

Република Србија
Техничка школа Бајина Башта
Бука Караџића 32
Тел. 031/863-265
Број:
Датум:
Бајина Башта

ИЗВЕШТАЈ

о реализацији Годишњег плана рада школе за 2024/25. годину

БАЈИНА БАШТА
Септембар 2025. године

1. УВОД.....	5
2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА	5
2.1. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА	6
3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	7
3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	7
3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	7
3.2.1. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на норматив.....	7
3.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....	8
4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА	8
4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ОРГАНИЗАТОРИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	8
4.2. НАСТАВНИ КАДАР	8
4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	10
4.4. ВАННАСТАВНИ КАДАР.....	10
5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ШКОЛИ	11
5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	11
5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима.....	11
5.1.2. Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи.....	11
5.1.3. Ванредни ученици, преквалификација, доквалификација и стручно оспособљавање.....	11
5.1.4. Путовање ученика до школе	12
5.1.5. Успех ученика на крају школске године	12
5.1.6. Успех ученика на матурском и завршном испиту	13
5.1.7. Изостанци и владање ученика	14
5.2. РИТАМ РАДА	15
5.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ	15
Реализација допунске, додатне и припремне наставе	16
5.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ.....	17
5.4.1. Реализација теоријске и практичне наставе	17
5.4.2. Реализација практичне и блок наставе	17
5.4.3. Реализација годишњег фонда часова који се јавља због поделе одељења на групе	18
5.5. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ	18
5.5.1. Изборни предмети	18
5.5.2. Факултативне активности	18
5.6. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ	19
5.7. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД	20
5.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	20

5.9. ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА.....	21
5.10. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.....	21
6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ОРГАНА УСТАНОВЕ	22
6.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА СТРУЧНИХ ОРГАНА	22
6.1.1.Извештај о раду Наставничког већа.....	22
6.1.2. Извештај о раду одељењских већа	24
6.1.3. Извештај о раду стручних већа	25
6.1.3.1. Извештај стручног већа за области предмета природних наука	25
6.1.3.2. Извештај стручног већа за области предмета друштвених наука	27
6.1.3.3. Извештај стручног веће за области предмета српски језик и књижевност и страни језици.....	29
Стручно веће за области предмета српски језик и књижевност и страни језици	29
6.1.3.4. Извештај стручног веће наставника физичког васпитања, ликовне културе и музичке уметности	32
6.1.3.5. Извештај стручног веће за области предмета трговина, угоститељство и туризам и економија, право и администрација.....	33
6.1.3.6. Извештај Стручног већа за области машинске и електро групе предмета.....	35
6.1.4. Стручни активи.....	37
6.1.4.1. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање и реализацији акционог плана развојног планирања	37
6.1.4.2. Извешта о раду Стручног актива за развој школског програма.....	38
Актив за развој школског програма.....	38
6.1.5. Извештај о раду педагошког колегијума.....	39
6.1.6. Извештај о раду стручних сарадника	42
6.1.6.1. Извештај о раду педагога.....	42
6.1.6.2 Извештај о раду библиотекара	47
6.2. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА.....	47
6.2.1. Извештај о раду Школског одбора	47
6.2.2. Извештај о раду директора школе	48
6.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ	51
6.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ.....	52
6.5. ТИМОВИ У ШКОЛИ.....	53
6.5.1. Извештај тима за самовредновање	53
6.5.2. Извештај тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	65
6.5.2.1. Извештај тима за кризне догађаје.....	67
6.5.3. Извештај тима за инклузивно образовање	67
6.5.4. Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе	68
6.5.5. Извештај тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	70
6.5.6. Извештај тима за професионални развој запослених.....	72
6.5.7. Извештај тима за каријерно вођење и саветовање	73
6.5.8. Извештај тима за промоцију школе.....	75
7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА	77
8. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	77
8.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	77
9.ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	78
9.1. РАД ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА.....	78
10.ПРОГРАМИ ВАНАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	79

10.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА.....	79
10.2 ИЗВЕШТАЈ СА ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА	79
11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА.....	80
11.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СЛОБОДНИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ	80
11.2. ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА	81
11.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ИЗЛЕТА	82
11.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ	83
11.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА.....	83
11.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ.....	84
11.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА.....	84
11.8. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ.....	85
12. РЕЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	86
12.1. РЕАЛИЗАЦИЈА АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25.....	86
13. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	87
13.1. ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	87
13.2 ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	88
13.3. МЕНТОР И ПРИПРАВНИК.....	89
14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	89
14.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	89
14.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА.....	90
14.3. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ.....	92
14.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	93
15. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ	93
16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	94

1. УВОД

Избор програмских садржаја за израду Извештаја о остварености Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину извршен је на основу:

- закона, подзаконских прописа, општих аката и правилника школе;
- анализе планираних, остварених и постигнутих резултата, као и уочених слабости у протеклом периоду;
- резултата спољашњег вредновања и самовредновања рада школе;
- школског програма;
- школског развојног плана
- резултата о обављеном посебном стручно-педагошком надзору
- ресурса са којима школа располаже

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Закони, важећа подзаконска акта и општи акти по којима школа ради:

- Закон о основама система образовања и васпитања, „Службени гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/21 и 92/2023;
- Закон о средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, 6/2020, 129/21 и 92/2023;
- Посебан колективни уговор за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, „Службени гласник РС“ бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022;
- Правилник о упису ученика у средњу школу, „Службени гласник РС“, бр. 23/2023, 34/2023 и 26/2024;
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/25;
- Правилник о стручно- педагошком надзору, „Службени гласник РС“, бр. 87/2019;
- Правилник о евиденцији у средњој школи, „Службени гласник РС“, бр. 102/2022;
- Правилник о педагошкој норми свих облика образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи, „Службени гласник РС – Просветни гласник“ број 1/92, 23/97, 2/2000 и 15/2019;
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, „Службени гласник РС“ бр. 10/2024;
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника, „Службени гласник РС“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022;
- Правилник заштите од пожара; Акт о процени ризика;
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика;
- Правилник о обављању друштвено корисног рада;
- Правилник о организовању и спровођењу испита;
- Правилник о испитима - Правилник о ванредним ученицима;
- Правилник о организацији и систематизацији радних места;
- Правилник о похваљивању и награђивању;
- Правилник о безбедности здравља на раду;
- Правилник о поступку јавне набавке;
- Правилник о вредновању сталног стручног усавршавања унутар установе;
- Правилник о унутрашњем узбуђивању;
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика;
- Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у Техничкој школи;
- Правилник о критеријуму за утврђивање технолошког вишка;
- Пословник о раду Школског одбора;
- Пословник о раду Савета родитеља;
- Пословник о раду Наставничког већа;
- Пословник о раду Ученичког парламента;
- Правила понашања ученика, запослених, родитеља, односно других законских записника и других лица;
- Протокол за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Република Србија;
- Статут;
- Школски развојни план;
- Школски програм.

2.1. ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ ЗА КОЈЕ ЈЕ ШКОЛА ВЕРИФИКОВАНА

Основна делатност школе је у образовању и васпитању редовних и ванредних ученика по наставним плановима и програмима за I, II, III и IV разред средњих стручних школа за следећа подручја рада:

- Машинство и обрада метала
- Трговина, угоститељство и туризам
- Економија-право и администрација

По подручјима рада школа је верификована и образује следеће образовне профиле:

Машинство и обрада метала – број решења 022-05-153/93-03 од 14.04.1994. год.

машински техничар за компјутерско конструисање	IV степен
механичар моторних возила	III степен
бравар-заваривач	

Трговина, угоститељство и туризам – број решења 022/05-153/93-03 од 14.06.1995.год.

туристички техничар	IV степен
туристичко- хотелијерски техничар	IV степен

Економија,право и администрација– број решења број решења 022-05-00153/93-03 од 29.01.2018. год.

Економски техничар	IV степен
--------------------	-----------

Наставни планови и програми по којима се реализује образовно-васпитни процес објављени су у Просветним гласницима Републике Србије:

План и програм за општеобразовне предмете "Просветни гласник" Републике Србије бр. 6. од 1991. године и допуна "Просветни гласник" бр. 4. од 31.05.1991. године бр. 7/93. бр. 17/93, број 11 од 28.06.2013.

План и програм наставе и учења за подручје рада **машинство и обрада метала**, трогодишње и четворогодишње образовање у "Просветном гласнику" Републике Србије бр. 12/2021, 2/2022, 8/2022 и 8/2023.

План и програм наставе и учења за подручје рада **трговина, угоститељство и туризам**, за четворогодишње образовне профиле: "Просветни гласник" Републике Србије бр. 6/2018, 10/2020 14/2022, 13/2021, 2/2022, 11/2022, 8/2023.

План и програм наставе и учења за подручје рада **економија право и администрација** за четворогодишњи образовни профил економски техничар "Просветни гласник" Републике Србије бр. 6/2019, 9/2019, 10/2022, 3/2023 и 8/2023.

Споредна делатност је у пружању услуга трећим лицима у школској радионици где се производи школски и канцеларијски намештај као и други производи од метала и дрвета.

Техничка школа је основана одлуком Владе Републике Србије која је објављена у "Службеном гласнику" Републике Србије бр. 7/93 чл. 5. тачка 13.

Седиште школе је у Бајиној Башти ул. Вука Караџића бр.32., телефон 865-766 и 863-265 (и за факс) и 861-076.

Школа је уписана у судски регистар код Привредног суда у Ужицу под ознаком и бројем ФИ-517; 95 од 16. 05. 1995. године.

3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Назив школе: Техничка школа Бајина Башта
Адреса: Вука Караџића 32

Телефон/факс: 031/ 863 -265; 031/ 865 -766
E-mail: tehnickabb@gmail.com
Веб адреса: www.tehnickaskolabb.edu.rs
Школско двориште износи 12000 м² или 22 м² по ученику.
Спортски терени износе 4800 м² или 10 м² по ученику

3.1. ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

УЧИОНИЦА	БРОЈ	ПОВРШИНА
Учионица опште намене	6	420 м ²
Специјализоване учионице	2	114 м ²
Кабинет информатике	3	120 м ²
Кабинети	5	298 м ²
Фискултурна сала	2	420 м ²
Библиотека и читаоница	2	73 м ²
Металостругарска радионица	1	83 м ²
Алатничарска радионица	1	41 м ²
Браварска радионица	1	89 м ²
Столарска радионица	2	115 м ²
Аутомеханичарска радионица	1	115 м ²
Радионица за ручну обраду	1	70 м ²
Магацин	2	100 м ²
Наставна канцеларија	2	76 м ²
Канцеларије	3	90 м ²
Припремне просторије	5	90 м ²
Ходници, хол, WC простор		650 м ²
Укупна површина просторија		2771 м ²

Заједно са Гимназијом „Јосиф Панчић“ Техничка школа је користила следеће просторије:

- фискултурне сале и спортске терене градског стадиона
- ходнике, wc просторије, хол
- библиотеку и читаоницу
- помоћне просторије површине 73 м²
- школско двориште
- спортске терене градског стадиона
- кабинете за: физику, хемију, биологију, ликовну културу и музичку уметност

3.2. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

3.2.1. Опремљеност школе наставним средствима и опремом у односу на норматив

Општеобразовни предмети	Историја	80 %
	Географија	80 %
	Биологија	80 %
	Математика	80 %
	Физика	80 %
	Хемија	80 %
	Рачунарство и информатика	80 %
	Ликовна култура	80 %
	Музичка култура	80 %
	Физичко васпитање	80 %
Стручни предмети		
Подручје рада: Машинство и обрада метала	Машински техничар за компјутерско конструисање	70 %
	Бравар-заваривач	70 %
	Механичар моторних возила	70 %
Подручје рада: Трговина, угоститељство и туризам	Туристички техничар	70 %
	Туристичко-хотелијерски техничар	70 %
Подручје рада: Економија, право и администарција	Економски техничар	70 %

Књиге и часописи:

Техничка школа користи библиотеку и читаоницу заједно са Гимназијом „Јосиф Панчић“. У овој школској години набављено је књига у вредности 86,319 дина. Сви ученици са одличним успехом су награђени књигом.

Школа је претплаћена на следеће часописе:

1. Просветни преглед;
2. Привредни саветник;
3. Параграф.

3.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

У току школске 2024/2025. године уређено је:

- Редовно је вршено текуће одржавање школског простора и рачунарске опреме током школске године:

- Набављена су два телефона
- Куповина бојлера за помоћно особље
- Купљена је моторна тестера за одржавање школског дворишта
- Купљен је калорифер за салу физичког
- Набављена су три рачунара и један лап-топ
- Замена врата
- Крећење учионица
- Замена старог пода у ходнику школе
- Постављене су две климе у учионице

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

4.1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ И ОРГАНИЗАТОРИ ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Презиме и име	Врста стручне спреме	Године радног стажа	Лиценца	% ангажовања на другим пословима у школи и којим
Михаиловић Ненад	Дипломирани машински инжењер	28	да	/
Новаковић Вера	Дипломирани машински инжењер	36	да	45% организатор практичне наставе
Стефановић Ана	Мастер економиста	9	да	55% организатор практичне наставе

4.2. НАСТАВНИ КАДАР

Презиме и име	Врста стручне спреме	Предмет који предаје	Год рад. стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангаж. у другој школи
Стаменић Данијела	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	27	да	100,95%	-
Ђермановић Даша	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	16	да	54,13%	-
Мојковић Даница	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	7	да	97,55%	-
Марковић Душица	Проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик	26	да	101,24%	-
Јелисавчић Драгана	Проф. енглеског језика и књижевности	Енглески језик	21	да	90,69%	11,11% Гимназија
Лукић Ирина	Дипл. проф. језика и књижевн. (руски језик)	Руски језик	3	не	40,29%	44,44% ОШ
Давидовић Јелена	Мастер проф. језика и књижевн. (немачки језик)	Немачки језик	2	не	40,29%	33,34% ОШ
Средојевић Саво	Дипломирани математичар	Математика	34	да	101,91%	-
Драгојловић Петар	Мастер математичар	Математика	11	да	58,89%	44,44% ОШ Р.Павићевић
Васић Драгана	Дипломирани математичар	Математика	4	не	50,79%	-
Милићевић Слободан	Проф. физичке културе	Физичко васпитање	21	да	100%	-

Стевановић Бранко	Проф. физичке културе	Физичко васпитање	17	да	54,86%	52,85% Гимназија
Ковачевић Марко	Дипломирани историчар	Историја	14	да	50%	50% Гимназија
Млађеновић Дејан	Дипломирани историчар	Историја	18	да	20%	81,14% Гимназија
Јаковљевић Милица	Дипломирани географ	Географија	3	да	62,71%	
Радивојевић Мирјана	Магистар географије	Туристичка географија	22	да	8,57%	95,13% Гимназија
Стојадиновић Невенка	Дипл. хемичар опште хемије	Хемија	23	да	30,57%	45,14% Гимн. 30% ОШ
Тешкић Милица	Мастер професор биологије	Биологија	4	не	44,71%	40% ОШ 15,85% Гимн.
Стевановић Немања	Дипломирани психолог	Психологија у туризму и угост.	2	не	28,14%	31,71% Гимн.
Борањац Исидора	Дипломирани социолог	Социологија	6	не	51%	-
Јевтић Станислава	Дипломирани правник	Право	2	не	39,72%	-
Ђукановић Радомир	Дипл. сликар примењене уметности	Ликовна култура	21	да	32,57%	80% ОШ
Радовановић Ирена	Магистар музичке теорије и педагогије	Музичка култура	11	не	19,29%	-
Зекавица Ненад	Теолог	Верска настава	5	не	67,44	
Млађеновић Слађана	Дипломирани економиста	Економска група предмета	27	да	104,41%	-
Ракоњац Маријана	Дипломирани економиста	Економска група предмета	27	да	104,19%	-
Лазаревић Надежда	Дипломирани економиста	Економска група предмета	23	да	110,43%	-
Пантелић Милан	Дипломирани економиста	Економска група предмета	23	да	113,67%	-
Митровић Оливера	Дипломирани економиста	Економска група предмета	22	да	113,94%	-
Симеуновић Радојка	Дипломирани економиста	Економска група предмета	20	да	102,34%	-
Стаменић Драган	Дипломирани економиста	Економска група предмета	11	да	112,65%	-
Стефановић Ана	Мастер економиста	Економска група предмета	9	да	51,39%	-
Симеуновић Драгана	Мастер економиста	Економска група предмета	3	не	96,29%	-
Новаковић Вера	Дипл. машински инжењер	Машинска група предмета	36	да	77,01%	-
Милошевић Властимир	Дипл. машински инжењер	Машинска група предмета	29	да	119,16%	-
Стаменић Војислав	Дипл. машински инжењер	Машинска група предмета	0	не	100%	
Јовановић Мирослав	Дипл. машински инжењер	Машинска група предмета	13	не	81,58%	48,28% Гимназија
Стиковић Ана	Дипл. инжењер металургије	Машинска група предмета	5	не	105%	-
Марјановић Марко	Мастер инжењер електротех. и рачунарства	Физика, Рачунарство и информатика	3	не	106,14%	-
Катанић Горан	Проф. технике и информатике	Рачунарство и информатика	16	да	40%	60% ОШ
Радовановић Дарко	Инжењер машинства	Машинска група предмета	0	не	97,3%	-
Стефановић Небојша	Машински инжењер	Машинска група предмета	26	да	106,22%	-
Богдановић Небојша	Механичар за одржавање машина	Одржавање мотора СУС	41	да	116,65%	-
Радивојевић Стојан	Машински инжењер	Основе браварских радова	38	да	102,58%	-
Ђокић Бранимир	Машински инжењер	Одржавање моторних возила	32	да	105,51%	-
Спасојевић Драгана	Проф. српског језика и књижевности	Српски језик и књижевност	11	да	33,34% (пород.)	66.67% ОШ

4.3. СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Презиме и име	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангажов. у школи	% ангаж. у другој школи
Јовановић Аница	Проф. педагогије	Педагог	22	Да	100%	-
Ђермановић Даша	Проф. српског језика и књижевности	Библиотекар	16	Да	50%	-
Мојковић Даница	Проф. српског језика и књижевности	Библиотекар	7	Да	36%	-

4.4. ВАННАСТАВНИ КАДАР

Презиме и име	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	% ангаж. у школи	% ангаж. у другој школи
Нешковић Ивана	Струковни економиста	Шеф рачуноводства	7	не	100%	-
Вуковић Драгана	Дипломирани правник	Секретар	18	да	100%	-
Јовановић Весна	Гимназија	Благајник	23	не	50%	50% Гимназија
Лазаревић Владимир	Дип.инжењер информационих технологија и система	Техничар информ. система	4	не	50%	50% Гимназија
Ђуричић Милеса	Основна школа	Спремачица	27	не	100%	-
Цвијић Биљана	Основна школа	Спремачица	10	не	100%	-
Павловић Милина	Основна школа	Спремачица	26	не	100%	-
Петровић Радосава	Основна школа	Спремачица	25	не	100%	-
Додић Новка	Основна школа	Спремачица	17	не	100%	-
Богдановић Драгана	Основна школа	Спремачица	3	не	100%	-
Петковић Жељко	Машински техничар	Домар, Техничар инвест. одржавања	31	не	100%	-
Димитријевић Властимир	КВ	Домар	30	не	50%	50% техн. вишак

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА У ШКОЛИ

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

5.1.1. Бројно стање ученика по подручјима рада и образовним профилима

Разред	Одељење	Број ученика	пол		Образовни профил
			м	ж	
I	1	22	20	2	Машински техничар за компјутерско конструисање
	2	21	21	/	Механичар моторних возила
	3	28	9	19	Туристички техничар
	4	28	7	21	Економски техничар
	5	15	15	/	Бравар-заваривач
Укупно I	5	114	72	42	
II	1	19	19	/	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1/2	13	13	/	Бравар-заваривач
	1/2	12	12	/	Механичар моторних возила
	3	26	9	17	Туристички техничар
	4	17	8	9	Економски техничар
Укупно II	4	87	61	26	
III	1	30	24	6	Машински техничар за компјутерско конструисање
	1/2	10	10	/	Бравар-заваривач
	1/2	15	15	/	Механичар моторних возила
	3	29	11	18	Туристички техничар
	4	29	7	22	Економски техничар
Укупно III	4	113	67	46	
IV	1	29	27	2	Машински техничар за компјутерско конструисање
	2	30	11	19	Туристичко-хотелијерски техничар
	3	30	12	18	Економски техничар
Укупно IV	3	89	50	39	
УКУПНО	16	403	250	153	

У току школске године статус редовног ученика изгубило је 6 ученика. У односу на школску 2023/2024. годину број ученика који је изгубио статус редовног ученика мањи је за два.

Разред	Исписано		
	м	ж	укупно
I	3	1	4
II		1	1
III			
IV		1	1
Укупно	3	3	6

5.1.2. Бројно стање ученика према страним језицима који се изучавају у школи

Језик	први раз.	други раз.	трећи раз.	четврти раз.	Укупно
енглески језик I	114	87	113	89	403
руски II	15	12	11	9	47
немачки II	13	13	18	21	65

5.1.3. Ванредни ученици, преквалификација, доквалификација и стручно оспособљавање

Ред. број	Подручје рада	Година учења				Ниво обр. степен	Свега
		I	II	III	IV		
А.	Образовни профили						
	Машинство и обрада метала						
1.	Механичар грејне и расхладне технике	-	-	1	-	III	1
2.	Маш. техничар за компј. конструисање	2	1	-	-	IV	3
СВЕГА:		2	1	1	-	-	4
Б.	Трговина, угоститељство и туризам						
1.	Туристичко-хотелијерски техничар	-	-	1	1	IV	2
СВЕГА:		-	-	1	1	-	2
Г.	Економија, право и администрација						
1.	Економски техничар	-	1	-	-	IV	1
СВЕГА:		-	1	-	-	-	1

5.1.4. Путовање ученика до школе

Разред	Превозним средством					
	Бр. уч.	3-5 км	6-10 км	11-15 км	више од 15 км	укупно
I	114	12	3	8	20	43
II	87	12	5	10	9	36
III	113	14	6	4	10	34
IV	89	11	2	3	9	25
Укупно	403	49	16	25	48	138

5.1.5. Успех ученика на крају школске године

Успех ученика по одељењима

одељење	број ученика	одличан	врло добар	добар	довољан	завршили разред	средња оцена
I-1	20	0	8	10	2	20	3.22
I-2	21	0	5	16	0	21	3.11
I-3	28	1	15	12	0	28	3.61
I-4	28	6	20	2	0	28	3.99
I-5	13	0	7	6	0	13	3.44
укупно	110	7	55	46	2	110	3.47
II-1	19	0	7	12	0	19	3.35
II-2	25	1	5	19	0	25	3.28
II-3	25	3	9	13	0	25	3.56
II-4	17	7	5	5	0	17	4.14
укупно	86	11	26	49	0	86	3.58
III-1	30	5	10	15	0	30	3.58
III-2	25	0	8	16	1	25	3.15
III-3	29	5	15	9	0	29	3.86
III-4	29	12	16	1	0	29	4.30
укупно	113	22	49	41	1	113	3.72
IV-1	29	5	13	11	0	29	3.72
IV-2	30	11	19	0	0	30	4.36
IV-3	29	16	10	2	1	29	4.34
укупно	88	32	42	13	1	88	4.14
СВЕГА	397	72	172	149	4	397	3.69

Успех ученика у односу на прошлу школску годину:

- Одличних ученика било је 87 , а ове школске године је 72;
- Врло-добрих је било 157, а ове године је 172;
- Добрих је било 133, а ове године је 149;
- Довољних је било 6, а ове године је 4 .

У односу на прошлу школску годину просечна оцена школе је смањена са 3.73 на 3.69.

За ученика генерације проглашена је ученица Сандра Илић из одељења IV3 економски техничар.

5.1.6. Успех ученика на матурском и завршном испиту

ОЦЕНЕ УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ У ЈУНУ ШКОЛСКЕ 2024/2025										
одељење	Број ученика	Звршни испит за образовни профил	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Одустао	Није завршио	Завршило
III ₂ (БЗ-ММВ)	10	Бравар-заваривач	4	3	3	-	-	-	-	10
	15	Механичар моторних возила	6	4	1	4	-	-	-	15
ЗАВРШНИ ИСПИТ -укупно			10	7	4	4	-	-	-	25
НАПОМЕНА		Сви ученици III-2 (МММВ и БЗ) са успехом завршили завршни испиту јуну 2024/2025								
ОЦЕНЕ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ У ЈУНУ ШКОЛСКЕ 2024/2025										
одељење	Број ученика	Испит	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Одустао	Није завршио	Завршило
IV-1 (МТКК)	29	Српски језик и књижевност	1	11	15	2	-	-	-	29
	29	Испит за проверу стручно - теоријских знања	-	-	17	11	-	1	1	28
	29	Матурски практичан рад	12	16	-	-	-	1	1	28
	29	Матурски испит IV 1	-	15	13	-	-		1	28
IV-2 (ТТ)	30	Српски језик и књижевност	9	20	1	/	/			
	30	Испит за проверу стручно - теоријских знања	7	21	1	1	/			
	30	Матурски практичан рад	14	10	5	1	/			
	30	Матурски испит IV2	9	19	2	/	/		-	28
IV-3 (ЕТ)	28	Српски језик и књижевност	12	14	2	/	/			
	28	Испит за проверу стручно - теоријских знања	19	4	4	/	1			
	28	Матурски практичан рад	12	10	4	2	/			
	28	Матурски испит IV 3	15	10	2	/	1		1	27
МАТУРСКИ ИСПИТ - укупно			24	44	17	/	1	1	2	87
НАПОМЕНА		Следећи ученици нису са успехом завршили матурски испит: 1. Марко Петковић - IV1 2. Маринковић Нина - IV3 Милица Деспотовић -IV3је упућена на поправни испит у јуну и полагаће целокупни матурски испит								
ОЦЕНЕ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ У АВГУСТУ ШКОЛСКЕ 2024/2025										
одељење	Број ученика	Испит	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Одустао	Није завршио	Завршило
IV-3 (ЕТ)	1	Српски језик и књижевност			1					
	2	Испит за проверу стручно - теоријских знања				2				
	1	Матурски практичан рад				1				
Матурски испит IV 3					1	1			/	2

5.1.7. Изостанци и владање ученика

Изостанци ученика

одељење	број ученика	Број оправданих	Број неоправданих	Укупно	Бр.изостанака по ученику
I-1	20	1675	184	1859	92.95
I-2	21	1550	112	1662	79.14
I-3	28	1821	139	1960	70.00
I-4	28	1683	44	1727	61.68
I-5	13	343	44	387	29.77
укупно	110	7072	523	7595	68.42
II-1	19	1309	48	1357	71.42
II-2	25	2098	262	2360	94.40
II-3	25	2032	105	2137	85.48
II-4	17	2149	43	2192	128.94
укупно	86	7588	458	8046	93.56
III-1	30	3303	179	3482	116.07
III-2	25	2039	128	2167	86.68
III-3	29	3039	142	3181	109.69
III-4	29	2445	87	2532	87.31
укупно	113	10826	536	11362	100.55
IV-1	29	2043	184	2227	76.79
IV-2	30	2723	83	2806	93.53
IV-3	29	3130	101	3231	111.41
укупно	88	7896	368	8264	93.91
СВЕГА	397	33382	1885	35267	88.61

Број изостанака у односу на прошлу школску годину је мањи за 11.18 по ученику.

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере

разред	Број ученика		
	Којима су изречене васпитне мере	Којима су изречене васпитно-дисциплинске мере	укупно
I	4	-	4
II	5	1	6
III	24	-	24
IV	2	-	2
свега	35	1	36

Владање ученика

Разред	Владање ученика				
	примерно	вр.добро	добро	задовољавајуће	незадовољавајуће
I	102	4	4	-	-
II	80	4	2	-	-
III	99	9	5	-	-
IV	87	1		-	-
свега	368	18	11	-	-

5.2. РИТАМ РАДА

Рад у школи се одвијао у једној смени која се мењала недељно. У првој седмици септембра Техничка школа је радила у I смени од 8h.

Распоред звоњења по сменама:

Час	I смена	Час	II смена
1.	од 8,00 - 8,45 одмор 5 мин.	1.	од 14,00 - 14,45 одмор 5 мин.
2.	од 8,50 - 9,35 одмор 20 мин.	2.	од 14,50 - 15,35 одмор 15 мин.
3.	од 9,55 - 10,40 одмор 5 мин.	3.	од 15,50 - 16,35 одмор 5 мин.
4.	од 10,45 - 11,30 одмор 5 мин.	4.	од 16,40 - 17,25 одмор 5 мин.
5.	од 11,35 - 12,20 одмор 5 мин.	5.	од 17,30 - 18,15 одмор 5 мин.
6.	од 12,25 - 13,10 одмор 5 мин.	6.	од 18,20 - 19,05 одмор 5 мин.
7.	од 13,15 - 14,00	7.	од 19,10 - 19,55

Рад административних и других служби:

Директор школе ради сваки радни дан од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ часова у првој смени и од 14⁰⁰ до 19⁵⁵ у другој смени.

Секретар школе ради сваког радног дана од 8⁰⁰ до 16⁰⁰ часова.

Рачуноводство школе ради сваког радног дана од 8⁰⁰ до 16⁰⁰ часова.

Школска библиотека ради сваки радни дан од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ часова у првој смени и од 14⁰⁰-19⁵⁵ у другој смени.

Школски педагог ради сваки радни дан од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ часова у првој смени и од 14⁰⁰-19⁵⁵ у другој смени

Помоћно особље ради сваки радни дан од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ часова у првој смени и од 14⁰⁰-21⁰⁰ у другој смени

5.3. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Наставници и стручни сарадници су реализовали своје активности у складу са структуром и распоредом обавеза у оквиру четрдесетчасовне радне недеље.

Р.бр.	Презиме и име	Одељења	Бр. часова
1.	Стаменић Данијела	I1, I3, I4, II1, II3, II4	18
2.	Ђермановић Даша	III2, IV1, IV2, IV3	11
3.	Мојковић Даница	I2, I5, II2, III1, III3, III4	18
4.	Марковић Душица	I2, I3, II1, II2, II3, II4, III4, IV2, IV3	19
5.	Јелисавчић Драгана	I1, I4, I5, II1, II2, III1, III2, III3, IV1, IV3	17
6.	Лукић Ирина	I3, II3, III3, IV2	9
7.	Давидовић Јелена	I3, II3, III3, IV2	9
8.	Средојевић Саво	I1, I4, II1, II4, III4, IV1	18
9.	Драгојловић Петар	I2, I3, I5, II2, II3, III2	11
10.	Васић Драгана	III1, III3, IV2, IV3	10
11.	Милићевић Слободан	I1, I4, I5, II1, II2, II3, II4, III1, III2, III4	20
12.	Стевановић Бранко	I2, I3, III3, IV1, IV2, IV3	12
13.	Ковачевић Марко	I3, I4, II1, II3, II4	10
14.	Млађеновић Дејан	I2, I5	4
15.	Јаковљевић Милица	I2, I3, I4, I5, II1, II3, III3	13

16.	Радивојевић Мирјана	IV2	2
17.	Стојадиновић Невенка	I1, I3, I4	6
18.	Тешић Милица	I1, I3, I4, II2, IV1	9
19.	Стевановић Немања	II3, III1, III2, III3, III4, IV1, IV2, IV3	6
20.	Борањац Исидора	III1, III2, III4, IV1, IV2, IV3	11
21.	Јевтић Станислава	I4, II4, III4, IV3	8
22.	Ђукановић Радомир	I1, I3, II4, III3, IV2	7
23.	Радовановић Ирена	II2, III4, IV2	4
24.	Зекавица Ненад	I1-5, II1-4, III1-4, IV1-3	14
25.	Млађеновић Слађана	I3, I4, III3, III4, IV2, IV3	22
26.	Ракоњац Маријана	I3, II3, IV2	23
27.	Лазаревић Надежда	II3, II4, III1, III4, IV2, IV3	23
28.	Пантелић Милан	II4, III2, III3, III4, IV3	23
29.	Митровић Оливера	I4, II4, III2, III3, III4, IV3	22
30.	Симеуновић Радојка	I3, I4, II3, II4, III4, IV3	22
31.	Стаменић Драган	I3, I4, II3, III1, III4, IV2, IV3	21
32.	Стефановић Ана	II4, III4, IV3	11
33.	Симеуновић Драгана	I3, I4, II3, II4, III4, IV2, IV3	20
34.	Радовановић Дарко	I2, I5, II1	19
35.	Новаковић Вера	I1, I2, II2, III1	10
36.	Милошевић Властимир	II1, III1, III2, IV1	20
37.	Стаменић Војислав	I1, II1, III1, IV1	20
38.	Јовановић Мирослав	II1, III1, IV1	14
39.	Стиковић Ана	I1, I2, I5, II1, II2, III1, III2	20
40.	Марјановић Марко	I1, I2, I3, I4, II3	20
41.	Катанић Горан	I5, II2, III1	8
42.	Стефановић Небојша	I2, II2, III1, III2, IV1	23
43.	Ђокић Бранимир	I2, III2	26
44.	Радивојевић Стојан	I5, II2	24
45.	Богдановић Небојша	II2, III2	26

Реализација допунске, додатне и припремне наставе

На основу увида у евиденцију ес-дневника на крају школске 2024/2025.године укупан број одржаних часова допунске, додатне и припремне наставе је:

Одељење	Предмет	Број одржаних часова
I1	Хемија -допунска настава	4
	Хемија (припремни рад за полагање разредних и поправних испита)	4
	Техничка физика - допунска настава	1
	Техничка физика (припремни рад за полагање разредних и поправних испита)	12
	Механика- допунска настава	3
	Српски језик и књижевност -допунска настава	2
I3	Хемија -допунска настава	5
	Српски језик и књижевност -допунска настава	1
	Хемија (припремни рад за полагање разредних и поправних испита)	4
I4	Пословна економија- допунска настава	2
	Рачуноводство- допунска настава	2
II1	Географија- допунска настава	6
II2	Енглески језик (1. страни језик) (припремни рад за полагање разредних и поправних испита)	7
II3	Физика- допунска настава	2
II4	Право – допунска настава	2
III2	Српски језик и књижевност -допунска настава	1
	Заварене конструкције (припремни рад за полагање завршних и матурских испита)	28
	Одржавање моторних возила (припремни рад за полагање завршних и	28

	матурских испита)	
III3	Математика -допунска настава	1
	Маркетинг у туризму -допунска настава	3
III4	Пословна економија- допунска настава	2
	Пословна информатика- допунска настава	2
IV1,2,3	Српски језик и књижевност- припремна настава за полагање матурских испита	14
IV1	Техничко цртање са нацртном геометријом (припремни рад за полагање завршних и матурских испита)	4
	Машински материјали (припремни рад за полагање завршних и матурских испита)	4
IV2	Историја уметности (припремни рад за полагање завршних и матурских испита)	3
	Агенцијско и хотелијерско пословање- припремна настава за полагање матурских испита	13
	Туристичка географија- припремна настава за полагање матурских испита	3
IV3	Пословна економија- припремна настава за полагање матурских испита	4
	Рачуноводство- припремна настава за полагање матурских испита	20
	Економско пословање- припремна настава за полагање матурских испита	4
	Пословни енглески језик (припремни рад за полагање разредних и поправних испита)	4
	Право (припремни рад за полагање разредних и поправних испита)	7
	Принципи економије (припремни рад за полагање завршних и матурских испита)	4
	Рачуноводство-допунска настава	1
	Математика- додатна настава	4
	Принципи економије- додатна настава	7
Допунска настава: 40		
Додатна настава: 11		
Припремна настава: 167		

5.4. ГОДИШЊИ ФОНД ЧАСОВА ТЕОРИЈСКЕ, ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ

5.4.1. Реализација теоријске и практичне наставе

Часови су реализовани према утврђеном распореду часова и календаром образовно- васпитног рада у складу са прописаним фондовима часова. Због одлуке Министарства просвете да се прво полугодиште заврши недељу дана раније дошло је до одступања у реализацији појединих часова за 5%.

5.4.2. Реализација практичне и блок наставе

Предмет	Одељење, образовни профил	Год. фонд часова
Практична настава са блоком	I2 - механичар моторних возила	420П+120Б
	I3 - туристички техничар	180Б
	I5 - бравар-заваривач	210П+60Б
	II1- машински техничар за компјутерско конструисање	296П
	II2 - бравар-заваривач, механичар моторних возила	840П+120Б
	II3 - туристички техничар	384П+240Б
	II4 - економски техничар	30Б
	III1 - машински техничар за компјутерско конструисање	420П+120Б
	III2 - бравар-заваривач, механичар моторних возила	978П+180Б
	III3 - туристички техничар	372П+240Б
	III4 - економски техничар	120Б
	IV1 - машински техничар за компјутерско конструисање	384П+120Б
	IV2 - туристичко-хотелијерски техничар	360П+240Б
	IV3 - економски техничар	180Б
Професионална пракса	I3 - туристички техничар	60
	II3 - туристички техничар	60
	III3 - туристички техничар	120

5.4.3. Реализација годишњег фонда часова који се јавља због поделе одељења на групе

Предмет	Разред и одељење	Годишњи фонд часова
Рачунарство и информатика	I1, I2, I3, I4	142
Техничко цртање са нацртном геометријом	I1	148
Механика	I1	37
Техничко цртање	I2	105
Основе мотора сус	I2	105
Механика са механизмима	II1	37
Машински елементи	II1, II2, III1	105
Компјутерска графика	II1	111
Технологија мет.конст.и процесне опреме	II2	105
Мотори сус		
Моделирање маш. елем. и конструкција	III1, IV1	201
Технологија механичких спојева	III1, IV1	134
Предузетништво	III1, III2, IV2, IV3	254
Конструисање	IV1	96
Агенцијско и хотелијерско пословање	I3, II3, III3, IV3	413
Агенцијско и хотел. пословање (пракса)	II3, III3, IV3	530
Агенцијско и хотел. пословање (блок)	I3, II3, III3, IV3	450
Економско пословање	III4, IV3	132
Економско пословање (блок)	III4, IV3	150
Рачуноводство	III4, IV3	194
Пословна информатика	II3, III4	134
Пословна кореспонденција	I3	66
Статистика	III3, III4, IV3	194
Професионална пракса	I3, II3, III3	120
Практична настава	II1, III1, IV1	550
Блок настава	I2, III1, IV1	180
УКУПНО:		4 693

5.5. ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ И ФАКУЛТАТИВНЕ АКТИВНОСТИ

5.5.1. Изборни предмети

Предмет	Први разред		Други разред		Трећи разред		Четврти разред	
	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.	Бр.гр.	Бр.уч.
Верска настава	4	104	3	75	4	78	3	61
Грађанско васпитање	1	10	1	10	2	35	2	28

Предмет	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Музичка култура	35	70	-
Енглески језик	-	31	-
Туристичке дестинације света	-	62	-
Логика са етиком	-	70	62
Економика туризма	-	-	60
Биологија	-	-	64

5.5.2. Факултативне активности

Факултативне ваннаставне активности су реализоване у складу са одговарајућим програмима наведеним у Годишњем плану рада и одговарајућим правилницима.

Активности	Разреди			
	I	II	III	IV
Слободне активности	Посете културним и спортским догађајима.			
Екскурзија	-	-		5 дана
Излети	1 дан	1 дан	1 дан	

5.6. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Активности:	Време и место:
Почетак наставе у I полуугодишту	2. септембар 2024. год.
I класификациони период (есДневник)	09.11.2024. год.
I класификациони период (седница)	14.11.2024. год.
Јесењи распуст	од 11.11.2024.-12.11.2024. год.
Завршетак I полуугодишта	27.12.2024. год.
Зимски распуст	од 30.12.2024.-17.01.2025. год.
Почетак наставе у II полуугодишту	20.01.2025. год.
II класификациони период (есДневник)	12.04.2025. год.
II класификациони период (седница)	15.04.2025. год.
Пролећни распуст	16.04.-21.04.2025. год.
Завршетак наставе за завршне разреде III и IV године	30.05.2025. год.
Завршетак наставе за остале разреде	20.06.2025. год.
Екскурузија ученика	29.09.-03.10.2025. год.
Припремна настава	Август 2025. год.
Такмичења ученика	школско у фебруару, а остала по распореду заједнице школа
Културне активности	Сајам туризма

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцијухуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- православци – на први дан крсне славе;
- припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

5.7. ИСПИТНИ РОКОВИ И ПРИПРЕМНИ РАД

1.	Матурски и завршни испит - јануарски рок (за ванредне) - јунски рок - августовски рок	28.01.2025.- 05.02.2025. год. 09.06.2025.- 18.06.2025. год. 18.08.2025.- 29.08.2025. год.
2.	Припремна настава	13.08.2025.- 15.08.2025. год.
3.	Поправни испити -јунски рок -августовски рок	16.06.2025.-20.06.2025. год. 18.08.2025.- 29.08.2025. год.
4.	Разредни испити	завршни разреди 12.05.- 20.05.2025. год. остали разреди 02.06.-06.06.2025. год.
5.	Испити за ванредне ученике -новембарски рок -јануарски рок -априлски рок -јунски рок -августовски рок	18.11.2024.-29.12.2024. год. 20.01.2025.-31.01.2025. год. 22.04.2025.-30.04.2025. год. 09.06.2025.-20.06.2025. год. 18.08.2025.-29.08.2025. год.

5.8. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

- Рад секција обављаће се после часова редовне наставе према распореду који ће усвојити
- Јесењи крос одржан је 18.10.2024. год. док је пролећни реализован 09.05.2025. год.
- Екскурзија за ученике четвртог разреда изведена 29.09.2025. године у трајању од пет дана
- Допунска и додатна настава се реализовала према указаној потреби по посебном распореду
- Организоване су стручне посете

Годишње, месечно и дневно планирање свих обавезних облика рада наставника одвијаће се:

- Годишње планирање до 05.09.2024/25. год.
- Месечно планирање наставе завршити последњег дана у текућем месецу за наредни месец;

Годишњи и месечни планови рада појединачних предмета, налазе се на Google диску наставника и видљиви су у есДневнику, директору, педагогу школе и координатору есДневника.

Месечни планови рада одељенских старешина, налазе се на Google диску наставника и видљиви су у есДневнику, директору и педагогу школе .

Годишњи и месечни планови рада секција, стручних органа и одељењских већа налазе се код руководиоца .

5.9. ИЗВОЂЕЊЕ УЧЕНИЧКЕ ПРАКСЕ У ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Према Правилнику о практичној настави "Службени гласник РС", број 112 од 2. септембра 2020. године, 25% практичне, блок наставе и професионалне праксе обавља се у привредним организацијама, а 75% у школи.

У школској 2024/25 години два ученика су похађала наставу по дуалном моделу образовања у образовном профилу туристички техничар. Ови ученици ће блок наставу и професионалну праксу обављати у Дечијем одмаралишту Митровац.

Списак привредних организација у којима се обављала практична, блок настава и професионална пракса, по образовним профилима:

Образовни профил: Механичар моторних возила	
1.	"АБ Ракета" – путнички саобраћај
2.	Ауто сервис Вуковић „Гијо“
3.	Ауто сервис Панић „Панић“
4.	Аутомеханичарко услужна радња „Дил“
5.	Ауто сервис „Гачић“
6.	Ауто сервис „Миљанић“
7.	Поправка и одржавање моторних возила „Сим ауто мл“
8.	„Јокић превоз“
Образовни профил: Бравар - заваривач	
1.	„Електроизградња“ доо
2.	Роломатик“ доо
3.	Пуст „Вар“
4.	СЗР „Владимир“, Рогачица
Образовни профил: Туристички техничар и туристичко-хотелијерски техничар	
1.	Национални парк „Тара“
2.	Zepter Хотел "Дрина" - Бајина Башта
3.	ВУ "Тара", хотели „Оморика“ и „Бели бор“ – Тара
4.	„Чича глиша“ доо - Туристичка агенција „Таратурс“
5.	Спортско туристички центар – Бајина Башта
Образовни профил: Економски техничар	
1.	АС-превоз доо - Бајина Башта
2.	Дечији вртић „Невен“ - Бајина Башта
3.	Дримско-лимске хидроелектране - Бајина Башта
4.	"Електроизградња" - Бајина Башта
5.	ЈКП – „12. септембар“ - Бајина Башта
6.	Књиговодствени биро „Цане“ - Бајина Башта
7.	Национални парк „Тара“ - Бајина Башта
8.	Фриго браћа Митровић доо- Бајина Башта

5.10. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Школа поседује школску радионицу која се бави израдом школског намештаја и инвентара. У њој се обавља практична настава за одељења из подручја рада машинство и обрада метала.

6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ОРГАНА УСТАНОВЕ

6.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1.1. Извештај о раду Наставничког већа

Наставничко веће у школској 2024/25 години имало је 47 чланова. Седницама већа је руководио директор школе. Одржано је 10 седница Наставничког већа, а реализоване су следеће активности:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализација	Носиоци реализације
12.09.2024.	- Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане 31.08.2024; -Разматрање Извештаја о самовредновању за школску 2023/24. годину; -Разматрање Извештаја о стручном усавршавању запослених за школску 2023/24. годину и Плана и програма стручног усавршавања запослених за школску 2024/25.год. ; -Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе школску /Извештаја о раду/ за школску 2023/24 годину; -Разматрање Годишњег плана рада школе школску 2024/25 годину; -Разматрање Акционог плана за ШРП за школску 2024/25.годину; -Доношење одлуке о избору уџбеника ; -Усвајање измена распореда часова за школску 2024/25.годину; -Разно;	седница	директор руководиоци стручних већа, педагог чланови већа
22.11.2024.	- Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане дана 12.09.2024.године; -Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода школске 2024/2025 године; -Васпитне и васпитно-дисциплинске мере/разматрање појачаног васпитног рада на класификационом периоду; -Анализа реализације наставног плана и програма; -Разматрање Извештаја са петодневне екскурзије ученика 4.разреда реализоване у периоду од 29.09.2024. до 03.10.2024.-Северна Италија-извештај стручни вођа пута; -Разно /пројекат Здравитас, упознавање са Видео обуком за запослене у установама образовања и васпитања „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце / ;	седница	директор руководиоци стручних већа, педагог чланови већа
23.12.2024.	- Разматрање Плана уписа ученика у средњу школу за школску 2025/2026.годину	седница	директор педагог чланови већа
23.01.2025.	-Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа ; -Анализа успеха и владања ученика на крају првог полугодишта школске 2024/2025. године, дискусија, предлог мера; -Васпитне и васпитно-дисциплинске мере, предлог мера; -Анализа реализације наставног плана и програма у првом полугодишту -Измена распореда часова Техничке школе у Бајиној Башти; -Разно/ прослава Савиндана/;	седница	директор руководиоци стручних већа, педагог чланови већа
27.03.2025.	-Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа ; -Предлагање чланова органа управљања/Школског одбора из редова запослених/ чл.116.ст.6 ЗОСОВ-а/; -Разматрање и усвајање Програма матурске екскурзије ученика у школској 2025/2026.години, на предлог одељенских и стручних већа школе; -Организација рада и актуелности у образовању; -Разно	седница	директор секретар
29.04.2025.	-Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане дана 27.3.2024.године; -Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика на крају трећег класификационог периода школске 2024/2025. године; - Васпитне и васпитно-дисциплинске мере; -Анализа реализације Годишњег плана рада школе; -Разматрање учешћа ученика на такмичењима као и постигнуте резултате; -Сагледавање стања у стручном усавршавању наставника;	седница	директор руководиоци стручних већа, актива, тимова педагог чланови већа

19.06.2025.	-Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане дана 29.04.2025.године; -Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика завршних разреда, о додели дипломе „Вук Караџић“, о избору „Ученика генерације“ у школској 2024/2025. години, на предлог одељенских већа;	седница	директор педагог чланови већа
26.06.2025.	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане дана 19.06.2025.године; Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика на крају другог полугодишта школске 2024/2025. године, анализа; Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији завршних и матурских испита у јунском испитном року школске 2024/2025.године; Доношење одлуке о похваљивању и награђивању ученика I, II и III/1,3,4 разреда; Реализација наставног плана и програма за школску 2024/2025. Усвајање Календара активности за јул-август школске 2024/2025.године; Упознавање Наставничког већа са извршеним стручно-педагошким надзором над радом Установе и достављеним извештајем. Разно /сређивање педаг.документације, извештаји о стручном усавршавању...../;	седница	директор педагог чланови већа
18.08.2025.	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане 26.06.2025.године; Анализа уписа ученика у први разред школске 2025/2026.године; Календар активности у августу месецу 2025.године /реализација испита-поправних, ванредних, завршних, матурских испита/; Анализа рада Тимова и Актива у школи, извештај о раду Тимова и актива у школској 2024/2025.годину, именовање чланова и координатора Тимова и актива у школској 2025/26 години; Извештај о упису ученика –матураната на више школе и факултете; Упознавање са Календаром образовно-васпитног рада за школску 2025/26.год. / Разно /сређивање педаг.документације, извештаји о стручном усавршавању, припреме за почетак нове школске године...../;	седница	директор педагог чланови већа
29.8.2025.	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа одржане 18.08.2025.године; Разматрање и усвајање Извештаја о успеху ученика на крају школске 2024/2025.године (након поправних испита – одељења I/1,I/3, II/2,III/1)-известилац –одељенске старешине; Разматрање и усвајање предлога распореда часова за школску 2025/2026.годину /разматрање предлога подела задужења наставника и предлог наставника за одељенске старешине/; Анализа рада Тимова у школи, извештај о раду Тимова у школској 2024/2025.годину, Разматрање предлога новог Школског развојног плана Техничке школе за период од 2025-2030; Упознавање са обавезом одржавања прве седнице стручних већа у августу месецу/формирање већа, израда плана рада, подела предмета и часова на наставнике,стручно усавршавање наставника, избор тема и угледних часова, набавка наставних средстава/ Анализа урађених/достављених операционализованих исхода, обавеза наставника који нису урадили да ураде операционализацију исхода; Молбе ученика за упис;	седница	директор педагог чланови већа
* Начини праћења реализације програма наставничког већа и носиоци праћења: записници и извештаји. Седницама Наставничког већа руководи директор. Записник на овим седницама води секретар школе.			

6.1.2. Извештај о раду одељењских већа

У школској 2024/2025. години одржано је у просеку по 4 седнице Одељењских већа по одељењима, а радило се по плану и програму који је усвојен на почетку школске године и саставни је део Годишњег плана рада школе. На седницама Одељењских већа реализовале су се следеће активности/теме:

Чланови		
Број одржаних састанака	4 седнице по већу од 16 формираних	
Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин и носιοци реализације
Током школске године према плану рада	-формирано је 16 већа за свако одељење - усвајен је план рада Одељењских већа -утврђивање и усклађивање распореда писмених провера знања за прво и друго полугодиште -организација и распоред додатне, допунске и припремне наставе -уознавање са потребом организације индивидуализоване наставе и идентификовање ученика којима је потребан рад по ИОП-у. Осам ученика је радило по ИОП плану. -предлог и утврђивање педагошке документације за праћење, мерење и вредновање школског рада -усаглашавање и избор уџбеника -уознавање са социјалним, породичним и здравственим условима ученика -план организовања родитељских састанака и садржај њиховог рада -утврђивање закључних оцена из предмета и општег успеха ученика на крају првог и другог полугодишта -анализа успеха ученика на класификационим периодима -васпитно – дисциплинске мере ученика - изостанци ученика - извештаји о ПВР са ученицима -утврђивање оцена из владања -реализација наставних планова и програма -разматрање и усаглашавање критеријума оцењивања -доношење мера и закључака у вези са побољшањем успеха ученика -анализа рада додатне и допунске наставе -анализа рада слободних активности ученика -предлагање ученика за похвале и награде -анализа мера безбедности и сарадња са тимом за заштиту од насиља -учешће у организацији матурске вечери -организација и извештаји са поправних, разредних, завршних и матурских испита -предлог за избор Ученика генерације	Састанак, размена информација, прикупљање података, сарадња, извештавање, планирање, анализа Одељењски старешина, Чланови већа, Педагог, Директор, Стручна већа, Тим за заштиту ученика од насиља

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа водила се евиденција кроз записнике у у ес- дневницима за свако одељење посебно.

Ефекти предузетих мера.

-Побољшање успеха ученика –додатна настава, допунска настава, индивидуални рад и сарадња са родитељима довели су до бољих резултата у учењу.

-Применом ПВР ученици су показали напредак у понашању и изостајању из школе.

- Сви ученици који су радили по ИОП плану завршили су разред са позитивним успехом и примерним владањем.

- Ученици који су полагали поправне испите завршили су разред са позитивним успехом.

-Сви ученици матуранти положили су матурске и завршне испите.

Препоруке за унапређење:

У записнике са састанака одељењских већа потребно је унети мере за унапређивање, као и начине испитивања ефеката, а у извештај о раду, ефекте предузетих мера.

О реализацији планираних активности/тема одељењског већа водила се евиденција кроз записнике у у ес- дневницима за свако одељење посебно.

6.1.3. Извештај о раду стручних већа

У овој школској години постојало је шест стручних већа за области предмета:

Ред. бр.	Стручна већа	Руководиоци већа
1.	Стручно веће из области предмета српски језик и књижевност и страни језици	Лукић Ирина
2.	Стручно веће из области предмета природних наука	Тешић Милица
3.	Стручно веће из области предмета друштвених наука	Борањац Исидора
4.	Стручно веће из области машинске и електро групе предмета	Марјановић Марко
5.	Стручно веће из области пр. трговина, угости. и туризам и економија право и ад.	Стаменић Драган
6.	Стручно веће из области пр. физич. васпитање, музичка уметност и лик. култура	Ђукановић Радомир

6.1.3.1. Извештај стручног већа за области предмета природних наука

Стручно веће	Стручно веће за области предмета природних наука		
Руководилац	Милица Тешић		
Чланови	Милица Тешић, Милица Јаковљевић, Саво Средојевић, Петар Драгојловић, Драгана Милић, Невенка Стојадиновић		
Број оджаних седница	8 састанака		
Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације	Реализација/Закључци
30.08.2024.	-Формирање стручног већа -Доношење плана рада стручног већа. -Подела предмета на наставнике и педлози за израду распореда часова. -Требовање нових приручника, дидактичких средстава, и осталог потрошног материјала. -Разматрање каталога и и збор уџбеника.	Руководилац већа, чланови већа	-Формирано је стручно веће природних наука за школску 2024/2025. годину, а за председника је изабрана Милица Тешић, професор биологије. -Усвојен је план и програм рада стручног већа за текућу школску годину. -Извршена је подела часова по наставницима уз напомену да се распореди усагласе са другим школама. -Чланови већа изнели су потребе за додатном наставном опремом и средствима. -Уџбеници су углавном остали исти, осим новог уџбеника за Туристичку географију Србије, а списак ће бити унет у е-дневник и постављен на сајт школе.
13. 9. 2024.	-Договор око иницијалног тестирања, планирање контролних и писмених задатака за прво полугодиште. -Формирање група за додатну, допунску наставу. - Стручно усавршавање, договор око тема угледних часова и семинара стручног усавршавања.	чланови већа, Тим за професионални развој,	-Договорено је да се иницијално тестирање спроведе у прве три недеље септембра и да се планиране писмене провере унесу у електронски дневник. -Усвојен је план писмених провера који ће бити унет у е-дневник, усклађен са другим предметима и објављен на огласној табли и сајту школе. -Наставници су представили планове стручног усавршавања и - предлоге за угледне часове у оквиру различитих тематских области и семинара. -Препоручено је пружање додатне подршке ученицима првих разреда кроз допунску наставу, иако се могу јавити потешкоће због оптерећености распореда.
23.01.2025.	-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. -Анализа изостанака и владања ученика. -Реализација наставног плана и програма. -Планирање контролних и писмених задатака за друго полугодиште. -Избор тема за матурске радове. -Предлог мера за побољшање успеха.	Руководилац већа, чланови већа, педагог	-На крају првог полугодишта 82% ученика је имало позитиван успех, што је побољшање у односу на претходну годину, а број ученика са негативним успехом смањен је на 15%. -Забележено је укупно 14.771 изостанак, што је смањење у односу на прошлу годину, са 821 неоправданим. -Наставни план и програм није у потпуности реализован због ранијег завршетка полугодишта и прекида наставе. -Усвојен је план писмених провера који ће бити унет у е-дневник, усклађен са другим предметима и објављен на огласној табли и сајту школе. -Предложене су мере за побољшање успеха ученика, укључујући индивидуализацију наставе, допунску наставу, сарадњу са родитељима и вршњачку подршку. -Наставница Драгана Јевђенић је прешла у другу установу, а на њено место дошла је Милица Јаковљевић, с тим да нови распоред важи од 27.01.2025.
05.03.2025.	-Изјашњавање чланова већа о учествовању у надокнади часова за месец фебруар 2025 -Предлог Плана извођења надокнаде часова у оквиру законског штрајка	Руководилац већа, чланови већа,	-Чланови већа Марко Марјановић, Саво Средојевић, Петар Драгојловић и Драгана Васић изјаснили су се да неће учествовати у надокнади наставе. -Милица Тешић, Милица Јаковљевић, Невенка Стојадиновић и Мирјана Радивојевић учествовале су у изради плана надокнаде наставе у оквиру већа.

			-Представљен је предлог Плана надокнаде часова услед законског штрајка, уз дискусију о реализацији у складу са квалитетом наставе и законским оквирима. -Веће је након разматрања предлога и примедби усвојило закључак да се план са корекцијама достави директору школе и препоручи за усвајање.
30.04.2025.	-Анализа успеха ученика на крају трећег тромесечја. -Предлог мера за побољшање успеха.	Руководилац већа, чланови већа педагог	-Приказан је број недовољних и неоцењених ученика по предметима, с посебним освртом на већи број недовољних оцена из хемије у I3 разреду и договорено је организовање часова за поправљање оцена. -Забележено је 7984 изостанака, од чега је 531 неоправдан, што је за 5% мање него у истом периоду претходне школске године. -Усвојене су мере за унапређење ученичког успеха, које укључују допунску наставу, прилагођавање наставног плана и критеријума оцењивања, и нагласак на темељно савладавање основног нивоа градива.
28.05.2025.	-Упознавање чланова већа са извештајем Школске управе Ужице о обављеном стручно-педагошком надзору.	чланови већа, руководилац већа	-Стручно веће је добило извештај Школске управе Ужице о раду наставника, са посебним освртом на праксу оцењивања. -План рада већа је структуриран по месецима, са јасно дефинисаним активностима, начинима реализације и носиоцима одговорности. -Активности током године су равномерно распоређене, али је предложено увођење додатних активности у фебруару и марту и конкретније дефинисање одговорности. -Начини праћења рада обухватају записнике са седница и дневнике рада секција, што омогућава праћење реализованих активности. -На седницама су редовно разматране мере за унапређење наставе, али је препоручено да буду конкретније и мерљивије формулисане. -Разматрано је оцењивање и самопроцена наставника у циљу праведнијег и ефикаснијег праћења успеха ученика. -Анализом предмета уочене су потребе за унапређењем евиденције и повезивања оцена са исходима учења, посебно у хемији, биологији и физици. -Дате су препоруке за уједначавање праксе евидентирања, формулисање исхода, јасне критеријуме оцењивања и конкретизацију мера у извештајима; рок за реализацију је август 2025. -На Стручним већима операционализовати исходе по темама у три нивоа. За сваку тему навести операционализоване исходе у основном, средњем и напредном нивоу. Ову активност могу прво урадити индивидуално наставници за различите теме, а затим на нивоу Стручног већа урадити ревизију и анализу датих предлога. Затим за сваки предмет по разредима направити табеле операционализованих исхода на три нивоа. Рок: до августа 2025. године, стална обавеза; -Закључено је да је рад већа усмерен на унапређење наставе, али се препоручује већа конкретност у дефинисању активности и очекиваних резултата.
20.06.2025.	-Анализа такмичења. -Извештај успеха ученика из области природних наука на крају школске године -Анализа успеха ученика из области природних наука на крају школске године -Реализација наставног плана и програма. -Извештаји са стручног усавршавања. -Договор око организовања рада већа у наредној школској години.	чланови већа, руководилац већа Тим за професионални развој, Тим за самовредновање	-Ученица Сандра Илић IV3 је као изузетно успешна ученица освојила 4. место на Републичком такмичењу из математике, добила Вукову диплому и изабрана је за ђака генерације. -Извршена је анализа успеха ученика по предметима природних наука, која показује велике разлике у постигнућима између одељења и предмета. -Анализом успеха уочене су области које захтевају додатну подршку, посебно из математике и физике, као и потреба за јачањем мотивације и индивидуализацијом наставе. -Наставни планови и програми предмета из области природних наука реализовани су у највећој мери упркос организационим изазовима током школске године. -Због ванредних околности, број похађаних стручних усавршавања ове године био је мањи, али су извештаји наставника предати педагогу школе. -За наредну школску годину изабрано је ново руководство Стручног већа природних наука: председница Милица Јаковљевић, заменик Петар Драгојловић и секретар Милица Тешић.
23. 06.2025.	-Анализа рада већа -План унапређења рада	чланови већа, руководилац већа, Тим за обезбеђивање квалитета и	-Стручно веће природних наука формирано је са јасном структуром и расподелом улога, а председник је била професорка Милица Тешић. -Наставни план и програм из природних наука реализован је у великој мери, са минималним одступањима због организационих разлога.

		развој установе	-Током другог полугодишта дошло је до кадровске измене у саставу већа, а нови члан је наставница географије Милица Јаковљевић. -Изабрано је ново руководство стручног већа за наредну годину, са фокусом на доследну примену мера и континуирану евалуацију ради унапређења наставе. -Препоруке: Да веће активније сарађује са другим већима и тимовима у школу. Израда записника са састанака већа према упутствима које је наложила школска управа.
Носиоци праћења остваривања програма стручних већа били су председник стручног већа, у сарадњи са директором, педагогом и организатором практичне наставе, о чему су извештавали Наставничко веће. Евиденција се водила кроз записнике у ЕС-дневнику. Евиденција о раду већа садржала је : датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, предлоге мера, закључке.			

6.1.3.2. Извештај стручног већа за области предмета друштвених наука

Стручно веће	Стручно веће за области предмета друштвених наука		
Руководилац	Борањац Исидора		
Чланови	Јелисавчић Драгана, Стевановић Немања, Ковачевић МаркоПопадић Милан/до 15.11-Зекавица Ненад /од 15.11. , Млађеновић Дејан, Борањац Исидора, Мојковић Даница		
Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације	Реализација/Закључци
30.08.2024.	1. Формирање већа и усвајање плана рада 2. Подела предмета и часова 3. Требовање дидактичких средстава 4. Планирање писмених провера знања 5.Стручно усавршавање израда плана 5. Преглед каталога и избор уџбеника.	Председник стручног већа, Чланови већа, Тим за проф.развој	На првом састанку Стручног већа друштвених наука формирано веће и усвојен план рада за текућу школску годину. Извршена је подела предмета и часова у складу са стручним заступањем наставника. Чланови већа су сачинили списак потребног дидактичког и потрошног материјала и доставили га надлежној служби. Планирани су термини писмених провера. Донет је и оквирни план стручног усавршавања наставника у складу са приоритетима рада. Обављен је преглед каталога и извршен избор уџбеника за наредну школску годину. Закључак: Све планиране активности са састанка су реализоване благовремено и у складу са прописима. Чланови већа показали су висок степен професионалности и сарадње. Веће наставља са континуираним праћењем реализације плана и остваривањем постављених циљева у области наставе и стручног усавршавања.
15.11.2024.	1. Анализа успеха ученика на крају првог тромесечја, мере за побољшање успеха 2. Анализа изостанака владања ученика 3. Реализација наставног плана и програма 4. Промена наставника верске наставе	Председник, стручног већа, чланови већа	На састанку Стручног већа друштвених наука извршена је анализа успеха ученика на крају првог тромесечја. Констатовано је да је ниво постигнућа у складу са очекивањима, али су предложене конкретне мере за побољшање успеха, посебно код ученика са слабијим резултатима, кроз појачани рад у оквиру допунске наставе. Размотрени су подаци о изостанцима и владању ученика. Истакнута је потреба за већом сарадњом са одељењским старешинама и родитељима у циљу превенције неоправданих изостанака и унапређења понашања. Дискусија је обухватила и реализацију наставног плана и програма. Утврђено је да се наставни садржаји реализују у складу са годишњим планом и динамиком рада. Такође, евидентирана је промена наставника верске наставе и извршена је потребна адаптација у распореду часова. Закључак:Активности планиране за састанак успешно су реализоване. Веће је усвојило мере за унапређење успеха и дисциплине ученика. Настава се одвија у складу са планом, а све промене у наставном кадру су ефикасно спроведене. Рад већа наставља се у циљу праћења постигнућа и побољшања квалитета наставе.
22.11.2024.	1. Одлука синдиката 2. Програм Здравитас	Председник стручног већа, чланови стручног већа.	Чланови Стручног већа упознати су са одлукама синдиката које се односе на радно-правни статус запослених, услове рада и актуелна синдикална питања. Донет је закључак да се запослени благовремено обавештавају о свим даљим активностима синдиката. Такође, представљен је програм „Здравитас“ који има за циљ унапређење здравих стилова живота код ученика. Наставници друштвених наука подржали су укључивање школе у реализацију програма и договорене су могућности интегрисања одређених садржаја у наставу и ваннаставне активности. Закључак: Стручно веће дало је подршку активностима синдиката и програму „Здравитас“. Сви чланови су сагласни да је важно неговати

			информисаност запослених и промовисати здраве навике код ученика кроз сарадњу и квалитетно планирање наставног процеса.
03.12.2024.	1. Анализа и дискусија угледног часа	Чланови већа, Наставник историје. Тима за проф.развој	На састанку је одржана анализа и дискусија угледног часа као примера добре наставне праксе. Чланови већа су размотрили примену наставних метода и техника, оценили постигнуте резултате и дали су предлоге за унапређење наставе у складу са савременим педагошким принципима. Закључак: Дискусија је допринела бољем разумевању ефективних наставних приступа и мотивисала наставнике на унапређење свог рада. Примењене су препоруке које ће бити коришћене у даљем образовном раду.
03.02.2025.	1. Анализа успеха ученика на крају првог полуг. 2. Анализа изостанака и владања ученика 3. Реализација наставног плана и програма 4. Планирање писаних провера за друго полугодиште 5. Предлог мера за побољшање успеха	Председник стручног већа, Чланови стручног већа.	-Извршена је анализа успеха ученика на крају првог полугодишта, уз преглед изостанака и владања. Утврђено је да постоје области које захтевају додатну пажњу, због чега су предложене конкретне васпитно-дисциплинске мере и план активности за њихово спровођење. -Наставни план и програм се реализују у складу са постављеним циљевима, а за друго полугодиште планирани су контролни и писмени задаци у договору са наставницима. Доносе се мере за унапређење успеха ученика како би се подстакло њихов континуирани развој. Разматрана су и различита актуелна питања од значаја за рад већа. Закључак: Реализација планираних активности је успешна, а предложене мере ће допринети побољшању квалитета наставе и васпитног рада. Веће наставља са праћењем успеха и понашања ученика како би обезбедило континуирани напредак.
03.03.2025.	1. Предлог плана надокнаде због пропушеног образовно-васпитног рада	Чланови стручног већа,	Разматран је и усвојен предлог плана надокнаде пропушеног образовно-васпитног рада. Планом су дефинисани конкретни начини и рокови за надокнаду пропуштених часова у складу са школским могућностима и прописима. Закључак: Веће је донело одлуку да ће планиране активности бити спроведене у договореном року како би се обезбедило квалитетно остваривање наставног плана и програма.
07.03.2025.	1. Разматрање предлога плана надокнаде пропушеног образовно-васпитног рада у школској 2024/2025 години због обуставе рада и организације наставе на 30минута.	Председник стручног већа, Чланови стручног већа. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Разматран је предлог плана надокнаде пропушеног образовно-васпитног рада у школској 2024/2025. години, који је био условљен обуставом рада и организацијом наставе у трајању од 30 минута. Веће је детаљно анализирано могућности и начин надокнаде како би се обезбедило квалитетан наставни процес и испунили прописи о обавезном броју часова. Закључак: Донет је закључак да ће надокнада бити спроведена у складу са планом и у договореним роковима, уз сарадњу свих наставника и руководства школе ради успешне реализације. Имајући у виду да су Зекавица Ненад, који предаје веронауку, и Стевановић Немања-психологија били одсутни са седнице због неслагања са планом надокнаде и жеље да се настави са радом у трајању од 30 минута, њихово мишљење је разматрано и прихваћено.
29.04.2025.	1. Анализа успеха на крају трећег тромесечја 2Предлог мера за побољшање успеха; 2. Предлози за набавку уџбеника и наставних средстава	Председник стручног већа, чланови већа	На састанку већа извршена је анализа успеха ученика на крају другог тромесечја. Уочено је да већина ученика остварује задовољавајуће резултате, али је код појединих потребан додатни педагошки рад. Такође је разматрана статистика изостанака и владања, са нагласком на важност редовности и поштовања школских правила. Дати су конкретни предлози за мере побољшања успеха, као што су појачани индивидуални и групни рад, ангажовање у допунској настави и ближа сарадња са родитељима. Закључак: Веће је усвојило предложене мере за унапређење наставног процеса, као и предлоге за набавку наставних средстава. Наставници ће наставити да прате напредовање ученика и примењују мере које воде побољшању постигнућа и дисциплине

24.06.2025.	1.Упознавање чланова већа са извештајем Школске управе Ужице о обављеном стручно-педагошком надзору	Председник стручног Већа, чланови већа	У Стручном већу друштвених наука сумативно оцењивање одвија се у складу са прописима, док формативно оцењивање треба унапредити. Напомене о активностима повремено садрже исходе, а ређе и садржајне повратне информације које би помогле ученицима да унапреде свој рад. Уочава се и разлика у начину и учесталости формативног оцењивања између различитих одељења или различитих образовних профила. Разлози би могли имати везе са прилагођавањем рада специфичностима одељења, али се из евиденције у електронском дневнику о томе не могу извести јаснији закључци. Наставницима се саветује да кроз формативно оцењивање и детаљнију анализу писаних провера идентификују који су исходи достигнути, а на којима треба радити, а затим да путем јасне и прецизне повратне информације и примену индивидуализованог приступа пруже подршку ученицима. Препоруке: 1. У записнике са састанака стручних и одељењских већа потребно је унети мере за унапређивање, као и начине испитивања ефеката, а у Извештај о раду, ефекте предузетих мера. 2. На Стручним већима операционализовати исходе по темама у три нивоа. За сваку тему навести операционализоване исходе у основном, средњем и напредном нивоу. Ову активност могу прво урадити индивидуално наставници за различите теме, а затим на нивоу Стручног већа урадити ревизију и анализу датих предлога. Затим за сваки предмет по разредима направити табеле операционализованих исхода на три нивоа. Рок: до августа 2025. године, стална обавеза; 3. Потребно је да се чланови стручних већа усагласе у вези учесталости оцењивања и да уједначе начин бележења активности и ангажовања ученика у току наставе 4. Уједначити начин евидентирања писмених провера. При осврту на писмену проверу урадити анализу на основу остварености појединих исхода .
24.06.2025.	1. Анализа успеха ученика 2.Реализација наставног плана и програма 3. Извештаји са стручних усавршавања	Председник стручног већа Тим за проф.развој	На састанку Стручног већа друштвених наука поднет је извештај и извршена анализа успеха ученика из предмета друштвених наука на крају школске године. Утврђено је да је већина ученика постигла позитивне резултате, а наставници су посебно истакли напредак код ученика који су били обухваћени мерама додатне подршке. Реализација наставног плана и програма оцењена је као успешна и у складу са годишњим плановима. Наставни садржаји су обрађени у целини, уз прилагођавање динамике у току школске године.Чланови већа поднели су извештаје са стручних усавршавања која су похађали током године. Подељена су искуства и примери добре праксе који могу бити примењени у даљем раду. Закључак: Настава из области друштвених наука успешно је реализована у току школске године. Успех ученика и стручна усавршавања наставника указују на висок степен професионалности и посвећености раду. Веће наставља неговати сарадњу и унапређење наставне праксе.
Носиоци праћења остваривања програма стручних већа били су председник стручног већа, у сарадњи са директором, педагогом и организатором практичне наставе, о чему су извештавали Наставничко веће. Евиденција се водила кроз записнике у ЕС-дневнику.Евиденција о раду већа садржала је : датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, предлоге мера, закључке.			

6.1.3.3. Извештај стручног веће за области предмета српски језик и књижевност и страни језици

Стручно веће	Стручно веће за области предмета српски језик и књижевност и страни језици		
Руководилац	Ирина Лукић		
Чланови	Данијела Стаменић, Даша Ђермановић, Даница Мојковић, Драгана Спасјевић, Душица Марковић, Драгана Јелисавчић, Јелена Давидовић, Ирина Лукић		
Број оджаних седница	7		
Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације	Реализација/Закључци
09.09.2024.	1. Формирање већа и усвајање плана рада 2. Подела предмета	Руководилац већа, Чланови стручног	-Веће наставника је формирано и на првом састанку је једногласно усвојен наставни план. План је усклађен са актуелним наставним програмом, ресурсима школе и потребама ученика, а посебна пажња посвећена је остваривању наставних циљева кроз савремен и функционалан приступ

	и часова 3. Планирање писмених провера, додатне и допунске наставе 4. Преглед кабинета и инвентара 5. Избор уџбеника 6. Стручно усавршавање	већа Тим за проф.развој	настави. -Након усвајања наставног плана, приступило се договору о подели одељења између наставница српског и енглеског језика. Како у школи ради више наставница ових предмета, оне су међусобно расподелиле одељења, водећи рачуна о равномерном радном оптерећењу, као и о континуитету у раду са ученицима. За остале предмете, попут руског и немачког језика, није било потребе за посебном поделом, јер су ти часови распоређени у складу са уобичајеним планом и кадровским стањем. -Истовремено је извршено и планирање писмених провера знања, као и организација допунске и додатне наставе. Писмене провере су равномерно распоређене у оквиру наставних седмица, у складу са педагошким препорукама, како би се избегло преоптерећење ученика. Допунска настава је планирана за ученике којима је потребна додатна подршка у савладавању градива, док је додатна настава намењена онима који показују напреднији ниво знања и интересовања за проширивање области учења. -Уз то, извршен је и преглед свих наставних кабинета и школског инвентара. Стање опреме је евидентирано, утврђени су евентуални недостаци и предложене мере за побољшање наставних услова. Сви кабинети су припремљени за рад и спремни за извођење наставе у пуном капацитету. -Избор уџбеника обављен је у складу са наставним програмом и листом одобрених издања од стране Министарства просвете. Приликом избора водило се рачуна о квалитету садржаја, прилагођености ученицима, као и методолошком приступу уџбеника, како би наставни процес био што ефективнији. -Наставници су активно укључени у стручно усавршавање кроз различите видове едукација – семинаре, радионице и онлајн курсеве. Посебан акценат стављен је на усавршавање дигиталних компетенција, савремене методе наставе, као и инклузивне приступе који одговарају разноврсним потребама ученика.
28.11.2024.	1. Анализа успеха на крају првог класиф. периода 2. Предлог мера за побољшање успеха 3. Реализација плана и програма 4. Такмичења ученика	Руководилац већа, Чланови стручног већа	-Након завршетка првог тромесечја, наставнице српског и страних језика (енглеског, руског и немачког) спровеле су анализу успеха ученика у предметима које предају. Утврђено је да већина ученика постиже солидне резултате, али је код појединих ученика примећен пад у успеху, посебно у областима као што су писмено и усмено изражавање, разумевање прочитаних текстова и примена граматичких правила. Посебну пажњу захтевали су ученици са нередовним извршавањем школских обавеза и слабијом мотивацијом за рад. -На основу добијених резултата, предложене су и спроведене мере за побољшање успеха. Организована је допунска настава за ученике којима је потребна додатна подршка, а кроз редовну наставу појачан је рад на практичним језичким задацима. Настава је прилагођена потребама ученика, са фокусом на развијање комуникацијских и писмених вештина. Успостављена је и чврста сарадња са родитељима ради бољег праћења напретка ученика. -Реализација плана и програма текла је у нешто отежаним условима због актуелних протеста просветних радника, што је утицало на ритам наставе и редовност часова. Ипак, наставнице су успеле да надокнаде евентуална одступања и да обраде све планиране наставне садржаје у оквиру првог тромесечја. Наставни планови су редовно прилагођавани стварној ситуацији у школи. -Када је реч о такмичењима из српског и страних језика, планиране припреме су биле ограничене, јер је већина такмичења за овај период одложена или потпуно отказана. Због тога није било организованих активности везаних за такмичарску припрему у већем обиму. Ипак, наставнице су пратиле све званичне информације и благовремено обавештавале ученике и родитеље о евентуалним изменама, како би, уколико се укаже прилика, ученици били спремни за учешће у наредним фазама.
24.01.2025.	1. Анализа успеха на крају првог полугодишта 2. Предлог мера за побољшање успеха	Руководилац већа, чланови стручног већа	-На крају првог полугодишта, наставнице српског и страних језика (енглеског, руског и немачког) реализовале су анализу успеха ученика. Упркос изазовима узрокованим прекидом наставе четири дана пре званичног почетка зимског распуста, све активности у вези са закључивањем оцена су благовремено спроведене. Оцене су закључене и објективно одражавају постигнуте резултате ученика током полугодишта. Већина ученика је постигла позитивне оцене, док су мања одступања препозната и адекватно обрађена током наставе. -На основу добијених резултата, предложене су и спроведене мере за побољшање успеха. Организована је допунска настава за ученике којима је потребна додатна подршка, а кроз редовну наставу појачан је рад на практичним језичким задацима -Наставнице су уочиле да ученици у великој мери добро владају усменим изражавањем и разумевањем градива, а током наредног периода посебан акценат стављен је на унапређење писмених вештина и граматичке тачности. Закључак:

			Прво полугодиште успешно је реализовано уз поштовање свих наставних обавеза и благовремену реализацију оцењивања. Наставнице су систематски праћиле успех ученика и предузеле мере за унапређење квалитета наставе, са посебним фокусом на писмено изражавање у наредном периоду.
03.03.2025.	1. Предлог плана надокнаде због пропуштеног образовно-васпитног рада	Руководилац већа, Чланови стручног већа, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Услед протеста и скраћења наставних часова на пола сата, донет је предлог и реализован план надокнаде изгубљених часова. Одлучено је да се надокнаде реализују кроз радне суботе, као и путем надокнада часова од 15 минута које су се одржавале преко претчаса и седмог часа. Наша школа није имала значајнијих проблема са спровођењем овог плана, јер је већина наставних дана реализована редовно и у предвиђеном обиму. Захваљујући доброј организацији и ангажовању наставника, успели смо да испоштујемо све одлуке и обезбедимо квалитетну реализацију наставе.
28.04.2025.	1. Анализа успеха ученика на трећем класиф. периоду 2. Предлог мера за побољшање успеха	Руководилац већа, Чланови стручног већа	-Наставнице српског и страних језика реализовале су детаљну анализу успеха ученика на крају тромесечја. Резултати су показали да већина ученика постиже задовољајући ниво знања и вештина, нарочито у области усменог изражавања и разумевања наставног градива. Међутим, у неким одељењима уочена су одступања у писменим задацима и граматички, као и код појединаца који имају потешкоћа са редовним извршавањем обавеза. -На основу ових уочавања, наставнице су реализовале низ савета и мера за побољшање успеха. Организована је допунска настава и индивидуални рад са ученицима којима је потребна додатна подршка. У редовној настави повећан је број практичних вежби и задатака усмерених ка унапређењу писмености и граматичке тачности. Ученицима је препоручено да редовно и систематски понављају градиво, као и да се активно укључују у дискусије и пројектне активности како би повећали мотивацију и интересовање за учење. Закључак: Анализа успеха успешно је реализована и омогућила прецизно уочавање области које захтевају додатну пажњу. Примењене мере за побољшање успеха допринеле су подршци ученицима и створиле услове за континуирани напредак у наставном процесу.
16.06.2025.	1. Упознавање чланова већа са извештајем о обављеном стручно-педагошком надзору	Руководилац већа, Чланови стручног већа,	- У јануару је реализован стручно-педагошки надзор и извршен је детаљан увид у дневнике наставника. Све колегинице су путем мејла добиле одговарајући део извештаја који се односи на њихове предмете. Извештај је садржао и похвале и примедбе. Примедбе су се највише односиле на област формативног оцењивања, распореда писмених и контролних провера, као и на континуирано и усмено оцењивање ученика. -Поред тога, посебан осврт у извештају био је усмерен на коментаре које наставници дају приликом оцењивања. Наглашен је захтев да ти коментари буду детаљнији и прецизнији, како би оцењивање било јасније и објективније.- Чланови већа су упознати са налазима надзора и договорене су мере за унапређење праксе у поменутих областима, у циљу постизања још квалитетније и прецизније наставе и оцењивања. Предлог мера: - На Стручним већима операционализовати исходе по темама у три нивоа. За сваку тему навести операционализоване исходе у основном, средњем и напредном нивоу. Ову активност могу прво урадити индивидуално наставници за различите теме, а затим на нивоу Стручног већа урадити ревизију и анализу датих предлога. Затим за сваки предмет по разредима направити табеле операционализованих исхода на три нивоа. Рок: до августа 2025. године, стална обавеза; Унапређење вођења евиденције активности и повратних информација. Интензивирање примене формативних облика оцењивања, укључујући описне коментаре и самопроцену ученика. Повећање мотивације ученика кроз интерактивне методе рада, похвале, подстицаје и сарадњу са родитељима.
24.06.2025.	-Успех ученика на крају другог полугодишта -Стручно усавршавање -Реализација наставног плана -Израда извештаја о раду већа	Руководилац већа, Чланови стручног већа, Тим за проф.развој	-На крају другог полугодишта наставнице српског и страних језика су анализирале успех ученика. У целини, успех је био задовољавајући, уз већину позитивних оцена, али и појединачне изазове који су препознати и на које ће се посебно обратити пажња у наредном периоду. -Стручни рад наставница је био континуиран, а извештаји о стручном усавршавању су предати у предвиђеном року, до 19. августа. Ово је допринело унапређењу професионалних компетенција и квалитета наставе. -План и програм рада за ову школску годину реализован је у већој мери, уз поштовање већине постављених циљева и активности. Ипак, неке активности су захтевале додатно прилагођавање у току године. -Што се тиче задужена за следећу школску годину, због непотпуних информација није било могуће донети детаљан план, али је направљена процена и приближна расподела задужена узимајући у обзир актуелне потребе школе. -На крају, извршен је избор новог председника актива за наредну школску годину. За председницу актива изабрана је Драгана Спасојевић, .

Носиоци праћења остваривања програма стручних већа били су председник стручног већа, у сарадњи са директором, педагогом и организатором практичне наставе, о чему су извештавали Наставничко веће. Евиденција се водила кроз записнике у ЕС-дневнику. Евиденција о раду већа садржала је : датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, предлоге мера, закључке.

6.1.3.4. Извештај стручног веће наставника физичког васпитања, ликовне културе и музичке уметности

Стручно веће	Стручно веће из области предмета физичко васпитање, музичка и ликовна култура	
Руководилац	Радомир Ђукановић	
Чланови	Радомир Ђукановић-ликовна култура, , Ирена Радовановић –музика култура ,Слободан Милићевић и Бранко Стевановић- физичко васпитање	
Број оджаних седница	4	
Време реализације	Носиоци реализације	Реализација/Закључци
30.08.2024. 28.11.2024. 03.03.2025. 24.04.2025.	Руководилац већа, Чланови стручног већа, Тим за професионални развој, Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за самовредновање,	-Формирано је веће и усвајан план рада -Извршена је подела часова међу наставницима -Натавници углавном имају неопходна средства за рад који ће се одвијати у кабинетима. -Контролне вежбе су планиране само за предмет Музичка култура. Планирани су и јесењи и пролећни крос, за октобар и мај. Уџбеници су: Ликовна култура за гимназије и средње стручне школе,, Завод за уџбенике и наставна средства-Београд, 2020, Видосава Галовић, Историја уметности за 1. и 2. разред ликовне и 3. разред угоститељско-туристичке школе,, Завод за уџбенике и наставна средства-Београд, 2018, Видосава Галовић -Соња Маринковић, Музичка уметност за стручне школе Час телесног Вежбања. Миливоје Матић 1985. -Одржана су два кроса,турнири у фудзалу, одбојци и баскету. Угледни часови су планирани у личним плановима стручног усавршавања,међутим нису одржани због обуставе рада. -Наставници су упознати са дописом Министарства просвете број 611-00-0133/5/2025-01 од 24.02.2025 године о надокнади часова. Где им је пренета одлука донета и на нивоу школе- да ће надокнада часова у трајању од 30минута бити реализована у периоду од 24.03.2025.год. па до краја месеца маја. Часови ће се уписивати у белешку већ одржаног часа, где се евидентира датум када је надокнада одржана. Евидентирање надокнађених часова вршиће се у дневнику рада о чему ће се сачинити записник на наредним седницама одељенских већа. -Чланови већа који су били у неком облику штрајка, изјаснили су се да ће надокнаду часова реализовати по испуњењу захтева због којих су и ступили у штрајк. -Наставни план и програм није у потпуности реализован услед ранијег завршетка првог полугодишта као и дана када је настава била обустављана,, мада је великои број часова надокнађен. -Васпитно-дисциплинских мера није било, као ни слабах оцена ни на једном класификационом периоду. -План подршке ученицима који показују неуспех у учењу активности/мере подршке Идентификовање ученика који показују неуспех у учењу.Ученике упознати са критеријумима оцењивања, давати јасну повратну информацију, користити различите технике и методе оцењивања на часу, пратити њихов напредак и похваљивати их. Прилагођавање рада индивидуалним могућностима сваког ученика . -Закључак је да је потребно пружити ученицима различите начине како би дошли до оцене, и да недостаје формативног оцењивања, те би требало ученике више оцењивати на тај начин Договаране су активности, везане за Недељу сећања и заједништва. Планирана и одржана је ликовна фото радионица на тему подршке и пријатељства. - Упознавање чланова већа са извештајем о обављеном стручно-педагошком надзору: Чланови Стручног већа оцењују ученике редовно. Формативно оцењивање није заступљено у дневнику. Из оцена се углавном не може извести закључак о напредовању сваког ученика и залагању током часова. Уколико се формативно вредновање не одвија путем других канала, обавеза чланова овог Већа је да га унапреде у складу са прописима.

		Препоруке за унапређење рада: На Стручним већима операционализовати исходе по темама у три нивоа. За сваку тему навести операционализоване исходе у основном, средњем и напредном нивоу. Ову активност могу прво урадити индивидуално наставници за различите теме, а затим на нивоу Стручног већа урадити ревизију и анализу датих предлога. Затим за сваки предмет по разредима направити табеле операционализованих исхода на три нивоа. Рок: до августа 2025. године, стална обавеза; Унапређење вођења евиденције активности и повратних информација. Интензивирање примене формативних облика оцењивања, укључујући описне коментаре и самопроцену ученика. Повећање мотивације ученика кроз интерактивне методе рада, похвале, подстицаје и сарадњу са родитељима.
Носиоци праћења остваривања програма стручних већа били су председник стручног већа, у сарадњи са директором, педагогом и организатором практичне наставе, о чему су извештавали Наставничко веће. Евиденција се водила кроз записнике у ЕС-дневнику. Евиденција о раду већа садржала је : датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, предлоге мера, закључке.		

6.1.3.5. Извештај стручног веће за области предмета трговина, угоститељство и туризам и економија, право и администрација

Стручно веће	Стручно веће за области предмета трговина, угоститељство и туризам и економија, право и администрација		
Руководилац	Стаменић Драган		
Чланови	Стаменић Драган, Митровић Оливера, Симеуновић Радојка, Лазаревић Надежда, Ракоњац Маријана, Симеуновић Драгана, Стефановић Ана, Млађеновић Слађана, Пантелић Милан		
Број оджаних седница	7		
Време реализације	Активности/теме	Носиоци реализације	Реализација/Закључци
19.08.2024.	-Формирање већа -Усвајање плана рада стручног већа. -Подела предмета и часова -Преглед каталога и избор уџбеника -Планирање писмених провера знања -Требовање и набавка нових наставних средстава -Стручно усавршавање, израда плана	Руководилац већа, чланови већа, Тим за проф.развој	-Формирано је стручно веће за школску 2024/2025. годину, а за председника је изабран Драган стаменић, наставник економске групе предмета. -Усвојен је план рада стручног већа за текућу школску годину. -Извршена је подела часова по наставницима . -Усвојен је списак уџбеника које ће наставници користити у школској 2024/2025. години - Договорено је да се иницијално тестирање спроведе у прве три недеље септембра и да се планиране писмене провере унесу у електронски дневник. - Усвојен је план писмених провера који ће бити унет у е-дневник, усклађен са другим предметима и објављен на огласној табли и сајту школе.Направити план блок наставе -Чланови већа изнели су потребе за додатном наставном опремом и средствима. - Наставници су се договорили око израде планова стручног усавршавања на нивоу већа , као и израду личних планова професионалног развоја и -предлоге за угледне часове у оквиру различитих тематских области и семинара.
29. 11. 202	-Анализа успеха на крају првог тромесечја -Анализа изостанака и владања ученика -Предлог мера за побољшање успеха -Реализација плана и програма -Такмичења ученика -Размена искустава о раду предлози за побољшање и иновације, анализа угледних часова	Руководилац већа, чланови већа Педагог Тим за самовредновање и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	-Извештено је о броју недовољно и неоцењених ученика по предметима у оквиру већа. Укупан број ученика у нашем подручију рада е 216. Укупан број слабих оцена 122 што је по ученику 0,56. - Усвојене су мере за побољшање ученичког успеха, укључујући допунску наставу, прилагођавање наставног плана и критеријума оцењивања, као и упућивање ученика на педагошку подршку. -Извештај о реализацији наставног плана и програма који се одвија у складу са календаром образовно-васпитног рада за 2024/2025 годину изузев 5. радне недење, када је спроведена матурска екскурзија, усвојен план надокнаде -Извештај о плану такмичења и заинтересованости ученика за исте -Предметни наставници имају добру сарадњу, размењују међусобна знања и раде на унапређењу наставних јединица. Слађана Млађеновић одржала је угледни час
23. 12. 2024.	Предлози плана уписа за школску 2025/2026 годину	Руководилац већа, чланови већа Директор, Тим за	Стручно веће предлаже да се у наредној школској години планира упис и то: једно одељење из подручија рада економија право и администрација образовни профил економски техничар и једно одељење из подручија рада трговина,угоститељство и туризам образовни профил туристичко хотелијерски техничар.

		обезбеђивање квалитета и развој установе	
04.03.2025.	-Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта. -Предлог мера за побољшање успеха -Анализа изостанака и владања ученика. -Организовање школског такмичења из стручних предмета. -Предлог плана надокнаде због пропушеног образовно васпитног рада	Руководилац већа, чланови већа Педагог, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Извештај о успеху ученика: од укупног броја ученика 216, позитиван успех имало 190 ученика ,а свега са slabим оценама 18 ученика. Одличан успех имао је 51 ученик а број неоцењених ученика је 5 - усвојен је предлог мера за побољшање успеха: план подршке ученицима који показују неуспех у учењу, идентификовање ученика који показују неуспех у учењу, ученике упознати са критеријумима оцењивања, давати јасне повратне информације, користити различите технике и методе оцењивања на часу, пратити њихов напредак и похвалити их, прилагођавање рада индивидуалним могућностима сваког ученика,... -Извештај о изостанцима и владању: број изостанака 8580 по ученику 39,72 оправданих 8245, неоправданих 335 -Извештај: спроведена су школска такмичења из предмета Агенцијско и хотелијерско пословање које је било 11,02,2025. и предмета принципи економије које је одржано 26,02,25 -Наставни план и програм није у потпуности реализован због ранијег завршетка полугодишта и прекида наставе.Наставници су упознати са дописом Министарства просвете о надокнади часова и пренета одлука донета на нивоу школе о реализацији надокнаде и евидентирању исте у ес дневник.
28.04.2025.	-Анализа успеха на крају другог тромесечја -Анализа изостанака и владања -Предлог мера за побољшање успеха -Предлози за набавку	Руководилац већа, чланови већа педагог	Извештај: од 216 ученика 145 ученика је са slabим оценама и 121 ученик је без slabих оцена - Поднет је извештај о броју изостанака по одељењима -Усвојен је предлог мера за побољшање успеха ученика -похваљени су ученици и наставници који су учествовали на такмичењима из Агенцијског и хотелијерског пословања, Принципа економије.
28.05.2025	Упознавање чланова већа са извештајем Школске управе Ужице о обављеном стручно педагошком надзору	Руководилац већа, чланови већа	Препоруке: -На Стручним већима операционализовати исходе по темама у три нивоа. За сваку тему навести операционализоване исходе у основном, средњем и напредном нивоу. Ову активност могу прво урадити индивидуално наставници за различите теме, а затим на нивоу Стручног већа урадити ревизију и анализу датих предлога. Затим за сваки предмет по разредима направити табеле операционализованих исхода на три нивоа. Рок: до августа 2025. године, стална обавеза; - Потребно је да се чланови стручних већа усагласе у вези учесталости оцењивања и да уједначе начин бележења активности и ангажовања ученика у току наставе. Конкретни предлози додатних категорија: самосталност у раду, креативност, сарадња са осталим ученицима, ефикасност у тимском раду. Један од критеријума би могао бити и степен самоувида ученика у сопствени рад. Рок: до августа 2025. године, стална обавеза; -Уједначити начин евидентирања писмених провера. При осврту на писмену проверу урадити анализу на основу остварености појединих исхода односно стандарда (прецизирати колики проценат ученика је остварио који исход, односно стандард) и на основу тих анализа правити базу за будућа оперативна планирања или часове. -У записнике са састанака стручних и одељењских већа потребно је унети мере за унапређивање, као и начине испитивања ефеката, а у Извештај о раду, ефекте предузетих мера.
20.06.2025	Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта. Анализа изостанака и владања	Руководилац већа, чланови већа педагог	-Од укупног броја ученика, 215, позитиван успех имало је 212 ученика, у првом разреду 53, другом 42, трећем 58, четвртм 59. Одличан успех имало је 61 ученик, у првом разреду 7, другом 10, трећем 17, четвртм 27. Врло добар успех имало је 107 ученика, у првом разреду 33, другом 14, трећем 31, четвртм 29. Добар успех имало је 43 ученика, у првом разреду 13, другом 18, трећем 10, четвртм 43. Довољан успех имало је 1 ученика, у четвртм разреду 1. Са slabим оценама је укупно 3 ученика: у првом разреду 3, . Од тога 3 ученика има једну недовољну оцену.

Носиоци праћења остваривања програма стручних већа били су председник стручног већа, у сарадњи са директором, педагогом и организатором практичне наставе, о чему су извештавали Наставничко веће. Евиденција се водила кроз записнике у ЕС-дневнику. Евиденција о раду већа садржала је : датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, предлоге мера, закључке.

6.1.3.6. Извештај Стручног већа за области машинске и електро групе предмета

Веће	Стручно веће за области машинске и електро групе предмета		
Руководилац	Марјановић Марко		
Чланови	Новаковић Вера, Стиковић Ана, Милошевић Властимир, Јовановић Мирослав, Стефановић Небојша, Богдановић Небојша, Радивојевић Стојан, Ђокић Бранимир, Катанић Горан, Стаменић Војислав и Марјановић Марко		
Број оджаних састанака	8		
Датум	Активност	Носиоци реализације	Реализација/Закључци
02.09.2024.	1. Формирање већа и усвајање плана рада већа; 2. Преглед каталога и избор уџбеника; 3. Планирање писмених провера знања 4. Требовање и набавка нових наставних средстава; 5. Стручно усавршавање, израда плана.	Чланови већа Тим за професионални развој педагог	1. Формирано је стручно веће машинске и електро струке. За председника стручног већа одабран је Марјановић Марко. План рада већа за ову школску годину је усвојен. 2. Усвојен је списак уџбеника које ће наставници користити у школској 2024/2025. Години 3.Реализовани су писмен провереученика, иницијални тестови и графички радови за прво полугодиште. Реализована је блок настава. 4.Израђен је план стручног усавршавања
28.11.2024.	1. Анализа успеха на крају првог класификационог периода и предлог мера за побољшање; 2. Анализа изостанака и владања ученика; 3. Реализација плана и програма; 4. Упознавање са циљевима и сврхом програма „Здравитас“; 5. Извештај са заједнице машинских школа; 6. Такмичења ученика; 7. Извођење праксе и блок наставе; 8. Стручно усавршавање: а) угледни часови; б) одласци на семинаре; в) видео обука Министарства просвете у сарадњи са Центром за интерактивну сарадњу: „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити целовитог развоја деце“; 9.Активности ментора и приправника;	Председник Чланови већа	1. Укупан број ученика у овом подручју рада је 183. Укупан број слабих оцена је 120 (0,66 по ученику). Број ученика са 3 и више слабих оцена је 7. 2. Наставни план и програм реализован је у складу са календаром образовно-васпитног рада 4. Наставници су упознати са програмом "Здравитас" и упућени у рад са датим програмом, по смерницама које су дате од стране Министарства. 5. Директор Ненад Михаиловић је поднео извештај са Заједнице машинских школа која је одржана на Дивчибарама 19.-20.11.2024. Веће је упознато да је у току израда Приручника за полагање матурског испита за образовни профил Машински техничар за компјутерско конструисање. 6. Измењен је распоред блок наставе за одељења III-1 и IV-1. 7. а) -Колега Дарко Радовановић је одржао угледни час у одељењу II-1 23.10.2024., из предмета Машински елементи (наставна тема Толеранције и налагања). 8.Заједнички час из предмета Техничко цртање са нацртном геометријом (наставна јединица: Оријентација у простору, квадранти и октанти) у одељењу I-1 који су одржале колеге Вера Новаковић и Војислав Стаменић. Час одржан 05.11.2024. -Радионица Тима за заштиту од насиља, дискриминације и злостављања на тему "Емпатија и толеранција", чији је реализатор Ана Стиковић, одржана 29.10.2024. на Часу одељенског старешине у одељењу I-1. Присутни: Драгана Вуковић (координатор тима), Нада Лазаревић (члан тима) и Аница Јовановић (педагог). 8.Додељени су ментори колегама приправницима. Приправнику Дарку Радовановићу ментор ће бити Вера Новаковић; док ће приправнику Војиславу Стаменићу ментор бити Властимир Милошевић.
23.12.2024.	1. Предлог плана уписа за школску 2025/2026; 2. Разно.	Руководилац већа, чланови већа Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1. Стручно веће је предложило да се у наредној школској години планира упис два одељења и то: - једно одељење четвртог степена (машински техничар за компјутерско конструисање) и - једно комбиновано одељење трећег степена (инсталатер водовода, грејања и клима уређаја + механичар моторних возила). 2. Стручно веће предлаже да се пошаље елаборат за верификацију новог образовног профила инсталатер водовода, грејања и клима уређаја, у подручју рада машинство и обрада метала.
04.03.2025.	1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта; 2. Предлог мера за побољшање успеха; 3. Анализа изостанака и владања ученика; 4. Организовање школског такмичења из стручних	Руководилац већа, чланови већа Педагог, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	1. Од укупног броја ученика, 183, позитиван успех имало је 139 ученика, у првом разреду 44, другом 33, трећем 45, четвртом 17. - Идентификовање ученика који показују неуспех у учењу; - Ученике упознати са критеријумима оцењивања, давати јасну повратну информацију, користити различите технике и методе оцењивања на часу, пратити њихов напредак и похваљивати их; -Прилагођавање рада индивидуалним могућностима сваког ученика (који заостају у савладавању програма, неоцењени

	предмета; 5. Упознавање са процедуром за спровођење матурског испита за образовни профил Машински техничар за компјутерско конструисање; 6. Предлог плана надокнаде због пропушеног образовно-васпитног рада.		ученици, ученици са недовољним оценама); - Организовање допунске наставе; - Информисање и укључивање родитеља и организовање активне сарадње породице и школе; - Индивидуални саветодавни рад педагога са ученицима; 5. Веће је упознато са новом процедуром за спровођење матурског испита а образовни профил Машински техничар за компјутерско конструисање. Анализиран је Приручник о полагању матурског испита који је издат од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања. 6. Наставници су упознати са дописом Министарства просвете број 611-00-0133/5/2025-01 од 24.02.2025 године о надокнади часова. Пренета им је и одлука донета на нивоу школе- да ће надокнада часова у трајању од 30 минута бити реализована у периоду од 24.03.2025. год. па до краја месеца маја. Часови ће се уписивати у белешку већ одржаног часа, где се евидентира датум када је надокнада одржана.
26.03.2025.	1. Усвајање листе комбинација радних задатака из приручника за завршни испит за образовне профиле Механичар моторних возила и Бравар-заваривач; и за образовни профил Машински техничар за компјутерско конструисање	Руководилац већа, чланови већа	1. Стручно веће наставника стручних предмета школе је усвојило комбинације радних задатака и формирало школску листу која ће се користити у датом испитном року и то за Механичаре моторних возила 18 комбинација и за Браваре-завариваче 12 комбинација и образовни профил Машински техничар за компјутерско конструисање и то 32 комбинације;
24.04.2025.	1. Анализа успеха на крају другог тромесечја; 2. Анализа изостанака и владања; 3. Предлог мера за побољшање успеха;	Руководилац већа, чланови већа Педагог	1. Од 182 ученика, 117 ученика је без слабих оцена, и 7 ученика са 3 и више слабих. Најслабији успех има I-1- 2,2 слабе по ученику. 2. Као мере за побољшање успеха предложено је разноврсније испитивање, пружање подршке ученицима организовање допунске и додатне наставе, континуирно оцењивање.
20.06.2025.	1. Извештаји са завршних и матурских испита; 2. Упознавање чланова већа са извештајем Школске управе Ужице о обављеном стручно педагошком надзору	Руководилац већа, чланови већа	1. Одељење III-2: У одељењу има 25 ученика. Сви ученици су изашли на завршни испит, и то 15 ученика образовног профила механичар моторних возила и 10 ученика образовног профила бравар-заваривач. Сви ученици су положили завршни испит. Одељење IV-1: У одељењу има 29 ученика. На матурски испит изашло је 28. ученика. Један ученик није изашао. 2. На Стручним већима операционализовати исходе по темама у три нивоа. За сваку тему навести операционализоване исходе у основном, средњем и напредном нивоу. Ову активност могу прво урадити индивидуално наставници за различите теме, а затим на нивоу Стручног већа урадити ревизију и анализу датих предлога. Затим за сваки предмет по разредима направити табеле операционализованих исхода на три нивоа. Усаглашавање критеријума оцењивања.
23.06.2025.	1. Анализа успеха ученика на крају другог полугодишта; 2. Извештаји са стручних усавршавања и размена искуства; 3. Реализација наставног плана и програма; 4. Анализа рада Стручног већа машинске и електро групе предмета за школску 2024/2025.	Руководилац већа, чланови већа педагог	1. Од укупног броја ученика, 182, позитиван успех имало је 175 ученика, у првом разреду 52, другом 41, трећем 53, четвртом 29. Одличан успех имало је 11 ученика, у првом Са slabим оценама је укупно 6 ученика: у првом разреду 2, другом 3, трећем 1. Од тога 5 ученика има једну недовољну оцену, док један ученик има две недовољне оцене. Ученик Лука Цвијић (III-1) је упућен на разредне испите из два предмета: Математика и Технолошки поступци. Положио је оба испита у јунском року са оценом довољан (2). 2. Седнице стручног већа одржаване су редовно, у складу са годишњим планом рада школе. На тим састанцима су разматрана сва важна питања везана за планирање, реализацију и евалуацију наставе, као и за праћење напредовања ученика, размену примера добре праксе и унапређење педагошког приступа.
Носиоци праћења остваривања програма стручних већа били су председник стручног већа, у сарадњи са директором, педагогом и организатором практичне наставе, о чему су извештавали Наставничко веће. Евиденција се водила кроз записнике у ЕС-дневнику. Евиденција о раду већа садржала је : датум рада, име и презиме одсутних наставника, дневни ред, преглед садржаја рада/дискусије, предлоге мера, закључке			

6.1.4. Стручни активи

6.1.4.1. Извештај о раду Стручног актива за развојно планирање и реализацији акционог плана развојног планирања

Актив	Стручни актив за развојно планирање	
Руководилац	Оливера Митровић	
Чланови	Ненад Михаиловић, Аница Јовановић, Марко Ковачевић, Горан Катанић, Светлана Петковић (Савет родитеља), Жељко Злопорововић (Школски одбор), Матија Јосиповић (Ученички парламент)	
Број одржаних састанака	7	
Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин и носници реализације
09.09.2024.	На првом састанку чланови Стручног актива су упознати са планом рада и активностима за школску 2024/25 годину. Подељена су задужења између чланова актива. -Урађен је акциони план за реализацију развојног плана рада школе за школску 2024/25 годину - Са планираним активностима - акционим планом упознати су Наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља.	Носиоци : Координатор Стручног актива за развојно планирање, чланови актива, тим за самовредновање, сва стручна већа и тимови у школи, директор, педагог Начини реализације : Састанак, увид у записнике и извештаје, размена информација, анализа, планирање,
13.12.2025.	На другом састанку Стручног актива анализирана је досадашња реализација акционог плана по областима квалитета и закључено је: - формирани су Тимови у школи, одељенска и стручна већа -у оперативним плановима наставника и дневним припремама планиране су видљиве технике и методе за активно учешће ученика на часу -ученици су анкетирани и на основу резултата испитивања интересовања ученика планиране су ваннаставне активности -наставници су урадили личне планове стручног усавршавања за ову школску год. - спроведено је иницијално тестирање -урађени су индивидуализирани оперативни планови - остварене су међусобне посете часовима и угледним часовима, а у циљу размене искустава -директор и педагог су остварили педагошко- инструктивни увид у рад наставника посетама часовима и прегледом педагошке документације - припреме за час наставника су урађене тко да садрже јасно назначено прилагођавање различитим индивидуално образовним програмима - питања, задаци и захтеви који се дају ученицима имају различите нивое сложености - ученик трећег разреда, смер економски техничар, у улози вршњачког едукатора, одржао више радионицу на тему спречавања насиља - ученици се оспособљавају да критички процењују и анализирају свој и туђи рад - на основу анализе успеха на првом квалификационом периоду идентификовани су ученици којима је потребна додатна подршка у учењу и израђен је план подршке - туристички техничари другог разреда посетили Сајам туризма у Новом Саду - успешно изведена матурска екскурзија у Италији - наастваник историје који је заинтересован за напредовање и стицање звања упознат са поступком напредовања и стицања звања на основу Правилника о сталном стручном усавршавању - ученицима је пружена васпитна подршка, педагог у сарадњи са надлежним Центром за социјални рад прати и анализира напредовање ученика	
27.02.2025.	На трећем састанку чланови актива су договорили начин израде новог школског развојног плана за период од пет година, -подељена су задужења између чланова актива, сходно задатим смерницама и областима из Закона о средњем образовању и васпитању и Закона о основама образовања и васпитања, -договорени су рокови за израду делова плана, да би се остварио простор за анализу урађеног и дискусију.	
19.03.2025.	На четвртм састанку Стручног актива за развојно планирање презентовани су припремљени материјали за нови школски развојни план, извршена је анализа материјала и урађене су потребне корекције	

23.04.2025.	На петом састанку Стручног актива за развојно планирање анализирана је реализације акционог плана по областима квалитета за ову школску годину и закључено је: - директор и педагог су посетили часове свих наставника- приправника - континуирано се спроводи саветодавни рад педагога са наставницима који имају потешкоће у разумевању појединих индикатора - извршена је обука наставника за реализацију пројектне наставе (одржан семинар на ову тему у школи) - идентификовани су ученици којима је потребан допунски рад који је планиран и реализован - заинтересовани ученици су се кроз додатни рад припремали за такмичења - из принципа економије, агенцијског и хотелијерског пословања, математике - ученици првог разреда, образовни профил “економски техничар” учествовали у у такмичењу “Европски квиз новца”, а ученици трећег разреда истог образовног профила такмичили се у “Економској слагалици”. - редовно су бележена постигнућа ученика, а истовремено се они обавештавају о напретку и дају су им препоруке за даље напредовање - направљен је план за реализовање припремне наставе за матурске и завршне испите - организован је фудбалски турнир са гимназијом “Јосиф Панчић” - реализовано предавање на тему безбедности у саобраћају са гостом- предавачем који је повређен у саобраћајној несрећи - наставници и ученици су учествовали у манифестацијама “Ћирилична баштина” и “Дани Раче у крај Дрине” - учешће у самовредновању области квалитета Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима” тако што је извршено испитивање путем анкете, подаци су анализирани и обрађени - туристички техничари другог и трећег разреда посетили манастире у околини Ваљева, у оквиру блок наставе - промоција наше школе одржана у основној школи у Скланима, Република Српска - постигнућа ученика промовисана су на сајту школе и друштвеним мрежама
07.05.2025.	На овом састанку је оформљена радна радну верзија новог школског развојног плана за наредних пет година и један од чланова актива је добио задатак да форматира текст и обликује, тј. уреди документ.
13.06.2025.	На састанку су презентоване све реализоване активности из Акционог плана по областима квалитета до краја школске године и то: - реализоване радионице, изложба ученичких радова и писани састави на тему емпатије у Недељи сећања и заједништва - организовано дружење ученика у школи кроз играње друштвених игара - организована стручна посета Народној банци Србије за ученике другог разреда, образовни профил “економски техничар” - обављени су матурски и завршни испити - Тим за вредновање квалитета рада школе је урадио анализу резултата матурских и завршних испита -Израда извештаја о раду Стручног актива за школску 2024/25 годину -Учесће у изради акционог плана самовредновање области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима -Упознавање чланова већа са извештајем о обављеном посебном стручно- педагошком надзору
<i>Оцена остварености и предлози за унапређење:</i> Актив за развојно планирање спровео је већину активности предвиђених годишњим планом. Редовно су се одржавали састанци и успостављена је добра сарадња са другим тимовима и активима. Предлози: подстицати већу укљученост свих чланова, више укључити родитеље и ученике.	

6.1.4.2. Извешта о раду Стручног актива за развој школског програма

Актив	Актив за развој школског програма
Чланови	Јовановић Аница - стручни сарадник – педагог, Лукић Ирина - председник стручног већа из области предмета српски језик и књижевност и страни језици, Стаменић Драган – председник стручног већа за област предмета из подручја рада трговина, угоститељство и туризам и економија, право и администрација, Борањац Исидора – председник стручног већа за област предмета друштвених наука, Тешић Милица – председник стручног већа за област предмета природних наука, Ђукановић Радомир – председник стручног већа за област предмета физичко васпитање, музичка и ликовна култура, Стефановић Ана –организатор практичне наставе, Марјановић Марко - председник стручног већа за област предмета из подручја рада машинство и обрада метала и електротехника - координатор Актива
Број одржаних	4

састанака		
Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин и носиоци реализације
Током школске године према плану рада 12.09.2024. 18.10.2024. 24.04.2025. 24.06.2025.	1.Састанак Формиран је Актив за развој школског програма и усвојен је његов план рада за текућу школску годину. Анализиран је постојећи школски програм. Извршена је анализа, допуна, корекција и доношење нових школских програма (промене Правилника о плану и програму наставе и учења стручних и општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада машинство и обрада метала, који ће се примењивати у почев од школске 2024/25 године – објављене у Просветном гласнику број 9 од 13.08.2024. године). Ове промене ће важити и за образовни профил бравар-заваривач. 2. Састанак Школски одбор Техничке школе Бајина Башта је донео одлуку за покретање поступка верификације новог наставног плана и програма у подручју рада машинство и обрада метала, и то за образовни профил: инсталатер водовода, грејања и клима уређаја. Захтев за верификацију ће бити прослеђен Министарству просвете, науке и технолошког развоја ради добијања верификације. 3. Састанак Чланови актива су упознати са променама и допунама Правилника о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања у подручју рада Машинство и обрада метала, објављеним у Просветном гласнику број 13/2024 од 12.12.2024. У складу са поменутим изменама, за образоовни профил Машински техничар за компјутерско конструисање, уместо досадашњег предмета Практична настава, уводи се нови предмет под именом Рачунаром подржано конструисање. Чланови актива су упознати са новим начином полагања матурског испита школске 2024/25 године за образовни профил „Машински техничар за компјутерско конструисање“, у подручју рада Машинство и обрада метала. Такође, чланови актива су упознати са изменама у Правилнику о стандардима образовних постигнућа за крај средњег образовања и васпитања, објављеним у „Сл. гласнику РС“ број 103/2024 од 24.12.2024., које важе од 01.01.2025 5.Састанак Констатовано је да је школски програм у школској 2024/25 години реализован у складу са Годишњим планом рада школе уз констатацију да део наставног плана и програма није реализован у потпуности услед штрајка просветних радника. Школски програм школе је састављен у складу са Законом и садржи све прописане садржаје. Сваком садржају је дат одговарајући значај. Школским програмом обезбеђује се остваривање наставних планова и програма и потреба ученика и родитеља и јединице локалне самоуправе и заснован је на реалним потенцијалима школе. Наставници су се редовно припремали за наставу – годишњи планови, оперативни или месечни планови рада и индивидуалне припреме за часове наставника саставни су део педагошке документације наставника.	Састанак, размена информација, прикупљање података, сарадња, извештавање, планирање, анализа Носиоци : Координатор Стручног актива чланови актива, сва стручна већа и тимови у школи, директор, педагог

6.1.5. Извештај о раду педагошког колегијума

Педагошки колегијум чине: директор школе, стручни сарадници, председници стручних већа за области предмета, председници стручних актива и координатори стручних тимова.

Ове школске године чланови Педагошког колегијума били су:

- Михаиловић Ненад – директор, руководилац педагошког колегијума,
- Јовановић Аница – стручни сарадник-педагог, координатор Тима за самовредновање и Тима за инклузивно образовање;
- Ђермановић Даша - стручни сарадник- библиотекар;
- Лукић Ирина – председник стручног већа за област предмета српски језик и књижевност и страни језици;
- Стаменић Драган – председник стручног већа за област предмета из подручја рада трговина, угоститељство и туризам и економија, право и администрација;
- Новаковић Вера –наставник машинске групе предмета, координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе и организатор практичне наставе;
- Борањац Исидора– председник стручног већа за област предмета друштвених наука и координатор Тима за промоцију школе;
- Тешић Милица – председник стручног већа за област предмета природних наука;

- Ђукановић Радомир – председник стручног већа за област предмета физичко васпитање, музичка и ликовна култура;
- Вуковић Драгана – секретар, координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Стефановић Ана – наставник економске групе предмета, организатор практичне наставе, координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва;
- Митровић Оливера – наставник економске групе предмета, председник стручног Актива за развојно планирање;
- Марјановић Марко - наставник електро групе предмета, председник стручног већа из области предмета машинство и обрада метала и електротехника и председник Актива за развој школског програма;
- Симеуновић Драгана - наставник економске групе предмета, координатор Тима за каријерно вођење и саветовање;
- Мојковић Даница – наставник српског језика и књижевности, координатор Тима за професионални развој.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе. Педагошки колегијум ће разматрати и заузимати ставове у вези са обезбеђивањем и унапређивањем квалитета образовно – васпитног рада, оствариваће развојни план школе, предузимаће мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника.

	Педагошки колегијум	
Број оджаних састанака	7	
Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин и носиоци реализације
13.09.2024	-Формирање педагошког колегијума и израда плана рада за текућу школску годину; Педагошки колегијум чине: директор школе, стручни сарадници, председници стручних већа за области предмета, председници стручних актива и координатори стручних тимова. -Усвајање плана рада Стручног тима за инклузивно образовање; Чланови су упознати са планом рада тима за инклузивно образовање који је на састанку усвојен. -Анализа плана стручног усавршавања запослених; Педагог је упознао чланове са планом стручног усвршавања за текућу школску годину (унутрашње усавршавање и ван установе). Још једном је нагласио члановима обавезу израде личних планова професионалног развоја. -Разматрање Извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за 2023/24. Педагог је упознао чланове са Извештајем о реализацији годишњег плана рада школе за протеклу школску годину. -Разматрање Годишњег плана рада школе за 2024/25. Директор је упознао чланове са Годишњим планом рада школе за текућу школску годину.	Састанак Директор, Чланови ПК, Стручни тим за инклузивно образовање, Тим за професионални развој,
25.09.2024	-Анализа и усвајање ИОП-а; Тим за инклузивно образовање доставио је ИОП планове за осам ученика који су разматрани и усвојени. -Усвајање распореда писмених и контролних задатака за прво полугодиште Руководиоци стручних већа доставили су распореде планираних писмених провера ученика за прво полугодиште. Распреди су унешени у електронски дневник, а биће постављени на огласну таблу у ходнику школе као и на школски сајт. Сви распреди су усвојени.	Састанак Руководилац, Чланови ПК, Стручни тим за инклузивно образовање, Руководиоци већа
06.12.2024.	-Анализа успеха ученика на првом класификационом периоду са предлогом мера за побољшање; Педагог је упознао чланове са успехом ученика на првом класификационом периоду. Број ученика у школи је 399 , недовољних оцена има 242 или 0,61 по ученику. У првом разреду има 68 недовољних 0,61 по ученику, другом 59 недовољних 0,69 по ученику, трећем 74 недовољне 0,65 по ученику и четвртм 41 недовољна 0,46 по ученику. Са једном недовољном оценом је 84 ученика, са две недовољне оцене је 38 ученика и са три и више је 22 ученика. Успех је мало бољи у односу на претходну школску годину. Чланови су се сложили око мера за побољшање успеха: допунска настава, индивидуализација наставе, редовност и разноврсност оцењивања, формативно оцењивање, разговори са педагогом око плана поправљања оцена. - Праћење реализације и остварености Годишњег плана рада школе; Директор је истакао да се наставни план предвиђен Годишњим програмом рада школе одвија по предвиђеним активностима и реализује се по плану. - Вредновање ИОП-а, ученика првог разреда; Тим за инклузивно образовање доставио је ИОП планове вредновања за три ученика који су разматрани и усвојени. - Остваривање Развојног плана школе; Руководилац актива Развојног плана школе Оливера Митровић презентovala је досадашњу реализацију активности тима. Директор школе је истакао да нам предстоји израда новог развојног плана школе, па би од почетка другог полугодишта требало да се почне на његовој изради.	Састанак Руководилац, Чланови ПК, Стручни тим за инклузивно образовање, Актив за развојно планирање

	- Планирање уписа за наредну школску годину: Директор школе је истакао да наша школа планира да упише четири одељења :Машински техничар за компјутерско конструисање (28), туристички техничар (28), економски техничар (28) и једно одељење трећег степена електричар (15), сервисер за термичке и расхладне уређаје (15). - Праћење рада приправника и ментора; Наставници почетници ове школске год. су Дарко Радовановић наставник маш.групе предмета и њему је додељен ментор Вера Новаковић и почетник Војислав Стаменић наставник маш.групе предмета коме је додељен ментор Властимир Милошевић.	
16.01.2025.	-Вредновање ИОП-а; Тим за инклузивно образовање доставио је ИОП планове вредновања за ученике који су разматрани и усвојени. -Анализа рада тима за заштиту ученика од насиља и тима за самовредновање; Руководилац тима упознао је чланове са досадашњим активностима тима за самовредновање школе где се вреднује област квалитета Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима као и са предстојећим радом тима, док је секретар школе упознао чланове са досадашњим активностима рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и дискриминације.	Састанак Руководилац, Чланови пк, Стручни тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од насиља
07.02.2025.	-Анализа успеха ученика на првом полугодишту; Педагог је упознао чланове са успехом ученика на првом полугодишту. Број ученика 399. Са позитивним успехом је 329 ученика (82%). Одличан успех има 52 ученика, вр. добар 159 , добар успех има 113 и довољан је један ученик.. Са недовољним оценама је 59 ученика (15%). Са једном недовољном оценом 46 ученика, са две недовољне је 9 ученика и са три и више је 11 ученика. Успех је бољи у односу на прошлу школску годину. Чланови су се сложили око мера за побољшање успеха: допунска настава, индивидуализација наставе, редовност и разноврсност оцењивања, формативно оцењивање, разговори са педагогом око плана поправљања оцена. - Разматрање и усвајање израђених ИОП-а; Тим за инклузивно образовање доставио је ИОП планове за 8 ученика. Планови су разматрани и усвојени. -Усвајање распореда писмених и контролних задатака за друго полугодиште; Руководиоци стручних већа доставили су распореде планираних писмених провера ученика за друго полугодиште. Распреди су унешени у електронски дневник, а биће постављени на огласну таблу у ходнику школе као и на школски сајт. Сви распреди су усвојени.	Састанак Руководилац, Чланови пк, Стручни тим за инклузивно образовање, Руководиоци већа
07.03.2025.	-Разматрање плана надокнаде пропуштеног васпитно-образовног рада због тоталне обуставе рада наставника и часова у трајању од 30 минута; План је разматран и усвојен. -Упознавање са изградом новог Развојног плана установе; Чланови Педагошког колегијума упознати су са досадашњим радом на изради новог Развојног плана установе. -Анализа рада тима за самовредновање и тима за заштиту ученика од насиља; Чланови су упознати са досадашњим активностима рада тимова за самовредновање где се самовреднује област Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. као са предстојећим активностима рада, док је секретар школе чланове упознао са радом тима за заштиту ученика од насиља.	Састанак Руководилац, Чланови пк, Актив за развојно планирање Тим за самовредновање, Тим за заштиту ученика од насиља
21.06.2025.	-Вредновање ИОП-а; Тим за инклузивно образовање доставио је ИОП планове вредновања за ученике који су разматрани и усвојени. -Анализа извештаја о обављеном самовредновању; Тим за самовредновање доставио је извештај о обављеном самовредновању области квалитета Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, извештај је анализиран и дати су предлози за унапређење приликом израде акционог плана. -Упознавање са извештајем о посебном стручно-педагошком надзору. Директор је упознао чланове са извештајем и договорено је да се сви тимови, активи и већа упознају како би се израдио акциони план унапређења.	Састанак Руководилац, Чланови пк, Тим за самовредновање, Стручни тим за инклузивно образовање,

6.1.6. Извештај о раду стручних сарадника

6.1.6.1. Извештај о раду педагога

Током школске 2024/2025. године стручни сарадник реализовао је активности предвиђене годишњим планом рада стручних сарадника.

ОБЛАСТИ РАДА/ АКТИВНОСТИ	РЕАЛИЗАЦИЈА
I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
Учествовање у изради развојног плана школе, школског програма, односно програма васпитног рада, плана самовредновања.	Учествовање у изради новог петогодишњег РПШ-а. Учествовање у изради појединих делова акционог плана за текућу годину РПШ- а, рад на самовредновању квалитета школе
Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике.	Континуирани рад на изради индивидуалних образовних планова. Руководилац стручног тима за инклузивно образовање.
Учествовање у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова (организација и облици рада – стални,повремени, посебни, редовни и приоритетни задаци, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада стручних сарадника, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма)	Израда појединих делова годишњег плана рада установе. Праћење реализације појединих програма годишњег плана рада установе. Израда извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе.
Учесће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама,	Континуирано планирање и организовање сарадње са различитим институцијама у граду Центар за социјални рад, основне школе, факултети у више школе
Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија.	Учесће у раду ученичког Парламента, раду секција. Организовање и реализација ученичких ваннаставних активности.
Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе.	Спровођење анализа у самој школи, везане за успех, спровођење мера за побољшање успеха ученика у школи, као и у реализацији практичне наставе, истраживање за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично.	Учесће у планирању и реализацији различитих активности, припрема ученика за медијске наступе.
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција,	Пружање помоћи наставницима којима је била потребна, учествовање у изради плана рада одељењских старешина. Материјал везан за технике учења, поштовања инклузивних принципа. Пружање помоћи наставницима при изради конкретних планова као и самих активности предвиђеним плановима.
Учествовање у избору и предлозима одељењских старешинстава.	Учествовање у давању предлога за одељењске старешине на почетку школске године и давање предлога за замене по потреби.
Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада педагога.	Континуирано током школске године, припремање за рад кроз израду планова, израда оперативних планова рада школе током школске године
Формирање одељења, распоређивање новопридошних ученика и ученика који су понављали разред	Учествовање у распоређивању ново придошлих ученика, разматрања молби.
II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	
Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика	Педагошко – инструктивни рад са наставницима, посебно почетницима. Припрема, прикупљање података и анализа успеха и понашања ученика на класификационим периодима у сарадњи са одељењским старешинама. Информисање НВ, СР, УП и ШО о резултатима анализе успеха ученика на класификационим периодима, предлагање мера за побољшање успеха ученика.
Праћење реализације образовно-васпитног рада	Посете часовима наставника и другим активностима, анализа и вредновање рада у сарадњи са колегама, праћење успеха на нивоу школе и одељења, индивидуални рад, извештавање и анализе, учествовање у предлагању мера за побољшање успеха,праћење реализације планираних активности.
Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада.	У складу са потребама, прикупљање података потребних за праћење и вредновање посебних сегмената образовно васпитног рад, анализа и извештавање, проналажење мера за побољшање успеха
Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе.	Сарадања са тимом за самовредновање, израде чек листа за праћење различитих активности, адаптирање постојећих инструмената за праћење сличних активности
Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.	Рад на евалуацији иоп-а, праћење примене уз сарадњу са наставницима који их израђују, праћење примене кроз разговоре са наставницима, родитељима и ученицима,увидом у дидактичке материјале

Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао васпитача/наставника, стручног сарадника.	Посете часовима наставника, разговори са наставницима и менторима, извештавање о реализованом.
Иницирање и учествовање у истраживањима васп.-образ. праксе које реализује установа, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада.	Континуирано праћење и анализа успеха ученика у циљу приналажење најбољих мера за побољшање истог, активно учествовање у реализацији ових мера.
Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова).	Учествовање у изради анализе о реализацији ГПР-а, на крају школске године, прикупљању података и анализа, извештаји тимова, посебних програма.
Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	Припрема, прикупљање података и анализа успеха и понашања ученика на класификационим периодима у сарадњи са одељењским старешинама. Информисање НВ, СР, УП и ШО о резултатима анализе успеха ученика на класификационим периодима, давање конкретних предлога и спровођење мера, индивидуално праћење у сарадњи са одељењским старешинама, компетентним институцијама и родитељима, као и предметним наставницима.
Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе.	Припрема, прикупљање података и анализа успеха и понашања ученика у сарадњи са одељењским старешинама и наставницима, руководиоцима секција, извештаји.
Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика.	Учествовање у изради прилагођених ИОП-а, евалуација, припрема, имплементирање мера индивидуализације
Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање школског успеха.	Учествовање у предлагању и спровођењу мера за побољшање успеха, упућивању ученика на допунску наставу и праћење побољшања успеха на одељењским већима. Кроз индивидуални рад са ученицима праћење њиховог успеха
Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика.	Пружање помоћи наставницима у решавању конкретних проблема везаних за учење и оцењивање. Сарадња са наставницима везана за проналажење најадекватнијих начина за праћење и вредновање напредовања ученика. Обука за наставнике почетнике на тему оцењивања.
III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада.	Пружање помоћи саветовање наставника у изради ИОП-а, рашчлањавање корака у складу са могућностима конкретног детета и његовим јаким странама.
Пружање помоћи наставницима у усклађивању програмских захтева са специфичностима контекста (индивидуалним карактеристикама деце, породичног окружења, установе и шире средине).	Упознавање наставника са индивидуалним карактеристикама, конкретних ученика, по потреби. Проналажење успешних начина помоћу који ће ученик доћи до сазнања и постићи предвиђени резултат, пружање помоћи у раду на наставним материјалима, тестовима, за групу или појединачне ученике.
Рад са наставницима на преиспитивању васпитно-образовне праксе, разматрањем педагошких приступа и конкретних проблема васпитне праксе.	Пружање помоћи наставницима у превазилажењу конкретних проблематичних ситуација које се дешавају, неспоразуми на релацији наставник ученик, наставник одељење.
Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васп. – образ. рада, односно наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе).	Пружање помоћи наставницима у активностима припремања за час, рад са ученицима по принципу индивидуализације и инклузије. Размене информација са наставницима на тему дидактички материјали за ученике који се образују по принципима индивидуализације.
Сарадња са наставницима за израду дидактичког материјала, прикупљању и коришћењу материјала.	Пружање помоћи у изради тестова, формулисању питања, начинима пропитивања пре свега за ученике за које се ради ИОП или индивидуализација, па затим и остале.
Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења.	Индивидуални и групни разговори са ученицима на тему учења успешних метода учења. Припрема материјала за одељењске старешине на теме решавања проблема, учења... Рад у тиму за међупредметне компетенције, рад у Тиму за инклузивно образовање.
Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци.	Континуирано информисање наставника, о примерима добре праксе, успешним педагошким и дидактичким решењима, информисање о законски променама на ову тему, упућивање на додатне изворе. Обуке за наставнике на тему планирања, оцењивања, решавања педагошких ситуација
Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образ-васп. рада којима сам присуствовала и давање предлога за њихово унапређење.	Посета часова редовне наставе, разговори са наставницима, анализа ученичких коментара и упитника
Праћење начина вођења педагошке документације васпитача и наставника-	Учествовање у прегледима документације, књиге евиденције, матичне књиге, помоћ одељењским старешинама са свескама за праћење ученика.

Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика, ученицима, односно деди са тешкоћама у развоју).	Помоћ при решавању конкретних проблема, везаних за оцењивање, тумачење законских новина, утврђивање могућности, приоритета, код ученика који показују неуспех, специфичностима дече, налажење успешних метода за остваривање постављених в-о циљева и задатака.
Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.	Континуирани саветодавни рад на координирању сарадње родитеља, старатеља, компетентних установа, ученика и наставника на решавању конкретних проблема. Пружање помоћи у виду проналажења информација од значаја за странке.
Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	У сарадњи са одељењским старешинама обављани су индивидуални разговори. Након израде тестова обављани су индивидуални разговори са ученицима.
Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада.	Пружање помоћи и сарадња са Тимом за промоцију, сарадња са основним школама, високим школама и факултетима у циљу информисања ученика, како основних школа о понуди средње школе, тако и ученика школе о даљим могућностима школовања
Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, стручним скуповима и родитељским састанцима.	Пружање помоћи и саветовање наставника у решавању конкретних питања везано за припреме наставника, излагања на родитељским састанцима, часовима ос, подаци за рад већа.
Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и плана рада одељењског старешине и секција.	Учествовање у раду одељењских старешина, реализацији појединих тема, припреми материјала, реализација појединих часова на теме инклузије, ненасиља, злоупотребе алкохола и психоактивних супстанци, решавању проблема, комуникације, ...
Упознавање и одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика.	Прикупљање информација и упознавање одељењских већа са битним карактеристикама ученика и начина на који им можемо на било који начин пружити подршку у васпитно -образовно процесу
Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице.	Учење и како се учи, упознавање ученика сауспешним техникама учења, ненасилних облика понашања, решавање актуелних проблема, теме инклузије, ненасиља, злоупотребе алкохола и психоактивних супстанци.
Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.	Организовање и учествовање индивидуалним разговорима по потреби, размена информација са стручњацима ван установе, по различитим питањима.
Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу.	Разговори са наставницима, инструктивни рад, информисање, појашњавање педагошких појмова, начела, дидактичних принципа, законских измена, компетенција наставника.
Пружање помоћи наставницима у примен и различитих техника и поступака самоевалуације.	Давање предлога и сугестија најчешће за изразу припреме часова.
IV. РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА	
Праћење децјег развоја и напредовања	Континуирано кроз индивидуалне разговоре, праћење кроз анализе и рад одељењског већа или тимова.
Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика).	Конкретни случајеви, саветовање у вези успешног уклапања школских и других обавеза, слободно време, школска постигнућа.
Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене смерова, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика.	Разговори са ученицима који су накнадно уписани у школу, саветовање о промени смерова, промени школе, промени статуса, промени изборних предмета, упућивање на процедуре.
Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке.	Идентификовање ученика којима је дод подршка потребна, праћење и стварање оптималних услова за напредовање, кроз рад са ученицима, прикупљање информација, планирање корака на оснаживању сваког конкретног ученика за превазилажење актуелних проблема и напредовање, у складу са специфичношћу сваког појединачног случаја.
Пружање подршке и помоћи ученицима у раду ученичког парламента и других ученичких организација.	Сарадња у смислу пружања помоћи у раду Парламента, активности Црвеног крста, обележавање битних датума.
Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.	Из разговора са одељењским старешинама и родитељима, идентификовање ученика са којима је у складу са природом проблематике вршен појачан рад.
Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.	Професионално саветовање ученика завршних разреда.
Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности.	Сарадња са ученицима, парламентом на реализацији активности, анкетање ученика на тему заинтересованости за учествовање у ваннаставним активностима.
Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	Информисање ученика који су заинтересовани за активности у школи, рад тимова, секција, у сарадњи са родитељима анимирање ученика за конструктивно птовођење слободног времена.

Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена.	У сарадњи са одељењским старешинама и често родитељима, вођени су разговору о квалитетним начинима провођења слободног времена, препоруке о актуелним могућностима за бављење спортом, уметношћу, рекреацијама, дешавањима која су занимљива за младе у нашем граду.
Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота.	Учествовање у активностима ученика у оквиру превенције насиља, препоруке о актуелним могућностима за бављење спортом, уметношћу, рекреацијама.
Учествовање у изради педагошког профила детета, односно за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана.	Координирање активностима везаним за прикупљање информација, прикупљање и израда потребне документације. Израда профила за ученике који се школују по иопу. Израда планова. Координирање радом одељењског већа ученика и израдама ИОП-а.
Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији.	Каналисање идеја и обезбеђивање услова за реализацију ученичких предлога.
Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.	Реализација активности у оквиру појачаног васпитног рада са ученицима (саветодавни разговори са ученицима, родитељима и ОС, Центром за социјални рад и полицијском управом, организација вршњачке едукације, упућивање дописа одговарајућим институцијама за подршку ученику). Сарадња са секретаром и директором школе, у спровођењу васпитно – дисциплинских поступака.
V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем васп. - образов. Рада.	Учешће у организовању родитељских састанака, припрема материјала за састанке, присуство састанцима, информисање СР у вези актуелностима,.
Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама.	Учешће у организовању родитељских састанака, припрема материјала за састанке, присуство састанцима.
Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе.	Сарадња на конкретним активностима, рад тимова.
Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са децом, односно ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији.	Кроз појачан индивидуални рад са родитељима/старатељима ових ученика, континуирано, свакодневно праћење и пружање помоћи у решавању актуелних проблема.
Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе.	Кроз индивидуалне разговоре и припремање материјала родитељске састанке, упознавање родитеља са протоколима о заштити ученика од занемаривања и злостављања и другим документима, правилницима и могућностима школовања по ИОП-у, правилима понашања у нашој школи, извештавање на састанцима Савета родитеља.
Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика.	Препоруке о актуелним могућностима за бављење спортом, уметношћу, рекреацијама у складу са епидемиолошком ситуацијом.
Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци.	Прикупљање информација од родитеља/старатеља, које су од значаја за рад а све у циљу пружања адекватне помоћи деци. Рад са родитељима на професионалном информисању.
Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Учествовање у организовању састанака и раду Савета родитеља информисање у вези актуелних тема.
VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА	
Сарадња са директором, стручним сарадником на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно- васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.	Учешће у раду колегијума и подели и реализацији послова и задужења. Сарадња са руководством по питању избора ментора наставницима. Учешће у праћењу реализације Годишњег плана рада, Извештаја о раду школе, анализе успеха на класификационим периодима, осмишљавање и спровођење мера за побољшање успеха, достављање различитих података за потребе Школске управе и локалне самоуправе.
Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација.	Континуирана свакодневна размена информација, рад у тимовима, планирање, реализација активности и извештавање.
Сарадња са директором и стручним сарадником на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе.	Континуирана сарадња у планирању и реализацији активности планирања и расподеле послова, реализацији планираних активности као и извештавању.
Сарадња са директором на формирању одељења и расподеле одељењских старешинстава.	Сарадња са руководством, по потреби, замене због боловања или распоређивања наставника на друге послове
Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи.	Сарадња са руководством по питању чувања и вођењу педагошке документације, везане за књиге евиденције, планове наставника, документације, организовање и вођење прегледа, рад на електронском дневнику.
Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	Континуирана сарадња у планирању и реализацији активности, радом у тимовима, одељењским и стручним већима, Наставничком већу, колегијуму

Сарадња са наставницима и родитељима у координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план.	Континуирана сарадња са родитељима који свакодневно или повремено долазе у школу, на превазилажењу потешкоћа
Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Решавање актуелних приговора током године, сарадња са наставницима информисање.
VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
Учествовање у раду наставничког већа, односно одељењских већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно наставничких компетенција).	Извештавања за наставничко веће о анализама успеха ученика на класификационим перидима. Активно учествовање у давању предлога и реализацији мера за побољшање успеха. Излагања на Наставничком већу на тему инклузивне културе политике и праксе, одељењским већима. Обука за наставнике почетнике
Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, одељењских већа и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма	Учествовање у раду Педагошког колегијума, актива школског програма и за развојно планирање, тима за заштиту ученика од насиља, насиља, злостављања и занемаривања, тим за инклузивно образовање као и подршка раду и прикупљању података за остале тимове.
Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Давање предлога везних за вођење евиденција, активно учествовање, учествовање у реализацији предложених мера.
VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе.	Домом здравља, РЦУ-ом, Школском управом, , Центром за социјални рад, Гимназијом, основним школама, полицијском управом, Установом културе, Канцеларијом за младе ,представницима компанија у којима се реализује практична настава, као и сарадња са другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног рада
Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа.	У складу са потребама, континуирано током године, учествовање у школским и истраживањима других институција које потражују информације везане за рад школе, реализацију активности
Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих.	Рад на планирању и реализацији посебних програм, сарадња са Домом здравља, Полицијском управом сарадња са Школском управом, сарадња са другим школама, Црвеним крстом.
Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација.	Редовно присуство и активно учествовање у раду стручног актива стручних сарадника.
Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе.	Сарадња у складу са предлозима Канцеларије за младе и других удружења у смислу информисања, анимирања ученика за учествовањем у активностима
Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој.	Сарадња са интересорном комисијом, тимовима у оквиру рада дечијег диспанзера, комисија, тимова других школа.
Сарадња са националном службом за запошљавање.	Размена информација са секретаром школе
IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	Вођење евиденције, редовно кроз дневник рада и ученичке досије, извештаје и анализе
Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе.	Преглед педагошке документације школе, чување посебних протокола и чек листа
Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.	Самостално са руководством уз периодична договарања, најчешће на колегијумима у вези обављања послова предвиђених ГПР-ом и актуелних новости
Прикупљање података о деци, односно ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци ускладу са етичким кодексом педагога.	Обједињавање податка добијених од одељењских старешина, наставника, родитеља и самих ученика, у ученичким досијеима који су саставни део пед евиденције, информисање о законским изменама везаних за ову тематику.
Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету; похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.	Излагања на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору. сарадња са Центром за Социјални рад. Сарадња са основним школама. Присуство излагањима која су се реализовала на седницама Наставничког већа. Информисање праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, разменом искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. Присуствовање акредитованим обукама које су реализоване за запослене у школи, присуство састанцима

6.1.6.2 Извештај о раду библиотекара

У просторијама школе налази се школска библиотека која располаже са богатим и разноврсним фондом књига. Током школске године у библиотеку је набављено доста стручне литературе. У склопу библиотеке је и читаоница намењена за рад ученика. Библиотека је радила сваког наставног дана од 8.⁰⁰ до 14.⁰⁰ часова у преподневној и од 14.⁰⁰ до 20.⁰⁰ сати у поподневној смени.

Време	Реализоване активности/теме
током године	Набавка стручне литературе и часописа
септембар	Набавка уџбеника и литературе за потребе наставника
током године	Класификација и сигнирање књижничке грађе
током године	Пропагирање књиге међу ученицима и наставницима
током године	Издавање корисницима књижничке грађе
током године	Рад на припреми школског часописа
децембар	Организовање и припреме програма за Савиндан
током године	Обавештавање ученика и наставника о новим књигама
новембар	Организовање обуке ученика у коришћењу библиотеке
током године	Припреме ученика и организ. културне и јавне делатности школе
током године	Обавештавање ученика о значајним културним манифестацијама уграду и организовање посете тим манифестацијама
март	Набавка књига за награде ученицима
током године	Вођење евиденције о издатим књигама, њено унапређивање ијединствена класификација
јун	Израда извештаја о раду

6.2. ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОЂЕЊА

6.2.1. Извештај о раду Школског одбора

У протеклој школској години одржане су 3 седнице Школског одбора.

Чланови школског одбора били су:

Презиме и име	Овлашћени предлагач	Датум именовања
Станимирка Матић	Локална самоуправа	25.06.2021.
Жељко Злопоруковић	Локална самоуправа	25.06.2021.
Љубиша Милановић	Локална самоуправа	25.06.2021.
Слађана Млађеновић	Школа- представник запослених	25.06.2021.
Властимир Милошевић	Школа- представник запослених	25.06.2021.
Драгана Јелисавчић	Школа- представник запослених	25.06.2021.
Младенка Обрадовић	савет родитеља	20.10.2022.
Анђелија Илић	савет родитеља	11.10.2024.
Данијела Јокић	савет родитеља	11.10.2024.

Време реализације	Активности/теме, садржаји	Начин реализ.	Носиоци и сарадници
13.09.2024.	-Усвајање записника са претходне седнице Школског одбора; -Усвајање Извештаја о самовредновању за школску 2023/2024. годину; -Усвајање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених за школску 2023/2024.годину; -Усвајање Извештаја о остваривању развојног плана за школску 2023/2024. годину; -Разматрање и усвајање Извештаја о раду Техничке школе Бајина Башта за школску 2023/2024. годину; -Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора Техничке школе Бајина Башта за школску 2023/2024.годину; -Именовање чланова Стручног актива за развојно планирање; -Разматрање и доношење Годишњег плана Техничке школе Бајина Башта за школску 2024/2025. годину; -Доношење плана стручног усавршавања запослених Техничке школе Бајина Башта за 2024/25. годину; -Давање сагласности на Акт о организацији и систематизацији послова запослених Техничке школе Бајина Башта; -Доношење Анекса школског програма;	седница извештаји	директор чланови ШО
	– Усвајање записника са 18./осамнаесте / седнице Школског одбора;	извештај	

27.12.2024.	– Доношење одлуке о спровођењу пописа имовине и обавеза за календарску 2024.годину; – Разматрање предлога Финансијског плана за календарску 2025.годину; – Разматрање плана уписа ученика у средње школе за школску 2025/26. годину ;	седница	директор, чланови ШО
20.02.2025.	-Усвајање записника са 19./деветнаесте/ седнице Школског одбора; -Доношење одлуке о попису-разматрање и усвајање Извештаја Комисије о попису имовине и обавеза са стањем на дан 31.12.2024.године-известилац председник пописне Комисије Драган Стаменић; -Разматрање и усвајање завршног рачуна (извештај о пословању) Техничке школе у Бајиној Башти за 2024.год.-известилац шеф рачуноводства; -Разматрање и усвајање шестомесечног Извештаја о раду директора школе; -Доношење Финансијског плана Техничке школе за 2025.годину; - Доношење Плана набавки за 2025.годину и Плана набавки на које се закон не примењује за 2025.годину; -Доношење Анекса Школског програма-план наставе и учења за 1, 2 и 3 разред за образовни профил бравар-заваривач/обавезни предмети,стручни, изборни изборни програм/;	Анализа Извештаји седница	Директор чланови ШО шеф рачуновод.
Начин праћења реализације програма школског одбора и носиоци праћења: у свесци записника школског одбора, архивски материјал са седнице школског одбора (који води секретар школе); носиоци: председник Школског одбора, чланови ШО, директор и секретар. Током године по потреби: разматрање и усавајање нормативних аката, разматрање мера по налогу просветног инспектора или МПНТР-а, текућа питања од значаја за рад школе. У раду школског одбора учествују и седницама ШО учествују представници синдиката у школи, без права одлучивања. Представници Уч. Парламента који присуствују седницама ШК одбора и учествују у раду су: Слађана Митровић и Ива Максимовић			

6.2.2. Извештај о раду директора школе

Током школске године реализоване су следеће активности:

Време реализације	Реализоване активности/теме
IX	- Почетак школске године са предходно извршеним припремама; - Рад на изради Извештаја о раду школе за школску 2023/2024.годину; - Рад на Годишњем плану рада школе за школску 2024/25. годину, Анексима Школског програма и Акционим плановима; - Организовање образовно-васпитног рада за школску 2024/2025, свечани пријем ученика 1.разреда у дворишту школе, уз интонирање химне и обраћање директора; - Рад на изради распореда часова, на изменама и допунама распореда часова према потребама организације образовно-васпитног рада у школи; - Рад на изради Ценуса (финансијски план за Школску управу) за школску 2024/2025, рад на уношењу података у ЈИСП (Јединствени информациони системе просвете); - 5.9.2024. године одржана седница одељенских већа; - Потписивање уговора са социјалним партнерима око организовања и извођења практичне наставе; - Одржавање седница Наставничког већа и руковођење истим, према распореду утврђеним Годишњим планом рада школе; - Издата решења свим запосленима о структури 40 - часовног радног времена и решења о прекономном раду; - Нови чланови колектива: упознавање са радом и упућивање у рад, - Помоћ организатору око организације наставе, - Школски одбор: припрема материјала и присуство седници, - Припреме за извођење матурске екскурзије /29.09.2024-03.10.2025.године/ - Формирање педагошке документације по одељењима; - Практична настава: Уговори, одећа; - договорено је са наставницима да се глобални и месечни планови достављају преко ГУГЛ диска у Ес-дневник почев од школске 2024/2025;
X	- Рад на инструктивно-педагошким пословима (посета часова појединих наставника). У току школске 2024/25 школске године је посећено је мањи број часова због обуставе рада у школама - 12 часова / 3 угледних часова, 3 часа посећени су код приправника, остали часови код предметних наставника; - Организација Јесењег кроса - 18.10.2025; - Набавка књига и часописа за библиотеку, набавка остале стручне литер.; - Присуство појединим родитељским састанцима (одељења где има пуно слабих оцена и неоправданог изостајања ученика са часова, одељења I/1, II/2, III/1)

	- Додатни и допунски рад; - Увид у педагошку документацију, Ес-дневник, оцењивање ученика; - Саветодавни рад; - Присуство седницама Школског одбора, Савета родитеља, Педагошког колегијума и осталих стручних органа школе; - Разговор са ученицима (недисциплина, васпитно-дисциплинске мере, проблеми у учењу, настави итд.); - Присуство обуци Процена и самопроцена рада за директоре и секретаре у РЦ у Ужицу;
XI	- Седница Наставничког већа, успех, дисциплинске мере, рад актива и секција додатна и допунска настава и реализација Годишњег плана рада школе, - Родитељски састанци - Преглед Дневника рада по одељењима; - Саветодавни рад; - Ванредни ученици; - 03-05.11. 2024.године присуство Друштву директора на Тари; - Праћење и пружање помоћи координатору и секретару око организације испита ванредних ученика у школи (преквалификација, доквалификација, наставак школовања); - Рад на доношењу финансијског плана материјалних трошкова за 2025. год. - Организовање замене часова за одсутне колеге ; - Организовање акције добровољног давања крви; - -18.11.2024-22.11.2024.- одлуком синдиката у школи се настава организује уз обезбеђивање минимума процеса рада / 30 минута часова/ - 19-20.11.2024. присуство Скупштини Заједнице машинских школа на Дивчибарима;
XII	- План уписа ученика за наредну школску годину: припрема и разматрање на Наставничком већу, Школском одбору и отпремање Министарству просвете. - Попис имовине, послови и формирање комисија; - Контрола реализације програма рада школе; - Организовање замене часова за одсутне колеге ; - 17.12.2024.године организовано је присуство представника школе састанку на Митровцу заједно са представницима Школске управе и Привредне коморе везано за увођење дуалног образовања; - Саветодавни рад; - Присуство и рад на састанцима актива директора основних и средњих школа са територије Општине Бајина Башта; - Због измене Календара образовно-васпитног рада за школску 2024/2025 годину и ранијег завршетка I.полугодишта, организована је допунска настава и омогућено свим ученицима који желе да поправе оцену;
I	- Рад са пописним комисијама око завршног рачуна и сл. - Саветодавни рад; - Рад на побољшању материјално-техничких услова у самој школи (замена врата на тоалетима, сређене су свлачионице у фискултурној сали и договорени радови у улици испод школе; - 17.01.2025.године одржана је седница одељенских већа, утврђен успех ученика на крају првог полугодишта, договорена подела ђачких књижица и саопштавање успеха у првој недељи другог полугодишта; - Учешће у раду и пословима школске радионице-проширене делатности школе; - Обележена је школска слава Савиндан; - Седница наставничког већа /анализа успеха са предлогом мера за побољшање /; - Организовање образовно-васпитног рада за друго полугодиште школске 2024/2025.године; - Редовно и благовремено објављивање и обавештавање запослених за несметан и ефикасан рад школе: на састанцима у школи, путем огласне табле у зборници, путем сајта школе, путем обавештења по одељењима; - 24.01.2025. одлуком синдиката тотална обустава рада у школи, а од 31.01.2025. организација наставе у школи у трајању часова по 30. минута;
II	- ванредни испити, родитељски састанци, - 4.02.2025.године састанак у Општини Бајина Башта на иницијативу Школске управе у Ужицу везано за стање грађевинских конструкција у школама - Завршни рачун: израде, усвајање на школском одбору и предаја у службу - Школска Управа Ужице, у складу са Смерницама за планирање уписа ученика у Средње школе на локалном и регионалном нивоу, одржала је састанак у вези са планом уписа за 2025/2026.год. Састанку су присуствовали представници јединице локалне самоуправе(ЈЛС), представници филијале Националне службе за запошљавање(НСЗ), Регионалне привредне коморе (РПК, директори средњих школа. - Посета часовима; - Саветодавни рад; - Преглед педагошке документације; - Сарадња са Општином Бајина Башта, Школском управом Ужице, свим основним и средњим школама на територији Општине Бајина Башта, Предшколском установом „Невен“, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, Домом Здравља, ЈП Националним парком „Тара“, ЈП Дринско-лимске хидроелектране“ и другим институцијама; - Организација посети Међународном сајму туризма ученика образовног профила туристички техничар; - Корекција зарада запосленима за фебруар месец, према инструкцијама Министарства просвете

III	- одржана седница Педагошког колегијума на којем је договорена надокнада пропуштеног образовно-васпитног рада, - рад на изради планова/образаца/ за надокнаду нереализованих часова; - присуство Семинару за ФУК-финансијско управљање и контрола на Златибору; - Формирање комисија за завршни и матурски испит; - Праћење реализације наставе, рада у школској радионици, праксе у предузећима, оцењивања ученика, рада секција, тимова и актива; - 26.3.2025.године састанак у Школској управи Ужице заједно са директорима школа из Чајетине везано за обрачун зарада; - Одржана Седница Наставничког већа на којој су наставницима дате Смернице за надокнаду часова (интегративна, амбијентална, и пројектна настава/, избрани представници запослених у Школски одбор школе; - Саветодавни рад; - Професионална оријентација у школи; - израда и предаја Извештаја ФУК кроз апликацију;
IV	- Присуство седници одељенског већа; - Наставничко веће: Успех ученика на III класификационом периоду, предлог мера за побољшање успеха, родитељски састанци; - Присуство састанку Стручног актива за развојно планирање /везано за израду новог ШРП- подела задужења/; - Професионална оријентација: промоција високошколских установа; - Посета часовима; - Саветодавни рад; - Достављање Извештаја о надокнади часова у Шу Ужице; - Организовање Такмичења ученика из математике и Принципа економије; - ванредни испити у априлском року; - Рад на сарадњи са Заједницом машинских школа РС и заједницом за подручје рада Трговина, угоститељство, туризам и Економија, право, администрација; - Присуство седници Савета родитеља; - Организовање акције добровољног давања крви у школи - Организовање предавања у сарадњи са представницима Одељења саобраћајне полиције у школи на тему Безбедност у саобраћају, гост школе Милан Срдић; - Рад на припреми педагошке документације за редован стручно-педагошки надзор реализован од стране просветног саветника ШУ Ужице; - Покретање рада зубне ординације у школи;
V	- Професионална оријентација-промовисање високошколских установа; - Такмичење ученика; - Присуство састанцима Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања; - Спроведна јавна набавка за матурску екскурзију-Северна Италија за 2025/26. годину; - Јавна набавка за обуку ученика образовног профила механичар моторних возила за вожњу и возача Б категорије; - Присуство родитељским састанцима у ОШ“Свети Сава“ и ОШ“Рајак Павићевић“ у осмом разреду ради промоције уписа; - Рад на изради брошуре и промотивног материјала(бедева и др...) за упис ученика у Техничку школу, промоција школе ученицима осмог разреда у основним школама на територији Општине Бајина Башта и у ОШ“Коста Тодоровић“ Склани; - Рад на организацији и спровођењу завршног и матурског испита у јуну школске 2024/2025. године, именовање комисија, праћење евиденције; - Промовисање постигнућа ученика и осталих активности у школи у локалним медијима и новинама „ББ гласу“; - Обележена „Недеља сећања и заједништва“ по препоруци Министарства просвете; материјал са одржаних активности прослеђен на остављене мејлове МП; - Присуство састанку Тима за дуално образовање у Општини Бајина Башта - Израда Календара послова за јун и јул 2025.године; - 29.05.2025.године- одржан семинар, обука запослених на тему „Наставник као иницијатор и координатор истраживачких активности које воде ка квалитетном пројекту“;
VI	- Организација завршних, матурских, поправних и ванредних испита; - Послови око завршетка II полугодишта; - организација прославе матурске вечери 02.јуна 2025.год.; - Школска документација; - Седница одељенских већа осталих разреда (сем завршних) успех на крају II полугодишта - Наставничко веће: Успех, избор носилаца дипломе Бук Караџић, Ученика генерације, резултати, поправних, завршних, матурских и ванредних испита, о упису ученика, календару послова за август - Подела сведочанстава и диплома, награда ученицима; - Саветодавни рад; - 16.6.2025.-присуство родитељском састанку у одељењу II/2 везано за обуку возача; - 28.6.2025. –присуство састанку Заједнице машинских школа одржаном у Врњачкој бањи;
VIII	- Наставничко веће: подела предмета на наставнике, поправни, завршни и матурски испит, испит за ванредне ученике, - Припрема за почетак нове школске године/ кречење просторија, замена подова, постављање

	тракастих завеса.....) - Усвајање распореда часова за школску 2024/25. годину; - Сређивање школске документације; - Саветодавни рад;
--	---

6.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

На пословима организатора практичне наставе у школској 2024/25. години радила су два наставника: Ана Стефановић, наставник економске групе предмета, са 55% норме и Вера Новаковић, наставник машинске групе предмета са 45% норме. Организатори практичне наставе су за свој рад одговарали директору школе. Током школске 2024/25. год. реализоване су све активности у складу са планом рада организатора практичне наставе који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Време реализације	Реализоване активности
Август/ Септембар	- Израда комисија за поправне испите у августовском року - Упознавање наставника са променама планова и програма наставе и учења стручних предмета у стручним школама за образовни профил бравар-заваривач и новим Правилником о стандардима образовних постигнућа - Ажурирање списка учбеника за школску 2024/25. годину - Учествовање у изради Извештаја о раду школе за школску 2023/24. годину - Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину - Учествовање у изради 40-о часовне радне недеље за школску 2024/25. годину - Подела предмета на наставнике - Унос неопходних података у програм ЈИСП (листе слободних радних места, технолошких вишкова и непуних норми) - Извоз група у програм ЈИСП - Учествовање у изради распореда часова - Израда распореда дежурства наставника - Договор са послодавцима око реализације практичне, блок наставе и професионалне праксе и израда Годишњег распореда блок наставе - Израда уговора о обављању практичне наставе заједно са секретаром школе - Договор са предметним наставницима око реализације практичне наставе и достављања ходограма, као и о обављању дежурстава у школској радионици - Израда списка ученика на практичној настави - Обилазак ученика на практичној настави - Ажурирање сајта школе - Организовање замена за одсутне предметне наставнике - Присуство свечаности поводом отварања Мејкерс лаба у Гимназији „Јосиф Панчић“ (23.09.2024.) - Пренос података из еДневника у ЈИСП (подаци о ученицима, одељењима и групама) - Попуњавање Ценуса - Објављивање распореда писмених и контролних задатака на сајту школе
Октобар	- Преглед дневника и праћење реализације годишњег фонда часова - Вођење ученика на такмичење „Пословни изазов“ у Чачак (22.10.2024.) - Састанак са Љиљом Пантелић из Привредне коморе око дуалног модела образовања - Договорен је начин сарадње са Дечијим летовалиштем Митровац око дуалног начина образовања ученика који су ове школске године уписали прве годину туристичких техничара
Новембар	- Обилазак ученика на практичној настави - Присуство програму обуке за креирање пословног – бизнис плана „Бизнис планови за младе“ у организацији омладинског центра „Дрина“ из Бајине Баште (26.11.20254.) - Унос података у програм ЈИСП - Организација посете Сајму туризма у Новом Саду
Децембар	- Израда спискова ученика за блок наставу и прослеђивање социјалним партнерима - Пријављивање ученика на такмичење за средњошколце - Бизнистон: "Примена ChatGPT у бизнису" - Слање извештаја за Министарство одбране у Ужице о државању активности обучавања за народну одбрану са ученицима завршних разреда - Пријављивање учесника на обуку за бравара-заваривача у Београду у хотелу „М“ (04.12.2024.) -Попуњавање плана уписа за наредну школску годину (ЈИСП) - Састанак у дечијем летовалишту Митровац око испуњености услова за улазак у дуални систем образовања. Договорено је ко ће бити сарадник испред дечијејг Летовалишта.
Јануар	- Упознавање наставника са календаром такмичења за 2024/25. годину - Ажурирање сајта школе - Обилазак ученика на практичној настави - Учествовање у изради распореда испита за ванредне ученике
Фебруар	- Израда Плана надокнаде изгубљених часова због штрајка наставника и слање у школску управу у Ужице - Пријава ученика за „Европски квиз новца“ - Организација школских такмичења

	- Пријављивање ученика на републичка такмичења - Обезбеђивање замене часова за одсутне наставнике
Март	- Обилазак ученика на блок настави - Обезбеђивање замене часова за одсутне наставнике - Ажурирање сајта школе - Израда извештаја о надокнади изгубљених часова и слање у школску управу
Април	- Израда постера и флајера за промоцију школе - Обилазак ученика на практичној и блок настави - Организација промоције Економског факултета из Крагујевца за ученике завршних разреда (03.04.2025.) - Припрема потребне документације због најављеног Посебног стручно-педагошког надзора од стране школске управе - Израда распореда испита за ванредне ученике
Мај	- Учешће у изради Летописа школе - Обилазак ученика на практичној и блок настави - Организација промоције Академије за хотелијерство и туризам - Организација промоције Високе пословне школе струковних студија у Ваљево - Израда календара послова за месеце јун и јул - Слање извештаја за Министарство одбране у Ужице о одржавању активности обучавања за народну одбрану са ученицима завршних разреда - Промоција Техничке школе у основним школама - Организација надокнаде изгубљених часова блок наставе - Организација излета у Ваљево и околину за ученике друге и треће године туристичких техничара - Присуство промоцији Националног модела дуалног образовања и оквира квалификација Републике Србије у организацији Канцеларије за дуално образовање и Националног оквира квалификација у Скупштини општине Бајина Башта (23.05.2025) - Пријава школе и социјалних партнера за матурски и завршни испит у јунском року - Формирање комисија за завршни и матурски испит - Пријава нових екстерних чланова комисије за завршни и матурски испит - Расписивања тендера за спровођење теоретске обуке за образовни профил механичар моторних возила
Јун/ Јул	- Учествовање у изради распореда испита за ванредне ученике - Пријава ученика за онлајн такмичење „Економска слагалица“ - Одабир задатака за завршне испите заједно са наставницима практичне наставе - Организација стручне посете у Народну банку Србије за ученике другог разреда смера економски техничар - Унос података у ЈИСП (План ангажовања) - Организација матурских и завршних испита - Израда извештаја са матурских испита - Израда календара послова за месец август - Рад на упису ученика у први разред школске 2025/26. године

6.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Рад секретара школе базиран је на пословима и задацима утврђене Законом, Статутом и општим актима школе. Основни задатак секретара је праћење законитости рада школе, као и усклађивање рада школе са законом.

Време реализације	Секретар школе је током школске године реализовала следеће активности планиране ГПР-ом:
током године и по потреби	- стручни и административно-технички послови у вези са престанком и пријемом у радни однос; - стручни и административно-технички послови за спровођење конкурса; - учешће у припреми седница Школског одбора и Савета родитеља и учешће на седницама; - вођење записника Школског одбора, Наставничког већа и Савета Родитеља; - рад у Тиму за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања у својству координатора и члана Тима; - израда уговора о раду, анекса уговора, решења о распоређивању, прекономном раду, решења о 40-часовној структури радног времена и другим променама статуса радника; - израда и издавање решења о коришћењу годишњих одмора; - вођење евиденције о приправницима, пријављивање приправника за полагање испита за лиценцу, израде решења за менторе и комисије за проверу увођења у посао приправника; - вођење васпитно -дисциплинских поступака према ученицима; - издавање решења о испитима ; - израда свих врста уговора ; - израда Плана јавних набавки; - израда документације за спровођење поступка јавне набавке; - спровођење набавки на које се закон не примењује; - праћење законских и других прописа;

	- праћење промена закона, Колективног уговора и других општих аката; - усаглашавање општих аката са Законом, израда нацрта општих аката школе, праћење и спровођење поступака њиховог доношења, правно стручна помоћ и обрада аката, од нацрта до објављивања коначних текстова - старање, евидентирање и чување аката школе и аката примљених од других лица - евидентирање документације радника школе ; - одлагање документације у архиву; - издавање документације из архиве школе; - издавање потврда запосленима о радно-правном статусу; - издавање и израда дупликата јавних исправа; - обезбеђивање одговарајућих образаца и књига за вођење евиденције и издавање јавних исправа; - Сарадња са НСЗ приликом обезбеђивања замене за запослене, сарадња са ПИО Фондом, и Фондом за здравствену заштиту; - -извештавање Повереника за информације од јавног значаја, годишње и по захтевима странака ; - израда, ажурирање Плана интегритета установе; - рад са странкама; - рад на електронским порталима: база ЈИСП Министарства просвете, рад у КРОСО систему обавезног социјалног осигурања, рад у Регистру запослених радника за потребе управе за Трезор , Рад на порталу јавних набавки, Рад у ИСКРА систему Министарства Финансија за потребе обрачуна зарада; - стручно усавршавање.
--	--

6.5. ТИМОВИ У ШКОЛИ

6.5.1. Извештај тима за самовредновање

Тим	Тим за самовредновање	
Руководилац	Аница Јовановић	
Чланови	1. Јовановић Аница - педагог 2. Спасојевић Драгана – наставник српског језика и књижевности 3. Стефановић Небојша – наставник машинске групе предмета 4. Марковић Душица – наставник енглеског језика 5. Васић Драгана – наставник математике 6. Димитријевић Марија - представник родитеља 7. Милановић Љубиша - представник локалне самоуправе 8. Стојаковић Невена - представник ученичког парламента	
Број одржаних састанака	4	
Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин и носιοци реализације
Током школске године на састанцима тима	- Формиран је тим на Наставничком већу - Израђен је плана рада, извршена динамика рада и подела задужења - Нови чланови су упознати са Приручником за самовредновање - Преглед приручника, анализа и договор око избора техника и инструмената - Прикупљање података за опис и процену остварености стандарда - Разматрање и писање извештаја о самовредновању и достављање директору школе - Разматрање и израда акционог план за унапређење - Праћење реализације акционог плана и активности тима - Упознавање НВ, УП, Савета родитеља и ШО са извештајем самовредноване области квалитета и акционим планом - Сарадња са стручним органима, већима и тимовима у школи - Учешће у изради новог Развојног плана школе - Упознавање чланова са извештајем о извршеном посебном Стручно-педагошком надзору школске управе. Тим је анализирао извештај, сагледао и анализирао предложене препоруке за унапређење и радио на њиховом отклањању. - Израда извештаја о раду тима	Састанак, размена информација, прикупљање података, анкетање, интервјуисање, сарадња, анализа, извештавање Руководилац и чланови тима, Стручна већа и органи, тим за професионални развој, тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, тим за инклузивно образовање, актив за развојно планирање, тим за развој међупредметних компетенција и ипредузетништва

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА ШКОЛСКЕ 2024/25.

Организација рада школе се односи на управљање школским активностима, људским, инфраструктурним и финансијским ресурсима. Успешно руковођење установом захтева коришћење свих ресурса, што обезбеђује наставницима да се посвете централној активности живота и рада школе - образовању и васпитању ученика.

Процесом самовредновања процењиваће се да ли је руковођење директора у функцији унапређивања рада школе, да ли у школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада, да ли лидерско деловање директора омогућава развој школе, да ли су људски ресурси у функцији квалитета рада школе и да ли се материјално – технички ресурси користе функционално као и то, да ли школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.

1.Тим за самовредновање

Тим за самовредновање школе формиран је на предлог директора на седници Наставничког већа одржаној у августу 2024. године. и чине га:

- 1.Јовановић Аница -педагог
- 2.Спасојевић Драгана – наставник српског језика и књижевности
- 3.Стефановић Небојша – наставник машинске групе предмета
- 4.Марковић Душица – наставник енглеског језика
- 5.Васић Драгана – наставник математике
- 6.Димитријевић Марија - представник родитеља
- 7.Милановић Љубиша - представник локалне самоуправе
- 8.Стојаковић Невена - представник ученичког парламента

2. Избор предмета самовредновања

На седници наставничког већа одржаној у августу одабрана је област квалитета која ће бити предмет самовредновања у овој школској години, а то је Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, обзиром да је последњи пут вреднована школске 2019/20.године. Иначе током екстерног вредновања ова област оцењена је оценом 3,22.

Динамика рада

План рада тима

Активности	Носиоци активности	Време	Нацни реализације
Формирање тима	Директор, наставничко веће	Август	На седници Наставничког већа
Израда плана рада, динамика рада и подела улога и задужења	Тим за самовредновање	Септембар	Израда плана, договор, дискусија, подела задужења међу члановима
Проучавање области квалитета која ће се самовредновати	Тим за самовредновање	Септембар	Упознавање са Приручником за самовредновање школе
Избор и израда техника и инструмената за спровођење самовредновања.	Тим за самовредновање	Октобар-децембар	Преглед приручника, анализа и договор око избора техника и инструмената
Анкетирање, анализирање и обрада података, прикупљање релевантних доказа	Тим за самовредновање	новембар-март	Идентификовани и прикупљени докази који служе за процену остварености нивоа стандарда у свим индикаторима (документација школе,чек листе, упитници и сл.)
Израда извештаја о самовреднованој области квалитета	Чланови тима за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, тим за професионални развој	Јун, август	Разматрање и писање извештаја о самовредновању и достављање директору школе
Давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости израда- акционог плана за унапређење	Тим за самовредновање, Актив за школско развојно планирање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе,	Јун август	Разматрање и израда акционог план за унапређење
Праћење реализације акционог плана и активности тима	Тим за самовредновање	Јануар, јун	Извештаји о реализованим активностима
Извештавање органа управљања и стручних органа	Тим за самовредновање директор	Јун, август	Упознавање НВ, УП, Савета родитеља, ШО са извештајем самовредноване области квалитета и акционим планом

3. Методологија самовредновања

Утврђени су инструменти и технике самовредновања (упитници, анализирање школске документације, интервјуи, чек листе, посматрање). У фази прикупљања података, школски тим је користио све доступне изворе података како би изабрана област била анализирана што објективније. Испитивање је вршено кроз упитник за наставнике и упитник за Коришћене су четворостепенске скале процене. Скале процене подразумевају да испитаници на сваку тврдњу одговоре колико се са њом слажу. Испитивање остварености стандарда спроведено је на узорку које је обухватало 22 наставника.

У овој области квалитета сагледани су следећи стандарди и показатељи:

Закључивање засновано на доказима		
Област квалитета	Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	
Стандард 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе. Оцена 3 (3,20)		
Показатељ	Извори доказа	Опис/ Закључак
6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	-Упитници за наставнике (22) -Увид у решења о структури и распореду обавеза наставника и стручних сарадника. -Развојни план установе. -Годишњи план рада. -Извештај о о раду школе. -Распоред обавеза и активности које обављају наставници и стручни сарадници - извештај о екстерном вредновању 2022. год.где је индикатор оцењен са 3. - извештај о стручно- педагошком надзору 2025.	- Увидом у документацију може се видети распоред дужности, организација рада у школи и функционисање органа школе, као и носиоци одговорности. На основу ње видимо ко су руководиоци актива, тимова, стручних већа, шта је њихов посао и које су њихове надлежности. Школски одбор је усвојио Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у школи. Спроведеним упитником за наставнике њих 68% сматра да је показатељ присутан у потпуности, док 27,3% мисли да је присутан у већој мери. У школи постоји распоред дежурства запослених са временом и местом задужења као и евидентирање у књизи дежурста. Слабости и препоруке Распоред и обавезе дежурних наставника нису прецизиране Годишњим планом рада па их је неопходно уврстити у план. Показатељ се на основу процене налази на нивоу 3.
6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.	-Решења о формираним тимовима -Решење о структури и распореду обавеза наставника. -Годишњи план рада школе -Записник са седнице наставничког већа. -Портфолио наставника. -Интервју са директором и наставницима - Упитник за наставнике -извештај о стручно- педагошком надзору 2025. -извештај о екстерном вредновању где је индикатор оцењен са 4.	Увидом у документацију постоји јасна структура који тимови и активи постоје у школи. Решења о 40-часовној радној недељи документују ангажовање запослених у стручним телима, активима и тимовима. У Годишњем плану рада школе налазе се именовани чланови стручних тела, тимова и актива као и њихови планови рада. Што се тиче портфолија, као и извештаја о стручним усавршавањима може се видети самопроцена компетенција запослених, али се не види повезаност и улога са тимовима. У интервјуу већина наставника каже да су одлуком Наставничког већа изабрани у неки тим или актив, јер су прошли обуку из дате области, док неки наводе и да су се нашли у тимовима јер морају. Директор истиче да се на Наставничком већу углавном разматра и врши избор, као и на састанцима тимова и актива, али првенствено се пита да ли неко жели својевољно да се пријави да буде члан актива и тимова, на основу личних анхивиција, воље и жеље. 82% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 9% да присутан у већој мери. Слабости и препоруке Планови рада стручних већа су до 90% идентични, одликује их уопштеност и формализам, као и неповезаност са осталим тимовима у школи. Такође, планови тимова и актива су уопштени, а већину носиоца послова као и праћење њихове реализације чине само чланови тима/актива. У појединим плановима рада тимова постоје дефинисани задаци уместо активности тима. Препорука је да се изради excell табела самопроцене на основу које би запослени могли одредити своју улогу у тиму или активу, на основу афинитета и компетенција. Улоге и поделе задужења међу члановима тимова и актива потребно је Показатељ је екстерним вредновањем 2022.год. оцењен са 4, упитником наставника са 82%, али због више недостатака и препорука за унапређење од стране стручно - педагошког надзора у току ове школске године, сматрамо да је ниво остварености показатеља 3.

6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.	- Записници/извештаји са одржаних састанака стручних тимова. - Записници/извештаји са одржаних састанака педагошког колегијума. - Записници са седница наставничких већа. - Извештаји о раду директора школе. - Упитник за наставнике - Извештај о екстерном вредновању где је индикатор оцењен са 4.	Увидом у документацију може се видети да директор редовно одржава састанке Педагошког колегијума, да на тим састанцима руководиоци тимова и актива подносе извештаје о свом раду. Директор учествује у раду појединих тимова, организује процес праћења и извештавања. Увидом у записнике може се видети да директор организује периодичне састанке са руководиоцима стручних тимова ради заједничке анализе рада тимова, извештаја о раду тимова као и њиховог унапређивања. Из записника Школског одбора може се видети да директор информише Школски одбор о свом раду. 59% наставника оцењује да директор у потпуности прати делотворност рада тимова и доприноси квалитету школе. На основу анализе и релевантних доказа процењујемо да је показатељ на нивоу (4).
6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.	- Записници/извештаји са састанака ученичког парламента. - Записници/извештаји са састанака савета родитеља. - Записници/извештаји са састанака педагошког колегијума. - Записници са седница наставничких већа. - Упитник за наставнике - Екстерним вредновањем показатељ је оцењен са 3.	Увидом у документацију запослени, Ученички парламент и Савет родитеља учествују у доношењу одлука важних за живот и рад школе (процедуре подразумевају информисање о дневном реду, достављање неопходног материјала за рад, образложење предлога, анализу и дискусију, информисање ученика, запослених и родитеља преко представника, повратне информације и евалуацију). Директор ствара ситуације у којима подстиче давање предлога, посебно од стране ученика и родитеља, 63,6% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 31,8% да је присутан у већој мери. На основу анализе и доказа може се закључити да је показатељ на нивоу остварености 3.
6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.	- Извештај о стручном усавршавању наставника. - Извештај о раду школе. - Записници са седница наставничких већа. - Записници са састанка стручних већа, тимова и актива - ФБ и Инстаграм, сајт школе - Упитник за наставнике - Извештај о екстерном вредновању где је индикатор оцењен са 3.	Директор промовише примере добре праксе у школи, стручно усавршавање наставника, омогућава напредовање запослених, пружа разне видове подршке запосленима за њихово напредовање у стицању знања. На стручним органима, као и путем интерног и екстерног маркетинга школе промовишу активности које се тичу успешности наставника и ученика на такмичењима и конкурсима. Такође, директор редовно на састанцима већа, актива и тимова похваљује запослене који делују проактивно у раду и доприносе целокупном деловању рада установе. Наставници су анкетом нешто ниже оценили показатељ тако да (36,4 наставника оцењује да је присутно у мањој мери, по 27,3 оцењује да је присутно у већој мери и у потпуности, док 9,1 мисли да није присутно). Слабости и препоруке Евидентно је да не постоји Правилник или протокол о награђивању запослених па би било пожељно направити интерни правилник о награђивању запослених. Показатељ се на основу процене налази на нивоу 3.

Стандард 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада оцена 3 (3,16)		
Показатељ	Извори доказа	Опис/закључак
6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад	- Годишњи план рада и извештај о раду директора - Извештај о раду школе. - Евиденција директора о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима - Записници/извештаји са педагошког колегијума. - Записник са седнице наставничког већа. - Записници са састанака стручних већа за област предмета. - Упитник за наставнике - Извештај стручно-педагошког надзора - Извештај о екстерном	У годишњем плану рада школе налази се педагошко-инструктивни план посета директора часовима, док се у Извештају о раду школе налази годишња анализа посећених часова. Ове школске године директор је посетио 25 часова. Осим усменог разговора са наставницима, директор писаним путем кроз протокол о посети часовима води запажања и предлаже мере за унапређење квалитета рада. 68,2% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 27,3% да је присутан у већој мери. Екстерним вредновањем показатељ је оцењен са 4. Слабости и препоруке Употпунити праћење предложених мера са носиоцима и динамиком праћења донетих мера и поновним разговором са наставником по предвиђеној динамици. Такође тромесечно обавештавати Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и неки од осталих тимова, зависно од налаза. Показатељ се на основу процене налази на нивоу 4.

	вредновању где је индикатор оцењен са 4.	
6.2.2.Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада	-Развојни план школе. -План рада стручних сарадника у годишњем програму рада. - Извештај о раду школе (извештај о раду стручних сарадника) -Евиденција стручног сарадника о посећеним часовима и обављеним разговорима са наставницима након посећених часова. -Записник са седница наставничког већа. -Записник са седница стручног већа. -упитник за наставнике -извештај стручно-педагошког надзора -извештај о екстерном вредновању где је индикатор оцењен са 2.	У годишњем плану рада школе налази се педагошко-инструктивни план посета педагога часовима, док се у Извештају о раду школе налази годишња анализа посећених часова и извештај о раду педагога. Ове школске године педагог је посетио 24 часа. Осим усменог разговора са наставницима, педагог писаним путем кроз протокол о посети часовима води запажања и предлаже мере за унапређење квалитета рада. -Педагог на седницама одељењских и стручних већа предлаже мере за унапређење након анализе успеха ученика. 54,5% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 27,3% да је у већој мери присутно. Наставник историје ове школске године започео је поступак за стицање звања педагошки саветник. Слабости и препоруке Након стручно-педагошког надзора сугерисано је да план педагошко-инструктивног увида треба да настаје на основу анализе успеха и владања, педагошких истраживања у школи, стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања и на основу резултата самовредновања. Када се одреди узорак одељења, односно наставника, потребна је темељна припрема директора и стручног сарадника, затим се врши опсервација наставног рада, а потом разговор са наставником. Школа није имала наставнике у звању, али је ове школске године наставник историје започео поступак за стицање звања педагошки саветник. Показатељ се на основу процене налази на нивоу 3.
6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.	-Записници/извештаји тима за самовредновање -У Годишњем плану рада налази се план тима за самовредновање, а у Извештају о раду школе налази се извештај тима за самовредновање . - Документација и извештаји о коришћењу техника испитивања (чек-листе, анкете, евиденције наставника, упитници) са приказом резултата. -Записници са седница наставничког већа. -упитник за наставнике -извештај стручно-педагошког надзора -извештај о екстерном вредновању где је индикатор оцењен са 2.	Тим за самовредновање на основу Правилника о вредновању квалитета рада установе остварује самовредновање рада школе. Сваке школске године вреднује се одређена област квалитета и на основу тога сачињава акциони план унапређења. Чланови тима се договарају око задужења и активности током свих фаза самовредновања. Закључци и мере доносе се на основу резултата самовредновања и основа су за развојно планирање и годишње планирање рада стручних органа школе. Чланови тима сарађују са осталим тимовима у школи (тим за професионални развој, тим за обезбеђивање квалитета, актив за развојно планирање и др.). Запослени разумеју сврху и циљ самовредновања и доживљавају је као заједничку обавезу. 63,6% наставника оценило је показатељ присутним у потпуности, а 18,2% у већој мери присутно. Слабости и препоруке Након екстерног вредновања где је показатељ оцењен са 2 и стручно-педагошког надзора тим је анализирао њихова запажања и слабости тако да је овим извештајем унапређен квалитет самовредновања у установи. Показатељ се на основу процене налази на нивоу 3.
6.2.4.У школи се користе подаци из (ЈИСП-а) јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе	-Увид у ЈИСП -Упитник за наставнике -Интервју са директором и секретаром школе	Део запослених је упознат са разноврсношћу и структуром података који се налазе у Јединственом информационом систему у просвети (ЈИСП). У процесу самовредновања и планирања развоја и унапређивања рада школе користе се одговарајући подаци који су доступни у ЈИСП-у.(стручна усавршавања наставника, подаци о ученицима, наставницима). Подаци из Ес-дневника се извозе у ЈИСП. Тамо се читавају сва радна места, уговорна ангажовања запослених и формира систематизација радних места са процентима норме. 63,6% наставника оценило јепоказатељ присутним у потпуности, а 18,2% да је у већој мери присутно. Показатељ се на основу процене налази на нивоу 3.

6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	- Портфолио наставника (евиденција о стручном усавршавању) - Израда докумената у школи и вођење евиденције (оперативни и годишњи планови, припреме наставника, записници и друга евиденција) у е-форми. - Евиденција о употреби ИКТ-а у настави – записници стручног већа за област предмета. - Наставни материјала у електронској форми, презентације. - Припреме за час на којима се користе савремена наставна средства и наставни материјали у електронској форми. - Упитник за наставнике	Наставници функционално користе дигиталне технологије у настави/учењу (увид у припреме наставника и приликом посета часовима 80% наставника користи савремена наставна средства и материјале у електронској форми, док сви наставници израђују годишње и оперативне планове у е-форми). Део наставника прошао је обуку за самовредновање дигиталне зрелости школе (СЕЛФИ), док су сви наставници похађали семинар Дигитална учионица. Директор према специфичностима и ресурсима школе планира и унапређује дигиталне ресурсе. Техничка опремљеност установе значајно је унапређена, 3 рачунарска кабинета, рачунари у свим учионицама и канцеларијама, пројектори у већини учионица, паметна табла, wireless мрежа. 45,5% наставника мисли да је показатељ присутан у потпуности, 40,9 % да је присутан у већој мери, док 9, 1% мисли да је присутно у мањој мери. Показатељ се на основу процене налази на нивоу 3.
6.2.6. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	- Развојни план школе. - Годишњи план рада. - Разговор са директором. - Годишњи план рада директора и извештај о раду директора. - Извештај о раду школе. - Извештај тима за самовредновање квалитета рада установе. - Записници педагошког колегијума. - План стручног усавршавања. - Евиденција о реализованим семинарима. - Упитник за наставнике	Израђене су мере унапређења и процедуре праћења остваривања предложених мера након екстерног вредновања установе где директор школе и педагог имају активну улогу у праћењу унапређивања квалитета на основу предложених мера. План стручног усавршавања установе је израђен на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, као и резултата самовредновања и екстерног вредновања квалитета рада установе (одржан је семинар Пројектна настава коме је присуствовало 16 наставника.) Директор предлаже мере за унапређење образовно васпитног рада на основу праћења успеха ученика на квалификационим периодима, уважава предлоге колега, доноси мере и преко сарадње са члановима Педагошког колегијума координира даље акционе планове. Доноси одлуке о именовању нових чланова актива и тимова, организује припремну наставу и прати њену реализацију. Прати резултате завршног испита и договора мере за унапређење. Након посета часовима даје савете и предлаже мере унапређења. Директор подноси извештај о свом раду Наставничком већу и Школском одбору . Истраживачки рад на тему „Насиље у школи“ анкетирањем ученика урађен је за полагање лиценце за директора. По 45,5% наставника мисли да је овај показатељ остварен у већој мери и у потпуности. На основу процене показатељ се налази на нивоу 3.

Стандард 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе Оцена 4 (3,75)

Показатељ	Извори доказа	Опис/закључак
6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.	- Годишњи план рада директора. - Извештај о раду директора. - Извештај о раду школе. - Извештај о самовредновању квалитета рада установе. - Портфолио директора. - Записници/извештаји тимова, стручних већа, школског одбора, наставничког већа, педагошког колегијума.. - Упитник за наставнике	Директор је посвећен послу, а својим понашањем даје пример другима. Запослени директора виде као професионалца који је увек обавештен, упућен у све школске активности, спреман да помогне, сарадљив и усмерен на решавање актуелних потреба и проблема који се појављују у свакодневном раду школе. Према запосленима показује висока очекивања, али и себи поставља сложене задатке. Потенцира на тимском раду и сам се укључује у тимски рад. Ради транспарентно, информисе запослене о урађеном. Поштује рад запослених и јавно похваљује за урађено, али и јавно критикује за урађено. Поштује динамику школских активности, води рачуна о реализацији планова на свим нивоима и стара се за брз и тачан проток информација од значаја за рад и функционисање установе. 63,6% наставника оцењује да је показатељ

		присутан у потпуности, а 27,3% да је присутан у већој мери. На основу процене показатељ се налази на нивоу 4.
6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације	-Годишњи план рада директора. -Извештај о раду директора. -Извештај о раду школе. -Извештај о самовредновању квалитета рада установе. -Портфолио директора. -Записници/извештаји тимова, стручних већа, школског одбора, савета родитеља, наставничког већа, педагошког колегијума.. -Упитник за наставнике -Извештај стручно-педагошког надзора 2025.год.	Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације. Увек је спреман да пружи подршку запосленима када уводе новине, прати остваривање новине и залаже се за иновативност, на пример у примени ИКТ-а у настави. Похваљује резултате иновација и стара се за њихово ширење. Увидом стручно-педагошког надзора констатовано је да директор подстиче професионални развој запослених, што укључује и развој дигиталних компетенција. Уз то, улаже труд да школа буде добро технички опремљена, што запослени препознају као једну од најзначајнијих промена у животу школе, уз дуално образовање, нове образовне профиле и пројекат у настави. 54,5% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 31,8% да је присутан у већој мери. На основу процене показатељ се налази на нивоу 4
6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења	-Годишњи план рада директора. -Извештај о раду директора. -Извештај о раду школе. -Евиденција о посети часовима. -Евиденција о интерном стручном усавршавању. -Записници наставничког већа, школског одбора, састанака школских тимова, стручних већа, стручних актива -Веб-сајт школе. -Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима. -Упитник за наставнике	Директор пружа подршку за различите видове стручног усавршавања у установи (извођење угледног часа, излагање на састанцима стручних органа и тела са анализом и дискусијом). Директор обезбеђује услове за реализацију приправничко-менторске праксе (избор ментора, организацију рада приправника и ментора, ресурсе неопходне за њихов рад и сл.), подстицајући колегијалност и хоризонтално учење унутар установе. Након посећених часова анализира налазе, предлаже начине за унапређивање рада. Подстиче сарадњу са другим школама у размени знања и вештина. 50% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 40,9% да је присутан у већој мери. На основу процене показатељ се налази на нивоу 4
6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.	-Портфолио директора. -Извештај о спољашњем вредновању квалитета рада установе. -Лични план професионалног развоја директора. -Извештај о стручном усавршавању директора. -Извештај о раду директора. -Извештај екстерног вредновања 2022. -Упитник за наставнике	Директор реализује самопроцену својих компетенција дијагностикујући компетенције које треба да унапреди. Има лични план професионалног развоја који је саставни део плана стручног усавршавања на нивоу школе. Такође, директор се приликом планирања стручног усавршавања руководи препоруком резултата екстерног вредновања и похађао је семинар Пројектна настава. 63,6 % наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 27,3% да је присутан у већој мери. На основу процене показатељ се налази на нивоу 3.
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе Оцена 3 (3,00)		
Показатељ	Извори доказа	Опис/закључак
6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.	-План стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у установи. -Извештаји о праћењу остваривања плана стручног усавршавања- члан педагошког колегијума -Разматрање извештаја директора о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника -Записници са седница наставничког већа и Школског одбора -Упитник за наставнике -извештај екстерног вредновања 2022.	Заједно са тимом за професионални развој запослених, директор учествује у изради плана стручног усавршавања на нивоу установе, који је заснован на њеним потребама и приоритетима, на основу личних планова професионалног развоја запослених. Директор подстиче неформално стручно усавршавање запослених и хоризонтално учење омогућујући запосленима да стечена знања и вештине презентују у активностима стручног усавршавања у установи (извођење угледног часа, излагање на састанцима стручних органа и тела са анализом и дискусијом). Члан педагошког колегијума извештава о остваривању стручног усавршавања. Директор подстиче запослене да напредују у стицању знања тако да је наставник историје започео процедуру за стицање знања педагошки саветник. 63,6 % наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 27,3% да је присутан у већој мери.

	-извештај стручно-педагошког надзора 2025.	На основу процене показатељ се налази на нивоу 4.
6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	-Годишњи програм рада. -Лични планови професионалног развоја наставника. -Извештај о спољашњем вредновању. -Извештај о самовредновању квалитета рада установе. -Записник са седнице наставничког већа. -Записници са седница стручних већа за групе предмета. -Сачињавање планова стручног усавршавања на основу анализе резултата самовредновања квалитета рада установе. -Извештај запослених о континуираном спровођењу самовредновања свог рада. -Упитник за наставнике -извештај екстерног вредновања 2022. -извештај стручно-педагошког надзора 2025.	Самовредновање на личном нивоу се врши рефлексивним сагледавањем праксе, анализом постигнућа ученика, анкетирањем ученика, уважавањем повратне информације од ученика и од колега, као и од директора и стручног сарадника након педагошко-инструктивног увида. Резултати спољашњег вредновања препознају ову праксу код мањег броја наставника. Ове школске године на основу резултата спољашњег вредновања 15 наставника је похађало обуку Наставник као иницијатор и координатор истраживачких активности које воде ка квалитетном пројекту. Увидом у портфолио наставника врши се самовредновање на основу професионалних компетенција. Анализа резултата самовредновања рада установе анализира се на седницама стручних већа уз предлагање мера за унапређење рада. 36,4, % наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, 45,5% да је присутан у већој мери, 13,6% да је присутан у мањој мери и 4,5% да није присутан. Слабости и препоруке Израдити процедуре које обезбеђују утемељеност личних планова професионалног развоја запослених на резултатима самовредновања, укључујући инструктивни увид, стручно-педагошки надзор и спољашње вредновање. На основу процене показатељ се налази на нивоу 2.
6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.	-Евиденција о посећеним часовима -Годишњи програм рада школе. -Развојни план установе. -Извештај о раду школе. -Записници са састанака педагошког колегијума и актива за развојно планирање -Годишњи извештај о раду школе. -Записници/извештаји стручних већа за област предмета. -Записници са седница наставничког већа. -Упитник за наставнике -извештај екстерног вредновања 2022. -извештај стручно-педагошког надзора 2025.	На основу документације стручних већа и тима за професионални развој можемо видети узајамно присуство колега на часу приликом реализације угледних часова. На стручним већима наставници који прођу обуку или семинар држе предавање о томе својим колегама из већа и на тај начин размењују информације и дају савете. У школи се реализују активности хоризонталног учења (посета Угоститељско-туристичкој школи у Чајетини, промоција школе основним школама у општини, заједничке активности са Гимназијом „Јосиф Панчић“) у циљу унапређивања и размене искуства. Наставници одржавају тимске састанке и радионице где деле своја искуства и иновативне методе. Наставници кроз заједничко планирање наставе омогућавају бољу координацију садржаја, метода и активности прилагођених потребама ученика. 22,7 % наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, 50% да је присутан у већој мери, 22,7% да је присутан у мањој мери и 4,5% да није присутан. Показатељ је од стране наставника оцењен ложије јер га нису у потпуности разумели. Екстрним вредновањем показатељ је оцењен са 3. На основу процене показатељ се налази на нивоу 3.
6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	-Извођење угледних часова-извештаји -Записници са седница стручних већа -Евиденција о посетама часу. -Припрема за час. -Издавање на састанцима стручних органа о приказу стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са анализом и дискусијом.	На основу прегледаних портфолија и припрема можемо видети да наставници који су обучени за наставу према исходима имају тражене исходе, да се у настави користе стечена знања из ИКТ, веб алати, апликације за прављење квивова материјала, презентације. Наставници уводе нове методе учења и наставе које су научили током усавршавања, као што су интерактивне радионице, коришћење дигиталних алата, групни рад, пројектна настава и слично. То доприноси активнијем учењу и бољем разумевању градива код ученика. 45,5% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 50% да је присутан у већој мери. Слабости и препоруке Употпунити извештај Тима за професионални развој анализом

	-Извештаји о стручном усавршавању. -Портфолио наставника. -Упитник за наставнике -извештај екстерног вредновања 2022. -извештај стручно-педагошког надзора -Упитник за наставнике	угледних часова:који је био циљ угледних часова, у којој мери је остварен, који број наставника је учествовао у анализи и дискусији након угледних часова и који су закључци донети. Такође, план тима употпунити активностима које указују на процену потреба за стручним усавршавањем (прикупљањем резултата евалуације из различитих извора, утврђивање школских приоритета и начине процене ефеката стручног усавршавања На основу процене показатељ се налази на нивоу 3.
6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално Оцена 3 (3,00)		
Показатељ	Извори доказа	Опис/закључак
6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса	-Протокол о посети часу. -Извод о набављеним материјално-техничким ресурсима -Записници стручних већа за област предмета. -Записници о раду ученичког парламента. -Извештај о раду директора. -План коришћења материјално-техничких ресурса. -Годишњи финансијски план и извештај (интервју са шефом рачуноводства). -Упитник за наставнике	На основу документације можемо видети да је Школски одбор разматрао материјално-техничко стање школе и да је директор именовао комисију за попис школске имовине. На основу података у школи је већина учioniца опремљена са пројекторима и платнима, док свака има рачунар. Већина наставника има и лаптоп, школа поседује и АМРЕС мрежу. На основу портфолија наставника и припрема за час већина наставника користи ппт, јутјуб, филм у настави, фотографије са интернета, звучне записе, квизове. Директор према специфичностима и постојећим ресурсима школе планира набавку наставних средстава, асистивне технологије, опреме, стручне литературе. -На захтев ученичког парламента набављене су климе, завесе, апарат за кафу. 59,1% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 31,8% да је присутан у већој мери, док по 4,55% сматра да је присутан у мањој мери и да није присутан. На основу процене показатељ се налази на нивоу 3.
6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.	-Оперативни планови наставника. -Припреме за час. -Интервјуи са наставницима. -Протокол о посети часовима. -Извештаји стручних већа. -Извештај о коришћењу материјално-техничких средстава у настави. -Извештај библиотекара о коришћењу стручне литературе, о исказаним потребама за стручном литературом, као и о набављеној литератури.	Овај критеријум је јасно повезан са претходним да нема материјално-техничких ресурса не би ни наставници могли да користе наставна средства у циљу побољшања наставе. На основу обрађене документације из наставничких припрема и портфолија наставници у настави користе пројекторе како би реализовали презентације, квизове, приказали друге аудио визуелне и илустративне материјале. Сваке школске године набавља се стручна литература за потребе наставника и ученика. 40,9% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 50% да је присутан у већој мери, док по 4,55% сматра да је присутан у мањој мери и да није присутан. На основу процене показатељ се налази на нивоу 3.
6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.	-Позиви за сарадњу, захвалнице које је добила школа -Планови рада стручних већа. -Портфолио наставника. -Извештаји о раду (школе, директора, стручних већа). -Оперативни планови рада наставника – блок настава. -Евиденција о реализованим посетама. -Резултати сарадње (новине, сајтови, извештаји о учешћу) Радови ученика Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима. -Упитник за наставнике	Школа приликом реализације екскурзије и излета остварује посете културним, научним, историјским, верским, привредним и другим организацијама. Ове школске године реализована је екскурзија у Северну Италију, излет и обилазак Ваљевских манастира, обилазак Народне банке у Београду, посета сајму туризма у Београду. Два ученика су преко Канцеларије за младе путовала у Кршко. Школа приликом извођења практичне наставе остварује сарадњу са привредним субјектима у општини. 22,7% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 59% да је присутан у већој мери, док по 13,6% сматра да је присутан у мањој мери и да није присутан 4,5%. На основу процене показатељ се налази на нивоу 3.

6.6. Школа подржава иницијативу и предузетнички дух. Оцена 3 (3,00)		
Показатељ	Извори доказа	Опис/закључак
6.6.1.Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.	-Годишњи план рада директора. -Извештај о раду директора. -Споразум о сарадњи са организацијама и установама. -Уговори о реализацији пројеката/активности. -Извештаји и документација о активности сарадњи. -Годишњи извештај о раду школе. -Интервју са директором. -Записници савета родитеља и школског одбора. -Документација о објављеним текстовима у електронским и штампаним медијима. -Упитник за наставнике	Директор је развио сарадњу са:образовним институцијама (основним школама у општини, Гимназијом“Јосиф Панчић“, факултетима и вишим школама), са привредним субјектима, организацијама и установама у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. Веома је је значајна сарадња са привредним субјектима у којима се реализује практична настава ученика. Посете културним, научним и другим ресурсима ван школе саставни су део плана стручних тела и тимова, као и плана посебних програма. 36,4% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, 50% да је присутан у већој мери, док по 9,11% сматра да је присутан у мањој мери и да није присутан 4,5%. На основу процене показатељ се налази на нивоу 4.
6.6.2.У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.	-Школски програм -Годишњи план рада -Глобални и оперативни планови рада наставника. -Припреме за час наставника -Протокол о посети часу. -Планови рада стручних већа. -Записници тимова, стручних већа и актива. -Извештаји о раду (школе, директора, стручних већа). -Развојни план школе. -Упитник за наставнике	Школски програм садржи операционализоване исходе учења, усмерене на развој општих и међупредметних компетенција. Годишњи план рада предвиђа тематско планирање наставе усмерено на развој општих и међупредметних компетенција, начин реализације, сарадњу наставника и евалуацију исхода. Припреме за час наставника садрже операционализацију исхода општих и међупредметних компетенција. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва у свом раду се базира на њиховом имплементирању у праксу. Наставнички примери добре праксе, угледни часови, реализовани пројекти са ученицима налазе се у портфолијима. Наставници у дневним припремама наводе примере групног рада, истраживачког рада, ученици праве презентације. 22. октобра 2024. године у хотелу Ливаде у Прељини одржано је такмичење Пословни изазов за регион југозападне Србије. - Ученици су имали задатак да у оквиру свог тима развију идеју о едукативном ТикТок налогу. Идеја је била да осмисле 3 главне теме едукативног карактера којима би се бавили, разраде начине на које би промовисали свој рад и привукли спонзоре тако да њихов налог постане самоодржив и омогући им приходе. На такмичењу је учествовало 130 ученика из 26 средњих школа. Нашу школу представљала су четири ученика образовног профила економски техничар: Арсенијевић Ђорђе, Максимовић Ива, Митровић Слађана и Милосављевић Тамара. Ученици се нису пласирали на национално финале. 36,4% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 50% да је присутан у већој мери, док по 4,5% сматра да је присутан у мањој мери и да није присутан 9,1%. На основу процене показатељ се налази на нивоу 3.
6.6.3.Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.	-Документација о организацији или учествовању у догађајима који промовишу предузетничко учење и компетенције, организоване посете догађајима на локалном. -Извештаји и документација о праћењу и евалуацији пројеката. -Записници тима за међупредметне компетенције и предузетништво. -Упитник за наставнике	Ученице првог разреда смера економски техничар Ивана Пашић, Јелена Обрадовић, Нина Максимовић и Јелена Јовановић учествовале су у европском пројекту Европски квиз новца. Наставник Марко Марјановић учествовао је једнодевној обуци за писање КА1 краткорочних пројеката мобилности у оквиру програма Еразмус+. Ученици четвртог разреда су са својим наставницима предузетништва 26. септембра присуствовали онлајн дружењу са ученичком компанијом Требери из Аустрије која је победила на такмичењу за најбољу ученичку компанију Европе. 27,3% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 45,5% да је присутан у већој мери, док по 22,7% сматра да је присутан у мањој мери и да није присутан 4,5%. На основу процене показатељ се налази на нивоу 3.

6.6.4.Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.	-Записници/извештаји са састанака школског одбора (може се видети да ли постоји редовно долажење и ангажовање ученика и родитеља који у школи представљају савет родитеља); са састанака тимова у којима је предвиђено учешће родитеља и ученика. -Записници/извештаји са састанака савета родитеља. -Решења о формирању тимова у које су укључени родитељи. -Записници са родитељског састанка. -Упитник за наставнике	У школи се тежи на што већем укључивању ученике и родитеља у живот и рад школе. Одржава се константна комуникација са представницима родитеља, прецизирају се проблеми и њихова решења. Савет родитеља се састајао редовно и на седницама се дискутовало о многим питањима везаним за школу и ученике, а из оквира надлежности Савета родитеља. Родитељски састанци и подршка родитеља око важних питања (успех и понашање ученика, организација матурске вечери, екскурзија, излети, посете разним предузећима и институцијама...). Ипак се примећује недовољна укљученост родитеља у конкретне активности кључних области. На томе би требало више радити и осмислити начине за што веће укључивање родитеља. 22,7% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 36,4% да је присутан у већој мери, док по 36,4% сматра да је присутан у мањој мери и да није присутан 4,5%. На основу процене показатељ се налази на нивоу 3.
6.6.5.Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.	-Извештај о раду директора. - Записници савета родитеља и школског одбора о наведеним активностима директора. -Извештај о раду школе -Учесће директора у раду тима за каријерно вођење и саветовање ученика. -Извештај тима за професионални развој запослених. - извештај стручно-педагошког надзора -Упитник за наставнике	Ове школске године 15 наставника је похађало обуку „Наставник као иницијатор и координатор истраживачких активности које воде ка квалитетном пројекту“. 2 наставника су похађала обуку за писање пријава за краткорочне пројекте мобилности у оквиру програма Erasmus+ Слабости Развијање међународне сарадње и пројеката усмерених на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника је заступљено у мањој мери. 22,7% наставника оцењује да је показатељ присутан у потпуности, а 18,2% да је присутан у већој мери, док по 40% сматра да је присутан у мањој мери и да није присутан 18,2%. На основу процене показатељ се налази на нивоу 2.

Упитник за наставнике је направљен као оригинална верзија стандарда и индикатора из Правилника, а анкетирање је спроведено онлајн преко гугл платформе где се одазвало 22 наставника. Наставници су процењивали тачност тврдње показатеља, на скали од 1 до 4 и то: 1-није присутно; 2-у мањој мери тачно/присутно 3-у већој мери тачно/присутно 4-тачно/присутно у потпуности

Питања	Није тачно/ присутно		У мањој мери тачно/ присутно		У већој мери тачно/ присутно		Тачно/ присутно У потпуности	
1. Постоји јасна организациона структура са дефиницијом процедура и носиоцима одговорности	1	4,5%			6	27,3%	15	68,2%
2.Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених	1	4,595%	1	4,595%	2	9,01%	18	81,8%
3.Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноса квалитету њиховог рада	1	4,5%			8	36,4%	13	59,1%
4.Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе	1	4,5%			7	31,8%	14	63,6%
5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених	2	9,1%	8	36,4%	6	27,3%	6	27,3%

6.Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у обавезно-васпитни рад	1	4,5%			6	27,3%	15	68,2%
7.Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада	1	4,6%	3	13,6%	6	27,3%	12	54,5%
8.Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређења квалитета	1	4,6%	3	13,6%	4	18,2%	14	63,6%
9. У школи се користе подаци из (ЈИСП-а) јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе	1	4,6%	3	13,6%	4	18,2%	14	63,6%
10.Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе	1	4,5%	2	9,1	9	40,9%	10	45,5%
11.Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања	1	4,5%	1	4,5%	10	45,5	10	45,5%
12. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима	1	4,55%	1	4,55%	6	27,3%	14	63,6%
13.Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације	1	4,6%	2	9,1	7	31,8%	12	54,5%
14.Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења	1	4,55%	1	4,55%	9	40,9%	11	50%
15.Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада	1	4,55%	1	4,55%	6	27,3%	14	63,6%
16. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе	1	4,5%			8	36,4%	13	59,1%
17.Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање	1	4,5%	3	13,6%	10	45,5%	8	36,4%
18 .Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење	1	4,5%	5	22,7%	11	50%	5	22,7%
19. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали	1	4,5%			11	50%	10	45,5%
20 .Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса	1	4,55%	1	4,55%	7	31,8%	13	59,1%
21 .Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе	1	4,55%	1	4,55%	11	50%	9	40,9%
22.Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције,привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.	1	4,6%	3	13,6%	13	59,1%	5	22,7%
23. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања	1	4,5%	2	9,1%	11	50%	8	36,4%

предузетничких компетенција ученика								
24.У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције	2	9,1%	1	4,5%	11	50%	8	36,4%
25. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника	1	4,5%	5	22,7%	10	45,5%	6	27,3%
26.Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним квалитетима	1	4,5%	8	36,4%	8	36,4%	5	22,7%
27.Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника	4	18,2%	9	40,9%	4	18,2%	5	22,7%

6.5.2. Извештај тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	
Руководилац	Драгана Вуковић, секретар школе	
Чланови	Ненад Михаиловић-директор школе, Аница Јовановић, стручни сарадник-педагог школе, Ана Стиковић, наставник машинске групе предмета, Надежда Лазаревић-наставник машинске групе предмета, Драгана Вуковић-секретар-координатор Тима, Маријана Ристивојевић-родитељ, Магдалена Стевановић-ученички парламент, Валентина Марковић-психолог	
Број оджаних састанака	4	
Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин и носиоци реализације
Август 2024.	Формирање Тима, Именовање нових чланова у Тим; израда Плана рада тима, дефинисање улога и одговорности, Измене и допуне школских докумената и правилника;	Начин: разговор, анализа, избор, израда договора/ ГПР Носиоци- Тим за заштиту од ДНЗЗ
Септембар 2024.	-Уградња Програма у Годишњи план рада и Школски програм -Упознавање ученика, родитеља и запослених са садржајем Протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -Упознавање ученика, родитеља и запослених са садржајем Правилника о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у Техничкој школи -Информисање родитеља и ученика првог разреда о правилима наше школе	Планирање / Годишњи план рада Носиоци- Тим за заштиту од ДНЗЗ на ЧОСу/ записник НВ, ес дневник носиоци:Одељењски старешина На родитељским састанцима/ Записници са родитељских састанака
Октобар 2024.	Предавање ученицима 1.разр.о насиљу /врсте, облици насиља, реаговање, поступање /	Начин реализације: Презентација Носиоци:Педагог и ученик трећег разреда
16.10.2024.	Разматрање конкретне ситуације насиља, тј.догађаја који се десио дана 7.10.2024.године у просторијама Техничке школе, између ученика одељења 1/1 М.Л. и Д.Н. Разврставање/процена нивоа насиља /квалификовање насиља/ према Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; предлог мера и активности: сачињавање Плана појачаног васпитног рада за ученика М-Л и сачињавање Плана заштите за ученика Д.Н	носиоци:Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, одељенски старешина родитељ ученика састанак Тима/записник/ евиденција
15.10.2024.	Радионица у одељењу 1/1 Назив Радионице- Емпатија и толеранција Циљ радионице је препознавање емоција и различитости код себе и других, у сврху развијања емпатије, на који начин се манифестују емоције, разумевање и саосећање према разликама појединаца. Прихватање различитости у циљу развијања свести о једнакости и равноправности.Поштовање себе и других ;	Начин: презентација носиоци:члан Тима Ана Стиковић, наставник машинске гхрупе предмета Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања,

Октобар-децембар	Промоција националне платформе „Чувам те“	Тим за заштиту од ДНЗЗ Одељенске старешине Начин:уознавање наставника, ученика и родитеља са платформом/ записници са родитељских састанака, НВ; ЧОС-ови
22.11.2025.	На седници Наставничког већа презентована је видео обука за запослене у установама образовања и васпитања „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“ као вид интерног стручног усавршавања	Презентација преко видео бима Ноциоци: Тим за заштиту
Током школске године	Онлајн обуке за наставнике: Онлајн обуке за наставнике национална платформа —Чувам те	Онлајн обука/ Портфолио наставника Наставници
Током школске године	Ученици су учествовали у разним хуманитарним акцијама, за добровољно давање крви, прикупљање новца за помоћ ученицима потребним за лечење, учешће у хуманитарним акцијама које је организовала Канцеларија за младе;	Фотографије, записи Носиоци:ученици, Тим за заштиту од ДНЗЗ, Канцеларија за младе, Удружење за трансфузију крви
3.април 2025.	Организовање предавања у сарадњи са представницима Одељења саобраћајне полиције у школи на тему Безбедност у саобраћају, гост школе Милан Срдић;	Презентација преко видео бима, фрошуре Носиоци:директор, Тим за заштиту од ДНЗЗ
5-9 маја 2025.године	-Обележена Недеља сећања и заједништва, 5.мај- 9.маја 2025.године активностима: -презентација поводом Недеље сећања и заједништва о Менталном здрављу- предметна наставница машинске групе предмета Ана Стиковић заједно са колегом Небојшом Стефановић одржали су радионице у два одељења поводом Недеље сећања и заједништва, у одељењу 1/1 и 3/1, образовни профил машински техничар за компјутерско конструисање. у 3/1 одржана је радионица о менталном здрављу и у 1/1 радионица Емпатија и толеранција - На часу ликовне културе, ученици су имали фоторадионицу, на тему Солидарност, пријатељство, подршка, где су ученици експериментисали са одређеним мотивима и материјалима правећи дигиталне фотографије.Наставник ликовне културе Радомир Ђукановић је реализовао ову активност у одељењу П/4 образовни профил економски техничар; 9.5.2025.год., је у нашој школи одржан Дан друштвених игара. Ученици су имали прилику да се опробају у разним друштвеним играма, развијају логичко размишљање, креативност и сарадњу, али и да се боље упознају и повежу. Овакви догађаји подсећају нас колико је важно неговати заједништво, толеранцију и пријатељство у школској средини.	Презентације, радионице, ваннаставне активности Носиоци активности:ученици, наставници, Тим за заштиту од ДНЗЗ
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ:		
16.10.2025.	Током школске године догодила су се: -од насиља првог нивоа – физичко насиље - један случај -од насиља другог нивоа-физичко (ударање) један случај. Све случајеве насиља решавали су одељењске старешине, родитељи, педагог, директор и Тим за заштиту ученика уз појачан васпитни рад са ученицима и одељењском заједницом. Као ефекте предузетих мера можемо констатовати да се ни један случај није поновио од стране починиоца насиља.	Одељенске старешине, Тим за заштиту од ДНЗЗ Родитељи ученика
Анализа ефеката и мере за унапређење: Повећан је ниво информисаности ученика и запослених о механизмима заштите од дискриминације и насиља. Тим је спроводио радионице, трибине и предавања на тему толеранције, ненасилне комуникације и поштовања различитости. Организовати едукативне радионице за родитеље о препознавању и реаговању на насиље и занемаривање. Награђивати ученике и одељења која показују примерено понашање и солидарност.		

6.5.2.1. Извештај тима за кризне догађаје

Програм рада Тима за кризне догађаје израђен је на основу Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Сл. гласник РС", бр. 11/2024) и Приручника о Поступању установе образовања и васпитања у кризним догађајима . Тимом за кризне догађаје руководи директор. Чланови тима за кризне догађаје су чланови Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
Прикупљање података о догађају, провера и селекција информација Дистрибуција информација	Тим за заштиту од ДНЗЗ Тим за кризне догађаје	По сазнању
Планирање, праћење и организовање рада у усовима кризног догађаја	Директор школе	Током догађаја
Процена и праћење психолошког стања и потреба чланова колектива	Тим за заштиту од ДНЗЗ Тим за кризне догађаје Педагог школе	Током догађаја
Интервенције током кризне ситуације: Помоћ породици Рад са децом која се суочавају са последицама догађаја Процена потребе за укључивање мобилног тима Рад са запосленима који тешко догађања	Тим за заштиту од ДНЗЗ Тим за кризне догађаје педагог	Током догађаја
Укључивање мобилног тима	Директор школе	По потреби
Обавештење јавности, ученика, запослених, Савета родитеља, Школског одбора, Школске управе	Директор школе	По потреби
Евалуација након догађаја	Директор школе Школски одбор	Након догађаја

6.5.3. Извештај тима за инклузивно образовање

Циљ рада тима за инклузивно образовање био је унапређивање квалитета напредовања ученика и њихово оптимално укључивање у редован образовно-васпитни рад, напредовање и осамостаљивање ученика у вршњачком колективу, као и сензибилизација родитеља у вези инклузивног образовања.

Током школске године одржано је пет састанака, а реализоване су следеће активности:

Тим	Тим за инклузивно образовање	
Руководилац	Аница Јовановић	
Чланови	Аница Јовановић - стручни сарадник-педагог Немања Стевановић- наставник психологије Драгана Јелисавчић - наставник енглеског језика Марко Марјановић – наставник електро -групе предмета Ана Стиковић – наставник машинске групе предмета Саво Средојевић – наставник математике Данијела Марковић – представник родитеља	
Број одржаних састанака	5	
Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин и носιοци реализације
Током школске године на састанцима 12.09.2024. 20.09.2024. 15.01.2025. 03.02.2025. 20.06.2025.	-Формиран је тим за текућу школску годину - Израђен је годишњи плана рада тима -Организовање активности, координација, реализације и евалуација активности плана за инклузивно образовање -Идентификација ученика са потешкоћама у учењу и напредовању, ученика из осетљивих и маргинализованих група и других ученика који имају потребу за додатном подршком -Израда педагошких профила, учачање ученикових јаких и слабих страна и утврђивање врсте подршке која је ученику потребна -Учествовање у раду педагошког колегијума и информисање о плану активности, као и предлагање ученика којима је потребна додатна подршка - 7 ученика су током школске године је радила по ИОП2 плану, док су 3 радила по ИОП1 плану. Са ученицима је рађена и индивидуализација рада по потреби. -Израда, спровођење и евалуација ИОП-а (вредновање остварености и квалитета плана рада) -Вођење евиденције о раду тима, и евиденције о ученицима којима се пружа додатна подршка -Пружање стручне помоћи наставницима (у раду са ученицима, родитељима, кроз интерне едукације или организацију семинара) -Пружање подршке родитељима ученика који похађају наставу по инклузивном образовању	Састанак, размена информација, прикупљање података, сарадња, извештавање, планирање Руководилац, Чланови тима, Тим за професионални развој, тим за самовредновање, Одељењска већа, Педагошки колегијум

	-Прикупљање и размена примера добре праксе -Остваривање сарадње са ИРК, другим стручним тимовима и релевантним установама -Израда плана додатне подршке за ученике којима је она потребна -Праћење сналажења ученика у колективу, његових односа са вршњацима и оснаживање ученика ради остваривања што квалитетнијих веза и прихватања ученика -Сарадња са локалном самоуправом и другим институцијама ради пружања подршке неопходне за напредовање ученика. -Учешће у самовредновању области квалитета -Израда извештаја о раду тима	
Оцена остварености и препоруке за унапређење: -Тим је редовно одржавао састанке и већина планираних активности је реализована током школске године. Ученици су имали адекватну педагошку подршку. -Организовати обуке из области инклузивне праксе, диференциране наставе и сарадње са породицом. -Јачање сарадње са родитељима и заједницом. -Промовисати примере добре праксе на нивоу школе.		

6.5.4. Извештај тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе се стара о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика.

Тим	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	
Руководилац	Вера Новаковић	
Чланови	– Ненад Михаиловић- директор школе – Драгана Вуковић – секретар школе – Аница Јовановић - стручни сарадник-педагог – Вера Новаковић- наставник машинске групе предмета, организатор практичне наставе, координатор – Драган Стаменић – наставник економске групе предмета, – Марко Марјановић - наставник електро групе предмета, – Милоје Ненадовић - представник родитеља – Младенка Обрадовић - представник Школског одбора – Тијана Дамњановић- представник ученичког парламента	
Бр одржаних састанака	4	
Задатак Тима	Обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада установе, праћење остваривања школског програма, остваривање циљева и стандарда постигнућа, развој компетенција, вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника, праћење и утврђивање резултата рада ученика	
Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин и носиоци реализације
30.08.2024.	На првом састанку Тим за обезбеђивање квалитет и развој установе је: – Формиран је Тим за обезбеђивање квалитет и развој установе и усвојен план рада – Разматран Извештај о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину. – Усклађен рад Стручних већа, Тимова и Актива Школе (време и динамика) – Усаглашене измене и допуне Школског програма на основу Службених гласника 9/24 за стручне предмере за образовни профил бравар-завривач – Разматран је Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025 и дате сугестије за измене (образовни профил Бравар-заваривач по новом програму од 2024/2025) -Чланови Тима су расподелили задужења и договорили се о раду тима у току школске године	Носиоци - чланови Тима за обезбеђивање квалитет и развој установе, руководиоци Стручних већа, тим за професионални развој, тим за самовредновање, тим за заштиту ученика од насиља, актив за развојно планирање, актив за развој школског програма
05.02.2025.	На другом састанку Тим за обезбеђивање квалитет и развој установе је: – Анализирана реализације наставе у току првог полугодишта школске 2024/ 2025.године, евидентирани дани обуставе наставе због штрајка просветних радника и промене одржавања блокова због прекида наставе. – Анализиран је успех ученика на првом полугодишту (са недовољним успехом 45 ученика и 52 ученика одлична) и предложене мере за побољшање. – Анализиран рад Стручних већа, Тимова и Актива коју су поднели координатори и руководиоци са акцентом унапређења образовно-	Начин састанак, документација, извештаји, евиденција кроз записнике, размена информација, анализа

	васпитног рада, програми заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, програме стручног усавршавања, евалуације, безбедности на раду, маркетинга програми професионалне информисаности итд – Анализирана примена прописа у обезбеђивању квалитета и развоја школе (измене и допуне наставних планова за МТКК промена назива предмета Г 13/2024, стандарда образовних постигнућа 103/2024, усвајање стандарда квалификације за образовне профиле, елабората о испуњености материјално техничких услова за нови образовни профил ИВГК, увођењу дуалног образовања за туристичке техничаре, норматив Стручне заступљености по образовним профилима, полагању завршног испита за ММВ и БЗ и матурског испита за МТКК, ...) – Анализирана реализација Школског развојног плана и припрема израде новог школског развојног плана (ШП) за период од пет година – Анализиран Извештај о раду директора у првом полугодишту који је поднео Тиму, Наставничком већу и Школском одбору. -Упознавање са педагошко-инструктивним радом о посећеним часовима директора и педагога.
30.06.2025.	– Анализирана постигнућа ученика у току наставне 2024/2025.г.(на матурском, завршном испиту и такмичењима) и проглашен ђак генерације Сандра Илић . – Анализирана реализација наставе (број неодржаних часова - због штрајка просветних радника, надокнаде часова преко радних субота, предчаса, и 7 часа, припремна настава за матурски и завршни испит, допунска настава, секције, ваннаставне активности) – Разматрано стручно усавршавања наставника у току школске године и потешкоћама у реализацији усавршавања. Усавршавање унутар установе није било присутно у задовољавајућој мери, у оквиру одржавања угледних часова, припремања ученика за такмичења, активности у оквиру маркетинга школе, посета Сајму туризма. Потребно је организовање што већег броја угледних часова у наредној школској години, као и усавршавање наставника на семинарима, ван установе (18 учесника семинара «Наставник као иницијатор и координатор истраживачких активности које воде ка квалитетном пројекту» реализован је 31.5.2025. године у просторијама школе – Анализиране активности и методологија везане за Самовредновања школе у току школске 2024/2025. за област квалитета Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Испитивање је вршено кроз упитник за наставнике (обухваћено 22)и коришћене су четворостепене скале процене. За сваки стандард дата је оцена на основу процене показатеља .Анализа резултата самовредновања рада установе анализирала се на седницама стручних већа уз предлагање мера за унапређење рада. – Сагледавање стања осипања ученика . 6 ученика је напустило школу, што је мање за 2 у односу на претходну школску годину. -Упознавање са педагошко-инструктивним радом о посећеним часовима директора и педагога. - Упознавање чланова тима са извештајем Школске управе Ужице о обављеном посебном стручно-педагошком надзору.
25.08.2025.	-Анализа завршних и матурских испита. Завршни испит полагало је 25 ученика и сви су успешно положили. Матурски испит положило је 89 ученика. -Израда извештаја о раду Тима за школску 2024/25 годину
<i>Оцена остварености и мере унапређења:</i> -Тим је систематски спроводио активности планирања, праћења и евалуације рада установе. -Тим је унапредио информисаност запослених о значају и активностима рада тима у школи. -Укључивање већег броја запослених у активности тима, повећати повезаност и сарадњу са осталим тимовима , активима и већима у школи.	

6.5.5. Извештај тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

У току школске 2024/25. године, Тим је радио у следећем саставу:

- Ана Стефановић – наставник економске групе предмета, организатор практичне наставе, координатор Тима
- Драган Стаменић - наставник предузетништва
- Драгана Симеуновић – наставник предузетништва
- Маријана Ракоњац – наставник економске групе предмета
- Дарко Радовановић - наставник машинске групе предмета
- Даша Ђермановић – стручни сарадник - библиотекар
- Димитријевић Александар - представник привреде
- Лукић Љубица - представник родитеља
- Танасијевић Невена – представник ученичког парламента

Током школске 2024/25. године, одржано је 5 састанака Тима на којима су реализоване следеће активности:

Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
02.09.2024.	• Формиран је Тим и израђен годишњи план рада за школску 2024/25. годину • Чланови Тима су расподелили задатке и упознали се са одговарајућим законским и подзаконским актима везаним за међупредметне компетенције и предузетништво • Чланови Тима су се упознали са календаром активности организације ДМуС и договорили око укључивања ученика у пројекте и радионице	Састанак Тима; Анализа документације;	Чланови Тима, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе
28.11.2024.	• Анализирани су угледни часови који развијају међупредметне компетенције – три наставника одржали су угледне часове: Вера Новаковић, Марко Ковачевић и Слађана Млађеновић. • Ученици четвртог разреда образовног профила економски техничар и туристичко-хотелијерски техничар су са својим наставницима предузетништва 26. септембра присуствовали онлајн дружењу са ученичком компанијом Треберер из Аустрије која је победила на такмичењу за најбољу ученичку компанију Европе • Ученици другог разреда образовног профила економски техничар – Деспотовић Виктор, Матовић Вања, Мићић Ђорђе, Ристић Кристина и Његић Лука пријавили су се на UPSHIFT радионицу у организацији ДМуС 20. октобра, која се одржавала у Крагујевцу од 5-7. новембра 2024. године, али се нису пласирали даље. • Одржано је регионално такмичење „Пословни изазов“ 22.10.2024. године у Чачку, такође у организацији ДМуС. Нашу школу представљала су четири ученика образовног профила економски техничар: Арсенијевић Ђорђе, Максимовић Ива, Митровић Слађана и Милосављевић Тамара. • 01. и 02. новембра ученици наше школе и ученици Гимназије „Јосиф Панчић“ провели су у Растишту, заједно са координаторима Канцеларије за младе, где су учествовали у активностима у оквиру Еразмус + пројекта Планинарског клуба Тара "Closer to nature" и упознали са услугама екосистема, основама шумарства и нашег утицаја на природу. • У сарадњи са Српском асоцијацијом менаџера, Достигнућа младих у Србији организовала су низ онлајн предавања успешних људи из нашег окружења коме су присуствовали ученици који похађају предузетништво заједно са својим наставницима. Током месеца новембра одржано је 5 предавања. • Обележен је Међународни дан толеранције у школама на часовима одељенског старешине. • Ученици Лука Вучетић и Виктор Деспотовић учествовали су на тренингу у оквиру Еразмус+ пројекта Z4CHANGE са циљем да их оснажи да кроз дигиталне кампање и заговарачку иницијативу покрену промене и побољшају положај младих у својим срединама. Пројекат је одржан на Митровцу (на Тари) у периоду од 15-18. новембра. • 26. новембра у нашој школи одржан је програм обуке за креирање пословног – бизнис плана „Бизнис планови за младе“. Организатор је био омладински центар „Дрина“ Бајина Башта, а предавање је ученицима одржао др Милутин Ђуричић, професор у пензији, а њему је присуствовало 30 ученика треће и четврте године свих образовних профила.	Анализа и дискусија, предлози за унапређење; Онлајн предавања; Учешће у радионицама и пројектима; Учешће у активностима КЗМ-а; Такмичења ученика; Предавања за ученике;	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Чланови Тима Предметни наставници, Ученици КЗМ Тим за професионални развој Тим за каријерно вођење и саветовање

03.02.2025.	- Ученици образовног профила туристички техничар посетили су 55. Међународни сајам туризма, одржан у Новом Саду у периоду од 28-30. новембра 2024. године. Сајам је у суботу 30. новембра посетило 40 ученика наше школе (14 ученика друге године, 24 ученика треће године и 2 ученика четврте године) у пратњи три наставника - Оливере Митровић, Милана Пантелића и Маријане Ракоњац. 5. децембра на FEFA факултету, одржано је такмичење за средњошколце - Бизнистон: "Примена ChatGPT у бизнису". Нашу школу представљале су ученице треће године образовног профила економски техничар: Тамара Милићевић, Ива Максимовић, Слађана Митровић и Ивана Милосављевић. Ученице су имале прилику да се такмиче за најкреативније бизнис решење, истраже своја интересовања и кроче у свет бизниса. - Обележен је пригодним програмом Дан Светог Саве на коме су учествовале наше две ученице са својим рецитацијама. - Анализирани су глобални и оперативни планови наставника.	Стручне посете; Учешће на такмичењима; Одржавање приредбе; Анализа извештаја;	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Чланови Тима Ученици Наставници КЗМ
09.05.2025.	- Чланови Тима су упознати са Извештајем о извршеном стручно-педагошком надзору у Техничкој школи током марта и априла 2025. године, детаљно су представили садржај извештаја, кључне налазе и препоруке које су проистекле из надзора. - Угледни час одржала је једна наставница – Милица Тешић из биологије. - Ученице прве године смера економски технчар Ивана Пашић, Јелена Обрадовић, Нина Максимовић и Јелена Јовановић учествовале су у европском пројекту Европски квиз новца. Национално такмичење, одржано је 29. априла 2025. године у 13:00 у којем су се ученице такмичиле у квизу пратећи питања преко YouTube канала УБС користећи платформу Kahoot! на својим уређајима за давање одговора. - У оквиру Недеље сећања и заједништва, у 09.05.2025. је у нашој школи одржан Дан друштвених игара. Ученици су имали прилику да се опробају у разним друштвеним играма, развијају логичко размишљање, креативност и сарадњу, али и да се боље упознају и повежу. Такође, на часу ликовне културе, ученици су имали фоторадионицу, на тему Солидарност, пријатељство, подршка, где су ученици експериментисали са одређеним мотивима и материјалима правећи дигиталне фотографије. Активност је реализовао наставник Радомир Ђукановић у одељење II/4 образовни профил економски техничар.	Анализа извештаја; Анализа часова; Учествовање на такмичењима; Одржавање радионица;	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Чланови Тима Ученици Наставници Тим за самовредновање
20.06.2025.	- Током 16. и 17. маја 2025. волонтери Канцеларије за младе и ученици Гимназије "Јосиф Панчић" и Техничке школе Бајина Башта узели су учешће у завршној конференцији пројекта Z4Change у Шапцу. 22. маја, у оквиру блок наставе, ученици друге и треће године образовног профила туристички техничар реализовали су стручни посету Ваљеву и његовој околини. Ученици су посетили стари део града у Ваљеву - Тешњар и манастире Лелић, Ђелије и Јовања заједно са наставницама Оливером Митровић, Радојком Симеуновић, Маријаном Ракоњац и педагогом школе Аницом Јовановић. - Ученици друге године образовног профила економски техничар у понедељак 09.06. посетили су Изложбено-едукативни центар Народне банке Србије са наставницама Оливером Митровић и Аном Стефановић. Кроз интерактивну поставку и стручно предавање на тему монетарне историје Србије, ученици су имали прилику да се упознају са развојем новца – од првих кованица из времена Немањића па до данас. - Тим који су чинила три члана треће године смера економски техничар: Слађана Митровић, Ђорђе Арсенијевић и Ива Максимовић учествовали су на онлајн такмичењу Економска слагалица у организацији Београдске банкарске академије. Ученици су се пласирали до полуфинала овог такмичења. - У јуну 2025. год. изашао је Летопис школе. - Учешће у процесу самовредновања области квалитета-Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Учешће на конференцијама; Стручне посете; Објава Летописа; Радионице за ученике; Учешће на такмичењима;	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Чланови Тима, Предметни наставници Ученици Тим за КВИС Тим за самовредновање

Анализа ефеката и мере за унапређење:

-Активности Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва у школској 2024/25. години реализоване су у континуитету и обухватиле су угледне часове, учешће ученика на домаћим и међународним пројектима и такмичењима, стручне посете, радионице и сарадњу са организацијама из локалне заједнице и иностранства. Посебно се истиче учешће ученика у програмима „Пословни изазов“, „Бизнистон“, UPSHIFT радионици, Еразмус+ пројектима и Европском квизу новца, што је омогућило развијање предузетничких вештина, дигиталних компетенција, тимског рада и креативности.

Ефекти активности огледају се у већој мотивисаности ученика за учешће у пројектима, унапређивању сарадње са локалним институцијама и привредом, као и у јачању видљивости школе у ширем окружењу. Значајан број ученика био је укључен у различите програме (преко 70 ученика из више образовних профила), што указује на добар обухват и међупредметност.

-У наредном периоду Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва треба да повећа број угледних часова, тако да сваки наставник одржи најмање један током школске године, са јасном анализом његове успешности. Неопходно је увести више пројектних активности које повезују различите предмете, попут заједничке израде бизнис плана или еколошко-предузетничких иницијатива. Ради веће видљивости и праћења резултата, треба водити евиденцију о броју реализованих активности, броју учесника и постигнутим резултатима на такмичењима. Посебан акценат треба ставити на сарадњу са родитељима и локалним предузетницима кроз гостујућа предавања. На овај начин ће се систематичније развијати кључне компетенције ученика као што су критичко мишљење, тимски рад, креативност и финансијска писменост.

-Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва већ ради важне ствари (учешће на пројектима, радионицама и такмичењима), али да би био у потпуности усклађен са налазима надзора, потребно је да повећа број угледних часова, уведе мерљиве индикаторе, развије пројектну наставу, јаче повеже школу са локалном заједницом и у настави систематски развија међупредметне компетенције.

6.5.6. Извештај тима за професионални развој запослених

У складу са Годишњим планом рада школе Тим за професионални развој прати, координира и подстиче активности наставника и запослених у циљу унапређења квалитета наставе, подизања професионалних компетенција и развијања културе сарадње у установи.

Циљеви:

- Подстицање наставника на континуирано стручно усавршавање.
- Унапређивање квалитета наставе кроз размену примера добре праксе.
- Планирање и реализација интерних и екстерних обука
- Праћење ефеката стручног усавршавања на рад школе.

Тим	Тим за професионални развој запослених	
Руководилац	Даница Мојковић	
Чланови	Аница Јовановић- стручни сарадник- педагог Немања Стевановић – наставник психологије Мирослав Јовановић - наставник машинске групе предмета Милан Пантелић - наставник економске групе предмета Даница Мојковић-наставник	
Број одржаних састанака	4	
Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин и носιοци реализације
Током школске године 25.08.2024. 10.09.2024. 25.06.2025. 25.08.2025.	-Формиран је тим за текућу школску годину -Израђен је план рада тима за професионални развој запослених -Израђен је план стручног усавршавања за текућу школску годину на основу извештаја о Екстерном вредновању где смо из пројектне наставе оцењени слабом оценом, тако да смо за ову школску год. планирали један семинар из ове области. - Нови чланови су упознати са Правилником о сталном стручном усавршавању и одговорностима тима. -Наставници су израдили личне планове професионалног развоја на основу самопроцене компетенција. -На седници Наставничког већа презентована је видео обука „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“. - У месецу мају 15 наставника похађало је семинар у нашој школи „Наставник као иницијатор и координатор истраживачких активности које воде ка квалитетном пројекту“ -Угледне часове реализовали су наставници: Слађана Млађеновић-економска група предмета, Вера Новаковић-машинска група предмета, Марко Ковачевић- историја и Драгана Васић- математика. Анализа часова извршена је на седницама Стручних већа. -Редовно се уређивала база података и водила евиденција о учешћу наставника на семинарима током школске године. -Руководилац стручног већа подносио је извештај на Педагошком колегијуму. - Остварена је сарадња са стручним већима, стручним активима и тимовима ради израде новог развојног плана школе.	Састанак, записници, извештаји, размена информација, сарадња, анализа, Руководилац и чланови тима, Актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, стручни тим за инклузивно образовање, КВИС тим, тим за каријерно вођење и саветовање, Стручна већа и органи

	- Наставник историје Марко Ковачевић започео је процедуру за стицање звања педагошки саветник. - Менторски рад остварили су наставници Вера Новаковић са приправником Дарком Радовановић и Властимир Милошевић са приправником Војиславом Стаменић. -Наставници и стручни сарадници су реализовали стручно усавршавање у складу са планом стручног усавршавања на нивоу школе, расположивим средствима, приоритетима школе и личним плановима професионалног развоја - Тим је израдио Извештај о стручном усавршавању који ће бити саставни део Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе. Наставничко веће и педагошки колегијум биће упознати са извештајем о оствареном стручном усавршавању, док ће се усвајање разматрати на Школском одбору. - Упознавање чланова са извештајем о извршеном посебном Стручно-педагошком надзору школске управе. Анализа и препоруке за унапређење: 1.Употпунити извештај Тима за професионални развој анализом угледних часова:који је био циљ угледних часова, у којој мери је остварен, који број наставника је учествовао у анализи и дискусији након угледних часова и који су закључци донети. Такође, план тима употпунити активностима које указују на процену потреба за стручним усавршавањем (прикупљањем резултата евалуације из различитих извора, испитивање интересовања запослених; поступак прикупљања података: анкетирање; инструмент: анкетни лист/упитник/скала процене, идентификација области у којима се уочава највећа потреба за професионалним развојем наставника и стручних сарадника; поступци за прикупљање података: анализа педагошко-инструктивног увида, анализа извештаја из стручно-педагошког надзора, анализа извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада установе, анализа извештаја о самовредновању. 2.Тим за професионални развој не предвиђа, осим базичне едукације о вредновању стручног усавршавања у установи, никакав вид информисања запослених о изворима података који су им потребни приликом самопроцене и израде личних планова професионалног развоја - логично је приказати резултате спољашњег вредновања, извештај о педагошко-инструктивном раду, резултате самовредновања, резултате школских истраживања...школских приоритета и начине процене ефеката стручног 3.Носиоци праћења реализације тимова не треба да буду само чланови ових органа, директор и стручни сарадник, већ и чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање.	
<i>Оцена остварености и предлози за унапређење:</i> -Тим је реализовао већину активности предвиђених годишњим планом. -Интензивирати интерне облике стручног усавршавања . -Подстицати наставнике да креирају и презентују примере добре праксе. -Наставити праћење ефеката усавршавања у наставном процесу. -Обезбедити равномерно укључивање свих наставника у програме стручног усавршавања.		

6.5.7. Извештај тима за каријерно вођење и саветовање

У току школске 2024/25. године, Тим је радио у следећем саставу:

- Аница Јовановић - стручни сарадник- педагог
- Ана Стефановић – наставник економске групе предмета, организатор практичне наставе
- Исидора Борањац - наставник социологије са правима грађана
- Милица Тешић- наставник биологије
- Драгана Симеуновић - наставник економске групе предмета, координатор Тима

Током школске 2024/25. године, одржана су 4 састанака Тима на којима су реализоване следеће активности:

Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
04.09.2024.	• Формиран је Тим и израђен годишњи план рада за школску 2024/25. годину • Чланови Тима су прегледали Правилнике и друга подзаконска акта и имплементирали стандарде услуга КВиС-а у годишњи план рада за школску 2024/25. годину • Анализирани су подаци о постигнутим резултатима матураната приликом уписа на високошколске установе	Састанак Тима; Анализа документације;	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Чланови Тима

04.12.2024.	29. октобра у просторијама Канцеларије за младе одржана је радионица о каријерном вођењу и саветовању за ученике средњих школа из Бајине Баште. Ученици су упознати са појмом каријера, каријерно информисање и саветовање. - Информисани су родитељи ученика завршних разреда о каријерном вођењу и саветовању кроз прве родитељске састанке. - Универзитет у Београду организовао је Онлајн сајам образовања, који је одржан од 26. до 29. новембра 2024. године и на коме су се представили сви факултети Универзитета у Београду. Информације о Сајму објављене су и подељене на сајту и друштвеним мрежама школе, како би сви добили правовремене информације и на основу увида и добијених савета могли да донесу најбољу одлуку о избору факултета. - Ученици образовног профила туристички техничар посетили су 55. Међународни сајам туризма. Сајам је у суботу 30. новембра посетило 40 ученика наше школе (14 ученика друге године, 24 ученика треће године и 2 ученика четврте године) у пратњи три наставника - Оливере Митровић, Милана Пантелића и Маријане Ракоњац. Ова посета је била од великог значаја за професионално усавршавање ученика, омогућивши им практичан увид у начин рада у сектору туризма.	Презентовање рада Тима, комуникација са другим органима у школи; Радионице за ученике; Стручне посете ученика; Информисање ученика;	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Чланови Тима Предметни наставници, Ученици КЗМ Тим за професионални развој
27.03.2025.	- Матуранти су упознати са могућношћу присуства бесплатним радионицама: Софтвери у конструкционом машинству, које организује Факултет техничких наука у Новом Саду, где ће ученици имати прилике да стекну вештине из најеминентнијих софтвера 16. децембра у Канцеларији за младе Бајина Башта одржана је радионица јавног наступа, на којој је учествовало 13 ученика наше школе. Радионицу је одржала Марија Маричић, координаторка Канцеларије за младе Ужице, где су учесници имали прилику да усаврше јавна излагања и давање интервјуа. - Одржане су обуке за писање CV-а и мотивационог писма на часовима предузетништва и економског пословања за ученике завршних разреда	Обуке и радионице за ученике;	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Тим за развој међупредм. компетенција и предуз. Чланови Тима Ученици Предметни наставници КЗМ
19.06.2025.	- Чланови Тима су упознати са Извештајем о извршеном стручно-педагошком надзору у Техничкој школи током марта и априла 2025. године, детаљно су представили садржај извештаја, кључне налазе и препоруке које су проистекле из надзора, а које се односе на рад овог Тима. 03.04. одржана је промоција Економског факултета из Крагујевца у нашој школи. У циљу информисања матураната наше школе о условима уписа, могућностима наставка школовања и промотивним активностима факултета, ученици завршних разреда упознати су са садржајем конкурса овог факултета. Поред тога, остварен је контакт електронском поштом ради праћења обавештења и промотивних активности Економског факултета у току 2025. године. 28. априла одржана је промоција Високе грађевинско-геодетска школе из Београда 07.05. одржана је промоција Академије за хотелијерство, туризам и wellness 12.05. одржана је промоција Академије струковних студија Западна Србија – одсек Ваљево. 16. мај. Одржана је промоција Факултета за примењени менаџмент, економију и финансије (МЕФ) 22. маја у оквиру блок наставе, ученици друге и треће године образовног профила туристички техничар реализовали су стручну посету у Ваљево и његову околину заједно са наставницама Оливером Митровић, Радојком Симеуновић, Маријаном Ракоњац и педагогом школе Аницом Јовановић. Циљ излета био је да ученици, кроз директно упознавање са културно-историјским споменицима и туристичким садржајима, прошире своја знања, стекну практична искуства и развију свест о значају туризма у културном наслеђу Србије. - Општина Бајина Башта 23.05. била је домаћин промоције Националног модела дуалног образовања и оквира квалификација Републике Србије у организацији Канцеларије за дуално образовање и Националног оквира квалификација. Циљ догађаја био је да се укаже на важност дуалног модела образовања као кључног фактора за успешан каријерни развој младих. Промоцији су присуствовали директор школе, организатор практичне наставе Ана Стефановић, Драган Стаменић, наставник економске групе предмета као и	Анализа извештаја, дискусија; Стручне посете ученика и предметних наставника; Посете високошколских установа; Присуство састанку; Информисање ученика;	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Чланови Тима Ученици Предметни наставници Директор Представници високошколских установа

	ученици прве године смера туристички техничар који похађају наставу по дуалном моделу образовања. - Стручна посета ученика друге године образовног профила економски техничар 09.06. Изложбено-едукативном центру Народне банке Србије са наставницама Оливером Митровић и Аном Стефановић. - Ученици четврте године су информисани о објављеним конкурсима за упис на факултете - Анализирана је реализације програма каријерног вођења и саветовања и израђен је Извештај о реализацији програма		
--	---	--	--

Анализа ефеката и мере за унапређење:

Активности Тима за каријерно вођење и саветовање у школској 2024/25. години значајно су допринеле професионалној оријентацији ученика и њиховом информисању о могућностима наставка школовања. Ученици су кроз радионице, промоције факултета, стручне посете и учешће у пројектима стекли практичне вештине (писање CV-а, јавни наступ, информисање о дуалном образовању), као и конкретна сазнања о условима уписа и студијским програмима. Укључивање родитеља на родитељским састанцима допринело је бољем разумевању значаја каријерног вођења.

Ефекти ових активности огледају се у већем интересовању ученика за високошколске установе, развијању комуникационих и предузетничких компетенција, као и у јачању сарадње школе са факултетима и Канцеларијом за младе. Међутим, уочава се потреба за систематичнијим праћењем исхода – кроз евиденцију броја ученика који су наставили школовање у складу са планираним избором, као и кроз анализу задовољства ученика и родитеља услугама КВис-а.

Мере за унапређење у наредном периоду:

- Увести јасне и мерљиве индикаторе успеха (број ученика који су посетили радионице, број настављених студија у складу са каријерним плановима, број родитеља укључених у активности).
- Повећати број практичних радионица.
- Организовати више угледних часова и примера добре праксе у редовној настави који развијају каријерне компетенције (нпр. интеграција садржаја из предузетништва, грађанског и српског кроз израду мотивационог писма или симулацију интервјуа за посао).
- Јаче повезати сарадњу са локалном привредом и укључити привреднике као менторе ученицима.
- Обезбедити редовно информисање путем школског сајта и друштвених мрежа о свим могућностима за ученике, како би информације биле доступне благовремено.

У целини, активности Тима су имале позитиван утицај на ученике, али систематичније праћење исхода и снажнија сарадња са родитељима и локалном заједницом омогућиће још већи квалитет програма каријерног вођења и саветовања.

6.5.8. Извештај тима за промоцију школе

У току школске 2023/24. године, Тим је радио у следећем саставу:

- Ненад Михаиловић – директор школе
- Аница Јовановић - стручни сарадник- педагог
- Даша Ђермановић – стручни сарадник – библиотекар
- Даница Мојковић – наставник српског језика и књижевности
- Ана Стефановић – наставник економске групе предмета, организатор практичне наставе
- Слађана Млађеновић - наставник економске групе предмета
- Исидора Борањац - наставник социологије са правима грађана, координатор Тима
- Радомир Ђукановић – наставник ликовне уметности

Током школске 2024/25. године, одржана су 4 састанака Тима на којима су реализоване следеће активности:

Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
05.09.2024.	- Формиран је тим и израђен годишњи план рада за школску 2024/25. годину - Подељене су активности и задужења између чланова тима - Ажуриран је школски сајт новим информацијама и подацима за текућу школску годину	Састанак Тима; Ажурирање сајта школе и профила на друштвеним мрежама;	Чланови Тима Администратор сајта;
18.12.2024.	- Праћени су примери добре праксе у образовно-васпитном раду наше школе и промовисани исти преко сајта школе - Континуирано су ажуриране друштвене странице- Инстаграм и Facebook	Састанак Тима; Ажурирање сајта школе и профила на друштвеним мрежама;	Чланови Тима; Наставници; Ученици; Администрат. сајта;
21.05.2025.	Чланови Тима су упознати са Извештајем о извршеном стручно-педагошком надзору у Техничкој школи током марта и априла 2025. године, детаљно су представили садржај извештаја, кључне налазе и препоруке које су проистекле из надзора	Састанак Тима; Обилазак школа;	Чланови Тима; Директор;

	• Израђен је промотивни материјал за промоцију школе-нови постер и флајер школе • Подељена су задужења у организацији промоције школе у основним школама у окружењу и одређени наставници који ће ићи у промоцију ове школске године – Слађана Млађеновић, Ана Стефановић и Властимир Милошевић заједно са директором школе • Одржана је промоција школе на родитељским састанцима у основним школама • Дан отворених врата школе– организована је посета Ђака осмог разреда из ОШ Свети Сава школској радионици • Ученик Бојан Ристићевић презентовао је рад 3Д штампача ученицима осмог разреда	Израда и дистрибуција промотивног материјала; Интрвју на локалним медијима;	Ученици; Предметни наставници;
20.06.2025.	• Интервју директора школе о образовним профилима које уписујемо у наредној години • Промовисани су ученици који су учествовали на републичким такмичењима преко друштвених мрежа • Континуирано се ажурирају друштвене странице- Инстаграм и Facebook-а и сајт школе • Израђен је Летопис Техничке школе • Одржано је свечано проглашење Ђака генерације – Сандре Илић, ученице образовног профила економски техничар • Анализирана је реализација плана Тима за ову школску годину и припремљен је извештај Тима	Ажурирање сајта школе и друштвених мрежа; Заједнички рад на изради часописа и Летописа; Интрвју на локалним медијима; Израда извештаја;	Чланови Тима; Секретар; Директор; Ученици; Предметни наставници;

Анализа ефеката и мере за унапређење:

Активности Тима за промоцију школе у току школске 2024/25. године значајно су допринеле већој видљивости школе у локалној заједници. Организовани су *Дани отворених врата* којима је присуствовало око 120 ученика осмог разреда из две основне школе, а школа је представљена и кроз интервјуе на локалним медијима и континуирано ажурирање сајта и друштвених мрежа (Инстаграм профил повећан за око 200 пратилаца). Израђени су нови промотивни материјали (постери и флајери) који су подељени у 4 основне школе. Ученици су били активно укључени у промоцију кроз презентацију рада 3Д штампача и учешће у припреми Летописа школе.

Ефекти се огледају у већем интересовању будућих ученика и родитеља за образовне профиле, као и у јачању сарадње са локалним институцијама и медијима. Међутим, уочено је да је потребно систематичније пратити одзив ученика и родитеља (број присутних на догађајима, број подељених материјала, број посета сајту и пратилаца на друштвеним мрежама), као и обезбедити веће укључивање локалних медија у промоцију рада школе.

У наредном периоду Тим за промоцију треба:

- да унапреди сарадњу са другим Тимовима ради боље координације и избегавања формализма;
- да јасније дефинише активности и носиоце, уз постављање мерљивих индикатора успеха;
- да систематично прикупља податке о ефектима промотивних активности (анкете међу ученицима и родитељима, медијско извештавање, статистика са друштвених мрежа);
- да више укључи родитеље као партнере у промотивним активностима (нпр. представљање занимања, учешће на догађајима);
- да настави развијање сарадње са локалним предузећима и установама, са посебним акцентом на промоцију дуалног образовања и укључивање бивших ученика у промотивне активности.

У целини, активности Тима значајно су допринеле промоцији школе, а предложене мере ће омогућити да се у наредним годинама постигне још већа видљивост и утицај у локалној заједници.

7. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Глобалне планове рада наставници су доставили на почетку школске године, док су оперативне планове рада достављали на почетку месеца педагогу школе. Формулари који се користе за годишње и оперативне планове наставника усклађени су са захтевима који стоје у Стандардима квалитета рада установе, Општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања и потребама школе.

Наставници који израђују прилагођене и измењене индивидуалне планове, израђују их тромесечно за прве разреде, након тога врши се њихова евалуација. За ученике старијих разреда ови планови се израђују за по два класификациона периода.

Планови допунске, додатне наставе и секција израђују се у складу са потребама.

8. ПЛАНОВИ РАДА УЧЕНИЧКИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

8.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Чланови	Ученички парламент чинила су по два представника из сваког одељења- 32 ученика	
Број одржаних састанака	4	
Време реализације	Реализоване активности/теме	Начин и носиоци реализације
Током школске године 13.09.2024. 10.12.2024. 16.03.2025. 24.05.2025.	1.Конституисање парламента, избор председника и заменика; Ученички парламент је конституисан и чине га по два представника из сваког одељења. За председника парламента једногласно је изабран Јосиповић Матеја, а за заменика Симић Тамара. 2.Усвајање годишњег плана УП; Педагог је упознао ученике са Пословником о раду УП, као и са предлогом плана рада УП за текућу школску годину. 3.Избор два представника за присуство и учешће у раду Школског одбора; За учешће у раду Школског одбора изабрани су ученици: Максимовић Ива и Митровић Слађана 4. Упознавање са Извештајем о остваривању годишњег плана рада школе; Педагог је упознао ученике са Извештајем о остваривању годишњег плана рада школе за протеклу школску годину. 5.Упознавање са Годишњим планом рада школе; Педагог је упознао ученике са Годишњим планом рада школе. 6.Упознавање са Извештајем о самовредновању установе; Ученици су упознати са Извештајима о самовредновању школе области квалитета Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима 7.Упознавање са извештајем о раду Тима за заштиту ученика од насиља; Секретар је упознао чланове са Извештајем тима за заштиту ученика од насиља. 8.Избор ученика у школске тимове и активе; У тим за заштиту ученика од насиља изабрана је ученица Магдалена Стевановић Магдалена. У тим за самовредновање школе изабрана је ученица Стојкановић Невена. У тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе изабрана је ученица Дамњановић Тијана . У тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва изабрана је ученица Танасијевић Невена. У стручни актив за развојно планирање изабран је ученик Матеја Јосиповић. 9.Анализа успеха ученика; Ученици су се упознавали са успехом на класификационим периодима , полугодишту и крају школске године. Предлагане су и мере за побољшање успеха: редовност учења, допунска настава, разговори са педагогом око плана поправљања оцена. 10.Анализа владања и изостанака; Ученици су се упознавали са бројем изостанака. 11.Упознавање са Правилницима у школи; Секретар школе упознао је ученике са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање; -Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика;-Упознавање са правима детета и ученика, обавезама и одговорности чл.79 12.Учешће ученика у обележавању Недеље сећања и заједништа 13.Учествовање у процесу самовредновања рада школе, као и изради Развојног плана установе. 14.Учешће ученика у активностима Канцеларије за младе 15.Учешће у хуманитарним активностима 16.Сарадња са УП Гимназије, турнир у фудбалу	Састанак, размена информација, сарадња, извештавање, планирање, анализа, акције ученика, радионице, предавања. трибине, Чланови, Педагог, Секретар, одељењске старешине Стручна већа, тимови и активи у школи

9.ОСТАЛИ ОБАВЕЗНИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

9.1. РАД ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА

Годишњим програмом рада планиран је и рад одељењских старешина. Једна од најважнијих и најодговорнијих дужности наставника поред извођења наставног рада, јесте вршење функције одељењског старешина. Одељењски старешина има дужност да што успешније води одељење, сарађује са предметним наставницима и стручним сарадницима, заказује и води седнице одељењских већа, води педагошку документацију, брине о ученицима и њиховом развоју, сарађује са родитељима ученика, као и да обавља све текуће послове везане за успешно образовање и васпитање ученика.

На часовима одељењске заједнице реализовале су се теме предвиђене годишњим планом рада одељењских старешина, а евиденција се водила у ес-дневнику.

Садржај рада	Активности/теме
Формирање одељења као заједнице ученика	– Организовање и спровођење избора за руководство одељенске заједнице.
Рад на јачању одељенског колектива	Оспособљавање ученика за усклађивање личних интереса са колективом за прихватање заједничких циљева, јединствено деловање на остваривању утврђених задатака и преузетих обавеза у васпитно-образовном раду.
Рад на реализацији задатака из програма одељенске заједнице	На састанцима одељенске заједнице реализоване су теме и садржаји из програма плана рада одељењског старешина Подстицање и помоћ одељенској заједници у ангажовању на реализацији тема, културно-забавних, спортско-рекреативних, других активности и акција.
Упознавање, праћење и проучавање одељења као колектива и појединаца у њему и вредновање постигнутих резултата	Упознавање: – здравствених, материјалних и социјалних прилика ученика, као и услова живота и рада и потреба, интересовања, склоности, тежњи, дилема и проблема ученика и рад на њиховом решавању. Праћење: – напредовања ученика појединачно и одељења у целини у погледу савлађивања плана и програма васпитно-образовног рада, понашања и развоја. – изостајање ученика(недељно и месечно) Анализа и вредновање: – доприноса примењиваних облика образовно-васпитног рада напредовању ученика и постигнутих резултата у погледу знања ученика, прихватања васпитних вредности и развоја личности.
Рад одељенског старешина у одељењском већу	– Рад на реализацији плана и програма свих облика образовно-васпитних активности. – Координирање образовно-васпитних активности у одељењу, рад на усклађивању и уједначавању критеријума у одељењу, и обезбеђивање јединства васпитних утицаја. – Припрема седница Одељенског већа, организовање и вођење истих, вођење записника и сачињавање записника о раду.
Сарадња са школским педагогом	– на анализи и спречавању изостанака, – на реализацији програмских задатака, – на упознавању личности ученика, професионалном васпитању и предузимању педагошких мера за ученике који заостају у учењу и – на реализацији задатака из рада са одељенском заједницом.
Рад на педагошкој документацији	- Вођење прописане педагошке документације
Сарадња са родитељима	– организовање родитељских састанака – индивидуални разговори са родитељима о напредовању, интересовањима и евентуалним тешкоћама ученика. - укључивање родитеља у школске активности (екскурзије, радионице, хуманитарне акције). – сарадња са Саветом родитеља

10. ПРОГРАМИ ВАНСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

10.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА

Секција	Руководиоци	Број ученика
Атлетика	Стевановић Бранко	8
Одбојкашка – девојчице	Милићевић Слободан	12
Кошарка и баскет „3 на 3 „	Милићевић Слободан	10
Фудбалска	Стевановић Бранко	15

10.2 ИЗВЕШТАЈ СА ТАКМИЧЕЊА УЧЕНИКА

Током школске 2024-2025. године, ученици наше школе учествовали су на такмичењима и остварили следеће резултате:

Такмичења	Предметни наставник	Ученик	Окружно	Међуокружно/ регионално	Републичко
Принципи економије	Ана Стефановић	Анђела Обрадовић			8
Агенцијско и хотелијерско пословање	Надежда Лазаревић	Маријана Благојевић			7
Математика	Драгана Васић	Сандра Илић			4
Атлетика 100м	Бранко Стевановић	Јелена Милановић	1	1	4
Футсал		7 ученика		3	

Ваншколска такмичења

1. Ученици другог разреда образовног профила економски техничар – Деспотовић Виктор, Матовић Вања, Мићић Ђорђе, Ристић Кристина и Његић Лука учествовали на **UPSHIFT радионици** која се одржавала у Крагујевцу од 5-7. новембра 2024. године. Пријављени тимови имали су задатак да препознају узроке загађења ваздуха у својим локалним заједницама и предложе могућа решења. Након пријаве извршена је селекција тимова путем онлајн интервјуа. Наши ученици нису прошли у наредни круг.

2. 22. октобра 2024. године у хотелу Ливаде у Прелјини одржано је такмичење **Пословни изазов** за регион југозападне Србије. Ученици су имали задатак да у оквиру свог тима развију идеју о едукативном ТикТок налогу. Идеја је била да осмисле 3 главне теме едукативног карактера којима би се бавили, разраде начине на које би промовисали свој рад и привукли спонзоре тако да њихов налог постане самоодржив и омогући им приходе. На такмичењу је учествовало 130 ученика из 26 средњих школа. Нашу школу представљала су четири ученика образовног профила економски техничар: Арсенијевић Ђорђе, Максимовић Ива, Митровић Слађана и Милосављевић Тамара. Ученици се нису пласирали на национално финале.

3. 5. децембра на FEFA факултету, одржано је такмичење за средњошколце - **Бизнистон: "Примена ChatGPT у бизнису"**. Бизнистон је такмичење у којем тимови уз подршку бизнис ментора из најуспешнијих компанија, уз помоћ својих идеја, решавају изазове са којима се суочавају глобалне и локалне компаније. Нашу школу представљале су ученице треће године образовног профила економски техничар: Тамара Милићевић, Ива Максимовић, Слађана Митровић и Ивана Милосављевић. Ученице су имале прилику да се такмиче за најкреативније бизнис решење, истраже своја интересовања и кроче у свет бизниса.

4. У суботу, 8. марта 2025. године, Гимназија Јосиф Панчић била је домаћин првог круга, тринаестог **HIPPO међународног такмичења из енглеског језика**.

Такмичење организује асоцијација GLOBAL INPUT – LCCI IQ Reps за Италију, Словенију и Балкан. На прелиминарном такмичењу, које је одржано у Гимназији „Јосиф Панчић“, учествовало је 104 ученика, од нивоа Little Hippo до нивоа Hippo 5.

Учесће у такмичењу узели су ученици наше школе: Ђорђе Мићић, Ђорђе Јоксимовић, Богдан Ђенисић, Ангелина Лукић, Дубравка Стефановић, Матеја Јосиповић, Соња Јовановић, Виктор Деспотовић.

5. Ученице првог разреда смера економски технчар Ивана Пашић, Јелена Обрадовић, Нина Максимовић и Јелена Јовановић учествовале су у европском пројекту **Европски квинз новца**, који је Удружење банака Србије развило са

Европском банкарском федерацијом из Брисела и компанијом Kahoot!. Национално такмичење, одржано је 29. априла 2025. године у 13:00 у којем су се ученице такмичиле у квизу пратећи питања преко YouTube канала УБС користећи платформу Kahoot! на својим уређајима за давање одговора. Европски квиз новца је највеће европско такмичење у финансијској писмености за ученике узраста од 13 до 15 година и одвија се на два нивоа: национални ниво и европско финале такмичења (између тимова земаља, које чине два првопласирана ученика на националном нивоу).

6. 14. јуна - Београдска банкарска академија је у оквиру свог програма промоције економског образовања за младе, организовала је онлајн такмичење **Економска слагалица**, намењено ученицима средњих школа широм Србије. Такмичење је инспирисано популарном емисијом Слагалица и прилагођено темама из економије и опште културе. Кроз забаван и интерактиван формат, ученици су имали прилику да тестирају знање, развијају тимски дух и освоје вредне награде.

Тим из наше школе чинила су три члана трећег разреда смера економски техничар: Слађана Митровић, Ђорђе Арсенијевић и Ива Максимовић који су се пласирали до полуфинала слагалице.

11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

11.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА СЛОБОДНИХ И КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде ученика, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа је реализовала слободне и културне активности које се углавном реализовале кроз рад у секцијама. Активности ученика организоване су са циљем да се интересовања ученика задовоље, а њихове склоности и способности даље усмеравају и развијају.

Током школске године ученици су учествовали у друштвеним, хуманитарним, спортским и културним активностима.

Активности	Време реализација	Носиоци и Учесници активности
Добродошлица ђацима првацима уз интонирање химне	1 септембар	Одељењске старешине директор
Афирмација рада школских секција -анкетирање ученика	септембар	Одељењски старешина
Уређење и одржавање школске средине-акција ученика	1 дан	одељењски старешина
У просторијама Канцеларије за младе одржана је радионица о каријерном вођењу и саветовању за ученике средњих школа из Бајине Баште.	29. 10.2024.	КЗМ
Ученици наше школе заједно са координаторима Канцеларије за младе учествовали су у активностима у оквиру Еразмус + пројекта Планинарског клуба Тара "Closer to nature" и упознали са услугама екосистема, основама шумарства и нашег утицаја на природу. Поред едукације ученици су имали прилику да обиђу Раститиште, сами спремају храну, друже се уз логорску ватру и викенд проведу у природи.	01. и 02. 11.2024.	КЗМ Ученици Лука Вучетић и Виктор Деспотовић
Општина Бајина Башта се налази у процесу израде Плана одрживе урбане мобилности. Комисија за израду плана је у среду 27.11. у Канцеларији за младе организовала радионицу за укључивање заинтересованих страна. Као кључни актери наведени су и ученици средњих школа, како би дали своје предлоге на план. Представник наше школе био је Виктор Деспотовић, ученик другог разреда.	27.11.2024.	КЗМ Ученик Виктор Деспотовић,
Ученици наше школе, Лука Вучетић и Виктор Деспотовић изабрани су да учествују на тренингу у оквиру Еразмус+ пројекта Z4CHANGE који је одржан на Митровцу (на Тари) у периоду од 15-18. новембра 2024. године. Пројекат Z4CHANGE окупља младе из Шапца, Лознице, Новог Сада и Бајине Баште са циљем да их оснажи да кроз дигиталне кампање и заговарачку иницијативу покрену промене и побољшају положај младих у својим срединама.	15-18.11.2024.	КЗМ Ученици Лука Вучетић и Виктор Деспотовић
Предавање је одржано у оквиру реализације пројекта „Ум на друм“, који за циљ има спровођење низа активности како би се	29.11.2024.	Агенцијом за саобраћај

повећала безбедност младих у саобраћају. На трибини акценат је стављен на четири фактора који утичу на саобраћајне незгоде и њихове последице. То су алкохол, сигурносни појас, прекорачење брзине и коришћење мобилног телефона у вожњи. У првом делу трибине предавачи су изнели опште податке о саобраћајним незгодама и страдањима у њима.		Републике Србије, Ученици наше школе и Гимназије
У Канцеларији за младе Бајина Башта одржана је радионица јавног наступа, на којој је учествовало 13 ученика наше школе. Радионицу је одржала Марија Маричић, координаторка Канцеларије за младе Ужице, где су учесници имали прилику да усаврше јавна излагања и давање интервјуа.	16.12-2024.	КЗМ
У Техничкој школи у Бајиној Башти, заједно са Гимназијом „Јосиф Панчић“, свечано је обележен Савиндан, празник који слави успомену на Светог Саву, првог српског архиепископа и утемељивача образовања у Србији.	27.01.2025.	Директор, наставници музичке и ликовне културе, ученици
Посете ученика културним манифестацијама у установи Култура	Током године	Наставник ликовне културе, наставник српског језика
Обележавање Недеље сећања и заједништва. У нашој школи одржан Дан друштвених игара, реализоване су радионице на тему емпатије.	Мај 2025.	Наставници ученици
Учесће ученика на радионици о савремености дела Иве Андрића, коју је одржала професорка српског језика Бојана Лазаревић.	06.05.2025.	КЗМ Бојана Лазаревић
Обележавање Међународног дана толеранције	16 новембар	Одељењске старешине

11.2. ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

Датум: 29. 09. 2024. - 3. 10. 2024.

Место: Лидо ди Јесоло - Венеција - Монтекатини - Фиренца - Пиза - Верона - Лидо ди Јесоло - Трст, Италија

Петодневна матурска екскурзија ученика Техничке школе из Бајине Баште одржана је у периоду од 29. септембра до 3. октобра 2024. године на релацији Бајина Башта - Лидо ди Јесоло - Венеција - Монтекатини - Фиренца - Пиза - Верона - Лидо ди Јесоло - Трст - Бајина Башта, у реализацији туристичке агенције Grand tours доо из Новог Сада. На матурску екскурзију отпутовало је 70 матураната (из одељења IV1, образовног профила машински техничар за компјутерско конструисање - 21 ученик, из одељења IV2, образовног профила туристичко-хотелијерски техничар - 27 ученика, из одељења IV3, образовног профила економски техничар - 22 ученика). Стручни вођа пута био је директор школе, а поред разредних старешина у пратњи су били лекар, стручни водич испред агенције која је организовала путовање и возачи.

Циљ екскурзије био је да ученици кроз посету историјским и културним знаменитостима Италије стекну нова знања и прошире своје видике о европској култури и уметности. Кроз посету Венецији, Фиренци, Пизи, Верони и Трсту, ученици су имали прилику да науче више о ренесанси, средњовековној архитектури и важним историјским догађајима који су обележили ова места. Поред тога, екскурзија је била осмишљена да ојача социјалне и тимске вештине ученика, пружајући им могућност заједничког путовања и учења.

Ток екскурзије

Први дан (29.09.2024.)

Полазак је организован у раним јутарњим часовима, у 03:00, испред платоа спортске хале. Након целодневног путовања, уз редовне паузе за одмор, стигли смо у Лидо ди Језоло око 18:00 часова. Након смештаја у хотел и вечере, ученици су имали слободно вече за одмор и шетњу поред обале.

Други дан (30.09.2024.)

Другог дана ујутро, кренули смо бродом према Венецији из места Пунта Сабиони. Ученици су имали прилику да пешке прошетају до цркве Санта Марија дела Салуте, једног од најпознатијих венецијанских храмова која представља важан симбол уметничке и духовне историје града.

Након посете цркви, настављен је обилазак Венеције, укључујући чувени Трг Светог Марка, Дуждеву палату и Мост уздаха. Осим што су имали прилику да науче више о историји овог града, ученици су уживали у слободном времену за шетњу и фотографисање. У поподневним часовима смо наставили пут према Монтекатинију, где смо имали ноћење.

Трећи дан (01.10.2024.)

Трећег дана посетили смо Фиренцу. По доласку, кратка киша нас је дочекала, али је брзо престала и обилазак је настављен без проблема. Ученици су обишли Катедралу Санта Марија дел Фјоре, Понте Векио и Трг Сињорија. Након обиласка главних знаменитости и упознавања са историјом ренесансе, ученици су добили слободно време за самосталне активности и разгледање Фиренце. Поподне смо кренули пут Пизе у обилазак поља чуда, где су неки од ученика имали прилику да се попну на чувени Криви торањ. Обилазак је завршен посетом катедрала, након чега смо се вратили у Монтекатини.

Четврти дан (02.10.2024.)

Наредног дана смо отишли у Верону. Упркос краткотрајној киши која нас је пратила током обиласка, ученици су

уживали у разгледању Јулијине куће и њеног чувеног балкона, као и древног Амфитеатра Арена. Након тога, организован је одлазак у локални тржни центар, где су ученици имали слободно време за куповину. У поподневним часовима вратили смо се у Лидо ди Језоло на последње ноћење.

Пети дан (03.10.2024.)

Последњег дана екскурзије, након доручка, кренули смо ка Трсту. Иако је група имала намеру да обиђе значајније делове града, јака киша нас је спречила у детаљнијем разгледању. Ипак, успели смо да посетимо Цркву Светог Спиридона, значајан православни храм у овом делу Италије. Након кратког задржавања у граду наставили смо пут према Бајиној Башти, где смо стигли око 02:00 часа ујутру.

Оцена екскурзије

Ученици су током екскурзије показали висок ниво одговорности и дисциплине. Упркос неповољним временским условима у неким градовима, све планиране активности су успешно реализоване. Ученици су исказали велико интересовање за историјске и културне знаменитости, а посебно су уживали у слободном времену које су искористили за истраживање градова које су посетили.

Закључак

Екскурзија је била успешно организована и реализована у складу са планираним програмом. Ученици су стекли нова знања и искуства, уз истовремено јачање пријатељских веза и социјалних вештина. И поред мањих временских непогода, атмосфера током екскурзије била је позитивна, а ученици су са овог путовања понели лепе успомене.

По завршеном путовању, ученици су попунили анонимну анкету, те након добијања повратне информације од стране ученика, општи закључак је да је путовање протекло без икаквих техничких и безбедносних проблема, а циљ екскурзије, у смислу упознавања историјских, географских, културних, и друштвено-социјалних прилика и специфичности је остварен у потпуности.

11.3. РЕАЛИЗАЦИЈА ИЗЛЕТА

Ученици образовног профила туристички техничар другог и трећег разреда школе 22.05.2025 посетили су Ваљевски крај како би обишли три значајна манастира – Лелић, Ћелије и Јовању. Путовање је имало образовни, духовни и културни карактер.

Манастир Лелић био је прва станица. Ученици су имали прилику да виде задужбину Светог Владике Николаја Велимировића, чије мошти почивају у храму. Слушали су о животу и делу овог великог богослова, песника и народног учитеља. Тишина порте и уређени манастирски конаци оставили су снажан утисак на све.

Затим је уследила посета **манастиру Ћелије**, месту где је дуго живео и служио отац Јустин Поповић, један од највећих православних духовника 20. века. Ученици су се упознали са његовим животом и подвигом, а монахиње су их срдечно угостиле и испричале многе поуке о вери, смирењу и љубави према ближњима. Посебан доживљај било је гледати како се у манастиру чува богатство духовне традиције.

Последња дестинација био је **манастир Јовања**, познат по својој лепоти и духовности, али и по обнови кроз коју је пролазио. Ученици су могли да виде како се стара српска култура и вера чувају и у новим временима.

На повратку, сви су говорили о утисцима: о миру који су осетили у манастирским портама, о причама које су их подстакле на размишљање и о значају очувања наше духовне баштине. Ово путовање било је више од излета – било је то искуство које је ученике обогатило и у душевном и у културном смислу.

Посета ученика Сајму туризма

Ученици образовног профила туристички техничар другог и трећег разреда су дана **30.11.2024.** посетили Сајам туризма у Новом Саду, који је одржан на Новосадском сајму. Посета је организована у оквиру наставних активности из професионалне праксе са циљем да ученици стекну увид у понуду туристичких дестинација, савремене трендове у туризму, као и могућности за образовање и запошљавање у овој области.

По доласку на сајам, ученици су имали прилику да обиђу бројне штандове туристичких организација из Србије и региона, као и да се упознају са понудом туристичких агенција, хотела, бања и других установа које се баве промоцијом туризма. Посебно је био занимљив програм на штандовима појединих земаља, где су ученици могли да виде културне и гастрономске презентације.

Током обиласка ученици су прикупљали промотивни материјал, разговарали са представницима туристичких организација и постављали питања о понуди, ценама и начинима организовања путовања.

Осим едукативног карактера, ова посета је имала и практичан значај јер је омогућила ученицима да боље разумеју важност туризма за привреду и културу једне земље. Ученици су показали велико интересовање и активност током обиласка, а стечена искуства ће им бити од користи у даљем школовању.

Закључак је да је посета Сајму туризма у Новом Саду била веома успешна, добро организована и корисна за све учеснике.

Посета ученика Народној банци у Београду

Ученици другог разреда образовног профила економски техничар посетили су Народну банку Србије у Београду дана 09.06.2025. Посета је организована у оквиру блок наставе из економског пословања.

Ученици су имали прилику да обиђу Златну салу, један од најлепших простора у згради Народне банке, где су упознати са њеном историјом и архитектуром. Затим су присуствовали занимљивом предавању о функцијама Народне банке

Србије. Ученици су обишли и Изложбу новца, где су могли да виде развој новчаница и кованица од најстаријих времена до данас. Посебно интересантан део био је експонат са највећом и најмањом новчаницом на свету, као и могућност да се на посебном апарату провери аутентичност динара, као и то да путем апликације направе и одштапају новчанице са својим ликом.

Можемо закључити да је ова посета била веома корисна и да је допринела бољем разумевању улоге Народне банке Србије у друштву, као и важности одговорног управљања новцем.

11.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Програм заштите животне средине чији је основни циљ развијање еколошке свести и усвајање еколошке вредности код ученика спроводио се кроз активности еколошке секције школе, активности професора биологије али и свих предметних професора, стручних сарадника и осталих запослених као и родитеља и локалне заједнице.

Неопходно је створити услове за свестрани развој личности ученика, за формирање ставова и навика о заштити здравља, развијање естетских ставова и навика, развијање свести о значају заштите и унапређивања животне средине.

Током школске 2024/2025. године реализоване су следеће активности:

Активности	Време реализације	Носиоци реализације
Акција чишћења школског простора, дворишта и уређење зелених површина	септембар, према потреби током године	помоћно особље, заинтересовани ученици и наставници
Опремање кабинета биологије паноима	Током године	Наставница биологије
Одржавање и неговање гајених украсних биљака у школи	Током школске године	ученици помоћно особље
Едукативне активности наставника екологије - рециклажа	Мај 2025.	ученици и наставница екологије
Учешће ученика у акцији чишћења обале реке Дрине	Април 2025.	КЗМ
Обележавање Светског дана заштите животне средине и акција Очистимо Србију (Чиста вода живот значи, Зар ћеш то да бациш?)	5 Јун	Ученички парламент, наставница екологије, ученици

11.5. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА ШКОЛСКОГ СПОРТА

Ради развоја и практиковања здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности, школа у оквиру школског програма, поред наставе реализује и програм школског спорта. Школским спортом су обухваћени сви ученици кроз одељенска такмичења и припреме за такмичења. Школа обавља припреме и такмичења у складу са школским програмом.

Основни циљ спортско-рекреативних активности је да се у слободном времену организује активност ученика у овој области, тако да им обезбеди здраву и културну забаву и разоноду, да задовољи њихове посебне жеље, да им помогне да развију позитиван однос према физичкој култури, формирају чврсте навике за редовним телесним вежбањем.

Реализоване активности током године:

Активности/теме	носиоци	реализација
Организација школских такмичења	Наставници физичког васпитања	Припрема ученика за учешће на такмичењима
Учешће школских екипа и појединаца на такмичењима	Наставници физичког васпитања	Учешће ученика на окружним и међуокружним такмичењима у фудзалу и атлетици
Одржавање школских турнира	Наставници физичког васпитања	Турнир у кошарци са Гимназијом
Кросеви ученика	Наставници физичког васпитања	Одржан је јесењи и пролећни крос

11.6. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

У области безбедности и здравља на раду реализоване су активности усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

- Активности везане за праћење примене Правилника о безбедности као и Акта о процени ризика за сва радна места у складу са систематизацијом радних места.
- Упознавање са одредбама акта о процени ризика, могућим опасностима, штетностима као и безбедносним мерама;
- Периодична контрола примене правилника и предузимању мера у случају одступања од безбедносних мера;
- Периодична контрола електричних инсталација ниског напона, ПП апарата, машина и опреме
- Вођење евиденције о извршеним периодичним контролама

У школској 2024/25 нисмо имали повреде на раду, није било других неправилности, а да су везане за примену правилника о безбедности и акта о процени ризика.

11.7. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА ДОДАТНЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Током школске 2024/2025. године радило се на идентификовању и праћењу ученика којима је потребна додатна образовна подршка. Организована је допунска и додатна настава.

Одељењска већа су ученике упућивала на часове допунске и додатне наставе и пратила укљученост и напредовање, редовно вредновање. На родитељским састанцима и индивидуалним разговорима са родитељима и ученицима радило се на развијању свести ученика о потреби похађања ове наставе.

Одељењске старешине биле су у обавези да родитеље информишу да је ученик упућен на допунску наставу. Родитељи ученика који нису долазили на допунску наставу позивани су од стране одељењског старешине у школу где се у сарадњи са педагогом школе разговарало на ову тему.

Успостављани су договори о праћењу укључености као и о напредовању ученика. У овим случајевима разговарало се и на тему техника успешног учења као и мотивације за школска постигнућа. За ученике који су имали три и више недовољних оцена примењиван је план додатне подршке.

За ученике којима је била потребна подршка у смислу сарадње са другим институцијама, обраћали смо се службеним дописима, као и разговорима са представницима конкретних служби на планирању заједничких активности у смислу пружања подршке ученицима и породици.

За три ученика у школи настава је реализована по прилагођеном ИОП-1, а за четири ученика израђивао се ИОП-2. план. Сви ученици су савладали планиране исходе и завршили започети разред.

11.8. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Предмет уређивања

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у Техничкој школи у Бајиној Башти (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Обавезе школе у спровођењу општих и посебних мера за остваривање и унапређивање родне равноправности
Школа је била дужна да:

- 1) укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;
- 2) обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
- 3) обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
- 4) предузима у складу са законом, мере које обухватају:
 - а) интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
 - редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
 - планирања и организације различитих облика обуке,
 - б) измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
 - в) коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно- васпитног рада;
 - г) процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
 - д) континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекла, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
 - ђ) предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при уписуу Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;
 - е) предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
 - ж) доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

12. РЕЛИЗАЦИЈА ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

12.1. РЕАЛИЗАЦИЈА АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/25.

Области квалитета	Реализоване активности/теме	Начин и носиоци реализације
1.Планирање, програмирање и извештавање 2.Настава и учење 3.Образовна постигнућа ученика 4.Подршка ученицима 5.Етос 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	- формирани су Тимови у школи, одељенска и стручна већа -у оперативним плановима наставника и дневним припремама планиране су видљиве технике и методе за активно учешће ученика на часу -ученици су анкетирани и на основу резултата испитивања интересовања ученика планиране су ваннаставне активности -наставници су урадили личне планове стручног усавршавања за ову школску годину - спроведено је иницијално тестирање -урађени су индивидуализирани оперативни планови - остварене су међусобне посете часовима и угледним часовима, а у циљу размене искустава -директор и педагог су остварили педагошко- инструктивни увид у рад наставника посетама часовима и прегледом педагошке документације - припреме за час наставника су урађене тако да садрже јасно назначено прилагођавање различитим индивидуално образовним програмима - питања, задаци и захтеви који се дају ученицима имају различите нивое сложености - ученик трећег разреда, смер економски техничар, у улози вршњачког едукатора, одржао више радионицу на тему спречавања насиља - ученици се оспособљавају да критички процењују и анализирају свој и туђи рад - на основу анализе успеха на првом квалификационом периоду идентификовани су ученици којима је потребна додатна подршка у учењу и израђен је план подршке - туристички техничари другог разреда посетили Сајам туризма у Новом Саду - успешно изведена матурска екскурзија у Италији - наставник историје који је заинтересован за напредовање и стицање знања упознат са поступком напредовања и стицања знања на основу Правилника о сталном стручном усавршавању - ученицима је пружена васпитна подршка, педагог у сарадњи са надлежним Центром за социјални рад прати и анализира напредовање ученика - директор и педагог су посетили часове свих наставника- приправника - континуирано се спроводи саветодавни рад педагога са наставницима који имају потешкоће у разумевању појединих индикатора - извршена је обука наставника за реализацију пројектне наставе (одржан семинар на ову тему у школи) - идентификовани су ученици којима је потребан допунски рад који је планиран и реализован - заинтересовани ученици су се кроз додатни рад припремали за такмичења - из принципа економије, агенцијског и хотелијерског пословања, математике - ученици првог разреда, образовни профил “ економски техничар” учествовали у у такмичењу “Европски квиз новца”, а ученици трећег разреда истог образовног профила такмичили се у “Економској слагалици”. - редовно су бележена постигнућа ученика, а истовремено се они обавештавају о напретку и дају су им препоруке за даље напредовање - направљен је план за реализовање припремне наставе за матурске и завршне испите - организован је фудбалски турнир са гимназијом “Јосиф Панчић” - реализовано предавање на тему безбедности у саобраћају са гостом- предавачем који је повређен у саобраћајној несрећи - наставници и ученици су учествовали у манифестацијама “Ћирилична баштина” и “Дани Раче крај Дрине” - самовреднована је област “Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима” тако што је извршено испитивање путем анкете, подаци су анализирани и обрађени, на бази њих је урађен извештај и акциони план - туристички техничари другог и трећег разреда посетили манастире у околини Ваљева, у оквиру блок наставе	Начин реализације - састанак, документација, евиденција кроз записнике Тим за самовредновање Координатор Стручног актива за развојно планирање Тим за професионални развој Тим за ИО Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе Чланови актива Стручна већа Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Тим за каријерно вођење

	- промоција наше школе одржана у основној школи у Скланима, Република Српска - постигнућа ученика промовисана су на сајту школе и друштвеним мрежама - реализоване радионице, изложба ученичких радова и писани састави на тему емпатије у Недељи сећања и заједништва - организовано дружење ученика у школи кроз играње друштвених игара - организована стручна посета Народној банци Србије за ученике другог разреда, образовни профил “економски техничар” - обављени су матурски и завршни испити - Тим за вредновање квалитета рада школе је урадио анализу резултата матурских и завршних испита
--	--

13. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

13.1. ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Током школске године наставници су се стручно усавршавали, унутар и ван установе. На нивоу стручних већа урађени су планови стручног усавршавања, као и лични планови професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора.

Унутрашње усавршавање наставника било је костантно и обухватало је:

- Током школске године угледне часове су одржали наставници: Слађана Млађеновић – економска група предмета, Вера Новаковић- машинска група предмета, Драгана Васић-математика, Марко Ковачевић- историја
- Излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе,
- Припремање ученика за такмичења
- Активности у оквиру маркетинга школе
- Посета сајму туризма у Београду
- Стручне посете:
- Посете културним дешавањима у граду
- Посете стручним скуповима
- Обуке са платформе «Чувам те»
- Учешће на вебинарима

Детаљни извештаји о унутрашњем усавршавању наставника налазе се у њиховим портфолијима.

Наставничко веће и педагошки колегијум упознати су са извештајем о оствареном стручном усавршавању, а извештај је достављен школском одбору на усвајање.

Семинари које су похађали наставници током школске године ван установе

[illegible]

	Драгана Спасојевић Милица Тешић		
Праћење, вредновање и подстицање напредовања ученика у складу са образовним стандардима и исходима учења .	Горан Катанић Драгана Спасовејић Милица Јаковљевић	Април 2025.	П2, К2 8
Програм обуке наставника за реализацију наставе орјентисане ка исходима учења.	Јелена Давидновић Станислава Јевтић	18.11.2024.	24
Републички зимски семинар.за наставнике српског језика и књижевности	Драгана Спасојевић	2025.	К1, П3 24
Обука за писање пријава за краторочне пројекте мобилисаности у оквиру програма Erasmus+	Јелена Давидовић Марко Марјановић	26.09.2024.	8

13.2 ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

	Облик стручног усавршавања	Ниво	Време реализације	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију (евиденција)	Бр. бодова
Стручно усавршавање у установи	Угледни час (Механика) Графичко одређивање резултанте система сучелних сила у равни- вежбе Вера Новаковић	Школа	24.09.2024. год.	Присуство, анализа	Потврда о одржаном часу, есДневник	4
	Угледни час (Математика):Обртна тела, ваљак, основни појмови-обрада, корелација са Моделирањем машинских елемената и конструкција Драгана Васић	Школа	13.10.2024. год.	Присуство, анализа	Потврда о одржаном часу, есДневник	4
	Угледни час (Историја): „Од мајског преврата до великог рата“ обрада Марко Ковачевић	Школа	22.11.2024 год.	Присуство, анализа	Потврда о одржаном часу, есДневник	4
	Вебинар -План уписа	Школска управа	14.02.2025.	Online присуство	Линк на мејлу школе Google meet	3
	Угледни час -корелација предмета географије и немачког језика (Најважнији туристички правци у Србији): обрада Драгана Јевђенић и Јелена Давидовић	Школа	19.02.2024. год.	Присуство, анализа	Потврда о одржаном часу, есДневник	4
	Обука за запослене – Безбедно коришћење дигиталне технологије- превенција дигиталног насиља	Школа	12.12.2024.	Online присуство	Платформа Чувам те	16
	ПР- менаџмент -односи са јавношћу	Школа Библио- тека	Током школске године	интервјуи за локалне медије, саопштења, израда и дистриб. Промот. материјала	Фотографије Извештаји са активности	9
	УКУПНО БОДОВА					44

Стручно усавршавање ван установе	Назив стручног усавршавања Компетенције Приоритет	Време	Начин учествовања	Документ који доказује реализацију, односно број сертификата, потврде/уверења и ко га је издао	Број бодова
	Процена и самопроцена Стручно усавршавање за директоре и секретаре	17.10.2024.	Присуство	РЦУ Ужице	8
	Директор у дигиталној трансформацији школе	03.и 5.10.2024.г од.	Присуство	Друштво директора школе	16
	Стручни скуп-28.Скупштина Заједнице машинских школа Србије	19-20.11.2024	Присуство	Дивчибаре	2
	Успостављање и унапређење система финансијског управљања и контроле	12-14.3.2025	Присуство	Златибор	24
	Стручни скуп_29.скупштина Машинских школа	27-28.6.2025	Присуство	Врњачка бања	2
	УКУПНО БОДОВА				52

13.3. МЕНТОР И ПРИПРАВНИК

Менторски рад са приправницима, односно наставницима почетницима реализован је у складу са Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр.22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022)и на основу индивидуалног плана за увођење у посао наставника приправника који је саставни део Годишњег плана рада школе.

У току школске 2024/2025. године менторски рад реализован је са наставницима приправницима Дарком Радовановић, машинска група предмета- ментор Вера Новаковић и Војислав Стаменић, машинска група предмета-ментор Властимир Милошевић.

Менторски рад се одвијао и кроз пружање стручне помоћи наставницима почетницима који су ове школске године засновали радни однос од стране колега из стручног већа, педагога школе и руководиоца тимова.

14. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

14.1. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа негује и подстиче партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Током школске године родитељи су континуирано кроз индивидуалне састанке и на родитељским састанцима упознавани са успехом и постигнућем ученика појединачно, односно са успехом одељења. На првом родитељском састанку, а касније и по потреби одељењски старешина је упознао родитеље са правима и обавезама и са школским правилницима који регулишу области из сфере интересовања родитеља. У школи постоји огласна табла за родитеље на којој се налазе све значајне информације. Такође, родитељима је на располагању и сајт школе. Родитељи имају могућност коришћења електронског дневника и увид у изостајање и оцене своје деце.

Саветодавни рад са родитељима обављао је и педагог у сарадњи са одељењским старешинама. Саветодавне услуге из области правне регулативе вршио је и секретар школе.

Родитељи су укључени у активности школе у мери у којој им то дозвољавају обавезе. По један родитељ из сваког одељења у школи је члан Савета родитеља. У оквиру Савета родитеља родитељи се консултују у вези доношења одлука око питања из њихове надлежности.

14.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља чинило је 16 представника родитеља ученика из сваког одељења, а секретар школе је координирао радом. Председник Савета родитеља у школској 2024/25. год. била је Зорица Мићић, а заменик Светлана Петковић.

Чланови Савета родитеља били су:

У току школске године одржана су три састанка, а реализоване су следеће активности:

Име и презиме	Представник одељења:
Данијела Јокић	I-1
Лаура Васић	I-2
Живорад Јосиповић	I-3
Маријана Ристивојевић	I-4
Јелена Станојевић	I-5
Данијела Марковић	II-1
Милица Јовановић	II-2
Марија Деспотовић	II-3
Зорица Мићић	II-4
Милоје Ненадовић	III-1
Марија Димитријевић	III-2
Љубомир Рмуш	III-3
Дејан Симеуновић	III-4
Марија Марјановић	IV-1
Светлана Петковић	IV-2
Љубица Лукић	IV-3

У току школске године одржана су три састанка, а реализоване су следеће активности:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације:	Носиоци реализације
13.09.2024	-Конституисање Савета родитеља за школску 2024/25, пријем нових чланова, избор председника и заменика председника Савета родитеља; -Избор представника родитеља у општински/локални савет родитеља; -Разматрање Извештаја о остваривању програма образовања и васпитања и извештаја о раду школе за 2023/24.год; - Разматрање извештаја о остваривању Развојног плана школе за школску 2024/25 годину; -Разматрање Извештаја о завршном и матурском испиту; - Разматрање Извештаја о самовредновању рада школе -Разматрање Извештаја о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања; - Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2024/25.год и анекса школског програма; -Реализација матурске екскурзије ученика у септембру 2024/25 годину;/ висини надокнаде за наставнике за матурску екскурзију/ -Упознавање родитеља са изабраним уџбеницима; - Избор родитеља у школске тимове; -Доношење одлуке о осигурању ученика; -Избор 2 родитеља у Школски одбор;	састанак	Председник и чланови савета родитеља
12.12.2024.	- Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља одржане дана 13.09.2024.год; - Упознавање са успехом и понашањем ученика на крају првог класификационог периода школске 2024/25. године, анализа и предлог мера; - Упознавање са изостанцима ученика, анализа и предлог мера; -Разговор о побољшању успеха ученика, предлози за укључивање родитеља; -Разматрање Извештаја са петодневне екскурзије ученика 4.разреда реализоване у периоду од 29.09.2024. до 03.10.2024.-Северна Италија; -Разно /предлози, сугестије/;	састанак	Председник и чланови савета родитеља
02.04.2025.	- Усвајање Записника са претходне седнице Савета родитеља одржане дана 12.12.2024.год; -Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта,анализа изостанака ученика; -Предлагање чланова органа управљања/Школског одбора из редова родитеља/ чл.116.ст.6 ЗОСОВ-а/; -Давање сагласности на Програм матурске екскурзије ученика у школској 2025/2026.години ; -Разно / упознавање родитеља са радом ученичког парламента, организовање матурске свечаности, предлози, сугестије/;	састанак	Председник и чланови савета родитеља
* Начини праћења реализације програма савета родитеља и носиоци праћења: записници са састанака Савета родитеља;			

14.3. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ

Сарадња са родитељима реализована је кроз индивидуалне разговоре са родитељима и кроз родитељске састанке. Током школске године одржана су по четири родитељска састанка по одељењу. Саветодавни разговори су обављани по потреби и са педагогом школе.

На састанцима су реализоване следеће активности:

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
септембар	-Упознавање родитеља са планом и програмом рада школе у школској 2024/25.год. -Упознавање родитеља са Правима детета и ученика, обавезама и одговорности ученика (чл.79) -Упознавање родитеља са предметима и наставницима у овој школској години -Упознавање са термином за консултације одељењског старешине -Избор члана у Савет родитеља -Упознавање родитеља са Правилником о оцењивању и планом писмених писмених и контролних задатака -Упознавање родитеља са распоредом свих облика -образовно-васпитног рада и уџбеницима који ће се користити - Упознавање родитеља са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика; -Информације о осигурању ученика	Састанак	Одељењске Старешине, педагог
новембар	-Упознавање са успехом ученика на првом класификационом периоду -Упознавање са владањем и изостанцима ученика на првом класификационом периоду -Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље -Разговор о побољшању квалитета рада и живота у школи, предлози за акције и укључивање родитеља		
фебруар	-Упознавање са успехом ученика на првом полугодишту -Упознавање са владањем и изостанцима ученика на првом полугодишту -Предлог мера за побољшање успеха ученика		
април	-Упознавање са успехом ученика на другом класификационом периоду -Упознавање са владањем и изостанцима ученика на другом класификационом периоду -Реализације наставе и предстојеће матуре -Разматрање плана екскурзија за наредну школску годину.		
Начини праћења реализације програма и носоци праћења: записници у ес-дневнику, одељенске старешине и директор.			

14.4. РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са друштвеном средином и локалном самоуправом одвијала се кроз следеће активности:

Институције са којима се сарађивало	Начин сарадње	Реализатори
Општина Бајина Башта	Сарадња у вези обезбеђивања материјалних услова рада школе. Награде и пријем за ученике и наставнике који су освојили запажен успех на такмичењима, као и за ученика генерације.	директор
Школска управа Ужице	Информисање, сарадња, саветовање, присуство и учествовање у активностима и састанцима које организује ШУ	директор
Установа Култура	Размене информација, посета предавањима, манифестацијама, изложбама, такмичење ученика у рецитовању	Директор, наставници
Основне школе у општини Гимназија»Јосиф Панчић»	Сарадња, размене информација о уписаним ученицима, професионално информисање и промоција образовних профила за упис ученика у средњу школу	Директор, наставници
Факултети и високе школе	Предавања и подела пропагандног материјала факултета и високих школа ученицима завршних разреда	Директор. педагог
Канцеларија за младе	Учешће наших ученика у раду канцеларије, учествовање у заједничким активностима	Директор, представник КЗМ
МУП	безбедност ученика и запослених	полицајци
Центар за социјални рад	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика, извештаји о деци која су под њиховим надзором	социјални радник педагог
Дом здравља	здравље ученика, систематски прегледи ученика ,стручна предавања	Одељењске старешине дечији педијатар
Црвени крст	добровољно давање крви хуманитарне акције	ЦК "Ужице" Одељењске старешине
Спортски центар	Спортска такмичења, кросеви	наст.физичког васпитања

15. МАРКЕТИНГ ШКОЛЕ

Садржај	Време	Носиоци
Ажурирање школског сајта	Током године	Организатор практичне наставе
Изложба ликовних радова ученика	Јануар	Наставник ликовне културе
Промовисање школе путем пропагандних средстава (флајери, плакати, школске новине, фејсбук и инстаграм страница)	Април, мај	Директор, педагог, тим за промоцију
Сарадња са локалним медијима (Новине, ТВ, Радио). Информисање и промоција	Током године	директор

16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања делова Годишњег плана рада школе вршило се кроз анализе и извештаје на одељењским и стручним већима као и на Наставничком већу, на коме је два пута током године извршена анализа реализације ГПР.

За праћење реализације планова и програма наставе и ваннаставних активности били су задужени директор, организатори практичне наставе, руководиоци тимова и педагог школе.

Евалуација рада школе извршена је у складу са Развојним планом школе, Правилником о вредновању и самовредновању рада школе и Правилником о стручно-педагошком надзору.

Ове школске године реализоване су мере за унапређење квалитета рада школе које је донела Школска управа на основу обављеног посебног стручно-педагошког надзора.

Директор школе

Ненад Михаиловић

Председник Школског одбора

Властимир Милошевић

