

**ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА И ГРАЂЕВИНСКА
ШКОЛА " НИКОЛА ТЕСЛА "**
ЗРЕЊАНИН



Број: 1073-2/25

Зрењанин 11.09.2025.

На основу члана 119 . став 1. Закона о основама система образовања и
васпитања школски одбор усваја

ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ
О ОСТВАРИВАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА
РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2024 / 2025. ГОДИНУ



**ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКА И ГРАЂЕВИНСКА ШКОЛА
„НИКОЛА ТЕСЛА“**

Број: 1073-2/25

Датум: 11.09.2025.

Зрењанин, Др Славка Жупанског 1

На основу члана 119. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017, 27/2018-др. Закони, 10/2019, 6/2020, 129/21, 92/2023 и 19/2025), члана 31. став 1. тачка 2) Статута Електротехничке и грађевинске школе „Никола Тесла“ Зрењанин (број 452-2/24 од 10.04.2024. и 653-5/25 од 04.06.2025. године) на седници одржаној дана 11.09.2025. године, једногласним изјашњавањем присутних чланова, Школски одбор је донео:

ОДЛУКУ

Усваја се предлог Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину број 946/25 од 29.08.2025. године, у тексту како је и предложен.



**Председник Школског одбора
Наташа Мамузић**

Mamuzić N.

САДРЖАЈ

УВОД	4
1.Општи подаци о школи	5
2.Извештај о просторним и материјалним условима рада	6
3.Извештај о броју ученика	13
4.Извештај о реализацији наставе	15
4.1.Извештај о реализацији редовне наставе	15
4.2.Извештај о посети ученика завршних разреда ТТ збору и предавањима који су били организовани у нашој школи.....	19
4.3.Извештај о реализацији осталих облика наставе	19
4.3.1. Изборна настава.....	19
4.3.2. Додатна, допунска и припремна настава.....	20
4.3.3. Извештај о раду одељењских старешина.....	20
4.4.Успех ученика на крају шк.године	20
4.5. Успех ученика на такмичењу.....	26
5. Извештај о реализацији посебних планова и програма образовно-васпитног рада.....	28
6.Извештај о раду наставничког већа, педагошког колегијума, састанцима одељењских старешина по разредима и одељењских већа	32
6.1.Извештај о раду наставничког већа	32
6.2 Извештај о раду педагошког колегијума.....	34
6.3. Извештај о састанцима одељењских старешина по разредима.....	35
6.4. Извештај о раду одељењских већа.....	36
7.Извештај о раду органа управљања и руководства школе	37
7.1.Извештај о раду школског одбора	37
7.2.Извештај о раду савета родитеља	39
7.3.Извештај о раду ученичког парламента	40
7.4.Извештај о раду директора школе	41
7.5.Извештај о раду помоћника директора	50
7.6.Извештај о раду координатора практичне наставе	53
8.Извештај о раду педагошко-психолошке службе	56
8.1.Извештај о раду педагога	56
8.2.Извештај о раду школског психолога	57
9.Извештај о раду стручних већа школе	61
9.1.Извештај о раду стручног већа наставника матерњег језика.	61
9.2.Извештај о раду стручног већа наставника страних језика.....	62
9.3.Извештај о раду стручног већа наставника природних наука.....	62
9.4.Извештај о раду стручног већа наставника математике	63
9.5.Извештај о раду стручног већа наставника физичког васпитања.....	64
9.6.Извештај о раду стручног већа наставника друштвених наука.....	64
9.7.Извештај о раду стручног већа наставника електро предмета	65

9.8.Извештај о раду стручног већа наставника информатичке групе предмета...	65
9.9.Извештај о раду стручног већа наставника грађевинске струке.....	67
9.10.Извештај о раду стручног већа из области предмета Практична настава и сродних предмета	68
10.Извештај о раду тимова и стручних актива.....	70
10.1. Тим за инклузивно образовање.....	70
10.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	71
10.3. Тим за самовредновање.....	71
10.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	72
10.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	73
10.6. Тим за професионални развој.....	73
10.7. Тим за каријерно вођење.....	74
10.8. Тим за маркетинг.....	75
10.9. Стручни актив за развојно планирање.....	76
10.10. Стручни актив за развој школског програма.....	85
11.Извештај о раду комисија	86
12.Извештај о раду секција	88
13.Извештај о стручном усавршавању запослених	88
13.1.Семинари	88
13.2.Посета часовима.....	88
14.Извештај о вредновању рада школе	89
15.Извештај о раду ученичке задруге.....	89
16.Извештај о раду осталих служби	91
16.1.Извештај о раду библиотекара	91
16.2.Извештај о раду секретара школе	92
ЗАКЉУЧАК	97

УВОД

Годишњи извештај о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину састављен је на основу званичних података из есДневника, информационог система ЈИСП, на основу матичних књига и записника са испита, записника са седница наставничког већа и педагошког колегијума, на основу поднетих извештаја од стране органа управљања, руководства школе, извештаја саветодавних органа, стручних сарадника, председника стручних већа, руководиоца стручних актива и тимова.

Извештај се састоји из 16 поглавља. Прве четири целине су рађене на основу података из званичне евиденције школе (есДневник, евиденција редовне наставе, евиденција допунске и додатне наставе, дневници секција, матичне књиге, записници са испита, квартални извештаји о успеху и реализацији наставе, инвентарске листе, итд.) и садрже математичко-статистичке податке.

Након тога следи извештај о реализацији посебних планова и програма и преглед рада наставничког већа, педагошког колегијума, састанака одељењских старешина по разредима и састанака одељењских већа. Саставни део овог годишњег извештаја чине и извештаји о раду Школског одбора, Савета родитеља, Ученичког парламента, директора школе, помоћника директора, координатора практичне наставе, педагошко-психолошке службе, библиотеке и секретаријата. Такође, овим извештајем је обухваћен рад стручних већа, актива, тимова, рад комисија и секција. Извештај обухвата и остале активности током школске године, преглед посете часовима и стручно усавршавање запослених. Посебним поглављем је обухваћен Извештај о вредновању школе, тј. резултат унутрашњег вредновања, а извештај обухвата и опис активности везано за рад Ученичке задруге.

На крају је дат један кратак закључак везан за рад школе у школској 2024/2025. години и табеларни прикази статистичких података који су саставни део овог извештаја.

Приликом израде извештаја за упоређење користио се Годишњи план рада Електротехничке и грађевинске школе „Никола Тесла“ Зрењанин за школску 2024/2025. годину (1137-3/24 од 12.09.2024.) и измене годишњег плана рада, Школски развојни план за период 2022-2026. године (1169-5 од 15.09.2022.) и измене школског развојног плана, као и Извештај о остваривању годишњег плана рада школе за претходну 2023/2024. школску годину (1137-2/24 од 12.09.2024.).

Директорка школе
Др Марија Серво

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Васпитно-образовни рад је извођен у складу са Школским програмом и годишњим планом васпитно-образовног рада за текућу годину. У школској 2024/2025. години у 30 одељења образовани су образовни профили трогодишњег и четворогодишњег трајања у подручју рада електротехника и геодезија и грађевинарство.

У електротехничком подручју рада у 4 четворогодишња одељења настава је извођена на мађарском језику, изузев код појединих предмета где се није могао обезбедити стручни кадар који би наставу изводио на мађарском језику.

Основ за рад су били утврђени програмски задаци, а за остваривање постављених задатака предузимане су различите мере и облици рада.

Развојним планом су биле одређене приоритетне области развоја, а у спровођењу активности користио се усвојени Годишњи план рада за школску 2024/2025. годину. Настава је извођена у складу са Календаром рада и Изменом календара рада. Од почетка полугодишта, тј. од 20.01.2025. до 28.03.2025., одређен број наставника је био у обустави наставе, док су остали наставници редовно држали часове према предвиђеном распореду. Након прекида обуставе наставе, главни акценат је био на надокнади неодржаних часова у складу са плановима надокнаде које је одобрила надлежна школска управа.

Приликом извођења образовно-васпитног рада водило се рачуна о максималној искоришћеност материјално – техничких услова по кабинетима, у складу са потребама извођења вежби и практичне наставе из стручних предмета.

2. ИЗВЕШТАЈ О ПРОСТОРНИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ УСЛОВИМА РАДА

У 2024/2025. школској години школа је располагала са свим просторним садржајима који су били потребни: кабинети опште намене, специјализовани кабинети за одређене стручне предмете, радионице, сала за физичко васпитање, теретана, зборница, библиотека и свечана сала.

1. Просторије за извођење наставе

Просторија број	Намена	Површина у м ²
4	кабинет информатике	67,32
5	кабинет грађевинарства	57,42
6	кабинет рачунарства	40,92
7а	кабинет за стране језике	40,30
8	кабинет грађевински	54,60
9	кабинет мултимедије	58,86
10	кабинет грађевински	44,20
13	кабинет информатике	56,10
14	кабинет машина	40,26
15	каб. ученичке задруге - дизајнирање	57,40
16	кабинет електро предмета	56,70
17	радионица за машинску праксу	36,96
18	математички кабинет	58,08
19	математички кабинет	62,70
20	кабинет базе података	28,29
22	кабинет за пит	29,32
23	радионица за белу технику	108,20
27	кабинет за основе електротехнике	73,70
27а	кабинет за електронику мањи	18,09
29	радионца – електричари	46,90

30	радионица за прву годину електро	53,60
32	кабинет аутоматике и примене рачунара	63,00
33	кабинет мерења	107,10
35	кабинет електронике	70,00
37	кабинет друштвених наука	62,70
38	кабинет електро предмета	67,32
39	кабинет друштвених наука	46,90
40	кабинет за књижевност	60,30
42	кабинет опште намене	67,00
43	кабинет за ИТ	56,95
44	кабинет рачунара	67,00
45	кабинет опште намене	53,60
50	радионица за енергетику	42,24
51	радионица за декоратере	53,76
53	радионица за макетарство	67,32
54а	радионица грађевинска	67,32
54б	Теретана	82,50
	две фискултурне сале	468,00

2. Вишенаменски простор

Ред.бр	НАЗИВ ПРОСТОРИЈЕ	Број
1.	Зборница	1
2.	Мала зборница-практичне настава	1
3.	Канцеларија	5
4.	Педагог-психолог	1
5	Помоћно особље	1
6.	Архива	2
7.	Радионица за домара	1

8.	Магацин	3
9.	Санитарни чвор	10
10.	Соба за пријем родитеља	1

Остале просторије у школи служе као канцеларијски, магацински, помоћни простор, архива, радионица за домара, просторија за спремачице, док санитарне просторије школе распоређене су у оба крила зграде и по етажама. Проблем представља дотрајалост санитарних чворова, што захтева веће инвестиционо улагање не само у тоалете већ и у целокупну водоводну инсталацију.

Музичка школа "Јосиф Маринковић" не располаже адекватним простором за час физичког васпитања, тако је и у школској 2024/2025. години користила фискултурну салу наше школе.

Школа располаже просторијом за пријем родитеља и посебном просторијом за синдикалне потребе. Поред кабинета ученицима и запосленима је на располагању и библиотека која броји више од 12000 хиљада књига на српском језику и око 1000 књига на мађарском језику.

На основу дописа Министарства просвете школа је априла 2025. ангажовала пројектантску фирму " BSN ТЕН GRAD" DOO из Зрењанина, где је лице са лиценцом извршио преглед конструкције и статике школске зграде и констатовао да је зграда за употребу за предвиђене намене.

Маја 2025. грађевинска инспекција је такође спровела надзор везано за безбедност коришћења зграде и констатовала је чињенично стање, да је део зграде окренутог ка језеру ограђен због обрушавања фасаде.

Дана 02.04.2025. одлучено је да кабинет за стране језике 7а, због ниских прозора привремено се стави ван употребе (службена белешка бр.: 445/25) и да се изради нови распоред часова по кабинетима.

За потребе наставе набављен је део неопходног материјала, опреме, приручника и часописа.

Школа је у школској 2024/2025. за извођење образовно васпитног рада користила велики број разноврсне опреме.

Средства по попису инвентара у децембру 2024. године:

Редни број	ВРСТА И НАЗИВ	БРОЈ
1.	Рачунари	185
2.	Монитор	182
3.	Лап топ рачунар	21
4.	Видео пројектор	39
5.	Епископ	2
6.	Графоскоп	3
7.	Платна за пројекцију	6
8.	Штампач	25
9.	Скенер	3
10.	Фотокопир апарат	4
11.	Машина за корицење	1
12.	ТВ пријемник у боји	5
13.	Радио пријемник стерео	2
14.	ЦДплејер	4
15.	Дигитални фотоапарат	2
16.	Факс апарат	1
17.	Диктафон	1
18.	Паметна табла	4
19.	Беле табле	4
20.	Табле за цртање	14
21.	Флип карт табла	3
22.	Микроскопи	4

Врста и назив наставног средства		Јед. мере	Количина
Уређаји и инструменти			
1	Лабораторијски сто	ком	4
2	Осцилоскоп – аналогни	ком.	21
3	Осцилоскоп – дигитални	ком.	2
4	Генератори разни	ком.	25
5	Електро мотори – разни	ком.	12
6	Трансформатори – разни	ком	23
7	Амперметар	ком.	24

8	Струјна кљешта	ком	8
9	Волтметар	ком.	41
10	Ватметар	ком	12
11	Фреквенциометар	ком.	3
12	Фреквенцерегулатор	ком	1
13	Микрофон	ком.	3
14	Различите врсте звучника	ком.	5
15	Видео камера с аЦМОС чипом	ком.	5
16	Видео камера са ЦЦД чипом	ком.	5
17	Компјутерска картица са четири улаза	ком.	1
18	ИЦ пасивни сензори	ком.	8
19	Видео интерфонски систем	ком.	1
20	Систем за контролу приступа са шифратором	ком.	1
21	Алармна централа са 8 зона	ком.	1
22	Макете за извођење лабораторијских вежби	ком.	30
23	Електродинамометар	ком	1
24	Косинусфиметар	ком	1
25	Мегаомметар	ком	3
26	Манометар	ком	1
27	Исправљач напона	ком	15
28	Извор јсс	ком.	25
29	Летва	ком	1
30	Троножац	ком	1
31	Ласер	ком	1
32	Теодолит	ком	1
33	Нивелир	ком	1
Проводници			
1	Комплет проводника – краћи	ком.	15
2	Комплет проводника – дужи	ком.	15
3	Сонде за осцилоскоп и генераторе	ком.	15
4	Каблови са БНЦ прикључком	ком.	2
5	Каблови за дигитални мултиметар и генераторе	ком.	150
Софтвер			
1	Софтвер за наставу (према наставном програму)	ком.	7
Алати, иснтрументи и уређаји			
1	Бушилица	ком.	15
2	Брусилица	ком.	2
3	Шлајферица	Ком	1
4	ЦНЦ машина	Ком	2
5	Браварски чекић 600 г	ком.	15
6	Мердевине	Ком	2
7	Шестар за рупе	ком.	1
8	Обележивач-гарнитура	ком.	1
9	Турпије пљоснате-грубе	ком.	16
10	Турпије пљоснате-фине	ком.	16

11	Турпије троугле-фине	ком.	16
12	Турпије округле-фине	ком.	16
13	Турпије полуокругле-фине	ком.	15
14	Нумератор бројева	ком.	1
15	Тестера за метал	ком.	16
16	Тоцило	Ком	1
17	Одвијач мањи	ком.	16
18	Одвијачи у гарнитури	ком.	45
19	Клешта столарска	ком.	4
20	Клешта комбинована	ком.	56
21	Клешта пљосната	ком.	8
22	Клешта сечице	ком.	54
23	Клешта окаста	ком.	8
24	Клешта за скидање изолације	ком.	39
25	Бургије Ø1 до Ø13мм гарнитура	ком.	1
26	Ел. лемилица	ком.	32
27	Ел. лемилица 300 W	ком.	1
28	Метар 2 м	ком.	4
29	Лењир 50цм	ком.	4
30	Кљунасто омично мерило	ком.	15
31	Кљунасто помично мерило дигитално	Ком	1
32	Микрометар	ком.	1
33	Тестер	ком.	1
34	Универзални мерни инструмент дигитални	ком.	138
35	Универзални мерни инструмент аналогни	ком.	21
36	Колица за алат	ком.	1
37	Мазалица	Ком	1
38	Компресор	Ком	1
39	Вакуум пумпа	Ком	1
Слике и шеме			
1	Шеме логичких кола	ком.	1
2	Шеме извора напајање	ком.	1
3	Шеме интегрисаних кола	ком.	1
4	Шеме штампаних кола	ком.	1
5	Шема инсталације штадњака	ком.	1
6	Шема инсталације купатила	ком.	1
7	Шема инсталације термо-акумулационе пећи	ком.	1
8	Нацрт попречног пресека топлывог осигурача	ком.	1
9	Блок шема инсталације веш машине	ком.	1
Електронске компоненте и алат			
1	Различити типови полупроводничких диода	комплет	4
2	Различити типови транзистора	комплет	4
3	Тиристори и тријаци	комплет	4
4	Термистори	комплет	4
5	Интегрисана кола (операциони појачавачи,	комплет	4

	нф појачавачи, специјална кола)		
6	Интегрисани стабилизатори напона серије 78xx и 79xx)	комплет	4
7	Логичка кола у ТТЛ и ЦМОС техници	комплет	4
8	Пертинакс за израду штампаних плоча	m ²	2
9	Комплет за израду штампаних плоча	комплет	2
10	Комплет за лемљење(жица,паста ..)	комплет	15
11	Испитивач транзистора	ком.	1
12	Декада индуктивитета	ком	2
13	Декада капацитета	ком	11
14	Декада отпора	ком	10
15	Мерач електронских цеви	ком	1
16	Мерач отпора	ком	2
17	Витстонов мост	ком	1
18	РЛЦ метар	ком	3
19	Појачало	ком	2
20	Потенциометар	ком	15
21	Протоборд	ком	2

У току школске године школа је путем донација и пројеката добила следећу опрему:

-Макету са Програмибилним Логичким Контролером (донација ДК Траде, која је обезбедила елементе од компаније Шнајдер електрик и мотор од Елко трејда)

-Електричне компоненте (од NOARC electrica)

-20 нових камера и пратеће опреме за видео надзор (путем конкурса код Покрајинског секретаријата)

-Опремену за сублимациону штампу: ласерски штампач у боји, штампач за сублимациону штампу, преса, папир, трака, шоље и подлоге за миш (путем конкурса код ЈЛС за поспешивање рада ученичке задруге)

-Остало: 4 полице, 2 штампача и 1 УПС (донација од ПИО Фонда).

3. ИЗВЕШТАЈ О БРОЈУ УЧЕНИКА

На почетку школске 2024/2025. године школу је уписало укупно 786 ученика у 4 разреда. На крају школске године број ученика је 773.

ОДЕЉЕЊЕ	БРОЈ УЧЕНИКА								
	упис на поч.		упис у току		испис		на крају		
	мушки	Женски	мушки	женски	мушки	женски	мушки	женски	Укупно
I-1	28		6		4		30	0	30
I-2	28		1		1		28	0	28
I-3	28		3		1		30	0	30
I-4	26	2			2		24	2	26
I-5	28		2		6		24	0	24
I-6	20	3		1	1		19	4	23
I-7	9	20			3	4	6	16	22
I-8	19		4		1		22	0	22

II-1	29	1					29	1	30
II-2	29		2				31	0	31
II-3	26	4					26	4	30
II-4	25	4	1				26	4	30
II-5	29				1		28	0	28
II-6	6	4					6	4	10
II-7	9	23			2	4	7	19	26
II-8	13						13	0	13

III-1	29						29	0	29
III-2	28	1					28	1	29
III-3	30						30	0	30
III-4	25	8			1		24	8	32

III-5	27						27	0	27
III-6	14	3					14	3	17
III-7	7	20					7	20	27
III-8	12						12	0	12

IV-1	28	1			1		27	1	28
IV-2	29						29	0	29
IV-3	28	2					28	2	30
IV-4	24	6					24	6	30
IV-5	8	15					8	15	23
IV-6	24	4			1		23	4	27

разред I	186	25	16	1	19	4	183	22	205
разред II	166	36	3	0	3	4	166	32	198
разред III	172	32	0	0	1	0	171	32	203
разред IV	141	28	0	0	2	0	139	28	167
I – IV	665	121	19	1	25	8	659	114	773

4.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ НАСТАВЕ

4.1.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Настава је извођена на српском наставном језику за следеће образовне профиле у:

***Електротехничком подручју образовног рада:**

1. електротехничар енергетике
2. електротехничар аутоматике (3. и 4.р)
3. техничар електронике и аутоматике (1. и 2.р)
4. електротехничар рачунара
5. електротехничар информационих технологија (2.,3. и 4.р)
6. техничар информационих технологија (само 1.р)
7. електричар
8. сервисер термичких и расхладних уређаја

***Грађевинском подручју образовног рада:**

1. архитектонски техничар
2. руковалац грађевинском механизацијом

На мађарском наставном језику настава је извођена у **електротехничком подручју образовно-васпитног рада** за образовне профиле :

1. електротехничар информационих технологија (2.,3. и 4.р)
2. техничар информационих технологија (само 1.р)

У овим одељењима настава је извођена на мађарском језику из следећих предмета: Мађарски језик и књижевност, Биологија, Математика, Физика, Хемија, Географија, Физичко васпитање, Веронаука, Историја, Рачунарство и информатика, Основе електротехнике, Електроника, Програмирање (део), Веб дизајн, Базе података, Рачунарске системе, Рачунарске мреже и интернет сервиси, Веб програмирање, Заштита информационих технологија, Примењене информационе технологије (део), Предузетништво, и Практична настава. Због недостатка стручног кадра на мађарском језику, остале предмете предавали су професори на српском језику.

Образовно-васпитни рад од 1. септембра извођен је непосредно у просторијама школе, а практична настава у радионицама у оквиру школе или у предузећима са којима школа има уговор о извођењу праксе.

Из стручних предмета грађевинске и електротехничке струке као и из информатичких предмета и практичне наставе, одељења су дељена на групе.

Зимски распуст за ученике почео је 24.12.2024. године, а завршио се 19.01.2025 (распуст продужен на основу измене школског календара по одлуци Министарства Просвете). Јесењи распуст почео је 11.11.2024. и завршио се 12.11.2024 године. Дан државности - Сретење празновало се 15.и 16.02.2024.године, као нерадни дани (ови дани су били субота и недеља, те је наредни понедељак 17.02.2025. године био нерадни дан). Пролећни распуст почео је 16. априла 2025. године и завршио се 21. априла 2025. године. Празник рада, који се празновало 1. и 2. маја 2025. године, као нерадни дани. На основу Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2024./2025., друго полугодиште школске 2024/2025. године за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршавало се у петак 30.маја 2025. године. Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршавало се 20.јуна 2025. године. Није било потребе за продужавањем наставне године. Током зимског и летњег распуста наставници су држали припремну наставу из појединих предмета.

Реализација наставног плана : ТАБЕЛЕ У ПРИЛОГУ (по одељењима и разредима)
У току школске 2023/24. године реализација часова наставе била је **97.50 %**

РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ			
Одељење	Планирано	Одржано	% УКУПНО
1-1	1365	1365	100.00
1-2	1410	1402	99.43
1-3	1465	1462	99.80
1-4	1556	1511	97.11
1-5	1582	1561	98.67
1-6	1652	1562	94.55
1-7	1490	1486	99.73
1-8	1584	1551	97.92
2-1	1508	1480	98.14
2-2	1633	1610	98.59
2-3	1754	1716	97.83
2-4	1630	1616	99.14
2-5	1851	1781	96.22
2-6	1630	1617	99.20

2-7	1864	1811	97.16
2-8	1285	1218	94.79

3-1	1973	1889	95.74
3-2	1644	1595	97.02
3-3	2205	2171	98.46
3-4	2559	2315	90.47
3-5	1954	1912	97.85
3-6	1864	1839	98.66
3-7	1650	1644	99.64
3-8	1192	1170	98.15

4-1	1975	1963	99.39
4-2	1470	1465	99.66
4-3	2148	2088	97.21
4-4	2324	2178	93.72
4-5	1645	1638	99.57
4-6	2386	2318	97.15

1. разред	12104	11900	98.31
2. разред	13155	12849	97.67
3.разред	15041	14535	96.64
4.разред	9562	9332	97.59
	49862	48616	97.50

Детаљан приказ у табели у прилогу.

(Табела у прилогу)

Списак предузећа са којима је школа имала склопљен уговор о извођењу практичне наставе за школску 2024/2025. годину:

1	Игњатов 023 Зрењанин	Електро сервис и трговина Игњатов 023 Зрењанин
2	сзре КЛЕМ	Самостална занатска радња електросервис КЛЕМ Зрењанин
3	Гагић сервис	Сервис Гагић, поправка апарата за домаћинство и кућне и баштенске опреме Зрењанин
4	Ампел	Звонко Аћин - радња за постављање електричних инсталација и опрема Ампел Зрењанин
5	АРТ КУЛ сервис	Игор Перин - сервис беле технике постављање климатизационих система и трговина АРТ КУЛ Зрењанин
6	Ида 07	Сеад Кукић - Постављање и одржавање електроинсталација Ида 07, Зрењанин
7	Фриго	Здравко Петровић пр сервис беле технике и трговина на мало осталом опремом за домаћинство у специјализованим продавницама Фриго Зрењанин
8	Ровекс систем солушн д.о.о.	Предраг Лацков
9	Електро контрол радња	Владимир Јовановић - радња за поправку електричне опреме, производњу остале електричне опреме и трговину, Електро контрол, Зрењанин
10	ЈУ Спортски објекти	Јавна установа „Спортски објекти“ Зрењанин
11	Магус интернешенел доо	МАГУС интернешенел, друштво са ограниченом одговорношћу Зрењанин
12	Г груп	Г ГРУП ДОО, Зрењанин
13	Чистоћа и зеленило ЈКП	Јавно комунално предузеће Чистоћа и зеленило са потпуном одговорношћу, Зрењанин
14	Еко градња доо	Еко градња Д.О.О. за производњу и уграђивање бетонске галантерије, Зрењанин
15	ВПД „Средњи Банат“	Водопривредно привредно друштво Средњи Банат, друштво са ограниченом одговорношћу, Зрењанин

У складу са плановима и програмима наставе, ченици су практичну наставу похађали у предузећима и у школској радионици.

4.2.ИЗВЕШТАЈ О ПРЕДАВАЊИМА КОЈИ ОРГАНИЗОВАНИ ИЗ ОСНОВА СИСТЕМА ОДБРАНЕ

У складу са упутствима Министарства, на основу Годишњег плана рада и изменама Школског програма, у обуци из Основа система одбране учествовали су ученици завршних разреда.

Обуке су држале одељењске старешине у оквиру часова ЧОС-а, према упутствима Министарства одбране Републике Србије.

Извештај о терминима одржаних часова, одељењским старешинама као организаторима обуке и обухваћеним одељењима налази се у прилогу.

(Извештај у прилогу)

4.3.ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ОСТАЛИХ ОБЛИКА НАСТАВЕ

4.3.1.ИЗБОРНА НАСТАВА

У току школске 2024/25. године реализована је изборна настава за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда из наставних предмета: Грађанско васпитање, Верска настава, Историја (одабране теме), Изабрана поглавља математике, Програмирање мобилних апликација, Кабловска техника, Обновљиви извори енергије, Индустриска географија, Савремена архитектура, Ентеријери и Машине за специјализоване послове на градилишту, Машина за производњу и просејавање каменог агрегата.

Грађанско васпитање организовано је са 18 група. Грађанско васпитање су реализовали наставници: Миљан Џефердановић, Зоран Матијевић, Маријана Којчих Даљевић и Надежда Лазић.

Православна Верска настава организована је у 20 група. Наставу је реализовала вероучитељ Олгица Дивљаков. Римокатоличка Верска настава на мађарском језику организована је за 4 група. Наставу је реализовала вероучитељ Роланд Фехер.

Историја (одабране теме), Изабрана поглавља математике и Програмирање мобилних апликација је реализована као теоријска настава за цело одељење трећих и четвртих разреда ИТ смера и смера Електротехничар рачунара. Предмет Обновљиви извори енергије реализован је као теоријска настава на смеру Електротехничар енергетике у четвртог разреда и у другом разреда смерова Електричар и Сервисер термичких и расхладних уређаја. Предмет Кабловска техника реализован је као теоријска настава у трећем разреда смера Електротехничар енергетике.

Индустријска географија реализована је као теоријска настава у трећем разреду смерова Електричар и Сервисер термичких и расхладних уређаја. Предмет Машине за специјализоване послове на градилишту реализован је као теоријска настава у другом разреду Руковалац грађевинском механизацијом. Предмет Машине за производњу и просејавање каменог агрегата реализован је као теоријска настава у трећем разреду Руковалац грађевинском механизацијом. Предмети Савремена архитектура и Ентеријери су реализовани као теоријска настава на смеру Архитектонски техничар.

4.3.2. ДОПУНСКА, ДОДАТНА И ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Школским програмом предвиђено је одржавање допунске и додатне наставе. Наставници су посебним појединачним Решењем о 40-часовној радној недељи задужени за остваривање овог облика наставе. За ученике који су упућени на полагање разредних и поправних испита организована је законски предвиђена припремна настава.

(Табеле у прилогу)

4.3.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

У одељењима свих разреда у школској 2024/25., одржано је 928 часова одељењских старешина и 78 родитељских састанака.

(Табеле у прилог)

4.4. УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ РЕЗУЛТАТИ ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ И ЗАВРШНОГ ИСПИТА, ПОПРАВНИХ И РАЗРЕДНИХ ИСПИТА

ЈУНСКИ ИСПИТНИ РОК – ЗАВРШНА ОДЕЉЕЊА

РАЗРЕДНИ ИСПИТ- јун 2025. (ученици завршних одељења)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Практична настава	2	2		
	УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА	2	2		

РАЗЛИКЕ ИСПИТА- јун 2025. (за ученике завршних одељења)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1.	Грађевинске конструкције	1	1		
2.	Грађевински материјали	1	1		
3.	Техничко цртање са читањем планова	1	1		
4.	Технологија занимања	1	1		
5.	Практична настава	1	1		
УКУПНО РАЗЛИКЕ ИСПИТА		5	5		

*Напомена: У јунском испитном року није било пријављених поправних испита од стране ученика завршних разреда.

МАТУРСКИ ИСПИТ- јун 2025.										
	ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика у одељењу	пријавило испит	полагало	одличан	вр-добар	добар	довољан	положило	није положио испит у јуну
1	Електротехничар енергетике	28	28	28		5	17	6	28	
2	Електротехничар аутоматике	29	29	29	7	10	10	2	29	
3	Електротехничар рачунара	30	30	30	8	9	13		30	
4	Електротехничар информационих технологија	30	30	30	10	11	9		30	
5	Електротехничар информационих технологија (м)	27	27	27	6	6	12	3	27	
УКУПНО ЕЛЕКТРОСТРУКА		144	144	144	31	41	61	11	144	
1	Архитектонски техничар	23	23	23	4	11	3	1	19	4
УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА		23	23	23	4	11	3	1	19	4
УКУПНО		167	167	167	35	52	64	12	163	4

ЗАВРШНИ ИСПИТ- јун 2025.										
	ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика у одељењу	пријавило	полагало	одличан	вр-добар	добар	довољан	положило	није положио
1	Електричар	15	15	15	3	4	1	5	13	2
2	Сервисер термичких и расхладних уређаја	12	12	12	6	3	1	2	12	

	УКУПНО ЕЛЕКТРО СТРУКА	27	27	27	9	7	2	7	25	2
1	Руковалац грађевинском механизацијом	12	12	12	3	4	2	3	12	
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	12	12	12	5	2	2	3	12	
	УКУПНО	12	12	12	5	2	2	3	12	2

Вукову диплому, као најзначајније признање за сваког ђака, стекло је шест ученика: Иван Дроца (IV3), Милош Мишић (IV3), Тамара Савановић (IV3), Маријана Грујић (IV4), Богдан Благојевић (IV4), Емил Салма (IV6).

За ученика генерације изабрана је : Маријана Грујић из одељења IV4 (подручје рада Електротехника).

ЈУНСКИ ИСПИТНИ РОК – ОДЕЉЕЊА КОЈА НИСУ ЗАВРШНА

РАЗРЕДНИ ИСПИТ- јун 2025. (ученици одељења која нису завршна)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Грађевинске конструкције	4	1	2	1
2	Српски језик и књижевност	2	1		1
3	Статика и отпорност материјала	1		1	
4	Електрична мерења и електроника	1			1
5	Физичко васпитање	6	5		1
6	Математика	2	1	1	
7	Техничко цртање са читањем планова	1		1	
	УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА	17	8	5	4

РАЗЛИКА ИСПИТА- јун 2025. (ученици одељења која нису завршна)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Хемија	1	1		
2	Биологија	1	1		
3	Историја	1	1		
4	Географија	1	1		
5	Увод у електронику и аутоматику	1	1		
	УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА	5	5		

У школи је редовна настава организована само за Енглески језик као страни језик, и није било потребе организовати разредни испит из неког другог страног језика.

АВГУСТОВСКИ ИСПИТНИ РОК

РАЗРЕДНИ ИСПИТ- август 2025. (ученици одељења која нису завршна)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Рачунарство и информатика	1	1		
2	Физика	2		2	
3	Техничко цртање са читањем планова	2	1	1	
4	Вељко Милошевић	1		1	
5	Физичко васпитање	1	1		
6	Основе електротехнике	1	1		
7	Програмирање	1	1		
8	Базе података	1	1		
9	Нацртна геометрија	1		1	
10	Грађевинске конструкције	2	1	1	
11	Статика и отпорност материјала	3	2	1	
УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА		16	9	7	

РАЗЛИКА ИСПИТА- август 2025. (ученици одељења која нису завршна)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Таехничко цртање и документација	1	1		
2	Основе електротехнике	1	1		
3	Електричне инсталације	1		1	
4	Основе практичних вештина	1	1		
УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА		4	3	1	

ПОПРАВНИ ИСПИТ- август 2025.					
	ПРЕДМЕТ	број ученика	положио	није положио	није изашао
1	Грађевински материјали	1	1		
2	Српски језик и књижевност	2		1	1
3	Физичко васпитање	1			1
4	Техничко цртање са читањем планова	1	1		
5	Математика	2	2		
6	Основе електротехнике	1	1		
7	Грађевинске конструкције	9	6	2	1
8	Статика и отпорност материјала	4	3		1
9	Нацртна геометрија	4	2	2	
	УКУПНО ПОПРАВНИХ ИСПИТА	25	16	5	4

ПОПРАВНИ ИСПИТ- август 2025.- Допуна					
	ПРЕДМЕТ	број ученика	положио	није положио	није изашао
1	Српски језик и књижевност	1		1	
2	Физичко васпитање	1	1		
	УКУПНО ПОПРАВНИХ ИСПИТА	2	1	1	

РАЗРЕДНИ ИСПИТ- август 2025. (ученици завршних одељења)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	*	0			
	УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА	0			

ПОПРАВНИ ИСПИТ- август 2025. (ученици завршних одељења)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	*	0			
	УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА	0			

*Напомена: У августовском испитном року није било пријављених поправних и разредних испита од стране ученика завршних разреда.

ЗАВРШНИ ИСПИТ- август 2025.									
	ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика	полагало	одличан	вр.добар	добар	довољан	положило	није положио завршни испит
1	Електричар	2	2				2	2	
	УКУПНО ЕЛЕКТРО СТРУКА	2	2				2	2	
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	0							
	УКУПНО ЗА ШКОЛУ	2	2				2	2	

МАТУРСКИ ИСПИТ- август 2025.										
	ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика	полагало	одличан	вр.добар	добар	Довољан	положило	није положио	матуру
1										
	УКУПНО ЕЛЕКТРОСТРУКА	0								
1	Архитектонски техничар	4	4		2	2		4		
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	4	4		2	2		4		
	УКУПНО ЗА ШКОЛУ	4	4		2	2		4		

4.5.УСПЕХ УЧЕНИКА СА ТАКМИЧЕЊА

Одлуком Заједнице Електротехничких школа Србије отказана су сва регионална и републичка такмичења. Такође извршни одбор Заједнице грађевинских школа донело је одлуку да се из области грађевинарство и геодезија откажу сва такмичења пошто због овуставе наставе која је била различита по школама ученици не би имали исте услове и припремљеност за такмичење.

У току школске године ученици наше школе су учествовали свега на неколико такмичења:

1. Такмичење под називом "НОАРК ИСПУЊАВА СНОВЕ ШКОЛАМА" се спроводи на нивоу средњих техничких школа на територији Србије. Ученици који су учествовали у такмичењу су Шувачки Вук, Вања Ђурић, Стефан Трубајић, Божидар Стојановић под менторством наставника Имре Келемен.
2. Такмичење из математике „Кенгур без граница“ одржано је 29. маја 2025. године.
Ученице: Маријана Грујић и Теодора Недин под менторством наставнице Сање Цеслер

3. Републичко такмичење „Галаксија куп 2025“ одржано је 28. и 29. марта 2025. године у Вршцу. На такмичењу су учествовале две екипе са два рада:
I.

Назив рада: Паметна утичница

Наставник - Ментор: Срђан Болозан

Ученици: Марко Марендић, Бранко Бјелица и Владан Болозан.

II.

Назив рада: Систем навигације младих и великих робота на макети „Виктор КС-0“

Наставник-Ментор: Марко Станковић

Ученици: Алекса Бјељац, Лука Петров и Теодора Недин.

Они су похваљени за запажене резултате које су освојили

4. Такмичење под називом „Сакмастар“ одржано је 23. јануара 2025. године у Техничкој школи „Шинко Јожеф“ Бачка Топола.
Ментори :
 1. Рапош Јожеф
 2. Золтан МелегиУченици:

1.Анита Пањик, Емил Салма, Немет Акош из одељења 4-6
2. Флоријан Косоруш, Позојевић Емил, Даниел Њитраи , Оршоља
Семереди, Марина Нађ, Вивиен Шимон одељења 3-6
Они су похваљени за запажене резултате које су освојили

5. Савет за безбедност саобраћаја града Зрењанина организовао је квиз под називом Саобраћајна олимпијада, 06.12.2024.године у нашој свечаној сали. Школе које су учествовале у такмичењу су Економска школа , Пољопривредна школа и Електротехничка и грађевинска школа „Никола Тесла“.
6. Ученици наше школе из одељења 3-3 освојили су прво место и то: Давид Концеш, Иван Дроца и Алекса Аврамов.

5. ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПОСЕБНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

5.1 Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања реализован је у складу са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Посебан акценат је стављен на превенцију насиља односно на наставне и ваннаставне активности кроз које су ученици развијали осећај заједништва, емпатије, самопоуздања и међусобног поверења.

На самом почетку школске године, сви актери школе су упознати са Посебним протоколом и Приручником за примену Посебног протокола и са члановима Тима за заштиту ученика, чија су имена са бројевима телефона постављена на видно место у школи и на сајту школе.

Све наредне активности подразумевале су рад са ученицима и родитељима који је изазивао код њих осећај среће, успеха, поверења, без спомињања и приче о насиљу, облицима насиља и тиме подсећања на њега. Развијале су се позитивне вредности као најбољи вид превенције било каквог насиља и неспоразума у комуникацији.

Педагог и психолог школе су на ЧОС-овима ученика првих разреда спровеле радионице на теме; „Похваљивање и примање похвала“ и „Стилови комуникације“, са циљем развијања боље комуникације између ученика и спречавања евентуалних неспоразума и конфликта. У том смислу одржана су и предавања о комуникацији од стране пепси службе за родитеље на састанцима Савета родитеља.

Са жељом да развијамо осећај заједништва, сарадње и поверења, међу свим актерима школе у нашој школи је у децембру организовано заједничко кићење јелке, ученика, родитеља и запослених. На тај начи учесници су се лепо дружили и улепшали је простор школе пред божићне и новогодишње празнике. Као и сваке године у нашем колективу је пред празнике организована и активност „Тајни пријатељ“.

Наши ученици традиционално и племенито сваке године организују по неку хуманитару акцију. Пред нову годину ученици су са својим професорима организовали акцију „Најслађи караван“.

5.2.Програм унапређивања образовно-васпитног рада као један од најзначајнијих процеса обједињује друге програме, акционе планове и активности које су се реализовале у претходној школској години. Њихова реализација и приказ саставни су део извештаја о раду стручних већа, служби и тимова. На нивоу школе, а у оквиру рада пепси службе, као и сваке године, у септембру је спроведено испитивање породичних и социјалних услова живота ученика првих разреда. Испитивање су урадиле педагог школе и школски психолох у сарадњи са одељењским старешинама. Такође, са циљем унапређивања образовно - васпитног рада, испитано је задовољство ученика и родитеља новом школом. На тај начин су идентификовани ученици који се нису добро адаптирали на нову средину и са њима је предузет појачан васпитни рад. Наставници и пепси служба су још на почетку школске године испитивали и интересовања и мотивисаност ученика за учешће у раду ваннаставних активности како би задовољили своје потребе у складу са својим интересовањима.

5.3. Током школске године је испоштован **план израде ИОП-а**. Ове школске године нисмо имали ученика који су уписали средњу школу са ИОП-2. На самом почетку школске године идентификовани су ученици који имају потребу за додатном подршком. За два ученика је израђен индивидуални образовни план са обogaћеним планом и програмом, тј. ИОП-3. Њихов напредак је редовно праћен и СТИО је редовно достављао извештаје директорки и Педагошком колегијуму, који је према предвиђеној динамици вредновао ИОП-е на својим састанцима.

5.4. У циљу реализације **Програма каријерног вођења и саветовања** током школске године планом је био предвиђен континуиран и систематски рад на професионалној оријентацији ученика путем: презентација факултета, високих струковних школа, посета наших ученика факултетима и компанијама. У школи су одржавана предавања гостујућих представника факултета и дељени су презентациони материјали високошколских установа. О професијама која их занимају ученици су информисани и кроз разговоре са одељењским старешинама на ЧОС-овима као и на индивидуалним разговорима са педагогом и психологом школе. Због обуставе наставе и због блокаде рада високошколских установа, у односу на претходне године, мањи број факултета и високих школа је посетио нашу школу. Такође изостала је и организована посета наших ученика високошколским установама који су иначе били организовани као дан отворених врата.

5.5.Програм здравствене превенције оствариван је, као и сваке школске године, организовањем разговора, предавања, трибина са одељењским старешинама, педагогом и психологом на часовима у школи, као и кроз стручна предавања у организацији Саветовалишта за младе. Посебан акценат је ове школске године

стављен на теме о менталном здрављу младих, па су ученици наше школе више пута позивани у Канцеларију за младе, где су имали прилику да сазнају нешто више о значају менталног здравља и начинима његовог очувања. Здравствени радници из Саветовалишта за младе 25.09.2024., одржали су предавање на тему „Репродуктивно здравље младих“.

5.6.Програм мера за спречавање васпитно запушеног, девијантног и деликвентног понашања ученика спроводили су директор, одељењске старешине, наставници и пепси служба. Поред њих активно учешће имали су чланови Тима за заштиту дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. За ученике су организована предавања на теме: Наркоманија и алкохолизам код омладине - превентива, последице и лечење и Деликвентно понашање ученика (бежање са часова, отпор ауторитету, непожељни облици понашања и припадање девијантним групама). О девијантном понашању, њиховим узроцима, последицама и начинима превазилажења упознати су и родитељи на родитељским састанцима.

5.7.Програм заштите животне средине се реализовао у смислу да су ученици на већини часова имали прилику да са својим професорима кроз предавања и конкретне примере развијају свест о значају очувања природних ресурса. Поједина одељења су у сарадњи са својим одељењским старешином спровела планирану заједничку радну акцију-уређења учионице. Остаје план да следеће школске године акција буде организована на нивоу школе како би ученици развијали одговорнији однос према школској имовини, развијеније вештине тимског рада, договарања и међусобног поштовања.

5.8.Програм сарадње са породицом/родитељима. Свесни значаја и важности добре сарадње породице и школе и ове школске године су реализоване одређене активности из програма сарадње са породицом. Организован је већ традиционално, први заједнички родитељски састанак за родитеље ученика будућих првака, пре почетка школске године, са циљем представљања школе од стране директора и пепси службе. Поред редовних родитељских састанака и индивидуалних разговора са родитељима, посебна пажња је посвећена тематском предавању на састанку Савета родитеља у новембру, са следећом темом: “Однос родитељ-дете“. Са циљем укључивања родитеља у живот и рад школе, родитељи су позивани на кићење јелке, као и на школску славу на којој је кум био из реда родитеља, тачније председница савета родитеља. Родитељи су присуствовали и на завршној приредби коју су организовали ученици завршног разреда који наставу слушају на мађарском језику.

5.9.План спречавања осипања ученика. Са циљем спречавања осипања ученика редовно су вођени индивидуални разговори одељењских старешина и пепси службе са ученицима и родитељима из осетљивих група. Нарочиту пажњу пепси служба је посвећивала едукацији (кроз разговоре и упућивањем на литературу) младих одељењских старешина са циљем развијања наставничких компетенција за подршку развоју личности ученика и компетенција за комуникацију и сарадњу. Такође, као један од ефикасних начина спречавања раног напуштања школе, показало се укључивање ученика из осетљивих група у секције и заједничке активности са циљем развијања самопоуздања код ученика, мотивације за учење и развијања осећаја заједништва и поверења код ученика.

5.10.План сарадње са друштвеном средином је реализован на локалу. Најближа сарадња остварена је са Домом здравља и Саветовалиштем за младе, Општом болницом Зрењанин, Црвеним крстом Зрењанин, Градским музејом и Галеријом, Културним центром, биоскопом „Синестар“ и Позориштем „Тоша Јовановић“.

5.11.План неговања демократске културе је у складу са планираним, реализован организовањем предавања о демократској породици и сећању на Холокауст, на часовима историје и грађанског васпитања. О демократској култури ученици су едуковани на својим редовним часовима из друштвених наука. С обзиром на обуставу наставе од стране одређеног броја наставника, није било ваннаставних активности на ту тему.

5.12.План екскурзија. Ученици наше школе нису ишли на екскурзије у организацији школе.

5.13.Програм превенције наркоманије, алкохолизма и малолетничке деликвенције је ове школске године реализован превасходно од стране одељењских старешина и педагога и психолога школе, држањем предавања на теме: „Ризична понашања у школи“, „Деликвентно понашање“ и „Алкохолизам“. Трибина од стране запослених из МУП-а није реализована и остаје да се организује следеће школске године. Сарадња са Црвеним крстом је као и сваке године била континуирана и веома успешна, стим да за разлику од претходних година, није реализовано предавање од стране представника Црвеног крста.

5.14. План превенције менталног здравља. Током октобра и новембра 2024., вршњачки тим у оквиру пројекта „Хеј ту смо“ наставио је са реализацијом радионица за наше ученике, којим су обухваћена сва одељења. У априлу 2025., ученици два одељења слушали су предавање под називом „Без нервозе“ у сарадњи са Канцеларијом за младе. У сарадњи са центром за младе ЦЕЗАМ основаног у оквиру пројекта Кризно социјалне подршке Владе Републике Србије,

ученицима наше школе омогућено је коришћење бесплатног онлајн саветовања са психологом и психијатром.

6.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА, ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА И САСТАНАКА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ПО РАЗРЕДИМА

6.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

У складу са Годишњим планом рада као што је предвиђено, у школској 2024/2025. одржано је 11 седница наставничког већа.

Прва седница одржана је у складу са годишњим планом 11.09.2024. (записник бр. 1126/24). На дневном реду је било разматрање Предлога годишњег извештаја о остварењу плана рада школе 2023/2024., Допуне школског програма, разматран је Предлог годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину, усвојен је распоред часова, разматран је и Избора уџбеника за период од 2021/2025. Дате су информације везано за почетак школске године, предложен је стручни актив за развој школског програма.

Друга седница је одржана 28.10.2024. (записник бр. 1380/24). На дневном реду је била анализа успеха на крају првог класификационог периода и васпитно дисциплинске мере, анализирана је опремљеност школе, учешће на пројектима и стручно усавршавање наставника. Разговарало се о раду стручних већа, тимова и актива, о одржаним радионицама за ментално здравље и о платформи ЗДРАВИТАС.

Трећа седница одржана је на крају другог полугодишта, након одржаних одељењских већа 24.12.2024. (записник бр. 1605/24), када су чланови наставничког већа детаљно информисани о успеху на крају првог полугодишта по одељењима (реализација редовне и осталих облика наставе, одржани родитељски састанци, ЧОС-еви, успех и владање ученика, број изостанака). Присутни су информисани актуелној ситуацији у школи, о темама које је разматрао педагошки колегијум, о стручном усавршавању запослених, опремљености школе, итд. Анализиран је рад тимова и посећени часови од стране руководства и пепси службе. Усвојена је Измена годишњег плана рада школе и донета је одлука о похваљивању и награђивању ученика.

Четврта седница је одржана 02.04.2025. (записник 450/25) и анализиран је успех на крају трећег класификационог периода (успех ученика по одељењима, изостанци, владање, реализација редовне и осталих видова наставе, итд.). Присутни су информисани о тачкама на педагошком колегијуму, говорило се о одржаним и отказаним такмичењима. Разговарало се о посећеним часовима од стране руководства и пепси службе и о плану надокнаде неодржаних часова.

Пета седница је одржана 02.06.2025. (записник бр. 635/25) када су чланови наставничког већа информисани о успеху ученика завршних разреда по одељењима (позитиван успех, одличан успех, кандидати за Вукову диплому), о реализацији наставе и о надокнађеним часовима, Разговарало се о планираним активностима за наредни период (разредни, разлике и поправни испити за ученике завршних разреда, реализација практичне наставе, итд.)

Шеста седница је одржана 12.06.2025. (записник бр. 697-2/25) када су чланови наставничког већа верификовали резултате разредних и разлике испита за ученике завршних разреда. На овом састанку усвојен је и распоред матурских и завршних испита (кандидати, датуми, састав комисија).

Седма седница одржана је 23.06.2025. (записник бр. 732-2/25). На дневном реду су биле тачке као што је: извештај о успеху ученика првог, другог и трећег разреда на крају наставне године, утврђивање листе ученика за полагање разредних испита, план активности за јун и јул месец, анализа реализације наставе и реализације надокнаде неодржаних часова, анализа рада наставника и о посети часова, итд.

Осма седница наставничког већа одржана је 25.06.2025. (записник бр. 739/25). На дневном реду је био извештај и верификација положених матурских и завршних испита. На овој седници чланови су констатовали ученике носиоце Вукове дипломе и путем гласања изабрали ученика генерације.

Девета седница је одржана 30.06.2024. (записник бр. 758/25) и на тој седници верификовани су разредни испити и разлике испита, разматран план активности и припрема за упис ученика у први разред.

Десета седница наставничког већа одржана је 18.08.2025. (записник бр. 891/25) када је анализиран упис ученика у први разред, разматран распоред поправних и разредних испита, а присутни су упознати са одељењским старешинама првих разреда и најактуелнијим информацијама из области образовања.

Једанаеста седница одржана је 22.08.2025. (записник бр. 908/25), када су верификовани разредни испити положени у августовском испитном року.

Дванаеста седница одржана је 29.08.2025. (записник бр. 940/25), када су верификовани испити положени у августовском испитном року (разлика, поправни, завршни, матурски), анализиран је рад наставничког већа, разматрана је припремљеност за нову школску годину и распоред часова, организација првог школског часа, преузимање запослених и покривеност наставе стручним наставницима, дат је предлог плана рада наставничког већа.

6.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Годишњим планом рада било је предвиђено да педагошки колегијум заседа 7 пута у току школске године. Рад педагошког колегијума је и по садржају и по динамици био у складу са Годишњим планом рада за 2024/2025. годину.

Први састанак је одржан 28.10.2024. (записник бр. 1379/24). У складу са планом рада на овом састанку је анализиран план рада педагошког колегијума и успех ученика по стручним већима. Разговарало о организацији наставе, о учешћу на пројектима, о начину унапређења процеса рада и о стручном усавршавању запослених. На овом састанку дате су и информације везано за ИОП.

Други састанак је одржан 06.11.2024. (записник бр. 1410/24), када је СТИО након прибављених сагласности родитеља дао информацију о ученицима који ће у наставу похађати по обогашеном плану и програму. ИОПЗ су једногласно усвојени и договорено је да ће се прва евалуација вршити на крају првог полугодишта.

Трећи састанак је одржан 24.12.2024. на крају првог полугодишта (записник бр. 1604/24). На дневном реду је била анализа успеха ученика и реализација наставе по стручним већима, рад тимова и стручних актива, стручно усавршавање, предлози за унапређење наставе, преглед одржавања допунске, додатне наставе и рад секција и анализа посећених часова од стране руководства школе. На састанку је поднет извештај о резултатима самовредновања, о реализацији развојног плана и извршено је вредновање ИОП-а.

Четврти састанак је одржан 02.04.2025. (записник бр. 449/25), када је анализиран рад стручних већа, актива и тимова на крају трећег класификационог периода и планови надокнаде неодржаних часова. Говорило се о унапређењу процеса рада. На овом састанку присутни су обавештени о такмичењу Галакција куп, као и да су остала такмичења отказана. Директорка је известила о посети часова, да је у току израда Извештаја о редовном прегледу грађевинске конструкције, да је кабинет 7а привремено стављен ван функције, о предстојећем ПИСА тестирању, итд.

Пети састанак је одржан 02.06.2025. (записник бр. 634/25) и на дневном реду је било вредновање ИОПЗ-а за ученика завршног разреда, а руководиоци стручних

већа упознали су присутне са успехом ученика завршних одељења по стручним већима и сумирани су планови надокнаде неодржаних часова.

Шести састанак је одржан 23.06.2025. (записник бр. 732-1/25), када је вреднован ИОПЗ и анализиран је успех ученика по стручним већима. Присутни су извештени о Анализи посете часова од стране руководства школе, а руководици тимова поднели су извештаји о раду тимова.

Седми састанак је одржан 29.08.2025. (записник бр. 939/25), када је анализиран упис и формирање одељења првих разреда, пролазност ученика у августовском испитном року и покривеност часова стручном наставом. Разговарало се о почетку нове школске године и о првом ЧОС-у.

Директорка је на седницама Наставничког већа редовно информисала присутне шта је разматрано на састанцима педагошког колегијума, док су руководиоци стручних већа, тимова и актива на својим састанцима упознавали наставнике о темама које су разматране на састанцима Педагошког колегијума и које су од значаја за рад одређеног стручног већа, тима и актива.

6.3. ИЗВЕШТАЈ О САСТАНЦИМА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА ПО РАЗРЕДИМА

За **први разред** одржан је један заједнички састанак одељењских старешина 26.08.2024. (записник бр. 957/24) на ком су присуствовали директорка, помоћник директора, педагог, психолог и одељењске старешине првог разреда. Тема је била план активности до почетка школске године, организација првог родитељског састанка и припремање потребне документације. Разговарало се о дочеку првака и о првом наставном дану.

Одељењске старешине **другог и трећег разреда** нису имали заједнички састанак током школске године.

За **четврти разред** одељењске старешине одржале су 3 састанка. На овим састанцима одељењских старешина редовно је присуствовала и директорка школе.

Први састанак је одржан 13.05.2025. (записник бр. 566/25). Разговарало се о планираним активностима, о надокнади неодржаних часова и о могућности испоштовања постојећег календара. Тема је била и припрема за матурски испит и могућности прославе за матуранате.

Други састанак је одржан 23.05.2025. (записник бр. 603/25) када је поново разматран план активности у наредном периоду, реализација наставе и надконада часова, као и организовање матурске прославе.

Трећи састанак одељењске старешине завршних разреда имале су 02.06.2025. (записник бр. 636/25) када се договарало о плану активности, обавезама одељењских старешина и о прослави матурске вечери, подели диплома, итд.

Од стране руководства школе одељењске старешине су путем мејла бивале информисане о свим битним стварима везано за разред и за своје одељење.

6.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Планом је било предвиђено да се у школској 2024/2025. години одржи по шест редовних одељењских већа. У складу са потребама појединих одељења одржана су и ванредна већа. Редовне седнице одељењских већа имале су планом предвиђени следећи дневни ред:

Седница:

Формирање одељењског већа

Верификација – предмети из којих ће се спровести писмена провера знања

Број ученика који слушају верску наставу односно грађанско васпитање

Седница:

Анализа успеха на крају првог квартала

Реализација наставе и васпитно дисциплинске мере

Разно

Седница:

Утврђивање оцена из наставних предмета и владања на крају првог полугодишта

Реализација наставе и васпитно дисциплинске мере

Разно

Седница:

Анализа успеха на крају трећег квартала

Реализација наставе и васпитно дисциплинске мере

Разно

Седница:

Утврђивање оцена из наставних предмета и владања на крају другог полугодишта

Реализација наставе и васпитно дисциплинске мере

Разно

Седница:

- Сумирање резултата постигнутих после поправних испита у августовском испитном року

- Разно

На ванредним већима дневни ред је био: васпитно дисциплинске мере, решавање текућих проблема у одељењу, резултати са разредних и поправних испита, додатна подршка ученику, прилагођавање новог ученика, и томе слично. Увидом у есДневник констатовано је да су одељењска већа углавном одржана у складу са планом. Број одржаних већа по одељењима налази се у табели у прилогу.

(Табела у прилогу)

7.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОРГАНА УПРАВЉАЊА И РУКОВОДСТВА ШКОЛЕ

7.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Годишњим планом рада је било предвиђено одржавање 5 седница школског одбора на којем би чланови овог тела у складу са својим законским овлашћењима разматрали тачке дневног реда из свог делокруга рада. Због указане потреба одржано је 5 седница школског одбора у згради школе, а због хитности доношења одређених одлука, а у складу са Пословником о раду школског одбора још 11 седница одржано је телефонским путем. На седницама је вођен записник, а са телефонских седница службене белешке, које је су на наредној седници усвојене.

Прва седница је у складу са планом одржана 12.09.2024. (записник бр.1137/24). На овој седници чланови су разматрали и усвојили предлог Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за претходну школску годину, донели Годишњи план рада за 2024/2025. годину, дали сагласност на Правилник о организацији и систематизацији послова, предложили чланове школског одбора представника јединице локалне самоуправе у стручни актив за развојно планирање, у тим за самовредновање и у тим за обезбеђивање квалитета и развој установе. Именовани су чланови Стручног актива за развојно планирање. На овом састанку разматран је и упис ученика првог разреда, верификована је одлука савета родитеља о „ђачком динару“ и донета је одлука везано за добијање сагласности везано за преквалификацију и доквалификацију.

Телефонска седница је одржана 13.11.2024. (службена белешка бр. 1424/24) када су донете одлуке о петој, шестој и седмој измени финансијског плана за 2024. и о првој измени плана јавних набавки зта 2024. годину.

Такође је **телефонска седница** одржана 03.12.2024. (службена белешка бр. 1516/24) када су се чланови школског одбора изјашњавали и усвојили осму измену финансијског плана за 2024. годину.

Друга седница је одржана 11.12.2024. (записник бр. 1550/24) када су верификоване службене белешке и усвојен Извештај о реализацији развојног плана школе и Извештај о раду директора и о раду школе. Донета је и одлука о Допуни школског програма. На овој седници директорка је известила о инспекцијским надзорима и о судским спором који је у току.

17.12.2024. одржана је **телефонска седница** (службена белешка бр. 1567/24) са једном тачком дневног реда тј. доношењем одлуке да се за децу запослених обезбеде пригодни поклони за Нову годину.

Такође **телефонска седница** је одржана 18.12.2024. (службена белешка бр. 1580/24) када је усвојен план уписа ученика у први разред средње школе по образовним профилима за 2025/2026. годину.

24.12.2024. одржана је **телефонска седница** (службена белешка бр. 1600/24) када је усвојена Измена годишњег плана рада школе у делу који се односи на календар рада и донета је одлука да се допуни одлука од 17.12.2024. а који се односи на број деце запослених који имају право на пригодан поклон.

Такође **телефонска седница** је одржана 10.01.2025. (службена белешка бр. 55/25) када је на дневном реду било доношење одлуке о деветој измени финансијског плана за 2024. годину, усвојен финансијски план за 2025. годину и усвојен је план јавних набавки за 2025.

Трећа седница је одржана 17.01.2025. (записник 83/25). На овој седници верификовани су нови чланови школског одбора и усвојен је извештај инвентарских комисија. Директорка је информисала присутне о реализацији наставе и успеху ученика на крају првог полугодишта и поднела је извештај о спроведеним инспекцијским надзорима и судском спору. На овој седници усвојен је и Извештај о раду ученичке задруге.

Четврта седница је одржана 25.02.2025. (записник бр. 272/25). На овој седници на дневном реду било доношење одлуке о избору заменика председника школског одбора и разматрање и усвајање финансијског извештаја за 2024. годину.

26.03.2025. била је **телефонска седница** (службена белешка бр. 415/25) и донета је одлука о обезбеђивању пијаће воде за запослене у школи након истека важећег уговора.

Такође **телефонска седница** је одржана 02.04.2025. (службена белешка бр. 444/25) када је донета одлука о покретању поступка верификације новог образовног профила: техничар информационих технологија.

15.05.2025. била је **телефонска седница** (службена белешка бр. 577/25) када је донета одлука о праву директора школе на коришћење дела годишњег одмора из 2024. године.

Пета седница је одржана 04.06.2025. (записник бр. 653/25) када је усвојен Извештај о реализацији развојног плана школе и Извештај о раду директора и о раду школе. На овој седници директорка је обавестила присутне чланове о инспекцијским надзорима и о судском спору. Донета је одлука о измени и допуни Статута школе, о измени и допуни Правилника о раду школе и о праву директора на коришћење преосталог дела годишњег одмора из 2024.

09.07.2025. одржана је **телефонска седница** (службена белешка бр.: 793/25), када је донета одлука о праву директора школе на коришћење дела годишњег одмора за 2025. године, усвојена је прва измена финансијског плана за 2025. годину и донета је одлука о измени Правилника о раду ЕГШ „Никола Тесла“ Зрењанин.

Такође **телефонска седница** одржана је 26.08.2025. (службена белешка бр.: 918/25) и донета је одлука о другој измени финансијског плана за 2025. годину.

Поред чланова школског одбора који су редовно присуствовали седницама, на састанке су редовно позивани председник репрезентативног синдиката и представници ученичког парламента. На поједине седнице, у зависности од тачке дневног реда позивани су и шеф рачуноводства, председници пописних комисија, руководиоци стручног актива за развојно планирање, итд.

7.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА

У школској 2024/2025. години планирано је да се одржи 4 састанака на којима би се разматрале тачке предвиђене годишњим планом рада, а који спадају у надлежност Савета родитеља. План је реализован у већој мери и у току школске године одржано је 3 састанака савета родитеља.

Први састанак је одржан 11.09.2024. (записник бр. 1125/24) на којем је конституисан Савет родитеља, изабран председник, заменик председника, записничар и представник у Општинском савету родитеља. На том састанку изабрани су родитељи у рад тимова и стручних актива. На овом састанку родитељи су упознати са предлогом Извештаја о остваривању плана рада за претходну школску годину, са Допуном школског програма, као и са предлогом Плана рада за школску 2024/2025. Родитељи су разговарали о избору уџбеника и донели одлуку о осигурању ученика и о издвајању за ђачки динар. Педагог и

психолог школе упознали су родитеље о учешћу школе у пројекту о превенцији менталног здравља и о начину рада пепси службе. На овој седници предложени су и родитељи у рад школског одбора.

Друга седница је одржана 27.11.2024. (записник 1489/24) када су родитељи упознати са успехом ученика на крају првог квартала, добили су актуелне информације везано за ученике и родитеље (утрошак ђачког динара, рад професионалног обезбеђења, рад тимова, пројекти, итд.). Педагошко психолошка служба је имала тематско предавање под називом „Однос родитељ-дете“.

Трећа седница је одржана 23.12.2024. (записник бр1596/24). Родитељи су упознати са изменом годишњег плана рада школе у делу који се односи на календара рада. На предлог родитеља допуњен је пословник о раду савета родитеља који од сада у случају хитности предвиђа и одржавање телефонских седница.

Функцију председника савета родитеља је обављала Виолета Кучанда Богасениева, која је уједно и била кума школске славе Светог Саве.

7.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У току школске године одржано је 5 састанака иако је годишњим планом било је предвиђено да се одржи 6 састанака и разних активности које би организовао ученички парламент.

Први састанак је одржан 10.09.2024. (записник бр. 118/24), када је конституисан ученички парламент, изабаран је председник, заменик и записничар, такође изабрана су два пунолетна члана који ће присуствовати састанцима школског одбора и изабрани су ученици за рад у тимовима. На овом састанку разматран је избор уџбеника, педлог годишњег извештаја о раду школе у претходној школској години и Допуна Школског програма. Разговарало се о предлогу годишњег плана рада школе и плана рада ученичког парламента, као и о учешћу школе у пројекту о превенцији менталног здравља. На овом састанку формиран је и вршњачки тим за превенцију насиља.

Други састанак је одржан 06.11.2024. (записник бр. 1409/24) када су чланови парламента разговарали о сакупљању пакетића и акцији кићења јелки пред Нову годину, о организовању хуманитарне акције, о формирању књижевног клуба, итд. Ученици вршњачког тима изложили су резултате рада пројекта „Хеј ту смо“.

Трећи састанак је био 04.12.2024. (записник бр. 1519/24) на ком су ученици, родитељи и наставници учествовали у заједничкој акцији кићења јелки и украшавању унутрашњости школе пред нову годину.

Четврти састанак је одржан 23.12.2024. (записник бр. 1595/24) и тема је била Измена годишњег плана рада школе за 2024/2025. годину у делу који се односи на календар рада.

Пети састанак парламента је прво заказан за 10.04.2025. на захтев одређеног броја ученика, али ни након 25 минута од заказаног почетка није било кворума и у складу са пословником о раду, састанак је одложен за 14.04.2025. (службена белешка 483/25). Дана 14.04.2025. постојали су услови за одржавање састанка (записник бр. 495/25) где је тачка била захтеви ученика који су предали у писменој форми (резолуција о надокнади наставе, резолуција о одлагању државне матуре, резолуција о припреми за завршне испите и резолуција о исплати просветних радника).

7.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ

Директорка школе је у складу са законом у току школске године два пута поднела извештај о свом раду и о раду школе. Извештаји су једногласно усвојени.

11.12.2024. на другој седници школског одбора усвојен је извештај број 1541/24 који се односи на период од 01.09.2023. до 09.12.2024. године (као што је у тексту).

04.06.2025. на петој седници школског одбора усвојен је извештај број 644/25, који се односи на период од 10.12.2024. до 03.06.2025. године (као што је у тексту).

Извештај о раду за период 04.06.2025. до 31.08.2025. део је овог годишњег извештаја о раду школе (налази се у тексту).

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ (за период од 01.09.2024. до 09.12.2024.)

СЕПТЕМБАР

Координација послова везано за несметан почетак школске године. Присуствовање састанцима актива директора средњих школа и састанцима везано за почетак школске године организованих од стране Школске Управе. Сарадња са МУП-ом везано за безбедност ученика поводом почетка школске године. Ажурирање и прегледање информационог система ЛИСП. Решавање кадровских проблема (преузимање запослених, решавање технолошких вишкова, ажурирање спискова). Сарадња са репрезентативним синдикатом школе. Израда документације и организација и координација послова око усвајања Годишњег извештаја о остваривању плана за 2023/2024. школску годину, Допуне школског програма, Годишњег плана рада за 2024/2025. Израда Систематизације послова за 2024/2025. годину, израда и издавање решења о четрдесеточасовном задужењу

наставника и стручних сарадника. Припремање документације (понуде за осигурање ученика) и присуствовање Савету родитеља. Организација и присуствовање Наставничком већу, припрема материјала за одржавање седнице Школског одбора и присуствовање истом. Послови око организовања Ученичког парламента и састанка за одељењске старешине првог разреда. Сарадња са одељењским старешинама и индивидуални пријем родитеља. Прегледање и архивирање школске евиденције за школску 2023/2024. годину (есДневник, матичне књиге, записници, итд.). Сарадња са осигуравајућом компанијом и пословним партнерима. Присуствовање скупштини ИКТ кластера, састанак у Министарству Одбране, организација послова око ангажовања професионалног обезбеђења. Сарадња са просветном инспекцијом везано за ванредни инспекцијски надзор (провера дипломе). Допуна документације везано за Ерасмус+ пројекат. Израда конкурсне документације везано за видео надзор и подношење у АПВ, конкурисање код НОАРК-а за инструменте и алате који би се користили у школским радионицама. Организовање противпожарне обуке и обуке из Безбедности и здравље на раду за ново запослене. Договори са педагошко-психолошком службом, рачуноводством, секретаријатом и техничким особљем школе везано за несметано одвијање текућих послова.

ОКТОВАР

Договори са рачуноводством, секретаријатом и пепси службом везано за несметано одвијање текућих послова. Решавање текуће кадровске проблематике (организовање замена одсутних наставника). Сарадња са репрезентативним синдикатом школе. Ажурирање информатора о раду на сајту Повереника за информације од јавног значаја, координација послова везано за ажурирање интернет странице школе, унос података у ЛИСП. Индивидуални пријем родитеља. Стручно педагошки надзор (прегледање есДневника, матичних књига, записника, посета часовима према годишњем плану). Достављање тражених података Покрајинском секретаријату и надлежном Министарству просвете. Сарадња са Школском управом, ЈЛС, Министарством одбране, Заједницом електротехничких школа, Покрајинским правобранилаштвом, итд. Присуствовање активу директора, Координација учешћа ученика и појединих наставника на конференцији „Футурологија“ и учешће на конференцији. Координација обуке из Основе система одбране за ученике завршних разреда, иницијалне активности везано за примену платформе ЗДРАВИТАС. Сарадња са просветном инспекцијом везано за ванредан инспекцијски надзор (именовање члана школског одбора). Координација реализације пројеката НОАРК-а и радионица за ментално здравље, ажурирање Плана интегритета. Послови везани за завршетак првог класификационог периода, присуствовање одељењским већима, припрема материјала и вођење Педагошког колегијума и Наставничког већа.

НОВЕМБАР

Обука на платформи „Чувам те“ („Поступање запослених у установама образовања и васпитања у ситуацијама дискриминаторног понашања“). Завршетак документације за Ерасмус+ пројекат. Подношење конкурсне документације за средства код ЈЛС. Присуствовање састанку са покрајинским секретаром, државним секретаром везано за актуелности у образовању. Присуствовање активу директора средњих школа. Присуствовање састанцима и координација активности око расписивања јавне набавке за видео надзор. Послови везано за редовно извештавање МП, АПВ, ЈЛС, МУП, итд. о раду школе, безбедности ученика и запослених. Сарадња са просветном инспекцијом везано за ванредан инспекцијски надзор (провера дипломе) и Покрајинским правобранилаштвом. Сарадња са ученичким парламентом, тимовима, активима и већима. Анализа реализације наставе, успеха ученика на крају првог квартала. Надзор образовно - васпитног рада (посета часовима наставника према плану, преглед педагошке документације, есДневника). Решавање текуће кадровске проблематике (организовање замена одсутних запослених). Договори са рачуноводством, секретаријатом и техничким особљем везано за несметан рад школе. Сарадња са осигуравајућом кућом везано за осигурање ученика. Координација послова на реализацији пројекта НОАРК-а. Ажурирање сајта школе, послови везано за систем ЗДРАВИТАС. Индивидуални пријем родитеља. Свакодневна сарадња са педагошко-психолошком службом везано за несметано одвијање текућих послова (појачан васпитни рад, атмосфера у одељењима, проблеми везано за наставу, рад тимова). Формирање инвентарских комисија.

ДЕЦЕМБАР

Присуствовање обуци „Остваривање националне равноправности и развијање интеркултуралности“ у организацији ЈЛС. Сарадња са тимовима и стручним активима и присуствовање састанцима. Надзор образовно васпитног рада (посета према плану и анализа часова наставника). Послови везано за реализацију пројекта за поспешивања рада ученичке задруге, закључивање уговора и почетак реализације пројекта. Реализација пројекта НОАРК-а. Учесће у организацији регионалне „Саобраћајне олимпијаде“, у осталим ваннаставним активностима, нпр. заједничко кићење јелки, итд. Редовна сарадња са финансијском и правном службом везано за реализацију пројекта и редовних плаћања. Договори и сарадња са школском управом, покрајинским правобранилаштвом и локалном самоуправом, присуствовање округлом столу „Шта треба да знаш пре изласка на тржиште рада – професионални развој ученика средњих стручних школа“. Спровођење 7а фазе запошљавања. Припрема послова за спровођење редовног годишњег пописа имовине, припрема материјала за састанак школског одбора.

РЕЗИМЕ

- Послови за редовно одвијање наставе (почетак школске године, завршетак првог квартала, припреме за завршетак полугодишта)
- Решавање кадровске проблематике (на почетку школске године и током школске године према указаној потреби)

- Послови везани за реализацију Развојног плана и Годишњег плана рада школе
- Сарадња са родитељима, индивидуални приједи, учествовање на састанцима Савета родитеља
- Сарадња са просветном инспекцијом и Покрајинским правобранилаштвом
- Прегледање и праћење школске евиденције (есДневник, матичне књиге, планови наставника, записници, извештаји)
- Надзор образовно-васпитног рада (праћење реализације планова наставника, посета часовима према плану)
- Припремање, присуствовање и вођење Педагошког колегијума и Наставничког већа
- Праћење одржавања одељењских већа и састанака одељењских старешина по разредима (присуствовање састанцима)
- Праћење рада стручних већа, стручних актива и тимова (присуствовање састанцима, договори са руководиоцима и анализа записника и извештаја)
- Присуствовање седници Школског одбора, сарадња са Ученичким парламентом и присуствовање састанцима
- Сарадња са Локалном самоуправом, Школском управом, Покрајинским секретаријатом, ИКТ Кластером, МУП-ом, МНС-ом, МП
- Координација послова везано за техничко одржавање зграде (отклањање кварова, координација набавке потребних материјала и средстава)
- Израда завршне документације и финализирање ЕРАСМУС+ пројекта
- Координација и реализација пројекта НОАРК
- Израда пројектне документације (конкурс код ЈЛС за средства за рад ученичке задруге, конкурс код Покрајинског секретаријата за видео надзор)

СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 01.09.2024. до 09.12.2024.)

Редовна сарадња са школским полицајцем и МУП-ом везано за безбедност ученика и присуствовање састанцима. Ангажовање професионалног обезбеђења. Формирање тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и редовно присуствовање састанцима тима. Организација обуке новозапослених о противпожарној заштити и обуке о безбедности и здравља на раду. Сарадња и координирани рад са педагошко - психолошком службом и одељењским старешинама везано за појачан надзор у појединим случајевима. Конкурисање код Покрајинског секретаријата за видео надзор и спровођење активности за реализацију пројекта којим је предвиђено повезивање видео надзора са мониторинг собом у МУП-у. Послови везано за редовно извештавање МП, АПВ, ЈЛС, МУП, итд. о раду школе, безбедности ученика и запослених. Обука ученика и организовање регионалне „Саобраћајне олимпијаде“. Посета наших ученика позоришној представи која за тему има безбедност у саобраћају.

Директорка школе
Др Марија Серво

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ **(за период од 10.12.2024. до 03.06.2025.)**

ДЕЦЕМБАР

Присуствовање седници школског одбора. Ажурирање, прегледање информационог система ЈИСП. Решавање кадровских проблема (замена одсутних запослених). Договори са пепси службом везано за завршетак првог полугодишта, реализација планираних ваннаставних и хуманитарних активности. Анализа посете часовима, израда извештаја. Прегледање и анализирање документације и извештаја о раду стручних тимова и актива. Онлајн обука „Поступање система образовања у кризним догађајима“. Сарадња са одељењским старешинама и индивидуални пријем родитеља. Организација рада школе и текући послови везано за завршетак првог полугодишта. Обука на платформи „Чувам те“ („Стратегије у раду са ученицима који показују проблеме у понашању“). Припрема материјала и присуствовање састанцима педагошког колегијума и наставничког већа. Сарадња са рачуноводством и секретаријатом школе везано за несметано одвијање текућих послова и око завршетка фискалне године. Организација рада комисија за попис материјалне и нематеријалне имовине. Послови везано за план уписа у школску 2025/2026. годину, ажурирање података и извештавање Министарства просвете и Покрајинског секретаријата. Редовна сарадња са просветним саветницима и са просветном инспекцијом везано за ванредан инспекцијски надзор (провера дипломе). Завршавање пројекта „Сублимациона штампа“ тј. опремање ученичке задруге.

ЈАНУАР

Ажурирање евиденције са краја првог полугодишта, анализа успеха ученика и реализације наставе, прегледање есДневника, итд. Организација рада школе за време распуста. Договори са пепси службом, рачуноводством и секретаријатом школе везано за несметано одвијање текућих послова. Координација послова везано за ажурирање интернет странице школе, план набавки, финансијско планирање, итд. Договор са инвентарским комисијама, припрема материјала и присуствовање школском одбору. Организација послова везано за информисање ЈЛС о утрошеним средствима за рад ученичке задруге, активности у управном одбору ученичке задруге. Сарадња са Школском управом, ЈЛС, МУП-ом, ЗРЕПОК-ом, итд. Организација и активности око прославе школске славе Св. Саве и делимична организација наставе (израда распореда и обавештавање ученика и родитеља на дневном нивоу).

ФЕБРУАР

Обука о напредној оспособљености за пружање прве помоћи. Прегледање школске евиденције. Решавање текуће кадровске проблематике. Обука преко платформе „Чувам те“ („Заштита деце са сметњама у развоју у случајевима занемривања и дискриминације, злостављања и насиља“). Сарадња са рачуноводством везано за израду финансијског извештаја за 2024. годину,

припрема материјала и присуствовање седници школског одбора. Координација послова везано за ажурирање интернет странице школе. Сарадња са техничком службом везано за отклањање ситних кварова. Надзор образовно васпитног рада (посета часовима наставника према годишњем плану рада, прегледање есДневника). Координација израде распореда по данима и обавештавање одељењских старешина о настави који је делимично реализован због обуставе наставе од стране појединих наставника.

МАРТ

Редовна сарадња са школском управом и присуствовање састанцима актива директора средњих школа. Надзор образовно васпитног рада (посета часовима наставника према годишњем плану рада, прегледање есДневника сарадња са пепси службом, праћење надокнаде неодржаних часова). Решавање текуће кадровске проблематике и координација израде распореда по данима и обавештавање одељењских старешина о настави која је делимично реализована због обуставе наставе од стране појединих наставника. Координација наставе након нормализације наставе, сарадња са школском управом и Министарством просвете. Сарадња са техничком службом, рачуноводством, секретаријатом везано за несметан рад школе. Прикупљање података за систем ФУК и ИР и подношење годишњих извештаја. Организација одласка учесника и присуствовање на такмичењу Галаксија куп. Учествовање на стручном предавању под називом: „АИ у пракси: Од индустрије до ученичких пројеката“. Присуствовање састанку директора електротехничких школа. Послови везано за сређивање папирологије ученичке задруге. Сарадња са фирмом за уградњу видео надзора и обука за коришћење видео опреме.

АПРИЛ

Присуствовање одељењским већима, припрема материјала, учествовање на седници и вођење педагошког колегијума и наставничког већа. Индивидуални пријем родитеља и ученика. Праћење образовног рада (посета часовима, евиденција присутности), праћење надокнаде неодржаних часова, решавање кадровске проблематике (организација замена привремено одсутних запослених). Послови везано за ангажовање фирме и стручног лица са лиценцом за преглед зграде и израду Извештаја о редовном прегледу грађевинских конструкција на објектима јавне намене, завршну оцену стања конструкције и подобност објекта за употребу и оградње дела фасаде на згради окренутој ка језеру. Израда елабората за верификацију смера Техничар информационих технологија. Сарадња са фирмом за уградњу видео надзора. Сарадња са школском управом, Министарством просвете, Покрајинским секретаријатом, МУП-ом, итд. Координација послова везано за израду Процене ризика од катастрофа. Сарадња са инспектором одељење за ванредне ситуације (противпожарна инспекција) везано за редован инспекцијски надзор. Организовање и присуствовање седници ученичког парламента, сарадња са одељењским старешинама завршних разреда, руководиоцима стручних већа, тимова и актива, педагошко – психолошком службом, службом рачуноводства, секретаријатом и техничком службом за

несметано одвијање наставе и осталих послова. Организовање стручног прегледа громобранске инсталације.

МАЈ

Редовна сарадња са ЈЛС, покрајинским секретаријатом, полицијском управом и школском управом. Организовање посете ученика основних школа. Сарадња са тимовима, стручним активима и стручним већима. Индивидуални пријем родитеља и ученика. Сарадња се педагошко – психолошком службом, секретаријатом, рачуноводством и техничким особљем ради несметаног функционисања школе. Присуствовање ванредном одељењском већу, организовање састанака за одељењске старешине завршних разреда. Сарадња са грађевинском инспекцијом везано за ванредан инспекцијски надзор (по пријави родитеља), сарадња са просветном инспекцијом везано за ванредне инспекцијске надзоре (по пријави наставника који су били у обустави и везано за проверу дипломе). Праћење образовно васпитног рада (есДневник, посета часова према плану, итд.). Сарадња са правобранилаштвом. Организација и присуствовање медијацији између запослених. Организовање активности за несметан завршетак наставне године за ученике завршних разреда.

ЈУН

Присуствовање одељењским већима за завршна одељења. Организација и вођење педагошког колегијума и наставничког већа. Организација полагања разредних, разлике и поправних испита за ученике завршних разреда. Сарадња са просветном инспекцијом везано за редован надзор и верификацију образовног профила Техничар информатичких технологија. Редовни договори са одељењским старешинама, руководиоцима тимова и стручних већа, стручним службама, организација заједничког састанка са одељењским старешинама завршних разреда. Индивидуални пријем родитеља. Редовна сарадња са школском управом, полицијском управом и директорима средњих школа.

РЕЗИМЕ

-Послови за редовно одвијање наставе (завршетак првог и почетак другог полугодишта, завршетак трећег квартала и завршетак наставе за ученике завршних одељења)

-Усклађивање интерних аката школе

-Послови везани за реализацију Развојног плана и Годишњег плана рада школе

-Сарадња са просветном инспекцијом, просветним саветницима школске управе Зрењанин, инспекцијом МУП-а за заштиту од пожара, грађевинском инспекцијом

-Сарадња са родитељима (индивидуални пријем)

-Решавање кадровске проблематике (према указаној потреби)

-Спровођење одобреног конкурса

-Прегледање и праћење школске евиденције (есДневник, матичне књиге, планови наставника, извештаји, итд.)

- Праћење одржавања одељењских већа (присуствоваље одељењским већима) и састанцима одељењских старешина по разредима
- Припремање, присуствовање и вођење педагошких колегијума и наставничких већа
- Присуствовање седницама Школског одбора
- Сарадња са ученичким парламентом
- Сарадња и праћење рада стручних већа, стручних актива и тимова
- Надзор образовно-васпитног рада (посета часовима и анализа посећених часова)
- Сарадња са Локалном самоуправом, Школском управом, ИТК кластером, МУП-ом, МНС-ом, Покрајинским секретаријатом, Покрајинским правобранилаштвом
- Организација учешћа наших ученика на Галаксија купу

СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 10.12.2024. до 03.06.2025.)

Послови везано за ангажовање фирме и стручног лица са лиценцом за преглед зграде и израду Извештаја о редовном прегледу грађевинских конструкција на објектима јавне намене, завршну оцену стања конструкције и подобност објекта за употребу. Координација послова везано за израду Процене ризика од катастрофа. Сарадња са инспектором одељење за ванредне ситуације (противпожарна инспекција) везано за редован инспекцијски надзор. Координација послова везано за оградњу и обезбеђења дела фасаде на згради окренутој ка језеру и измештање наставе из кабинета 7а. Сарадња са фирмом за уградњу додатног видео надзора. Редовна сарадња са школском управом, Министарством просвете, Покрајинским секретаријатом, МУП-ом, Агенцијом за обезбеђење, итд. Организовање стручног прегледа громобранске инсталације. Сарадња и координирани рад са педагошко - психолошком службом и одељењским старешинама везано за превентивне активности и појачан надзор у појединим случајевима.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ (за период од 04.06.2025. до 31.08.2025.)

ЈУН

Главне активности су биле везане за завршетак наставне године. Прегледање евиденције (матичне књиге и есДневник), прегледање реализације и надокнаде неодржаних часова, итд. Послови везано за посебан обрачун и исплату надокнађених неодржаних часова. Организовање полагања разредних, разлике и поправних испита за ученике завршних разреда и организација послова везано за завршне и матурске испите. Издавање документације за ученике завршних разреда. Припрема материјала и присуствовање седници школског одбора. Организација завршетка наставе, прегледање школске евиденције и издавање сведочанстава за ученика осталих разреда. Присуствовање одељењским већима,

заједничким састанцима одељењских старешина завршних разреда, организација и вођење педагошких колегијума и наставничких већа. Присуствовање активу директора Војводине, извршном одбору и скупштини Заједница електротехничких школа Србије. Сарадња са Јединицом локалне самоуправе, Школском управом и активом директора. Присуствовање акредитованом стручном скупу „Школе које мењају систем: Иновације у дигитализацији и учењу кроз рад“.

ЈУЛ

Послови везано за упис ученика у први разред. Сарадња са Покрајинским секретаријатом, са Јединицом локалне самоуправе и Школском управом везано за упис. Прегледање и ажурирање школске документације. Индивидуални пријем родитеља. Сарадња са медијима везано за завршетак наставне године, ажурирање интернет странице школе. Сарадња са техничком службом везано за спремање и одржавање зграде. Редовна сарадња са рачуноводством и секретаријатом школе везано за актуелне послове (мале набавке, подношење пореских образаца, израда планираног буџета за наредну фискалну годину, уговори за осигурање, итд.). Послови око спровођења поступка јавне набавке за електричну енергију, покретање поступка за осигурање имовине и лица. Сарадња са просветном инспекцијом везано за ванредан инспекцијски надзор (провера дипломе) и Покрајинским правобраништем. Обука на платформи „Чувам те“ („Спречи конфликт пре него што почне“).

АВГУСТ

Израда Годишњег извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину и Годишњег плана рада школе за 2025/2026. годину. Израда систематизације послова за школску 2025/2026. годину. Информисање запослених и сачињавање листе запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба и преузимање запослених по ПКУ. Организација уношења података у информациони систем ЈИСП. Активности везано за одржавање разредних, разлике, поправних, завршних и матурских испита. Сарадња са родитељима и индивидуални пријем родитеља. Вођење седница наставничких већа и педагошког колегијума. Присуствовање састанцима актива директора, састанцима организованих од стране Школске управе и Јединице локалне самоуправе. Послови око завршетка школске 2024/2025. године и припреме за нову школску годину. Организација првих родитељских састанака за родитеље ученика првих разреда. Припреме за спровођење упутстава добијених од стране Министарства просвете, а везано за несметан почетак нове школске године. Склапање уговора за осигурање имовине и лица и послови везано за ангажовање професионалног обезбеђења. Израда конкурсне документације за рачунарску опрему и пријава на конкурс код Покрајинског секретаријата.

РЕЗИМЕ

-Организација послова за несметан завршетак наставне и школске 2024/2025. године.

- Организација послова везано за разредне, разлике, поправне, завршне и матурске испите.
- Организација посла везано за ажурирање документације
- Сарадња са Школском управом, Јединицом локалне самоуправе, Покрајинским секретаријатом, Заједницом електротехничких школа.
- Организација послова везано за функционисање служби и школе.
- Организација послова за несметан почетак нове школске 2025/2026. године
- Припреме за спровођење упутстава Министарства просвете везано за почетак нове школске године.

СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 04.06.2024. до 31.08.2025.)

Координирани рад са пепеси службом и одељењским старешинама везано за појачан надзор везано за завршетак школске године и око прославе матураната. Редовна сарадња са МУП-ом и везано за безбедност ученика на завршетку школске године и пре почетка нове школске године. Редован сервис ПП апарата и хидраната. Послови око везано за ангажовање професионалног обезбеђења.

Директорка школе
Др Марија Серво

7.5.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

У току школске 2024/2025. године послове помоћника директора обављао је Золтан Мелеги са 50% радног времена. Планирани радни задаци реализовани су у свим предвиђеним сегментима рада. На крају школске године помоћник директора поднео је Преглед реализације конкретних послова у периоду од 01.09.2024. до 31.08.2025. године (дел.бр.: 945/25 од 29.08.2025.):

СЕПТЕМБАР

Прикупљени подаци и урађен извештај о раду школе за школску 2023/2024. годину.

Прикупљени подаци и урађен годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину.

Прикупљени и систематизовани планови рада наставника.

Обављени послови у вези решавања молби ванредних ученика.

Унос података у информациони систем ЈИСП и унос и обрада података у систему еУправа. Обрада података за Систематизацију РМ.

Организација послова око почетка наставне године.

Помоћ наставницима у организовању васпитно-образовног рада непосредно у школским просторијама. Отварање нове школске године у еДневнику.

Помоћ наставницима у вођењу евиденција у еДневнику.

Пријава на конкурс Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за финансирање набавке опреме – видео надзора у функцији промовисања и унапређења безбедности ученика.
Текући послови.

ОКТОБАР

Упознавање ученика завршних разреда са начином полагања завршног/матурског испита.

Прегледани и евидентирање рада (редовна настава, допунска, додатна настава, секције и припремна настава).

Припремљена седница одељењских већа за први класификациони период.

Одржана седница одељењских већа и систематизовани подаци о раду у првом класификационом периоду.

Помоћ одељењским старешинама завршних разреда са одржавањем обуке о основама система одбране Републике Србије.

Текући послови.

НОВЕМБАР

Урађен распоред полагања разредних испита за ванредне ученике.

Извршено анкетање ученика четвртог разреда о опредељењу за изборни предмет и наставну област за матурски практични рад (смер електротехичар аутоматике).

Текући послови.

Помоћ наставницима у реализацији наставе.

ДЕЦЕМБАР

Приремљени и дати на увид спискови питања за изборне предмете матурског испита.

Одржана седница одељењских већа и систематизовани подаци о раду у првом полугодишту.

Праћење рада наставника путем есДневника.

Завршен пројекат набавке Сублимационе штампе по конкурс Гграда Зрењанина о додели финансијских средстава ради унапређења услова рада ученичких задруга.

Помоћ при опремању кабинета ученичке задруге.

Текући послови.

ЈАНУАР-ФЕБРУАР

Урађен распоред полагања матурских испита.

Текући послови.

МАРТ

Праћење рада наставника путем есДневника

Одржана седница одељењских већа за крај трећег класификационог периода.

Систематизовани подаци о раду на крају трећег класификационог периода.

Текући послови.

АПРИЛ

Организовани су ванредни испити и разлике испита за редовне ученике на крају месеца.

Праћење и евидентирање надокнаде часова наставника који су били у обустави наставе.

Текући послови.

МАЈ

Припремање седница одељењских већа за крај наставне године завршних разреда. Сачињен распоред консултација и полагања завршног и матурског испита за ученике завршних разреда.

Праћење и евидентирање надокнаде часова наставника који су били у обустави наставе.

Текући послови.

ЈУН

Организовано спровођење консултација, завршних и матурских испита за ученике завршних разреда. Организовано је спровођење разредних и разлика испита.

Организовано је спровођење ванредних испита.

Одржане су седнице одељењских већа за крај наставне године (пре и после одржаних разредних и поправних испита за завршна одељења и пре и после одржаних разредних и разлика испита за ученике осталих одељења).

Присуствовање наставничким већима, ажурирање података.

Праћење и евидентирање надокнаде часова наставника који су били у штрајку.

Текући послови.

ЈУЛ

Ажурирање уписа ученика првих разреда.

Унос података ученика на Административни Портал Моја Средња Школа и еУправа. Текући послови.

АВГУСТ

Организација испитног рока (поправни, разредни, разлике, завршни и матурски испити) за редовне и ванредне ученике.

Упућивање у рад одељењских старешина за одељења првих разреда.

Формирање групе верске наставе и грађанског васпитања.

У сарадњи директорком урађена је систематизација радних места.

У сарадњи са директорком и руководиоцима стручних већа извршена је коначна подела наставних предмета.

Сачињен распоред одељења по учионицама и сменама.

Сарадња на изради распореда часова.

Припрема документације за израду Годишњег извештаја о раду школе и за предлог Годишњег плана рада школе.

У току наставне године помоћник је обављао и све остале послове за несметано одвијање наставе. Вршио је педагошки надзор наставе путем прегледања есДневника, посећивао часове према Годишњем плану. Упућивао нове колеге у наставне планове, распореде, вођење евиденције и томе слично. Уређивао званичну веб страницу школе, Информатор о раду и информациони систем ЈИСП. Такође, редовно је присуствовао Наставничким већима и састанцима Педагошког колегијума. Помоћник директора је у оквиру својих надлежности редовно сарађивао са стручним службама у оквиру школе, са информатичарем из школске управе и помоћницима директора других школа. Поред наведених послова извршавао је послове по налогу директорке школе и о свом раду свакодневно је извештавао директорку. Као руководилац Противпожарне службе ангажовао се и везано за редовне контроле противпожарне заштите, сарађивао са надлежним инспекцијама и обучавао запослене о противпожарној заштити. Помоћник директора је као директор ученичке задруге узео активно учешће у организацији рада ученичке задруге.

7.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ КООРДИНАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Послове организатора практичне наставе обављао је Зоран Зарин. Директорки школе је током школске године редовно подносио извештај о свом раду, а на крају првог полугодишта и на крају школске године о свом раду поднео је годишњи извештај у коме је по месецима навео најбитније послове које је обављао из свог делокруга рада. У наставку се налази поднет Извештај рада координатора практичне наставе по месецима:

СЕПТЕМБАР

Корекција распореда часова и кабинета практичне наставе. Организација дежурства наставника практичне наставе по ходницима школе. Организација састанка стручног већа практичне наставе. Реализација потписивања уговора, са фирмама које примају наше ученике да обављају практичну наставу, и распоређивање ученика по тим фирмама. Израда распореда ротација група за праксу и вежбе у одељењима III-1, III-2 и IV-1.

ОКТОБАР

Контрола наставе по фирмама и кабинетима. Набавка материјала за радионице практичне наставе и кабинете лабораторијских веби и за физичко васпитање. Припрема за седницу одељенских и наставничког већа поводом завршетка првог квартала. Учесће у раду педагошког колегијума. Организација састанка стручног већа практичне наставе.

НОВЕМБАР

Координација и праћење редовног одвијања практичне наставе. Контрола правилног вођења школске документације за практичну наставу. Организација састанка тима за међупредметне компетенције и развој предузетништва.

Организовање и реализација тестирања, за безбедност и здравље на раду, ученика 7 одељења, који имају практичну наставу, као помоћ агенцији „Штит“.

ДЕЦЕМБАР

Контрола наставе. Помоћ школском тиму за учешће на такмичењу “Ноарк испуњава снове школама II”. Припрема за седницу одељењских и наставничког већа поводом завршетка првог полугодишта. Присуство на састанку педагошког колегијума. Организација састанка стручног већа практичне наставе. Учествовање у раду комисије за попис нефинансијске имовине.

ЈАНУАР

Попис нефинансијске имовине – инвентар. Учесће на састанку школског одбора поводом усвајања извештаја комисије за попис нефинансијске имовине. Корекција распореда часова и кабинета практичне наставе. Израда распореда ротација група за праксу и вежбе у одељењима III-1, III-2 и IV-1. Организација дежурства наставника практичне наставе по ходницима школе. Контрола наставе по фирмама и кабинетима. Већина наставника је била у обустави, тако да су активности везане за наставу биле сведене на минимум.

ФЕБРУАР

Организовање блок наставе. Контрола наставе по фирмама и кабинетима. Контрола правилног вођења школске документације за практичну наставу. Провера инвентара по неким радионицама и кабинетима за које се јавила потреба да се исконтролише. Већина наставника је била у обустави, тако да су активности везане за наставу биле сведене на минимум.

МАРТ

Координација и праћење редовног одвијања практичне наставе. Организовање блок наставе. Предлагање и организовање набавке материјала и ситног инвентара за потребе ученичких радионица. Организација састанка стручног већа практичне наставе.

АПРИЛ

Набавка материјала и алата за наставу. Помоћ наставницима за организацију надокнеде часова због обуставе наставе у јануару и фебруару. Контрола наставе по фирмама и кабинетима.

МАЈ

Координација и праћење редовног одвијања практичне наставе, као и вођења прописане документације. Припрема за седницу одељењских и наставничког већа поводом завршетка другог полугодишта за завршне разреде. Приспеће материјала и алата за завршни испит.

ЈУН

Припрема за седницу одељењских и наставничког већа поводом завршетка другог полугодишта. Контрола наставе по фирмама и кабинетима. Припрема макета за испит електротехничара енергетике и контрола тог и осталих испита. Организација састанка стручног већа практичне наставе.

ЈУЛ

Ажурирање документације, писање годишњих извештаја за текућу школску годину и планова за наредну школску годину. Присуство на састанку педагошког колегијума. Припрема предлога поделе часова практичне наставе за следећу школску годину.

АВГУСТ

Припрема уговора за потписивање са фирмама које треба да омогуће нашим ученицима да код њих обављају практичну наставу. Организација рада наставника практичне наставе у смислу поделе часова по одељењима и кабинетима. Планирање термина за одржавање практичне наставе у блоку за предстојећу школску годину. Праћење и увид у правилност одржавања испита. Организација састанка стручног већа практичне наставе.

8.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ

8.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОГА

Послове педагога обављала је Весна Узелац која је на крају године поднела следећи Извештај о раду педагога за школску 2024-2025 годину:

Током школске 2024-2025 године, рад педагога је био усмерен на планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно васпитног рада, праћење развоја и постигнућа ученика, сарадња са професорима, сарадња са родитељим или старатељима и на подршку ученицима, наставницима и родитељима.

Велики акценат је стављен на идентификацији ученика којима је потребна педагошко психолошка помоћ, проверу вођења евиденције, документације, писање извештаја. Тежило се унапређивању свих видова васпитно образовног рада у школи, уочавање и регистровање психолошких, педагошких, дидактичких, образовних, социјалних и других проблема наставе и васпитања.

Индивидуалних разговора са професорима, реализовано је 354, тј. званичних консултација на различите теме, везане за протокол превенције насиља, одељењско старешинство, оцењивање, вођење документације, извођење наставног часа, стручног испита, комуникације с родитељима, дисциплинског поступка, едукације на тему инклузије, нејасноћа у раду а време обуставе наставе. Педагог је била присутна званично на 16 часова код 15 наставника, одрадила детаљну анализу часова и одрадила детаљне консултације после часа. Наставници су добили стручно мишљење о квалитету часа, као и смернице шта и како треба исправити, а шта и даље неговати као позитивно у свом раду. Девет саветовања за одељењске старешине, 12 за поједине тимове, за одељењске старешине првих разреда и посебно матураната. Због опшет ситуације и обуставе наставе, нису се организовали групни семинаре, ачо си се наставници појединачно усавршавали путем платформе „Чувам те“ и других доступних семинара.

Педагошко психолошка служба је радила на едукацији професора на тему комуникације по групама, затим на тему фронталног оцењивања и на свему што се показало у досадашњем раду као недостатак у извођењу наставе.

Сарадње са родитељима било је 123 разговора, 13 родитељских састанака и 2 присуства Савету родитеља и реализовање тема: „Комуникацијом до успеха у родитељству“ (наставак од прошле године). Због опште ситуације тема „Комуникацијом до успеха“ (2.део) није реализован.

Што се тиче ученика, саветодавни рад је усмерен на пружање помоћи и подршке ефикаснијем коришћењу стеченог знања, оснаживању личности ученика и помоћи

у превазилажењу тешкоћа у учењу и животу уопште. Таквих разговора је било 258. Дисциплинских поступака није било. Часови су одржани у свим матурантским одељењима на тему професионалних способности и интересовања, због адекватног избора факултета, истраживања на тему утицаја самопоуздања на избор професије и у свим првим разредима на тему. Упитника о породичним и социјалним условима живота ученика, а и 17 часова у осталим разредима на тему дисциплине и мотивације, комуникације и концентрације, како повећати животну радост, међуљудски односи и 3 часа на тему превенције насиља, злостављања и занемаривања. Највећи број часова је одржан на тему Менталног здравља.

У сарадњи са Саветовалиштем за младе,наши ученици су похађали семинар на тему Репродуктивно здравље (први и трећи разред) и Ментално здравље (други разред).

Због обуставе рада већег броја професора,ове године смо имали мањи број презентација факултета матурантима,укупно четири. Што се тиче истраживања било их је два од стране педагога:

- 1.Упитник о породичним и социјалним условима живота ученика (1 разред),
- 2.Тест асертивности (испитивање самопоуздања матураната).

Педагог је била задужена и за организовање дежурства професора, ђачког парламента и припремања за стручни испит, планирања и реализације матурских испита и матурског плеса, дежурања на матурским и завршним испитима и организовању пробне матуре.

Педагог је ове године остварила највећу сарадњу с Центром за социјални рад, Саветовалиштем за младе, Психијатријским клиникама у Београду и Новом Саду и са психијатријским одељењем Опште болнице “Ђорђе Јоановић“ у Зрењанину.

У другом полугодишту без обзира на обуставу наставе од стране појединих наставника, педагог је наставила индивидуалне разговоре са ученицима ради и разбијања предрасуда о одласку код психолога и педагога. Нарочита пажња се обраћала на праћење владања и успеха ученика који спорије напредују у учењу, као и праћењу напредовања односно реализације обогаћених индивидуалних планова код три ученика који ове школске године раде по посебно плану и програму (ИОП-3).

8.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ПСИХОЛОГА

Послове школског психолога у школској 2024/2025. години обављала је Слађана Станков која је директору школе поднела следећи извештај о свом раду:

Извештај о раду психолога школе на крају школске 2024/2025. године

ОБЛАСТ РАДА

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

ОБЛАСТ РАДА		ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА											
Планирање и програмирање образовно-васпитног рада		Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Август	
1.	Учешће у изради дела Годишњег извештаја о раду школе;	+									+	+	
2.	Учествовање у припреми дела Годишњег плана рада школе;	+											
3.	Учествовање у планирању реализације посебних програма;	+									+	+	
4.	Припремање плана посете часовима наставе.	+										+	

ОБЛАСТ РАДА

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА										
Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Август
1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности рада школе;		+	+	+				+	+	+	
2. Праћење и вредновање индивидуално образовних планова.				+						+	

ОБЛАСТ РАДА

Рад са наставницима

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА											
Рад са наставницима	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Август	
1. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима;	+	+	+	+		+	+	+	+	+		
2.. Саветовање наставника у индивидуализацији наставе на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика;	+	+	+	+		+	+	+	+	+		
3. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка	+	+	+	+		+	+	+	+	+		
4. Пружање подршке јачању наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета;	+	+	+	+		+	+	+	+	+		
6. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење наставе и учења (укупно је посећено осамнаест часова, од планираних двадесет)		+	+	+				+	+	+		

ОБЛАСТ РАДА

Рад са ученицима

ОБЛАСТ РАДА	ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА										
Рад са ученицима	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Август
1.Учесће у праћењу напредовања ученика у развоју и учењу;	+	+	+	+		+	+	+	+	+	

2. Учешће у идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са ученицима;	+	+	+		+	+	+	+	+
3. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања;	+	+	+	+		+	+	+	+
4. Идентификовање ученика са изузетним способностима и пружање подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану са обогаћеним програмом (ИОПЗ);	+	+	+	+		+	+	+	+
5. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или неоправдано изостану са наставе.			+	+	+			+	+

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

ОБЛАСТ РАДА

Рад са родитељима

	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Август
1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља, који су од значаја за упознавање ученика и праћење њиховог развоја;	+	+						+			
2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању;	+	+	+	+		+	+	+	+	+	
3. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад;		+	+	+		+	+	+	+	+	
4. Оснаживање родитеља, односно старатеља за препознавање карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја;		+	+	+		+	+	+	+		
5. Учествовање у организовању и реализацији тематског предавања за родитеље на Савету родитеља („Однос родитељ –дете“).			+								

ОБЛАСТ РАДА

Рад у стручним органима и тимовима

	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Август
1. Учествовање у раду Наставничког већа и Педагошког колегијума;		+	+	+				+	+	+	+
2. Учествовање у раду свих Тимова установе.		+	+	+						+	

ОБЛАСТ РАДА

Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе

	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јули
1. Сарадња са образовним установама значајним за остваривање циљева професионалне оријентације ученика (организоване су посете представника факултета за наше ученике завршних одељења);			+	+							

2. Сарадња са психолозима и педагозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама и удружењима. Посебно значајна сарадња остварена је са Центром за социјални рад, Саветовалиштем за младе, као и Удружењем родитеља и наставника Синапса.

+ + + + + + + + + +

ОБЛАСТ РАДА

Вођење документације

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

1. Вођење евиденције о дневном раду;

+ + + + + + + + + +

2. Вођење евиденције о реализованим активностима и посећеним часовима.

+ + + + + + + + + +

Психолог школе
Слађана Станков

9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНИХ ВЕЋА ШКОЛЕ

У школи је радило десет стручних већа у којима су сарађивали наставници који предају исте или сродне групе предмета. Стручно веће има за задатак да унапреди процес образовања из одређене области, да се израде уједначени планови наставника и да колеге изједначе критеријуме оцењивања.

(Табела у прилогу)

9.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА

Часови из матерњег језика су одрађени по плану и програму, часови који нису одржани за време обуставе у највећој мери надокнађени су у складу са плановима надокнаде и сви ученици су на крају школске године имали позитивну оцену.

Први састанак стручног већа одржана 02.09.2024. године на којој је усвојен план рада стручног већа, анализирана је подела часова, усклађени планови рада, договорена је литература, усаглашен је критеријум оцењивања, договорен је начин одржавања додатних, допунских часова и рад секција.

Други састанак стручног већа матерњег језика је одржан 28.10.2024. године на којој је анализиран рад стручног већа (успех ученика из матерњег језика за први квартал, реализација наставе, итд.). Дати су предлози термина одржавања додатне и допунске наставе, побољшање рада, итд.

Трећи састанак стручног већа одржан је на крају првог полугодишта када је анализирана редовна, допунска и додатна настава, анализиран је успех ученика из матерњег језика током првог полугодишта.

Четврти састанак одржан стручног већа матерњег језика одржан је 20.06.2025. године на којој је извршена анализа успеха ученика завршних разреда и пролазност на матурском задатку. На овом састанку дат је предлог уџбеника који ће се користити у наредној школској години.

Пети састанак стручног већа матерњег језика одржан је 23.06.2025. године на којој је анализирана пролазност ученика првог, другог и трећег разреда. На овом састанку дат је предлог поделе часова међу наставницима у наредној школској години.

За прославу школске славе ученици су извели пригодан програм под менторством наставнице Драгане Манојловић, а на крају наставне године одељења на мађарском језику уприличила су приредбу за испраћај матураната под менторством наставнице Габриеле Товизи.

О састанцима стручног већа матерњег језика вођена је одговарајућа документација, а директорка је редовно информисана путем непосредног извештаја од стране руководиоца стручног већа Драгане Манојловић а касније од Светлане Хинде. Руководилац стручног већа је редовно присуствовала састанцима педагошког колегијума.

9.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНОГ ЈЕЗИКА

Председник стручног већа Светлана Вукобратовић Новковић одржала је 4 састанака са члановима стручног већа.

Први састанак је одржан 28.10.2024., када је на крају првог класификационог периода анализиран рад стручног већа и спроведенох активности, успех ученика на крају првог класификационог периода и дати су предлози за одржавање допунске, додатне наставе и секције.

Други састанак је био 26.12.2024., када је сумиран извештај о свом активностима стручног већа у првом полугодишту (успех ученика, реализација редовне, допунске и додатне наставе, рад секције, израда панона, вођењењ ученика у биоскоп, итд.).

Трећи састанак је одржан 01.04.2025. и анализирана је настава и активности током трећег квартала. Сагледан је план надокнаде неодржаних часова, дати су предлози за даље активности.

Четврти састанак је стручно веће одржало 24.06.2025. када је анализирана активност у току четвртог квартала и коначан годишњи извештај о раду стручног већа. На овом састанку дат је предлог поделе часова за нову школску годину и разговарало се о опремању новог кабинета страног језика.

9.3. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Руководилац стручног већа је Мирка Маркуш која је сазвала 5 састанака стручног већа о којима је редовно водила евиденцију, а на крају наставне године директорки доставила годишњи извештај о раду стручног већа.

На **првом састанку** 02.09.2024., предложен је и усвојен план рада стручног већа. Анализирана је расподела часова, усклађени су планови рада са наставним планом и програмом, анализиран предлог уџбеника. Усаглашени су критеријуми оцењивања у складу са правилником, договорени су термини одржавања допунске и додатне наставе.

Други састанак одржан је 31.12.2024. на крају првог тромесечја. Анализиран је резултат ученика по предметима у току првог квартала. Размењена су искуства у настави, договорно је одржавање часови допунске и додатне наставе.

На **трећем састанку** 24.12.2024. разговарало се о постигнутим резултатима на крају првог полугодишта. Одлучено је да се допунска настава реализује за време распуста. Наставници су разменили искуства везано за формативно оцењивање.

Четврти састанак одржан је 30.05.2025. када се договарало у вези надокнада неодржаних часова.

На **петом састанку** 23.06.2025. анализиран је успех ученика на крају наставне године, распоред разредних и поправних испита, рад стручног већа током школске године, направљена је прелиминарна листа поделе часова наставника по предметима и по одељењима за наредну школску годину.

9.4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА МАТЕМАТИКЕ

Руководилац стручног већа математичара је била Милица Бојанић. Укупно је одржано 6 састанака, на којима су чланови већа разматрали питања која се односе на рад и делокруг стручног већа. Руководилац стручног већа редовно је информисала директорку о раду већа, а на крају првог полугодишта и на крају наставне године поднела је извештаје о раду стручног већа математичара.

Први састанак одржан је 02.09.2024. На дневном реду су биле следеће тачке: планирање и припремање рада стручног већа, усвајање годишњег плана рада већа, подела часова, усклађивање планова рада. Литература, усаглашавање критеријума оцењивања.

Други састанак стручно веће је у оржало 28.10.2024. на којем је анализиран рад већа, договорало се око реализације планова, додатне и допунске наставе, критеријума оцењивања и анализе успеха ученика на крају првог квартала.

На **трећем састанку** који је одржан 24.12.2024. договарало се реализацију наставе и о успеху ученика на крају првог полугодишта. Такође су се договарали о стручном усавршавању наставника, терминима допунске и додатне наставе, о раду са талентованом децом, итд.

На **четвртном састанку** 02.04.2025. договарало се о надокнади неодржаних часова због обуставе наставе одређеног броја наставника.

Пети састанак одржан је 02.06.2025. анализиран је и успех ученика завршних разреда. Закључено је да су сви ученици оцењени и да имају позитиван успех.

Шести састанак је одржан на крају наставне године 23.06.2025., када је анализиран успех ученика првог, другог и трећег разредна на крају наставне године, поправни и разредни испити, прелиминарна подела часова за наредну школску годину, итд.

9.5. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Пошто ово стручно веће броји свега 4 чана, председник стручног већа Драган Шувачки непосредно је контактирао колеге везано за коришћење физкултурне сале и теретане, опреме за физичко васпитање, мерама безбедности на часовима физичког васпитања, итд.

Први састанак је одржан још 30.08.2024. када је договорен план рада стручног већа, активности спортских секција, предстојећа такмичења, подела часова између наставника по одељењима, итд.

Други састанак је одржан 01.11.2024. када је анализиран рад у првом кварталу.

Након обуставе наставе, фокус је био на надокнади неодржаних часова.

9.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Председница стручног већа Кристина Лубурић сазвала је укупно 5 састанака, а о раду стручног већа редовно је информисала руководство школе, а на крају полугодишта и на крају школске године поднела Анализу рада стручног већа.

Први састанак је одржан 02.09.2024., на којој је усвојен план рада, анализирани су подељени часови, усклађени планови рада, договорена литература, усаглашен критеријум оцењивања, договорен додатни, допунски рад и рад секција. На овом састанку дати су и предлози за побољшање рада стручног већа.

Други састанак одржан је 25.10.2024., на којој је анализиран успех ученика из друштвених предмета за први квартал и дати су термини одржавања допунске и додатне наставе.

Трећи састанак одржан 26.12.2024. сагледан је успех ученика током првог полугодишта, дати су термини за допунску и додатну наставу. Разговарало се о плану стручног усавршавања и о формативном оцењивању.

На **четвртом састанку** 30.05.2025. анализиран је успех ученика завршних одељења и реализација плана надокнаде неодржаних часова.

Пети сасатанак одржан је крајем наставне године 26.06.2025., када је анализиран успех ученика на крају наставне године, констатовано да нема ученика који се упућују на поправни и разредни испит, извршена је анализа фонда часова и могућа норма наставника у наредној школској години.

9.7. ИЗВЕШТАЈ РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЕЛЕКТРО ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Стручно веће је током школске године радило у складу са планираном динамиком. Председница стручног већа Јелена Гавански редовно је извештавала директорку и помоћника директора о раду стручног већа.

Први састанак је одржан почетком школске године 05.09.2024., када су чланови анализирали поделу предмета, расподелу кабинета за извођење вежби, усвојили план рада стручног већа, ускладили блик наставу, разматрали планове и програме, литературу и усаглашавали критеријуме оцењивања.

Други састанак је одржан на крају првог квартала 28.10.2024., када је анализирана оствареност плана рада стручног већа, организацији допунске и додатне наставе, реализација блок наставе, итд. На овом састанку анализирана је реализација наставе и успех ученика.

Трећи састанак је одржан 24.12.2024. и чланови су анализирали успех у првом полугодишту, разматрали реализацију допунске и додатне наставе, анализирали школски програм, итд.

На **четвртном састанку** који је одржан на крају трећег класификационог периода 01.04.2025., анализиран је рад на крају квартала, план надокнаде неодржаних часова и учешће наших ученика на такмичењу „Галаксија куп“.

На крају наставне године 25.06.2025., одржан је је **пети састанак** када су чланови стручног већа анализирали реализацију наставе и успех ученика, пролазност на матурским испитима, упућивање појединих ученика на разредне и поправне испите, итд.

Поред редовних састанака чланови стручног већа су између себе редовно комуницирали преко вајбер групе.

9.8. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ИНФОРМАТИЧКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Председник стручног већа је био Ђорђе Миладиновић, који је и током школске 2024/2025. био задужен за ажурирање веб странице школе и редовно информисао

директорку и педагошки колегијум о раду стручног већа. На крају школске године директорки је предао следећи извештај о раду стручног већа:

МЕСЕЦ	ИСХОДИ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА
СЕПТЕМБАР	1. План набавке предат директору школе 2. Израђен план реализације свих облика наставе 3. Утврђени су термини консултација које се обављају у школи 4. Договорена су правила понашања у кабинетима 5. План учешћа на такмичењима 6. Усаглашен начин израде месечних планова рада	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог, психолог	Записник стручног већа
ОКТОБАР	1. Анализиран је успех на крају првог квартала 2. Утврђени термини допунске и додатне наставе	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог, психолог	Записник стручног већа
ДЕЦЕМБАР	1. Анализирани су успеси и резултати ученика на крају првог класификационог периода 2. Дати су предлози за решавање проблема у реализацији наставе 3. Утврђени термини допунске и додатне наставе у току ученичког распуста	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог, психолог	Записник стручног већа
АПРИЛ	1. Израђени су планови и начини надокнаде часова из јануара и фебруара и марта 2. Утврђен је начин реализације плана и програма	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог, психолог	Записник стручног већа

ЈУН	1. Извештај о реализацији надокнаде часова за јануар, фебруар и март 2. Извршена анализа успеха и резултата ученика на крају школске године 4. Извршена је анализа рада Стручног већа у протеклој школској години	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог, психолог	Записник стручног већа
АВГУСТ	1. Одабран је нови руководилац стручног већа: Милорад Јосић 2. Утврђен је фонд и извршена је подела часова актива за наредну школску годину 3. Усаглашен је начин комуникације између чланова стручног већа	чланови већа, директор, помоћник директора, педагог, психолог	Записник стручног већа

9.9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ГРАЂЕВИНСКЕ СТРУКЕ

Стручно веће је водио Дејан Русовац који је редовно сарађивао са руководством школе и континуирано информисао помоћника директора и директорку о раду стручног већа.

Први састанак је одржан 03.09.2024. на којем су разматрана следећа питања: извештај о раду стручног већа за претходну годину, утврђивање предмета из којих ће се вршити писмена провера знања, усаглашавање критеријума оцењивања, распоред блок наставе, израда годишњег план рада и набавка уџбеника.

Други састанак одржан је на крају првог класификационог периода 31.10.2024., када је на дневном реду била организација допунске и додатне наставе и успех ученика.

У другом полугодишту део наставника је био у обустави док је део наставника редовно држао часове. Након обуставе наставе акценат је био на надокнади часова и на припреми матураната за завршни испит.

Крајем августа чланови су се у више наврата неформално састајали везано за предлог поделе часова у наредној школској години.

Такмичења нису организована у складу са одлуком Заједнице грађевинских школа због непостојања услова за спровођење такмичења.

9.10. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ

Стручно веће из области предмета практичне наставе и сродних предмета чине наставници који предају практичнј наставу. Веће је осигурало и унапредило квалитет образовно – васпитног рада практичне наставе у школи; пратило остваривање програма образовања и васпитања, старало се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, вредновало резултате наставника, да пратило и утврђивало резултате рада ученика, предузимало мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решавало друга стручна питања образовно – васпитног рада.

Чланови већа су свакодневно остваривали контакте и размењивали мишљења у вези струке у мини зборница практичне наставе; планирали наставу: на који начин је организовати, где, са којим наставним средствима, којим методама и са којим садржајима. Реализација наставе је праћена континуирано, проблеми су решавани у најкраћем временском року. Формални састанци већа су одржани на почетку и на крају школске године и на крају сваког квартала.

Активности већа су на пример биле распоред рада, избор уџбеника, праћење одвијања редовне наставе, сагледавање потреба за набавком потрошног материјала за наставу, као и састављање спискова за набавку, могућности унапређење наставе и увођење нових технологија. Након обуставе наставе главне активности су биле усмерене на надокнади неодржаних часова и на припреми ученика завршних разреда за завршни испит.

Стручно веће практичне наставе одржало је укупно 5 састанака.

Први састанак је одржан 02.09.2024., када се разговарало о плану рада за школску 2024/2025. годину, о избору уџбеника, о извештајима о интерном попису алата, опреме и материјала по радионицама. Анализирана је пролазност ученика у августовском року.

Други састанак је одржан 28.10.2024. и на дневном реду су биле тачке: анализа рада у првом кварталу, организација допунске и додатне наставе и усаглашавање критеријума за оцењивање. Разговарало се о могућностима за набавку нове опреме.

На **трећем састану** који је одржан на крају првог полугодишта 26.12.2024. и анализиран је успех ученика на крају првог полугодишта и размењена су искуства наставника везано за допунску и додатну наставу. Разговарало се о учешћу наших ученика на такмичењу НОАРК.

Четврти састанак је био на крају трећег квартала 31.03.2025. и разговарало се о успеху ученика, размењена су искуства везано за наставу и плану надокнаде неодржаних часова. Тема је била и предстојећи завршни испити и успех наших ученика на такмичењу НОАРК.

Пети састанак крајем другог полугодиште 23.06.2025. на дневном реду је била анализа реализације наставе и наставе у блоку. Анализиран је успех ученика, одржавање кабинета и радионица, контрола инвентара по кабинетима, предлог набавке нове опреме, итд.

Састанак већа је заказивао и водио Зоран Зарин - руководиоца стручног већа који је редовно присуствовао и седницама педагошког колегијума. О састанцима већа вођен је записник, а директорки су достављени периодични извештаји о раду стручног већа.

10.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМОВА И СТРУЧНИХ АКТИВА

У школи је током школске године радило 8 тимова и 2 стручна актива у чијим саставима су били наставници из свих стручних већа, педагог и психолог школе. У школи су формирани следећи тимови и активи:

Тим за инклузивно образовање

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за самовредновање

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за професионални развој

Тим за каријерно вођење и саветовање

Тим за маркетинг

Актив за развојно планирање

Актив за развој школског програма

У раду тимова и стручних актива учествовали су наставници који су задужени по решењу о 40-часовној радној недељи, родитељи, педагог, психолог и секретар школе (по потреби). Члан тима је и директор школе уколико је то предвиђено законом и статутом. Руководиоци тимова и стручних актива су редовно усмено и писмено извештавали директора о раду и имали договоре око битнијих питања. Директорка школе се активно укључивала у рад тимова и стручних актива, а по потреби присуствовао састаницима и због хитности сазивала поједине састанке.

Чланови по тимовима приказани су у табели.

(Табела у прилогу)

10.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Тим је у складу са планом рада имао за задатак да прати напредовање ученика и у договору са предметним наставницима и одељењским старешинама сагледа потребу примене ИОП-а и предложи њихову примену. Стручни тим за инклузивно образовање континуирано је пратио реализацију ИОПЗ за два ученика. Тим је одржао укупно 5 састанака.

СТИО је свој **први састанак** одржао 01.10.2024., када су чланови изабрали руководиоца тима, упознали се са планом рада тима и Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање. Одлучено је да се прати напредовање ученика и на основу вредновања постигнућа ученика утврде подручја у којима постоји потреба за додатном подршком у образовању и васпитању и да се за два ученика затражи сагласност родитеља за ИОПЗ.

Родитељи су на горе наведене ИОПЗ дали сагласност, што је констатовано на **другом састанку** СТИО-а одржаног 05.11.2024. Предметни наставници су израдили потребне планове које су касније доставили Педагошком колегијуму на усвајање.

Трећи састанак је одржан на крају првог полугодишта 23.12.2024. када је извршена евалуација ИОПЗ.

Четврти састанак СТИО је одржао 26.03.2025. када је извешавано о напредовању ученика по обogaћеном програму и похваљени су ученици који су учествовали на такмичењима.

Пети састанак је одржан 02.06.2025. када је рађена евалуација ИОПЗ за ученика завршног разреда.

Шести састанак. је одржан 20.06.2025. када је рађена евалуација за ученика који је наставу похађали по ИОПЗ.

Руководилац тима је била Тамара Николић, која је континуирано сарађивала са пепси службом и редовно обавештавао директорку школе о раду тима. О састанцима СТИОа вођен је записник. Тим за инклузивно образовање у овој школској години има два ученика који раде према ИОП-3 плану. Такође, активно се бавио и препознавањем нових ученика који би могли наставу да слушају према прилагођеном плану (ИОП-1, ИОП-3).

10.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је имао први састанак септембра када је изабран руководилац тима, договорене даље превентивне активности и рад са вршњачким тимом за превенцију насиља.

Председник тима Маја Тот редовно је информисала директорку о свом раду и о раду тима. Превенција и едукација ученика је била у првом плану. У току године није било пријаве насиља и тим није имао потребу да заседа по том основу.

10.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима су се током школске године састали 7 пута и на састанцима водили записник, а директорку су редовно информисали о свом раду. Тим је континуирано радио чак и у периоду када је одређен број наставника био у обустави наставе. На крају првог полугодишта поднелису извештај о раду тима, а на крају наставне године Извештај о самовредновању 2024/2025. Руководилац

тима, Нера Цветков је редовно присуствовала Педагошком колегијуму, а тим је уско сарађивао са осталим тимовима.

Први састанак тима одржан је 10.10.2024. када је изабран руководицац тима и чланови се упознали са планом рада и правилницима.

Други састанак је одржан 26.11.2024. када је изабрана област која ће се вредновати и извршена је подела задатака у тиму.

Тим се **трећи пут** састао 11.12.2024. када су представљени резултати прве анкете која се односила на испитивање ефикасности наставника да управља просецом на часу.

Четврти састанак је одржан је 24.12.2024. када су представљени резултати друге анкете која се односила на испитивање колико наставника прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

Пети састанак је одржан 24.02.2025. када су анализирани резултати треће анкете које се односило на ученичко стицање знања, усвајање вредности, развијање вештина и компетенција на часу.

Шести састанак је одржан 14.04.2025. када су представљени и анализирани резултати четврте анкете која се односи на испитивање да ли су поступци вредновања у функцији даљег учења.

Седми састанак одржан је дана 26.05.2025. када је представљен резултат пете анкете која се односила на испитивање да ли сваки ученик има прилике да буде успешан.

На крају наставне године тим је израдио извештај о самовредновању за 2024/2025., који је детаљније представљен у поглављу 14. ИЗВЕШТАЈ О ВРЕДНОВАЊУ РАДА ШКОЛЕ

10.4.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Руководиоц тима Јустина Чордаш Тот је редовно информисала директорку о раду тима.

Први састанак је одржан 26.10.2024. у свечаној сали школе, када је формиран тим, изабран руководицац и договорени задаци и даље активности. Разговарало се о хуманитарним акцијама и о сређивању кабинета.

На **другом састанку** 24.12.2024. разговарало се о опремању кабинета и донације за школу из сервиса КЛЕМ. Чланови су дали сугестије за унапређење рада школе и о стручном усавршавању наставника. Констатовано је да је успешно спроведена хуманитарна акција „Најслађи караван“ и да је потребно да се појача сарадња са тимом за самовредновање и са тимом за развој међупредметних компетенција.

Трећи састанак је одржан 02.06.2025. када је анализирана школска година, актуелна дешавања, начин надокнаде неодржаних часова, примена кодекса облачења. Дати су и предлози за сређивање кабинета и побољшање квалитета наставе.

10.5.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

Руководилац тима је у школској 2024/2025. години био Зоран Зарин организатор практичне наставе и на крају полугодишта и на крају наставне године поднео је директорки школе извештај о раду тима, који садржи сумиране активности.

Чланови тима су се током првог полугодишта састали више пута и на тим састанцима изабран је руководилац тима, дати предлози за активности тима, планиране акције и подељена задужења. Тим се ангажовао на имплементацији кључних компетенција, сарађивало са колегама из осталих тимова и стручних већа утичући на свест наставника о битности примене интерактивних и активних облика учења.

Од почетка **другог полугодишта** до краја марта одређен број наставника је био у обустави наставе. Након нормализације наставе фокус је био на надокнади часова према одобреном плану надокнаде и на припреми ученика на завршне испите. Наставник Срђан Болозан је још у претходној школској години направио програм на компјутеру у којем се уносе подаци на којим компетенцијама, са којим одељењем, који наставник ради. Подаци се смештају у базу из које се могу видети на којим компетентецијама се више ради, а на којем мање. На основу тога тим може да укаже одређеном стручном већу да су неке компетенције запостављене и да треба више да пораде на њима. На основу резултата програма руководилац тима је доставио и анализу и шематски приказ остварености компетенција по одељењима

10.6.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

У планиране активности тима спадало је праћење професионалног развоја наставника и стручних сарадника, препоручивање стручних семинара и избор наставника који се упућују на одређене акредитоване семинаре. Руководилац тима је у школској 2024/2025. години била Биљана Богуновић, која је директорку

редовно обавештавала о раду и тима и на крају првог полугодишта и на крају школске године поднела извештај о раду тима. Руководилац тима је редовно присуствовала састанцима педагошког колегијума на којима је подносила извештај о семинарима које су похађали запослени.

На **првом састанку** 11.10.2024. чланови тима упознати су са планом рада за 2024/25. школску годину и договорено је активно учешће свих чланова у комуникацији са осталим запосленима на давању предлога и сугестија за акредитоване семинаре. На овом састанку изабран је руководилац тима.

Други састанак тима за професионални развој одржан је 02.12.2024. и на њему су анализирани похађани семинари и дати предлози за нове семинаре. Наставници су углавном похађали семинаре на платформи „Чувам те“. Констатовано је да руководство школе редовно информисе наставнике о могућим обукама, вебинарима и осталим могућностима за усавршавање запослених.

Трећи састанак тима одржан 24.12.2024. када је анализирано које семинаре колико наставника је похађало.

Иако је годишњим планом рада било предвиђено да се у марту 2025. организује акредитован семинар у школи, он је због обуставе наставе одложен за наредну школску годину.

Тим је **четврти састанак** одржао на крају наставне године 19.06.2025. када је анализирано стручно усавршавање запослених у току школске године (по наставницима и по семинарима).

Преглед стручног усавршавања запослених приказан је у табели у прилогу.

(Табела у прилогу)

10.7. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ УЧЕНИКА

Овај тим има за задатак да подржи ученике у бирању даље каријере и да им омогући да се информишу о могућностима даљег школовања, запошљавања или почињања сопственог бизниса.

На почетку школске године одржан је састанак тима када је формиран тим, изабран руководилац, чланови тима упознали су се са радом тима у претходној школској години и договорили наредне активности.

Представници „Comtrade“ високе школе за ИТ и Факултета савремених уметности посетили су нашу школу 10.10.2024. За ученике одељења 3-4, у две групе, одржали су радионицу на којем су били присутни и наставници Мирјана Бранков и Миљан Сташевић.

Технички факултет Михајло Пупин из Зрењанина представио се нашим матурантима 15.10.2024.

17.12.2024. године школу су посетили представници „Educons“ универзитета и у одељењима 4-6 и 4-2 презентovali могућности даљег учења на том универзитету.

18.12.2024. презентацију је одржала Висока струковна школа из Зрењанина.

Највише активности тим има у другом полугодишту, међутим због обуставе наставе од стране одређеног броја наставника, након нормализације наставе главне активности су биле усмерене на надокнаду часова. Такође због блокаде високошколских установа у другом полугодишту ни један факултет или висока школа није посетила нашу школу да би пружила информације матурантима о могућности даљег школовања.

10.8. ИЗВЕШТАЈ РАДА ТИМА ЗА МАРКЕТИНГ

Маркетинг активности и рад на имиџу школе је једна од приоритетних области развоја планом школе.

Тим за маркетинг ЕГШ "Никола Тесла" Зрењанин је конституисан сврху промоције школе поред чланова тима, у промоцију школе укључују се и остали запослени. Ажурирање сајта школе поред редовног информисања шите јавности такође служи и за промоцију школе у којем учествује руководство школе и наставник Ђорђе Миладиновић као администратор сајта.

Контакти са локалним медијима се спроводи у сарадњи са директорком школе. Као сваке године у Листу Зрењанин објављују се фотографије завршних одељења и пригодан текст о матурантима.

Једна од најбитнијих активности у промоцији школе је посета ученика основних школа где су ученици мали матуранти имали прилику да уживо посете просторије школе, делом присуствују часовима и обиђу кабинете и учионице у школи. Ова активност је предвиђена за друго полугодиште, али због обуставе наставе, а после због акцента на надокнади неодржаних часова, иако је упућен позив свим основним школама, у овој години имали смо посету мањег броја ученика. Нашу школу су посетили ученици следећих школа: ОШ „Петар Петровић Његош“, ОШ „Соња Маринковић“ и ОШ „Стван Книћанин“ из Книћанина.

Тим је састанке држао по потреби, а чланови тима су између себе редовно контактирали путем вајбер групе.

10.9.ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање именовао је Школски одбор на својој седници дана 12.09.2024. Актив је редовно анализирао реализацију Развојног плана за период 2022-2026., и два пута извештавао школски одбор о Реализацији развојног плана. Руководилац стручног актива Марко Станковић је учествовао у раду Педагошког колегијума и континуирано је обавештавао директорку о раду стручног актива, а на крају првог и другог полугодишта поднео писмени извештај о раду стручног актива.

У току школске године члановим стручног актива су се званично 5 пута састајали у зборници, али одржавали су и телефонске састанке и дописивали се путем мејла. Сваки члан актива имао је задужење да прати реализацију одређене области и да поднесе извештај на основу којих је састављен коначан извештај о реализацији развојног плана.

Први састанак одржан је 30. септембра, пре почетка нове школске године, када су се чланови актива упознали са задацима у наредном периоду.

Други састанак је одржан 28.11.2024. и анализирани су прикупљени подаци и договарало се о изради Извештаја о реализацији развојног плана.

09.12.2024. одржан је **трећи састанак** и чланови тима усвојили су коначан Извештај о реализацији развојног плана.

Четврти састанак је био 22.05.2025. када су анализирани прикупљени подаци везано за ираду Извештаја о реализацији развојног плана.

На **петом састанку** 03.06.2025. извршена је анализа и усвојена коначна верзија Извештаја о реализацији развојног плана школе.

У току школске 2024/2025. године Школски одбор је на својој седници разматрао и усвојио Извештаје о реализацији развојног плана број 1542/24 за период од 02.09.2024 до 09.12.2024., и Извештај о реализацији развојног плана број 643/25 за период од 10.12.2024. до 03.06.2025. Усвојени Извештаји следе у даљем тексту.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА (од 02.09.2024. до 09.12.2024.)

1.ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Школски програм и Годишњи план рада школе се редовно и континуирано усклађују са изменама у законским регулативима. Усклађивање интерних аката са

законским прописима из области дуалног образовања је у процесу. Није пронађена адекватна фирма која би ушла у процес дуалног образовања као стратешки партнер школе.

Тим за борбу против насиља реаговао, одржао састанке и донео мере за ситуације и случајеве за које је то било потребно. Одржани су родитељски састанци на којима су одељењске старешине подсетиле и упознале родитеље са могућностима Националне платформе „Чувам те“. Чланови Наставничког већа упознати са свим прописима и изменама у областима превенције и реаговања на насиље. У оквиру превентивних активности одржане су радионице вршњачке едукације у оквиру програма „Хеј, ту смо!“. Обележен је Дан менталног здравља.

Унутрашња и спољашња мрежа подршке функционише на добром нивоу. У оквиру школе подршку у превенцији пружа Тим, стручни сарадници, директор школе и остали запослени, као и оформљен вршњачки тим. Сарадња са релевантним институцијама добро функционише.

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Већина наставника се током првог полугодишта стручно усавршавала путем онлајн платформи о чему се води ажурна евиденција, а сертификати се редовно одлажу у персоналне досијее запослених. На овај начин обухваћен је много већи број наставника који се редовно стручно усавршава.

У току првог полугодишта континуирано се обављало организовано прикупљање доступних података у вези са матурским активностима и усмереном комуникацијом расположиве информације су прослеђене наставницима, родитељима и ученицима на седницама, часовима одељењског старешине, родитељским састанцима, тимовима и активима.

Директорка школе, помоћник директора, педагог и психолог школе су у складу са Годишњим планом, посетили предвиђен број часова и анализом је утврђено да и даље доминира фронтални метод рада, недостаје примена савремених метода, из чега проистиче слаба мотивација ученика. Иако већина наставника води педагошке свеске и евиденције праћења напредовања ученика, потребно је чешће давање повратне информације ученицима о њиховом напредовању у функцији даљег учења. Поред евалуације напредовања ученика, потребно је да наставници редовно практикују самоевалуацију, потребно је радити и на мотивацији наставника за хоризонтално учење у школи, путем одржавања угледних часова.

Извршене су потребне припреме и планови допунске наставе на основу процене потреба и постигнућа ученика у току првог полугодишта.

Посебна пажња се посвећивала додатном раду наставника са талентованим ученицима. У школи се реализују два наставна програма по ИОП-3. Наставници

припремају и израђују штампане наставне материјале за ученике који раде по обогаћеним индивидуалним образовним плановима (ИОП-3). Ученик III-7, Лука Салма – енглески језик, код проф. Бачулов Мирославе, ученик IV-6м Емил Салма – програмирање, код проф. Јустина Чордаш Тот.

Ученици треће године смера сервисер термичких и раскладних уређаја обављају редовну практичну наставу у сервисима беле технике, као и ученици треће године смера електричар, који обављају редовну практичну наставу у фирмама који имају услове за адекватну обуку.

3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Подршка ученицима од стране пепси службе пружана је непосредно: кроз индивидуалне разговоре са ученицима и њиховим родитељима, кроз едукације на часовима одељењског старешине и заједнице и посредно, кроз саветодавне разговоре са наставницима и одељењским старешинама, затим кроз едукативне родитељске састанке и таматска предавања на састанцима Савета родитеља. Од ове школске године ученици првих разреда су долазили на индивидуалне разговоре са педагогом и психологом ради упознавања и разбијања предрасуда. Посебним методама идентификовани су ученици склони анксиозности и депресивности са којима су обављени индивидуални разговори и спроведене адекватне интервенције. Такође, спроведена су истраживања о задовољству школом и адаптацији на школу. Ученицима који су, на основу резултата показали нижи ниво адаптивности и самопоуздања, пружена је подршка кроз индивидуалне разговоре.

Идентификовани су ученици са талентом који похађају наставу по обогаћеном индивидуално образовном плану (ИОП-3).

Школа је наставила сарадњу са Саветовалиштем за младе и канцеларијом за младе које је одржало нашим ученицима предавања и радионицу на тему: „Репродуктивно здравље“.

На Светски дан менталног здравља започео је циклус одржавања радионица у оквиру пројекта превенције менталног здравља. Током октобра одржано је тридесет радионица у сваком одељењу по једна, у оквиру пројекта „Хеј ту смо“. Радионице су одржали вршњачки едукатори из свих средњих школа, а из наше школе учествовали су Теодора Недин (3-1 одељење), Матеја Кокора (1-5 одељење) и Ива Божовић (4-4 одељење). Вршњачки едукатори су кроз ове радионице унапредили своје комуникационе вештине и развили самопоуздање, а полазници су добили корисне информације како да препознају проблем код себе, да неко други има проблем и када и где да се обрати за помоћ, када имају проблем. Ове школске године, обележен је Дан менталног здравља у нашој школи, организовањем анкете за све наставнике и ученике, са циљем освешћивања позитивних особина, својих врлина које им користе у животу и за које најчешће добијају комплименте. Резултате анкета представили су ученици

драмске секције у сарадњи са са проф. Зорицом Тркуљом Марковић и библиотекарком Јеленом Познановић, у виду плаката који ће бити постављени у холу школе.

У склопу културно-образовне акције „Октобар у биоскопу“; ученици су организовано по одељењима посетили матине пројекцију филма „Бела голубица“ у биоскоп CineStar у Зрењанину. Филм је друштвено ангажован и веома подстицајан за младе у смислу отварања тема емпатија, пријатељство, доброта, правда и био је одлична основа за даљи рад са ученицима на радионицама и предавањима у оквиру предмета српски језик и књижевност, грађанско васпитање исл. Акцију са мотом „Буђење магије Великог платна“ организовала је проф. Наташа Бјелогрлић у сарадњи са проф. Зорицом Тркуљом Марковић и Мајом Квашчев, а акцију су подржали директорка школе, разредне старешине и родитељи ученика. Наставна јединица: „Филм као уметност“ обрађена је на часовима енглеског и српског језика. Ова акција објављена је и на школском сајту.

Наставница мађарског језика и књижевности, Габриела Товизи, је у октобру водила 8 ученика из разреда III-6 и IV-6 у Сенту на „Еду-Експо“, сајам образовања у организацији Мађарског Националног Савета, где су присуствовали презентацијама факултета у Војводини.

Настављено је уређење учионице број 40 плакатима и ученичким илустрацијама одабраних лектира (пројекат је и даље у току, спроводе га ученици I-7ат, II-7ат и IV-5ат у сарадњи са професором Бранком Ђукућем и наставља се и у току другог полугодишта).

Наставница грађанског васпитања Маријана Којичић Даљевић водила је ученике у октобру у мали салон Народног музеја на предавање кустоса и изложбу „Пут на Исток краља Милана Обреновића: хаџилук и култура Оријента на српском двору“ и у новембру у велики салон Народног музеја на предавање и изложбу „Сецесија у Великом Бечкерку“.

Од стране ЗУОВ-а изабрани наставник социологије, Маријана Којичић Даљевић под менторском подршком представника ЗУОВ-а, госпође Елеоноре Влаховић, осмислила је и реализовала двочас на тему интеркултуралности. Двочас је реализован 05.11.2024. у одељењу 3-5 за време другог и трећег часа у преподневној смени. Поред ученика и наставнице часу су присуствовала два представника ЗУОВ-а и један представник ОЕБС-а. Час је успешно реализован а наставне јединице су биле: 1. Мултикултуралност и Интеркултуралност и 2. Културни динамизам и толеранција на различитост. Ученици су кроз предавање и активности дебате, анализе студије случаја и рада у оквиру група стекли нова знања о мултикултуралности, интеркултуралности и културном динамизму и стекли увиде о важности и значају толеранције на различитост, неговања

интеркултурализма и практиковања просоцијалног понашања у друштвеној средини.

Додатна и допунска настава су се одржавале према плану и програму.

Ученички парламент се састајао по годишњем плану и изабрао је ученике чланове парламента који ће бити чланови школских тимова, као и два пунолетна члана парламента који ће учествовати у раду школског одбора. Ученици су предложили да се спроведе акција прикупљања пакетића који ће бити намењени угроженој деци којима је то неопходно. Предложили су прикупљање слаткиша, играчака, књига, гардеробе, итд. Као и сваке године, наша школе је учествовала у хуманитарној акцији „Најслађи караван“.

Спроведена је акција кићење јелки у школи, којим су ученици, родитељи и запослени украсили ходнике, зборницу, степениште.

Покренута је иницијатива о формирању Књижевног клуба који би могао да се налази у школској библиотеци, а који би окупио сву децу која воле да читају, као и ону која воле своју уметничку и критичку мисао да пренесу на папир.

17. и 18. октобра 2024. наши ученици су у пратњи својих наставника учествовали на дводневној конференцији под називом „Футурологија“ са темом „Вештачка интелигенција“. Конференција се одржала у културном центру у организацији Зрењанинског ИКТ кластера.

17.11.2024. ученици чланови школског бенда „Струјни удар“ са наставником Олгицом Ракић учествовали су на Републичком такмичењу средњошколских бендова „Rok Srbika“.

06.12.2024. шесторо ученика заједно са директорицом школе и два наставника школе посетили су Научно технолошки парк у Новом Саду, где су похађали „Галаксија куп радионицу“ као припрему за предстојеће такмичење.

Ученици похађали новинарску секцију, музичку секцију Хор и оркестар и архитектонску секцију.

4. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

У току првог полугодишта 2024/2025. године на нивоу стручних већа и у оперативним плановима наставника извршено је уједначавање критеријума оцењивања у вези са различитим начинима и активностима усмереним на утврђивање и проверу знања ученика.

Извршена је припрема и прилагођени су диференцијални задаци различитог нивоа знања у складу са проценом индивидуалне способности ученика. Идентификовани су ученици са талентом који похађају наставу по обogaћеном

индивидуално образовном плану (ИОП-3). Ове школске године имамо два ученика са ИОП-3 (ученик трећег разреда из енглеског језика и ученик четвртог разреда из програмирања). Настава је прилагођена и ученицима који су страни држављани (слабо или никако не говоре српски језик), а похађају нашу школу.

Од конкретних постигнућа у овом полугодишту, истиче се успех школског бенда „Струјни удар“ који је на републичком такмишењу средњошколских бендова освојио награду за најбољу обраду класичне композиције. Наши ученици су освојили прво место на регионалној „Саобраћајној олимпијади“, чији је домаћин била наша школа.

Извршене су потребне припреме и планови допунске наставе на основу процене потреба и постигнућа ученика у току првог полугодишта.

5.ЕТОС

Традиционално, у децембру месецу организује се игра даривања „Тајанствени пријатељ“ у циљу међусобног упознавања и повезаности, у којој учествује већи део запослених школе. Такође, поједине одељењске старешине су већ организовале игру у оквиру својих одељења. II-7 одељење са одељ. старешином Маријаном Којичић Даљевић, III-4 одељење са одељ. старешином Наташом Мамузић, IV-6 са одељ. старешином Габријелом Товизи и III-1 са одељ. старешином Нером Цветков. Ова акција је у току и трајаће до почетка зимског распуста.

Ученици су имали прилику да са својим родитељима и наставницима учествују у заједничком кићењу новогодишњих јелки који улепшавају ходник и степениште школе.

6.РЕСУРСИ

Макету са Програмибилним Логичким Контролером школа је добила као донацију ДК Траде, која је обезбедила елементе од компаније Шнајдер електрик и мотор од Елко трејда. Ученици су добили прилику да повезују и програмирају ПЛЦ.

Школа је од компаније NOARC electric добила донацију у виду пакета са електричним компонентама од којих ученици требају да осмисле и повежу шему везе и да сниме видео, са којим ће учештовати на такмичењу у јануару 2025.

Школа је путем конкурса код ЈЛС добила средства за поспешивање рада ученичке задруге у износу од 198.747,00 динара. Такође путем конкурса код Покрајинског секретаријата, школа је добила средства за видео надзор у износу од 1.993.032,00 динара, са којим ће се побољшати већ постојећи видео надзор. Реализација ових пројеката је у току.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

(од 10.12.2024. до 03.06.2025.)

1.ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Школски програм се редовно и континуирано усклађује са изменана у законским регулативима. Годишњи план рада школе такође се редовно и континуирано усклађује са изменана у законским регулативима.

Усклађивање интерних аката са законским прописима из области дуалног образовања је у процесу, као и проналажење стратешких партнера.

Тим за борбу против дискриминације, насиља, злостављања и занемаријања није се састајао у наведеном периоду јер није било случајева које би то захтевали. Унутрашња и спољашња мрежа подршке функционише. У оквиру школе подршку у превенцији пружа Тим, стручни сарадници, директор школе и остали запослени, као и оформљен вршњачки тим. Сарадња са релевантним институцијама функционише добро када се за то укаже потреба.

2.НАСТАВА И УЧЕЊЕ

У периоду од 20. јануара до 31. марта део наставника је био у обустави, док је део наставника изводио наставу. Директорка школе, помоћник директора, педагог и психолог школе су током обуставе и након обуставе наставе посетили одређен број часова и анализом истих је утврђена слична ситуација као и у првом полугодшту. И даље доминира фронтални метод рада са ученицима, недостаје примена савремених метода рада, из чега проистиче слаба мотивација ученика. Иако већина наставника води педагошке свеске и евиденције праћења напредовања ученика, потребно је чешће давање потпуне и благовремене повратне информације ученицима о њиховом напредовању, у функцији даљег учења. Поред евалуације напредовања ученика, потребно је да наставници редовно практикују самоевалуацију, ради квалитетнијег планирања и реализације наставе. Потребно је радити и на мотивацији наставника за хоризонтално учење у школи, путем одржавања угледних и огледних часова. С обзиром на околности, након обуставе наставе од стране одређеног броја наставника, приоритет је дат надокнади часова, те се одржавање угледних и огледних часова који су планирани у другом полугодшту одржаће се следеће школске године. Иста ситуација је и када је реч о стручном усавршавању наставника и одржавању семинара.

3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Подршка ученицима од стране пепси службе је пружана непосредно кроз индивидуалне разговоре са ученицима и њиховим родитељима и посредно, кроз саветодавне разговоре са наставницима и одељењским старешинама. Директорка школе и помоћник директора су такође сарађивали са родитељима путем индивидуалног пријема.

Ученицима који су након дужег одсуства са наставе показали нижи ниво адаптивбилности и мотивације, пружана је подршка такође кроз индивидуалне разговоре са њима и њиховим родитељима.

Што се тиче ваннаставних активности, у сарадњи са Удружењем родитеља и наставника „Синапса“, наши ученици су у марту учествовали на конференцији „My Hood“, посвећеној активном учешћу младих у креирању јавних простора и развоју одрживих градова. А у априлу у пројекту о менталном здрављу, под називом „Без нервозе“.

Пепси служба је наставила сарадњу са Саветовалиштем за младе које је у другом полугодишту организовало предавање на тему: „Репродуктивно здравље“ за ученике другог разреда и „Ментално здравље“ за ученике трећег разреда.

Наставници су континуирано у другом полугодишту радили на реализацији надокнаде часова, као и на држању допунске, припремне и додатне наставе. Као вид додатне подршке ученицима неки наставници су отворили гугл учионице, вибер групе и омогућили и комуникацију помоћу е-маила.

Наставнице Д.Манојловић и Г.Товизи припремале су ученике за приредбу за Дан Светог Саве, а наставница Г.Товизи и за традиционалну приредбу за испраћај матураната са разредом 3-6 и 4-6. Дана 26.04.2025. наставница Товизи је водила ученике у позориште „Тоша Јовановић“ у Зрењанину, на представу под називом „Немам депозит у банци“ у изведби аматерског позоришта „Мадач“.

Наши ученици су припремани од стране својих ментора, наставника М.Станковића и наставника С.Болозана, за екипно такмичење електротехничких школа у развоју уређаја заснованих на микроконтролерима и микрорачунарима, на којем су и учествовали на деветом „Галаксија купу“, у Вршцу 28. и 29.марта 2025. Тема је била: Развој уређаја применљивих у свим сферама живота. Организатори: Заједница електротехничких школа, НОРДЕУС Фондација и Школски центар „Никола Тесла“ – Вршац. *Паметну утичницу* су представили ученици одељења 2-4 Бранко Бјелица и Владан Болозан и ученик одељења 2-2 Марко Марендић уз пратњу ментора професора Срђана Болозана. *Систем*

навигације малих и великих робота на макети „ВИКТОР КС-0“ су представили ученици одељења 4-3 Алекса Бјељац и Лука Петров уз пратњу ментора професора Марка Станковића.

Ученици су у оквиру наставе грађанског васпитања и наставе српског језика и књижевности у мају посетили мали салон Народног музеја и уз пригодну причу кустоса погледали изложбу „Испит зрелости“ на којој су се упознали кроз сликовите експонате школског живота са историјом и значајем „испита зрелости“, односно матуре.

У оквиру блок наставе архитектонски техничари су са својим наставницима Тамаром Николић и Русовац Дејаном обишли циглану „Неимар“, „ЗД стовариште грађевинског материјала“ као и градилиште, у циљу стицања знања неопходних за будућу професију.

4.ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

У току другог полугодишта 2024/2025. године на нивоу стручних већа и у оперативним плановима наставника наставља се спровођење уједначених критеријума оцењивања у вези са различитим начинима и активностима усмереним на утврђивање и проверу знања ученика.

Наставља се са прилагођавањем и припремом диференцијалних задатака различитог нивоа знања у складу са проценом индивидуалне способности ученика, посебно код ученика који наставу похађају по ИОПЗ.

Наши ученици који су учествовали на такмичењу „Галаксија куп“ у Вршцу усвојили су, а на такмичењу и показали ниво знања из области програмирања, микроконтролера и микрорачунара који је знатно виши од ниво који предвиђа градиво ових предмета.

На основу процене потреба и постигнућа ученика у току другог полугодишта школске 2024/2025. и специфичних околности у којој се настава изводили, редовно и континуирано се спроводи допунска настава и појачана подршка ученицима у савлађивању градива.

Од почетка другог полугодишта 2024/2025. године уз интензивну надокнаду градива из свих предмета за ученике завршних разреда који полажу завршне и матурске испите, активно се спроводи и припремна настава на којој се ученици припремају за полагање завршних и матурских испита.

5.ЕТОС

Редовно се ажурирају актуелне информације везано за рад школе и о томе обавештаву сви запослени. Информације се постављају на сајту школе, фејсбук страници школе и огласној табли. Такође, ученици су о за њих битним информацијама и успесим ученика школе информисани преко књиге обавештења. Запослени су обавештавани на редовним седницама и путем мејлова. Руководство школе и стручне службе редово су сарађивале са другим службама и установама. Сарадња са родитељима се одвијала путем родитељских састанака и индивидуалних разговора. Ученици су поводом школске славе награђени пригодном књигом у складу са Правилником.

6.РЕСУРСИ

Школа је завршила пројекат и уградила 20 нових камера за видео надзор, чиме је побољшана безбедност ученика и запослених. Завршен је пројекат путем којег је за рад ученичке задруге набављена опрема за сублимациону штампу (штампач, шоље, подметачи за миш). Од ПИО Фонда школа је добила 4 полице, 2 штампача и 1 УПС.

10.10.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Стручни активн је свој **први састанак** имао 27.09.2024., када је изабран руководиоца актива и договорене су даље активности, тј. упознавање са школским програмом и начином праћења реализације.

02.12.2024. одржан је **други састанак** и одређена задужења између чланова актива. Анализиран је школски програм.

На **трећем састанку** 23.12.23024. анализирани су допунске и додатне наставе, посете часовима од стране руководства школе и педагошко-психолошке службе, сарадња са осталим тимовима, реализација школског програма, итд.

Руководилац актива Сања Цедлер је на крају наставне године поднела извештај о раду тима, који садржи резултате анализе школског програма у делу:

- реализација редовне, допунске и додатне наставе
- анализа посете часовима од стране директора, помоћника директора, педагога школе и школског психолога
- анализа одржаних секција, предавање из Безбедности саобраћаја

Планирани састанци и активности у другом полугодишту нису одржани због обуставе наставе одређеног броја наставника. На крају наставне године стручни актив је ставио акценат на праћење реализације редовне наставе и надокнаде неодржаних часова у складу са одобреним плановима надокнаде.

11. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ КОМИСИЈА

У складу са Законом директорка је донела решење о именовању *комисије за утврђивање разлике испита*. Комисија је имала задатак да утврди допунске испите ученику којем је одобрен прелазак у нашу школу, односно други образовни профил, као и да утврди испите из стручних предмета за лице које се уписује у школу ради преквалификације или доквалификације. Комисија је радила у саставу Јелана Гавански - руководилац стручног већа електро групе предмета, Дејан Русовац – руководилац стручног већа грађевинске групе предмета и Золтан Мелеги – помоћник директора.

По потреби директорка је именовала и *комисије за спровођење конкурса* ради замене привремено одсутне запослене преко 60 дана и у складу са одобрењем надлежног министарства расписана су два конкурса за запошљавање наставника на неодоређено време.

За пријем **Наставника предметне наставе- предмета српски језик и књижевност** – на неодређено време са пуним радним временом - 100%, формирана је комисија у саставу: Кристина Лубурић (председник), Слађана Станков и Данијела Алексић.

За пријем **Наставника предметне наставе предмета технологија занимања** (за образовни профил руковалац грађевинском механизацијом) – на неодређено време са 35% од пуног радног времена, формирана је комисија у саставу: Горан Вулетин (председник), Слађана Станков и Светлана Вукобратовић.

За пријем **Наставникаа предметне наставе за предмет српски језик и књижевност** – на одређено време са пуним радним временом ради замене одсутног запосленог преко 60 дана, формирана је комисија у саставу: Зорица Тркуља Марковић (председник), Маријана Којичић и Даљевић Весна Узелац.

Директорка је у складу са законом формирала *комисије за попис имовине* и именовала председнике комисија. Решењем је формирана:

Комисија за попис нефинансијске имовине и сталних средстава и залиха у саставу: Зоран Зарин (председник), Драган Шувачки (члан) и Јелена Мандић (члан) . Као замене члана комисије: Александар Ђорђевић, Владимир Јакшић и Јелена Познановић.

Комисија за попис рачунарске опреме у саставу: Мирко Хацић (председник), Хенрик Костор (члан) и Милица Бојанић (члан). Као замене чланова комисија: Роберт Николић, Лавинел Лупулеску и Јожеф Рапош.

Комисија за попис новчаних средстава, хартија од вредности, потраживања и обавеза у саставу: Наташа Козаков (председник), Весна Узелац (члан) и Елизабета Кампф (члан). Као заменик члана комисије именован је Нера Цветков.

Комисија за попис књига у библиотеци радила је у следећем саставу: Драгана Манојловић (председник), Слађана Станков (члан) и Сања Цедлер (члан). Заменик члана комисије је била Миљан Сташевић.

Комисије су у складу са добијеним упутством сачиниле план рада и извештај о извршеном попису доставили директору школе у складу са датим роком. Извештаји пописних комисија су разматрани и усвојени на седници школског одбора која је одржана 17.01.2025.

Комисија за спровођење отвореног поступка јавне набавке електричне енергије. Јелена Нинковић, Мирјана Гецин и Драгана Ћук Наумоски (из градске управе, канцеларија за јавне набавке).

На основу Закона о основама система образовања и васпитања и Правилника о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика генерације Електротехничке и грађевинске школе „Никола Тесла“ Зрењанин (398-5/23 од 27.04.2023. директорка школе је донела Решење (број: 720/25 од 19.06.2025.) са којим је именovala **комисију за бодовање кандидата за избор ученика генерације** у саставу: Мирко Хаџић, Златко Радовановић, Бранислав Срданов.

Комисија је у складу са правилником прегледала документацију предложених кандидата и извршила бодовање. Бранислав Срданов је известио наставничко веће о раду комисије на седници 25.06.2025. када се и гласало о избору ђака генерације.

У складу са законом, а на предлог репрезентативног синдиката директорка је 12.08.2025. донела Решење о именовању **комисије за бодовање запослених** (бр.: 858/25). Чланови комисије су радили у саставу: Јелена Нинковић, Александра Мажић и Срђан Болозан. Заменици чланова комисија су били: Соња Молкуц, Весна Узелац, Светлана Вукобратовић,

У складу са Законом, директорка је за сваки испитни рок именovala **комисије за спровођење испита** по предметима.

12.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА

У школској 2024/2025. години у школи су организоване следеће секције:

Музичка секција-Хор и оркестар (наставница Олгица Ракић)

Језичко – Литерарно – Рецитаторска секција на мађарском језику (наставница Габриела Товизи)

Новинарско литерарна секција (наставница Драгана Манојловић, Хинда Светлана)

Архитектонска секција (наставница Дубравка Рајновић, Тамара Николић и Горан Вулетин)

Креативна секција (наставница Верица Шупут)

Енглески језик (наставница Наташа Бјелогрић)

Секције су биле активне у првом полугодишту када се редовно одвијала настава. У другом полугодишту због обуставе наставе од стране појединих наставника а након тога због акцента на надокнади часова, план рада секција није реализован у потпуности.

13.ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ

13.1. СЕМИНАРИ

У школској 2024/2025. години од стране школе није организована едукација ни стручни семинар за наставнике. Запослени који су први пут ступили у радни однос прошли су обавезну „Противпожарну обуку“.

Запослени су током школске године похађали индивидуалне семинаре на даљину, разне вебинаре и другу врсту едукације која је помогла у унапређењу наставе и даљем раду.

(Табела у прилогу)

13.2.ИЗВЕШТАЈ О ПОСЕТАМА ЧАСОВИМА НАСТАВНИКА ОД СТРАНЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ, ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА, ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

Планом предвиђене посете часова су углавном реализоване, стим да је дошло до одступања у планираној динамици посете и да се поједини часови нису могли посетити због обуставе наставе од стране појединих наставника. Детаљни подаци о посетама часовима и њихове садржине, као и попуњени РМ5 обрасци, налазе се

у евиденцији директора школе, помоћника директора, педагога и психолога. На крају класификационих периода и на крају наставне године израђена је Анализа о посећеним часовима која је презентована на педагошком колегијуму и на наставничком већу. У прилогу се налази табеларни преглед посете часовима по наставницима и по датумима посете.

(Табела у прилогу)

14. ИЗВЕШТАЈ О ВРЕДНОВАЊУ РАДА ШКОЛЕ

У школској 2024/2025. години у школи је рађено само унутрашње вредновање пошто школске 2022/2023. било екстерно вредновање. Просветна инспекција је у редовном надзору оценила школу са незнатним степеном ризика и дала максималан број бодова (100%).

Унутрашње вредновање рада школе врши тим за самовредновање које је формирано решењем директора школе. Тим је на крају наставне године сачинио ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ 2024/2025.

Тим је вредновао следеће област:

Квалитет бр. 2.: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Процењено је да су остварени следећи ниови по подручјима вредновања:

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу - ниво остварености 3

2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика – ниво остварености 3

2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу – ниво остварености 3

2.4. Поступци вредновања усу у функцији даљег учења – ниво остварености 3

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан – ниво остварености 3

Општи ниво остварености квалитета бр. 2.: НАСТАВА И УЧЕЊЕ је 3.

15. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

Ученичка задруга наставља рад у школској 2024/2025. години. Директор ученичке задруге Золтан Мелеги поднео је следећи извештај о раду ученичке задруге.

Дана 28.10.2024. године Град Зрењанин објављује јавни позив за унапређење рада ученичких задруга за доделу финансијских средстава.

Новембра 2024. године одржан је састанак радног тела ученичке задруге, на којој је договорено и једногласно усвојено да задруга аплицира за средства

финансирања побољшања рада ученичке задруге у висини до 200.000,00 РСД.

Ученичка задруга овим путем добија средства у износу од 198.747,68 динара и уговор је потписан дана 25.11.2024. године. Из тих средстава купљено је: ласерски штампач у боји, тонери за ласерски штампач, регистратор, сублимациони штампач, преса, папир, трака и репроматеријал за сублимацију (шоље и подметачи за миш). Пројекат набавке опреме је завршен током децембра месеца.

Дана 16.01.2025. године одржана је седница Управног одбора ученичке задруге, на којој је разматран годишњи извештај и план рада ученичке задруге.

Током фебруара месеца ученици 3-6 одељења поставили су комплетну опрему за сублимациону штампу у кабинет бр.15. Опрема је повезана, инсталирана и функционална за могућ даљи рад ученичке задруге. Током другог полугодишта школске 2024/2025. године, ученици наше ученичке задруге активно су користили сублимациону опрему за штампу шоља и подлога за миш. Активности су се одвијале у више термина, и то у месецима: фебруар, март, април, мај и јун.

Ученици су кроз рад упознали:

- Основне принципе сублимационе штампе
- процес примене дизајна на рачунару
- преношење мотива на шоље и подлоге
- безбедно руковање опремом и материјалима.

Резултати рада огледали су се у изради оригиналних и креативних производа - шоља и подлога за миш са различитим мотивима (школски лого, пригодни мотиви за поклоне).

Тиме су ученици развијали:

- креативност и естетски осјећај
- практичне и предузетничке вештине
- тимски рад и одговорност.

Производи које су израдили ученици користили су се као поклони.

На овај начин ученици су стекли увид у могућности да се знање и вештина претворе у конкретне и корисне производе.

Рад са сублимационом опремом значајно је допринео развоју ученичких компетенција и подстакао интересовање за предузетништво и креативан рад. План је да се овакве активности наставе и у наредној школској години, уз проширење асортимана производа и њихове продаје на ученичком базару.

16.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ОСТАЛИХ СЛУЖБИ

16.1. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА

Послове библиотекара школе у школској 2024/2025. години обављала је Јелена Познановић, библиотекар и професор српског језика и књижевности, која је поднела следећи извештај о свом раду и о раду библиотеке:

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА У ШКОЛСКЕ 2024/25. ГОДИНЕ

Током школске 2024/25. године реализована је већина активности које су предвиђене планом.

Састављањем табела ученика уписаних у први разред и ажурирањем нераздужених књига из претходне школске године обављене су потребне припреме пред почетак школске године.

Почетком школске године организована је посета ученика првих разреда библиотеци у сарадњи са одељенским старешинама, односно професорима српског језика. Циљ посете био је да се нови ученици информишу о библиотеци, њеном радном времену, структури фонда којим располаже, начину коришћења тог фонда и блогу школске библиотеке. Ученици су упознати са чињеницом да им је у школској библиотеци омогућен и приступ електронским изворима информација.

Посета сајаму књига ове школске године није реализована. Током ове школске године реализована је набавка нових лектира, као и стручне литературе. Већина књига набављена је кроз донације и поклоне. Стручна литература је обезбеђена као донација у сарадњи са издавачким кућама. За школску библиотеку је набављено 45 књига на српском језику од којих је 9 из УДК групе 3, а 36 из УДК групе 8. На мађарском језику су набављене 2 књиге су из УДК групе 3.

Ученици су били благовремено обавештавани о актуелним наградним конкурсима који су у вези са књигом и читањем. На тај начин се истовремено тежило развијању читалачке навике и позитивног односа према читању.

Стручно усавршавање остварено је кроз обуку: „Наши ученици у свету критичког мишљења и медијске писмености“, у организацији ЗУОВ-а (40 сати)

Рађено је на уређењу блога школске библиотеке који се налази на интернет адреси <https://teslinabiblioteka.wordpress.com/>. Путем друштвене мреже Фејсбук настављена је сарадња библиотекара са Друштвом школских библиотекара Србије и групом Школски библиотекари Србије.

Сарадња са Градском народном библиотеком „Жарко Зрењанин“ остварена је учешћем школске библиотекарке у жирирању читалачких дневника за награду Велика читалачка значка, као и кроз донацију књига које је наша школска библиотека добила од градске библиотеке.

У овој школској години расходовано је 36 јединица библиотечке грађе. На крају школске године формиран су спискови ученика који треба да се раздуже у школској библиотеци. У сарадњи са одељењским стрешинама већина задужених књига је благовремено враћена у библиотеку.

Формирани су спискови и набављане књиге за награђивање ученика. На Савиндан је награђено 43 ученика за неговање лепе писане речи књигом „Речник језичких недоумица“. По завршетку наставне године формиран су спискови и набављене књиге за ученике завршних одељења који су својим успехом заслужили да буду награђени. Сви одлични ученици завршних разреда (60 ученика) су награђени књигом „Градинар“ Табиндраната Тагоре, а Вуковци и књигом „Латински глосар“ Владете Јанковића (6 ученика).

Библиотечка статистика је вођена свакодневно ради праћења рада. У току школске 2024/2025. године задужено је укупно 312 монографских публикација. Поред књижне грађе, ученици наше школе су посећивали блог школске библиотеке. Евидентан је мањи пораст ученика који слободно време проводе у школској библиотеци учећи и користећи књижну грађу. Евиденција задужења запослених не одаје реалну слику коришћења библиотечког фонда у току године, нарочито када је у питању коришћење стручне литературе, будући да већина професора не раздужује књиге које користи за припрему и извођење наставе.

Од Покрајинског секретаријата школа је добила *Антологијска едиција Први светски рат у српској књижевности*, која се састоји од 15 дела.

Поред библиотечког дела посла, рађено је на пословима који се тичу израде годишњег плана и програма, годишњих извештаја, седница одељењских и наставничких већа и другим пословима, када је то било потребно.

Радно време библиотеке било је усклађено тако да се задовоље потребе ученика и преподневне и поподневне смене.

16.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

Послове секретара школе обављала је Јелена Нинковић, дипломирани правник, и о свом раду поднела је следећи Извештај:

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ ЗА ПЕРИОД ОД
02.09.2024.ГОДИНЕ ДО 31.08.2025.ГОДИНЕ

СЕПТЕМБАР

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних и општих аката школе;
- сарадња са Школском управом Зрењанин и Националном службом за запошљавање филијала Зрењанин;
- послови преузимања запослених и сарадња са Радном подгрупом за праћење ангажовања запослених у установама образовања и васпитања,
- сарадња са осталим школама;
- припрема материјала за седницу Школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације;
- вођење кадровске евиденције за раднике школе;
- сарадња са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду;
- вођење евиденције у систему ИСКРА, ЛИСП, ЦРОСО;
- послови у вези са спровођењем конкурса за ученичке стипендије;

ОКТОБАР

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- вођење евиденције у систему ИСКРА, ЛИСП, ЦРОСО.
- сарадња са другим школама и друштвеним организацијама;
- прибављање сагласности на број ученика ради доквалификације и преквалификације;
- сарадња са Школском управом и радном подгрупом око преузимања запослених.
- сарадња са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду;
- послови у вези са спровођењем конкурса за ученичке стипендије;
- послови у вези са спровођењем конкурса за пријем у радни однос на неодређено време;

НОВЕМБАР

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда уговора, решења, анекса уговора, вођење кадровске евиденције за раднике школе, рад у систему: ЦРОСО, ЛИСП, ИСКРА;
- сарадња са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду;
- припрема и спровођење телефонске седнице Школског одбора;
- послови у вези са спровођењем конкурса за ученичке стипендије;
- послови у вези са спровођењем конкурса за пријем у радни однос на неодређено време;
- посволи у вези са спровођењем поступка јавне набавке опреме за видео надзор са уградњом,

ДЕЦЕМБАР

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних и општих правних аката, рад у систему: ЦРОСО, ЛИСП, ИСКРА;

- сарадња са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду;
- припрема и спровођење телефонских седница Школског одбора, као и редовне седнице;
- послови у вези са спровођењем конкурса за ученичке стипендије;
- послови у вези са спровођењем конкурса за пријем у радни однос на одређено време и неодређено време;
- послови у вези са спровођењем поступка јавне набавке опреме за видео надзор са уградњом,

ЈАНУАР

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда уговора, анекса уговора, решења, вођење кадровске евиденције, пријем и завођење поште и других аката школе, рад у систему: ЦРОСО, ЛИСП, ИСКРА, уношење података у мој регистар уговора на порталу јавних набавки.
- припрема материјала за седницу Школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације;
- сарадња са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду;
- подношење годишњег извештаја Поверенику за информације од јавног значаја;
- припрема и присуствовање седници и спровођење телефонске седнице Школског одбора;
- послови у вези са спровођењем конкурса за пријем лица у радни однос на неодређено време;
- послови у вези са спровођењем поступка јавне набавке опреме за видео надзор са уградњом,

ФЕБРУАР

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних и општих аката школе, рад у систему: ЦРОСО, ЛИСП, ИСКРА,
- припрема материјала за седницу Школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације;
- сарадња са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду;
- послови у вези са спровођењем конкурса за пријем лица у радни однос на неодређено време;

МАРТ

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- спровођење телефонске седнице Школског одбора, састављање службене белешке о спроведеној седници као и одлука донетих од стране Школског одбора;
- израда појединачних аката школе, рад у систему: ЦРОСО, ЛИСП, ИСКРА, Порталу јавних набавки-мој регистар уговора;
- сарадња са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду;
- послови у вези са спровођењем конкурса за пријем лица у радни однос на неодређено време;

- организација и координација активности везаних за израду Процене ризика од катастрофа за школу, у сарадњи са овлашћеном фирмом

АПРИЛ

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе, рад у систему: ЦРОСО, ЛИСП, ИСКРА;
- израда општих аката школе ради њиховог усклађивања са изменама прописа из области образовања и васпитања;
- послови у вези са поднетим захтевом за слободан приступ информацијама од јавног значаја;
- сарадња са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду;
- припрема и спровођење телефонске седнице Школског одбора;
- послови у вези са спровођењем конкурса за пријем лица у радни однос на неодређено време;
- организација и координација активности везаних за израду Процене ризика од катастрофа за школу, у сарадњи са овлашћеном фирмом;
- сарадња са инспекцијом Сектора за ванредне ситуације у редовном инспекцијском надзору: извршена провера стања у погледу примене мера заштите од пожара и достављена тражена документација приликом контроле

МАЈ

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе, рад у систему; ЦРОСО, ЛИСП, ИСКРА, Портал јавних набавки;
- спровођење телефонске седнице Школског одбора, састављање службене белешке о спроведеној седници као и одлука донетих од стране Школског одбора;
- сарадња са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду;
- послови у вези са спровођењем конкурса за пријем лица у радни однос на одређено време;
- организација и координација активности везаних за израду Процене ризика од катастрофа за школу, у сарадњи са овлашћеном фирмом;
- сарадња са Правобранилаштвом Аутономне Покрајине Војводине у поступку заступања школе у судском спору.
- послови у вези са спровођењем поступка посредовања ради решавања спороног односа између запослених;
- сарадња са грађевинском инспекцијом у ванредном инспекцијском надзору: припрема тражене документације и сарадња у току надзора

ЈУН

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе, рад у систему: ЦРОСО, ЛИСП, ИСКРА;
- припрема материјала за седницу Школског одбора, заказивање седнице, присуствовање седници, вођење записника и чување документације;
- сарадња са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду;

- послови у вези са спровођењем конкурса за пријем лица у радни однос на одређено време;
- организација и координација активности везаних за израду Процене ризика од катастрофа за школу, у сарадњи са овлашћеном фирмом;
- сарадња са Правобранилаштвом Аутономне Покрајине Војводине у поступку заступања школе у судском спору;
- сарадња са просветном инспекцијом у редовном надзору: извршена провера стања по контролној листи пре надзора и достављена тражена документације приликом надзора.

ЈУЛ

- пријем и завођење поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе, дописа;
- спровођење поступка јавне набавке електричне енергије;
- сарадња са лицем задуженим за безбедност и здравље на раду;
- послови у вези са спровођењем конкурса за пријем лица у радни однос на одређено време;
- спровођење телефонске седнице Школског одбора, састављање службене белешке о спроведеној седници као и одлука донетих од стране Школског одбора;

АВГУСТ

- пријем и завођење поште и других аката школе, рад у систему: ЦРОСО, ЛИСП, ИСКРА;
- израда уговора, решења и других појединачних аката;
- пријем захтева за преузимање и послови у вези са преузимањем запослених;
- послови везани за рад комисије за бодовање запослених.

ЗАКЉУЧАК

На основу сагледаних података из есДневника, матичних књига, записника са испита, записника са седница и поднетих извештаја од стране органа управљања, саветодавних органа, стручних већа, актива и тимова, може се констатовати да је Годишњи план рада за школску 2024/2025. и поред свих тешкоћа, у највећој мери реализован.

Школску 2024/2025. годину карактерише обустава наставе од стране одређеног броја наставника од почетка другог полугодишта закључно са мартом месецом. Од априла 2025. акценат је био на надокнади неодржаних часова и на припреми ученика завршних разреда за матурске и завршне испите. Календар рада је испоштован и настава као и испити спроведени су у роковима које је предвидело Министарство просвете и Покрајински секретаријат.

Ове школске године поред донација, школа је путем пројекта код Покрајинског секретаријата опремљена и са додатним видео надзором, што чине 20 савремених камера и пратеће опреме. Школа је и ове године учествовала у пројекту НОАРК-а и захвањујући томе је радионица практичне наставе опремљена алатима и инструментима. Кабинет ученичке задруге је путем пројекта од стране Јединице локалне самоуправе опремљен опремом за сублимациону штампу. Да би се створили бољи услови рада и учења поред редовног обнављања школског инвентара, купљене су лопте за потребе физичког васпитања, а школа је редовно обезбедила и потребан материјал за споровђење практичне наставе и практичног дела завршног испита.

Школска документација је редовно ажурирана током школске године, као и информатор о раду школе. У складу са законом извршена је измена потребних интерних аката школе.

Школски одбор је редовно одржавао своје седнице и доносио одлуке из свог домена рада. Рад савета родитеља и ученичког парламента у већој мери је реализован у складу са годишњим планом рада. Одељењска, наставничка и стручна већа, као и педагошки колегијум радили су у планираним оквирима. По потреби су одржавани састанци одељењских старешина по разредима. На седницама и састанцима је редовно вођен записник.

Сајт школе је такође редовно ажуриран и благовремено су постављена обавештења за ученике и родитеље. Комуникација и обавештавање запослених поред редовних седница и састанака у школи, обављала се и путем мејла, огласне табле или путем вајбер група.

Руководство школе и органи управљања радили су координирано. Постојала је добра сарадња између руководства, стручних служби и стручних сарадника. Стручни активи и тимови су у првом полугодишту радили у складу са плановима

док је у другом полугодишту због обуставе наставе, план њиховог рада делимично реализован. По потреби су формиране комисије (радна тела) која су имале конкретне задатке.

Директорка школе

Др Марија Серво



Председница школског одбора

Наташа Мамузић

Mamuzić N.