

СРЕДЊА ШКОЛА МАЛИ ЗВОРНИК

ИЗВЕШТАЈ

**О РЕАЛИЗАЦИЈИ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ЗА
ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Мали Зворник, август 2022. године

САДРЖАЈ

1.	УВОД.....	3
1.1	Развој школе.....	4
1.1.	Верификација школе.....	5
2	УСЛОВИ РАДА.....	7
2.1	Материјално-технички услови рада.....	7
2.2	Опрема и наставна средства.....	7
2.3	Кадровски услови рада у школској 2021/2022. години.....	8
2.4	Радници за обављање послова руковођења, стручни сарадници, административно-финансијски радници и помоћно-техничко особље у школској 2021/2022. години.....	9
2.5	Списак запослених према врсти посла и обиму рада школске 2021/2022. године (подела предмета на наставнике).....	10
3	БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА.....	15
4	УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА НА КРАЈУ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ.....	16
4.1	Преглед пролазности ученика на крају школске 2021/2022.године.....	16
4.2	Школски успех ученика по образовним профилима на крају 2021/2022.године.....	16
4.3	Владање ученика на крају школске 2021/2022. године.....	17
4.4	Извештај поправних испита у августовском року.....	18
4.5	Преглед изостанака ученика на крају школске 2021/2022. године.....	18
4.6	Ученик генерације и носиоци Вукове дипломе.....	19
4.7	Резултати ученика на смотрема и такмичењима.....	19
4.8	Ванредни ученици у школској 2021/2022. години.....	19
5	ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ИНДИВИДУАЛНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА.....	19
5.1	Теоријска настава.....	19
5.2	Динамика образовно – васпитног рада у школској 2021/22. години.....	27
5.3	Распоред дежурства.....	27
6	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА.....	28
6.1	Извештај о реализованим екскурзијама, посетама и излетима ученика.....	28
6.2	Стваралачке и слободне активности ученика.....	28
6.3	Културна и јавна делатност школе.....	28
6.4	Извештај о реализацији научно-истраживачких активности.....	30
6.5	Извештај о реализацији сарадње са друштвеном средином.....	30
6.6	Извештај о реализацији планираних активности Тима за школски спорт.....	30
6.7	Извештај о реализацији планираних активности Тима за хуманитарне активности.....	32
6.8	Извештај о раду Тима за заштиту и унапређивање животне средине.....	33
6.9	Извештај о реализацији програма каријерног вођења и саветовања ученика.....	34
7	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, РУКОВОДЕЊИХ ОРГАНА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ.....	34
7.1	Извештај о раду Школског одбора.....	34
7.2	Извештај о раду директора.....	35
7.3	Извештај о раду секретара школе.....	45
7.4	Извештај о остварености плана рада рачуноводства.....	46
8	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ.....	46
8.1	Извештај о раду психолога.....	46
8.2	Извештај о раду библиотекара.....	49

9	ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОСТАЛИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	49
9.1	Извештај о раду Наставничког већа	49
9.2	Извештај о раду Одељенских већа.....	52
9.3	Извештај о раду Савета родитеља школе.....	53
9.4	Извештај о раду Педагошког колегијума.....	55
9.5	Извештај о раду Ученичког парламента.....	56
9.6	Извештај о стручном усавршавању наставника	58
9.7	Извештај о раду Тима за самовредновање рада школе.....	58
9.8	Извештај о раду актива за школско развојно планирање	66
9.9	Извештај о реализацији активности планираних развојним планом школе за школску 2021/2022. годину 67	
9.10	Извештај о раду Стручног актива за инклузивно образовање	68
9.11	Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	69
9.12	Извештај о реализацији програма „Основе система одбране Републике Србије“.....	70
10	ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ	71
10.1	Извештај о раду Тима за сарадњу са породицом.....	71
10.2	Извештај о раду Тима за маркетинг школе и превенцију осипања броја ученика	72
10.3	Извештај о раду Тима за квалитет и унапређење рада школе.....	72
10.4	Извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	74
10.5	Извештај о раду Тима за педагошко инструктивни рад.....	74
11	СТРУЧНА ВЕЋА	75
11.1	Извештај стручног већа српског језика и страних језика	75
11.2	Извештај стручног већа друштвених наука	76
11.3	Извештај о раду стручног већа хемије и биологије.....	77
11.4	Извештај стручног већа физике, математике и информатике	77
11.5	Извештај стручног већа уметности.....	78
11.6	Извештај стручног већа физичког васпитања.....	79
11.7	Извештај Стручног већа стручних предмета економије и права	81
11.8	Извештај стручног већа стручних предмета за личне услуге.....	82
12	МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ ШКОЛЕ	84

1. УВОД

Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2021/22. годину подељен је 12 поглавља.

У 1. поглављу дат увод у којем су описани развој и верификација школе. У 2. поглављу су наведени материјално технички и кадровски услови рада. У 3. поглављу је табеларни приказ кретања броја ученика. У 4. поглављу је табеларни приказ успеха ученика на крају школске године, преглед броја изостанака ученика као и преглед успеха ученика на такмичењима. У 5. поглављу дат је приказ реализације редовне, допунске, додатне, изборне, практичне и блок наставе, као и извештај о реализацији годишњег фонда часова по наставним предметима и разредима на нивоу школе. У 6. поглављу су описане ваннаставне активности ученика кроз извештаје следеће извештаје: извештај о реализованим екскурзијама, посетама и излетима ученика, стваралачке и слободне активности ученика, културна и јавна делатност школе, извештај о реализацији научно-истраживачких активности, извештај о реализацији сарадње са друштвеном средином, извештај о реализацији планираних активности Тима за школски спорт, извештај о реализацији планираних активности Тима за хуманитарне активности, извештај о раду Тима за заштиту и унапређивање животне средине и извештај о реализацији програма каријерног вођења и саветовања ученика. У 7. поглављу дати су извештаји о раду Школског одбора, директора школе, секретара школе и рачуноводства. У 8. поглављу се налазе извештаји о раду психолога и библиотекара школе, а у 9. поглављу извештаји Наставничког већа, Савета родитеља, ученичког парламента, стручног усавршавања наставника, рада Тима за самовредновање, извештај о раду актива за школско развојно планирање, извештај о реализацији Школског развојног плана, извештај о остварености плана рада Стручног актива за инклузивно образовање, извештај рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, извештај о реализацији програма „Основе система одбране Републике Србије“. У 10. поглављу се налазе извештаји тимова: извештај о раду Тима за сарадњу с родитељима, извештај о раду Тима за маркетинг школе, извештај о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво, извештај о раду Тима за педагошко инструктивни рад. У 11. поглављу су дати извештаји стручних већа. У поглављу 12 је дат извештај о материјално-финансијском пословању, кој представља тзв. закључни део извештаја и у њему је дат извештај о средствима употребљеним за реализацију плана рада за школску 2021/22. годину.

Напомена 1: Извештај о реализацији Годишњег плана рада за школску 2021/22. годину разматран је на седници Наставничког већа одржаној 14.09.2022. године и на седници Савета родитеља одржаној 14.09.2022. године, а усвојен на седници Школског одбора одржаној 14.09.2022. године.

Напомена 2. Предлог Извештаја о реализацији Годишњег програма рада за школску 2021/22. годину сачинили су в. д. директора школе Марта Живановић, секретар Милка Ђирић и психолог Снежана Станић. Сагласна сам у потпуности са овим извештајем, немам ништа да додајем и исправљам, тако да преузимам одговорност за концепцију и тачност података.

В.д. директора школе Марта Живановић

.....

1.1 Развој школе

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

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

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

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

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

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

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

Матични број школе је 07306709.

Текући рачун школе је 840-804660-90.

У току 2021/2022. године у школи су се образовали ученици у следећим подручјима рада:

1. ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

* образовни профил: Правно-пословни техничар (четворогодишње)

* образовни профил: Царински техничар (четворогодишње)

2. ГИМНАЗИЈА

* гимназија - општи смер (четворогодишње)

3. ЛИЧНЕ УСЛУГЕ

* образовни профил: Фризер (трогодишње)

1.1. Верификација школе

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

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

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

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

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

Наведене верификације важиле су до 04.04.1994. године.

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

- ШУМАРСТВО И ОБРАДА ДРВЕТА
- ТЕКСТИЛСТВО И КОЖАРСТВО

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I У подручју рада **Личне услуге**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

У 2021/2022. наставној години настава из Верске наставе (Православни катихизис и Исламски вјеронаук) и грађанског васпитања реализована је у првим, другим, трећим и четвртим разредима према изјашњавању ученика.

2 УСЛОВИ РАДА

2.1 Материјално-технички услови рада

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

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

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

Фризерски салон за мушке и женске фризере је у школској згради и површине је 114 m². Радионица за обраду дрвета у кругу ДП Гучево Мали Зворник је величине 216 m² и опремљена је са 6 столарских машина, 10 тезги и ручним алатом за обраду дрвета. Школска библиотека је величине 57 m².

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

Школа има асфлатно игралиште за све мале спортове.

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

Замењени су прозори у 2 учионица на другом спрату, поправљена су врата учионицима.

Сва потраживања за редовне трошкове школе, као што су потрошња струје, телефонске услуге, комуналне услуге, превоз ученика и радника, службена путовања и остале материјалне трошкове, редовно су измиривана од стране Општинске управе Мали Зворник, а према поднетим захтевима.

2.2 Опрема и наставна средства

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

Опремљеност по подручјима је следећа:

- кабинет за информатику - одлична
- физичко васпитање - добра
- историја – добра
- географија – добра
- хемија - добра
- биологија - солидна
- страни језици - солидна
- математика – солидна
- српски језик – добра

- физика - добра
- економска и правна група предмета – добра
- руски језик - солидна
- фризерски салон - добра

Додељена је једна учионица за предмете музичка култура и ликовна култура. Временом ће бити опремљена.

2.3 Кадровски услови рада у школској 2021/2022.години

а) Табеларни приказ квалификационе структуре наставног кадра и ваннаставног особља:

степен стручне спреме	број извршилаца
III	0.80
IV	0.38
V	2.50
VI	0.05
VII	16.87
VII 2	1.05
Укупно	21.65

б) Остали запослени:

- директор школе.....1 извршилац
- секретар школе.....1 извршилац
- библиотекар..... 0.50 извршилаца
- рачуновођа.....1 извршилац
- помоћни радник.....4.65 извршилаца
- домар.....1 извршилац
- психолог..... 0.40 извршилаца
- координатор практичне наставе.....0.20 извршилаца

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

2.4 Радници за обављање послова руковођења, стручни сарадници, административно-финансијски радници и помоћно-техничко особље у школској 2021/2022. години

Редни број	Презиме и име	Радно место	Обим радног времена	Врста стручности	Степен стручности	Радни стаж у годинама	Године старости
1	2	4	5	6	7	9	10
1	Тимотић Милош (до 07.06.2022.)	Директор школе	100	Економски факултет	VII	37	65
	Марта Живановић (од 08. 06.2022.)	Директор школе	100	Филолошки факултет	VII	8	39
2	Ћирић Милка	Секретар школе	100	Правни факултет	VII	25	55
3	Живановић Нада	Административно-финансијски радник	100	Виша економска школа	VI	39	63
4	Станић Снежана	Психолог	40	Филозофски факултет	VII	4	30
5	Ђокић Тадић Гордана	Библиотекар	50	Филозофски факултет	VII	31	62
6	Средојевић Милан	Домар школе	100	Електричар	III	33	53
7	Кржавић Злата	Помоћни радник - спремачица	100	Угоститељ	III	32	58
8	Вучетић Миланка	Помоћни радник - спремачица	100	Основна школа	I	25	52
9	Јовић Мирјана	Помоћни радник - спремачица	100	Конфекционар - кројач	III	9	35
10	Трифунковић Цвета	Помоћни радник - спремачица	65	Конфекционар - кројач	III	14	50
11	Јевтић Славица	Помоћни радник - спремачица	100				

2.5 Списак запослених према врсти посла и обиму рада школске 2021/2022. године (подела предмета на наставнике)

Редни број	Презиме и име наставника	Завршена школа/ факултет	Да ли има лиценцу	Степен стручности	Наставни предмет који предаје	Одељења у којима предаје	Теорија са писменим	Теорија са вежбама	Вежбе у блоку	Практична настава	Практична настава у блоку	Укупно недељног рада	Одељењско старешинство	Радни стаж у годинама	Године старости
	2	4		5	6	7	8	9	10	13	14			15	16
1	Станковић Љиљана	Филолошки факултет	Да	VII	Српски језик и књижевност	II ₃ , III ₃ , III ₄ , IV ₆ , IV ₃	18					18	ДА	26	51
2	Станковић Александра	Филолошки факултет	Да	VII	Српски језик и књижевност	I ₆ , I ₄ , II ₆	9					9	НЕ	23	48
3	Ивановић Ивана	Филолошки факултет	Да	VII	Српски језик и књижевност	III ₅	3					4	НЕ	12	36
					Уметност и дизајн	I ₃	1								
4	Николић Љиљана	Филолошки факултет	Не	VII	Српски језик и књижевност	I ₃ , II ₄ , III ₆	9					9	ДА		
5	Јовановић Јелена до (01.05.2022)	Филолошки факултет	Да	VII	Енглески језик	I ₃ , I ₆ , III ₄ , II ₆ , III ₃ , III ₆	16					18	НЕ	19	45
	Милетић Марија (од 02.05.2022)				Електронско управљање и пословање	III ₅	2			0	30				
6	Савић Татјана	Филолошки факултет	Да	VII	Енглески језик	I ₄ , II ₃ , IV ₃ , II ₄ , IV ₆	10,5					10,5	ДА	18	45
7	Лазич Милијана	Гимназија	Не	IV	Руски језик	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃	8					10	НЕ	2	27

					Грађанско васпитање	(I ₃ , II ₆ , III ₃) (II ₄ , II ₃ , III ₆)	2								
8	Зољић Поповић Снежана	Филолошки факултет	Не	VII	Латински језик	I ₃ , II ₃	4					4	НЕ	8	38
9	Павић Слободанка	Филозофски факултет	Да	VII	Историја	I ₃ , I ₄ , I ₆ , II ₃ , II ₆ , III ₃ , IV ₃	14					14	НЕ	30	55
10	Лукић Милена	Филозофски факултет	Не	VII	Уметност и дизајн	III ₃	2					6	НЕ	11	40
					Религија и цивилизација	III ₃ , IV ₃	4								
11	Спасеновић Снежана	ПМФ	Да	VII	Географија	I ₃ , II ₃ , I ₆ , I ₄ , III ₃	10					12	НЕ	20	45
					Економска географија	II ₆	2								
12	Ненадовић Мирјана	Филозофски факултет	Не	VII	Филозофија	III ₃ , IV ₃	5					7	ДА	29	56
					Логика са етиком	III ₅	2								
13	Церовац Зорица	Факултет политичких наука	Да	VII	Социологија	III ₃ , IV ₃	4					6	НЕ	38	62
					Социологија са правима грађана	II ₄	1								
					Грађанско васпитање	(I ₆ , IV ₆)	1								
14	Станић Снежана	Филозофски факултет	Не	VII	Психологија	II ₃	2					4	НЕ	4	30
					Психологија комуникације	II ₄	2								
15	Милутиновић Марица	ПМФ	Да	VII	Математика	I ₃ , II ₃ , III ₅ , III ₃ , IV ₃	19					19	ДА	37	58
16	Нинић Радован	Технички факултет	Не	VII	Математика	I ₆ , II ₆ , III ₆ , IV ₆ , I ₄	14					17	НЕ	0	27
					Физика	IV ₃	3								
17	Локић Иван	Саобраћајни факултет	Не	VII	Математика	II ₄	2					10	НЕ	9	33
					Физика	II ₃	2								

					Рачунарство и информатика	I ₄		2							
					Пословна информатика	III ₆		4							
18	Станковић Драган	ПМФ	Да	VII	Физика	I ₃ , III ₃		4				4	НЕ	24	58
19	Божиловић Весна	ПМФ	Не	VII	Хемија	I ₃ , II ₃ , I ₄ , I ₆ , III ₃ , III ₄ , IV ₃		13				24	ДА	7	36
					Познавање препарата	I ₄ , II ₄		5							
					Познавање робе	II ₆ , III ₆ , IV ₆		6							
20	Пантовић Драгица	ПМФ	Да	VII	Биологија	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃		8				14	НЕ	32	64
					Екологија	I ₆		2							
					Екологија и заштита животне средине	I ₄		1							
					Основе анатомије и физиологије	I ₄		2							
					Појединац, група, друштво	I ₃		1							
21	Богдановић Јелена	Музичка академија	Да	VII	Музичка култура	I ₃ , II ₃		2				2	НЕ	15	41
22	Ђокић Тадић Гордана	Филозофски факултет	Да	VII	Ликовна култура	I ₃ , II ₃ , II ₄		3				10	НЕ	32	62
					Естетско обликовање фризура	II ₄ , III ₄		4							
					Уметност и дизајн	II ₁ , IV ₃		3							
23	Вукосављевић Видосава	Факултет физичке културе	Да	VII	Физичко и здравствено васпитање	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃		8				20	НЕ	29	56
					Физичко васпитање	I ₆ , II ₆ , III ₆ , I ₄ , III ₅ , IV ₆		12							
24	Грбић Зоран	Факултет физичке културе	Да	VII	Физичко васпитање	I ₄ , II ₄		4				4	НЕ	13	40
25	Томић Ивановић Весна	Технички факултет	Да	VII	Рачунарство и информатика	I ₃ , II ₃ , III ₃ , IV ₃ , I ₆		10				14	ДА	18	53
					Пословна информатика	IV ₆		4							

26	Николић Бојана	Медицински факултет	Не	VII	Прва помоћ	I ₄		2			6	НЕ	4	32					
					Основи дерматологије	III ₄		2											
27	Крстић Радоје	Економски факултет	Да	VII	Рачуноводство	I ₆			3		14	НЕ	19	42					
					Савремена пословна кореспонденција	II ₆		1	4										
					Основи економије	II ₆ , III ₆ , IV ₆		6											
28	Ђукановић Драган (до 02.02.2022.)	Економски факултет	Не	VII	Принципи економије	III ₅		2	1		21	НЕ	0	57					
					Међународна шпедиција	IV ₆		2											
					Јавне финансије	II ₆	2												
	Видаковић Валентина (03.02.2022.)				Економски факултет	Не	VII	Савремена пословна кореспонденција	I ₆				1	4		21	НЕ	18	46
								Спољнотрговинско и девизно пословање	IV ₆				3						
								Царински системи	III ₆ , IV ₆				4	2					
29	Драгић Драгица	Економски факултет	Не	VII	Рачуноводство	II ₆ , III ₆		2	4		20	ДА	17	40					
					Статистика	III ₅ , IV ₆		4											
					Пословна економија	I ₆ , II ₆		4											
					Књиговодство	III ₄		2											
					Кореспонденција и правни послови	III ₅		2											
					Међународна шпедиција	III ₆		2											
30	Комарчевић Драгана	Правни факултет	Да	VII	Послови правног промета	III ₅		3			10	НЕ	31	59					
					Устав и права грађана	III ₄		1											
					Радно право	III ₅		4	1										
					Појединац, група, друштво	II ₃		1											
32	Видаковић Рада (до 08.10.2021.)	Правни Факултет	Не	VII	Правни поступци	III ₅		4	1		7	ДА	11	35					
	Танасковић Милош (од 11.10.2022.)				Право	III ₆		2					0	27					

33	Савић Владимир	Богословски факултет	Не	VII	Верска настава (Православни катихизис)	I ₆ , II ₆ , III ₃ , III ₅ , III ₄ , III ₆ , IV ₃ , IV ₆ , (I ₃ + II ₃), (I ₄ + II ₄)		10					10	НЕ	17	45
34	Ахмети Сулејман	Медреса	Не	VI	Верска настава – Исламска веронаука (Илмудин)	(I + II + III + IV)		1					1	НЕ	14	34
35	Марковић Милосав	Мушки фризер	Не	V	Практична настава са технологијом рада	I ₄ , II ₄			20		1		21	ДА	15	38
36	Милкић Драгана	Женски фризер	Не	V	Практична настава са технологијом рада	II ₄ , III ₄			23		4		27	ДА	16	34
37	Марковић Весна	Женски фризер	Не	III	Практична настава са технологијом рада	I ₄ , III ₄			15				16	НЕ	1	36
					Ревизијалне фризури	II ₄ ,	1									

3 БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Бројно стање ученика по разреду на почетку 2021/202. године (редовни ученици)

Подручје рада	Образовни профил	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Укупно
Економија, право и администрација	Правно-пословни техничар	/	/	17	/	17
	Царински техничар	26	30	30	30	116
Гимназија	Гимназија- општи тип	16	22	16	22	76
Личне услуге	Фризер	14	19	20	/	53
УКУПНО		56	71	83	52	262

Бројно стање ученика по разреду на крају 2021/2022. године (редовни ученици)

Подручје рада	Образовни профил	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред	Укупно
Економија, право и администрација	Правно-пословни техничар	/	/	17	/	17
	Царински техничар	30	30	30	30	120
Гимназија	Гимназија- општи тип	13	22	15	22	72
Личне услуге	Фризер	8	18	19	/	45
УКУПНО		51	70	81	52	254

У току ове школске године неки од ученика су се пребацили из једног смера у други у оквиру наше школе, а 8 ученика су се исписали.

4 УСПЕХ И ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА НА КРАЈУ НАСТАВНЕ ГОДИНЕ

4.1 Преглед пролазности ученика на крају школске 2021/2022.године

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	ПРОЛАЗНОСТ	
		БРОЈ	%
I - 3	13	13	100,00
II - 3	22	22	100,00
III - 3	15	15	100,00
IV - 3	22	22	100,00
Σ	72	72	100,00
I - 4	8	8	100,00
II - 4	18	18	100,00
III - 4	19	19	100,00
Σ	45	45	100,00
III- 5	17	17	100,00
Σ	17	17	100,00
I - 6	30	30	100,00
II - 6	30	30	100,00
III - 6	30	30	100,00
IV - 6	30	30	100,00
Σ	120	120	100,00
УКУПНО	254	254	100,00

4.2 Школски успех ученика по образовним профилима на крају 2021/2022.године

Образовни профил	број ученика који су завршили разред са успехом										Понављал и разред	
	одлични	%	врло добри	%	добри	%	довољни	%	укупно	%	број	%
Правно-пословни техничар	9	52.94	4	23.53	4	23.53%	0	0	17	100	0	-
Царински техничар	25	20.83	43	35.83	49	40.83	3	2.5	120	100	0	-
Гимназија	37	51.38	27	37.5	8	11.11	0	0.0	72	100	0	-
Фризер	6	33,33	17	30,9	21	38,18	11	20,00	55	100	0	-
Свега	77		91		82		14		264	100	0	-

4.3 Владање ученика на крају школске 2021/2022. године

ОДЕЉЕЊЕ	ВЛАДАЊЕ				
	примерно (5)	врло добро (4)	добро (3)	задовољавајуће (2)	незадовољавајуће (1)
I - 3	13	0	0	0	0
I - 4	8	0	0	0	0
I - 6	24	4	2	0	0
II - 3	22	0	0	0	0
II - 4	11	5	0	2	0
II - 6	29	1	0	0	0
III - 3	15	0	0	0	0
III - 4	10	1	4	3	1
III - 5	14	2	0	0	1
III - 6	25	3	1	0	1
IV-3	22	0	0	0	0
IV-6	29	1	0	0	0
УКУПНО	222	17	7	5	3

4.4 Извештај поправних испита у августовском року

Одељење	II-4	свега
упућено на поправни	2	2
положило поправни	2	2
понавља разред	0	0

4.5 Преглед изостанака ученика на крају школске 2021/2022. године

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА	Изостанци ученика					
		Оправдани		Неоправдани		Свега	
		Број	Просечно по ученику	Број	Просечно по ученику	Број	Просечно по ученику
I ₃	13	740	56.92	25	1.92	765	58.85
I ₄	8	550	68.75	20	2.50	570	71.25
I ₆	30	2185	72.83	123	4.10	2308	76.93
Свега	51	3475	68.14	168	3.29	3643	71.43
II ₃	22	1769	80.41	30	1.36	1799	81.77
II ₄	18	2436	135.33	118	6.56	2554	141.88
II ₆	30	1979	65.97	69	2.30	2048	68.27
Свега	70	6184	88.34	217	3.1	6401	91.44
III ₃	15	1265	84.33	19	1.27	1284	85.60
III ₄	19	2637	138.79	179	9.42	2816	148.21
III ₅	17	1550	91.18	107	6.29	1657	97.53
III ₆	30	2833	94.43	125	4.17	2958	98.60
Свега	81	8285	102.28	430	5.30	8715	107.59
IV ₃	22	1930	87.73	56	2.55	1986	90.27
IV ₆	30	4253	141.77	23	0.77	4276	142.53
Свега	52	6183	118.90	79	1.52	6262	120.42
Свега I-IV	254	24127	94.98	894	3.52	25021	98.50

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

Школска година	Пролазност	Изостанци по ученику	Неоправдани изостанци по ученику
2021/2022	98.5%	98.50	1.52
2020/2021	97.0%	43.7	3.8
2019/2020	98.2%	67.11	3.68
2018/2019	98.2%	89.08	5.11
2017/2018	97.2%	92.16	4.84

2016/2017	99.7%	89.34	4.29
2015/2016	98.3%	75.57	5.45
2014/2015	97.0%	73.58	6.01

4.6 Ученик генерације и носиоци Вукове дипломе

На седници Наставничког већа одржаној 16.06.2022. године донете су одлуке о ученицима носиоцима Вукове дипломе и ученику генерације.

У овој школској години једини ученик носилац Вукове дипломе је Милан Радић, ученик одељења IV-3.

За ученика генерације, на основу сагледаних резултата, проглашен је Милан Радић, ученик IV-3 одељења гимназије.

4.7 Резултати ученика на смотрема и такмичењима

У школској 2021/2022. години наши ученици су остварили резултате на следећим такмичењима:

- Јелена Николић освојила је треће место на међународном књижевном конкурс „Шантићева реч“.
- Катарина Катановић освојила је треће место на књижевном конкурс задужбине Доситеј Обрадовић
- Анастасија Јовановић освојила је треће место на окружном такмичењу из Књижевне Олимпијаде.

4.8 Ванредни ученици у школској 2021/2022. години

У текућој школској години није било уписаних ванредних ученика као и који су завршили.

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

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

5.1 Теоријска настава

1-3	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%

Обавезни	Српски језик и књижевност	148	145	98%
	Енглески језик (1. страни језик)	74	75	101%
	Латински језик	74	74	100%
	↳ Латински језик (допунски рад)	25	22	88%
	Историја	74	74	100%
	Географија	74	74	100%
	↳ Географија (допунски рад)	1	1	100%
	Биологија	74	74	100%
	Математика	148	148	100%
	Физика	74	73	99%
	Хемија	72	72	100%
	Рачунарство и информатика	74	74	100%
	Музичка култура	36	37	103%
	Ликовна култура	37	37	100%
	Физичко и здравствено васпитање	74	73	99%
	Руски језик (2. страни језик)	73	73	100%
	ЧОС	38	38	100%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	37	36	97%
	Грађанско васпитање (обавезни изборни)	36	36	100%
	Верска настава - исламски вјеронаук -ILMUDDIN (обавезни изборни)	0	37	
	Појединац, група и друштво (обавезни изборни)	37	37	100%
	Уметност и дизајн (обавезни изборни)	37	37	100%
Додатни рад	Географија (додатни рад)	4	4	100%

1-4	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	105	105	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	70	69	99%
	Физичко васпитање	70	68	97%
	Математика	70	70	100%
	Рачунарство и информатика	70	70	100%
	Историја	70	70	100%
	Хемија	70	67	96%
	↳ Хемија (допунски рад)	19	19	100%
	Екологија и заштита животне средине	35	35	100%
	Познавање препарата	105	102	97%
	↳ Познавање препарата (допунски рад)	24	24	100%
	Основе анатомије и физиологије	70	70	100%
	Прва помоћ	69	70	101%
	Практична настава са технологијом рада	280	280	100%

	↳ Практична настава са технологијом рада (блок)	60	60	100%
	ЧОС	35	35	100%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	35	35	100%
	Верска настава - исламски вјеронаук -ILMUDDIN (обавезни изборни)	35	35	100%

1-6	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	111	111	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	109	109	100%
	↳ Енглески језик (1. страни језик) (допунски рад)	2	2	100%
	Историја	74	74	100%
	Физичко васпитање	73	73	100%
	Математика	111	111	100%
	Рачунарство и информатика	0	0	
	👥 Прва група	72	72	100%
	👥 Друга група	74	74	100%
	Екологија	73	73	100%
	Хемија	74	73	99%
	Географија	72	72	100%
	↳ Географија (допунски рад)	18	18	100%
	Пословна економија	74	74	100%
	Рачуноводство	37	37	100%
	👥 Прва Група	36	36	100%
	👥 Друга група	36	36	100%
	↳ Рачуноводство (допунски рад)	11	11	100%
	Савремена пословна кореспонденција	37	37	100%
	👥 Прва група	73	73	100%
	👥 Друга група	74	74	100%
	ЧОС	37	37	100%
	Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	37	35
Грађанско васпитање (обавезни изборни)		37	37	100%

2-3	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	148	148	100%
	↳ Српски језик и књижевност (додатни рад)	21	0	0%
	👥 Књижевност	0	21	
	Енглески језик (1. страни језик)	56	56	100%
	Латински језик	74	74	100%

	Психологија	74	74	100%
	Историја	74	74	100%
	Географија	74	74	100%
	Биологија	74	74	100%
	↳ Биологија (додатни рад)	34	34	100%
	Математика	148	148	100%
	Физика	56	56	100%
	Хемија	56	56	100%
	Рачунарство и информатика	74	74	100%
	Музичка култура	37	37	100%
	Ликовна култура	37	37	100%
	Физичко и здравствено васпитање	74	74	100%
	Руски језик (2. страни језик)	56	56	100%
	ЧОС	37	37	100%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	37	37	100%
	Грађанско васпитање (обавезни изборни)	37	37	100%
	Појединац, група и друштво (обавезни изборни)	37	37	100%
	Уметност и дизајн (обавезни изборни)	37	37	100%

2-4	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	70	70	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	70	70	100%
	Физичко васпитање	70	70	100%
	Математика	70	70	100%
	↳ Математика (допунски рад)	34	34	100%
	Ликовна култура	35	35	100%
	Географија	35	35	100%
	Социологија са правима грађана	35	35	100%
	Познавање препарата	70	70	100%
	Психологија комуникације	70	70	100%
	Естетско обликовање фризура	70	70	100%
	Практична настава са технологијом рада	420	420	100%
	↳ Практична настава са технологијом рада (блок)	60	60	100%
	Практична настава са технологијом рада	420	420	100%
	↳ Практична настава са технологијом рада (блок)	60	60	100%
	ЧОС	35	35	100%
	Изборни	Грађанско васпитање (обавезни изборни)	36	36
Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)		35	35	100%
Ревизијалне фризура (обавезни изборни)		35	35	100%

2-6	Наставни предмет	Укупно		
-----	------------------	--------	--	--

		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	111	111	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	109	107	98%
	↳ Енглески језик (2. страни језик) (допунски рад)	0	0	
	Историја	74	74	100%
	Физичко васпитање	74	73	99%
	Математика	111	111	100%
	Пословна економија	74	74	100%
	Рачуноводство	37	37	100%
	👥 Прва група	37	37	100%
	👥 Друга група	37	37	100%
	↳ Рачуноводство (допунски рад)	35	35	100%
	Савремена пословна кореспонденција	37	37	100%
	👥 Прва група	74	74	100%
	👥 Друга група	74	74	100%
	Основи економије	74	74	100%
	Економска географија	74	72	97%
	Познавање робе	74	73	99%
	Јавне финансије	74	74	100%
	ЧОС	37	37	100%
	Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	37	36
Грађанско васпитање (обавезни изборни)		36	36	100%
Допунски рад	Економска географија (допунски рад)	3	3	100%
Додатни рад	Економска географија (додатни рад)	16	16	100%

3-3	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	148	148	100%
	↳ Српски језик и књижевност (додатни рад)	12	12	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	111	109	98%
	Филозофија	74	74	100%
	Историја	74	74	100%
	Географија	74	72	97%
	↳ Географија (додатни рад)	15	15	100%
	Биологија	74	73	99%
	↳ Биологија (додатни рад)	34	34	100%
	Математика	185	185	100%
	Физика	74	73	99%
	Хемија	56	56	100%
	↳ Хемија (допунски рад)	3	3	100%
	Рачунарство и информатика	36	36	100%

	Физичко и здравствено васпитање	74	73	99%
	ЧОС	37	37	100%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	37	36	97%
	Грађанско васпитање (обавезни изборни)	37	36	97%
	Руски језик (2. страни језик) (обавезни изборни)	56.5	57	102%
	Уметност и дизајн (обавезни изборни)	74	74	100%
	↳ Уметност и дизајн (додатни рад)	19	19	100%
	Религије и цивилизације (обавезни изборни)	74	74	100%

3-4	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	90	90	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	60	60	100%
	↳ Енглески језик (1. страни језик) (допунски рад)	0	0	
	Физичко васпитање	60	60	100%
	Хемија	60	60	100%
	↳ Хемија (допунски рад)	9	9	100%
	Устав и права грађана	30	30	100%
	↳ Устав и права грађана (допунски рад)	21	21	100%
	Основи дерматологије	60	60	100%
	Књиговодство	60	60	100%
	Естетско обликовање фризура	60	60	100%
	↳ Естетско обликовање фризура (допунски рад)	21	21	100%
	Практична настава са технологијом рада	446	446	100%
	↳ Практична настава са технологијом рада (блок)	120	120	100%
	Практична настава са технологијом рада	446	446	100%
	↳ Практична настава са технологијом рада (блок)	120	120	100%
	ЧОС	30	30	100%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	30	29	97%
	Верска настава - исламски вјеронаук -ILMUDDIN (обавезни изборни)	30	30	100%
	Грађанско васпитање (обавезни изборни)	3	3	100%

3-5	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	105	105	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	70	70	100%
	Физичко васпитање	70	70	100%
	Математика	70	70	100%
	Логика са етиком	70	70	100%
	Правни поступци	70	70	100%

	↳ Правни поступци (вежбе)	70	70	100%
	↳ Правни поступци (блок)	30	30	100%
	Радно право	70	70	100%
	↳ Радно право (вежбе)	70	71	101%
	↳ Радно право (блок)	30	30	100%
	Послови правног промета	105	105	100%
	Принципи економије	105	105	100%
	Статистика	70	70	100%
	Кореспонденција и правни послови	70	70	100%
	ЧОС	35	35	100%
Изборни	Електронска управа и пословање (обавезни изборни)	70	69	99%
	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	35	35	100%

3-6	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	108	107	99%
	Енглески језик (1. страни језик)	110	109	99%
	↳ Енглески језик (1. страни језик) (допунски рад)	0	0	
	Социологија	72	72	100%
	↳ Социологија (додатни рад)	14	14	100%
	Физичко васпитање	72	71	99%
	Математика	108	107	99%
	Основи економије	72	72	100%
	Рачуноводство	36	36	100%
	 Прва група	36	36	100%
	 Друга група	36	36	100%
	↳ Рачуноводство (допунски рад)	30	30	100%
	Право	64	62	97%
	Познавање робе	72	70	97%
	Царински систем и царински поступак	70	72	103%
	↳ Царински систем и царински поступак (блок)	30	30	100%
	Међународна шпедиција	72	72	100%
	Пословна информатика	0	0	
	 I група	72	72	100%
	 II група	70	70	100%
ЧОС	36	36	100%	
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	36	35	97%
	Верска настава - исламски вјеронаук -ILMUDDIN (обавезни изборни)	36	36	100%
	Грађанско васпитање (обавезни изборни)	36	35	97%

4-3	Наставни предмет	Укупно		
-----	------------------	--------	--	--

		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	132	132	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	66	66	100%
	↳ Енглески језик (1. страни језик) (додатни рад)	17	17	100%
	Социологија	66	66	100%
	↳ Социологија (додатни рад)	30	30	100%
	Филозофија	99	99	100%
	↳ Филозофија (додатни рад)	1	1	100%
	Историја	66	65	98%
	↳ Историја (додатни рад)	37	37	100%
	Биологија	66	66	100%
	Математика	132	132	100%
	↳ Математика (додатни рад)	12	12	100%
	Физика	82	85	104%
	Хемија	66	63	95%
	Рачунарство и информатика	33	33	100%
	Физичко и здравствено васпитање	66	66	100%
	ЧОС	33	31	94%
Изборни	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	33	31	94%
	Верска настава - исламски вјеронаук -ILMUDDIN (обавезни изборни)	33	32	97%
	Руски језик (2. страни језик) (обавезни изборни)	49	55	112%
	Религије и цивилизације (обавезни изборни)	66	67	102%
	↳ Религије и цивилизације (допунски рад)	16	15	94%
	Уметност и дизајн (обавезни изборни)	66	64	97%

4-6	Наставни предмет	Укупно		
		Планирано	Одржано	%
Обавезни	Српски језик и књижевност	99	99	100%
	Енглески језик (1. страни језик)	99	97	98%
	Физичко васпитање	66	66	100%
	Математика	97	97	100%
	Основи економије	66	66	100%
	Право	66	66	100%
	↳ Право (допунски рад)	21	21	100%
	Познавање робе	66	64	97%
	Царински систем и царински поступак	66	66	100%
	↳ Царински систем и царински поступак (блок)	30	30	100%
	Међународна шпедиција	66	66	100%
	Пословна информатика	0	0	
	 Прва Група	66	66	100%
	 Друга група	66	64	97%
	Спољнотрговинско и девизно пословање	99	99	100%

	Статистика	66	66	100%
	ЧОС	33	33	100%
Изборни	Грађанско васпитање (обавезни изборни)	33	32	97%
	Верска настава - православни катихизис (обавезни изборни)	33	33	100%
	Верска настава - исламски вјеронаук -ILMUDDIN (обавезни изборни)	33	33	100%

Практична настава организована код мушких и женских фризера у I, II и III години. Практична настава је одржана у школском фризерском салону и по приватним фризерским салонима на подручју општина Мали Зворник и Зворник.

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

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

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

Секције су одржане у складу са интересовањима ученика.

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

Блок настава за фризере I, II и III године одржана је у школском фризерском салону. Блок настава за Правно-пословне техничаре и из Прве помоћи за II разред фризера одржана је у школи.

5.2 Динамика образовно – васпитног рада у школској 2021/22. години

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

Прва смена

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

5.3 Распоред дежурства

Дежурство у школи је радна обавеза наставног особља која улази у радно време наставног особља. Дежурство наставника траје од 7:20 до 14:00 часова. Дежурни наставници

су распоређени у дворишту школе, приземљу, на првом и другом спрату. Распоред дежурства је истакнут у ходнику школе и зборници.

6 ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА

6.1 Извештај о реализованим екскурзијама, посетама и излетима ученика

Планиране екскурзије нису реализоване због епидемиолошке ситуације у земљи.

6.2 Стваралачке и слободне активности ученика

- Ученици су ове школске године нису активно учествовали у обележавању значајних датума у животу школе, кроз ангажовање у припремању културно - уметничког програма обележавања Дана Светог Саве због епидемиолошке ситуације изазване вирусом Covid 19 и забране окупљања.
- Ученици су традиционално учествовали у акцији добровољног давања крви.
- Ученици су током целе школске године организовали више хуманитарних акција, у сарадњи са КЗМ МЗ и са ученичким парламентом школе.

6.3 Културна и јавна делатност школе

Основни задаци

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

Реализоване активности

- Ученици другог разреда гимназије посетили су Подземни град Карађорђевића, са одељењским старешином Марицом Милутиновић, 23. 9. 2021.
- Ученици четвртог разреда гимназије посетили су Подземни град Карађорђевића, 24. 9. 2021.
- Обележен је Европски дан језика, 26. 9. 2021.
- Ученици трећег разреда правно-пословних техничара посетили су Подземни град Карађорђевића, 27. 9. 2021.
- Ученици трећег разреда гимназије посетили су Подземни град Карађорђевића, 28. 9. 2021.
- Ученици трећег разреда фризера посетили су Подземни град Карађорђевића, 29. 9. 2021.
- Ученици наше школе су присуствовали едукативним радионицама које су посвећене омладинском активизму и могућностима СТАРТАП програма за младе. Радионици су присуствовали ученици завршних разреда, 8. 12. 2021.
- Угледни час хемије је одржала Весна Којић-Божиловић у IV6, 9. 12. 2021.

- У сусрет новогодишњим празницима, Весна Којић-Божиловић, професорка хемије, са ученицима III6 је припремала производе од житарица
- Комисија за спорт града Лознице прогласила је најбоље младе спортисте за 2021. годину. Међу награђенима је и наша ученица првог разреда царинских техничара, Емилија Ђокић, 29. 12. 2021.
- Јубилеј - 60 година од доделе Нобелове награде Иви Андрићу обележен је 10. 12. 2021.
- Школско такмичење из српског језика и језичке културе, 26. 1. 2022.
- Обележен је Савиндан у складу са препорукама о заштити од пандемије, 27. 1. 2022.
- Школско такмичење „Књижевна олимпијада”, 28. 1. 2022.
- Хуманитарна акција - прикупљање помоћи за Немању из Малог Зворника, акцију покренуле Валентина из IV3 и Адријана из IV6, јануар 2022.
- Општинско такмичење „Књижевна олимпијада”, 19. 2. 2022.
- Обележен је Међународни дан матерњег језика, 21. 2. 2022.
- Општинско такмичење из српског језика и језичке културе, 26. 2. 2022.
- Рецитаторско такмичење „Песнице народа мог”, школски ниво, 7. 3. 2022.
- Трибина за средњошколце Малог Зворника уз подршку АБС-а, 17. 3. 2022.
- На Окружном такмичењу „Књижевна олимпијада”, Анастасија Јовановић, други разред гимназије, освојила је друго место и пласман на републички ниво такмичења, 20. 3. 2022.
- Друштво за стране језике Србије, такмичење из енглеског језика, 27. 3. 2022.
- Рецитаторско такмичење „Песнице народа мог”, општински ниво, 30. 3. 2022. (због непредвиђених околности ученици са наше општине нису стигли на окружни ниво такмичења)
- Окружно такмичење из српског језика и језичке културе, 2. 4. 2022.
- Школски турнир у малом фудбалу (дечаци), април 2022.
- Доситејеви дани обележени од 10. до 14. априла
- Хуманитарна акција - Игре без граница, прикупљање помоћи за нашу суграђанку Славицу Павловић, акцију покренули ученици III3, 25. 5. 2022.
- Крос РТС-а организован је у петак 13. 5. 2022.
- Ученици IV3, на часу енглеског језика, презентовали енглеску историју
- Уметност и дизајн у четвртом разреду гимназије, тема: *Хуманитарни рад*, презентери: Алекса, Сара и Бојана, 27. 5. 2022.
- Републичко такмичење „Књижевна олимпијада”, Сремски Карловци, 29. 5. 2022.
- Дефиле матураната Средње школе Мали Зворник, 9. 6. 2022.
- Јелена Николић, други разред царинских техничара, треће место на међународном књижевном конкурсима „Шантићева реч 2022” за песму „Само пријатељева рука вади трн из срца”, мај 2022.
- Ђак генерације 2021/2022. Милан Радић, IV3
- Реализован је еколошки пројекат невладине организације „Понтем” у сарадњи са Иновационим центром у Малом Зворнику, под називом „Трагом Дрине”. Предавању су присуствовали и ученици наше школе, 22. 6. 2022.
- Катарина Катановић, треће место на књижевном конкурсима Задужбине Доситеј Обрадовић „Идућ` учи, у векове гледа”, за кратку причу „Језик наш насушни”, 22. 6. 2022.

Руководилац Тима за културну и јавну делатност школе: Станковић Александра, наставник српског језика и књижевности.

6.4 Извештај о реализацији научно-истраживачких активности

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

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

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

6.5 Извештај о реализацији сарадње са друштвеном средином

- Сарадња са родитељима
Сарадња са родитељима је остварена кроз организовање родитељских састанака, кроз континуирано информисање родитеља о успеху и владању њихове деце, кроз позиве на индивидуалне разговоре са одељенским старешином, предметним наставницима и психологом.
- Сарадња са организацијама и институцијама у окружењу.
Наши ученици и наставници учествују у многим манифестацијама на нивоу општине, како културним тако и хуманитарним.

6.6 Извештај о реализацији планираних активности Тима за школски спорт

Тим за школски спорт броји четири члана професора школе и то: професорица физичког васпитања Видосава Вукосављевић, мајстор практичне наставе Милосав Марковић иначе дугогодишњи спортиста, професор физике и математике Иван Јокић и професор физичког васпитања Зоран Грбић.

У првом полугодишту настава Физичког васпитања реализована је у учионицама из разлога што је у сали за физичко васпитање постављен пункт за вакцинацију против вируса ковид 19. Из тог разлога били смо спречени да испоштујемо план рада и одржимо било коју

секцију или турнир. Почетком другог полугодишта добијамо салу на располагање и крећемо са радом.

1. Извештај рада одбојкашке секције

Прво се кренуло са радом одбојкашке секције где је укупно у другом полугодишту одржано 90 часова у месецима Фебруар, Март, Мај и Јун. Све секције записане у дневник рада секција. У договору са осталим колегама и на Стручном већу одлучили смо да одбојкашку екипу не водимо на такмичења ван Општине ради спречавања заразе. Месец Април резервисали смо за одржавање турнира у малом фудбалу за дечаке.

2. Извештај са турнира у малом фудбалу за дечаке;

На овом турниру учествовало је 11 одељења (екипа). Договорено је да се игра сваки радни дан по једна утакмица у сали Средње школе на мале голове 3 плус 1 играч. Турнир је почео 11.04.2022. године а завршио се 27.04.2022. године. На турниру победила је екипа III-6 одељења који су у финалу били бољи од дечака из одељења I-6 резултатом 3:1. Најбољим играчима и освајачима турнира подељене су дипломе. Судије на турниру били су ученици школе уз надзор професора физичког. Турнир протекао у најбољем реду.

3. Извештај са одржаног КРОС такмичења

КРОС такмичење одржали смо 13.05.2022. године са почетком у 11 часова на атлетској стази на обали реке Дрине. Трчали су сви ученици средње школе. Поштеђени трчања били су само ученици који су имали лекарско оправдање али ангажовали смо и те ученике тако што су на циљу записивали пласман ученика. Девојчице првог и другог разреда трчале су 500м. Девојчице трећег и четвртог разреда трчале су 600м. Сви дечаки трчали су 800м. На стази су биле обезбеђене и полицијска и лекарска патрола.

Часови су били скраћени а 6 и 7 час се није ни држао јер су деца била на стази. То је био договор са директором школе из разлога да полицијска и хитна служба не долазе два пута јер је у 10 часова био одржан КРОС за основне школе. Ученицима који су заузели прва три места додељене су дипломе и лепе оцене из атлетике.

4. Извештај са игри без граница;

Ове године, на инсистирање ученика, организоване су игре без граница. Сада није разлог био упознавање ученика Основних школа, него су игре биле организоване као хуманитарна акција за прикупљање новчаних средстава за лечење наше суграђанке. Као и сваки пут резултат је био у другом плану а ученици и професори су се лепо забавили. Прикупљена је и значајна новчана помоћ. Учествовали су ученици свих одељења и екипа професора школе.

Екипе су се такмичиле у следећим дисциплинама:

- Шутирање на гол
- Слободна бацања

- Надвлачење конопца
- Музичка столица
- Јабука у чинији
- Једење смокија из чиније без помоћи руку
- Лимбо денс
- Скакање у цаку.

Руководилац Тима за школски спорт: Грбић Зоран

6.7 Извештај о реализацији планираних активности Тима за хуманитарне активности

Чланови тима:

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

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Планирање активности и израда плана за текућу школску годину	Израда плана	Чланови тима	Почетак септембра
Обавештавање ученика и проналажење ученика вољних на учествују у раду	Анкета и разговори са ученицима у одељењима	Чланови тима	Септембар/октобар
Промовисање хуманитарног рада	Израда паноа, разговор са ученицима на часу одељенске заједнице	Чланови тима, одељенске старешине	Новембар, током године
Прикупљање новца за нашег суграђанина Немању, који има здравствене проблеме и лоше услове за живот	Обавештење професора и ученика о акцији	Чланови тима, одељенске старешине, ученици	Јануар
Прикупљање новца за директора школе који је због погоршања здравственог стања задржан у болници на лечењу.	Обавештење професора о акцији	Чланови тима	Фебруар
Прикупљање новца за помоћ ученици породици у Радаљу који жив у нехуманим условима. Ситуација је додатно	Обавештавање професора и ученика о току акције	Чланови тима, председници одељења, одељенске старешине, ученици	Март

отежана јер их је мајка напустила.			
Организовање хуманитарне Игре без граница, при чему је прикупљен новац за лечење наше суграђанке Славице Павловић. На играма су учествовали ученици и професори.	Обавештавање заинтересованих о одржавању турнира и начину за пријављивање екипа	Чланови тима, ученици	Мај

Због ванредне ситуације и пандемије корона вируса, многе активности нису биле у могућности да се реализују као претходних година. Мере су попустиле тек од марта месеца. Руководилац тима: Весна Божиловић

6.8 Извештај о раду Тима за заштиту и унапређивање животне средине

Циљ васпитања и образовања у овој области јесте стицање знања, развијање интересовања, изграђивање вредносних ставова и понашању ученика у контексту односа човека у савременом свету, еколошким, културно-социјалним и економским аспектима заштите животне средине.

Први састанак тима одржан је 20. 10. 2021 године. Присутни су били сви чланови тима.

На састанку је договорено да уколико епидемиолошка ситуација дозволи изведемо акцију одржавања школског дворишта и уређење обале Дрине у близини школе.

Други састанак тима одржан је 13. 04. 2022 године. Присутни сви чланови тима.

Будући да је епидемиолошка ситуација нешто повољнија извели смо акцију чишћења школског дворишта. У раду су учествовали ученици III-3 и IV-6 одељења. Ученици су почупали осушене тује које смо садили пре две године. Остале тује су оплевили од траве и другог растиња. Такође смо сакупили крупнији отпад, пластичне флаше и кесе.

Трећи састанак тима одржан је 05. 05. 2022 године. Присутни сви чланови тима.

Ученици III-5 одељења су са професором Мирјаном Ненадовић извели акцију уређења школског дворишта. Акција је обухватила сакупљање свог чврстог материјала као и покошене траве и посечених грана са дрвећа. И ове године смо обележили Дан планете Земље који је пао у нерадне дане, па смо то обележили на часовима екологије кроз кратке презентације и указали на значај очувања планете Земље.

Четврти састанак тима одржан је 12. 05. 2022 године. Претходног дана ученици II-4 одељења са професором Горданом Ђокић Тадић су извели акцију сакупљања отпада на делу шеталишта поред Дрине и језерској плажи. Акција је имала циљ да подигне свест ученика о неопходности очувања чистоће наше околине.

Пети састанак тима одржан је 01. 06. 2022 године. Присутни сви чланови тима.

На састанку смо одлучили да поводом Светског дана заштите животне средине 05. јуна, урадимо пригодну презентацију и да исту прикажемо у појединим одељењима наше школе. Презентацију је урадила Марија Гајић из III-3 одељења а приказали смо је у одељењима I-3,

II-3, III-3, I-6 и I-4. Кроз ову презентацију покушали смо да објаснимо због чега је важно да животна средина буде очувана и заштићена.

Руководилац Тима за заштиту и унапређивање животне средине: Пантовић Драгица, наставница биологије.

6.9 Извештај о реализацији програма каријерног вођења и саветовања ученика

Циљ рада на каријерном вођењу и саветовању ученика у средњој школи је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да у односу на садржај, услове и захетев појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој професионални положај.

Задаци школе на каријерном вођењу и саветовању ученика су:

- сарадња са основним школама при информисању ученика о критеријумима и условима уписа ученика у I разред средње школе
- индивидуално- саветодавни рад са ученицима који нису извршили адекватан избор занимања
- организовање Дана отворених врата
- за ученике IV године организација презентације факултета и виших школа и презентација услова за упис на прву годину студија

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

7.1 Извештај о раду Школског одбора

У току школске 2021/2022. године Школски одбор спроводио је активности континуирано. Разматране су следеће тачке дневног реда:

- Конституисање новог сазива Школског одбора
- Усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину
- Усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину
- Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2020/2021. годину
- Усвајање Плана стручног усавршавања запослених за школску 2021/2022. годину
- Усвајање Извештаја о реализацији активности планираних Школским развојним планом за школску 2021/2022. годину
- Усвајање Извештаја о раду директора школе
- Усвајање Правилника о систематизацији радних места
- Сагласност на одлуку Савета родитеља о ђачком динару
- Доношење Одлуке о исплати новчане накнаде за израду распореда часова
- Доношење одлуке о попису и давање сагласности на избор чланова пописне комисије

- Доношење плана уписа ученика у први разред школске 2022/2023. године у Средњу школу у Малом Зворнику
- Доношење одлуке о накнади члановима пописне комисије
- Текућа питања

7.2 Извештај о раду директора

У школској 2021/2022. години, функцију директора школе обављао је Тимотић Милош. Стекао је услов за старосну пензију 07.06.2022. године. Од тог периода функцију вршилаца дужности директора школе обављала је Марта Живановић.

Послови из надлежности директора школе

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

Чланом 126. Закона о основама система образовања и васпитања, којим су регулисана права и обавезе директора установе, утврђени су послови које сам обављала, како према важећим законским прописима и обавезама, тако и на основу Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

- планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;
- је одговоран за остваривање развојног плана установе;
- одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
- сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
- пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;
- организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;
- планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;
- предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110 –113. овог закона;
- предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- обавезан је да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим

питањима од интереса за рад установе у целини;

- сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког већа без права одлучивања;
- образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;
- подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;
- одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
- обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
- сарађује са ученицима и ученичким парламентом;
- одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
- обавља и друге послове у складу са законом и статутом.

РУКОВОЂЕЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ

Развој културе учења

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

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

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

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

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

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

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

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

Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

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

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

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

Развој и обезбеђивање квалитета наставног и васпитног процеса у школи

Директор обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса.

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

У оквиру Годишњег плана рада школе постоје план унапређења образовно-васпитног рада и праћења остваривања принципа, циљева и исхода образовања и план педагошко-

инструктивног надзора. Сви примери добре праксе промовисани су на школском сајту и огласним местима у школи путем фотографија или продуката рада.

Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу

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

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

У нашој школи функционише Тим за инклузивно образовање, тренутно се један ученик школује по ИОП2 програму. Постигнућа ученика редовно анализирају и процењује потреба за увођењем ИОП-а за одређене ученике.

Праћење и подстицање постигнућа ученика

Директор прати и подстиче ученике на рад и резултате.

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

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

ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ

Планирање рада установе

Директор обезбеђује доношење и спровођење планова рада установе.

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

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

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

Организација установе

Директор обезбеђује ефикасну организацију установе.

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

Контрола рада установе

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

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

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

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

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

Управљање информационом системом установе

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

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

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

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

Управљање системом обезбеђења квалитета установе

Директор развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе

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

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

ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Планирање, селекција и пријем запослених

Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у установи.

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

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

Професионални развој запослених

Директор обезбеђује услове и подстиче професионални развој запослених.

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

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

Унапређивање међуљудских односа

Директор ствара позитивну и подржавајућу радну атмосферу.

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

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

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

Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених

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

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

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

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

Сарадња са родитељима/старатељима

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

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

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

Сарадња са органом управљања и репрезентативним синдикатом у установи

Директор пружа подршку раду органа управљања.

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

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

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

Сарадња са државном управом и локалном самоуправом

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

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

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

Изводи из „ЈИСПа“ прослеђени ШУ (техн.вишкови, непуне норме, слободна места), Састанак директора са начелником у Ваљево, Израђен финансијски план за 2023.год. и достављен СО М.Зворник, На мејл ШУ послат одговор да у нашој школи нема штрајка просветних радника.

Сарадња са широм заједницом

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

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

У току школске 2022/2023. године остварена је сарадња са бројним институцијама и организацијама из локалне самоуправе- Дом Здравља, Центром за социјални рад, Центром за културу, Црвеним крстом, Канцеларијом за младе, Регионалном развојном агенцијом Подриње, Регионалним центром за таленте, Комуналним предузећем, Ватрогасном станицом, Полицијском станицом и сл. Такође је остварена добра сарадња са директорима основних школа на територији Малог Зворника. Већ традиционално траје сарадња са спортским клубовима са територије Општине Мали Зворник обзиром да већина користи физкултурну салу школе за тренинге и такмичења. Запослени и ученици који су остварили одличне резултате на такмичењима су учествовали на програму „хепи“ телевизије која је снимљена у Малом Зворнику и Сакару 10.-11.августа.

ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ

Управљање финансијским ресурсима

Директор ефикасно управља финансијским ресурсима.

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

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

Управљање материјалним ресурсима

Директор ефикасно управља материјалним ресурсима.

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

Промењени су прозори у 2 учионица на другом спрату због дотрајалости и угрожавање безбедност ученика и запослених, сарадња са ЈКП „Дрина“ у вези водовода и чишћења канализације.

Управљање административним процесима

Директор ефикасно управља административним пословима и документацијом.

- Обезбеђује покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама.

- Стара се о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације.
- Обезбеђује ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом.
- Припрема извештаје који обухватају све аспекте живота установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ

Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа

Директор познаје, разуме и прати релевантне прописе.

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

Израда општих аката и документације установе

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

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

Примена општих аката и документације установе

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

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

7.3 Извештај о раду секретара школе

У школској 2021/2022. години функцију секретара школе је обавила Ћирић Милка.

Реализован је значајан број активности, а нарочито:

- извршена је набавка и припрема предвиђених образаца за почетак школске године;
- за запослене: заснивање и престанак радног односа, решења из радног односа, потврде и друго;

- за ученике: упис, исписи, издавање потврда, поступци на ослобађању ученика од наставе физичког васпитања, дисциплински поступци; стипендије - обрађено су пријаве за ученичке стипендије и у току године реализована исплата стипендиста и друго по потреби;
- учешће у делу административне обраде реализације ученичке екскурзије, као и других путовања, излета и одласка на такмичења ученика и запослених;
- израда нацрта општинских аката;
- спроведени поступци јавних набавки мале вредности;
- учешће у припреми, присуство на седници и израда одлука органа школе (управних, стручних, комисија и др.);
- организовање рада помоћно – техничког особља;
- сви други послови утврђени законом, подзаконским и општим актима, и по налогу директора.

7.4 Извештај о остварености плана рада рачуноводства

У школској 2021/2022. години функцију шефа рачуноводствашколе је обавила Живановић Нада.

Реализован је значајан број активности, а нарочито:

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

8 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ШКОЛИ

8.1 Извештај о раду психолога

ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТИ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у изради концепције и координацији послова при изради извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе - Учествовање у изради концепције и координацији послова при изради Годишњег плана рада школе - Сарадња са наставницима у вези са израдом планова и програма рада;

	<ul style="list-style-type: none"> - Припремљен план рада Стручног актива за развојно планирање - Припремљен план рада Тима за каријерно вођење и саветовање - Припремљен план рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања - Припремљен план рада Стручног актива за инклузивно образовање - Припремљен план рада Тима за самовредновање - Помоћ у планирању рада осталих школских тимова и Стручних актива - Урађен план релаизације програма „Основе система одбране Републике Србије“
ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење и вредновање квалитета образовно – васпитног рада – посећени часови током школске године, извршена анализа и обављена дискусија са колегама, дате сугестије и предлози за унапређење рада - Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања ученика у развоју и учењу - Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалних образовних планова за ученике који наставу похађају по ИОП2 у оквиру одељења
РАД СА УЧЕНИЦИМА	<ul style="list-style-type: none"> - Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме у комуникацији и понашању: <ul style="list-style-type: none"> • Током школске године обављани индивидуални саветодавни разговори са ученицима. Најчешћи разлози посете су проблеми и учењу и владању, као и породични и емотивни проблеми. Неки су помоћ тражили сами, неки су долазили по захтеву одељењског старешине или родитеља. Са некима разговарано једном, а са већином по више пута. - Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет и више часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права (већ је наведено раније). Код једног броја ученика појачани рад даје резултате, али код једног броја ни претња искључењем из школе не доводи до промене понашања. - Сарадња са Ученичким парламентом – помоћ у организацији и реализацији акција покренутих од стране Ученичког парламента - Тестирање ученика тестовима КОГЗ, ТПО и ПИЕ, оцењивање тестова, саопштавање резултата, разматрање избора факултета
РАД СА НАСТАВНИЦИМА	<ul style="list-style-type: none"> - Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно- васпитног рада, а нарочито у области развијања конструктивне комуникације и демократских односа у одељењу - Одржавни консултативни разговори са професорима у вези различитих тема: планирање и програмирање наставе, стручно усавршавање, унапређење образовно – васпитног рада, инструктивни рад,... - Педагошко- инструктивни рад у вези са изградом планова и програма рада-дистрибуција службених гласника, образаца, наставних планова и програма. Пружање помоћи у дефинисању посебних делова наставног плана и програма - Сарадња са одељењским старешинама и наставницима ради спровођења појачаног васпитног рада са ученицима- учешће у вођењу евиденције, комуникације са родитељем, рад са учеником... - Помоћ у планирању и реализацији ваннаставних активности - Сарадња са директором школе

РАД СА РОДИТЕЉИМА/ СТАРАТЕЉИМА	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са родитељима у спровођењу појачаног васпитног рада са ученицима (неоправдано изостају из школе, пролеми у понашању...) - Успостављање контаката и посредовање у комуникацији између школе и родитеља - Савет родитеља школе – састанци, координација, заказивање, вођење записника - Сарадња са Тимом за сарадњу с родитељима
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Обука за школског координатора у ПИСА тестирању - Присуство и дискусија на угледном часу из радног права, код проф.Драгане Комарчевић - Програм обуке за оснаживање запослених у образовању за развијање одговорног односа према здрављу, очување здравља и безбедност ученика - Присуствово огледном часу са представљањем, анализом примене и евалуацијом уџбеника Психологија за други разред гимназије и други и трећи разред подручја рада економија, право и администрација у трајању од два сата. - Помоћ у администрирању сајта школе - Одржавање ФБ странице школе
АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖИВАЧКИ РАД	<ul style="list-style-type: none"> - Учествовање у изради Извештаја о раду школе - Анализе школског успеха и владања - Упитник о социјалној структури ученика - Упитници за самовредновање рада школе, спровођење истраживања, обрада резултата и писање извештаја - Конструисање, слање, обрада података и преношење значајних информација професорима - Координатор и рад на апликацији Е – упис
РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ШКОЛЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Седнице Одељенских већа- присуство - Сарадња са Ученичким парламентом - Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Тим за самовредновање и развојно планирање - Савет родитеља - Педагошки колегијум
ПЕДАГОШКА ДОКУМЕНТАЦИЈА	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење записника са седница Наставничког већа - Вођење записника са седница Савета родитеља школе - Вођење записника са седница Педагошког колегијума - Писање Извештаја о раду школе - Вођење евиденције о васпитном раду са ученицима и индивидуалном саветовању - Преглед и анализа годишњих и месечних планова рада - Вођење одељенских досијеа - Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање - Извештај о раду Тима за каријерно вођење и саветовање - Извештај о раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања - Извештај о раду Педагошког колегијума - Извештај о раду Стручног актива за инклузивно образовање - Извештај о властитом стручном усавршавању и професионалном развоју - Анализа оцењивања - Извештај о раду психолога
ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Организовање израде промотивне презентације - Израда постера за упис у Средњу школу школске 2022/202. године - Припрема материјала за школски сајт и face book страницу

САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ	<ul style="list-style-type: none"> - Сарадња са Центром за социјални рад - Сарадња са Полицијском станицом Мали Зворник - Сарадња са Домом здравља Мали Зворник - Сарадња са Црвеним крстом - Сарадња са колегама педагозима и психолозима из основних школа и средњих школа у окружењу
--------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.2 Извештај о раду библиотекара

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

У школској 2021/2022. години функцију библиотекара је обавила: Гордана Тадић-Ђокић.

Реализоване су следеће активности:

- септембар – сређивање књижног фонда библиотеке , сарадња са професорима у вези набавке литературе за несметано одвијање наставног процеса , учлањење нових чланова у школску библиотеку ;
- октобар – праћење каталога издавачких кућа , припрема литературе за разне васпитно – образовне активности ;
- новембар – коришћење фондова библиотеке у наставном процесу ;
- децембар - издавање лектира пред школски распуст , сређивање оштећених књига , сређивање распореда књига на полицама ;
- фебруар – попуњавање анкете о библиотечком пословању (за школску 2020/2021) ;
- март – изложба ликовних радова ученика IV-3 ;
- април – Светски дан здравља (7. IV) обележен разговором са ученицима присутним у читаоници школске библиотеке (на великом одмору) – о актуелној епидемиолошкој ситуацији (COVID – 19) ;
- мај – евиденција о коришћењу литературе у шк. библ. , прикупљање потребне литературе за матурске радове ;
- јун – помоћ матурантима у изради матурских радова (методологија), сређивање документације, вођење евиденције о враћању књига (односи се нарочито на матуранте), сарадња са разредним старешинама (по том питању) ;

9 ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОСТАЛИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

9.1 Извештај о раду Наставничког већа

У току школске 2021/2022. године одржано је 13 седница Наставничког већа.

Прва седница Наставничког већа одржана је 09.09.2021. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Усвајање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину.
3. Усвајање Годишњег плана рада за 2021/2022. годину.
4. Договор око одласка на сајам књига у Београд.

5. Договор око одласка на Вуков сабор.
6. Разно.

Друга седница Наставничког већа одржана је 18.11.2021. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја школске 2021/2022.године.
3. Анализа реализације програмских задатака и предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика.
4. Разно.

Трећа седница Наставничког већа одржана је 30.11.2021. са следећим дневним редом:

5. Усвајање записника са претходне седнице.
6. Предлог новог образовног профила за упис ученика у школску 2022/2023.годину.
7. Разно.

Четврта седница Наставничког већа одржана је 20.12.2021. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Читање смерница за планирање уписа ученика у средње школе на локалном и регионалном нивоу за школску 2022/2023.годину.
3. Разно.

Пета седница Наставничког већа одржана је 30.12.2021. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Молба ученице Андријане Томић одељења 3-3, за прелазак на ванредно школовање.
3. Разно.

Шеста седница Наставничког већа одржана је 28.01.2022. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022. године.
3. Анализа реализације програмских задатака.
4. Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика.
5. Разно.

Седма седница Наставничког већа одржана је 24.02.2022. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Усвајање тема за матурски испит – гимназија.
3. Усвајање тема за матурски испит – царински техничар.

4. Усвајање тема за завршни испит фризера.
5. Усвајање плана рада Тима за самовредновање рада школе за школску 2021/2022.годину.
6. Формирање група које ће учествовати у обуци пројекта државне матуре.
7. Разно.

Осма седница Наставничког већа одржана је 17.03.2022. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Молба ученика Кристијана Зекића одељења 1-3.
3. Разно.

Девета седница Наставничког већа одржана је 21.04.2022. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Предлог наставника за чланове Школског одбора испред Наставничког већа.
3. Успех ученика на крају трећег класификационог периода школске 2021/2022.године.
4. Анализа реализације програмских задатака и предлог мера за побољшање успеха.
5. Разно.

Десета седница Наставничког већа одржана је 16.06.2022. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Анализа и верификација успеха ученика завршних разреда у учењу и владању на крају школске 2021/2022. Године.
3. Реализација наставног плана и програма.
4. Похвале и награде, избор ученика Генерације
5. Извештај после матурских и завршних испита за завршне разреде.
6. Разно.

Једанаеста седница Наставничког већа одржана је 24.06.2022. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Анализа успеха и владања ученика на крају другог полугодишта.
3. Утврђивање резултата поправних, ванредних и разредних испита након јунског рока.
4. Утврђивање распореда разредних и поправних испита.
5. Усвајање предлога ученика са одличним успехом за посебне дипломе за постигнуте одличне резултате на окружном и/или републичком такмичењу.
6. Анализа резултата у ваннаставним активностима.
7. Организовање професионалне праксе и именовање комисије за проверу оспособљености (координатор професионалне праксе).

8. Организовање комисије за упис ученика у школску 2022/2023.годину.
9. Разно.

Дванаеста седница Наставничког већа одржана је 22.08.2022. са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице
2. Организовање поправних, разредних и ванредних испита
3. Информације о упису редовних ученика у школску 2022/23. годину
4. Анализа реализације програма рада Наставничког већа и давање предлога за наредну годину
5. Разматрање извештаја о раду у текућој години
6. Предлог оцене рада школе
7. Разматрање плана рада школе за наредну школску годину
8. Подела одељењских старешинстава
9. Подела предмета на наставнике
10. Доношење одлуке о коришћењу уџбеника за наредну школску годину
11. Формирање школских тимова
12. Разно

Тринаеста седница већа је одржана са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Утврђивање успеха ученика након одржаних поправних, разредних и ванредних испита и анализа успеха ученика на крају школске 2021/22. године
3. Информације о упису редовних ученика после 3. круга и ванредних ученика
4. Доношење одлуке о екскурзији
5. Коначна подела предмета на наставнике
6. Подела послова у оквиру 40-сатне радне недеље
7. Усвајање распореда часова
8. Утврђивање плана културне и јавне делатности школе
9. Разно

9.2 Извештај о раду Одељенских већа

У току школске 2021/2022. године одржано је 5 редовних седница одељенског већа.

На седницама су разматрана следећа питања:

Септембар 3.9.2021.	<p>Усвајање плана рада одељенског старешине и одељенске заједнице</p> <p>Усвајање плана рада Одељенског већа</p> <p>Усвајање плана екскурзија</p> <p>Анализа карактеристика одељења</p> <p>Организовање допунске, додатне наставе и ваннаставних активности</p> <p>Утврђивање социјалне структуре ученика</p> <p>Распоред писмених и контролних задатака</p>
Новембар 4.11.2021.	<p>Успех ученика на крају првог класификационог периода</p> <p>Мере за побољшање успеха</p> <p>Реализација програмских задатака</p> <p>Разно</p>

Децембар 31.12.2021.	Успех ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022.године. Анализа реализације програмских задатака Предлог мера за побољшање успеха Разно
Април 14.4.2022.	Успех ученика на крају трећег класификационог периода Мере за побољшање успеха Реализација програмских задатака
Јун 23.6.2022.	Успех ученика на крају године Анализа реализације програмских задатака

Током 2021/2022. године дужност одељенског старешине су обављали следећи наставници:

Списак одељенских старешина

Одељење	Одељењски старешина
I ₃	Весна Томић Ивановић
I ₄	Марковић Милосав
I ₆	Станковић Александра
II ₃	Милутиновић Марица
II ₄	Милкић Драгана
II ₆	Драгић Драгица
III ₃	Станковић Љиљана
III ₄	Божиловић Весна
III ₅	Крстић Радоје
III ₆	Николић Љиљана
IV ₃	Савић Татјана
IV ₆	Ненадовић Мирјана

9.3 Извештај о раду Савета родитеља школе

Чланови Савета родитеља су:

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ РОДИТЕЉА	ОДЕЉЕЊЕ УЧЕНИКА
Радић Слађана	I ₃
Шехмановић Ади	I ₄
Жељана Савић	I ₆
Николић Наталија	II ₃
Ложњаковић Наташа	II ₄
Симић Миљана	II ₆

Вујановић Жељка	III ₃
Бурић Велинка	III ₄
Благојевић Семира	III ₅
Смиљанић Наташа	III ₆
Крстић Далибор	IV ₃
Гордана Жупић	IV ₆

Председник Савета родитеља је Далибор Крстић, заменик Самира Благојевић.

Извештај о раду Савета родитеља за школску 2021/2022. годину:

Прва седница је одржана 09.09.2021. године са следећим дневним редом:

1. Конституисање Савета родитеља и избор председника Савета родитеља.
2. Анализа Извештаја о раду Средње школе за школску 2020/2021. годину.
3. Анализа Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину.
4. Анализа социјалне структуре ученика.
5. Избор представника Савета родитеља за Општински савет родитеља.
6. Избор представника Савета родитеља за рад у школским тимовима и активима.
7. Усвајање одлуке о добровољној помоћи родитеља ученика уписаних у школској 2021/2022. години.
8. Избор осигуравајуће куће за осигурање ученика.
9. Разматрање избора уџбеника.
10. Избор представника за члана Школског одбора.
11. Разно.

Друга седница је одржана 01.03.2022. године са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2021/2022.године.
3. Анализа реализације наставног плана и програма.
4. Предлог мера за побољшање успеха и владања ученика.
5. Упознавање са финансијским планом за 2022.годину.
6. Формирање Тима родитеља који ће учествовати у обуци пројекта државне матуре.
7. Разно.

Трећа седница је одржана 21.04.2022. године са следећим дневним редом:

1. Усвајање записника са претходне седнице.
2. Предлог чланова Савета родитеља за Школски одбор.
3. Анализа успеха и владања ученика на крају трећег класификационог периода школске 2021/2022.године.
4. Анализа реализације програмских задатака.
5. Разно.

9.4 Извештај о раду Педагошког колегијума

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

- Тимотић Милош – директор школе
- Милутиновић Марица – наставник математике
- Богдановић Јелена – наставник музичке културе
- Божиловић Весна – наставник хемије
- Драгић Драгица – наставник економске групе предмета
- Станковић Александра – наставник енглеског језика и књижевности
- Спасеновић Снежана – наставник географије
- Вукосављевић Видосава – наставник физичке културе
- Марковић Милосав – наставник практичне наставе фризерске струке
- Станић Снежана – психолог

Време	Садржаји	Реализација
СЕПТЕМБАР	Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за ову школску годину	+
	Именовање записничара	+
	Набавка материјала, наставних средстава и опреме у школској години,	-
	Унапређивање наставе (обуке, семинари, стручна литература ...), угледни часови	+
	Анализа распореда часова редовне наставе и ваннаставних активности	+
	Планирање стручних посета различитим институцијама	-
	Разматрање Годишњег извештаја о раду школе и Годишњег плана рада школе	+
НОВЕМБАР	Реализација часова у првом класификационом периоду и анализа успеха по предметима	+
	Организација допунске и додатне наставе	+
	Сарадња са другим школама	+
ДЕЦЕМБАР	Извештај о раду руководиоца стручних већа	+
	Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха по предметима	+
	Праћење спровођења сазнања добијених стручним усавршавањем запослених	+
	Анализа критеријума оцељивања	+
ФЕБРУАР	Анализа квалитета образовно-васпитног рада	+
	Извештај о унапређивању наставе у првом полугодишту	+
	Рад секција и припреме за такмичења	+
	Набавка потрошног материјала и наставних средстава	+
	Извештај о раду директора	+
	Праћење динамике и квалитета рада стручних већа за области предмета	+

АПРИЛ	Реализација наставе на крају трећег класификационог периода и анализа успеха по предметима	+
	Реализација Плана стручног усавршавања	+
	Припрема за матурске и завршне испите	+
ЈУН	Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта	+
	Анализа стања опреме и средстава и услови рада по кабинетима	+
	Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног већа	+
	Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године	+
	Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима	+
ЈУЛ	Упис ученика у први разред	+
	Предлози поделе часова за наредну школску годину	+
	Утврђивање потреба за наставним кадром	+
	Утврђивање распореда припремне наставе, поправних испита и матурских испита у августу	+
АВГУСТ	Усвајање извештаја о раду свих Стручних актива, већа и стручног сарадника на нивоу школе	+
	Фонд часова за наредну школску годину по предметима и наставницима, и предлози подела часова	+
	Извештај о реализованим активностима и план активности тима за самовредновање рада школе у 2021/22.	+
	План стручног усавршавања	+
	Израда појединих елемената Годишњег плана рада школе за школску 2022/23. годину	+

9.5 Извештај о раду Ученичког парламента

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

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

Парламент ученика школе остварује своје функције:

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

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

Представници парламента:

разред	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ УЧЕНИКА	
I ₃	Дуња Горданић	Јелена Томић
I ₄	Лакатуш Светлана	Билић Леонора
I ₆	Катарина Катановић	Анастасија Томић
II ₃	Ања Средојевић	Перић Марија
II ₄	Алекса Марковић	Јован Павловић
II ₅	Јелена Косорић	Валентина Јокић
II ₆	Владимир Томић	Јован Ерделић
III ₃	Валентина Бунијевац	Алекса Николић
III ₄	Бојана Костић	Наташа Рикић
III ₆	Андријана Живановић	Владимир Самарцић
IV ₁	Иван Видаковић	Маринко Петковић
IV ₃	Сташа Ивановић	Катарина Матић

У току школске 2021/2022. године одржане су 3 седнице Ученичког парламента.

Ученички парламент био је укључен у доста мање активности у школској 2021/2022., али су и овога пута организоване у циљу подизања културно-образовног и васпитног нивоа ученика:

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

- изложен је и једногласно усвојен предлог плана рада Парламента за школску 2021/2022. годину;

- разматрани су односи наставника и ученика и процењени као изузетно коректни. Ученицима се допада индивидуализована настава какву држи већина предметних наставника, али су изразили жељу да им се понуди више активности;

- анализиран је школски успех на крају првог полугодишта и предлагане су мере за унапређење тренутног стања;

- на предлог Парламента одржана су предавања на одељенским заједницама на тему личне хигијене и хигијене простора у коме ученици проводе време;

- разговарало се и о акцијама уређења и осавремењивања учионица, ходника и школског дворишта и начину финансирања.

- У координацији са НВО Понтем из Малог Зворника, Парламент је организовао за ученике завршних разреда радионицу „Омладински активизам“ у просторијама START UP центра за иновације 08.12.2021. Као наставак тога неколико ученика и професора је учествовало у тродневној радионици у Книћу 15/16/17. децембра 2021.

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

9.6 Извештај о стручном усавршавању наставника

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

9.7 Извештај о раду Тима за самовредновање рада школе

Тим за самовредновање рада Средње школе у Малом Зворнику оформљен је на седници Наставничког већа одржаној 31. августа 2021. године на предлог директора и Педагошког колегијума.

Чланови Тима:

- Љиљана Николић – проф. српског језика и књижевности
- Александра Станковић – проф. српског језика и књижевности
- Слободанка Павић – прог. историје
- Милош Тимотић – директор школе
- Милка Ђирић – секретар школе
- Миљана Симић – представник Савета родитеља
- Алекса Николић – представник Ученичког парламента
- Снежана Станић – психолог, координатор Тима

Тим је одлучио да у школској 2021/2022. години процесом самовредновања буду обухваћене следеће области: кључна област квалитета 1. Програмирање, планирање и извештавање и област квалитета 2. Настава и учење.

Методе које су коришћене у прикупљању података за самовредновање области 1. Програмирање, планирање и извештавање су:

- Посматрање (наставног процеса – посете часовима од стране директора и стручног сарадника)
- Анализа документација (Глобални и оперативни план наставника, Годишњи план рада школе, правилници, записници, Школски програм, Развојни план школе)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ		
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	Коментари	Проце на остварености (%)

<p>1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.</p> <p>1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).</p> <p>1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.</p> <p>1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.</p> <p>1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.</p>	<p>Школски програм за период од 2018-2022 године, заснован је на прописаним начелима за израду овог документа (Закон о основама система образовања, Закон о средњој школи, важећим подзаконским актима који регулишу делатност средњег образовања). Садржи све програме и друге законом прописане елементе. Школски програм сачињен је за период на четири године, за све разреде и предмете. Поједини делови школског програма мењали су се и иновирали у току његовог остваривања, а у складу са изменама и променама у наставним плановима и програмима за одређене разреде и предмете.</p> <p>Увидом у Развојни план школе утврђено је да садржи основне податке о школи и материјално техничким могућностима установе. Јасно су наведени циљеви плана, издвојене приоритетне области за унапређење у периоду 2019- 2024.године. У програмирању рада усвајају се узрасне, развојне и специфичне потреба ученика. Увидом у школска документа уочено је да су сви документи урађени у складу са важећим прописима и законима и да су уважаване специфичности установе</p> <p><i>На основу анализе доказа дошло се до закључка да је програмирање образовно-васпитног рада у функцији квалитетног рада школе. На прецизан и оперативан начин су предвиђени време, место, начин и носиоци остваривања програма уважавајући све специфичности школе.</i></p>	100
<p>1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.</p>		80

<p>1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.</p> <p>1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.</p> <p>1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.</p> <p>1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.</p> <p>1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.</p>	<p>Годишњи план донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром. Глобални планови наставних предмета, саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се у документацији психолога школе.</p> <p>У оперативном планирању органа, тела, тимова, стручних сарадника, и директора нису конкретизовани сви циљеви из школског програма и развојног плана.</p> <p>Годишњи извештај садржи потребне информације о раду школе и потпуно је усклађен са садржајем годишњег плана рада. У годишњи план рада школе је уграђен акциони план школског развојног плана и оперативно су разрађени структурни елементи школског програма.</p>	
<p>1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.</p>		
<p>1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.</p> <p>1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.</p> <p>1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.</p> <p>1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.</p> <p>1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичкоистраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</p> <p>1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.</p>	<p>Нису у свим оперативним плановима наставника видљиви исходи, методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу. Не користе сви наставници у глобалном планирању предметне и међупредметне компетенције и стандарде. Планирање допунске наставе и додатног рада је засновано на праћењу постигнућа ученика и њиховим потребама које процењују предметни наставници. Додатна настава се организује за ученике који показују посебна интересовања и испољавају изразите способности за поједине наставне области.</p> <p>У планирању слободних активности ученика углавном се уважавају резултати усменог испитивања ученичког интересовања. Предлажемо писану анкету за изјашњавање.</p> <p>Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</p> <p>Сваки наставник је у обавези да планира наставни процес на годишњем и месечном нивоу уз поштовање</p>	50

<p>образовних стандарда. Зна се да ниједан наставник не ради без плана, али је, наравно, и обавеза наставника да планове проследи у електронској форми. Потребно је урадити самовалуацију и оствареност образовних стандарда и чему се посветити у даљем наставном процесу и укључити осавременавање наставе. Постоји у формулару припреме, али још увек међу наставницима није заживело попуњавање тог дела.</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Одлука о евалуацији области 1. Програмирање, планирање и извештавање:

Од укупно 16 показатеља остварености стандарда квалитета, 11 је у потпуности остварено, 5 није на задовољавајућем нивоу или нису уопште остварени, из њих ће се предложити мере за корекцију и унапређење.

Процена је да је оствареност ове области на нивоу 3.

Јаке стране

- Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.
- Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.
- Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.
- У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.
- Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.
- У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу

Слабе стране

- Планови органа, тела и тимова не одсликавају јасно процесе рада и не пројектују промене на свим нивоима деловања
- Не постоји анкетање интересовања ученика за укључивање у ваннаставне активности.
- Не користе сви наставници у глобалном планирању предметне и међуредметне компетенције и стандарде.
- Припреме наставника не садрже самовредновање рада односно напомену о реализацији планираних активности.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Методе које су коришћене за прикупљање података:

- индивидуални разговори са наставницима
- упитници
- анализа документације (План посете часовима, извештај о посећеним часовима за школску 2021/2022. припреме наставника за час, дневник образовно - васпитног рада, годишњи и оперативни планови наставника, школски програм)
- Посматрање (Чек листе, скале процене, протокол за праћење часа)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

<p align="center">2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења</p>	<p align="center">Коментари</p>	<p align="center">Проце на оствар ености (%)</p>
<p>2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.</p> <p>2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.</p> <p>2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке).</p> <p>2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.</p> <p>2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).</p> <p>2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.</p>	<p>Приликом посете часовима запажено је да су упутства и питања наставника углавном јасно и прецизно формулисана. Ученици се охрабрују да слободно износе своје мишљење, мада се ученици слабо подстичу да међусобно дискутују и размењују ставове. Наставник јасно истиче циљ часа и успешно структурира час. Питања се крећу од једноставнијих ка сложеним.</p> <p>Током наставе већина наставника користи разноврсне поступке у раду, али још увек је фронтална настава доминантна. Наставници функционално користе постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.</p>	<p align="center">85</p>
<p>2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.</p>		
<p>2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.</p> <p>2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.</p> <p>2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.</p> <p>2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.</p> <p>2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.</p>	<p>Наставници заснивају захтеве на могућностима ученика у великој мери.</p> <p>Наставни материјал и начин рада нису прилагођени индивидуалним потребама сваког ученика.</p> <p>Такође, време и пажња посвећени сваком ученику нису у складу са његовим образовним и васпитним потребама.</p> <p>Унашој школи постоји један ученик по ИОП програму. Наставници примењују специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.</p> <p>Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов</p>	<p align="center">50</p>

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различити образовним и васпитним потребама ученика.	напредак и интеракција са другим ученицима. Темпо рада је прилагођен ученицима.	
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.		
<p>2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како судошли до решења.</p> <p>2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима и свакодневним животом.</p> <p>2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења</p> <p>2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.</p> <p>2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.</p> <p>2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави, самостално или уз помоћ наставника.</p>	<p>Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.</p> <p>Ученик углавном на подстицај наставника повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом. Свакако треба репродуктивна знања заменити функционалним у оквиру којих ученик јасно види значај онога што учи, могућност примене у свакодневном животу.</p> <p>Велике су разлике међу наставницима када се говори о томе да ли се ученици подстичу да сами истражују и долазе до информација, прикупљају, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. У тој области потребни су интензивнији подстицаји наставницима да традиционалне методе рада замене оним у којима ће учешће ученика у сопственом учењу бити значајније.</p> <p>Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.</p> <p>Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.</p> <p>Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.</p>	80
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења		
<p>2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима.</p> <p>2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања.</p> <p>2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.</p>	<p>Наставници врше оцењивање у складу са прописима, а оцене су јавно изложене и образложене. Један број наставника непосредно учи ученика како да процене свој лични рад и напредак.</p> <p>Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.</p> <p>Већина наставника поставља са</p>	90

<p>2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.</p> <p>2.4.5 Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.</p>	<p>ученицима јасне критеријуме пре самог процеса учења.</p> <p>Ученик поставља себи циљеве у учењу и уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.</p> <p>Потребно је и даље оснаживати наставнике, а нарочито ученике за процес оцењивања и самооцењивања.</p>	
<p>2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан</p>		
<p>2.5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.</p> <p>2.5.2 Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.</p> <p>2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.</p> <p>2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.</p> <p>2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.</p>	<p>У нашој школи учење се одвија у атмосфери међусобног уважавања на релацији наставник-ученик уз јасно прописана правила понашања. Понекад се одступања догоде у комуникацији међу ученицима и тада се брзо и ефикасно реагује позивањем на договорена правила и процедуре.</p> <p>Наставници већином не користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.</p> <p>Интелектуална радозналост и слободно изношење мишљења су пожељни и подстицани од стране наставника.</p> <p>Ученику није омогућен избор у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.</p> <p>Наставници показују поверење у могућности ученика и имају позитивна очекивања у погледу успеха.</p>	<p>60</p>

Укупно је анкетирано 74 ученика наше школе, другог, трећг и четвртог разреда.

У погледу остварености, најлошије су котиране следеће тврдње:

- *Наставник користи разноврсне поступке како би мотивисао ученике да се укључе у наставу* – чак 52,27% ученика је дало негативан одговор.
- *Наставник учи ученике како да процењују сопствени рад и да постављају себи циљеве у учењу* – 50% негативан одговор.
- *Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим потребама* – 50%
- *Наставник помаже ученицима који имају потешкоће у савладавању градива* – 43,18%

Најбоље оцењене тврђе су:

Јасно ми је шта треба да радим на часу и зашто је то важно за мене. (90,1%) позитивних одговора.

Наставник даје објашњења и упутства која су јасна. (90%) позитивних одговора.

Наставник даје јасну и повратну информацију ученицима о њиховом раду и постигнућима. (88,9%) позитивних одговора.

Скалу процене попуњавали су наставници из редовне наставе. Од укупно 35 наставника (100%), њих 22 (62,86%) је дало одговоре на понуђене тврдње.

У погледу тврдње да ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима – од 22 (100%) наставника, 15 наставника (68,2%) сматра да то чини мањи број ученика, 1 наставник сматра да то не чини нико, док док 6 (27,3%) наставника сматра да то чини већи број ученика.

У погледу друге тврдње - од 22 (100%) наставника, 14 наставника (63,6%) сматра да активност свих, односно већег броја ученика показује да су разумели предмет учења на часу, док њих 8 наставника сматра да својим активностима ученици не показују да су разумели предмет учења на часу (36,4%).

Од 22 наставника (100%), њих 13 (59,1%) сматра да ученици повезује предмет учења на часу са претходно наученим, и свакодневним животом. Док се 9 (40,9%) њих не слаже са овом тврдњом.

У погледу тврдње - *Ученици прикупљају и анализирају идеје, одговоре и решења*- од 22(100%) наставника, више од половине анкетираних наставника, њих 17 (77,3%) сматра да то чини мањи број ученика.

У погледу тврдње - *Ученици излажу своје идеје и износе креативна и оригинална решења*, такође више од половине анкетираних наставника сматра да ученици то не чине, њих 16 (72,7%).

За тврдњу - *Ученици примењује повратну информацију да реше задатак* – 12 (54,5%) наставник сматра да је истинита, док 10 наставника (45,5%) сматра да се то дешава у мањој мери.

У погледу тврдње - *Ученици планирају, реализују и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника* - половина њих 11 (50%) се сложило са овом тврдњом, док друга половина наставника, њих 11 (50%) сматра да то чини мањи број ученика или нико.

Исто важи и за тврдњу - *Ученици умеју критички да процене свој напредак и напредак осталих ученика* - где такође једна половина наставника сматра да ученици то умеју (50%), док преосталих 50% наставника сматра да ученици не умеју критички да процене сопствени напредак.

Може се уочити да су најбољим оценама оцењенр тврдње 2, 3 и 6.

ЈАКЕ И СЛАБЕ СТРАНЕ ШКОЛЕ У ВРЕДНОВАНИМ ПОКАЗАТЕЉИМА

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

<ul style="list-style-type: none"> • Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. • Наставник даје јасну инструкцију о часу и ученицима је јасно зашто је то градиво добро за њих. • Наставници дају јасна објашњења. • Активности ученика показују да су разумели предмет учења на часу. • Ученици повезује предмет учења на часу са претходно наученим и свакодневним животом. • Навођење ученика да примењује повратну информацију да реше задатак. 	<ul style="list-style-type: none"> • Већина наставника не користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући различитости и претходна постигнућа ученика • Већина наставника не учи ученике како да процењују сопствени рад и да постављају себи циљеве у учењу. • Већина професора не користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући различитости и индивидуалне потребе. • Ученици сматрају да већина наставника не помаже ученицима који имају потешкоће у савладавању градива • Ученици немају слободу у избору матерјала и средстава за рад • Мали број наставника подстиче развој ученика.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Процена нивоа остварености на основу свих спроведених метода за анализу података је 2.

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ РАДА ШКОЛЕ

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

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

ПРИОРИТЕТИ НА ЧИЈЕМ УНАПРЕЂЕЊУ ЋЕ СЕ РАДИТИ

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

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

Стандард 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.

За ове стандарде урадиће се акциони план са планираним активностима, носиоцима активности и временом реализације.

9.8 Извештај о раду актива за школско развојно планирање

Чланови стручног актива за развојно планирање су и :

- Весна Божиловић – професор хемије,
- Станковић Александра – професор српског језика и књижевности

- Павић Слободанка – професор историје
- Тимотић Милош– директор школе
- Ђирић Милка – секретар школе
- Далибор Крстић - представник Савета родитеља школе
- именовани представник локалне самоуправе
- Станић Снежана, психолог, руководиоца Стручног актива

Стручни актив за развојно планирање је у току школске 2021/2022. године одржао 3 редовне седнице и више неформалних састанака где су договорани наредни кораци у реализацији Развојног плана школе.

Први састанак одржан је 07.10.2021.године, на ком су разматрана следећа питања:

- Анализа рада Стручног актива за развојно планирање у претходној школској години.
- Договор о начину и динамици рада Стручног актива за развојно планирање.
- Анализа извештаја о самовредновању.

Други састанак одржан је 18.11.2021. године, на њему су обухваћена следећа питања:

- Договор у вези избора области самовредновања.
- Спровођење процеса самовредновања.

Трећи састанак одржан је је 02.12.2021.године и на њему се говорило о подели задужења на основу акционог плана.

9.9 Извештај о реализацији активности планираних развојним планом школе за школску 2021/2022. годину

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Анализа ефеката додатне и допунске наставе		
Активности	Инструменти праћења	Реализација
- Идентификација ученика који редовно похађају додатну и допунску наставу	Дневници рада	+
- Анализа постигнућа ученика који редовно похађају ваннаставне активности: на почетку, на крају школске године и по потреби из претходне школске године	Анализа постигнућа ученика	-
- Презентација резултата анализе	Извештај о анализи на ОБ и НВ	-

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развој социјалних вештина ученика		
Активности	Инструменти праћења	Реализација
- Израда Програма развоја социјалних вештина за ученике 1. разреда	Програм развоја социјалних вештина	-

- Посветити 4 часа ОЗ годишње развоју социјалних вештина	План рада ОЗ првих разреда, записници о одржаним радионицама и предавањима	+
- Евалуација програма на основу изјава ученика	Евалуциони листић за ученике	-

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Прилагођавање приступа школи особама са инвалидитетом		
Активности	Инструменти праћења	Реализација
- Израда пројекта прилагођавања приступа школи особама са инвалидитетом	Увид у урађен пројекат	-
- Обезбеђивање финансијских средстава	План јавне набавке Финансијски план школе Извештај директора о располагању финансијским средствима школе	-
- Подношење пројекта за одобравање финансијских средстава	Постојање доказа о поднетом пројекту-пријава	-
- Расписивање јавне набавке	Расписана јавна набавка	-
- Извођење радова	Извештај надзорног органа, извештај директора о располагању финансијским средствима	-

9.10 Извештај о раду Стручног актива за инклузивно образовање

Стручни актив за инклузивно образовање чине:

- Видаковић Рада, одељенски старешина
- Ивановић Ивана, професор српског језика и књижевности
- Станић Снежана, психолог, руководилац Тима

Активности	Носиоци активности	Извори доказа
Израда плана и програма Тима за инклузивно образовање; формирање Тима		Записници са састанака
Увођење у евиденцију ученика из осетљивих група	ППП служба	Записници ОВ
Израда педагошког профила у процени потребе и утврђивање права на ИОП-1 или ИОП-2	Предметни наставници, педагошко- психолошка служба, Тим за ИО	Документација тима за ИО (досије ученика)
Формирање Тима за додатну подршку	ИОП тим према процедури предвиђеној Правилником	Записници ОВ
Израда и реализација индивидуалних планова рада	Предметни наставници	Урађени планови

Праћење примене ИОП-а; праћење напредовања ученика	Тим за ИОП	
Евалуација и измена ИОП-а	Тим за ИОП	Евалуативни листови

И ове школске године један ученик наше школе похађа наставу по ИОП 2 програму. Посматра се његов ниво постигнућа и знања и разматрају се видови подршке, најбоље методе рада, размењују се идеје и искуства међу колегама.

Руководилац Тима: Снежана Станић, психолог

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

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

- Ћирић Милка, секретар
- Снежана Станић, психолог
- Тадић Ђокић Гордана, наставник ликовне културе

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	РЕАЛИЗАЦИЈА
Упознати ученике првог разреда са постојањем Тима за заштиту ученика од насиља	- сви чланови тима	Трећа недеља септембра 2021.	- истаћи имена чланова тима на видном месту, представљање тима на часовима ОЗ	+
Установљавање кутије за примедбе о школском животу у холу школе и објашњавање деци како се она примењује	- сви чланови тима	Током године	Кутија за жалбе - прегледање цедуљица и бележење података	+
Упознавање нових ученика и подсећање ученика старијих разреда са процедуром поступања са насилницима.	- сви чланови тима	Крај октобра 2021.	Упознавање ученика са процедуром на часовима ОС, доследно придржавање процедуре	+
Организовати предавање за чланове НВ и ОС на тему насиља	- сви чланови тима	Током новембра 2021.	На Нв организовати кратко предавање и поделити професорима припремљен едукативни материјал	-
Организовати предавања за	- сви чланови	Децембар - Март	- предавање на	+

ученике на тему насиља	тима	2021/2022.	часовима ОЗ	
Вођење виденције о случајевима насилног понашања у школи	- сви чланови тима	Током године	- Израда табеле о случајевима насиља, редовно попуњавање исте	+
Организовање посете представника МУП-а, Центра за социјални рад и разговор са ученицима на тему насиља	- сви чланови тима	Април 2021.	- Трибина и предавање о насиљу, искуства из праксе	-
Израда извештаја о раду Тима за заштиту ученика од насиља	- сви чланови тима	Јун 2021.	- израда извештаја и упознавање заинтересованих страна са истим	+

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

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

Озбиљних сукоба није било, а насиља нивоа 1 се нису понављала након интервенције. Највећи број је ситуационог карактера, завршавају се разумевањем и увидом актера, те спремношћу на конструктивно помирење. Без озбиљнијих су последица по учеснике.

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

Програм Основе система одбране Републике Србије је спроведен током школске 2021/2022. године у одељењима завршног разреда средње школе.

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

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

1. час - током октобра 2021. године
 - Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране Републике Србије;
 - Војна обавеза у Републици Србији;
 - Радна и материјална обавеза у Републици Србији.
2. час - током децембра 2021. године
 - Како постати официр Војске Србије;
 - Како постати професионални војник;
 - Физичка спремност – предуслов за војни позив.
3. час - током марта 2022. године
 - Служба осматрања и обавештавања;
 - Облици неоружаног отпора;
 - Бојни отрови, биолошка и запаљива средства;

- Цивилна заштита.

4. час - током априла 2022. године

- Тактичко – технички зборови.

10 ИЗВЕШТАЈИ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

10.1 Извештај о раду Тима за сарадњу са породицом

План тима је предвиђао четири редовна састанка у школској години и ванредне у зависности од потреба током школске године. Одржана су два редовна састанка 17.09.2021. и 11.03.2022. године.

На првом састанку смо усвојили план рада:

- ради обезбеђења јединства у остваривању утврђених образовно-васпитних задатака и циљева, као и ради разматрања питања од интереса за живот и рад школе, оствариваће се стална сарадња школе се родитељима и то:
- преко родитељских састанака одељења који ће се одржавати према потреби, а најмање четири пута у току школске године:
- на почетку школске године (септембар)
- на крају класификационог периода (новембар)
- на крају I полугодишта (јануар)
- на крају III класификационог периода (април)
- преко одељењских савета родитеља
- преко Савета родитеља школе који ће се одржавати најмање четири пута годишње (на почетку и после класификационог периода)
- појединачним сусретима одељењских старешина и родитеља који ће се организовати једном седмично, према плану одељенског старешине
- сарадња и разговор родитеља са психологом школе
- Сарадња и разговор родитеља са Тимом за сарадњу са породицом
- Сарадња родитеља са директором школе

Посебна пажња биће посвећена укључивање родитеља у превентивне активности, професионалну оријентацију и заштиту здравља ученика.

Остварена је сарадења са разредним старешинама и помоћ у решавању

На другом састанку смо разматрали могућност одласка на екскурзије ученика током септембра. Тако да би припреме на време почеле. Због кораона услова план екскурзије је накнадно усвојен и послат на усвајање Школском одбору.

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

Тим је подржао сваку хуманитарну акцију ученика учешћем у организацији и спровођењу манифестација.

Чланови тима:

Милутиновић Марица, наставник математике

Станковић Љиљана, наставник српског језика и књижевности

Павић Слободанка, наставник историје, руководилац Тима

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

Чланови тима су: Драгица Драгић, Радоје Крстић, Драгана Милкић и Весна Томић Ивановић.

Тим за маркетинг предузео је низ активности у школској 2021/2022 години, са циљем да се школа представи и промовише на најбољи начин. Сва дешавања везана за наставу и ваннаставне активности редовно су објављивана на сајту школе и на Фејсбук страни. Објављиване су информације и иновације у ИТ свету, економији и слично, као и фотографије и видео записе са наставних и ваннаставних активности: резултате са такмичења, спортских активности, прослава матуре, прослава Светог Саве, са хуманитарних акција, излета. Велика пажња посвећена је учешћу ученика у раду секција, Редовно су објављивана обавештења за ванредне ученике. Од ове школске године новина је то што се на сајту школе налазе одобрени уџбеници, као и распоред писаних провера знања по одељењима. Школа је представљена и на Википедији, слободној енциклопедији на интернету.

У току првог полугодишта ученици наше школе су посетили Научно технолошки парк у Чачку и такмичили се у области заштите животне средине.

Организован је школски турнир у малом фудбалу, Игре без граница, као и Сајам запошљавања, где су ученици осмог разреда посетили нашу школу. Након сајма ученицима је подељен промотивни материјал школе, а затим су у пратњи професорице Драгице Драгић обишли просторије школе. Распитивали су се о смеровима које ћемо уписивати и о начину рада школе. У циљу представљања школе ученицима осмих разреда урађени су флајери за упис у школску 2022/23 годину. Промоција је обављена путем реклама на локалним медијима.

Ученици су учествовали на Обуци за Електронско пословање.

Руководилац Тима: Радоје Крстић, наставник економске групе предмета

10.3 Извештај о раду Тима за квалитет и унапређење рада школе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине:

- Тимотић Милош – директор школе, руководилац Тима
- Томић Иванаовић Весна – професор информатике
- Тадић Ђокић Гордана – професор музичке културе

- Божиловић Весна – професор хемије
- Крстић Радоје – професор економске групе предмета
- Станковић Александра – професор енглеског језика и књижевности
- Ненадовић Мирјана – професор филозофије
- Вукосављевић Видосава – професор физичке културе
- Марковић Милосав – професор практичне наставе фризерске струке
- Станић Снежана – психолог, стручни сарадник школе, руководилац Стручног актива за развојно планирање.

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

10.4 Извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво

Тим чине:

Радоје Крстић, наставник економске групе предмета,
Драгица Драгић, професор економске групе предмета
Валентина Видаковић,

Током децембра одржане су две едукативне радионице на тему Омладински активизам у оквиру пројекта «Млади на делу».

У току првог полугодишта ученици наше школе су посетили научно технолошки парк у Чачку где су заједно са осталим учесницима Иновационог центра присуствовали састанку и презентацији из области заштите животне средине. Упознати су са најсавременијом опремом из области електронике и роботике, аутоматизације и дигитализације као и са другим најновијим технологијама. Пружена им је подршка уколико желе да започну и развију сопствени бизнис.

У другом полугодишту ученици су присуствовали Обуци за електронско пословање и дигиталне апликације у оквиру Центра за развој иновација у Малом Зворнику. У оквиру обуке ученици су били у прилици да сазнају нешто више о условима за електронско пословање, електронско банкарство и сервисима Е управе. Представљени су им пословни софтвери, рачунарство у облаку као и обезбеђивање сигурности и безбедности у електронском пословању.

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

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

-ученици стављају у одређене ситуације које треба да реше

-од ученика захтевају активности истраживања и стварања нових продуката

-ученици упућују на активно и конструктивно учествовање у животу локалне заједнице и школе.

Руководилац Тима: Драгић Драгица, професор економске групе предмета

10.5 Извештај о раду Тима за педагошко инструктивни рад

Тим за педагошко иснтруктивни рад чине следећи чланови

- Милутиновић Марица, наставник математике
- Радоје Крстић, наставник економске групе предмета
- Јовановић Јелена, наставник енглеског језика
- Божиловић Весна, наставник хемије

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

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

Руководилац тима: Весна Божиловић, наставник хемије

11 СТРУЧНА ВЕЋА

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

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

11.1 Извештај стручног већа српског језика и страних језика

Чланови стручног већа српског језика и страних језика у школској 2021/2022. години су професори српског језика: Љиљана Станковић, Александра Станковић и Љиљана Николић, професори енглеског језика: Татјана Савић, Јелена Јовановић, професор руског језика Милијана Лазић, професор латинског језика Снежана Поповић Зољић.

Чланови стручног већа српског језика и страних језика у школској 2021/2022. години су професори српског језика: Љиљана Станковић, Александра Станковић и Љиљана Николић, професори енглеског језика: Татјана Савић, Јелена Јовановић, Марија Милетић, професор руског језика Милијана Лазић, професор латинског језика Снежана Поповић Зољић.

У школској 2021/2022. години, одржано је шест састанака СВ:

Први састанак, 1. 9. 2021. године, на којем су евидентирани чланови СВ, усвојен план рада за текућу школску годину, разговарано и начину реализације наставе.

Други састанак, 5. 11. 2021. године, обухватио је анализу наставног плана и програма, реализацију наставног плана и програма, уједначавање критеријума оцењивања.

Трећи састанак, 29. 12. 2021. године, обухватио је анализу успеха ученика у првом полугодишту, предлог мера за побољшање успеха и владања ученика и извештај о реализацији културних активности током полугодишта.

Четврти састанак, 30. 3. 2022. године, посвећен је такмичењима која су одржана до овог периода и стручном усаврашавању наставника.

Пети састанак, 1. 6. 2022. године, обухватио је извештаје са такмичења и усавршавање ван установе.

Шести састанак, 24. 6. 2021. године, обухватио је анализу успеха ученика, извештај о активностима наставника, извештај о семинарима и реализованим такмичењима и усавршавањима у установи и ван установе.

Руководилац Стручног већа: Станковић Александра, наставник српског језика и књижевности

11.2 Извештај стручног већа друштвених наука

Чланови стручног већа друштвених наука у школској 2020/2021. години су професори: Рада Видаковић (Матична евиденција, Правни поступци, Право, Устав и права грађана), Драгана Комарчевић (Уставно и привредно право, Устав и права грађана, Радно право, Увод у право, Увод у привредно право), Мирјана Ненадовић (Психологија, Познавање робе, Филозофија), Снежана Станић, Зорица Церовац (Психологија, Социологија), Слободанка Павић (Историја), Снежана Спасеновић (Појединац, група и друштво, Економска географија, Географија)

У школској 2020/2021. години, одржано је четири састанака СВ:

Први састанак већа је одржан августу, где је разговарано о начину рада. Услед нестабилне епидемиолошке ситуације нису планиране веће активности тј. такмичења и посебне припреме ученика. Усвојени су појединачни планови свих друштвених предмета.

У новембру је одржан други састанак већа. Планови су остварени, и организоване су допунске наставе за појединачне предмете. Успех је задовољавајући.

У марту је одржана трећа седница већа. После дужег зимског распуста по одлуци Министарсва, потребно је додатно мотивисати ученике, па је договорена стратегија за појединачне предмете.

Јунски састанак већа друштвених наука састојао се у резимирању резултата и прављења планова за следећу школску годину. Констатовано је да је ова школска година окончана задовољавајућим резултатима.

Руководилац Стручног већа: Мирјана Ненадовић, наставник филозофије

11.3 Извештај о раду стручног већа хемије и биологије

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

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

НОВЕМБАР: Дневни ред је садржао 2 тачке: анализу успеха после првог тромесечја и мере за побољшање успеха ученика.

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

АПРИЛ: Дневни ред је садржао 3 тачке: анализу успеха ученика на крају треће класификације, мере за побољшање успеха и тачку разно. У последњој тачки је разматран број ученика за матурске радове. Ове школске године се само једна ученица пријавила да пише матурски рад из хемије.

ЈУН: Дневни ред је садржао 5 тачака: анализу успеха на крају другог полугодишта, реализацију програмских задатака, реализацију ваннаставних активности, стручна усавршавања и тачку разно. Разговарало се о стручном усавршавању. Весна Божиловић, члан Српског Хемијског Друштва, учествовала на семинару за наставнике „Априлски дани“, који је ове године реализован онлајн. Поделила је искуство са осталим члановима актива у циљу добијања идеја за даљи рад и подизање мотивације ученика увођењем нових метода за рад. Први пут је присуствовала промоцији хемијског факултета у Тузли, 1.априла, јер је имала позив од бивше ученице која је наставила путем своје професорке на ПМФ-у, одабиром хемије за студирање. Ученици су уз помоћ професора, одлично организовали и реализовали презентовање хемије и демонстрирање огледа. Из хемије су у току школске године одржане 2 радионице: прављење украсних свећа у разреду IV-3 и израда органског индикатора од црвеног купуса у разреду II-3. Весна Божиловић је постала сардник Иновационог центра у Малом Зворнику и вршила је одабир ученика за 3 радионице:

- 1) Обука о пословним моделима, са предавачима са ФОН-а из Београдског државног универзитета.
- 2) Обука о електронском пословању, са предавачима из Регионалне развојне агенције у Лозници
- 3) Пројекат удружења „Понтем“ о екологији и заштити животне средине

Руководилац Стручног већа: Весна Божиловић, наставник хемије

11.4 Извештај стручног већа физике, математике и информатике

Стручно веће математика, физика, рачунарство и информатика чине професори: Милутиновић Марица, Томић Ивановић Весна, Радован Нинић, Станковић Драган и Јокић Иван.

За школску 2021/2022 годину планирано 6 седница. Одржано је 5 седница.

Прва седница је одржана 31.08.2021. године. За председника актива је изабрана професорка Марица Милутиновић. Извршена је подела часова и усвојен Годишњи план већа и план ваннаставних активности.

Друга седница је одржана 28.10.2021. године. Извршен је одабир уџбеника и одржано је предавање професорке Марице Милутиновић.

Трећа седница је одржана 30.12.2021. године. Извршена је анализа успеха ученика у првом класификационом периоду и реализације ваннаставних активности. Члан већа Весна Томић Ивановић је одржала предавање.

Четврта седница је одржана 24.02.2022. године. Извршена је анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и анализа незаинтересованости ученика за такмичење. Извршене су промене у подели одељења међу члановима.

Пета седница је одржана 21.04.2022. године. Извршена је анализа успеха ученика у трећем класификационом периоду и реализације ваннаставних активности.

Руководилац Стручног већа: Марица Милутиновић, наставник математике и информатике

11.5 Извештај стручног већа уметности

Стручно веће професора уметности чине: Гордана Ђокић Тадић, наставник ликовне културе и Јелена Богдановић, наставник музичке културе.

У овој школској години одржано је пет седница.

Прва седница СВ проф. уметности одржана је 10. IX 2021. год. , теме су биле :

- Формирање стручног актива
- Структура часова проф. уметности
- Избор председника СВ проф. уметност
- Оперативни план рада СВ ;

Друга седница СВ проф. уметности одржана је 5. XI 2021. године , теме су биле :

- Употреба наставних метода и наставних средстава
- Уједначавање критеријума оцењивања
- Анализа успеха на крају I тромесечја
- Одржавање секција ;

Трећа седница СВ проф. уметности одржана је 30. XII 2021. год. , теме су биле :

- Анализа успеха на крају I полугодишта
- Рад секција
- Разговор о иновацијама у настави

- Међусобна посета часовима ;

Четврта седница СВ проф. уметности одржана је 25. III 2022. год. , теме су биле :

- Договор о припреми изложбе ученичких радова
- Разговор о посети стручним семинарима
- Посета ученика културним установама и манифестацијама
- Облици сарадње са осталим стручним већима ;

Пета седница СВ проф. уметности одржана је 24. VI 2022. године са темама :

- Анализа успеха ученика на крају II полугодишта
- Реализација Наставног плана и програма
- Анализа рада Стручног већа .

Руководилац Стручног већа: Гордана Ђокић Тадић, наставник ликовне културе.

11.6 Извештај стручног већа физичког васпитања

Први састанак одржан дана 06.09.2021 год. у 10:15h

Дневни ред: 1. Израда плана рада стручног већа;

2. Утврђивање термина и распореда одржавања спортских такмичења у школи;
- 3.Избор и подела секција;
4. Договор око утврђивања здравственог стања ученика;

Ток састанка:

1. План рада стручног већа за ову школску годину биће прилагођен дешавањима у току школске године. Више ће професори расправљати о проблемима и организацији наставе на даљину јер нам је сала заузета од стране Општине због вакцинационог пункта који је отворен у сали Средње школе. Договорено је да се настава изводи у учионици и преко вибер група.
2. Сва првенства у школи се одлажу.
3. Секције неће бити реализоване.
4. Здравствено стање ученика школе ће се утврђивати у сарадњи са Одељенским старешинама, родитељима и лекаром који лечи ученика. По новом закону ученици првог и другог разреда гимназије не могу бити ослобођени наставе физичког васпитања. И ученици који имају физичких потешкоћа морају бити оцењени (усмено и писмено оцењивање).

Састанку присуствовали сви професори.

Други састанак одржан дана 07.10.2021 год. у 10:15h

Присутни сви професори.

Дневни ред: 1. Анализа извршених мерења ученика;

- 2.Предлог за побољшање резултата код ученика који су подбацили на мерењима;
3. Организовање одељенског првенства у малом фудбалу за момке и девојке;
4. Набавка реквизита за ову школску годину;

Ток састанка:

1. На почетку школске године, према условима са којима школа располаже, извршена су мерења развојних способности ученика (висине и тежине) и психофизичких способности (координација, скок у даљ из места. Резултати мерења су задовољавајући.

2. За ученике који су подбацили на мерењима предложене су вежбе које ће они радити и код куће а на настави кроз остале спортске активности да развију брзину, снагу и координацију. Примећено је да су ученици слабо физички активни после школе због чега имају одређених здравствених проблема.

3. Договорено је да првенство школе у малом фудбалу буде одложено док се ситуација са салом не промени.

4. Извршен је договор око набавке реквизита за ову школску годину. Не наручујемо ништа од реквизита јер их не користимо. Прва помоћ за кабинет физичког васпитања набављена је на почетку школске године.

Трећи састанак одржан дана 07.02.2022.год. у 14h

Присутни сви професори.

Дневни ред: 1.Реализација плана и програма у првом полугодишту

2.Анализа успеха ученика

3.Извештај о раду секција

4.Извештај са првенства школе у малом фудбалу за момке и девојке;

5.Извештај са Окружног такмичења у малом фудбалу за момке;

Ток састанка:

1. План и програм физичког васпитања у првом полугодишту у потпуности је реализован. Ученици су наставу изводили у учионици и онлине преко вибер групе.

2. Успех ученика на крају првог полугодишта је добар. Ученици воле овај предмет, раде и труде се на часу. Скренута је пажња ученицима који изостају са наставе да ће у другом полугодишту морати бити више активни.

3. У првом полугодишту секције нису реализоване.

4. Турнир у малом фудбалу није реализован.

5. Договорили смо се да не водимо децу на такмичења у овој школској години из безбедносних разлога.

Четврти састанак одржан је дана 14.03.2022.год

Дневни ред: 1. Договор око извођења турнира у малом фудбалу за дечаке;

2. Извештај рада одбојкашке секције;

Ток састанка:

1. У другом полугодишту добили смо салу на располагање јер је измештен пункт за вакцинацију тако да је настава физичког нормализована уз примену мера, и договорено је да се турнир у малом фудбалу одржи само за дечаке у месецу Априлу.

2. Са радом одбојкашке секције почели смо одмах по добијању сале за физичко.

Одлучили смо да радимо само са женском селекцијом да би смањили број ученика у сали на секцији а дечаци ће имати фудбал. Договорено је да се одржи половина часова секције од планираног. Одбојкашка секција биће паузирана у месецу Априлу због одржавања турнира у фудбалу.

Пети састанак одржан је дана 13.07.2022.године

Присуствовали сви професори.

Дневни ред: 1. Анализа рада стручног већа у току школске године

2.Облици сарадње са осталим стручним већима

3.Реализација наставног плана и програма

- 4.Анализа успеха ученика
- 5.Предлог мера за унапређење успеха ученика
- 6.Извештај о раду секција за школску 2021/22. Годину.
- 7.Планиране активности које нису реализоване;

Ток састанка: 1. Сви састанци одржани су у договорено време и сваком састанку су присуствовали сви професори. Разматрани су текући проблеми, проблеми на часовима, дисциплини и раду ученика на часовима. Договорено је како увести промене на часу да би ученици били мотивисанији за рад. Расправљало се око организације онлајн наставе и школских такмичења у школи.

2. Сарађивало се са осталим стручним већима, посебно са здравственим већем због ученика који имају здравствене проблеме, и већем за рад секција. Поред тога сарађивало се још са већем за спречавање насиља у школи.

3. План и програм реализован је у потпуности. У првом полугодишту онлине, учионица и бетонско игралиште Основне школе, у другом полугодишту настава је реализована у сали. Сваке године скреће се пажња на одржавање наставе у зимском периоду због јако лошег грејања. Неке наставне области немогуће је реализовати у таквим временским условима као што је то нпр. Гимнастика. А када су температуре високе у сали је неподношљиво загушљиво.

4. Успех ученика се побољшао у односу на прво полугодиште из разлога што је критеријум оцењивања спуштен због новонастале ситуације са вирусом КОВИД 19.

5. Договорено је да се ученицима задају вежбе које ће да раде и код куће а које ће им помоћи у физичком развоју и способности. Такође је потребна сарадња са наставницима основних школа, јер да би се оствариле наставне јединице потребно је да ученици стекну неко основно предзнање. Потребни су бољи услови рада у зимским и летњим периодима. Потребна је поправка крова сале, промена паркета, набавка још реквизита. Сарадња са Одељенским старешинама је такође јако битна за побољшање успеха ученика.

6. -Одбојка: Укупно 11 ученика (11 девојака)

Одржано 90 часова, Видосава 60 часова, Зоран 30 часова.

Нисмо ишли на такмичења.

-фудбал: Укупно 11 ученика (дечаци)

Одржано 10 часова, Видосава 10 часова;

Резултат: Нисмо ишли на такмичења.

Одржан укупно 100 часова секције Фудбала и Одбојке (Видосава 70, Зоран 30 часа).

7. -Није одржан турнир у одбојци-мешовито;

-Нису одржане све планиране секције.

Руководилац Стручног већа: Вукосављевић Видосава, наставник физичког васпитања.

11.7 Извештај Стручног већа стручних предмета економије и права

На првом састанку од 1.9.2021.године :

- Извршена је подела предмета на наставнике

-усвојен је план рада актива

- извршен избор руководства

-усвојен је план стручног усавршавања

На другом састанку од 05.11.2021.године:

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

На трећем састанку од 29.3.2022. године:

- извршена је анализа успеха на крају првог полугодишта
- анализирано је одржавање ваннаставних активности
- припрема ученика за такмичења
- извршена је корелација наставе стручних предмета

На четвртм састанку од 29.6.2022.године:

- анализиран је успех ученика на крају другог полугодишта
- анализирана је реализација наставе
- анализа реализације блок наставе

Председник Стручног већа: Крстић Радоје, наставник економске групе предмета.

11.8 Извештај стручног већа стручних предмета за личне услуге

ОБЛАСТ И АКТИВНОСТИ	ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ										НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ	САДРЖАЈИ АКТИВНОСТИ
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI		
Планирање и програмирање	*										сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - подношење и усвајање извештаја рада стручног већа за школску 2021./2022. годину - усвајање плана рада Стручног већа - анализа наставних планова и програма. - избор уџбеника
	*										сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - усвајање плана рада секције
	*										сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - израда глобалних и оперативних планова за први и други разред образовног профила фризер. -- Израда индивидуалног плана и програма за ученицу по ЈОП-У
	*										сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - дефинисање нивоа и критеријума знања за све године
							*				сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - израда тестова за годишњу проверу остварености исхода
			*					*		*	сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - коришћење интернета и израда презентација од стране ученика – индивидуално групни рад, самостално или уз помоћ наставника.

Организационо-техничка питања	*	*				*					сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - набавка потребног материјала за потребе фризерског салона - распоређивање и организација блок наставе - расподела часова практичне и блок наставе
Реализација образовно-васпитног града	*										сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - усаглашавањекритеријума за оцењивање у свим разредима - подстицање ученика - корелација и примена знања. Угледни час корелација индустријска фармација и фризери на тему: Сапуни-настанак, производња и употреба средстава за одржавање хигијене косе, тела и браде. 21. 12. 2021. - оцене и успех, квалитет знања - комуникација са родитељима - угледни часови: - Перић Надица 30.10.2021. Бријање и избријавање; - 11.1.2021. Грађа длаке Радишић Јелена - 19.10.2021. Класично и модерно шишање- Милинковић Катарина - 20.11.2021. Основа класичног шишања- Вукосављевић Татјана - 22.12.21021. Израда вечерње фризуре - 7.3.2021. естетско обликовње косе према облику лица
Сарадња са психологом	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - Консултације са педагогом у вези са решавањем педагошких ситуација; Консултације са педагогом у вези са тестирањем ученика првог, другог и трећег разреда; Присуство стручном усавршавању од стране педагога : ПРОЈЕКТНА НАСТАВА УЗ ПРИМЕНУ ИКТ-а. 30.1.2022, ИСХОДИ ,СТАНДАРДИ, КОНПЕНТЕНЦИЈА – УВОЂЕЊЕУ ПРАКСУ КРОЗ ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ 22.5.2022.
							*	*			сви чланови већа	<ul style="list-style-type: none"> - Тестирање ученика

Стручно усавршавање	*	*	*	*							сви чланови већа	- Консултације у вези са израдом глобалних планова са исходима и израдом нових оперативних планова, као и критеријума за оцењивање - Присуство семинару
		*							*		сви чланови већа	- Одлазак на Сајам козметике у Београду, април 202
Праћење и евалуација			*	*						*	сви чланови већа	- Праћење успеха на крају првог класификационог периода и на крају првог полугодишта на крају трећег класификационог периода. Евалуација на крају школске године

Руководилац Стручног већа: Марковић Милосав, наставник практичне наставе фризерске струке.

12 МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ ШКОЛЕ

Наставни план и програм и други облици образовно-васпитног рада предвиђени Годишњим планом рада у школској 2021/2022. години остварени су у потпуности.

За остваривање Годишњег плана рада и наставног плана и програма, школи су од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја обезбеђена средства за зараде запослених у периоду од 01.09.2021. до 31.08.2022. године у укупном бруто износу од **38.079.149,00 динара.**

У изради Извештаја о раду Средње школе у Малом Зворнику су учествовали директор школе и чланови Стручног актива за развој школског програма.

ТАЧНОСТ ПОДАТАКА ПОТВРЂУЈУ:

Председник Школског одбора

В.д. директора школе

Марта Живановић