20/24	270/270	5453/5065 (-388),92,9%

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ И ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
----------	---------	--------------------------	----------------

Снежана Спасојевић	Историја	I-1 (2,07), I-2 (2,19), I-3 (2,07), I-4 (2,31), I-6 (2,00), II-2 (2,37), II-3 (2,42), II-4 (2,23), III-5 (2,37), III-6 (2,00) III-6 (2,14)	2,20
Ивана Шаковић	Увод у право	II-2 (4,93)	4,96
	Правни поступци	II-2 (5,00), IV-2 (4,90)	
	Правна обука	II-2 (5,00)	
	Радно право	II-2 (5,00), IV-2 (4,93)	
Биљана Домановић	Право	I-4 (3,38), II-1 (2,50), II-2 (3,67), II-4 (2,96), III-1 (2,83), IV-4 (2,67)	3,00
	Матична евиденција	II-2 (3,67)	
	Социологија са правима грађана	III/6 (2,44)	
Дара Марковски	Увод у јавну управу	I-2 (5,00)	4,95
	Организација државе	I-2 (4,96)	
	Правна обука	I-2 (5,00)	
	Социологија са правима грађана	IV-2 (4,93)	
	Послови правног промета	IV-2 (4,93)	
	Реторика и беседништво	IV-2 (4,93)	
	Право интелектуалне својине	IV-2 (4,97)	
Весна Матић	Географија	I-1 (2,21), I-2(2,98), I-3(2,36), I-5(2,23), I-6(1,95), II-3 (2,85)	2,72

	Економска географија	I-4(2,31)	
	Туристичка географија	II-5 (2,22), III-3 (3,08), IV-3 (2,78)	
	Туристичке дестинације света	III-3 (3,70)	
	Професионална пракса	I-3 (ЗАДОВОЉИЛИ), II-3 (ЗАДОВОЉИЛИ), III-3 (ЗАДОВОЉИЛИ)	
Мирјана Грујичић	Социологија са правима грађана	III-4 (2,69), III-5 (2,41), IV-1 (2,93), IV-3 (2,42)	2,75
	Филозофија	VI-2 (3,28)	
Јелена Стојанић	Психологија потрошача	II-6 (2,95)	3.36
	Вештине комуникације	I-2 (4.31)	
	Психологија у туризму и угоститељству	II-5 (2,60) II-3 (3.54)	
	Пословна психологија	VI-2 (3.41)	
Горица Ђурић	Грађанско васпитање	I – Веома успешан, II – Веома успешан ,III – Веома успешан IV – Веома успешан	Веома успешан
Милинко Милићевић	Веронаука	I – Истиче се, II – Истиче се ,III – Истиче се ,IV – Истиче се	Истиче се
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА			3,42

10.4.8.Стручно веће страних 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 поправне и разредне испите	УКУПНО
Гордана Нешић	Немачки језик	332 / 316	19 / 9	/	23/0	374/325
Марија Матић Грујић	Пословни енглески језик , Енглески језик	378/367	22/2	38/8	/	438/377
Јелена Голубовић	Пословни енглески језик,енглески језик	639/607	35/0	0/14	/	674/621
Вера Марковић	Пословни енглески језик,енглески језик	632/603	35/19	38/9	/	705/631
Мирјана Ракић	Француски језик	142/142	7/0	0/0	8/8	157/150
Гордана Матић	Француски и латински језик	198/193	11/2	0	0	209/195
Наташа Драгојловић	Руски језик	72/72	4/0	/	36/36	112/108
УКУПНО ЧАСОВА		2393/2300(-93) (96,1%)	133/32	76/33	66/44	2668/2409(--259) 90,3%

ПРОФЕСОР	ПРЕДМЕТ	ОДЕЉЕЊЕ И ПРОСЕЧНА ОЦЕНА											ПРОСЕЧНА ОЦЕНА
Гордана Нешић	Немачки језик	I3 2,75	I6 2,0	II1 2,43	II3 2,92	II5 2,0	III2 2,35	III3 2,25	III6 2,0	IV3 2,62			2,37
Марија Матић Грујић	Енглески језик	I-2 4,35	I-6 2,86	III-2 3,08	III-4 3,73	III-6 K3,57	III-6 T2,67	III-4 3,77					3,57
Јелена Голубовић	Енглески језик, Пословни енглески језик	I3 3,63	II2 3,63	II3 3,65	II4 3,23	II5 2,74	III3 4,03	III5 3,22	IV1 3,00	IV3 3,19	IV4 2,67	IV4 3,22	3,26
Вера Марковић	Енглески језик,Пословни енглески језик	I1 3,29	I4 3,50	I5 3,00	II1 3,05	II4 3,19	II6 3,16	III1 3,30	IV2 3,41	III1 3,30			3,27
Мирјана Ракић	Француски језик	III 2 (2,14)	III 3 (2,75)	III 6 (2,00)	II 1 (2,00)	II 3 (2,36)	II 5 (2,00)						2,20
Гордана Матић	Француски језик Латински језик	I3 (3,91)	I6 (2,33)	IV3 (3,50)	II2 2,67								3,24
Наташа Драгојловић	Руски језик	II1 4.5	II3 4.67	II5 3.00	IV3 4.00								4, 04
													3,14

10.5.Стручни активи и тимови у 2025-2026.години

10.5.1. Тим за подршку Ученичком парламенту

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Драган Тимотић	Директор	Члан
Гордана Раковић	Проф. економске групе предмета	Члан
Марија Јовановић	Проф. математике	Члан
Милинко Милићевић	Проф.верске наставе	Члан
Немања Јаковљевић	Проф. економске групе предмета	Руководилац тима

Активности које смо реализоване:

- Конституисање тима и подела улога у тиму.
- Разматрање предлога плана рада УП у школској 2025/2026.
- Организовање конститутивне седнице Ученичког парламента.

Учешће у припреми програма у оквиру обележавања школске славе Светог Јована Богослова

- Организација новогодишњег базара (средства намењена фондацији Буди хуман).
- Припрема и организација хуманитарног турнира у оквиру обележавања 27. јануара – Светог Саве.
- 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 и спроведена је од 10.12. до 20.12.2025. у холу школе.

- Обележавање Међународног дана матерњег језика.
- Обележавање Међународног дана спорта.
- У организацији Националне службе за запошљавање за ученике завршних разреда одржано је предавање „Информисање лица о услугама које пружа Национална служба за самозапошљавање“ – 03.04.2026.
- Учешће у припреми концертног предавања Језик и музика Бориног Враћа које су у нашој школи реализовали наставници и ученици Музичке школе „Живорад Грбић“. – 05.05.2026.
- 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

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

Чланови Тима за самовредновање у 2025/26. школској години

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

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
Лепосава Анђелковић	Представник родитеља 1-5	члан тим
Исидора Нинић	представник ученика 1-2	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.

**ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ АКЦИОНОГ ПЛАНА РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ
У 2025/26. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ**

Време	Активности	Носиоци реализације	Очекивани исходи, циљеви активности	Реализација
август	• Конституисање Тима за самовредновање и Селфи тима; • Праћење прописа из области самовредновања; • Израда Плана рада Тима за 2026/27. 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 2025/26. 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 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 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 2025/26. 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“.	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; • Урађен Извештај (и презентација) о самовредновању; • Изабране области квалитета за вредновање у 2025/26. школској години; урађен предлог Плана самовредновања квалитета рада школе; • Наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља и ученици упознати са Извештајем о самовредновању.	• Анализирани су подаци у Извештају о раду, Годишњем плану рада и Развојном плану школе; • Детаљно су анализирани сви расположиви извори доказа и сагледавани услови у којима се одвија образовно-васпитни рад; • 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 2025/26. школску годину; 15.09. Информисани су чланови Наставничког већа, Школског одбора и Савета родитеља и о резултатима самовредновања
-----------	---	---	--	---

	• Усвајање Извештаја о самовредновању за 2024/25.и Плана самовредновања квалитета рада школе за 2025/26. шк.г.; • Прикупљање, обрада и анализа аналитичко-истраживачких података • Укључивање свих чланова тимова и колектива, представника привреде и ученика у процес самовредновања	Тим, чланови колектива, представници привреде	• Усвојен Извештај о самовредновању за 2024/25. и План самовредновања квалитета рада школе за 2025/26. шк.г.; • Прикупљени, обрађени и анализирани подаци за процену квалитета рада школе; • Допуњена база података о самовредновању.	• Усвојен је Извештај о самовредновању за школску 2024/25. годину. План самовредновања је саставни део плана рада Тима за самовредновање. • Ове школске године вреднује се свих 6 области квалитета рада. Изабрани су стандарди (8) и индикатори за сваку област квалитета, (укупно 11 индикатора). 1. Програмирање, планирање и извештавање – стандард 1.2 индикатор 1. 2.5 2. Настава и учење – стандард 2.3 индикатор 2.3.6 и стандард 2.4 индикатор 2.4.4 3. Образовна постигнућа ученика - стандард 3.2 индикатор 3.2.3 и индикатор 3.2.6 4. Подршка ученицима - стандард 4.1 индикатори 4. 1. 1 и 4.1.3 5. ЕТОС - стандард 5.1 индикатори 5. 1. 1 и 5.1.2 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима – стандард 6.2. индикатор 6.2.4 и стандард 6.5 индикатори 6.5.2 • Сви чланови тима активно учествују у процес прикупљања и анализе података. • Електронска комуникација при прикупљању и анализи података је врло значајна (вибер
--	--	---	--	---

	• 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) • 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	школски тимови, задужени носиоци активност и у Тиму руководи оци секција, тимова директор школе, педагог школе, психолог школе, наставници, ученици, родитељи, социјални партнери	• 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 Селфи инструменту (одржане радионице) • Спроведен процес анкетања путем Селфи платформе и Програма за самовредновање установе • Анализирани резултати анкетања и урађен извештај о резултатима анкетања ;	• Анализирани су резултати иницијалног тестирања, извештаји о успеху, изостанцима, дисциплини ученика на I класификацији, изреченим и предложеним мерама, резултатима такмичења и активностима током првог полугодишта. Предмет анализе су били и стручно усавршавање, социјална клима у школи, техничка опремљеност школе, посебно специфичности наставе за ученике који су обухваћени ИОП-ом и дуалним образовањем. Анализирани су инвестиционе и маркетинг активности, сарадња са родитељима и другим институцијама. Разматрани су могући начини отклањања слабости у раду и унапређења квалитета рада школе. • Одлуком Тима у првом полугодишту нису коришћени дигитални инструменти за самовредновање (Селфи и Програм за самовредновање)
--	---	---	---	---

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)	• Током првог полугодишта одржано је 5 квалитетних пословних састанака Тима за самовредновање. Комуникација се одвијала и електронским путем и на неформалним састанцима. Остварени су изузетно добри међуљудски односи пуни уважавања мишљења, ставова и заједничког доношења одлука. • Остварена је добра комуникација са другим тимовима а квалитет извештавања је битно унапређен. • Евалуиран је рад у првом полугодишту и урађен је Полугодишеи извештај о раду Тима за самовредновање. • Тим за спољашње вредновање је спровео спољашње вредновање квалитета рада школе 24,25. и 26. фебруара 2026. године. • Чланови тима за самовредновање , као и други чланови колектива активно су учествовали како у припремама тако и у самом процесу спољашњег вредновања.
-----------------	---	-----	--	--

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 јер је у школи спорведено спољашње вредновање.
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 2026.	• Евалуација самовредновања • Израда Извештаја о самовредновању • Извештавање о самовредновању	Тим	• Урађен Извештај (и презентација) о самовредновању за 2025/26. школску годину; • Информисано Наставничко веће о самовредновању.	• Анализиран је рад тима у овој школској години; • Детаљно је анализиран Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада школе. • 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 • Неговање добрих међуљудских односа	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 добри 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“ од школске 2021/22. године формиран је СЕЛФИ тим.

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.

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 2025/26. 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 2025/26. 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
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 <i>Приручник за Селфи школске координаторе</i> , 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):	140 (25%)
Начин на који ћемо изабрати ученике: Погледајте <i>Приручник за Селфи школске координаторе</i> , 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 самовредновање.
Временски оквир када планирамо реализацију самовредновања уз коришћење инструмента Селфи:	октобар, новембар 2025.
Временски оквир када планирамо дискусију о резултатима Селфи самовредновања и састављање плана за унапређивање дигиталне зрелости школе:	децембар 2025. и јануар 2026.
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	/

Одлуком Тима за самовредновање, нису коришћени дигитални алати – Селфи и Програм за самовредновање. Тим је мишљења да попуњавање упитника захтева доста времена, да су поједина питања нејасна и да је цео процес информисања, анкетања, обраде, анализе и презентовања података путем ових алата прилично исцрпљујући те га треба померити за следећу школску годину. Осим тога, ове школске године смо могли да се ослањамо на извештај о спољашњем вредновању који је свакако један од основни извора за утврђивање нивоа квалитета рада школе.

АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА

Тим за самовредновање је изабрао области вредновања квалитета рада у 2025/26. школској години. Вреднује се свих 6 области квалитета. За сваку област квалитета изабрани су стандарди (укупно 8) и индикатори (укупно 11) чијим посматрањем ће бити утврђен постигнути ниво квалитета у раду установе. Испланирани су извори доказа за сваки посматрани индикатор. Прикупљање података, анализу, извођење закључака и информисање реализује Тим за самовредновање током школске године уз подршку свих учесника у образовно-васпитном раду установе.

ИЗАБРАНЕ ОБЛАСТИ ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА У 2025/26. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА:1 ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ		
Стандард 1.2 ПЛАНИРАЊЕ РАДА ОРГАНА, ТЕЛА И ТИМОВА ЈЕ У ФУНКЦИЈИ ЕФЕКТИВНОГ И ЕФИКАСНОГ РАДА У ШКОЛИ.		
Ознака	Формулација показатеља	Докази за утврђивање присуства показатеља:
1.2.5.	Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду	Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ		
Стандард 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.		
Ознака	Формулација показатеља	Докази за утврђивање присуства показатеља:
2.3.6.	Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави	Ученици имају искуство у раду на пројекту, познати су им принципи пројектне наставе. Знају да планирају кораке/фазе у реализацији пројекта, да користе материјале, да истражују и пронађу начине за алтернативна решења. Постоји подела улога ученика током рада на пројекту и сви ученици су ангажовани. Ученици умеју да пореде продукте и резултате са планираним активностима. Знају од кога могу затражити помоћ. Постоје продукти планираних активности и документовање свих фаза реализованог пројекта. Са ученицима је унапред утврђена динамика реализације пројекта као и критеријуми вредновања. Извори доказа: број пројектата, број продуката, извештаји о реализованим пројектима, интервју са ученицима.
Стандард 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.		
2.4.4.	Ученик поставља себи циљеве у учењу	Ученицима се нуди могућност да сами изаберу задатке који могу бити на различитим нивоима сложености захтева. Ученици могу сами да одлуче како ће приступити решавању проблема. Наставник упућује ученике како да реше задатак или проблемску ситуацију (Шта треба прво да урадиш, после тога? Прво уради овај задатак, шта је следеће?). Наставник упућује ученике како да сами процењују свој напредак. Ученици траже информације о условима и

		садржају провере знања. Ученику се даје могућност да се ангажује у додатним активностима, додатној настави и учествује на такмичењима, смотрема, пројектима, да буде тестиран за одређене способности. Наставник представља ученицима неке критеријуме успешности, нпр. у рачунању, читању, издвајању битних од небитних информација и сл. Извори доказа: посматрање, анализа задатака, интервју са ученицима
--	--	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 3 ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Стандард 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

Ознака	Формулација показатеља	Докази за утврђивање присуства показатеља:
3.2.3.	Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама	• План допунске наставе. • Евиденција ученика којима је потребна допунска настава по одељењима и предметима. • Извештај стручних и одељењских већа. • Анализа реализације часова допунске наставе. • Анализа посећености часова допунске наставе. • Педагошка документација наставника. • Огласна табла, веб-сајт школе. • Интервју са ученицима и родитељима. • Дневник евиденције образовно-васпитног рада у одељењу.
3.2.6.	Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.	• Дневник. • Извештај о упису ученика на следећи ниво школовања. • Планови, припреме и евиденција о присуству часовима. • Извештаји предметних наставника. • Анализирање резултата са завршних испита. • Интервју са родитељима и ученицима. • Дневник о осталим облицима васпитно-образовног рада. • План програма припреме ученика за завршни испит.

		• Анкета за ученике и родитеље.
--	--	---------------------------------

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 4 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Стандард 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима

Ознака	Формулација показатеља	Докази за утврђивање присуства показатеља:
4.1.1.	Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу	Развојни план установе. • Школски програм и Годишњи план рада. • Годишњи извештај о раду школе (интерно и екстерно стручно усавршавање наставника у области методике и дидактике наставних предмета које предају, у области рада са даровитом децом). • Извештај о самовредновању квалитета рада установе. • Записници/извештаји са седница стручних органа. • Записници/извештаји о раду одељењских заједница (пружање вршњачке подршке у учењу). • Документација о раду тима за инклузивно образовање (акциони план стручног тима за инклузивно образовање, ИОП 1, ИОП 2, ИОП 3, индивидуализација, коришћење Индекса за инклузију – инструмент). • Извештаји стручних сарадника (о анализи посећених часова и предложеним и предузетим мерама; о идентификацији даровите деце; о сарадњи са Центром за таленте – тестирање даровитих и рад са њима организован у Центру за таленте, а потом школа тражи и добија повратну информацију од Центра; о мерама подршке ученицима из осетљивих група). • Распоред допунских, додатних часова и секција видљиво истакнут у холу школе, на сајту школе. • Припреме за часове и посматрање часа/активности у школи. • Примери добре праксе (у штампаној или електронској форми). • План и програм убрзаног учења српског језика као нематерњег језика (ученици Роми, мигранти...). • Интервју са ученицима, наставницима, родитељима и стручним

		сарадницима. • Одржани часови угледног/огледног типа.
4.1.3.	На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.	Анализа Извештаја о резултатима завршног испита и план за побољшање резултата на завршном испиту. • Извештај о резултатима пробног завршног испита. • Извештаји о резултатима иницијалног тестирања. • Педагошка документација наставника. • Записници/извештаји са састанака савета родитеља. • Записници/извештаји са седница стручних органа (анализе успеха и владања, као и планиране и предузете мере – мере су засноване на анализи потреба и задовољавању специфичних потреба одељења и ученика). • Извештај о стручном усавршавању наставника (обука за израду и примену ИОП-а, обука за примену различитих облика и метода оцењивања). • Извештај о резултатима годишњих такмичења ученика. • Извештаји стручних сарадника (о анализи посећених часова и предложеним и предузетим мерама; о идентификацији даровите деце; о сарадњи са Центром за таленте; о предлозима за убрзано школовање; о мерама подршке ученицима из осетљивих група – мере су засноване на анализи потреба и задовољавају специфичне потребе одељења и ученика). • Извештаји о раду директора. • Припреме за часове и посматрање часа/активности у школи. • Планови допунске и додатне наставе. • План и програм одељењске заједнице. • Интервју са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 5 ЕТОС

Стандард 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.

Ознака	Формулација показатеља	Докази за утврђивање присуства показатеља:
5.1.1.	У школи постоји доследно	Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља.

	поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.	• Веб-сајт школе. • Књига обавештења. • Дневник евиденције образовно-васпитног рада. • Годишњи план рада (план и програм рада стручних органа, наставника, одељењске заједнице, ментора/приправника). • Развојни план установе. • Годишњи извештај о раду школе (извештаји/записници стручних органа, органа управљања, са васпитно-дисциплинских поступака ученика/запослених, са родитељских састанака). • Посматрање часа/активности. • Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима. • У међусобним односима свих у школи и различитим ситуацијама видљиво је међусобно уважавање
5.1.2.	За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције.	Акта школе (Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља, теже и лакше повреде радних обавеза и понашања ученика/запослених). • Књига обавештења. • Извештаји о раду Педагошког колегијума. • План и програм тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. • Извештаји тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (васпитно-дисциплинске мере ученика на годишњем нивоу, васпитно-дисциплинске мере против запослених на годишњем нивоу). • Посматрање часа/активности. • Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима. • Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

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

Стандард 6.2 У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ЗА ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА

Ознака	Формулација показатеља	Докази за утврђивање присуства показатеља:
--------	------------------------	--

6.2.4.	У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.	• Евиденција тима за самовредновање квалитета рада установе. • Подаци добијени иницијалним и годишњим тестирањима ученика.
Стандард 6.5 МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ КОРИСТЕ СЕ ФУНКЦИОНАЛНО.		
Ознака	Формулација показатеља	Докази за утврђивање присуства показатеља:
6.5.2.	Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.	• Школски програм. • Оперативни планови наставника. • Припреме за час. • Интервјуи са наставницима. • Протокол о посети часовима. • Интервјуи са директором, запосленима, ученицима, родитељима. • Извештаји стручних већа. • Извештај о самовредновању квалитета рада установе. • Извештај о коришћењу материјално-техничких средстава у настави. • Извештај библиотекара о коришћењу стручне литературе, о исказаним потребама за стручном литературом, као и о набављеној литератури.

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
Радмила Јаковљевић	Проф. економске групе предмета	Праћење професионалног развоја запослених
Татјана Димитријевић	Проф. 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 2025/26.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 2025/26.	Тим Наставници Стручни сарадници	Јун Август
Присуствовање презентацијама, активностима и праћење истих које се организују у школи	Посета Евиденција са Наставничких већа, Стручних већа	Тим сарадници	Током школске године
Учешће на одабраним семинарима	Учешће на семинару	Чланови колектива	Током школске године
Редовно информисање колектива о приспелим понудама за СУ и могућностима за реализацију	Информисање Наставничким већимима; путем огласне табле	Директор	Током школске године
Праћење усавршавања свих запослених и утврђивање смерница за пружање помоћи колегама	Полугодишњи извештај	Директор Руководилац Тима	Током школске године

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 изradi 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...

Стручно усавршавање ван установе

Стручно веће економске групе предмета

Име и презиме наставника	Облик	Назив / тема	Циљ	Организатор	Улога	Место и време	Компетенција, приоритети, број уверења	Бодови
--------------------------	-------	--------------	-----	-------------	-------	---------------	--	--------

Светлана Мирковић Биљана Јелесијевић	Акредитован стручни скуп- Конференција наставника	Национална конференција наставника	Унапређење наставног процеса	Достигнућа младих у Србији (ДМУС)	Учесник на основу степен ангажовања у реализацији програмима ДМУС претходне шк. године.	Врњачка Бања, 12. до 14. октобар 2025.	Потврда о учешћу на стручном скупу- симпозијуму, Приоритетна област- Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)	24
---	--	--	------------------------------------	--	--	---	--	----

Наташа Марковић	Информативни састанак у оквиру пројекта „Подршка реформи дуалног система средњег стручног образовања и Националном оквиру квалификација у светлу целоживотног учења“	Оквир за праћење и вредновање дуалног образовања	Утврђивање тренутног стања квалитета дуалног образовања у Републици Србији на основу резултата евалуације, као и идентификовања предности и изазова.	Канцеларија за дуално образовање и Национални оквир квалификација, уз подршку Швајцарске агенције за развој и сарадњу	Присуство	Београд, 30.09.2025. год, у згради ГДС, Јурија Гагарина 76, Нови Београд, у великој сали на 9. спрату	Слике састанка	2
Татјана Димитријевић	Пројекат	Перспективе за младе у руралним срединама у Србији		GIZ у партнерству са Министарством туризма и омладине Републике Србије	Ментор	10.10.2025. Радионица-онлине	Захвалница	8
Светлана Мирковић	Он лајн обука и спровођење програма Girls Go Circular	Програм за развијање предузетништва за девојчице (Програм Girls Go Circular)	Унапређење наставног процеса	ДМУС	реализатор програма, учесник, ментор ученицима	12.10. до 31.12. 2025.	Сертификат за професора	8

Светлана Мирковић Биљана Јелесијевић	Спровођење програма којима се развијају предузетничке вештине средњошколаца	Регионално такмичење средњошколаца предузетничким вештинама „Пословни изазов“ у	„Пословни изазов“	ДМУС	Учесник, ментор ученицима	Чачак, 22.10.2025. .	Сертификат за професора	1
Светлана Мирковић	Радионице за развој финансијске писмености	Програм „Финансијска писменост“ (1. радионица)	Унапређење наставног процеса	ДМУС, Ерсте банка АД, Филијала у Ваљеву, бизнис ментор Марија Тимотић, директор експозитуре	Учесник, ментор ученицима	ЕШ „Ваљево“, 25.12.2025.	Електронски дневник, Летопис и Извештај школе, фејсбук страница школе; Сертификат за професоре и ученике на крају	2
Светлана Мирковић	Регионално такмичење-квиз	Знамените новчанице на динарским новчаницама	Унапређење наставног процеса	Народна банка Србије	Учесник, ментор ученицима	Крагујевац, Економски факултет, 12.12. 2025.	Електронски дневник, Летопис и Извештај школе, фејсбук страница школе; и факултета	2

Слађана Николић	Обука	Обука за имплементацију матурског испита-туристички техничар	Информисање о концепту испита, методологији и критеријумима оцењивања Оспособљавање за оцењивање матурског испита	Средња туристичка школа, Београд уз подршку ЗУОВ-а	Слушалац	06.03.2026.	Присуство	2
Мирјана Ранисављевић,	Презентација	Имплементација програма заснованих на исходима за образовни профил комерцијалиста		Стручно веће економске групе предмета/ професори економске групе предмета С.Трифунковић и Н.Стефановић	слушалац	10.03.2026.	Записник	4
Биљана Јелесијевић	Онлајн едукација	АЛ у рукама наставника	Оснаживање наставника за примену вештачке интелигенције у настави	Образовни центар STEM	Учесник	22.4.2026.	Сертификат	2 бода
Слађана Николић	Радионица	"Израда маркетинг плана за диверсификацију сеоског газдинства у туристичке сврхе"		Академији струковних студија западна србија- одсек Ваљево	Слушалац	24.04.2026.	Присуство	2

Каћа Бадовинац, Маријана Бошковић, Весна Илић, Биљана Јелесијевић, Наташа Марковић, Светлана Мирковић, Мирјана Ранисављевић, Данијела Секулић, Љиљана Спасић, Ненад Стефановић, Сања Трифунровић	Обука стручног усавршавања	Програми наставе и учења у складу са стандардом квалификација - КОМЕРЦИЈАЛИСТА		ЗУОВ	учесник	Ваљево, 09.3.2026. , Београд, 05.05.2026.	Уверење бр. 549/2026/69 од 05.05.2026.	8
Мирјана Ранисављевић	предавање	Циркуларна економија	ВИПОС Ваљево,	Академија струковних студија Западна Србија	слушалац	Ваљево, 13.05.2026.	Фотографије	1
Биљана Јелесијевић	Конференција	Годишња конференција ДМуС наставник				12- 14.10.2025.		24

Стручно веће природних наука

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Марија Јовановић	Стручно предавање	Логичко-комбинаторни задаци за постизање боље функционалне писмености	Развој функционалне писмености и припрема за такмичење	Подружница математичара Ваљево	Предавач	26.11.2025. 3.12.2025. 10.12.2025. 17.12.2025. 24.12.2025. 19.1.2026. 5.2.2026. 19.2.2026. 5.3.2026. 19.3.2026. 2.4.2026. 16.4.2026. 30.4.2026.	Записник о присуствујак а	26
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	14.10.2025. 28.10.2025. 4.11.2025. 25.11.2025. 16.12.2025. 23.12.2025.	Записник о присуству ђака	12
Марија Јовановић	Семинар	Програми наставе и учења у складу са стандардом квалификација - Комерцијалист а	Обука наставника за поучавање и учење	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Слушалац	9.3.2026.	Сертификат	8

Наташа Магистар	Семинар	Етика и интегритет у систему образовања	Обука наставника за поучавање и учење	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Слушалац	24.6.2026.	Сертификат	8
--------------------	----------------	--	--	---	-----------------	------------	------------	----------

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	Изложба о животу и делу Николе Тесле	„Никола Тесла – човек будућности“	Проширивање знања и усавршавање стручних компетенција	Народни музеј Ваљево	посматрач	Галерија Народног музеја Ваљево, септембар 2025.	Евиденција Народног музеја о посетама, фотографије, друштвене мреже	1
Весна Милутиновић	уређивачки рад	"Белег сазрелих снова"	Унапређење професионалних компетенција, праћење савремених токова српске поезије	Бојана Перић, аутор стихова и збирке "Белег сазрелих снова"	уредник	септембар – октобар 2025.	збирка песама	8
Снежана Адамовић	предавање	Четврти Симпосион у част Светог Владике Николаја	Проширивање знања и усавршавање стручних компетенција	Епархија Ваљевска	учесник	18. и 19. октобар		6
Наташа	Изложба и	"Језик је	Унапређење	Народни музеј	слушалац	Галерија	Евиденција	1

Митровић Весна Милутиновић Снежана Адамовић	предавање "Језик је хранитељ народа"	хранитељ народа"	професионалних компетенција кроз предавања и размену искустава, праћење савремених токова предавања и наставе	Ваљево, кустоскиња Музеја Вука и Доситеја Љиљана Чубрић и кустоскиња Елиана Гавриловић		Народног музеја Ваљево, 20.10. 2025.	Народног музеја о посетама, фотографије, друштвене мреже	
Наташа Митровић Весна Милутиновић Снежана Адамовић	Монодрама	"Мој отац - Вук Караџић"	Унапређење компетенција, праћење савремених токова учења,развој критичког мишљења	Народни музеј Ваљево, Љиљана Јакшић, глумица	слушалац	Галерија Народног музеја Ваљево, 20.10. 2025.	Евиденција Музеја о посетама ученика и наставника, фотографије и видео записи на друштвеним мрежама и у медијима.	1
Снежана Адамовић Наташа Митровић Весна Милутиновић Марица Павловић	посета изложбама на Сајму књига	„Андрић, Прича остаје“ (поводом 50 година од одласка) „Ведрине и сете Бранка Ћопића“	Унапређење компетенција, праћење савремених токова рада	ауторка Олга Красић Марјановић	посматрач	Београдски сајам, 28. 10. 2025.	фотографије	2
Снежана Адамовић Наташа	предавање	„Свети Петар Цетињски	Унапређење професионалних компетенција	проф. др Мило Ломпар, Удружење „Цетиње“	слушалац	Београдски сајам, 28. 10. 2025.	фотографије	1

Митровић Весна Милутиновић Марица Павловић			кроз предавања, праћење савремених токова предавања					
Снежана Адамовић Наташа Митровић Весна Милутиновић Марица Павловић	промоција манифестације	62. „ Дисово пролеће“	Унапређење компетенција, праћење савремених токова рада	Градска библиотека „Владислав Петковић Дис“	слушалац	Београдски сајам, 28. 10. 2025.	фотографије	1
Снежана Адамовић Наташа Митровић Весна Милутиновић Марица Павловић	промоција	„Андрићево писмо“ - зборник	Унапређење компетенција, праћење савремених токова рада	Свет књиге, Бранко Тошовић, Бранко Вранеш, Милан Тасић	слушалац	Београдски сајам, 28. 10. 2025.	фотографије	1
Снежана Адамовић	предавање	„О тумачењу и тумачима Луче Микрокозма“	Унапређење професионалних компетенција	проф. др Микоња Кнежевић и проф. др Мило Ломпар,	слушалац	Коларац, 5. 11. 2025.		1
Наташа Митровић	трибина	тумачење стихова Бојане Перић у збирци "Белег сазрелих снова"	Унапређивање професионалних компетенција кроз размену искустава, праћење савремених токова у поезији,	Бојана Перић, аутор стихова и збирке "Белег сазрелих снова", Весна Милутиновић, наставник српског језика и	слушалац	Мала сала хотела "Омни", 26.11.2025.	фотографије, текстови у медијима и на друштвеним мрежама	1

			дискусија о савременој поезији, јачање самопоуздања наставника, подстицање тимског рада и међупредметне сарадње, подршка развоју функционалне писмености и критичког мишљења.	књижевности и уредник збирке, Ангелина Лукић, глумица и презентер, Виолета Милошевић, директор Матичне библиотеке"Љубомир Ненадовић", аналитичар				
Весна Милутиновић	трибина	тумачење стихова Бојане Перић у збирци "Белег сазрелих снова"	Унапређивање професионалних компетенција кроз размену искустава, праћење савремених токова у поезији, дискусија о савременој поезији, јачање самопоуздања наставника, подстицање тимског рада и међупредметне сарадње, подршка развоју функционалне	Бојана Перић, аутор стихова и збирке "Белег сазрелих снова", Весна Милутиновић, наставник српског језика и књижевности и уредник збирке, Ангелина Лукић, глумица и презентер, Виолета Милошевић, директор Матичне библиотеке"Љубомир Ненадовић", аналитичар	учесник	Мала сала хотела "Омни", 26.11.2025.	фотографије, текстови у медијима и на друштвеним мрежама	4

			писмености и критичког мишљења.					
Снежана Адамовић	предавање	„Достићи немогуће“ - вече са академиком проф.др Јованом Делићем и проф. др Славицом Гароња	Унапређење професионалних компетенција	Матична библиотека "Љубомир Ненадовић", проф. др Јован Делић, проф. др Славица Гароња	слушалац	Музеј завичајних писаца, 2. 12. 2025.		1
Снежана Адамовић	предавање	Сусрет ваљевских писаца са Домиником Словик, На рути Жене писци „Пољски књижевници у завичају Десанке Максимовић	Унапређење професионалних компетенција		слушалац	11. 12. 2025.		1
Наташа Митровић	Трибина	"Карота"	континуирано унапређење компетенција наставника	Матичма библиотека Љубомир Ненадовић" Дарко Тушављаковић и Александар Јерков	слушалац	26.03.2026. Библиотека	фотографије	1
Наташа Митровић	Општинско такмичење	„Песнице народа мог“	Унапређење професионалних компетенција културе говора и јавног наступа у	Савез уметничког стваралаштва аматера Србије	слушалац	27.03.2026. Биоскоп 85	фотографије, текстови у медијима и на друштвеним	1

			настави				мрежама, диплома	
Снежана Адамовић Весна Милутиновић	Концертно предавање	„Језик и музика Бориног Враћа“	Унапређење професионалних компетенција	Музичка школа „Живорад Грбић“, Народни музеј Ваљево	слушалац	Галерија Народног музеја Ваљево, 23.04.2026.	фотографије	1
Наташа Митровић	Окружно такмичење	„Песниче народа мог“	Унапређење професионалних компетенција културе говора и јавног наступа у настави	Савез уметничког стваралаштва аматера Србије	слушалац	24.04.2026. Мионица	фотографије, текстови у медијима и на друштвеним мрежама, диплома	1
Наташа Митровић	Поетски час	"Поетски час ваљевских ђака у част Десанки"	континуирано унапређење компетенција наставника	Матичма библиотека Љубомир Ненадовић	слушалац	16.05.2026.	фотографије	1
Наташа Митровић	Републичко такмичење	„Песниче народа мог“	Унапређење професионалних компетенција културе говора и јавног наступа у настави	Савез уметничког стваралаштва аматера Србије	слушалац	16.05.2026. Центар за културу Ваљево	фотографије, текстови у медијима и на друштвеним мрежама, диплома	1

Стручно веће друштвених наука

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Дара Марковски	Семинар-обука	„Препознавање случајева трговине људима и подршка жртвама“	Препознавање облика трговине људима у РС, систем заштите жртава трговине људима, употреба апликације за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима, пружање подршке и помоћи жртвама	Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања Републике Србије и Центар за заштиту жртава трговине људима и GIZ	учесник	13.11.2025. године, Академија струковних студија, слушаоница бр. 15, у Ваљеву	Школа	8
Јелена Стојанић	Семинар	Препознавање случајева трговине људима и подршка жртвама	Едуковање кадра из области просвете и социјалне заштите на тему трговне људима и стицање основних компетенција из наведене теме	Центар за заштиту жртава трговине људима	Слушалац	Академија струковних студија, Ваљево 13.11.2025.	Потврда о учешћу	5
	Вебинар	Први кораци у препознавању несуицидалног самоповређивања код адолесцената	Едуковање и јачање компетенција за препознавање и реаговање на кризне облике понашања код адолесцената	„Алма центар“, др Јасминка Марковић и др Јелена Срдановић Мараш	Слушалац	Он-лајн 30.10.2025.	Потврда о учешћу	2

	Обука	Програми наставе и учења у складу са стандардом квалификација – комерцијалиста	Оспособљавање наставника за примену програма наставе и учења заснованих на исходима и стандарду квалификације за профил комерцијалиста	ЗУОВ	Полазник	9.3.2026.	Уверење	8
	Самостално стручно усавршавање (стручна литература, семинари, едукације, вебинари)	Мотивација ученика и савремене методе учења; Социо-емоционално учење у школи; Превенција вршњачког насиља; Вештине комуникације; Развој критичког мишљења код ученика	Унапређивање мотивације ученика и квалитета наставе; развој социо-емоционалних компетенција; јачање компетенција за превенцију вршњачког насиља; унапређивање комуникације; подстицање критичког мишљења	Онлајн образовне платформе / акредитовани центри за стручно усавршавање / самостално	Полазник	Током године, у континуитет у	Лична евиденција, сертификати о учешћу, белешке из литературе	10 сат и

Стручно веће страних језика

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова
Марија Матић Грујић	Семинар	Мобилни уређаји у настави	Употреба алата за дигитално и онлајн учење	Центар за образовање и професионални развој, каталошки број 388	учесник	Драчић, децембар 2025.	Сертификат	8
Марија Матић Грујић	Семинар Мобилни уређаји у настави	Употреба алата за дигитално и онлајн учење		Центар за образовање и професионални развој, каталошки број 388	учесник	Драчић, децембар 2025.	сертификат	8
Марија Матић Грујић	Онлајн семинар	„Етика и интегритет у систему образовања“;		Агенција са спречавање корупције	учесник	Мај/ јун 2026.	сертификат	8
Наташа Драгојловић	Онлајн обука	”Обука за запослене-породично насиље”	Стицање знања и вештина уз помоћ којих запослени уме да препозна знаке породичног насиља и помогне ученику који трпи исто	Министарство просвете	Учесник	Ваљево, 20.10.2025	Сертификат	16
Наташа Драгојловић	Семинар	Унапређивање наставног процеса кроз интеграцију садржаја и		Едукативни центар МИНА УЧЕЊЕ Чачак	учесник	ОШ. Прота Матеја Ненадовић, Бранковина 23.06.2026.	уверење	8

		учења у амбијенту						
Гордана Нешић	Вебинар	KI konkret: Sprechen mit KI! Neue Wege für mündliche Interaktion im DaF-Unterricht Dr.Birnsen Ozunal	стручно усавршавање	Cornelsen Verlag	слушалац	online 09.10.2025	Сертификат	1
Гордана Нешић	Вебинар	„Prompt-Magie im Sprachunterricht – neue Wege für kreatives Unterrichten!“	стручно усавршавање	Hueber Verlag	слушалац	online 26.11,2025	Сертификат	1
Гордана Нешић	Вебинар	Bewerbungstraining im Integrationskurs Teil I	стручно усавршавање	Hueber Verlag	слушалац	online 22.11.2025	Сертификат	1
Гордана Нешић	Вебинар	Bewerbungstraining im Integrationskurs Teil II	стручно усавршавање	Hueber Verlag	слушалац	online 22.11.2025	Сертификат	1
Гордана Нешић	Вебинар	Bewerbungstraining im Integrationskurs Teil III	стручно усавршавање	Hueber Verlag	слушалац	online 22.11.2025	Сертификат	1
Гордана Нешић	Вебинар	Grammatik mit Maike-Teil 2 Nebensätze	стручно усавршавање	Hueber Verlag	слушалац	online 29.10.2025	Сертификат	1
Гордана Нешић	Вебинар	„Gut	Развијање језичких					

		(aus)gesprochen! Teil 2: Betont gut! Daniela Niebisch	компетенција, усавршавање стручне терминологије, развој наставних вештина, побољшање интеркултуралних компетенција, подстицање самосталног истраживања и коришћења ресурса за континуирано усавршавање и учење немачког језика	HUEBER Verlag	слушалац	09.02.2026. онлајн	уверење	1
Гордана Нешић	Вебинар	Aussprache mit Bewegung – Ein tolles Team! Maike Lechner- El Kehal	Развијање језичких компетенција, усавршавање стручне терминологије, развој наставних вештина, побољшање интеркултуралних компетенција, подстицање самосталног истраживања и коришћења ресурса за континуирано усавршавање и учење немачког језика	HUEBER Verlag	слушалац	28.03.2026. онлајн	уверење	1
Гордана Нешић	Вебинар	Sprachsensibel unterrichten mit CLIL-	Развијање језичких компетенција, усавршавање стручне	HUEBER Verlag	слушалац	28.03.2026. онлајн	уверење	1

		Elementen- B.Hottner	терминологије, развој наставних вештина, побољшање интеркултуралних компетенција, подстицање самосталног истраживања и коришћења ресурса за континуирано усавршавање и учење немачког језика					
Гордана Матић	Обавезан	До квалитетног часа лако, пробајмо овако ЗУОВ кат.бр. 436,332- 120/2025	Компетенција Н2, Д3, ССДУ1 Приоритетна област П4	Цетар за стручно усавршавање Шабац	слушалац	ОШ Сестре Илић 6.3.2026	Уверење бр. 103/26-436/225 Шабац	8

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	Знањем за будућност	мБот	Проширивање знања и усавршавање стручних компетенција из области роботике	Народни музеј Ваљево	посматрач	О.Ш. „Милован Глишић“ 20 .септембар 2025.	сертификат	8

Стручно усавршавање унутар установе

Стручено веће економске групе предмета

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

1. Презентација „Истраживање о адаптацији ученика првог разреда“ – 4.11.2025.
2. Поступање система образовања у кризним догађајима – 15.12.2025.
3. Професионална оријентација ученика четвртог разреда – 29.6.2026.

Датум	4.11.	15.12.	29.6.		4.11.	15.12.	29.6.		4.11.	15.12.	29.6.
Презиме и име	2025.	2025.	2026.		2025.	2025.	2026.		2025.	2025.	2026.
Адамовић Снежана			+	Ликнић Милорад				Обрадовић Денис	+	+	+
Алексић Ксенија	+	+	+	Магистар Наташа		+	+	Обреновић Драган	+	+	+
Бадовинац Каћа	+	+		Максић Владан	+		+	Обрадовић Милица	+	+	+
Бошковић Владимир	+	+		Марић Милена	+	+		Павловић Марица	+		+
Васић Вера				Марковић Вера	+	+	+	Павловић Аленка	+	+	+
Голубовић Јелена	+	+		Марковић Наташа	+	+	+	Раденовић Снежана	+	+	
Грујичић Мирјана	+		+	Марковски Дара	+	+	+	Радојичић Немања			
Домановић Биљана	+	+	+	Матић Весна		+	+	Ракић Мирјана			+
Димитријевић Татјана	+	+	+	Матић Гордана	+		+	Раковић Гордана	+	+	+

Драгојловић Наташа			+	Матић Грујић Марија	+			Ранисављевић Мирјана	+	+	+
Ђурић Горица	+	+	+	Миливојевић Маријана	+		+	Секулић Данијела	+	+	+
Илић Весна	+	+	+	Милићевић Милинко	+	+	+	Симовић Гордана	+	+	+
Јаковљевић Радмила	+		+	Милутиновић Весна	+	+	+	Спасојевић Снежана	+	+	+
Јаковљевић Немања	+	+	+	Мирковић Светлана	+	+	+	Спасић Љиљана	+	+	+
Јанковић Милица	+	+	+	Младеновић Иван	+	+	+	Стефановић Ненад	+	+	+
Јелесијевић Биљана	+	+		Митровић Мирјана	+	+	+	Стојанић Јелена	+	+	+
Јовановић Марија	+	+	+	Митровић Наташа	+	+	+	Стојановић Милутин	+	+	+
Костадиновић Наташа	+	+	+	Нешић Гордана	+	+	+	Тимотић Драган	+	+	+
Чолић Милош	+			Николић Слађана	+	+		Тимотић Татјана	+	+	+
Шаковић Ивана	+	+	+	Шарчевић Татјана	+	+	+	Трифунровић Сања	+		

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности/ организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Светлана Мирковић	Извештавање (Наставничко веће)	Извештавање на заједничкој седници Школског одбора и Савета родитеља	Извештај о самовредновању	Школа	Презентатор	школа; амфитеатар, 16.09.2024.	Записник са седнице, Извештаји, презентације	2

Радмила Јаковљевић	Радионица-2 часа	"Самопоуздање, правичност (вештине избегавања агресивности и подчињености у односима са другима); тестирање асертивности. "		АКАДЕМИЈИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА- ОДСЕК ВАЉЕВО	Слушалац	06.05.2026		1
	Радионица-2 часа	"Израда маркетинг плана за диверсификацију сеоског газдинства у туристичке сврхе"		АКАДЕМИЈИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА- ОДСЕК ВАЉЕВО	Слушалац	05.05.2025		1

	Радионица-2 часа	Невербална комуникација, тестирање познавања елемената невербалне комуникације.		АКАДЕМИЈИ СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА- ОДСЕК ВАЉЕВО	Слушалац	11.05.2025 .		1
--	---------------------	---	--	---	----------	-----------------	--	----------

Стручно веће српског језика и уметности

Име и презиме наставника	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности /организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Наташа Митровић Весна Милутиновић	Изложба	„Свети Сава – пут светлости који траје“	Усавршавање стручних компетенција	Наташа Митровић, професор српског језика и књижевности Весна Милутиновић, професор српског језика и књижевности – мастер филолог	Организатор	Економска школа "Ваљево" Децембар 2025. године	Хол школе, фотографије	6
Наташа Митровић Весна Милутиновић	Свечана академија	„Свети Сава – пут светлости који траје“	Усавршавање стручних компетенција	Наташа Митровић, професор српског језика и књижевности Весна Милутиновић, професор српског језика и књижевности – мастер филолог	Организатор	Економска школа "Ваљево" 27.01.2026.	Фотографије текстови и видео записи на друштвеним мрежама и у медијима	10

Наташа Митровић Весна Милутиновић	Изложба	Недеља сећања и заједништва	Усавршавање стручних компетенција	Наташа Митровић, професор српског језика и књижевности Весна Милутиновић, професор српског језика и књижевности – мастер филолог	Организатор	Економска школа "Ваљево" 4.05.2026.	Хол школе, фотографије	6
Снежана Адамовић Наташа Митровић Весна Милутиновић Марица Павловић	Концертно предавање	„Језик и музика Бориног Враћа“	Унапређење професионалних компетенција	Музичка школа „Живорад Грбић“, Народни музеј Ваљево	Организатор слушалац	Економска школа "Ваљево" 5.05.2026.	фотографије	1

Стручно веће друштвених наука

Име и презиме	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности / организатори	Улога	Место и време	Доказ	Бодова / сати
Јелена Стојанић	Радионице	Конфликти, сарадња, асертивност...	Развијање комуникационих и социо-емоционалних вештина ученика	Наставник	Реализатор	Континуирано, током школске године	Евиденција у ЕС дневнику	20
	Састанци, размена примера добре праксе	Планирање и унапређивање наставе из друштвених наука	Професионална сарадња и унапређење наставне праксе	Стручно веће друштвених наука	Члан	Континуирано, током школске године	Записници	6

Стручно усавршавање стручних сарадника, помоћника директора

Стручно усавршавање ван установе

Име и презиме	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности /организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Драган Тимотић	Стручни скуп	Директор школе – између прописа и праксе	Упознавање са новинама у прописима који уређују средње образовање	Друштво директора школа Србије	Учесник	3-4. новембар 2025 Тара	Потврда	16
	Скупштина заједнице		Анализа и усвајање извештаја о раду заједнице и усвајање плана рада заједнице	Заједница економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа	Учесник	3-5. фебруар 2026.	Потврда	8
Милица Јанковић	Трибина	Климатске приче у образовању	Упознавање са савременим приступима учења о климатским променама, одрживости и еколошким праксама у школи	СУРС	Слушалац	Онлајн 16.12.2025.	Уверење	1
	Семинар	До квалитетног часа лако, пробајмо овако	Унапређивање наставног процеса	ЗУОВ	Слушалац	24.4.2026. Ваљево	Уверење	8
	Вебинар	Примена језика саосећања у	Унапређење рада стручног сарадника	Дата статус	Слушалац	21.5.2026.	Потврда	1

		комуникацији са родитељима ученика						
	Вебинар	Адолесценција у учионици – шта нам млади заправо поручују	Унапређење рада стручног сарадника	Бигз	Слушалац		Потврда	1
Милица Обрадовић	Обука	Препознавање случајева трговине људима и подршка жртвама	Оспособљавање учесника да препознају случајеве трговине људима и адекватно пруже подршку жртвама.	Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања	Слушалац	ВИПОС Ваљево, 13.11.2025.	Позивно писмо	6
	Онлајн састанак	Састанак Републичке секције стручних сарадника	Упознавање са нормативним оквиром и професионалним компетенцијама стручних сарадника	Друштво психолога Србије	слушалац	Онлајн, 9.12.2025.	потврда	2
	Вебинар	„Како комуницирати у тешким разговорима са родитељима и колегама – примери, стратегије и решења“	Унапређивање комуникацијских компетенција асертивно вођење тешких разговора са родитељима и колегама.	Образовни центар „Кон Тики“	слушалац	Онлајн, 5.3.2026.	потврда	5

Мирјана Митровић	Обука	Програми наставе и учења у складу са стандардом квалификација – комерцијалиста	Унапређење рада	ЗУОВ	Слушалац	Онлајн 9.3.2026.	Уверење	8
---------------------	--------------	---	-----------------	------	-----------------	---------------------	---------	----------

Стручно усавршавање унутар установе

Име и презиме	Облик	Тема	Циљ	Носиоци активности /организатори	Улога	Место и време	Доказ	Сати
Милица Јанковић	Акционо истраживање	Адаптација ученика 1. разреда	Анализа адаптације ученика на нову школу	Педагог, психолог	Аутор	14.11.2024.	Презентација, инструменат – упитник, извештај	25
	Онлајн обука/вебинар	Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце	Развој вештина, проширивање знања			23.9.2025.	Потврда	16
	Стручни скуп	Оснаживање капацитета основних и средњих школа за унапређивање политика и пракси у				Економска школа „Ваљево“ 26.11.2025.	Позивница за скуп	2

		одговору на кризне ситуације						
Милица Обрадовић	Онлајн обука/вебинар	Унапређивање квалитета наставе и учења – Посета психолога и педагога наставном часу	Оснаживање улоге психолога и педагога у праћењу и подршци наставном процесу.	ЕРЦ обуке	слушалац	30.9.2025.	потврда	5
	Онлајн обука/вебинар	ИОП – стручни послови одељењског старешине, стручног сарадника и наставника	Унапређивање знања и вештина одељењских старешина, стручних сарадника и наставника за планирање, израду, примену и праћење ИОП-а у складу са потребама ученика.	ЕРЦ обуке	слушалац	7.10.2025.	потврда	5
	Онлајн обука/вебинар	Развојни план школе – значај, израда и вредновање	Јачање компетенција учесника за стратешко планирање, реализацију и евалуацију Развојног плана школе као основе за системско унапређивање образовно-васпитног рада.	ЕРЦ обуке	слушалац	30.10.2025.	потврда	5

	Акционо истраживање	Адаптација ученика 1. разреда	Анализа адаптације ученика на нову школу	Педагог, психолог	Аутор	14.11.2024.	Презентација, инструменат – упитник, извештај	25
	Стручни скуп	Оснаживање капацитета основних и средњих школа за унапређивање политика и пракси у одговору на кризне ситуације		Школска управа Ваљево	слушалац	Економска школа „Ваљево“ 26.11.2025.	Позивница за скуп	2
	Вебинар	„Програми наставе и учења у складу са стандардом квалификација“	Упознавање са начином израде и примене програма наставе и учења у складу са стандардима квалификација, ради унапређивања квалитета наставе и учења.	ЗУОВ	слушалац	онлајн, 9.3.2026.	потврда	8
	Вебинар	„Алатница за подршку: практичне технике саветодавног рада“	Унапређивање знања и вештина за примену практичних техника у саветодавном раду са ученицима.	ЕРЦ обуке	слушалац	Онлајн, 26.3.2026.	потврда	5

	Истраживање	Испитивање професионалне оријентације ученика четвртог разреда	Упознавање са професионалним интересовањима, плановима и потребама ученика четвртог разреда у области даљег образовања и професионалног усмеравања.	психолог	реализатор	април	Извештак, записник са седнице НВ	25
	Вебинар	„Документација психолога и педагога школе и годишње извештавање“	Упознавање са документацијом коју воде психолог и педагог школе и начином њеног вођења и годишњег извештавања.	ЕРЦ обуке	слушалац	Онлјан, 19.5.2026.	потврда	5

ОСВРТ:

Укупно реализованих обавезних бодова ван установе: 274 часова

Укупно остварених часова у оквиру установе (44 часа) 470 часова

Стручно усавршавање запослених у првом полугодишту школске 2025/26. године реализовано је у складу са Годишњим планом рада школе, Развојним планом установе и дефинисаним приоритетима образовно-васпитног рада. Активности стручног усавршавања биле су усмерене ка систематском унапређивању професионалних компетенција наставника и стручних сарадника, са циљем подизања квалитета наставе, унапређивања васпитне улоге школе и пружања адекватне подршке ученицима.

Стручно усавршавање реализовано је кроз различите облике професионалног развоја, како унутар установе, тако и ван ње, што је допринело разноврсности садржаја, приступа и метода рада. Запослени су учествовали на акредитованим семинарима, стручним скуповима, конференцијама, онлајн обукама и вебинарима, као и у интерним активностима које су обухватиле рад стручних већа,

наставничких већа, тимова, презентације примера добре праксе, акциона истраживања и размену професионалних искустава. Константовано је да стручно веће технологије и практичне наставе нема бодове у оквиру стручног усавршавања ван установе.

Посебан квалитет унутрашњег стручног усавршавања представљала су два акционо истраживања „Адаптација ученика првог разреда“ и Професионална оријентација ученика 4. разреда, које су реализовали педагог и психолог школе. Истраживања су омогућила систематско праћење процеса прилагођавања ученика на средњошколски ниво образовања, идентификацију изазова са којима се ученици сусрећу, као и дефинисање конкретних мера подршке. Такође анализирани су потребе ученике који завршавају средњу школу, њихове жеље, препреке са којима се сусрећу и планови за будућност. Резултати истраживања презентовани су наставничком већу и стручним већима, што је допринело бољем разумевању ученичких потреба, унапређивању педагошке праксе и планирању адекватних васпитно-образовних интервенција.

Садржаји стручног усавршавања били су усмерени ка приоритетним областима рада школе, међу којима се издвајају:

- унапређивање квалитета наставе и примена савремених наставних метода,
- развој комуникацијских и саветодавних вештина,
- унапређивање социјално-емоционалних компетенција наставника и ученика,
- подршка менталном здрављу ученика,
- превенција насиља, дискриминације и ризичних понашања,
- унапређивање инклузивне праксе,
- јачање капацитета запослених за поступање у кризним ситуацијама,
- развој компетенција за планирање, праћење и евалуацију образовно-васпитног рада.

Остварен је висок степен ангажованости запослених у процесу стручног усавршавања, што се огледа у броју реализованих активности, укупном броју часова и бодова, као и у разноврсности програма у којима су учествовали. Ово указује на развијену свест о значају континуираног професионалног развоја, високу мотивацију за унапређивање сопствених компетенција и спремност колектива да активно доприноси развоју установе.

Посебан допринос стручног усавршавања огледа се у јачању тимског рада, међусобне сарадње и размене искустава међу наставницима и стручним сарадницима. Интерни облици усавршавања омогућили су повезивање теоријских знања са практичним искуствима из учионице, што је допринело већој применљивости стечених знања у свакодневној педагошкој пракси.

Анализа ефеката стручног усавршавања указује на позитивне промене у приступу настави, квалитету комуникације са ученицима, јачању саветодавне улоге наставника и стручних сарадника, као и у унапређивању школске климе. Посебно се уочава већа осетљивост запослених за индивидуалне потребе ученика, развој емпатије, толеранције и подстицајне атмосфере у школи.

Стручно усавршавање било је у функцији стратешких циљева школе и представља значајан ресурс за даље унапређивање квалитета образовно-васпитног рада. На основу анализе реализованих активности, у наредном периоду препоручује се даљи развој програма усмерених ка:

- унапређивању саветодавног рада са ученицима,
- јачању менталне отпорности ученика и наставника,
- развоју дигиталних компетенција,
- оснаживању инклузивне праксе,
- подршци наставницима у раду са ученицима који испољавају емоционалне и понашајне тешкоће.

Систематско планирање, праћење и вредновање стручног усавршавања остаје један од кључних приоритета установе, са циљем континуираног подизања квалитета рада школе и стварања подстицајне, безбедне и развојно оријентисане средине за све ученике.

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 нових правилника и анализа предлаже нове наставне планове и програме.

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

Реализација плана		
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	- 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)	Чланови актива, директор Реализовано на Наставничком већу и састанцима актива уз електронску размену материјала

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	- преглед педагошке документације - пресек стања школског успеха ученика, адаптација ученика првог разреда, утврђивање субјективних фактора тешкоћа учења и отклањање истих, - припрема за долазак екстерне контроле - вођење евиденције о реализованом стручном усавршавању - подношење извештаја о реализацији школског плана	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 реализованих семинара	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 полугодишта	Чланови актива, директор, руководиоци стручних већа, педагошко – психолошка служба Реализовано на састанцима актива уз електронску размену материјала

	- урађен Анекс Школског програма за матурски испит за образовне профиле: туристички техничар и финансијско-рачуноводствени техничар, трговац - израда извештаја о раду стручног актива	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
Наташа Марковић	Организатор практичне наставе	Члан
Руководиоци стручних већа	Руководиоци стручних већа	Члан
Марија Расулић	Представник ученика 4-2	Члан
Немања Младеновић	Представник родитеља 3-4	Члан
Владимир Бошковић	Представник Школског одбора	Члан

Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар 2026.	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 - Иницијални тестови	Стручна већа, Наставничко веће, Тим
Октобар 2026.	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 2026-27.	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
Фебр уар	Припрема документације за спољашње вредновање рада школе	Припрема и сређивање документације	Чланови тима
Март 2026.	Сарадња са тимом за промоцију школе, анализа промотивних активности.	Дискусија, анаиза	Чланови тима и тима за промоцију школе
Јун 2026.	-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, руководица тима
Август	Израда извештаја о раду тима за школску 2025/26 год. Анализа Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе	Извештавање Анализа	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
Милица Обрадовић	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
Сања Јовановић	Родитељ 2-2	Савета родитеља	Члан
Тања Митровић Јанковић	Родитељ -4-2	Представник Школског одбора	Члан
Никола Трифуновић	Ученик 3-3	Ученичког парламента	Члан

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	- Израда акционог плана за шк. 2025/26. 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 Припрема за спољашње вредновање	Тим Анализа успеха
Јул	Успех и постигнућа на крају наставне године Анализа матурског и завршног испита Евалуација акционог плана и предлози за нови Анализа Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада	Тим Извештај о реализација испита Извештај о спољашњем вредновању
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

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 3,02 што је од прилике на истом нивоу као и претходне школске године. У извештају екстерног вредновања овај стандард такође је оцењен оценом 3.

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. У извештају екстерног вредновања овај стандард је оцењен оценом 3 (2,64) . Потребан је даљи рад на овом задатку. Задатак делимично остварен
2.4. Примена специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП плана и плана индивидуализације	Употреба материјала прилагођеног могућностима и способностима ученика по ИОП-у	Предметни наставници	Приликом посета часова утврђено је да већина наставника припрема посебан материјал за ученике по иоп-у. У извештају екстерног вредновања овај стандард је оцењен оценом 3 (2,82). Задатак делимично остварен
2.5. Учествовање ученика којима је потребан додатна подршка у активностима за подстицање њиховог напретка и интеракције са другим ученицима	Пружање могућностима ученицима да сами бирају радне активности	Предметни наставници	Посетом часова утврђено је да ученици немају могућност да сами бирају радне активности и не проверавају међусобно резултате својих активности. Ученици се углавном укључују у рад у пару и групни рад. Потребано је даљи рад на овом задатку. Задатк у мањој мери остварен.
	Пружање могућности ученицима да међусобно проверавају своје радне активности		
	Укључивање ученика којима је потребна додана подршка у групни		

	рад и у рад у пару.		
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, остварује се сарадња са родитељима. Ученици по потреби се упућују у ПП- службу. - 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. Раде се анализе успеха на свају сваког класификационог периода. Задатак у потпуности остварен
4.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима	Саветодавни рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Педагог, психолог, одељенске старешине	Стручна служба пружа саветодавне разговоре са ученицима којима је потребна додатна подршка. Одељенске старешине на часовима одељенског сатрешине и одељенске заједнице разговарају са ученицима и држе радионице на тему ненасилне комуникације. Задатак у потпуности остварен
	Све одељењске старешине организују активности за толеранцију и ненасиље кроз радионице и свакодневне активности		
4.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке	На сваком тромесечју се на основу анализе успеха прави план мера	Стручна служба, помоћник	Направљен је план мера за унапређење успеха ученика на крају сваког тромесечја. Нагласак

ученицима	за унапређење успеха ученика	директора	је на ученицима са 4 и више недовољних оцена. Задатак у потпуности остварен
4.4 У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике	Одељенске старешине одржавају редовну комуникацију са родитељима	Одељенске старешине	Школа улаже максималне напоре да оствари контакте и сарадњу са родитељима. Родитељски састанци се редовно одржавају и по потреби сазивају ванредни родитељски састанци. Задатак у потпуности остварен
6.1. 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, родитељима и ученицима. Задатак у потпуности остварен
	Интензивирати инструктивни увид и надзор кроз посету часова свих наставника, уз	Директор, предметни наставници	Директор је посетио 8 часова редовне наставе и са наставницима обавио разговоре о посећеном часу указујући на добре и лоше аспекте часа.

	налагање мера за побољшање рада.		Задатак у потпуности остварен
6.2 Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	Праћење новина у примени инструмената за самоевалуацију и процену дигиталне зрелости школе	Тим за самовредновање, чланови колектива, ученици, родитељи, сарадници школе	Ове школске године није спроведено Селфи истраживање. Није било увођења других новина. Задатак није остварен
	Учествовање у процесу самовредновања дигиталне зрелости школе употребом Селфи инструмената и других инструмената		
6.3 Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања	Извештаји о раду се анализирају и на основу њих се доносе мере за унапређење образовно-васпитног рада	директор, тимови за обезбеђивање квалитета и развоја установе, тим за самовредновање, родитељи, ученици	Извештаји садрже резултате праћења и вредновања образовно-васпитног рада и предузете мере; Није било националних испитивања. Задатак делимично остварен
6.4. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој	Школа се укључује у пројекте који	Директор, секретар, шеф	- У овој школској години није остварена међународна

кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	омогућавају међународну сарадњу	рачуноводства	сарадња. Задатак није остварен
	Пројекти: - Реконструкција амфитеатра - Енергетска ефикасност - Замена подова - Опремање школских просторија мобилијаром - Рачунарски кабинети	Директор, секретар, шеф рачуноводства Сарадња са Градом Ваљево, Министарство м просвете, Министарство м енергетике, Канцеларијом за јавна улагања, Немачка амбасада	- Школа је конкурисала код МП са пројектима за опремање кабинета, реконструкцију подова, замену врата, и енергетску ефикасност. Урађена је реконструкција амфитеатра (замене подови, расвета, завесе, кречење) Обезбеђено је 90 нових клупа и 180 столица што је довољно за опремање 6 кабинета. Школа ће наставити да ради на осталим пројектима корз сарадњу са домаћим и страним инвеститроима. Очекује се почетак реализације пројекта у оквиру енергетске ефикасности. Задатак у већој мери остварен.

У акционом плану за ову годину предвиђено је четрнаест развојних задатака. Од четрнаест, седам је у потпуности реализовано, један у већој мери, четири делимично, један у мањој мери и два задатка нису остварена. Ове школске године праћен је већи број задатака. Задаци који су остали делимично или у потпуности нереализовани биће ревидирани и критички преиспитани, а преостале активности пренесене и интегрисане у нови Развојни план школе.

Извештај о екстерном вредновању квалитета рада школе, које је спроведено у овој школској години, послужиће као полазна основа и смерница при изради новог Развојног плана школе за наредни период. На основу резултата и препорука из Извештаја дефинисаће се приоритети и стратешки циљеви у новом Развојном плану школе.

10.5.7. Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање је током школске 2025/2026. године реализовао активности планиране Годишњим планом рада школе. Циљ инклузивног образовања је да сваком ученику обезбеди квалитетно образовање и подршку, у складу са његовим узрастом, способностима и индивидуалним потребама.

Чланови Тима за школску 2025/2026. годину били су:

Име и презиме	Занимање	Улога у тиму
Милица Обрадовић	Дипл.психолог, стручни сарадник	Руководилац тима
Милица Јанковић	Педагог	Члан по потреби
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		
---------	--	--

За сваког ученика коме је била потребна додатна подршка формиран је Тим за пружање додатне подршке, који су чинили родитељ, одељењски старешина, предметни наставници и стручни сарадник.

Сви индивидуални образовни планови (ИОП) израђени су у складу са важећим Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на ИОП, његову примену и вредновање, са циљем да се ученицима обезбеди подршка у складу са њиховим образовним и развојним потребама.

Подаци прикупљени током израде и спровођења ИОП-а чувани су у складу са прописима о заштити података и коришћени искључиво у сврху планирања и реализације додатне образовне подршке, уз одговарајућу сагласност родитеља, односно других лица чија је сагласност законом прописана.

Број ученика који се у школској 2025/2026. години образовао по Индивидуалном образовном плану:

Разред		Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Број ученика	ИОП 1	1	/	/	/
	ИОП 2	3	3	3	1

Током школске 2025/2026. године у школи је реализовано укупно 11 индивидуалних образовних планова (ИОП). Од тога је 10 ученика образовање похађало по ИОП-у 2, док је један ученик од другог полугодишта обухваћен ИОП-ом 1. Током ове школске године није било ученика који су радили по ИОП-у 3.

У току школске године, на основу постигнутих резултата и процене напредовања ученика, извршене су измене у начину пружања образовне подршке за два ученика. Предлози предметних наставника усвојени су на Педагошком колегијуму, након чега су ученици наставили рад уз мере индивидуализације и прилагођавања, у складу са својим потребама. За оба ученика прибављена је писана сагласност родитеља.

Индивидуални образовни планови за све ученике редовно су израђивани, праћени и вредновани у складу са прописаном процедуром. Ученици су остваривали планиране исходе у складу са својим могућностима, а сви ученици који су наставу похађали по ИОП-у 2 успешно су завршили разред.

Тим за инклузивно образовање радио је континуирано, састанци су се одржавали планирано и по потреби.

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

Тим за заштиту од насиља у школи основан је са циљем превенције и правовременог реаговања на све облике насиља међу ученицима, као и обезбеђивања безбедног и подстицајног окружења за све учеснике у образовном процесу. Рад тима обухвата идентификацију и праћење потенцијалних ризика, пружање подршке ученицима и запосленима, као и сарадњу са родитељима и релевантним институцијама.

Тим је конституисан на почетку школске 2025/2026. 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.

Чланови Тима за школску 2025/2026. годину су:

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
Милица Обрадовић	Психолог	Стручне службе	Члан тима
Милица Јанковић	Педагог	Стручне службе	По потреби
Наташа Ивановић	Секретар	Запослених	Члан тима
Милица Бурмазовић	Ученик	Ученика 2-2	Члан тима
Тања Митровић Јанковић	Адвокат	Родитеља 4-2	Члан тима
Лепосава Анђеловић	Инструктор вожње	Родитеља 1-5	Члан тима

На часовима одељењског старешине током септембра и октобра, ученици су упознати са различитим облицима и нивоима насиља. Јасно им је наглашено да ниједан облик насиља не може бити оправдан, као и да се свака појава насиља мора пријавити и на њу одмах реаговати. Одељењске старешине су редовно држале ЧОС-ове, те правовремено решавале потенцијалне проблеме у одељењу.

Од превентивних активности које је школа предузела у циљу подстицања пријатељства, дружења и међусобне подршке издвајају се следеће:

- Заједнички обилазак манастира Ћелије, који је организовала одељењски старешина Гордана Раковић са ученицима одељења 1-1;
- Посета *Међународном сајму књига*, у којој је присуствовао велики број ученика и професора;
- Одељењске старешине су, у оквиру одељењске заједнице, са својим ученицима обележили *Светски дан детета*, 20. новембра;
- Ученици су се, заједно са одељењским старешинама и професорима, обележили 11. децембар (*дан УНИЦЕФ-а*) прикупљајући средства за децу без родитељског старања;
- Организација школског новогодишњег базара од стране ученика Ученичког парламента ради прикупљања средстава за фондацију „*Буди хуман*“;
- Ученици су са својим предметним наставницима обилазили различите изложбе у музеју и фестивале;
- Обележена је *Недеља сећања и заједничкост*, пригодним активностима.

Овим активностима ученици су показали социјалну одговорност, емпатију и спремност на сарадњу и хуманитарни ангажман. Што се тиче интервентних активности, Тим се састајао три пута током школске године и редовно и ажурно реаговао на све сумње на насилне ситуације. У складу са конкретним ситуацијама, предузете су различите мере – појачан васпитни рад, друштвено користан рад и смањење оцене из владања, које су дале очекиване и позитивне резултате код ученика.

У првом полугодишту, евидентиране су две ситуације првог нивоа физичког насиља и једна ситуација првог нивоа сексуалног насиља, на које је тим благовремено реаговао. Израђен је Индивидуални план заштите за ученике који су претрпели насиље и са њима је радила педагошко – психолошка служба, као и одељењски старешина. За ученике који су начинили насиље изречене су васпитне мере и одређен је појачан васпитни рад. Проблеми се више нису понављали.

У другом полугодишту, евидентирана је једна ситуација другог нивоа физичког насиља. Тим за заштиту од ДНЗЗ је правовремено реаговао, сачињен је Индивидуални план заштите за ученика који је претрпео насиље. За ученицу која је начинила

насиље направљен је план појачаног – васпитног рада и друштвено – корисног рада. Остварена је сарадња са педагошко – психолошком службом и слична ситуација се више није понављала.

Тим за кризне интервенције

Током школске 2025/2026. године Тим за кризне интервенције је поступао у складу са својим надлежностима и важећим прописима. Тим се бави активностима као што су координација, психосоцијална подршка и информисање у случају криза.

Чланови Тима за кризне интервенције су следећи:

име и презиме	занимање	представник	улога у тиму
Драган Тимотић	Директор	Управе школе	Руководилац
Владимир Бошковић	Професор	Запослених	Члан
Драган Обреновић	Професор	Запослених	Члан
Владимир Максић	Професор	Запослених	Члан
Никола Тајдић	Техничка подршка	Запослених	Члан

У току школске године примљена је једна дојава о постављеној експлозивној направи (бомби). По пријему дојаве, школа је одмах реаговала у складу са Правилником о поступању установе у кризним догађајима и кризним ситуацијама. Предузете су све прописане мере, у циљу обезбеђивања безбедности свих лица у школи. Након спроведених провера од стране надлежних органа утврђено је да је дојава била лажна. Тим за кризне интервенције пратио је ситуацију и пружао подршку ученицима и запосленима током и након догађаја. Све активности реализоване су благовремено и у складу са прописаним процедурама, без угрожавања безбедности ученика и запослених.

У среду 24. новембра одржано је краће предавање на тему Поступање установе у кризним ситуацијама. Предавање је држао представник школске управе Владимир Илић. Акценат је био на поступању Тима за кризне догађаје. Презентација са предавања достављена је свим запосленима у школи.

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 физ.васпитања	Запослених	Члан
Горица Гагић		Родитеља 2-4	Члан
Ксенија Косић	ученик	Представник ученика 2-2	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“				
<i>Циљеви тима 2025/26.године-навести циљеве тима: Циљеви су дефинисани и у Закону о образовања и васпитања, Развојном плану школе, Акционом плану тима.</i> <i>У прилогу: Акциони план</i>				
Тим је одржао састанке: 04.09.2025. – Конституисање тима, Акциони план за школску 2025/26. 27.10.2025. – Превенција-. Болести зависности - Очување менталног здравља уч .кроз разговор и радионице . 01.12.2025. – Обележавање 1. Децембра –Светског дана борбе против СИДЕ 25.12.2025.-Израда и подношење полугодишњег извештаја о реализацији планираних садржаја. 9.3.2026. -Репродуктивно здравље и полно преносиве болести . 27.4.2026.- Физичка активност и здравље. 15.6.2026.- Израда и подношење извештаја о реализацији планираних садржаја				
АКТИВНОСТИ ТИМА				
Датум/време Место	Активност	Садржај активности	Учесници, носиоци	Запажање

Од 27.10.2025. До 7.11.2025.	Болести зависности Алкохолизам, пушење и наркоманија. Очување менталног здравља уч. кроз разговоре, радионице ...	Предавање, радионице и разговори ... (две недеље)	Одељењске старешине, чланови тима , ученици.	Циљ програма: Циљ програма: Едукација ученика превенција .
Од 01.12.2025. До 5.12.2025.	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 добijen на основу анализе упитника добар (3).
Од 9.3.2026. До 13.3.2026.	Репродуктивно здравље полно преносиве болести	Предавање, обука... Ученици попунили упитник о нивоу информисаности.	Ученици првог разреда	Циљ програма: Едукација ученика превенција . Анализа упитника
Од 27.4.2026. До 14.5.2026.	Анкета: Физичка активност и здравље. (У здравом телу ,здрав дух.) Анализа и обрада упитника.	Тим за заштиту и унапређење здравља ученика 30% ученика првог и другог разреда. Актив физичког васпитања	Ученици првог и другог разреда	Циљ програма: Едукација ученика превенција здравља.
<i>Процена остварености циљева, закључци тима: Све наведене активности тима за школску 2025/26 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 јавноздравље , Патронажне службе дома здравља...			
кључне слабости				

10.5.10. Тим за каријерно вођење и саветовање

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

Име и презиме	Представник	Улога у тиму
Гордана Матић	Запослених	Члан,заменик руководиоца тима
Милица Обрадовић	Стручне службе,психолог	Члан
Сања Трифуновић	Запослених	Руководилац тима
Биљана Јелесијевић	Запослених	Члан
Магдалена Воштић	Ученика 4-2	Члан

Тим ради од почетка септембра 2025. године. На свом првом електронском састанку, 11.09.2025. године, чланови тима су се усагласили око плана Тима за КВИС и извршили избор руководиоца тима, именовали остале чланове тима и њихова задужења.

На свом другом електронском састанку 02.12. чланови Тима су обавештени од стране руководиоца о семинарима и радионицама које су планирани да се одрже током децембра у организацији Националних Euroguidance и Europass центара. Теме које су понуђене су:

1.,„Припрема ученика за тржиште рада – самопроцена вештина и представљање послодавцима“

2.,„Унапређење квалитета активности каријерног вођења и саветовања кроз ефикасно планирање рада тима з а КВиС/ПО“

3.,„Развијање активности каријерног вођења и саветовања (КВиС) у основној и средњој школи“.

4. „Припрема ученика за тржиште рада – самопроцена вештина и представљање послодавцима“

Школски психолог у сарадњи са педагогом школе урадио је упитник о адаптацији ученика првог разреда на школу. Резултати анкете презентовани су на наставничком већу и саставни су део Извештаја о раду Тима за КВИС.

26.03.2026. психолог школе Милица Обрадовић саставила је упитник о професионалној орјентацији који је прослеђен разредним старешинама. Упитнике су разредне старешине поделиле ученицима својих одељења

Од укупно 88 ученика четвртог завршног разреда њих 75 је попунило упитник, око 85% матураната школе.

На основу попуњених упитника, психолог школе саставила је Извештај, који је саставни део годишњег Извештаја о раду Тима за КВИС.

Од укупног броја ученика који су анкетирани њих 56% планира да настави даље школовање, њих 30% планира да се запосли након средње школе док нешто више од 14% још није донело одлуку шта после завршене средње школе.

Анкетирани ученици навели су и конкретно вишу/високу школу или факултет који би желели да упишу. Листа жеља приказана је у табели:

ОДЕЉЕЊЕ	ВИША/ВИСОКА ШКОЛА ФАКУЛТЕТ
IV-1	Економски факултет ВИПОС Виша школа за васпитаче Универзитет Сингидунум Факултет за маркетинг и менаџмент
IV-2	Правни факултет Економски факултет Виша школа за васпитаче ДИФ Дизајн Факултет организационих наука Рударско – геолошки факултет Факултет политичких наука
IV-3	Факултет безбедности Факултет за маркетинг и менаџмент Филолошки факултет Факултет друштвених наука Виша школа за васпитаче ДИФ Универзитет Сингидунум
IV-4	Економски факултет ВИПОС Виша школа за васпитаче Факултет безбедности Филозофски факултет (историја)

Од укупног броја ученика завршног разреда четвртог степена образовања њих око 60% планира да настави даље школовање.

На основу података који одељењске старешине буду доставиле након завршеног уписа на више/високе школе и факултете биће урађен анекс извештаја о раду Тима за КВИС.

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
Милинко Милићевић	Вероучитељ	Члан
Андреа Максимовић 1-1	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 2025/2026.годину	Записник са састанка Тима	Тим за презентацију Договор је успешно реализован
2. октобар	Обележавање Дана школе, Св. Јована Богослова	Записник са састанка Тима школски сајт, фб, Летопис , инстаграм	др Снежана Адамовић, вероучитељ, чланови драмске секције, група певача, чланови Тима ;Успешно реализовано
3. децембар	Хуманитарни базар	Хуманитарни базар	Ученички парламент, вероучитељ; Успешно реализовано

4.	Током првог полугодишта -Активности Тима на друштвеним мрежама: 8.9. излет до Ћелија 17.9. Никола Тесла - човек из будућности - Музеј 2.10. обавештење о лажној дојави о постављеној бомби у просторијама школе, спортска такмичења у Техничкој школи поводом Дана школе 4.10. стручно усавршавање колега информатичара 8.10. Градско такмичење у стоном тенису 9.10. школска слава 10.10. предавање поводом Међународног дана менталног здравља, излет у Аранђеловац туристичких техничара 14.10. посета Геронтолошком центру 15.10. Отворени дан у касарни "Војвода Живојин Мишић", акција добровољног давања крви 17.10. Окружно такмичење у стоном тенису, Регионално такмичење у стрељаштву 18.10. Јесења изложба цвећа 19.10. Други ваљевски фестивал здравља 20.10. Језик је хранитељ народа - изложба у Музеју 21.10. радионица -Продаја животног осигурања 23.10. регионално такмичење Пословни изазов	фб, Летопис, Инстаграм	Чланови Тима , наставници и ученици наше школе; запажено
----	--	------------------------	--

		28.10. Сајам књига у Београду - посета 5.11. Општинско такмичење у кошарци 13.11. семинар -Препознавање случајеватрговине људима и подршка жртвама 21.11. посета хотелу ОМНИ - блок настава 27.11. књижевно вече Бојане Перић 4.12. Окружно такмичење у пливању 12.12. такмичење-Знамените личности на динарским новчаницама 25.12. програм Финансијска писменост 29.12. Хуманитарни базар		
5.	јануар	Свети Сава -приредба, хуманитарни турнир у баскету	фб, Летопис, Инстаграм	Весна Милутиновић, Милинко Милићевић, ученици - чланови драмске секције и Тима ; успешно реализовано
6.	Април	Презентације школе : 29.4.2026 - ОШ "Нада Пурић", 27.4.2026. ОШ "Здравко Јовановић", 25.4.2026. ОШ "Свети Сава" 7.4.2026. ОШ "Илија Бирчанин"	фб, Летопис, Инстаграм	Тим, успешно
7.	мај	Седмица сећања и заједништва - изложба	фб, Летопис, Инстаграм	Весна Милутиновић и Наташа Митровић, успешно

8.	Током другог полугодия	-Градско такмичење у фудзалу-29.1.2026. -Посета Вишем суду-29.1.2026. -Окружно такмичење у фудзалу-5.2.2026. -"Пословни изазов" -11.2.2026. -Градско такмичење у одбојци, 12.2.2026. -Национални дан књиге "Читајмо гласно", 13.2.2026. -Републичко такмичење у Основама реторике и беседништва, 14.3.2026. -Општинско такмичење из историје, 16.3.2026. -Екскурзије -Градска смотре рецитатора, 26.3.2026. -радионица Ти се питаш" -добровољно давање крви, 27.3.2026. -радионица "Дигитално понашање потрошача", 3.4.2026. -предавање представника Националне службе за запошљавање, 3.4.2026. -посета холистичком имању , 23.4.2026. -Окружна смотре рецитатора, 24.4.2026. -радионице на Академији струковних студија, 24.4.2026. -радионица "Маркетинг план за сеоско туристичко	Друштвене мреже, Летопис	Дара Марковски, Наташа Митровић , Тим ; континуирано, запажено
----	------------------------	--	--------------------------	--

	домаћинство", 24.4.2026. -Републичко такмичење из математике, 25.4.2026. -Републичко такмичење рецитатора, 28.4.2026. -4.мај -Дан сећања на херојско страдање М.Павловића -радионица:Маркетинг план за пољопривредно туристичко газдинство, 5.5.2026. -концерт Музичке школе, 5.5.2026. радионица"Асертивност", 6.5.2026. -окружно првенство у атлетици, 7.5.2026, -радионица Невербална комуникација", 15.5.2026. -"Куда на одмор", изложба, 15.5.2026. -радионица "изазови и могућности примене ЕУ ВИ Акта у области форензичке ревизије", 18.5.2026. -изложба "Визуелни код", 20.5.2026. -предавање"Млади у систему безбедности РС", 20.5.2026. -радионица "Управљање стресом", 20.5.2026. -суђења, 22.5.2026. -радионица "Конкретан пример..."25.5.2026. -радионица "Тестирање типа личности", 26.5.2026.		
--	--	--	--

	-посета осигурању Винер штедише, 27.5.2026. -радионица "Заврце више", 28.5.2026. -ПШЧ, 29.5.2026. -посета Вишем суду, 12.јун -посета Градској управи, 18.6.2026.		
--	--	--	--

10.5.12. Тим за безбедност и здравље на рад

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
Наташа Костадиновић	Наставник математике	Запослених	Члан
Радован Алиmpiћ	Домар	Запослених	Члан

Активности реализоване у току школске 2025/2026. године

Активности/теме	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Активности везане за праћење примене Правилника о	Целе школске	Разговор одговорног лица са секретаром школе, провера потребне	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља

безбедности и здрављу на раду	2025/2026.	документације, давање савета у вези средстава и опреме за рад, уређења радних места	на раду, чланови тима
Вођење евиденције о извршеним периодичним контролама	25.09.2025. 25.11.2025. 25.12.2025. 25.02.2026. 16.04.2026. 29.05.2026. 29.06.2026. 23.07.2026.	Достављање извештаја	Одговорно лице за обављање послова безбедности и здравља на раду
Достављање Извештаја о испитивању микроклиме у летњем периоду	Септембар 2025.	Достављање извештаја и упознавање чланова тима	Овлашћено лице, Секретар школе
Замена електричних инсталација	По потреби током школске 2025/2026. год.	Обавештење чланова тима о предузетим радњама	Домар са стручним лицем
Анализа спроведених активности након дојаве о постављеној бомби	Децембар 2025.	Извештавање	Директор
Контрола мобилних уређаја за гашење пожара и инсталација хидрантске мреже за гашење пожара	Децембар 2025. Јун 2026.	Прегледање уређаја и пратеће документације	Одговорно лице за контролу, секретар
Вршење дератизације и дезинсекције	07.11.2025.	Потврда о извршеној дератизацији и дезинсекцији	Стручно лице

	19.05.2026.		
Достављање документације око насталих повреда на раду	Током другог полугодишта	Прикупљање и достављање документације	Секретар и лице овлашћено за обављање послова безбедности и здравља на раду
Пружање помоћи при изради Плана заштите и спасавање и Процене ризика од катастрофа	Јун и јул 2026.	Достављање тражене документације и података	Секретар и директор школе

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 активности	Носиоци активности
1.	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... - проблеми 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
2.	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
3.	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 других. ..	Сви наставници школе општеобразовних, стручних, изборних предмета, одељењске старешине, ученици школе, директор, помоћник директора, педагошко – психолошка служба
4.	Подстицање самоиницијативе ученика	-Подршка акцијама Ученичког парламента, -Организација прослава и културних дешавања од стране ученика на нивоу школе- приредба за Нову годину,	Сви предметни наставници, стручни сарадници и директор, ученици, наставници српског језика и

		Реализација програма предмета Предузетништво...	књижевности, наставници предузетништва
5.	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. Одељенске старешине, психолог, педагог Предметни наставници предузетништва и других економских предмета, ученици школе
6.	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

- Тим учествује у раду школе, доприноси несметаном одвијању образовно – васпитног процеса, раду наставничког и одељењских већа, педагошког колегијума, сарадњи са запосленима, родитељима и окружењем.
- Настављена је активна сарадња са високошколским установама у граду, Полицијском управом Ваљево, Здравственим центром, тужилаштвом, судом, представницима банака, осигуравајућих друштава, привредних друштава, предузетника... који су у договору са школом организовали бројне едукације за ученике и запослене школе на разне теме.
- Економска школа "Ваљево" је 09. октобра 2025. године свечано обележила своју славу, Светог Јована Богослова. У присуству бројних званица, ученика и наставника, у амфитеатру је у 12 часова било свечано резање славског колача. Пригодан програм са ученицима наше школе приредили су др Снежана Адамовић, наставник српског језика и књижевности и Милинко Милићевић, вероучитељ.
- Настављена је сарадња са Војском Републике Србије. Дана 15. октобра ученици и наставници наше школе посетили су касарну "Војвода Живојин Мишић" у Ваљеву поводом акције "Отворени дан". Од 9 до 12 часова Команда за обуку - 2.центар за обуку приказао је средства која јединица користи, као и круг касарне.
- Ученици наше школе остварили су значајне успехе на такмичењима у области спорта и физичког васпитања: ученица Емилија Крстајић из одељења III-4, као представник наше школе освојила је прво место у пливању на 100 м. Такмичење је било одржано у Техничкој школи Ваљево, поводом дана школе. На окружном такмичењу из стоног тениса одржаног 15. 10. 2025. године ученици Марко Докмановић и Никола Крстић из одељења II-2 освојили су екипно прво место, а у појединачној категорији Никола Крстић такође је освојио прво место. Овим пласманом наши ученици пласирали су се на републичко такмичење. На општинском такмичењу у кошарци наши ученици, девојчице су освојиле треће место, а дечаци друго место. Ментор ученика био је наставник физичког васпитања Иван Младеновић.
- Поводом Међународног дана менталног здравља, 10. октобра 2025. је у нашој школи одржано предавање "Очување менталног здравља младих". Предавање су припремили представници Завода за јавно здравље Ваљево и Поливалентна патронажна служба Дома здравља Ваљево. Предавању су присуствовали и ученици и наставници из Медицинске школе.
- Ученици одељења II-2 и IV-2 са наставницима Иваном Шаковић и Даром Марковски 17. 10. 2025. године, имали су прилику да присуствују здравственим васпитним едукацијама у оквиру „Другог фестивала здравља“ у нашем граду. Координатор пројекта доц. др сци. мед. Никола Савић пожелео је добродошлицу и захвалио се на доброј сарадњи. Ученици су у простору Модерне галерије Ваљево присуствовали предавању о превенцији болести зависности које је одржала проф. др сци. мед.

Марија Младеновић, предавању о превенцији ХПВ инфекције и значају вакцинације које је представила др спец. Маријана Митровић, специјалиста гинекологије и акушерства, као и интерактивној едукацији о правилној исхрани, као једном од најважнијих фактора који утичу на здравље, ово предавање је одржала специјалиста нутрициониста Снежана Маринковић из Завода за јавно здравље Ваљево.

- Ученици одељења IV-1, (службеник у банкарству и осигурању) са предметним наставником Биљаном Јелесијевић, учествовали су у амбијенталној едукативној радионици на тему: Продаја животног осигурања. Радионица се одржала у просторијама Wiener Stadtische осигурања коју је водио заступник за продају осигурања–ментор, Весна Босиљчић Петровић.

- На регионалном такмичењу „Пословни изазов“ југозападне Србије, које је у организацији Достигнућа младих у Србији одржано у Чачку 23. октобра ученици: Јована Петронић (IV-1), Маша Познановић (II-1), Милан Митровић (II-4), Сава Јовановић (II-3) још једном су показали креативност, тимски дух и предузетнички начин размишљања. Задатак такмичара био је да осмисле производ или услугу која ће помоћи новим родитељима да лакше планирају потрошњу, штеде новац, а да притом очувају квалитет живота. Ученик Сава Јовановић са својим тимом, нашао се на победничком постољу и тиме се пласирао на Национално такмичење које ће се одржати у Београду. Професори ментори ученика били су Светлана Мирковић и Биљана Јелесијевић.

Ученици одељења IV-3 дана 23. октобра 2025. године посетили су изложбу „Језик је хранитељ народа“ из колекције Музеја Вука и Доситеја у Народном музеју у Београду са предметним професорима Слађаном Николић и Тањом Димитријевић

12. 12. 2025. ученици наше школе са наставницима менторима Светланом Мирковић и Немањом Јаковљевић учествовали су на такмичењу у Крагујевцу под називом „Знамените личности на динарским новчаницама“, а које је организовала Народна банка Србије.

25. 12. 2025. године у нашој школи ученици П4, образовног профила економски техничар учествовали су у првој интерактивној радионици програма Финансијска писменост. Циљ овог програма је да се уз помоћ бизнис ментора унесе дух реалног пословног света у наставни процес и да ученици развијају финансијску писменост и да науче да штеде, и у будућности доносе паметне финансијске одлуке.

Овај пут, бизнис ментор је била Марија Тимотић, директор Експозитуре „Ерсте банке“ у Ваљеву, некадашњи ученик наше школе. Ненаметљиво, срдечно, професионално, Марија је успоставила дивну комуникацију са ученицима, подстакла их да активно учествују у радионици, и успешно презентују структуру породичног буџета једне трочлане породице.

Професор-ментор је Светлана Мирковић која годинама реализује програме Достигнућа младих у Србији.

- Ученици су заједно са вероучитељем крајем децембра 2025. године организовали хуманитарну акцију – Куповина хране и слаткиша као помоћ деци са Косова.
- 29. 12. 2025. одржан је новогодишњи хуманитарни базар у холу наше школе где су ученици продавали своје производе – слана и слатка пецива.
- У фебруару 2026. године наставници економске групе предмета Сања Трифуновић и Ненад Стефановић у Трговачкој школи у Београду похађали су семинар „ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА ПРОГРАМА ЗАСНОВАНИХ НА ИСХОДИМА, КОМЕРЦИЈАЛИСТА“ где је наставницима представљен ревидирани образовни профил комерцијалиста.

Након тога у школи је за заинтересовне наставнике одржана дисеминација 09. 03. 2026. године – пренета су стечена знања са обуке у Београду присутним наставницима: Весни Илић, Биљани Јелесијевић, Светлани Мирковић, Наташи Марковић, Мирјани Ранисављевић, Немањи Јаковљевић, Каћи Бадовинац, Данијели Секулић, Гордани Симовић, Љиљани Спасић, Маријани Бошковић, Радмили Јаковљевић. Дисеминацију су водили наставници који су били на обуци у Београду.

Наставницима је уз пригодну презентацију, објашњења и дискусију представљен нови наставни план и програм за образовни профил комерцијалиста и указано је на кључне међупредметне компетенције које постоје. Присутни наставници, а и остали заинтересовани наставници школе након овог дела обуке имали су прилику да приступе онлајн обуци и тако остваре 8 бодова акредитованог стручног усавршавања и добију материјал са обуке и корисна документа.

- За ученике наше школе организоване су радионице и предавања на Академији струковних студија западна Србија – одсек Ваљево. Наставницима и ученицима биле су понуђене бројне радионице, које су они затим бирали, а које су у складу са наставним планом и програмом ученика, тако да су ученици наше школе имали могућност да реализују део часова из блок наставе на овој високошколској установи, што је за ученике изузетно корисно.
- Студијска путовања ученика су успешно реализована.
- Бројне високошколске установе одржале су за наше ученике презентације својих школа и на тај начин наше ученике су упознали са могућностима даљег наставка школовања.
- Организоване су бројне 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.
- Организоване су посете ученика изложбама у Галерији Народног музеја Ваљево, Посета Сајму књига у Београду, учешће на бројним такмичењима...

- Остверени су значајни спортски резултати наших ученика у пливању, стоном тенису, стрељаштву...

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 2025/2026. години ШО радио је у саставу :

Чланови Школског одбора
1. Тања Митровић Јанковић представник родитеља; председник ШО
2. Вукашин Радосављевић, представник локалне самоуправе
3. Дејан Ђорђевић члан до 06.03.2026., након тога именован Милован Ненадовић- представник локалне самоуправе,
4. Јован Ђурић-представник локалне самоуправе, заменик председника ШО
5. Драган Обреновић-представник запослених;
6. Владимир Бошковић-представник запослених
7. Вера Марковић-представник запослених
8. Јездимир Вујић-представник родитеља
9. Лепосава Анђелковић-представник родитеља

Школски одбор је у првом полугодишту школске 2025/2026. године одржао 15 седница (две у просторијама школе 15.09.2025. године и 20.10.2025. године и тринаест електронских седнице –због хитности у поступању и одлучивању о текућим стварима школе

или промене апропријација у финансијском плану о којој је школски одбор требало да одлучује. Електронске седнице су одржане: 03.09.2025, 05.09.2025., 16.09.2025. 22.09.2025., 25.09.2025., 03.10.2025., 17.10.2025., 03.11.2025, 18.11.2025., 20.11.2025., 03.12.2025., 26.12.2025. год. и 30.12.2025. године.

У другом полугодишту одржано је 13 седница (1 у просторијама школе 12.02.2026. год. и 12 електронских седница због хитности у поступању или промене апропријација у финан. плану: 23.01.2026., 30.01.2026., 04.03.2026., 30.03.2026., 16.04.2026., 30.04.2026., 15.05.2026., 29.05.2026., 16.06.2026., 01.07.2026., 16.07.2026. и 10.08.2026. 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, школски психолог.

Најважнијих одлуке и активности школског одбора у школској 2025/26. години:	Реализовано
- Усвојен план рада Школског одбора за шк.2025/2026. годину	Септембар 2025.
- Усвојен Извештај о раду Економске школе „Ваљево“ за школску 2024/2025. годину	Септембар 2025.
- Усвојен Извештај о раду директора за школску 2024/2025. годину	Септембар 2025.
- Донет Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину	Септембар 2025.
- Усвојен извештај о стручном усавршавању за школску 2023/2024. годину	Септембар 2025.
- Дата сагласност на Правилник о организацији и систематизацији радних места за школску 2025/2026. годину	Септембар 2025.
- Усвојен извештај о самовредновању за школску 2024/2025. годину	Септембар 2025.
- Изабрани чланови Школског одбора за тимове	Септембар 2025.
- Дата сагласност за избор осигуравајућег друштва за осигурање ученика	Септембар 2025.
- Дата сагласност на предлог дестинација за екскурзије и студијско путовање ученика и за дневнице наставника и вође пута	Септембар 2025.
- Одлучивање по жалби запослене Весне Матић	Септембар 2025.
- Донете измене финансијског плана за 2025. годину- усклађене са	Током целог првог

апропријацијама и измене финансијског плана усклађене са одлуком о буџету града Ваљево	полугодишта
- Усвојена одлука о изменама и допунама Статута Економске школе „Ваљево“	Септембар 2025.
- Донето решење о премештају Драгана Тимотића на место директора школе	Октобар 2025.
- Донет Пословник о раду Школског одбора	Октобар 2025.
- Донет Пословник о раду Ученичког парламента	Октобар 2025.
- Донет финансијски план Економске школе «Ваљево» за 2026. Годину	Децембар 2025.
- Усвојен извештај о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2025. год.	Јануар 2026.
- Донет Пословник о раду Наставничког већа	Јануар 2026.
- Донет Правилник о буџетском рачуноводству	Јануар 2026.
- Усвојен завршни рачун за 2025. год.	Фебруар 2026.
- Усвојене измене финансијског плана школе за 2026. год. усклађене са одобреним апропријацијама	Током целог другог полугодишта
- Усвојене измене финансијског плана школе за 2026. год. усклађене са одлуком о буџет града Ваљево	Друго полугодиште
- Донете одлуке за дневнице професора и вође пута за екскурзије и студијско путовање у шк.2025/2026. год.	Фебруар 2026.
- Усвојен полугодишњи извештај о самовредновању	Фебруар 2026.
- Усвојен полугодишњи извештај о раду директора	Фебруар 2026.
- Анализиран успех ученика на крају првог полугодишта школске 2025/26.	Фебруар 2026.
- Усвојен полугодишњи извештај о реализацији развојног плана	Фебруар 2026.
- Усвојен полугодишњи извештај о стручном усавршавању	Фебруар 2026.
- Усвојен Анекс годишњег плана за школску 2025/26.	Фебруар 2026.
- Донет Правилника о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика генерације и ученика струке у Економској школи „Ваљево“	Фебруар 2026.
- Донет Правилник о похваљивању и награђивању запослених у Економској школи „Ваљево“	Фебруар 2026.
- Усвојена одлука о изменама и допунама Статута Економске школе „Ваљево“	Фебруар 2026.
- Усвојен Анекс школског програма	Јул 2026.
- Донета одлука о родитељком динару за школску 2026/27.	Јул 2026.

- Разматрани извештаји са екскурзија ученика првог, другог и четвртог разреда и извештај са студијског путовања ученика трећег разреда;	Јул 2026.
- Анализиране дестинације за екскурзију ученика у школској 2026/27. години	Јул 2026.
- Анализиран успех ученика завршних разреда на крају другог полугодишта школске 2025/26.	Јул 2026.
- Именована комисија за бодовање технолошких вишкова за школску 2026/27. Год.	Јул 2026.

11.2. Директор школе

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗОВАНО ДОКАЗ	НИЈЕ РЕАЛИЗОВАНО
Одржавање седнице Наставничког већа Анализа свих распореда рада и предузимање евентуалних корективних мера 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	октобар	Књиговодствени извештаји.	

Припрема финансијског плана Радови на школској згради Школска слава – прослава Сарадња са Просветном инспекцијом Први модел наставе-непосредно		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	фебруар	Извештаји о спровођењу, записници са седница Наставничких већа и Школског одбора	

Седница Школског одбора Уношење података у ЈИСП Први модел наставе - непосредно		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 2025 Тара	учесник
2.	Заједница економских, правно-биротехничких, трговинских и угоститељско-туристичких школа	јануар 2026 Врњачка бања	учесник

11.3. Савет родитеља

ИЗВЕШТАЈ САВЕТА РОДИТЕЉА- активности	Време реализације	Реализација
Конституисање Савета родитеља	Септембар	Прва седница Савета родитеља одржана 15.09.2025. године
Доношење Пословника о раду савета родитеља	Септембар	Прва седница Савета родитеља одржана 15.09.2025. године
Усвајање плана рада Савета родитеља за 2025/2026.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Извештај о раду директора за школску 2024/2025.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Извештај о раду Економске школе „Ваљево“ за школску 2024/2025.	Септембар	Прва седница Савета родитеља

Извештај о самовредновању рада школе за школску 2024/2025.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Извештај о стручном усавршавању за школску 2024/2025.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Годишњи план рада школе за школску 2025/2026.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Избор чланова Савета родитеља за школске тимове и активе и Општински савет родитеља у 2025/2026.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Осигурање ученика за школску 2025/2026.	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Дестинације за екскурзије ученика I, II и IV разреда и за студијско путовање ученика III разреда школске 2025/2026. и доношење одлуке о дневницама наставника и вође пута;	Септембар	Прва седница Савета родитеља
Избор представника Савета родитеља за чланове Школског одбора и избор председника Савета родитеља.	Октобар	Друга седница Савета родитеља одржана 20.10.2025. године
Извештај и анализа успеха, изостајања ученика са наставе и дисциплине на крају првог полугодишта 2025/2026. године	фебруар	Трећа седница Савета родитеља одржана 12.2.2026. године
Мере за побољшање и унапређивање образовно-васпитног рада	фебруар	Трећа седница Савета родитеља одржана 12.2.2026. године
Полугодишњи извештај о раду директора	фебруар	Трећа седница Савета родитеља одржана 12.2.2026. године
Полугодишњи извештај о самовредновању	фебруар	Трећа седница Савета родитеља одржана 12.2.2026. године
Полугодишњи извештај о реализацији Развојног плана	фебруар	Трећа седница Савета родитеља одржана 12.2.2026. године
Полугодишњи извештај и анализа стручног усавршавања	фебруар	Трећа седница Савета родитеља одржана 12.2.2026. године
Полугодишњи извештај Стручних већа о реализацији ОВР	фебруар	Трећа седница Савета родитеља одржана 12.2.2026. године
Анекс Годишњег плана рада школе	фебруар	Трећа седница Савета родитеља

		одржана 12.2.2026.године
Извештај о успеху и изостанцима ученика завршних разреда на крају другог полугодишта 2025/2026.године	Јун	Четврта седница Савета родитеља одржана 29.6.2026.године
Извештај о резултатима са матурских и завршних испита у школској 2025/2026.години	Јун	Четврта седница Савета родитеља одржана 29.6.2026.године
Извештаји са екскурзија ученика четвртог, другог и првог разреда и извештај са студијског путовања ученика трећег разреда	Јун	Четврта седница Савета родитеља одржана 29.6.2026.године
Дестинације за екскурзије ученика у школској 2026/2027.години	Јун	Четврта седница Савета родитеља одржана 29.6.2026.године
Доношење одлуке о родитељском динару за школску 2026/2027.годину(структура родитељског динара)	Јун	Четврта седница Савета родитеља одржана 29.6.2026.године
Анекс Школског програма	Јун	Четврта седница Савета родитеља одржана 29.6.2026.године
Избор представника Савета родитеља за чланове Школског одбора	Јун	Четврта седница Савета родитеља одржана 29.6.2026.године

12. СТРУЧНИ ОРГАНИ

12.1. Помоћник директора

За школску 2025 -2026.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.	септембар 2025.	Годишњи извештај о раду школе
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за 2025-2026.	септембар 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	Септембар, новембар,	Записници са седница, обавештења на групи

одељењских већа, НВ ,савета родитеља, педагошког колегијума	децембар 2025.	и путем мејла и обавештења на огласној табли школе
Организација дежурства професора	На недељном и годишњем нивоу	Књига дежурства, евиденција дежурства на огласној табли у школи
Координирање рада одељењских старешина	Током првог и другог полугодишта	Записници са састанака ОВ,електронски путем мејла
Контрола планирања рада наставника у редовној настави	Септембар 2025, месечно	Годишњи и оперативни планови професора
Организовање и усклађивање процеса рада редовне наставае	Током школске године	Књига дежурства,е-дневник
Сарадња са средњим школама и високошколским установама	Током школске године	Непосредно , презентације у школи (путем мејла)
Рад са ванредним ученицима	У време испитних рокова	Записници са полагања – члан комисије
Сагледавање резултата свих облика рада	После полугодишта	Извештај о успеху и изостанцима, извештај о реализацији теоријске, допунске, дежурства
Разматрање начина оцењивања	На полугодишту и крају године	Правилник о оцењивању,е-дневник
Преглед педагошке документације уз сарадњу директора , педагога и психолога школе	Токомгодине	Е-дневник
Припрема образаца за класификације	октобар 2025, децембар 2025. Март 2026, јун и август 2026.	Извештаји са сваког класификационог периода
Учешће у раду стручних органа	Током године	Записници са састанака,евиденција присуства
Остваривање увида у реализацију дежурства, теоријске, допунске, додатне и припремне наставе наставника	јануар 2026. јул и август 2026.	Књига дежурства, е-дневник, извештаји руководиоца Стручних већа
Дежурство ван часова редовне наставе у смени	Током године	Евиденција доласка на посао
Сарадња са родитељима и педагошко-психолошком службом	Током године	Непосредно и електронским путем

Сарадња са директором , секретаром школе и организатором практичне наставе и вежби	Прво полугодиште	Непосредно и електронским путем
Извештај о раду помоћника директора	На полугодишту и крају године	Архива школе
Остали послови по налогу директора школе	Током школске године	Архива школе, одговарајућа школска документација

12.2. Организатор практичне наставе, вежби и вежби у блоку

У школској 2025-2026. години на радном месту организатора практичне наставе, вежби и вежби у блоку радила је Наташа Марковић, наставник економске групе предмета 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 и вежби 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 2025-2026. 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
- Органозовање завршних испита за ученике практичаре

- 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 и вежби.

12.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

12.3.1. Педагог

У току првог полугодишта школске 2025-2026. 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 Анекс школског програма у складу са новим изменама и допунама 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 2024/25. Извештај о раду школе за 2023/24
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 који наставу похађају по ИОП2, сарадња са ОШ
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	Пружена помоћ у реализацији једног угледног часа

	рада	
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 савладанасоти програма увођења у посао наставника -приправника	Сарадња са наставником – ментором и наставником – приправником.
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... Усклађивање програмских захтева индивидуалним карактеристикама ученика
2.10.	Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха	Кроз сарадњу са ученицима и наставницима (индивидуално и кроз рада ОБ); праћење редовности похађања допунске наставе(са мерама и предлозима за наредни период)
2.11.	Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика	Анализе на полугодиштима 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,	Пружена помоћ наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом, индивидуалног контакта са родитељима у циљу изналажења адекватног решења датог проблема;
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 приправницама 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 одељенским 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. Обављени разговори
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 ученицима из ове категорије – обављени разговори
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	Преко ОС и Савета родитеља

	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,	
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 инклузивно образовање, Тим за професионални развој (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 поменутиим Тимовима
7.3.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе,	Сталне активности у реализацији наведених тема
7.4.	Сарадња са директором о расподели одељењских старешинстава	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	Стручни сарадник -педагог се стручно усавршавао: - праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; - похађањем акредитованих семинара и онлајн обука

	конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању	
--	--	--

12.3.2. Психолог

Послове психолога током школске 2025/2026. године обављала је психолог Милица Обрадовић. Извештај о раду стручног сарадника психолога за школску 2025/2026. годину направљен је у складу са Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника. Активности психолога су евидентирани у следећим документима: извештајима о раду школских тимова у којима је психолог координатор и активни члан (Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за каријерно вођење), Портфолиу стручног усавршавања психолога, Дневнику рада психолога и документацији о раду са ученицима, наставницима и родитељима ученика.

Подручје рада	Реализација
1. Планирање и програмирање образовно васпитног рада	
1. Учешће у изради Годишњег плана рада школе и његових појединих делова у областима: инклузивно образовање, стручно усавршавање, превенција насиља, професионална оријентација.	Урађен Годишњи план рада школе.
2. Израда педагошких профила и индивидуалних образовних планова за ученике којима је потребна додатна подршка.	Урађени ИОП планови за све ученике који се школују уз додатну подршку.
3. Израда плана и реализација посете часовима.	Реализована посета часова професорима у децембру месецу.
4. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога.	Урађени месечни планови на почетку сваког месеца
5. Израда извештаја о раду стручног сарадника психолога за прво полугодиште.	Урађен извештај на крају првог и другог полугодишта
2. Праћење и вредновање образовно – васпитног рада	
1. Учешће у праћењу и вредновању васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у	Реализовано током школске године

задовољавању образовних и развојних потреба ученика.	
2. Континуирано праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа ученика.	Реализовано током школске године, уз сарадњу са одељењским старешинама и предметним наставницима.
3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу.	Оставрено континуирано вредновање Индивидуалних образовних планова и праћење напретка ИОП ученика.
4. Сprovedено истраживање Адаптације ученика првог разреда.	Одржана презентација на Наставничком већу у новембру.
5. Сprovedено истраживање Професионалне оријентације ученика четвртог разреда.	Одржана презентација на Наставничком већу у јуну.
3. Рад са наставницима	
1. Пружање подршке наставницима унапређивању процеса праћења напредовања ученика; планирању и реализацији ОВ рада; јачању наставничких компетенција; у индивидуализацији наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности ученика.	Током школске године континуирано је реализован саветодавно-консултативни рад са наставницима.
2. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности ученика, подучавање и учење.	
3. Пружање подршке наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка и тимско израђивање педагошког профила ученика.	
4. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности; са ученицима из осетљивих друштвених група; са ученицима изузетних способности;	
5. Остварена сарадња са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење образовно - васпитног процеса.	
6. Остварена сарадња са наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у учењу, као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.	
7. Остварена сарадња са наставницима у раду са родитељима, односно старатељима.	
4. Рад са ученицима	

1. Учешће у тимском раду: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом.	Са ученицима је континуирано реализован саветодавни, васпитни и превентивни рад, у складу са уоченим потребама и планираним активностима.
2. Праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа адаптације.	
3. Учешће у идентификовању ученика којој је потребна додатна образовна подршка.	
4. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, мотивације за школско учење, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмената и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама.	
5. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања.	
6. Пружање подршке ученицима који наставу похађају по ИОП-у, као и ученицима из осетљивих друштвених група.	
7. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој.	
8. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика).	
9. Пружање психолошке помоћи ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама. Радионичарски рад са ОЗ на теме: ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема.	
10. Учешће у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права.	
5. Сарадња са родитељима, односно старатељима	
1. Прикупљање података од родитеља/старатеља који су од значаја за праћење развоја ученика.	Сарадња са родитељима је успешно реализована током читаве школске године кроз редовну комуникацију и
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању	

3. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад.	заједничко решавање питања од значаја за ученике.
4. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	
5. Оснаживање родитеља/старатеља да препознају карактеристике деце које указују на изузетне способности.	
6. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	
6. Рад са директором, стручним сарадницима, пратиоцем детета, односно ученика	
1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе.	Сарадња са директором, стручним сарадницима и другим релевантним учесницима реализована је континуирано током школске године, у складу са потребама установе и Годишњим планом рада.
2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.	
3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.	
4. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	
5. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи.	
6. Сарадња са пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	
7. Рад у стручним органима и тимовима	

1. Учешће у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. (Координација Тимом за инклузивно образовање; присуство на састанцима Тима за заштиту од ДНЗЗ, Тима за каријерно вођење.)	Активности реализоване током школске године.
2. Учешће у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.	
3. Учешће у раду васпитно-образовног, односно наставничког, односно педагошког већа.	
8. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	Сарадња реализована током школске године.
2. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити ученика.	
3. Сарадња са факултетима реализована је кроз промотивне активности намењене ученицима завршних разреда.	
9. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	
1. Вођена евиденција о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са учеником; односно психолошки досије (картон) ученика; у педагошкој свесци психолога.	Евиденција је уредно вођена, анализе и припреме су континуирано реализоване током школске године.
2. Вођена евиденција о извршеним анализама, истраживањима, посећеним активностима, односно часовима и др.	

3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.	
--	--

12.3.3. Библиотекар

Подручје рада	Реализоване активности	Увид
I. Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике у складу са могућностима Израда оперативних и годишњег плана Планирање уређења простора библиотеке са ученицима и реализација неких идеја	План набавке литературе Годишњи план
II. Праћење и вредновање образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада	Вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе Одабир и припремање литературе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ванредни испити, ваннаставне активности ученика и друго) Систематизација фондова Дневна евиденција читалачких навика и нових корисника, мотивисање ученика за читање и стварање подстицајне атмосфере	Књиге уписане у књигу инвентара и картони ученика, записи Извештај
III. Рад са наставницима	Коришћење ресурса библиотечко-информационог центра у процесу наставе, у складу са потребама Избор литературе за почетак школске године Систематско информисање корисника о новоиздатим књигама, стручним часописима, мултимедијалним наставним материјалима у вези са појединим издањима, ауторима, акцијама Информисање о читалачким навикама наставника како би се набавила потребна литература и литература која би им била занимљива	Извештаји и планови наставника Обавештења

	Годишњи попис Сарадња са професорком Марицом Павловић у обележавању Националног дана књиге Часови у библиотеци по потреби Сарадња са разредним старешинама	
IV. Рад са ученицима	Уписивање ученика у школску библиотеку и формирање чланских картона, упознавање ученика са правилима библиотеке Припрема ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње Посета Сајму књига Сарадња са председницима одељенских заједница Помоћ у одабиру литературе за ванредне ученике Анкетирање ученика на тему унапређивања рада библиотеке и простора Излагање књига по којима су снимљени филмови Декорисање простора са ученицима за празнике и планирање декорисања у следећем полугодишту, подстицање креативности ученика који проводе слободно време у библиотеци Акција „Читајмо гласно“ којом смо обележили Национални дан књиге. Акција је реализована са ученицима одељења П4 Разговори са ученицима завршних разреда о пријемним испитима и помоћ у одабиру литературе Саветодавни рад са ученицима који се баве писањем	Ђачки картони, дневна евиденција Ђаци Налози школе на друштвеним мрежама
V. Рад са родитељима, односно старатељима	Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика, помоћ при одабиру литературе за ванредне ђаке	Родитељи

VI. Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом и пратиоцем ученика	Сарадња са директором, секретаром школе, организатором наставе и педагогом Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку и дигиталну грађу коју користе ученици, наставници и стручни сарадници Припремање и организовање културних активности школе (обележавање Дана библиотекара у библиотеци анкетирањем ђака на тему идеалне библиотеке)	Сајт школе, мултимедијални материјали
VII. Рад у стручним органима и тимовима	Седнице наставничког већа и педагошки колегијуми	Записници
VIII. Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе	Сарадња са Друштвом школских библиотекара Србије, циљ унапређивање рада библиотекара Посета Сајму књига, сарадња са издавачима и добијене три књиге на поклон библиотеци Извештај рада библиотеке у школској 2024/2025 урађен у МБС бази података Редован годишњи надзор надлежне установе, прављење плана за унапређивање рада библиотеке Сарадња са другим школским библиотекама, са основном школом Свети Сава, посете школској библиотеци те школе (у оквиру приправничког стажа) и сарадња са градском библиотеком као надлежном	Књига инвентара, МБС база података, извештаји, мејлови, приправнички дневник
IX. Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	Праћење и евиденција коришћења литературе и других наставних материјала у школској библиотеци, на дневном и месечном нивоу Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализе и вредновање рада школске библиотеке у току школске године Стручно усавршавање, саветовања са другим библиотекарицама, пре свега са менторима Приправнички дневник Извештаји о позајмљеним књига по одељењима на крају	Картони Планови рада, извештаји Уверења, извештаји Стручни сарадник: Ксенија Алексић

	школске године	
--	----------------	--

12.3.4. Секретар школе

Планиране активности Годишњим планом рада школе за школску 2025/2026. годину, реализоване су, као и остале активности :

Активности	Реализовно
1. Израда уговора о раду, уговора о извођењу наставе, споразума о преузимању запослених, решења о престанку радног односа	Крај августа, почетком септембра 2025. године и касније током школске године по потреби
2. Унос података у Јединствени информациони систем просвете - ЛИСП и ажурирање података	Септембар 2025. и током целе школске године по потреби
3. Израда измена и допуна Статута школе	Септембар 2025.
4. Учесће у изради Годишњег плана рада школе за шк.2025/2026. годину	Крај августа, почетак септембра 2025. године
5. Припрема и стручна обрада одлука и решења директора и школског одбора	Током целе школске године
6. Израда решење о премештају запосленог на место директора	Октобар 2025.
7. Пријем и обрада решења на молбе за накнадни упис ученика у школу	Септембар 2025.
8. Попуњавање исписнице и матичних књига при испису ученика из школе	Током целе школске године
9. Обрада и отпремање документације ученика за учешће на конкурс за доделу ученичких стипендија	Септембар, октобар 2025. год.
10. Израда решења о годишњем одмору за запослене	Током целе школске године по потреби и јун 2026. за нове годишње одморе
11. Израда решења везана за јубиларне награде	Током целе школске године када се испуне Законом предвиђени услови
12. Израда решења о исплати солидарне помоћи запосленима	Током целе школске године, када се испуне Законом предвиђени услови
13. Израда решења о престанку радног односа због истека рока на	Током школске 2025/2026.

који су засновани	
14. Израда решења о престанку радног односа због одласка у старосну пензију	Децембар 2025, мај и август 2026.
15. Израда свих одлука Школског одбора и Савета родитеља (присуствовање седницама Школског одбора ради давања објашњења, тумачења и вођења записника)	Током целе школске 2025/2026.
16. Прикупљање података потребних за измену плана јавних набавки за 2025. годину и учешће у отварању ЈН екскурзије ученика	Септембар-новембар 2025.
17. Учесће у раду школских тимова	Током целе школске 2025/2026.
18. Прикупљање понуда за осигурање ученика	Септембар 2025.
19. Учесће у раду са ванредним ученицима	Током целе школске године, по потреби
20. Спровођење поступака набавке на коју се не примењује Закон, прикупљање понуда, израда предуговора, уговора, слање потписаних уговора за „качење“ на портал	Током целе школске године
21. вођење кадровске евиденције за запослене у школи, обављање послова око пријављивања и одјављивања запослених – унос података у Централни регистар обавезног социјалног осигурања	Током целе школске године, по потреби
22. Израда дупликата јавних исправа, потврда о веродостојности истих и све остале потврде за ученике и запослене	Током целе школске 2025/2026. године
23. Сарадња са агенцијом задуженом за безбедност и здравље на раду	Током целе школске 2025/2026. године
24. Израда свих општих аката школе (Пословници о раду ШО, СР, УП), учествовање у изради Правилника о похваљивању и награђивању ученика)	Током првог полугодишта
25. Праћење примене Закона, колективних уговора и других општих аката	Током целе школске 2025/2026. године
26. Контрола над радом помоћно-техничког особља	Током целе школске 2025/2026. године
27. Административни послови (евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица, пријем и експедиција поште)	Током целе школске 2025/2026. године
28. Достављање документације суду у предмету по тужби запослене	Током првог полугодишта
29. Обрада и достављање података за потребе Министарства	Током целе школске 2025/2026. године

просвете, Школске управе Ваљево, Основног суда Ваљево	
30. Сарадња са директором, запосленима, психолошко-педагошком службом, помоћником директора, рачуноводством школе, организатором практичне наставе	Током целе школске 2025/2026. године
31. Израда Правилника о похваљивању и награђивању запослених	Фебруар 2026. године
32. Израда Плана ЈН и плана набавки на које се Закон не примењује	Фебруар 2026. године
33. Попуњавање и достављање извештаја: ФУК извештај, извештај Поверенику за родну равноправност, Поверенику за информације од јавног значаја, Архиву	Јануар, фебруар 2026.
34. Учествовање у раду комисија и пружање стручне помоћи у раду комисије за избор осигуравајуће куће за осигурање имовине школе, осигурање запослених од незгоде, избор ђака генерације	Током школске 2025/2026. год.
35. Пружање правне помоћи конкурсној комисији за радно место референта за финансијско-рачуноводствене послове	Током другог полугодишта
36. Обрада и достављање одговора на информације од јавног значаја	Током школске године, по потреби
37. Израда одлуке и решење о проглашењу технолошког вишка	Јул и август 2026. год.
38. Израда закључака директора о покретању васпитно дисциплинског поступка против ученика, учешће у комисији за васпитно-дисциплински поступак и решења након спровођења истог – током године	Током другог полугодишта
39. Сарадња са Просветном инспекцијом приликом редовних и ванредних контрола	Током школске 2025/2026. године по потреби
40. Завођење и пријем пријава за полагање матурских и завршних испита	Јун 2026.

13. УКУПНА ОЦЕНА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Тим за праћење остваривања и евалуација годишњег плана рада

Име и презиме	Занимање	Представник	Улога у тиму
---------------	----------	-------------	--------------

Драган Тимотић	Проф.рачунарства и информатике, директор	Управе	Одговоран по Закону о основама система образовања и васпитања
Мирјана Митровић	Проф.познавања робе,помоћник директора и организатор практичне наставе и вежби	Управе	Праћење остваривања планираних активности наставника и стручних сарадника; Праћење успеха и постигнутих исхода и стандарда ученика на крају првог и другог полугодишта
Наташа Марковић	Професор економске групе предмета,организатор практичне наставе и вежби	Управе	Члан Праћење остваривања планираних активности наставника и праћење успеха ванредних ученика
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
Руководиоци стручних већа		Запослених	Члан Праћење остваривања развојних активности у оквиру рада стручног већа и извештавање
Владимир Бошковић	Проф.физичког васпитања	Школског одбора	Члан
Немања Младеновић	Предузетник	Родитеља 3-4	Члан
Марија Расулић	Ученик	Ученичког парламента 4-2	Члан

Након прегледа целокупног извештаја о раду школе, летописа и извештаја о самовредновању, може се закључити да је школа у току претходне школске године у већој мери реализовала активности предвиђене Годишњим планом. Од планираних послова и радних задатака наставника које је директор школе дао у решењима о структури 40- часовне радне недеље за школску 2025-26.годину, реализовано је **96,3%** на нивоу Стручних већа што се може видети у Извештајима о њиховом раду.

Успех ученика на нивоу школе је **3,46**. У односу на претходну школску годину, када је био **3,57**, просечан успех ученика је смањен што и не чуди јер је од планираних **1078** часова допунске наставе на нивоу школе реализовано је свега **546** часова, тачније **50,6%**.

Школску годину уписало је 534 ученика а успешно завршило 531 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. У односу на претходну школску годину, примећује се смањење броја ученика који нису завршили разред. Наведени подаци указују на побољшање успешности ученика. Укупан број ванредних ученика је 49.

Настава се реализовала у специјализованим и класичним учионицама. До 75% ПОН се реализовала у специјализованим 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.

У односу на претходну школску годину (када је реализовано 96,5% часова), уочава се побољшање у реализацији планираних часова, при чему је ове школске године реализовано 98,29% 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 и такмичења која су реализована ове школске године.

Техничка опремљеност школе је добра 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 2026-2027.годину.

ПРИЛОЗИ: Летопис школе и Извештај о самовредновању