

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



Број: 952-2/26

Зрењанин 14.09.2026.

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 2025 / 2026. ГОДИНУ**



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

Број: 952-2/26

Датум: 14.09.2026.

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.; 653-5/25 од 04.06.2025. и 280-1/26 од 24.03.2026. године) на седници одржаној дана 14.09.2026. године, једногласним изјашњавањем присутних чланова, Школски одбор је донео:

ОДЛУКУ

Усваја се предлог Извештаја о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину, број 799/26 од 31.08.2026. године, у тексту како је и предложен.



Председник Школског одбора
Наташа Мамузић

Mamuzich

САДРЖАЈ

УВОД	4
1.Општи подаци о школи	5
2.Извештај о просторним и материјалним условима рада	6
3.Извештај о броју ученика	14
4.Извештај о реализацији наставе	16
4.1.Извештај о реализацији редовне наставе	16
4.2.Извештај о посети ученика завршних разреда ТТ збору и предавањима који су били организовани у нашој школи.....	20
4.3.Извештај о реализацији осталих облика наставе	20
4.3.1. Изборна настава.....	20
4.3.2. Додатна, допунска и припремна настава.....	21
4.3.3. Извештај о раду одељењских старешина.....	21
4.4.Успех ученика на крају шк.године	22
4.5. Успех ученика на такмичењу.....	26
5. Извештај о реализацији посебних планова и програма образовно-васпитног рада.....	31
6.Извештај о раду наставничког већа, педагошког колегијума, састанцима одељењских старешина по разредима и одељењских већа	36
6.1.Извештај о раду наставничког већа	36
6.2 Извештај о раду педагошког колегијума.....	38
6.3. Извештај о састанцима одељењских старешина по разредима.....	39
6.4. Извештај о раду одељењских већа.....	40
7.Извештај о раду органа управљања и руководства школе	42
7.1.Извештај о раду школског одбора	42
7.2.Извештај о раду савета родитеља	45
7.3.Извештај о раду ученичког парламента	46
7.4.Извештај о раду директора школе	46
7.5.Извештај о раду помоћника директора	55
7.6.Извештај о раду координатора практичне наставе	58
8.Извештај о раду педагошко-психолошке службе	61
8.1.Извештај о раду педагога	61
8.2.Извештај о раду школског психолога	63
9.Извештај о раду стручних већа школе	67
9.1.Извештај о раду стручног већа наставника матерњег језика.	67
9.2.Извештај о раду стручног већа наставника страних језика.....	68
9.3.Извештај о раду стручног већа наставника природних наука.....	69
9.4.Извештај о раду стручног већа наставника математике	69
9.5.Извештај о раду стручног већа наставника физичког васпитања.....	70
9.6.Извештај о раду стручног већа наставника друштвених наука.....	71

9.7.Извештај о раду стручног већа наставника електро предмета	71
9.8.Извештај о раду стручног већа наставника информатичке групе предмета...	72
9.9.Извештај о раду стручног већа наставника грађевинске струке.....	73
9.10.Извештај о раду стручног већа из области предмета Практична настава и сродних предмета	73
10.Извештај о раду тимова и стручних актива.....	75
10.1. Тим за инклузивно образовање.....	75
10.2. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	76
10.3. Тим за самовредновање.....	77
10.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	78
10.5. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.....	78
10.6. Тим за професионални развој.....	78
10.7. Тим за каријерно вођење.....	79
10.8. Тим за маркетинг.....	79
10.9. Стручни актив за развојно планирање.....	80
10.10. Стручни актив за развој школског програма.....	95
11.Извештај о раду комисија	96
12.Извештај о раду секција	98
13.Извештај о стручном усавршавању запослених	99
13.1.Семинари	99
13.2.Посета часовима.....	99
14.Извештај о вредновању рада школе	100
15.Извештај о раду ученичке задруге.....	101
16.Извештај о раду осталих служби	103
16.1.Извештај о раду библиотекара	103
16.2.Извештај о раду секретара школе	105
ЗАКЉУЧАК	109

УВОД

Годишњи извештај о остваривању годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. 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 2025/2026. 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 2025/2026. годину (1073-4/25 од 11.09.2025.), Школски развојни план за период 2022-2026. године (1169-5 од 15.09.2022.) и измене школског развојног плана, Школски програм за 2022-2026. (828-5/22 од 29.06.2022.) и измене школског програма, као и Извештај о остваривању годишњег плана рада школе за претходну 2024/2025. школску годину (1073-2/25 од 11.09.2025.).

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 2025/2026. 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 и планови, а за остваривање постављених задатака предузимане су различите активности, мере и облици рада.

Развојним планом су биле одређене приоритетне области развоја, а у спровођењу активности користио се усвојени Годишњи план рада за школску 2025/2026. годину. Настава је извођена у складу са Календаром рада.

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 2025/2026. 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 ИТ	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	кабинет за енглески језик	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

27a	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 рачунарски хардвер	42,24
51	радионица за декоратере	53,76
53	радионица за макетарство	67,32
54a	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

Током школске 2025/2026. године дошло је до реорганизације и просторног преуређења кабинета да би се што боље задовољиле наставне потребе. Кабинет 7а је опремљен рачунарском опремом и у њему се изводила настава из предмета Примењене информационе технологије кабинет 18 је опремљен новом опремом и намештајем и служио је извођење наставе углавном из Енглеског језика.

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 2025/2026. години користила физкултурну 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 више од 1000 књига на мађарском језику.

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

Школа је у школској 2025/2026. за извођење образовно васпитног рада користила велики број разноврсне опреме. На почетку школске године од Покрајинског секретаријата добили смо књиге за први разред средње школе за предмет Српски као нематерњи језик. Успешно смо конкурисали код покрајинског секретаријата у

два наврата и набављена је рачунарска опрема и пратећа рачунарска опрема у износу од 450.000,00 РСД и 588.000,00 РСД.

Градска библиотека је донирала књиге на мађарском језику. Фирма Линглонг Тајр донирала је школи шлемове за извођење радова на градилиштима.

Од фирме НОАРК, добијен је пакет са опремом за учешће за осмишљавање пројекта ученика и учествовање на такмичењу.

Од ПИО фонда школа је добила расходоване полице, рек ормане и рачунарску опрему.

Од других донатора набављена је бела табла за кабинет енглеског језика бр. 18.

Од Дрекслмајер ормаре и беле табле.

Од ЛЕВИ 9 школа је добила 25 монитора и 16 белих табли.

Средства по попису инвентара у децембру 2025. године:

Редни број	ВРСТА И НАЗИВ	БРОЈ
1.	Рачунари	212
2.	Монитор	185
3.	Лап топ рачунар	22
4.	Видео пројектор	39
5.	Епископ	2
6.	Графоскоп	3
7.	Платна за пројекцију	6
8.	Штампач	27
9.	Скенер	3
10.	Фотокопир апарат	4
11.	Машина за коричење	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	Брусилаца	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 топливог 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	Тиристор и тријаци	комплет	4
4	Термистори	комплет	4
5	Интегрисана кола (операциони појачавачи, нф појачавачи, специјална кола)	комплет	4
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:

- нова рачунарска опрема у вредности од 450.000 динара путем конкурса код Покрајинског секретаријата (опремљен кабинет 7а)
- бела табла (од Мађарског Националног Савета)
- 12 нових рачунара и 4 шведске клупе (од пројекта Еразмус)
- беле табле
- Опремљен кабинет бр. 18. (окречен, тапета, намештај, видео опрема, итд.)
- Електричне компоненте** (од NOARC electrica)
- опрема од донатора за учешће на Галаксија куп-у
- 4 полице, 2 штампача и 1 УПС и два рек-ормана (донација од ПИО Фонда).
- постављено **20 нових камера и пратеће опреме за видео надзор** (путем конкурса код Покрајинског секретаријата)
- нова рачунарска опрема у вредности од 588000,00 динара путем конкурса код Покрајинског секретаријата (опремљен новим рачунарима каб.13)
- беле табле и 25 монитора (донација од фирме Леви9)

3. ИЗВЕШТАЈ О БРОЈУ УЧЕНИКА

На почетку школске 2025/2026. године школу је уписало укупно 770 ученика у 4 разреда. На крају школске године број ученика је 753.

ОДЕЉЕЊЕ	мушки	женски	мушки	женски	мушки	женски	мушки	женски	Укупно
I-1	29		1		1		29	0	29
I-2	28		2		2		28	0	28
I-3	27	2	1				28	2	30
I-4	26	2					26	2	28
I-5	28		1		7		22	0	22
I-6м	17	4	1		1		17	4	21
I-7	4	23				2	4	21	25
I-8	17		2		8		11	0	11
II-1	30						30	0	30
II-2	28						28	0	28
II-3	30				1		29	0	29
II-4	24	2			1		23	2	25
II-5	25						25	0	25
II-6м	19	4	1				20	4	24
II-7	6	18		1	2	1	4	18	22
II-8	20		1				21	0	21
III-1	29	1					29	1	30
III-2	30						30	0	30
III-3	26	4					26	4	30
III-4	26	4					26	4	30
III-5	27				1		26	0	26
III-6м	6	4					6	4	10
III-7	7	17					7	17	24
III-8	13				1		12	0	12
IV-1	29						29	0	29
IV-2	28	1					28	1	29
IV-3	30						30	0	30
IV-4	24	8					24	8	32
IV-5	7	19					7	19	26
IV-6м	14	3					14	3	17

разред I	176	31	8	0	19	2	165	29	194
разред II	182	24	2	1	4	1	180	24	204

разред III	164	30	0	0	2	0	162	30	192
разред IV	132	31	0	0	0	0	132	31	163
I - IV	654	116	10	1	25	3	639	114	753

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 (4.р)
3. техничар електронике и аутоматике (1.,2. и 3.р)
4. електротехничар рачунара (по старом 3.р и 4.р)
5. електротехничар рачунара (по новом 1.р и 2.р)
5. електротехничар информационих технологија (3. и 4.р)
6. техничар информационих технологија (1.р и 2.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 (3.р и 4.р)
2. техничар информационих технологија (1.р и 2.р)

У овим одељењима настава је извођена на мађарском језику из следећих предмета: Мађарски језик и књижевност, Биологија, Математика, Физика, Хемија, Географија, Физичко васпитање, Физичко и здравствено васпитање, Веронаука, Историја, Рачунарство и информатика, Основе електротехнике, Електроника, Програмирање (део), Веб дизајн, Базе података, Рачунарске системи (део), Рачунарске мреже и интернет сервиси, Веб програмирање, 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 24.12.2025. године, а завршио се 09.01.2026. године. Јесењи распуст почео је 10.11.2025. и завршио се 11.11.2025. године. Дан државности - Срећење празновало се 16.и 17.02.2026.године, као нерадни дани (Дан државности је било у недељу 15.02.2026. и у понедељак 16.02.2026. године, те је и у уторак 17.02.2026. године био нерадни дан). Пролећни распуст почео је 03. априла 2026. године и завршио се 14. априла 2026. године. Празник рада, који се празновало 1. и 2. маја 2026. године, као нерадни дани (петак и субота). На основу Правилника о школском календару за средње школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2025./2026. годину, друго полугодиште школске 2025/2026. године за ученике III разреда трогодишњег и IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршило се у петак 29.маја 2026. године. Друго полугодиште за ученике I и II разреда трогодишњег, односно I, II и III разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршило се 19.јуна 2026. 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 2025/26. године реализација часова наставе била је **99.02 %**

РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ			
Одељење	Планирано	Одржано	% УКУПНО
1-1	1570	1559	99,30
1-2	1419	1383	97,46
1-3	1525	1497	98,16
1-4	1663	1645	98,92
1-5	1725	1722	99,83
1-6	1651	1636	99,09
1-7	1476	1466	99,32
1-8	1280	1271	99,30

2-1	1526	1526	100,00
2-2	1670	1664	99,64
2-3	1720	1713	99,59

2-4	1315	1279	97,26
2-5	2005	1968	98,15
2-6	1795	1772	98,72
2-7	1316	1302	98,94
2-8	1812	1812	100,00

3-1	1965	1942	98,83
3-2	2361	2338	99,03
3-3	2243	2209	98,48
3-4	2484	2464	99,19
3-5	1955	1935	98,98
3-6	1296	1220	94,14
3-7	1856	1856	100,00
3-8	1250	1241	99,28

4-1	2054	2036	99,12
4-2	1465	1456	99,39
4-3	2122	2120	99,91
4-4	2419	2403	99,34
4-5	1678	1669	99,46
4-6	1872	1871	99,95

1. разред	12309	12179	98,94
2. разред	13159	13036	99,07
3.разред	15410	15205	98,67
4.разред	11610	11555	99,53
	52488	51975	99,02

Детаљан приказ у табели у прилогу.

(Табела у прилогу)

Списак предузећа са којима је школа имала склопљен уговор о извођењу практичне наставе за школску 2025/2026. годину:

1	Игњатов 023 Зрењанин	Електро сервис и трговина Игњатов 023 Зрењанин
2	сзре КЛЕМ	Самостална занатска радња електросервис КЛЕМ Зрењанин
3	Атила 023	Атила Њари пр, Сервис беле технике, Атила 023 Зрењанин
4	АРТ КУЛ сервис	Игор Перин - сервис беле технике постављање климатизационих система и трговина АРТ КУЛ Зрењанин
5	Клима центар	Здравко Миланков, пр Сервис беле технике, постављање климатизационих система и трговина, Клима центар Зрењанин
6	Модитал ДОО	Модитал друштво са ограниченом одговорношћу, Зрењанин
7	Про – електро доо	Про – електро доо, друштво са ограниченом одговорношћу Зрењанин
8	Енергофлукс	Енергофлукс, друштво са ограниченом одговорношћу Зрењанин
9	ЈУ Спортски објекти	Јавна установа „Спортски објекти“ Зрењанин
10	Чистоћа и зеленило ЈКП	Јавно комунално предузеће Чистоћа и зеленило са потпуном одговорношћу, Зрењанин
11	Еко градња доо	Еко градња Д.О.О. за производњу и уграђивање бетонске галантерије, Зрењанин
12	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 измена 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 2025/26. године реализована је изборна настава за ученике првог, другог, трећег и четвртог разреда из наставних предмета: Грађанско васпитање, Верска настава, Изабрана поглавља математике, Програмирање мобилних апликација, Обновљиви извори енергије, Индустриска географија, Савремена архитектура, Ентеријери, Машине за специјализоване послове на градилишту, Машина за производњу и просејавање каменог агрегата, Рачунари у системима управљања и Вештачка интелигенција.

Грађанско васпитање организовано је са 16 група. Грађанско васпитање су реализовали наставници: Миљан Џефердановић, Зоран Матијевић, Маријана Којчих Даљевић, Надежда Лазић и Кристина Лубурић.

Православна Верска настава организована је у 17 група. Наставу је реализовала вероучитељ Олгица Дивљаков. Римокатоличка Верска настава на мађарском језику организована је за 4 група. Наставу је реализовао вероучитељ Роланд Фехер.

Рачунари у системима управљања, 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 четвртом разреду и у другом разреду смерова

Електричар и Сервисер термичких и расхладних уређаја. Предмет Изабрана поглавља математике реализован је као теоријска настава у трећем разреду 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.

Предмет Вештачка интелигенција је реализована као вежбе у трећем разреду смера Техничар електронике и аутоматике.

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 2025/26., одржано је 1022 часова одељењских старешина и 85 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 2026. (ученици завршних одељења)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Српски језик и књижевност	1		1	
2	Технологија грађевинских радова	1		1	
3	Разрада пројекта	4	2	1	1
	УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА	6	2	3	1

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

МАТУРСКИ ИСПИТ- јун 2026.										
	ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика у одељењу	пријавило испит	полагало	одличан	вр.добар	добар	довољан	положило	није положио испит у јуну
1	Електротехничар енергетике	29	29	29	1	6	21	1	29	
2	Електротехничар аутоматике	29	29	29	11	11	6	1	29	
3	Електротехничар рачунара	30	30	30	1	12	16	1	30	
4	Електротехничар информационих технологија	32	32	32	22	8	2		32	
5	Електротехничар информационих технологија (м)	17	17	17	11	6			17	
	УКУПНО ЕЛЕКТРОСТРУКА	137	137	137	46	43	45	3	137	
1	Архитектонски техничар	26	24	24	1	15	8		24	
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	26	24	24	1	15	8		24	
	УКУПНО	163	161	161	47	58	53	3	161	

ЗАВРШНИ ИСПИТ- јун 2026.										
	ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика у одељењу	пријавило	полагало	одличан	вр.добар	добар	довољан	положило	није положило
1	Електричар	12	12	12		4	4	4	12	
2	Сервисер термичких и расхладних уређаја	14	14	14	7	5	1	1	14	
	УКУПНО ЕЛЕКТРО СТРУКА	26	26	26	7	9	5	5	26	
1	Руководилац грађевинском механизацијом	12	12	12	7	3	1	1	12	
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	12	12	12	7	3	1	1	12	
	УКУПНО	38	38	38	14	12	6	6	38	

Вукову диплому, као најзначајније признање за сваког ђака, стекло је тринаест ученика: Александар Витомиров (IV1), Теодора Недин (IV2), Лука Ђурчић (IV2), Ивана Грујин (IV4), Немања Јушковић (IV4), Леа Миросављевић (IV4), Петар Ракита (IV4), Марко Симић (IV4), Иван Станаћев (IV4), Андреј Теречик (IV4), Софија Фешић (IV4), Оршоља Семереди (IV6) и Тамаш Молнар (IV6).

За ученика генерације изабран је: Петар Ракита из одељења IV4 (подручје рада Електротехника).

ЈУНСКИ ИСПИТНИ РОК – ОДЕЉЕЊА КОЈА НИСУ ЗАВРШНА

РАЗРЕДНИ ИСПИТ- јун 2026. (ученици одељења која нису завршна)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Нацртна геометрија	1	1		
2	Статика и отпорност материјала	1	1		
3	Грађевинске конструкције	1	1		
4	Увод у електроенергетику	1	1		
5	Основе електротехнике	1	1		
6	Физичко васпитање	3		1	2
7					
	УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА	8	5	1	2

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 2026. (ученици одељења која нису завршна)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Физичко васпитање	3	2		1
2	Српски језик и књижевност	1			1
3	Енглески језик	1			1
4	Физика	1			1
5	Техничко цртање са читањем планова	1			1
6	Грађевински материјали	1			1
7	Грађевинске конструкције	2	1		1
8	Математика	1			1
9	Рачунарство и информатика	1			1
10	Екологија и заштита животне средине	1			1
11	Практична настава	4	1	2	1
12	Грађевинска механизација	3		3	
УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА		20	4	5	11

РАЗЛИКА ИСПИТА- август 2026. (ученици одељења која нису завршна)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	*	0			
УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА		0			

ПОПРАВНИ ИСПИТ- август 2026.					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Физика	1	1		
2	Електричне инсталације	1			1
3	Грађевинске конструкције	5	3	2	
4	Статика и отпорност материјала	2	2		
5	Грађевинска механизација	8	4	4	
6	Физичко васпитање	3	3		
7	Практична настава	3	1	1	1
8	Технологија грађевинских радова	3	3		
9					
УКУПНО ПОПРАВНИХ ИСПИТА		26	17	7	2

РАЗРЕДНИ ИСПИТ- август 2026. (ученици завршних одељења)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Разрада пројеката	1		1	
2	Технологија радова	1	1		
УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА		2	1	1	

ПОПРАВНИ ИСПИТ- август 2026. (ученици завршних одељења)					
	ПРЕДМЕТ	пријавило испит	положио	није положио	није изашао
1	Разрада пројеката	2	2		
2	Српски језик и књижевност	1	1		
УКУПНО РАЗРЕДНИХ ИСПИТА		3	3		

ЗАВРШНИ ИСПИТ- август 2026.									
	ТРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика	полагало	одличан	вр.добар	добар	довољан	положило	није положио завршни испит
1	*	0							
	УКУПНО ЕЛЕКТРО СТРУКА	0							
		0							
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	0							
	УКУПНО ЗА ШКОЛУ	0							

МАТУРСКИ ИСПИТ- август 2026.									
	ЧЕТВОРОГОДИШЊИ ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛИ	број ученика	полагало	одличан	вр.добар	добар	довољан	положило	није положио матуру
1									
	УКУПНО ЕЛЕКТРОСТРУКА	0							
1	Архитектонски техничар	2	1				1	1	1
	УКУПНО ГРАЂЕВИНСКА СТРУКА	2	1				1	1	1
	УКУПНО ЗА ШКОЛУ	2	1				1	1	1

*Напомена: У августовском испитном року није било пријављених разлика испита и завршних испита.

4.5.УСПЕХ УЧЕНИКА СА ТАКМИЧЕЊА

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

Сакмастар :
Ментори:
Золтан Мелеги
Јожеф Рапош

Ученици 4-6м:

1. Оршоља Семереди
2. Вивиен Шимон
3. Марина Нађ
4. Емил Позојевић
5. Даниел Њитраи
6. Флориан Косоруш
7. Тамаш Молнар
8. Оскар Маргит
9. Кристиан Силађи
10. Герго Кочичка
11. Арон Мате
12. Давид Њитраи
13. Тамара Матић
14. Тамаш Месарош
15. Ричард Пакаи
16. Доминик Јастребинац

Резултати: Ученици су похваљени за труд и учешће.

Удружење за неговање језика Сарваш Габор

Ментор: Габриела Товизи, проф. мађарског језика и књижевности

Удружење Сарваш Габор за неговање језика из Аде расписало је конкурс за интервју под називом „Чувари и ствараоци”.

Са ученицима из одељења 6м: Мате Тајти и Ото Чордаш, наставница је урадила интервју са Ласло Сивери, водећим сватом, који је водио 200 свадби у Мужљи и околини.

Ученици су одрадили интервју од четири сата. Након тога су урадили презентацију, какву су тражили за такмичење. Веома су пуно радили на пројекту на ваннаставним активностима.

26. фебруара су били на такмичењу у Ади. Ото Чордаш је обукао позајмљену одећу народне ношње од Ласла Сиверија, и одрецитовао песмицу за позивање гостију на свадбу. Мате Тајти је опширно говорио о човековој каријери. Ученици су добили пригодне похвалнице.

Српски језик и књижевност:

На општинском такмичењу средњих школа из српског језика и језичке културе одржаном у суботу, 28. фебруара 2026. године учествовало је осам ученика наше школе (четири ученика из одељења 1-4 и четири ученика из

одељења 4-4) од којих су четири ученика остварила пласман за даље такмичење. На окружни ниво такмичења пласирали су се следећи ученици:

- Милица Годочев (1-4) која је освојила 2. место (18/20 бодова);
- Мирјана Табачки и Никола Велисављевић (1-4) који су освојили 3. место (15/20 бодова) и
- Петар Ракита (4-4) који је освојио 3. место (15/20 бодова).

Окружни ниво такмичења одржаће се у суботу, 28. марта 2026. године у Зрењанинској гимназији. Поред наведених ученика, на такмичењу ће учествовати и ученик Иван Лагунџија (1-4) који има директан пласман на окружно такмичење.

На окружном такмичењу из српског језика и језичке културе одржаном у суботу, 28. марта 2026. године у Зрењанинској гимназији ученици наше школе освојили су:

1. место - Милица Годочев 1-4 (19/20);
2. место - Петар Ракита 4-4 (17/20) и
3. место - Иван Лагунџија 1-4 (16/20).

Милица Годочев се пласирала на републички ниво такмичења. 24. маја 2026. године одржано је Републичко такмичење из српског језика и језичке културе у Тршићу. Том приликом ученица наше школе, Милица Годочев (1-4ит), остварила је запажен резултат са 18 од могућих 20 бодова и освојила 3. место. Ментор јој је била професорка Зорица Тркуља Марковић.

Математика:

Ментор :

Милана Ракић

Ученик:

Арон Бренда 3-4

Кенгур без граница: 19.03.2026. у просторијама школе

Ментори:

Сања Цедлер

Милана Ракић

Ученици:

Павле Кнежевић 2-3 (42,000 поена)

Арон Бренда 3-4 (53,750 поена)

Теодора Недин 4-2 (60,500 поена)

Галаксија куп:

Учествовали на квалификацијама, нису прошли у финале.

Ментор:

Марко Станковић

Ученици:

Марко Марендић

Андреи Кадарјан

Арон Бренда

Пласирани на финално такмичење

Ментор:

Срђан Болозан

Ученици:

Бранко Бјелица

Марко Гојгловић

Владан Болозан

Енглески језик:

Окружно такмичење одржано 08.03.2026.

Ментори:

Наташа Бјелогрлић

Наташа Мамузић

Светлана Вукобратовић Новковић

Ученици:

Алиса Радишић 2-7

Немања Нинков 2-4

Сергеј Петковић 2-4

Тара Шислер 2-7

Немања Коровљев 2-7

Павле Кнежевић 2-3

Теодора Воргић 3-7

Бранко Бјелица 3-4

Бојана Вијатов 3-7

Никола Цветков 3-1

Марио Мохаупт 4-4

Јелена Бајић 4-5

Тодор Милош 4-2

Марко Симић 4-4

Лука Салма 4-5

Ноарк

Учесници пројекта:

Вођа тима: Филип Милошевић 3-1

Ученици: Милош Рајковић 3-1, Урош Бабин 3-1, Марко Туцић 3-1, Никола Цветков 3-1

Ментори: Криштоф Секереш и Павле Бугарски

У конкуренцији од 15 стручних школа, наш тим се пласирао у првих пет.

Стручни жири није уврстио наш пројекат на једно од прва три места. Значи да смо освојили четврто или пето место.

Такмичење из области електротехнике:

Регионално такмичење из предмета Основе електротехнике 1

Ученици:

Славко Зоговић

Марко Глувајић

Душан Петковић

Профсор:

Марко Станковић

Регионално такмичење из предмета Основе електротехнике 2

Ученици:

Немања Нинков

Даница Ердељан

Сергеј Петковић

Немања Шанко

Профсор:

Бранислав Срданов

Републичко такмичење из предмета Основе електротехнике 2

Ученик:

Даница Ердељан

Профсор:

Бранислав Срданов

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 имали смо једног ученика који је уписан у средњу школу са ИОП-2. Међутим, ученик из оправданих разлога није похађао школу и на крају првог квартала се исписао. На самом почетку школске године нису се могли идентификовати ученици који имају потребу за додатном подршком. Такође нису се идентификовали ученици за које би био израђен индивидуални образовни план са обogaћеним планом и програмом, тј. ИОП-3. СТИО је редовно заседао и достављао извештаје директорки и Педагошком колегијуму.

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.

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. Здравствени радници из Саветовалишта за младе 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.

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 састанцима Савета родитеља. 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.

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“. Такође је организована трибина од стране запослених из МУП-а. Сарадња са Црвеним крстом је као и сваке године била континуирана и веома успешна.

5.14.Пограм очувања менталног здравља је спровођен и унапређиван кроз разне активности. На самом почетку школске године на заједничком родитељском састанку поред одељењског старешине присуствују и чланови стручне службе (педагог и психолог) са циљем да упознају родитеље и представе рад своје службе, и тиме истакну важност превенције менталног здравља њихове деце. Подршка родитељима од стране школе се поред индивидуалних разговора са родитељима и ученицима, огледала и у држању тематских родитељских састанака на тему превенције менталног здравља. Подршка ученицима у области менталног здравља се током године огледала и у одржавању часова на теме: препознавање раних знакова анксиозности и депресије, развијање вештина комуникације и

ненасилног решавање проблема, јачање отпорности ученика на стресне ситуације. У сарадњи са Саветовалиштем за младе одржало се предавање на тему Ментално здравље младих. Гост из организације „Марита“ која се бави превенцијом наркоманије сада већ традиционално одржао је предавања нашим ученицима о превенцији наркоманије. У школи се свакодневно и континуирано брине о младима, а посебно се и обележава Дан менталног здравља, 10. октобра одржавањем радионица на ЧОС-у у сарадњи са пепси службом (ученици су правили паное, а добровољци су изложили свој рад у холу школе).

5.15.Програмом поступања установе у кризним ситуацијама је реализован у складу са планом рада. на првој седници школског одбора 11.09.2025. донет је Оперативни акт ЕГШ "Никола Тесла" Зрењанин за поступање у кризним ситуацијама. Запослени, ученици и њихови родитељи упознати су са овим документом који је и јавно објављен. У оквиру ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА дефинисани су одређени појмови, одређен је тим за кризне догађаје, план рада, активности које се преузимају у случају да дође до кризног догађаја.

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

6.1.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Годишњим планом рада је предвиђено да се у школској 2025/2026. одржи 11 седница наставничког већа, међутим због указане потребе одржане су још две ванредне седнице. На овим седница предлагали су се чланови школског одбора и давало мишљење о кандидату за избор директора школе.

Прва седница одржана је у складу са годишњим планом 10.09.2025. (записник бр. 1076-1/25). На дневном реду је било разматрање Предлога годишњег извештаја о остварењу плана рада школе 2024/2025., Допуне развојног плана, разматран је Предлог годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину и разматран је Оперативни акт школе за поступање у кризним ситуацијама. Такође усвојен је распоред часова и разматран је Избора уџбеника за период од 2025/2029. Дате су информације везано за почетак школске године и предложен је стручни актив за развој школског програма.

Друга седница је одржана 27.10.2025. (записник бр. 1312/25). 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. Присутни су обавештени да су путем мејла добили Оперативни програм поступања у кризним ситуацијама и поновљена је процедура шта да се ради у појединим случајевима.

Трећа седница одржана је на крају првог полугодишта, након одржаних одељењских већа 23.12.2025. (записник бр. 1557-2/25), 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, итд.). Присутни су информисани о 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. Донета је одлука о похваљивању и награђивању ученика за „Лепо писану реч“ и да ће се награда у виду књиге бити уручена на прослави школске славе.

Четврта седница одржана је 10.03.2026. (записник 228/26) када су запослени добили информације о раду школе и спровео се поступак предлагања чланова Школског одбора из реда запослених.

Пета седница је одржана 30.03.2026. (записник 303-1/26) 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 и о реализацији такмичења. Разговарало се о посећеним часовима од стране руководстав и пепси службе и донета је одлука о избору уџбеника.

Шеста - посебна седница одржана је 18.05.2026. (записник 460/26) када је давано мишљење свих запослених о пријављеном кандидату на конкурс за изор директора школе.

Седма седница је одржана 29.05.2026. (записник бр. 516-2/26) када су чланови наставничког већа информисани о реализацији наставе и о успеху ученика завршних разреда по одељењима (позитиван успех, одличан успех, кандидати за Вукову диплому, похвале, итд.). Утврђена је листа ученика за полагање разредних испита и распоред полагања испита за завршна одељења. Говорило се о плану активности у јуну месецу и о реализацији практичне наставе.

Осма седница је одржана 05.06.2026. (записник бр. 543/26) када су чланови наставничког већа верификовали резултате разредних испита за ученике завршних разреда. На овом састанку усвојен је и распоред матурских и завршних испита (кандидати, датуми, састав комисија).

Девета седница наставничког већа одржана је 15.06.2026. (записник бр. 598-2/26). 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.

Десета седница одржана је 19.06.2026. (записник бр. 618-2/26). 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 анализа посећених часова, итд.

Једанаеста седница је одржана 30.06.2025. (записник бр. 659/26) и на тој седници верификовани су разредни испити, разматран је план активности и припрема за упис ученика у први разред. На овој седници присутни су информисани о првим резултатима уписа у први разред.

Дванаеста седница наставничког већа одржана је 20.08.2026. (записник бр. 745/26) 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.

Тринаеста седница одржана је 31.08.2026. (записник бр. 812-2/26), 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 2025/2026. годину, с тим да је одржано 5 седница јер за планираном седницом у новембру није било потребе, пошто се из наше школе исписао ученик који је наставу похађао по ИОП-у.

Први састанак је одржан 27.10.2025. (записник бр. 1311/25). 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 23.12.2025. на крају првог полугодишта (записник бр. 1556-2/25). 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.

Трећи састанак је одржан 30.03.2026. (записник бр. 302-1/26), када је анализиран рад стручних већа, актива и тимова на крају трећег класификационог периода. Присутни су информисани о процесу избора ученика. Говорило се о унапређењу процеса рада. На овом састанку присутни су обавештени о такмичењима и о анализи посећених часова.

Четврти састанак је одржан 29.05.2026. (записник бр. 515-2/26) када су руководиоци стручних већа упознали присутне са успехом ученика завршних одељења по стручним већима и о планираним активностима. Разговарало се и о сајму образовања који је реализован у Културном центру и о успеху наших ученика на такмичењима.

Пети састанак је одржан 19.06.2026. (записник бр. 617-2/26), када је анализиран 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. Присутни су упознати да је школски одбор усвојио нови Школски програм за период 2026-2030 и да је школа успешно конкурисала код покрајинског секретаријата за набавку рачунарске опреме.

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 25.08.2025. (записник бр. 913/25) 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 су и у папирнатој форми добиле Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика и Правилник о коришћењу мобилних телефона.

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

За **четврти разред** одељењске старешине одржале су 2 састанка. На овим састанцима одељењских старешина редовно је присуствовала и директорка школе.

Први састанак је одржан 01.10.2025. (записник бр. 1214/25). Разговарало се о планираним активностима и о обуци из Основа система одбране.

Други састанак одељењске старешине завршних разреда имале су 12.03.2026. (записник бр. 236/26) када се договарало о плану активности, обавезама одељењских старешина, о прослави матурске вечери и 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 2025/2026. 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 одељењским 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 више седница школског одбора у згради школе, а због хитности доношења одређених одлука, а у складу са Пословником о раду школског одбора одржаване су седнице и 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 11.09.2025. (записник бр.1073/25). 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 2025/2026. годину, усвојили допуну развојног плана и донели Оперативни акт за поступање у кризним ситуацијама, Такође дали су 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. Директорка је на овој седници поднела извештај о спроведеним инспекцијским надзорима.

Телефонска седница је одржана 26.09.2025. (службена белешка бр. 1164/25) када су донета одлука о трећој измени финансијског плана за 2025. годину.

Такође је **телефонска седница** одржана 05.11.2025. (службена белешка бр. 1409/25) када су се чланови школског одбора изјашњавали и усвојили четврту измену финансијског плана за 2025. годину.

На **телефонској седници** 19.11.2025. донета је одлука о петој измени финансијског плана (службена белешка бр. 1445/25)

Друга седница је заказана за 16.12.2025. (записник бр. 1532/25) када су на дневном реду биле тачке усвајање записника и верификација службених белешки,

усвајање Извештаја о реализацији развојног плана школе, Извештаја о раду директора и о раду школе, извештај о инспекцијским надзорима и Извештај о раду ученичке задруге. Међутим због непостојања кворума ова седница није се могла одржати.

18.12.2025. одржана је **телефонска седница** (службена белешка бр. 1537/25) са тачкама дневног реда које су биле предложене за другу седницу а под тачком донета је и одлука да се за децу запослених обезбеде пригодни поклони за Нову годину.

Такође **телефонска седница** је одржана 30.12.2025. (службена белешка бр. 1567/25) када је донета одлука о шестој измени финансијског плана.

Телефонска седница је одржана 15.01.2026. (службена белешка бр. 64/26) када је усвојен финансијски план за 2026. годину и усвојен је план јавних набавки за 2026.

Трећа седница је одржана 22.01.2026. (записник 94/26). На овој седници верификован је нови члан 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. Чланови школског одбора усвојили су предлог плана уписа ученика у први разред средње школе по образовним профилима за 2026/2027. годину.

Четврта седница је одржана 25.02.2026. (записник бр. 178/26). На овој седници разматран је и усвајен финансијског извештаја за 2025. годину и донета је одлука о првој измени финансијског плана за 2026. годину.

04.03.2026. била је **телефонска седница** (службена белешка бр. 201/26) и донета је одлука другој измени финансијског плана.

Такође **телефонска седница** је одржана 18.03.2026. (службена белешка бр. 254/26) када је донета одлука о праву директора школе на коришћење дела годишњег одмора из 2025. године.

24.03.2026. одржана је **телефонска седница** (службена белешка бр. 280/26) када је донета одлука о измени Статута школе.

Пета седница је одржана 02.04.2026. (записник бр. 312/26) и поред донете одлуке о трећој измени финансијског плана донет је и Правилник о рачуноводственим

политикама. На овој седници донета је одлука о расписивању конкурса за избор директора школе и образована је комисија за избор директора.

Телефонска седница је одржана 19.05.2026. (службена белешка бр. 470/26) и донета је одлука о четвртој и петој измени финансијског плана и да се прибави мишљење о кандидату за избор директора школе од Националног савета мађарске националне маљине.

На **шестој седници** 04.06.2026. (записник бр. 534/26) сачињена је листа кандидата који испуњавају услов за избор директора и дат је предлог за избор директора.

На **телефонској седници** 05.06.2026. (службена белешка бр. 549/26) донета је одлука о коришћењу дела годишњег одмора директора за 2025. годину и о учешћу ненаставног и наставног особља у расподели сопствених прихода остварених од ванредних ученика.

Седма седница која је заказана за 11.06.2026. (службена белешка бр. 580/26) није се могла одржати због непостојања кворума.

На **телефонској седници** 12.06.2026. (службена белешка бр. 587/26) усвојене су тачке дневног реда које су биле предвиђене за седму седницу и то Извештај о реализацији развојног плана школе, Извештај о раду директора и о раду школе. Извештај о инспекцијским надзорима и предлог новог школског програма за период 2026-2030.

Осма седница је одржана 25.06.2026. (записник бр. 637/26) када је конституисан нови школски одбор, изабран председник и заменик председника и донета одлука о коришћењу дела годишњег одмора директора за 2026. годину.

27.08.2026. одржана је **телефонска седница**, када је донета одлука о шестој измени финансијског плана и решење о премештају др Марије Серво на радно место директора школе.

Поред чланова школског одбора који су 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 2025/2026. 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 потпуности и у току школске године одржано је 4 састанака савета родитеља.

Први састанак је одржан 10.09.2025. (записник бр. 1075/25) 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 развојног плана, као и са предлогом Плана рада за школску 2025/2026. Родитељи су разговарали о избору учбеника и донели одлуку о осигурању ученика и о издвајању за ђачки динар. Педагог и психолог школе упознали су родитеље о начину рада пепси службе. На овој седници предложен је и родитељи у рад школског одбора.

Друга седница је одржана 20.11.2025. (записник 1450-2/25) када су родитељи добили актуелне информације везано за ученике и родитеље (рад тимова, хуманитарне активности, заједничке акције, итд.). Педагошко психолошка служба је одржала тематско предавање о значају комуникације и равноправног, достојанственог приступа родитеља у односу са адолесцентима.

Трећа седница је одржана 09.03.2026. (записник бр.: 220/26). На дневном реду је била информација о реализацији наставе и успеха ученика на крају првог полугодишта, а пепси служба је известила о сарадњи пепси службе са ученицима и родитељима. На овој седници спроведен је поступак предлагања чланова школског одбора из реда родитеља.

Четврта седница савета је одржана 13.05.2026. (записник бр.: 444/26). На дневном реду је било информисање родитеља о утрошку ђачког динара и о осигурању ученика. Родитељи су упознати са новим школским програмом, процесом избора директора и чланова школског одбора.

Функцију председника савета родитеља је обављала Ефинка Несторовић, 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. 1074/2), 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, предлог годишњег извештаја о раду школе у претходној школској години и Допуна Развојног плана. Разговарало се о предлогу годишњег плана рада школе и плана рада ученичког парламента, као и о Оперативном акту школе за поступање у кризним ситуацијама. На овом састанку формиран је и вршњачки тим за превенцију насиља.

Други састанак се морао поновити, пошто се у заказаном термину није одазвао довољан број ученика, те је одржан 20.11.2025. (записник бр. 1449-2/25). Тада су чланови парламента разговарали о сакупљању пакетића, о акцији кићења јелки пред Нову годину, о организовању квиза за матуранте и о предаваљу Црвеног крста. Тема је била и предстојећа радионица „Истине и заблуде о раду ученичког парламента“.

Трећи састанак је одржан 02.12.2025. (записник бр.: 1493-2/25). Ученици су заједно са представницима родитеља и наставницима окитили јелке у ходницима и у зборници, а након тога дружили су се уз чај и слаткише.

Четврти састанак је био 21.01.2026. (записник бр.: 86/26), када су сумиране досадашње активности и договорано о свечаном програму поводом прославе школске славе.

Пети састанак парламента је одржан 07.05.2026. (записник бр.: 422-2/26). Ученици су добили информације о учешћу у радионици која је одржана почетком другог полугодишта. Чланови парламента пренели су утиске са разних активности поводом „Недеља сећања и заједништва“. Тема је била и завршетак наставне године за матуранте, прослава последњег наставног дана, матурски плес, итд.

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.

18.12.2025. на седници школског одбора усвојен је извештај број 1523/25 од 12.12.2025., који се односи на период од 01.09.2025. до 12.12.2025. године (као што је у тексту).

12.06.2026. на седници школског одбора усвојен је извештај број 572/26 од 10.06.2026., који се односи на период од 13.12.2025. до 10.06.2026. године (као што је у тексту).

Извештај о раду за период 11.06.2026. до 31.08.2026. део је овог годишњег извештаја о раду школе (налази се у тексту).

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ **(за период од 01.09.2025. до 12.12.2025.)**

СЕПТЕМБАР

Координација послова везано за несметан почетак школске године. Ажурирање и прегледање информационог система ЈИСП и ЦЕНУС. Решавање кадровских проблема (преузимање запослених, решавање технолошких вишкова, ажурирање спискова, итд.). Сарадња са репрезентативним синдикатом школе. Присуствовање састанцима актива директора средњих школа и састанцима везано за почетак школске године организованих од стране Школске Управе и Министарства просвете. Сарадња са МУП-ом везано за безбедност ученика поводом почетка школске године. Израда документације и организација и координација послова око усвајања Годишњег извештаја о остваривању плана за 2024/2025. школску годину, Допуне развојног плана, Годишњег плана рада за 2025/2026. Присуствовање обуци за кризне тимове у организацији ШУ и зрада Оперативног акта школе за поступање у кризним ситуацијама. Израда Систематизације послова за 2025/2026. годину, израда и издавање решења о четрдесеточасовном задужењу наставника и стручних сарадника. Послови око организовања Ученичког парламента и присуствовање састанку ученичког парламента. Припремање документације (понуде за осигурање ученика) и присуствовање конститутивној седници Савету родитеља. Организација и вођење седнице Наставничког већа, припрема материјала за одржавање седнице Школског одбора и присуствовање истом. Састанак са одељењским старешинама првог разреда и сарадња са одељењским старешинама осталих разреда, као и индивидуални пријем родитеља. Прегледање и архивирање школске евиденције за школску 2024/2025. годину (есДневник, матичне књиге, записници, итд.) и прегледање нове школске евиденције за школску 2025/2026. годину. Сарадња са осигуравајућом компанијом и пословним партнерима. Организација послова око ангажовања професионалног обезбеђења и сарадња са школским полицајцем. Организовање противпожарне обуке и обуке из Безбедности и здравље на раду за ново запослене. Сарадња са просветном инспекцијом. Договори са педагошко-психолошком службом,

рачуноводством, секретаријатом и техничким особљем школе везано за несметано одвијање текућих послова. Присуствовање састанку у Министарству Одбране везано за обуку из Основа система одбране. Координација ПИСА тестирања у школи. Учешће на конференцији “ОРАЛЕРТ 2025”.

ОКТОВАР

Заједнички састанак са одељењским старешинама завршних разреда везано за споровођење обуке из Основа система одбране. Решавање кадровских проблема (преузимање запосленог и организовање замена одсутних наставника по потреби). Сарадња са репрезентативним синдикатом школе. Договори са рачуноводством, секретаријатом и пепси службом везано за несметано одвијање текућих послова. 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. Координација обуке из Основе система одбране за ученике завршних разреда. Сарадња са Покрајинским секретаријатом везано за реализацију пројекта путем којег је школа добила средства за опремање једног новог рачунарског кабинета. Присуствовање конференцији „Безбедност и одговорност 2025“. Сарадња са компанијом ЛингЛонг везано за донацију 40 грађевинских шлемова намењених ученицима која уче на подручју рада геодезија и грађевинарство. Ажурирање информатора о раду на сајту Повереника за информације од јавног значаја, координација послова везано за ажурирање интернет странице школе, унос података у ЈИСП. Сарадња са просветном инспекцијом везано за ванредан инспекцијски надзор (именовање члана школског одбора из реда родитеља). Послови везани за завршетак првог класификационог периода, присуствовање одељењским већима, припрема материјала и вођење Педагошког колегијума и Наставничког већа.

НОВЕМБАР

Координација учешћа ученика и појединих наставника на конференцији „Футурологија“ и учешће на конференцији. Присуствовање стручном састанку са покрајинским секретаром и државним секретаром везано за актуелности у образовању. Активности око реализације пројекта за набавку нових рачунара. 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 и 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. Послови везано за редовно

извештавање МП, АПВ, ЈЛС, МУП, о раду школе, безбедности ученика и запослених. Организовање обуке Безбедност и здравље на раду за све запослене. 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. Организација одржавања радионице под називом Стратегије за младе у Републици Србији на којем су присуствовали представници надлежних министарстава, ученици наше школе и ученици из осталих зрењанинских средњих школа.

ДЕЦЕМБАР

Сарадња са тимовима и стручним активима и присуствовање састанцима. Надзор образовно васпитног рада (посета према плану и израда анализе часова наставника). Укључивање у послове везано за рад ученичке задруге (ажурирање података у АПР, базар, израда извештаја и плана, итд.), учешће у ваннаставним активностима (организација посете ученика конференцији о АИ, кићење јелки, итд.). Редовна сарадња са финансијском и правном службом везано за реализацију пројеката, и редовних плаћања. Договори и сарадња са школском управом, покрајинским правобранилаштвом и локалном самоуправом. Сарадња и присуствовање састанку директора средњих школа. 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)
- Координација и реализација пројекта
- Израда пројектне документације (конкурс код Покрајинског секретаријата за видео надзор)

СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 01.09.2025. до 12.12.2025.)

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 за све запослене. Послови везано за редовно извештавање МП, АПВ, ЈЛС, МУП, итд. о раду школе, безбедности ученика и запослених. 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. Организација радионциа за ученике и превентивне активности на тему штетности наркотика, спречавање насиља, итд.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ (за период од 13.12.2025. до 10.06.2026.)

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. Прегледање и анализирање документације и извештаја о раду стручних тимова и актива. Сарадња са одељењским старешинама и индивидуални пријем родитеља. Организација рада школе и текући послови везано за завршетак првог полугодишта. Анализа посете часовима, израда извештаја. 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. Активности у управном одбору ученичке задруге. Ажурирање података и извештавање Министарства просвете и Покрајинског секретаријата.

ЈАНУАР

Организација рада школе за време распуста. Ажурирање евиденције са краја првог полугодишта, анализа успеха ученика и реализације наставе, прегледање есДневника, итд. 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. Сарадња са Школском управом, ЈЛС, МУП-ом. Организација и активности око прославе школске славе Св. Саве. Послови везано за план уписа у школску 2026/2027. годину.

ФЕБРУАР

Послови везано за легализацију дела зграде (тоалети, сутерен и спрат). Прегледање школске евиденције. Решавање текуће кадровске проблематике. Обука преко платформе „Досит.АИ“ („АИ у послу: Од првих корака до свакодневне употребе вештачке интелигенције“). Сарадња са рачуноводством везано за израду финансијског извештаја за 2025. годину, припрема материјала и присуствовање седници школског одбора. Онлајн обука као додатна подршка у коришћењу платформе „Чувам те“. Сарадња са техничком службом везано за отклањање ситних кварова. Координација послова везано за ажурирање интернет странице школе. Надзор образовно васпитног рада (посета часовима наставника према годишњем плану рада, прегледање есДневника), сарадња и присуствовање раду тимова.

МАРТ

Прикупљање података за систем ФУК и ИР и подношење годишњих извештаја. Ажурирање информатора о раду школе. Надзор образовно васпитног рада (посета часовима наставника, прегледање есДневника, сарадња са пепси службом и одељењским старешинама). Решавање текуће кадровске проблематике, сарадња са школском управом, Министарством просвете и Министарством унутрашњих послова. Сарадња са техничком службом, рачуноводством, секретаријатом везано за несметан рад школе. Организација одласка учесника и присуствовање на такмичењу Галаксија куп. Послови везано за сређивање папирологије ученичке

задруге и послови везано за избор уџбеника. Присуствовање састанку одељењских старешина завршних разреда и одељењским већима. Припрема материјала, учествовање на седници и вођење педагошког колегијума и наставничког већа. Индивидуални пријем родитеља и ученика. Сарадња са просветном инспекцијом везано за предлагање чланова школског одбора из реда родитеља и из реда запослених.

АПРИЛ

Праћење образовног рада (посета часовима, евиденција присутности), решавање кадровске проблематике (организација замена привремено одсутних запослених). Сарадња са школском управом, Министарством просвете, Покрајинским секретаријатом, МУП-ом, итд. Сарадња са инспектором одељење за ванредне ситуације (противпожарна инспекција) везано за редован инспекцијски надзор. Организовање и сарадња са одељењским старешинама, руководиоцима стручних већа, тимова и актива, педагошко – психолошком службом, службом рачуноводства, секретаријатом и техничком службом за несметано одвијање наставе и осталих послова. Организовање посете ученика Сајму грађевинарства у Београду, послови везано за реализацију априлског испитног рока, припрема конкурсне документације за пројекат код Покрајинског секретаријата.

МАЈ

Организовање посете ученика основних школа и организација учешћа на сајму образовања у Културном центру. Редовна сарадња са ЈЛС, покрајинским секретаријатом, полицијском управом и школском управом. Сарадња се педагошко – психолошком службом, секретаријатом, рачуноводством и техничким особљем ради несметаног функционисања школе. Сарадња са тимовима, стручним активима и стручним већима, одељењским старешинама завршних разреда.. Индивидуални пријем родитеља и ученика. Организовање састанака за Праћење образовно васпитног рада (есДневник, посета часова према плану, итд.). Организовање активности за несметан завршетак наставне године за ученике завршних разреда. Присуствовање састанку организованом од стране Покрајинског секретаријата, актива директора. Учесће на семинару („Руковођење образовном установом и реализација наставе и учења у ери дигиталних трансформација“) и учешће на завршној конференцији („Danube Indeet“). Учесће у припреми предлога новог Школског програма и Развојног плана. Присуствовање одељењским већима за завршна одељења. Организација и вођење педагошког колегијума и наставничког већа.

ЈУН

Организација полагања разредних испита за ученике завршних разреда. Припреме око полагања матурских и завршних испита. Редовни договори са одељењским старешинама завршних разреда због завршетка школске године, прегледање

есДневника и ажурирање документације за ученике завршних разреда (сведочанства, записници). Договори са руководиоцима тимова, стручних већа и стручним службама. Редовна сарадња са школском управом, полицијском управом и директорима средњих школа. Индивидуални пријем родитеља. Присуствовање седници школског одбора.

РЕЗИМЕ

- Послови за редовно одвијање наставе (завршетак првог и почетак другог полугодишта, завршетак трећег квартала и завршетак наставе за ученике завршних одељења)
- Прегледање и праћење школске евиденције (есДневник, матичне књиге, планови наставника, извештаји, итд.)
- 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
- Сарадња са родитељима (индивидуални пријем, савет родитеља)
- Решавање кадровске проблематике (према указаној потреби)
- Организација учешћа наших ученика на такмичењима
- Праћење одржавања одељењских већа (присуствовање 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

СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 13.12.2025. до 10.06.2026.)

Редовна сарадња са школском управом, Министарством просвете, Покрајинским секретаријатом, МУП-ом, Агенцијом за обезбеђење, итд. Сарадња са инспектором одељење за ванредне ситуације (противпожарна инспекција) везано за редован инспекцијски надзор Координација послова везано за оградњу и обезбеђења једног излаза у двориште школе. Сарадња и координирани рад са педагошко - психолошком службом и одељењским старешинама везано за превентивне активности и појачан надзор у појединим случајевима. Сарадња са ученичким

парламентом, одељењским старешинама и МУП-ом везано за завршетак наставне године за ученике завршних разреда.

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА И О РАДУ ШКОЛЕ (за период од 11.06.2026. до 31.08.2026.)

ЈУН

Главне активности су биле везане за завршетак наставне године. Прегледање евиденције (матичне књиге и есДневник). 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 седницама школског одбора. Организација завршетка наставе, прегледање школске евиденције и издавање сведочанстава за ученике осталих разреда. Присуствовање одељењским већима, организација и вођење педагошких колегијума и наставничких већа. Сарадња са Јединицом локалне самоуправе, Школском управом и активом директора.

ЈУЛ

Послови везано за упис ученика у први разред, унос података и формирање одељења и група. Сарадња са Покрајинским секретаријатом, са Јединицом локалне самоуправе и Школском управом везано за упис. Прегледање и ажурирање школске документације (матичне књиге, записници са испита, итд.). Индивидуални пријем родитеља. Поступак и процедура набавке нове рачунарске опреме на основу одобрених средстава по основу добијеног конкурса код Покрајинског секретаријата. Процедура пријема донације од компаније „Леви9“ у виду рачунарске опреме и белих табли. 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, итд.). Послови око спровођења поступка јавне набавке за електричну енергију, покретање поступка за осигурање имовине и запослених.

АВГУСТ

Послови око завршетка школске 2025/2026. године и припреме за нову школску годину. Склапање уговора за осигурање имовине и лица. Реализација набавке рачунарске опреме добијене путем конкурса код Покрајинског секретаријата. Израда Годишњег извештаја о реализацији годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину и Годишњег плана рада школе за 2026/2027. годину. Припреме и учешће у изради предлога новог Развојног плана школе. Израда

систематизације послова за школску 2026/2027. 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. 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.

РЕЗИМЕ

- Организација послова везано за разредне, разлике, поправне, завршне и матурске испите.
- Организација послова за несметан завршетак наставне и школске 2025/2026. године.
- Организација посла везано за ажурирање документације.
- Спровођење поступка набавке нове рачунарске опреме.
- 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 2026/2027. године.
- Припреме за спровођење упутстава Министарства просвете везано за почетак нове школске године.

СТАЊЕ/СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ (од 11.06.2026. до 31.08.2026.)

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

7.5.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

У току школске 2025/2026. 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 01.09.2025. до 31.08.2026. године (дел.бр.: 786/26 од 31.08.2026.):

СЕПТЕМБАР

Прикупљени подаци и урађен извештај о раду школе за школску 2024/2025. годину.

Прикупљени подаци и урађен годишњи план рада школе за школску 2025/2026. 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 рачунарске опреме. 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 анкетирање 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.

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.

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 руководиоца 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 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. Учешће 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.

ДЕЦЕМБАР

Контрола наставе. Помоћ школском тиму за учешће на такмичењу “Ноарк испуњава снове школама III”. 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. Учешће 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 и IV-1. Организација дежурства наставника практичне наставе по ходницима школе. Контрола наставе по фирмама и кабинетима.

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.

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. Сређивање магацина. Контрола наставе по фирмама и кабинетима. Приспеће материјала за радинице и кабинете.

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.

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

Писање годишњих извештаја за текућу школску годину и планова за наредну школску годину. Присуство на састанку наставничког већа. Уређивање магацина. Припрема предлога поделе часова практичне наставе за следећу школску годину. Прибављање предрачуна за набавку материјала за макете за лабораторијске вежбе из предмета: плц и сјада системи.

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:

Током школске 2025-2026. 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 224, 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, итд..

Педагог је била присутна званично на 18 часова код 17 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. 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 153 разговора, 14 родитељских састанака и 3 присуства Савету родитеља и реализовање тема: „Комуникацијом до успеха у родитељству“ (наставак од прошле године), „Манипулација, Похвале и самопохваљивање“, као и „Комуникацијом до успеха“ (2.део).

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 358. 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 12 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. Индивидуално је највише рађено на техникама за повећање концентрације и на превазилажењу животних тешкоћа подизањем самопоуздања.

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

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, јачког 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.

8.2.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПСИХОЛОГА

Извештај о раду психолога школе на крају школске 2025/2026.

ОБЛАСТ РАДА

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада

	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јули
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

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

Праћење и вредновање образовно-васпитног рада

	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јули
1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности рада школе;	+	+	+	+				+	+	+	+
2. Праћење и вредновање васпитних индивидуалних планова ученика.	+	+	+	+			+	+	+	+	+

ОБЛАСТ РАДА

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

Рад са наставницима

	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јули
--	-----------	---------	----------	----------	--------	---------	------	-------	-----	-----	------

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 и васпитна подршка;	+	+	+	+		+	+	+	+	+
4. Пружање подршке наставницима у развијању компетенција у областима: комуникација и сарадња и подршка развоју личности детета (К4 и К3);	+	+	+	+		+	+	+	+	+
5. Саветодавни рад са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење наставе и учења						+	+	+		
(укупно је посећено деветнаест часова).										

ОБЛАСТ РАДА

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

Рад са ученицима

	Септембар	Октобар	Новембар	Децембар	Јануар	Фебруар	Март	Април	Мај	Јун	Јули
1.Учешће 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. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или неоправдано изостану са наставе;		+	+	+			+	+	+	+	+

5. Учествовање у раду Ученичког парламента.

+ + + + +

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

ОБЛАСТ РАДА

Рад са родитељима

Септембар
Октобар
Новембар
Децембар
Јануар
Фебруар
Март
Април
Мај
Јун
Јули

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 раду Савета родитеља и организовању и реализацији тематских предавања за родитеља.

+ + + + +

ОБЛАСТ РАДА

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

Рад у стручним органима и тимовима

1. Учествовање у раду Наставничког већа и Педагошког колегијума;
2. Учествовање у раду Тимова установе.

| Септембар | Октобар | Новембар | Децембар | Јануар | Фебруар | Март | Април | Мај | Јун | Јули |
|-----------|---------|----------|----------|--------|---------|------|-------|-----|-----|------|
| | + | + | + | | | + | | | + | + |
| | + | | + | + | + | | | | | + |

ОБЛАСТ РАДА

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

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

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. Посебно значајна сарадња остварена је са Канцеларијом за младе, Клубом за иновације, Развојним саветовалиштем за младе, Центром за социјални рад, МУП-ом, Зрењанин, Удружењем Марита, Нови Сад.

| Септембар | Октобар | Новембар | Децембар | Јануар | Фебруар | Март | Април | Мај | Јун | Јули |
|-----------|---------|----------|----------|--------|---------|------|-------|-----|-----|------|
| | | | | + | + | + | | | + | |
| + | + | + | + | | | + | + | + | + | + |

ОБЛАСТ РАДА

ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА

Вођење документације

1. Вођење евиденције о дневном раду;
2. Вођење евиденције о реализованим активностима и посећеним часовима током године.

| Септембар | Октобар | Новембар | Децембар | Јануар | Фебруар | Март | Април | Мај | Јун | Јули |
|-----------|---------|----------|----------|--------|---------|------|-------|-----|-----|------|
| + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |

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 одржани по плану и програму и сви ученици су на крају школске године имали позитивну оцену.

Први састанак стручног већа одржана 05.09.2025. године на којој је изабран председник и анализирана је подела часова.

Други састанак стручног већа матерњег језика је одржан 09.09.2025. и усвојен је план рада стручног већа, усклађени планови рада наставника, усаглашен је критеријум оцењивања, договорен је начин одржавања додатних, допунских часова и рад секција, реализација инисијалних текстова и план присмених провера.

27.10.2025. одржан је **трећи састанак**, 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. Договор везано за учешће на конкурс ОПЕНС, стручно усавршавање запослених, подељена су задужења за обележавање Савиндана.

Четврти састанак одржан је 04.12.2025. и договарало се о изради извештаја за потребе актива за развојно планирање.

Пети састанак стручног већа одржан је на крају првог полугодишта 24.12.2026., када је анализирана редовна, допунска и додатна настава, анализиран је успех ученика из матерњег језика током првог полугодишта. Усаглашени су критеријуми оцењивања, планиране писмене провере и иницијални тестови.

На **шестом састанку** 25.03.2026. давао се предлог о избору уџбеника.

Седми састанак је одржан 30.03.2026. и анализиран је рад на тромесечју, такмичења, реализација допунске и додатне наставе. На дневном реду је била и припремна настава за матуранте.

На **осмом састанку** одржаном 02.06.2026. договарало се о изради извештаја за потребе актива за развојно планирање.

Девети састанак је одржан 19.06.2026. и анализиран је рад стручног већа, успех ученика, дат је предлог поделе часова за наредну школску годину.

За прославу школске славе ученици су извели пригодан програм, а на крају наставне године одељења на мађарском језику уприличила су приредбу за испраћај матураната.

О састанцима стручног већа матерњег језика вођена је одговарајућа документација, а директорка је редовно информисана путем непосредног извештаја од стране руководиоца стручног већа Данијеле Алексић, која је као руководилац стручног већа редовно присуствовала састанцима педагошког колегијума.

9.2. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА СТРАНОГ ЈЕЗИКА

Председница стручног већа Мирослава Миња Бачулов одржала је 3 званична састанака са члановима стручног већа.

Први састанак је одржан 01.09.2025., када је изабран руководиоц стручног већа и када су се чланови договарали везано за поделу часова, око глобалних и оперативних планова, уџбеника и усклађивали начин оцењивања.

Други састанак је одржан 27.10.2025., на крају првог класификационог периода и 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.

Трећи састанак је одржан 30.03.2026. и анализирана је настава и активности током трећег квартала и дати су предлози за даље активности.

Чланови стручног већа су се редовно договарали око припреме ученика за такмичење и везано за опремање новог кабинета за енглески језик (кабинет бр. 18.).

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** 02.09.2025., 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 28.10.2025. 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** 26.12.2025. разговарало се о постигнутим резултатима на крају првог полугодишта и договорен је распоред допунске наставе. Разговарало се о изложби „Леонардо-научник и уметник“ који су посетили ученици.

Четврти састанак одржан је 31.03.2026. када се анализирао успех на крају трећег квартала.

На **петом састанку** 15.06.2026. анализиран је успех ученика на крају наставне године, распоред разредних и поправних испита, рад стручног већа током школске године, направљена је предлог 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 мр Милица Бојанић. Укупно је одржано 7 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 01.09.2025. На дневном реду су биле следеће тачке: планирање и припремање рада стручног већа, усвајање годишњег плана рада већа, подела часова, усклађивање планова рада, литература и усаглашавање критеријума оцењивања.

Други састанак стручно веће је у оржало 27.10.2025. 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 23.12.2025. договорало 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** 30.03.2026. договорало се о такмичењима, избору уџбеника и анализиран је успех на крају трећег квартала.

Пети састанак одржан је 21.04.2026. када су се анализирали планови наставе и учења и договорало о евентуалним предлозима везано за изборни предмет Изабрана поглавља математике.

Шести састанак је одржан 29.05.2026. и анализиран је и успех ученика завршних разреда. Закључено је да су сви ученици оцењени и да имају позитиван успех, као и да нема ученика који би полагали разредне или поправне испите.

Седми састанак је одржан на крају наставне године 19.06.2026., када је анализиран успех ученика првог, другог и трећег разредна на крају наставне године, поправни и разредни испити, предлог прелиминарне поделе 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 29.08.2025. када је договорен план рада стручног већа, активности спортских секција, предстојећа такмичења, подела часова између наставника по одељењима, итд.

Други састанак је одржан 27.10.2025. када је анализиран рад у првом кварталу.

На **трећем састанку** 19.12.2025. анализиран је успех ученика и констатовано да је велики број изостанака ученика са часова физичког васпитања.

У другом полугодишту чланови већа су се неформално састајали и договарали око такмичења, а на крају наставне године везано за разредне испите.

9.6. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Председница стручног већа Кристина Лубурић сазвала је укупно 6 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 01.09.2025., 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 27.10.2025., на којој је анализиран успех ученика из друштвених предмета за први квартал и дати су термини одржавања допунске и додатне наставе.

Трећи састанак одржан 23.12.2025. сагледан је успех ученика током првог полугодишта, дати су термини за допунску и додатну наставу.

На **четвртм састанку** 30.03.2026. анализиран је успех ученика на крају трећег класификационог периода и договарало везано за избор уџбеника.

Пети састанак је одржан 22.04.2026. када су чланови стручног већа анализирали постојеће планове наставе и учења за изборне предмете и констатовали да немају примедбе на постојеће нити предлоге за ново унапређење изборних предмета.

Шести састанак је одржан крајем наставне године 19.06.2026., 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 констатовано да ће доћи до промена 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 01.09.2025., када су чланови анализирали поделу предмета, расподелу кабинета за извођење вежби, усвојили план рада стручног већа, ускладили блок наставу, разматрали планове и програме, литературу и усаглашавали критеријуме оцењивања.

Други састанак је одржан на крају првог квартала 27.10.2025., 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 14.01.2026. и чланови су анализирали успех у првом полугодишту, одређивали термине блок наставе и предстојећа такмичења, итд.

На **четвртном састанку** који је одржан на крају трећег класификационог периода 30.03.2026., анализиран је рад на крају квартала, избор уџбеника и учешће наших ученика на такмичењу „Галаксија куп“.

22.05.2026., одржан је **пети састанак** када су чланови стручног већа разматрали предлог поделе часова у наредној школској години.

На **шестом састанку** 26.06.2026. анализирана је реализација наставе и успех ученика, пролазност на матурским испитима, учешће на такмичењима, предлог поделе часова за наредну школску годину, итд.

Седми састанак је одржан пред почетак нове школске године када је анализирана пролазност на испитима у августовском року и предлог поделе часова.

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 Милорад Јосић који је и током школске године редовно информисао директорку и педагошки колегијум о раду стручног већа. Чланови стручног већа су између себе контактирали на неформалним састанцима и путем вајбер групе, а званично је одржано два састанка.

Први састанак је одржан 01.09.2025., када је усвојен план рада, анализирана подела часова, утврђен је распоред блок наставне, усаглашен је критеријум оцењивања и литература.

Други састанак је одржан 27.40.2025. када је анализиран рад стручног већа и договорени термини одржавања допунске и додатне наставе.

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 и једини званичан састанак је одржан 01.09.2025. 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.

Стручно веће се неформално састајало и договорала електронски везано за одржавање допунске и додатне наставе. За ученике завршних разреда редовно је организована припремна настава. Међутим, није се учествовало на такмичењима које су организоване од стране Заједнице грађевинских школа.

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.

Састанке 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. У школској 2025/2026. години стручно веће практичне наставе одржало је укупно 4 састанака.

Први састанак је одржан 01.09.2025., када се разговарало о плану рада за школску 2025/2026. 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 27.10.2025. и на дневном реду су биле тачке: анализа рада у првом кварталу, организација допунске и додатне наставе и усаглашавање критеријума за оцењивање.

На **трећем састанку** који је одржан на крају првог полугодишта 23.12.2025. 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 крајем другог полугодишта 13.06.2026. на дневном реду је била анализа реализације наставе и наставе у блоку. Анализиран је успех ученика током другог полугодишта, одржавање кабинета и радионица, контрола инвентара по кабинетима, предлог набавке нове опреме, итд. Поднет је и извештај о успеху наших ученика на такмичењу НОАРК.

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.

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.

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.

СТИО је свој **први састанак** оржао 01.10.2025., 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.

На другом састанку СТИО-а одржаног 27.10.2025 констатовано је да ученик који би требало да похађа наставу по ИОП2 оправдано је одсутан и да се не може радити евалуација.

Трећи састанак је одржан на крају првог полугодишта 23.12.2025. када је констатовано да је ученик који је требао да похађа наставу по ИОП2 исписао се из школе, а да наставници и одељењске старешине нису имале предлог за ученике који би наставу похађали по ИОП1 и ИОП3.

У другом полугодишту тим се неформално састајао и договарао, а руководица тима је редовно присуствовао педагошком колегијуму. Руководилац тима је била Тамара Николић, а након њеног оправданог одсуства руковођење тимом преузела је Славица Петровић. Руководиоци тима су континуирано сарађивали са пепси службом и редовно обавештавали директорку школе о раду тима. О састанцима СТИОа вођен је записник.

10.2.ИЗВШЕТАЈ 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 руководица 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 школске године због пријаве насиља тим се састајао неколико пута и то:

27.01.2026. због вербалног дуела и ескалације тог сукова код двојице ученика из одељења 1-5. Тим је утврдио други ниво насиља и ученици су упућени на појачан васпитно-дисциплински рад.

19.02.2026. због ученика из одељења II-5 и том приликом тим је утврдио други ниво насиља и појачан васпитно-дисциплински рад. 20.02.2026. када су идентификовани остали учесници из претходног инцидента. Тим је утврдио први ниво насиља и ученик је упућен на појачан васпитно-дисциплински рад.

11.06.2026. због инцидента у I-3 одељењу и у учешћу ученика у тзв, „тик-ток изазов“-у „Ко издржи дуже“. Тим је утврдио трећи ниво насиља, уз присуство родитеља обављени су разгори са ученицима, а ученик је упућен на појачан

васпитно-дисциплински рад. поводом тога одржан је и ванредни родитељски састанак у одељењу 1-3.

10.3.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови тима су се током школске године састали 5 пута и на састанцима водили записник, а директорку су редовно информисали о свом раду. На крају првог полугодишта поднели су извештај о раду тима, а на крају наставне године Извештај о самовредновању 2025/2026. Руководилац тима, Нера Цветков је редовно присуствовала Педагошком колегијуму, а тим је уско сарађивао са осталим тимовима.

Први састанак тима одржан је 10.10.2025. када је изабран руководилац тима и чланови се упознали са планом рада и правилницима.

Други састанак је одржан 26.11.2025. када је изабрана област која ће се вредновати и извршена је подела задатака у тиму.

Тим се **трећи пут** састао 09.12.2025. када су представљени резултати прве анкете која се односила на испитивање колико је програмирање образовно-васпитног рада у функцији квалитетног рада школе.

Четврти састанак је одржан је 23.12.2025. када су представљени резултати друге анкете која се односила на испитивање колико је планирање рада органа, тела и тимова у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

Пети састанак је одржан 24.02.2026. када су анализирани резултати треће анкете које се односило на то колико је планирање образовно-васпитног рада усмерено на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних компетенција.

На крају наставне године тим је израдио извештај о самовредновању за 2025/2026., 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 почетком октобра у свечаној сали школе, када је формиран тим, изабран руководиоцац и договорени задаци и даље активности. Разговарало се о хуманитарним акцијама и о сређивању кабинета.

На **другом састанку** разговарало се о опремању кабинета и донације за школу. 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 осталим тимовима.

Трећи састанак је одржан на крају наставне године када је анализирана школска година, опремање школе и кабинетима, реализација планова и 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 2025/2026. 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 руководиоцац 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.

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 2025/2026. 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.

Тим се у току школске године неколико пута састајао и поред праћења семинара који су похађали наставници, пратио је напредак рада приправника.

Преглед стручног усавршавања запослених приказан је у табели 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 руководиоца, чланови тима упознали су се са радом тима у претходној школској години и договорили наредне активности.

Представници привредних субјеката промовисали су могућност запослења а представници факултета и осталих високошколских институција одржали су предавања завршним одељењима 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.

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

Као посебна активност може се издвојити учешће на сајму образовања који је организован у зрењанинском културном центру, када су чланови тима, наставници и ученици учествовали у промоцији школе.

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. Основне школе чији ученици су посетили нашу школу налази се у табели у прилогу.

10.9.ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање именовао је Школски одбор на својој првој седници у септембру. 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 6 пута састајали у зборници и то 06. октобра, 27. новембра, 08. децембра, 26. јануара, 30. марта и 08. јуна. Такође су се одржавали и телефонски састанци и дописивање чланова 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.

У току школске 2025/2026. године Школски одбор је на својој седници 18.12.2025. разматрао и усвојио Извештаје о реализацији развојног плана број 1524/25 од 12.12.2025., за период од 01.09.2025 до 12.12.2025.. На седници од 12.06.2026. усвојен је Извештај о реализацији развојног плана број 577/26 за период од 12.12.2025. до 10.06.2026. Усвојени Извештаји следе у даљем тексту.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА (од 01.09.2025. до 12.12.2025.)

1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Школски програм се редовно и континуирано усклађује са изменана у законским регулативима. Годишњи план рада школе се прати и редовно и континуирано усклађује са изменана у законским регулативима. Усклађивање интерних аката са законским прописима из области дуалног образовања је у процесу. Што се тиче проналажења стратешких партнера још увек није дошло до реализације. Разлог тога је што су још увек тешки услови да се пронађе адекватна фирма која би ушла у процес дуалног образовања. Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је израђен и усвојен на одржаним састанцима. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је формиран у складу са законом, редовно одржава састанке и доноси мере за ситуације и случајеве за које је то потребно. Формиран је и вршњачки тим за борбу против насиља. Одржани су родитељски састанци на којима су одељењске старешине подсетиле и упознале родитеље са могућностима Националне платформе „Чувам те“. Чланови Наставничког већа упознати су са свим прописима и изменама у областима превенције и реаговања на насиље. 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 функционише добро када се за то укаже потреба. Израђен је План реаговања у кризним ситуацијама, Оперативни програм поступања установе у кризним ситуацијама и у складу са тим формиран је и тим за кризне ситуације.

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Током првог полугодишта у нашој школи није организован акредитован програм стручног усавршавања, али се неформално и континуирано већина наставника стручно усавршавала путем онлине платформи. На овај начин обухваћен је много већи број наставника који се редовно стручно усавршава. На тај начин, професори похађају семинаре сходно њиховим потребама и интересовањима. Скоро сви наставници имају свој уредан портфолио. Пет наставника је ушло у процес полагања испита за лиценцу наставника, једна наставница је завршила приправнички стаж и улази у процедуру полагања испита, а за двоје наставника који су стекли одговарајуће услове одређени су ментори. Директорка школе, помоћник директора, педагог и психолог школе су у складу са Годишњим планом рада школе, посетили предвиђен број часова. Анализом посећених часова уочено је да наставници у већој мери поштују артикулацију часа са свим њеним основним деловима где се остварују све планиране активности.

Међутим што се тиче различитости метода и поступака, потребно је да наставници више примењују активније методе рада и више користе постојећа наставна средства како би процес учења био ефикаснији. Више од 70% наставника редовно води педагошку свеску ученика, односно редовно формативно оцењује ученике, али је још потребно радити на квалитету формативних оцена, односно потребно је чешће и опширније давање 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 часова.

3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

У оквиру приоритетне области „Подршка ученицима“, колектив ЕГШ „Никола Тесла“ је од почетка школске 2025/2026. године реализовао следеће активности:

-Подршка ученицима од стране стручне психолошко – педагошке службе је као и сваке године, пружана 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.

-Посебним методама идентификовани су ученици склони анксиозности и депресивности са којима су обављани индивидуални разговори и спроведене адекватне интервенције.

-Школа је наставила сарадњу са Саветовалиштем за младе. У септембру су ученици трећег разреда у просторијама Саветовалишта одслушали предавање о Превенцији насиља, а у октобру и новембру су одржана предавања „Унапређење репродуктивног здравља“ у нашој школи, за сва одељења првог разреда.

-У новембру, месецу борбе против наркоманије, гост из организације „Марита“ одржао је предавање „Превенција наркоманије“ за око 250 ученика наше школе.

-У децембру, на Дан борбе против сиде, 1. децембра, ученици наше школе, 3-3 одељење са одељ.старешином Олицом Ракић и 3-7 одељење са одељ.старешином Тамаром Николић одслушали су предавање гостујућих лекара из Новог Сада, о полно преносивим болестима, у просторијама Црвеног крста, Зрењанин.

-У првом полугодишту наши матуранти су имали прилике да чују презентације од професора са Техничког факултета „Михајло Пупин“ из Зрењанина, Високе струковне школе из Новог Сада као и Сингидунума.

-Подршка ученицима се огледала и у пружању помоћи у раду Ученичког парламента који је иницирао хуманитарне акције и акцију заједничког кићења

новогодишњих јелки и игре „Тајни пријатељ“. Разговарало се о предавању представника Црвеног крста из области Прве помоћи, који би био намењен ученицима представницима ученичког парламента, као и запосленима у школи. На седници Ученичког парламента је изнет и предлог за узимање учешћа у раду у Ученичкој задрузи. Ко год има добру идеју шта би могло да се направи (магнет, слика или натпис на шољи за кафу, и сл.) добродошао је да је изнесе или да је спорведе у дело. Сви артикли који су направљени преко ученичке задруге продавани су на Новогодишњем базару који је организован у нашој школи.

-Одржан је већи број часова допунске наставе из предмета српски језик и књижевност, енглески језик, математике, из грађевинске групе предмета, основа практичних вештина, сервисирања као и осталих предмета где је постојала потреба и интересовање ученика.

-У појединим одељењима је организована игрица даривања „Тајни пријатељ, (2-7 одељење са одељ.старешином Маријаном Којичић Даљевић, 4-1 одељење са одељ.старешином Нером Цветков и 4-4 одељење са одељ.старешином Наташом Мамузић).

-Ученици су имали прилику да са својим родитељима и наставницима учествују у активности заједничко кићење новогодишње јелке.

-Као и сваке године, наша школе је учествовала у хуманитарној акцији „Најслађи караван“ за прикупљање слаткиша деци без родитељског старања као и у хуманитарној акцији "Филм за пријатељство" у организацији Ротари клуба у циљу прикупљања средстава за набавку сталка за паметну таблу за Дневни боравак за одрасла лица са тешким инвалидитетом и интелектуалним потешкоћама "Наша прича".

-Проф. Данијела Алексић организовала је у школи промоцију конкурса „Пословице ванвременске мудрости“ – ОПЕНС-а. На конкурс „Пословице ванвременске мудрости“ учествовале су проф. Зорица Тркуља Марковић и Данијела Алексић са својим ученицима са преко 20 радова.

-Час српског језика и књижевности у одељењу 2-4, октобра месеца (06.10.2025.) проф. Данијела Алексић реализовала је у Народном музеју, тј. гост-домаћин часа била је Ивана Арађан, кустос у музеју (час је био део пројектне наставе).

-У пратњи проф. Зорице Тркуље Марковић ученици 1-4 посетили су Културни центар, 28.11.2025.и присуствовали пројекцији филма „Сељаци“, приказаном на манифестацији Анимополис.

-Проф. Габријела Товизи координирала је долазак гостију из Будимпеште (у среду, 10.12.2025.) који су одржали часове драмске педагогије у одељењима који прате наставу на мађарском језику.

-Ученици су у Народном музеју посетили изложбе уз стручно вођење музејских кустоса: „Култура вечног учитеља Конфучија“, „Леонардо:

научник и проналазач“ , „Animalia et populus – животиње и људи, суживот посведочен археолошким записом“ и „Неоренесансни дух медитерана у Банату“.

- Ученици су у октобру у пратњи професорке Зорице Тркуље Марковић гледали представу „Госпођа министарка“ у Народном позоришту „Тоша Јовановић“.
- Професорка Наташа Бјелогрлић организује квиз за матуранте „Више од игре“, који ће се реализовати последњег наставног дана у првом полугодишту.
- Ученици су 13. и 14. новембра у пратњи наставника имали прилику да присуствују ИТ конференцији „Футурологија“ у Културном центру Зрењанина.
- Ученици су присуствовали научно-стручном скупу „Вештачка интелигенција и њена примена“ 02.12.2024.
- Нашу школу је посетила делегација фирме „Линглонг“ и том приликом је нашим ученицима донирала 40 заштитних шлемова које ће користити приликом посета градилиштима и другим предузећима.
- Професор Лавинел Лупулеску је водио ученике одељења 2-2 у посету сајму EV DAYS (Electric Vehicles Days).
- Професорка Олгица Ракић са Оркестар – бендом редовно увежбава репертоар за концерт и прославу школске славе, али су у плану и концерти поводом осмог марта, сад већ традиционално, и у знак сећања на Ђорђа Балашевића.
- Ученици су похађали драмску секцију, литерарну секцију, мултидисциплинарни секцију (обухвата хор, оркестар и фолклор), креативну секцију и архитектонску секцију.
- Мр Бранко Ђукић је у септембру организовао и мотивисао ученике одељења 2-7 који су као волонтери учествовали на Фестивалу „Стриполис“ у организацији Културног центра Зрењанин.
- Ученици одељења 2-7 су 09.10.2025. у пратњи професорке Маријане Којичић Даљевић присуствовали стручном предавању четворице архитеката из Србије и региона на тему "Партиципација у архитектури" у оквиру манифестације "Дани архитектуре". Предавање се одржало на драмској сцени Народног позоришта "Тоша Јовановић" у Зрењанину.
- У новембру су ученици 2-7 са професором мр Бранком Ђукић учествовали на фестивалу анимације "Анимаполис" у Културном центру Зрењанина. Присуствовали су предавањима и радионицама и реализовали анимирани филм техником "Stop motion".

4.ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

-У току првог полугодишта 2025/2026. 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.

-Актив матерњег језика усагласио је критеријум за доделу Светосавске награде.

-Наставља се са прилагођавањем и припремом диференцијалних задатака различитог нивоа градива у складу са проценом индивидуалне способности ученика.

-На часовима физичког васпитања посвећена је посебна пажња талентованим ученицима за стони тенис и кошарку. Ученици су на такмичењу у стоном тенису на општинском нивоу освојили прво место, а на републичком нивоу освојили су шесто место. На општинском такмичењу у кошарци освојили су друго место, а на општинском такмичењу у рукомету треће место.

-Подршка ученицима од стране стручне психолошко – педагошке службе је као и сваке године, пружана 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.

-Посебним методама идентификовани су ученици склони анксиозности и депресивности са којима су се обављени индивидуални разговори и спроведене адекватне интервенције.

-На основу процене потреба ученика у току првог полугодишта школске 2025/2026. године, редовно и континуирано се спроводи допунска настава и појачана подршка ученицима у савлађивању градива. Одржан је већи број часова допунске наставе из предмета српски језик и књижевност, енглески језик, математика, из грађевинске групе предмета, основа практичних вештина, сервисирања као и осталих предмета где је постојала потреба и интересовање ученика.

-У првом полугодишту наши матуранти су имали прилике да чују презентације од професора са Техничког факултета „Михајло Пупин“из Зрењанина, Високе струковне школе из Новог Сада као и Сингидунума.

5.ЕТОС

Наставља се са неговањем добрих односа и осећаја заједништва код ученика. Заједно са својим родитељима и наставницима, ученици су учествовали у кићењу новогодишњих јелики које су постављене на степеништу и ходнику школе. У духу новогодишњих празника организована је игра даривања „Тајанствени пријатељ“ у циљу међусобног упознавања и повезаности, у којој је учествовао део запослених школе. Поједине одељењске старешине су организовале ову игру у оквиру својих одељења.

6.РЕСУРСИ

Школа је путем пројекта код Покрајинског секретаријата обезбедила 10 нових рачунара који ће послужити да се опреми један нови рачунарски кабинет (7а). Путем донација добијена је једна бела табла, а преко међународне сарадње 12 нових рачунара. Од компаније Линг Лонг школа је добила 40 нових грађевинских шлемова.

ИЗВЕШТАЈ О РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА (од 12.12.2025. до 10.06.2024.)

1.ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

Школски програм се редовно и континуирано усклађује са изменама у законским регулативима и израђен је Предлог новог школског програма за период од 2026-2030. Реализација Годишњег плана рада школе се прати и редовно и континуирано усклађује са изменама у законским регулативима. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је формиран у складу са законом, по указаној потреби одржава састанке и доноси мере за ситуације и случајеве за које је то потребно. Формиран вршњачки тим за борбу против насиља је активан у оквиру ученичког парламента. Одржани су родитељски састанци на којима су одељењске старешине подсетиле и упознале родитеље са могућностима Националне платформе „Чувам те“. Чланови Наставничког већа упознати су са свим прописима и изменама у областима превенције и реаговања на насиље. 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 функционише добро када се за то укаже потреба. Израђен је План реаговања у кризним ситуацијама, Оперативни програм поступања установе у кризним ситуацијама и у складу са тим формиран је и тим за кризне ситуације.

2.НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Нарочита пажња се обраћала на праћење владања и успеха ученика који спорије напредују у учењу. Одржавани су часови допунске наставе по потребама ученика, као и часови додатне наставе као припрема ученика за такмичење. За матуранте редовно су одржавани часови припремне наставе.

Руководство школе и ПЕПСИ служба је процес наставе пратила путем увида у есДневник и посетом часова која су реализована у складу са Годишњим планом. На основу посете часова израђена је анализа са којим се редовно упознају чланови педагошког колегијума и наставничког већа.

На крају сваког квартала израђује се и налазира Извештај о реализацији наставе, успеху ученика и о осталим активностима.

3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

У оквиру приоритетне области „Подршка ученицима“, колектив ЕГШ „Никола Тесла је од почетка другог полугодишта школске 2025/2026. године реализовао следеће активности:

У фебруару су у оквиру сарадње са Саветовалиштем за младе медицински радници одржали предавање “Превенција рака грлића материце“ за ученике трећег разреда, а за ученике другог разреда предавање о унапређењу репродуктивног здравља.

Удружење „Marita“ из Новог Сада је одржало друго по реду ове школске године предавање за ученике 4-4 одељења на тему превенције наркоманије.

У фебруару су ученици 3- 7 учествовали у радионици Канцеларије за младе о писању CV.

Настављена је сарадња са родитељима и одељењским старешинама, кроз саветодавне разговоре, затим кроз едукативне родитељске састанке и таматска предавања на састанцима Савета родитеља. Подршка педагога и психолога се огледала и у пружању помоћи у раду Ученичког парламента.

20.02.2026. у Свечаној сали наше школе одржан је курс самоодбране за девојке.

Ученици (2-2 и 3-4) су са професорком Мајом Квашчев присуствовали поетско-сценским радионицама у Градској народној библиотеци „Жарко Зрењанин“ која се одржала у среду, 4. марта. Радионицу су одржали библиотекари Тања Ћирић, Владимир Тот, Јелена Ђорђевић Перц и сарадник библиотеке, Драган Протић (Колектив Шкарт) са жељом да након радионичарског рада са младима буде објављена публикација малог формата са песмама насталим током ових сусрета.

Школско такмичење из српског језика и језичке културе одржано је 29. јануара 2026. године у учионици број 40. Учествовало је по пет ученика првог и четвртог разреда.

Сви ученици су остварили пласман на општинско такмичење. Из одељења 1-4 учествовали су: Иван Лагунџија, Милица Годочев, Мирјана Табачки, Дилан Года и Никола Велисављевић.

Такође, у четвртак, 29. јануара 2026. године реализована је и посета биоскопу Cinestar Зрењанин. Ученици 2-7 и 3-7 одељења гледали су филм јапанске

продукције „Породица поуговору“ (Rental family). У пратњи су биле професорке Верица Шупут, Тамара Николић, Маријана Којчић Даљевић, Јелена Познановић и Зорица Тркуља Марковић.

У среду, 11. фебруара 2026. године ученици одељења 1-4 посетили су биоскоп Cinestar Зрењанин и гледали исти филм. Овог пута у пратњи су биле директорка школе др Марија Серво и професорка Зорица Тркуља Марковић.

У суботу, 28. фебруара 2026. године у Зрењанинској гимназији одржано је општинско такмичење из српског језика и језичке културе за ученике средњих школа. Том приликом ученици наше школе освојили су:

2. место – Милица Годочев 1-4 (18/20 бодова),

3. место – Мирјана Табачки 1-4 (15/20 бодова) и Никола Велисављев 1-4 (15/20 бодова).

5. Ученици одељења 1-4 (Мирјана Табачки, Милица Годочев, Алекса Граховац и Алекса

Ученици одељења 1-4 (Мирјана Табачки, Милица Годочев, Алекса Граховац и Алекса Пајовић) са професорком Зорицом Тркуља Марковић били су учесници поетско-сценских радионица у организацији Народне библиотеке у Зрењанину 3, 11. и 30. марта 2026.

13. марта 2026. године асистенткиње са катедре за Одевно инжењерство Техничког факултета „Михајло Пупин“ из Зрењанина одржале су презентацију свог факултета ученицима 3-7 одељења.

28. марта 2026. године одржано је окружно такмичење из српског језика и језичке културе у Зрењанинској гимназији. Том приликом ученици наше школе освојили су:

1. место - Милица Годочев 1-4 (19/20);

2. место - Петар Ракита 4-4 (17/20) и

3. место - Иван Лагунција 1-4 (16/20).

Милица Годочев се пласирала на републички ниво такмичења. 24. маја 2026. године одржано је Републичко такмичење из српског језика и језичке културе у Тршићу. Том приликом ученица наше школе, Милица Годочев (1-4ит), остварила

је запажен резултат са 18 од могућих 20 бодова и освојила 3. место. Ментор јој је била професорка Зорица Тркуља Марковић.

Удружење „Szarvas Gábor Nyelvművelő Egyesület” из Аде расписало је конкурс за интервју под називом „Чувари и ствараоци”. Са ученицима из одељења 1-6 т, Тајти Матеом и Чордаш Отоом, професорка Товизи Габриела припремила је интервју са Сивери Ласлом, познатим водећим сватом, који је водио преко 200 свадби у Мужљи и околини. Ученици су урадили интервју у трајању од четири сата. Након тога су израдили презентацију према пропозицијама такмичења. Уложили су у сарадњи са професорком велики труд у овај пројекат током ваннаставних активности. На такмичење у Аду су ишли 26. фебруара. Чордаш Ото је обукао позајмљену униформу Сивери Ласла и одрецитовао песму за позивање гостију на свадбу, док је Тајти Мате опширно говорио о његовој каријери. Ученици су награђени похвалницом.

25.03.2026. је професорка Товизи Габриела била са разредом 4-6м на „Данима отворених врата факултета „Михајо Пупин“ из Зрењанина, а 22.04.2026. су били студенти Педагошког Факултета из Суботице да га представе истом одељењу.

27.05.2026. је била у свечаној сали наше школе приредба завршног разреда 4-6м. Помогли су ученици 1-6м и 3-6м. Свирали су, певали, рецитовали. Родитељи и остали гости су уживали у програму. Ученике је за ову приредбу припремила професорка Товизи Габриела.

За Савиндан у оквиру литерарно-драмске секције професорка Алексић Данијела је припремила програм под називом "Ходочшће" са одељењима 2-3, 2-4, председником ученичког парламента Теодора Ракић и у сарадњи са мултимедијалном секцијом коју води проф. Олгица Ракић.

Са ученицима одељења 3-3 професорка Алексић Данијела је направила пано за школски хол, на секцији поводом Савиндана.

Професорка Алексић Данијела је реализовано 25 часова рецитаторско-литерарно-драмске секције у одељењу 2-4 и 17 часова у 2-3 одељењу.

У свечаној сали, 25.05.2026. професорка Данијела Алексић је реализовала угледни час

Светски дан књиге и Дан сећања на Доситеја Обрадовића са одељењем 2-4 (присуствовали ученици других одељења, колеге и пепси служба). Циљ часа је да

кроз аутентичну ученичку приредбу поводом Дана сећања на Доситеја Обрадовића и Светског дана књиге, ученици — истражујући живот и дело великог просветитеља — развијају љубав према читању и знању, јачају дигиталне, комуникацијске и сценске компетенције, негују позитиван однос према вредностима српске културе и националног идентитета.

Ученици одељења 2-3 и 3-2 посетили су изложбу „У ципелама Уроша Предића“ у Народном музеју, у пратњи професорке Данијеле Алексић.

01.04.2026. на часу грађанског васпитања у одељењима 2-1 и 2-7 и на часу Устава и права грађана, а у циљу међушколске вршњачке едукације су гостовали и презентовали радове "Еколошки активизам младих у сфери заштите животиња" и "Активизам младих у извиђачким организацијама" ученик Hoffmann Dorián из Зрењанинске гимназије и ученица Ковачевић Софија из Средње музичке школе у Зрењанину. Час је осмислила и организовала професорка Маријана Којичић Даљевић.

Ученице из одељења 2-7 (Кричковић Дијана, Карлаш Андреа, Мицковски Јелена и Шислер Тара) су са ученицом Теодором Недин (одељење 4-2), чиниле тим "Тесла" на такмичењу средњих школа са територије општине Зрењанин на такмичењу одржаном на факултету "Михајло Пупин" у Зрењанину. Такмичење је одржано поводом обележавања Светског дана заштите животне средине, а претходила му је радионица "Редизајн одеће и одржива мода". На такмичењу су одговарале на питања из три области: а) Општа питања о граду Зрењанину и научнику Михајлу Пупину; б) Заштита животне средине и ц) Одржива мода. Професор ментор који их је спремао за такмичење је била професор социологије Маријана Којичић Даљевић. Наша школа освојила је треће место.

02.04.2026. ученици одељења 2-7 су у организованој шетњи са одељенским старешином Маријаном Којичић Даљевић и ученицима и наставницима из других школа прошетали центром и обележили Светски дан особа са аутизмом.

28.04.2026. одељење 2-7 је са одељенским старешином Маријаном Којичић Даљевић посетило Салон Народног музеја у Зрењанину и учествовало у интерактивној изложби „У ципелама Уроша Предића – Дневник из Италију“ и стручном предавању кустоса.

21.01.2026. Ученички парламент је на четвртом састанку је договарао о свечаном програму који ће се извести поводом прославе школске славе. Разговарало се о

разним активностима које су одржане у школи (кићење јелки, хуманитарне акције, итд.)

Пети састанак је одржан 07.05.2026. године на њему је било речи о одржаној радионици “Заблуде и истине о Ученичком парламенту” чији је идејни творац психолог Биљана Коканов у Економско-трговинској школи “Јован Трајковић” у Зрењанину. Циљ радионице је поспешивање рада Ученичког парламента као и боља сарадња ученика и парламента. Учесће на радионицу су узели ученици Медицинске школе у Зрењанину, Економско-трговинске школе “Јован Трајковић” у Зрењанину и ученици ЕГШ „Никола Тесла“ у Зрењанину. Ученици су пренели утиске са часова на којима су обележили у првој недељи месеца маја, од 04-08. маја, Недељу сећања и заједништва, одавајући на тај начин пошту невиним жртвама трагичних догађаја из маја 2023. Било је речи и о Матурском плесу за ученике завршних разреда наше школе, матуранте. Наведен је тачан датум, као и термини активности пре самог Матурског плеса (пробе, подела реквизита). Тема састанка је био и последњи наставни дан за матуранте и која су њихова права и обавезе тог дана, како би се тај дан обележио лепо, без нежељених последица.

На такмичењу у одбојци наши ученици освојили су друго место на општинском такмичењу. На такмичењу у стоном тенису наши ученици освојили су прво место на општинском, прво место на окружном, прво место на међуокружном такмичењу као и пето место на школској олимпијади. На такмичењу у малом фудбалу наши ученици освојили су друго место на општинском такмичењу.

Наши ученици су припремани за такмичење Galaksija kup на којем су и учествовали са два тима, од којих се један пласирао у финале које је одржано 28.03.2026. у Зајечару. Десето место освојио је тим који је радио на Grow&GO-modul за pametniju kantu – ИоТ модул који претвара обичну канту у паметну безконтактну канту са праћењем попуњености (ученици Бранко Бјелица, Марко Гојловић и Владан Болозан из одељења 3-4 са ментором професором Болозан Срђаном); други тим радио је на пројекту OptiChat – оптичком комуникационом систему који омогућава слање поруке између телефона путем ласерског сигнала без мобилне мреже и интернета (Арон Бренда из одељења 3-4, Андреј Кадарјан и Марко Марендић из одељења 3-2 са ментором професором Станковић Марком).

Такође, наши ученици из одељења 1-4 уз менторску припрему и подршку професора Марка Станковића учествовали су на регионалном такмичењу из Основа електротехнике 1 које је одржано у Техничкој школи у Бечеју 08.05.2026.

На регионалном такмичењу Основе електротехнике 2, одржаном 08.05.2026. у Техничкој школи у Бечеју учествовали су ученици одељења 2-4 које је припремао ментор професор Бранислав Срданов, а ученица Даница Ердељан освојила је друго место и тиме се пласирала на републичко такмичење одржано 30.05.2026. у Ваљеву, где је заузела 25. место.

На међународном математичком такмичењу „Кенгур без граница“, учествовали су ученици Теодора Недин из одељења 4-2, Арон Бренда из одељења 3-4 и Павле Кнежевић из одељења 2-3. На општинском такмичењу из математике ученик Павле Кнежевић је освојио прво место.

23.04.2026. су ученици грађевинског смера са својим професорима Верицом Шупут, Гораном Вулетин и Дејаном Русовац и посетили сајам грађевинарства у Београду.

Наставница Кристина Лубурић водила ученике 3-7 одељења на приредбу 25.05.2026. коју је организована наставница Данијела Алексић са ученицима 2-4 одељења.

У школи је 27.02.2026. организовано школско такмичење из енглеског језика.

У одељењу 4/4, у сарадњи са фирмом „Sajberedu“, оснивачи фирме су посетили по два часа вежби у свакој групи. Представили су своју платформу која служи као додатни материјал за рад на часовима предмета „Заштита информационих система“. Ученицима је било веома интересантно и активно су учествовали у задацима.

4.ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

У току другог полугодишта 2025/2026. године на нивоу стручних већа и у оперативним плановима наставника углавном се спроводи уједначавање критеријума оцењивања у вези са различитим начинима и активностима усмереним на утврђивање и проверу знања ученика.

У току другог полугодишта 2025/2026. године настављено је праћење напредовања ученика и њихових индивидуалних способности. Појачана је сарадња са родитељима и одељењским старешинама, на индивидуалним разговорима, родитељским састанцима и таматским предавањима, на састанцима Савета родитеља, кроз подршку педагога и психолога и кроз рад Ученичког парламента.

Континуирано се прати владање и успеха ученика.

Такмичења:

Ученици наше школе показали су већи степен ангажовања и интересовања за такмичења из различитих области. У току другог полугодишта ученици су учествовали на такмичењима из следећих области: основе електротехнике 1 и 2, математика, грађанско васпитање, енглески језик, мађарски језик (конкурс за интервју под називом „Чувари и ствараоци”), српски језик и језичка култура, мали фудбал, стони тенис, одбојка, Галаксија куп, Кенгур без граница, Међународна школска олимпијада Московског државног института међународних односа (МГИМО) за стране држављане и такмичење поводом обележавања Светског дана заштите животне средине.

На свим овим конкурсима и такмичењима ученици су остварили запажене резултате, стекли богата искуства и учврстили свој такмичарски дух.

Постигнућа:

-Међународна школска олимпијада Московског државног института међународних односа (МГИМО) за стране држављане: победник такмичења је Марко Симић ученик 4-4 наше школе који је овом победом обезбедио даље школовање на московском државном институту;

-Основе електротехнике 1: учешће на регионалном такмичењу у Бечеју одржаном 8. маја 2026. године (ученици 1-4ит Славко Зоговић, Душан Петковић, и Марко Глувајић – ментор проф. Марко Станковић);

-Основе електротехнике 2: друго место на регионалном такмичењу у Бечеју 8. маја 2026. године (ученица Даница Ердељан 2-4ит – ментор професор Бранислав Срданов) и пласман на републичко такмичење;

-Математика: прво место на општинском такмичењу (Павле Кнежевић 2-3)

-Кенгур без граница: учешће на такмичењу (Теодора Недин 4-2, Арон Бренда 3-4 и Павле Кнежевић из одељења 2-3);

-Одбојка: друго место на општинском такмичењу;

-Стони тенис: прво место на општинском, прво место на окружном, прво место на међуокружном такмичењу као и пето место на школској олимпијади.

-Мали фудбал: друго место на општинском такмичењу;

-Галаксија куп: финале у Зајечару, десето место (ментори проф. Срђан Болозан и проф. Марко Станковић);

-Мађарски језик: учешће на конкурс за интервју под називом „Чувари и ствараоци” (Тајти Мате и Чордаш Ото – ментор проф. Габриела Товизи);

Српски језик и језичка култура: друго и треће место на општинском такмичењу, прво, друго и треће место на окружном такмичењу и треће место на Републичком такмичењу у Тршићу (Милица Годочев 1-4ит – ментор проф. Зорица Тркуља Марковић).

У току другог полугодишта 2025/2026. године ученици су се припремали за израду матурског испита на часовима српског језика и књижевности као и на стручним предметима. Настављено је 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.

5.ЕТОС

Информације везане за рад школе се редовно ажурирају и постављају на огласној табли, фејсбук страници и сајту школе. Запослени су о битним информацијама обавештавани на редовним седницама, као и путем имејлова. Ученици су о за њих битним информацијама и успесим ученика школе информисани преко књиге обавештења. Запослени су обавештавани на редовним седницама и путем мејлова. Ученички парламент је радио редовно према годишњем плану рада. Руководство школе и стручне службе редовно су сарађивале са другим службама и установама. Сарадња са родитељима се одвијала путем родитељских састанака и индивидуалних разговора. Родитељи су учествовали у раду школе кроз Савет родитеља и кроз рад у тимовима школе. Присуство родитеља на састанцима тимова је и даље слабо, иако су се родитељи редовно позивали. Ученици су поводом школске славе награђени пригодном књигом у складу са Правилником.

6.РЕСУРСИ

Уз подршку донатора и управе школе, учионица број 18 је успешно реновирана и опремљена. Акцију су покренуле, детаљно осмислиле и водиле професорке енглеског језика Наташа Мамузић и Наташа Бјелогрлић. Донацијом су обезбеђена

средства за кречење зидова, постављање тапета, набавку и монтажу клима уређаја, нову катедру, ормарић и полице, белу таблу, завесе, као и за опрему за озвучење. Циљ овог пројекта био је да се ученицима и наставницима обезбеде бољи и пријатнији услови за рад.

Од ПИО Фонда каодонација добијен је расходован намештај и рачунарска опрема.

У току је реализација набавке рачунарске опреме у вредности од 700.000 динара која су добијена путем пројекта од Покрајинског секретаријата.

10.10.ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Руководилац стручног актива је била Сања Цедлер. Тим се у току школске године састајао више пута, а чланови тима су између себе контактирали путем мејла. Главни задатак тима је био да сагледа оствареност школског програма и да са руководством школе учествује у изради предлога новог школског програма. Школски одбор је на својој седници 12.06.2026. усвојио предлог новог Школског програма за период 2026-2030.

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 одсутних запослених преко 60 дана и то за пријем **наставника предметне наставе- грађевинске групе предмета** (Верица Шупут, Златко Радовановић и Весна Узелац) и за **референта за правне, кадровске и административне послове** (Мирјана Геџин, Милена Масал и Слађана Станков).

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: Хинда Светлана (председник), Слађана Станков (члан) и Јелена Белић (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 22.01.2026.

Комисија за спровођење отвореног поступка јавне набавке електричне енергије. Јелена Нинковић, Мирјана Геџин и Тамара Мајкић (дипломирани правник са сертификатом за службеника за јавне набавке

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: Дајана Лекић, Александар Дутина и Марко Станковић. Комисија је у складу са правилником прегледала документацију предложених кандидата и извршила бодовање. Дајана Лекић је известила наставничко веће о раду комисије на седници 15.06.2026. када се и гласало о избору ђака генерације.

У складу са законом, а на предлог репрезентативног синдиката директорка је 09.07.2026. донела Решење о именовању комисије за бодовање запослених (бр.: 684/26). Чланови комисије су радили у саставу: Јелена Нинковић, Александра Мажић и Срђан Болозан. Заменици чланова комисија су били: Светлана Вукобратовић Новковић, Олгица Ракић и Имре Келемен.

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

Школски одбор је на својој седници 02.04.2026. именовао комисију за спровођење **поступка избора директора школе** у следећем саставу: Маријана Којичић Даљевић (председник комисије), Светлана Вукобратовић Новковић (члан комисије) и Милена Масал (члан комисије). За заменика председника комисије именован је Ђорђе Миладиновић, а за замене чланова комисија Наташа Козаков и Весна Узелац.

12.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СЕКЦИЈА

У школској 2025/2026. години у школи су организоване следеће секције:

Мултидисциплинарна секција (наставница Олгица Ракић)

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

Језичко – Литерарно – Рецитаторска секција (наставница Данијела Алексић)

Архитектонска секција (наставница Дубравка Рајновић и Тамара Николић)

Креативна секција (наставница Верица Шупут и Тамара Николић)

13.ИЗВЕШТАЈ О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ

13.1. СЕМИНАРИ

Запослени који су први пут ступили у радни однос прошли су обавезну „Противпожарну обуку“ о обавезну обуку о „Заштити и безбедности на раду“. Наставницима који су стекли услов додељен је ментор који их уводи у посао за време трајања приправничког стажа. У школској 2025/2026. години у самој школи није организована едукација ни стурчни семинар за наставнике. 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 у највећем делу реализоване, стим да је дошло до одступања у планираној динамици посете и да се поједини часови нису могли посетити у планом предвиђеном термину због оправданог одсуства 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

Школске 2022/2023. у школи је спроведено екстерно вредновање када је школа процењена са оценом 3. Просветна инспекција је у последњих неколико редовних надзора оценила школу са незнатним степеном ризика и дала максималан број бодова (100%). У школској 2025/2026. години у школи је рађено само унутрашње вредновање.

Унутрашње вредновање рада школе врши тим за самовредновање које је формирано решењем директора школе. Тим је на крају наставне године сачинио ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ 2025/2026.

Тим је вредновао следеће област:

Квалитет бр. 1.: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Процењено је да су остварени следећи ниови по подручјима вредновања:

1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе - ниво остварености 3

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада школе – ниво остварености 3

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција – ниво остварености 3

15.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УЧЕНИЧКЕ ЗАДРУГЕ

Ученичка задруга наставља рад у школској 2025/2026. години. Директор ученичке задруге Золтан Мелеги поднео је следећи извештај о раду ученичке задруге.

Током школске 2025/2026. године ученици наше ученичке задруге наставили су са активностима у оквиру рада ученичке задруге, са посебним акцентом на коришћење сублимационе опреме и израду различитих производа.

У току школске године ученици су били ангажовани на изради производа за потребе Футурологије. За потребе овог догађаја ученици су, користећи сублимациони штампач и опрему за сублимациону штампу, израдили 40 магнета и 20 шоља са одговарајућим мотивима.

Ученици су самостално, уз подршку наставника, учествовали у припреми материјала, изради и финалној обради производа. Овај ангажман представљао је значајно практично искуство за ученике, јер су имали прилику да своје знање и вештине примене у реалном задатку и за потребе конкретног догађаја.

Тим Футурологије био је веома задовољан квалитетом израђених производа, као и радом и ангажовањем наших ученика. Израђени материјал је коришћен и подељен на конференцији Футурологија, која је одржана 13. и 14. новембра у Културном центру Зрењанина.

Поред ангажовања за потребе Футурологије, ученици ученичке задруге учествовали су и у организацији и реализацији Божићног базара. За потребе базара израђивани су и продавани производи израђени сублимационом техником, и то шоље, магнети и подлоге за миш.

Божићни базар је успешно реализован, а излагање и продаја ученичких производа представљали су значајну прилику да ученици примене стечена знања и вештине, али и да се упознају са основама предузетништва, организације производње, презентације и продаје производа.

Кроз наведене активности ученици су развијали:

креативност и естетски осећај;

практичне и предузетничке вештине;

одговорност и самосталност у раду;

способност тимског рада;

организационе и комуникационе вештине;

способност примене знања у практичним и реалним ситуацијама.

Рад ученичке задруге током школске 2025/2026. године показао је да сублимациона опрема има значајну примену у практичном раду ученика и да пружа могућност за реализацију различитих креативних и предузетничких активности.

Ангажовањем на изради материјала за потребе Футурологије, као и успешним учешћем на Божићном базару, ученици су имали прилику да своје способности примене у конкретним задацима, а резултати њиховог рада показали су се као

квалитетни и употребљиви.

Планирано је да се активности ученичке задруге наставе и у наредном периоду, уз даље коришћење расположиве опреме, проширење асортимана производа и укључивање већег броја ученика у практичне и предузетничке активности.

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:

Током школске 2025/26. године реализована је већина активности предвиђених планом рада.

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

Почетком школске године нови корисници су информисани 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 Сајму књига током ове школске године није реализована.

Током школске године библиотечки фонд је у мањој мери обogaћен кроз поклоне. Стручна литература обезбеђена је као донација у сарадњи са издавачким кућама. За школску библиотеку су набављене 23 књиге на српском језику, од којих је 12 из УДК групе 3, а 11 из УДК групе 8. На мађарском језику набављене су још 2 књиге из УДК групе 3.

Ученици су благовремено обавештавани о актуелним наградним конкурсима који су у вези са књигом и читањем. На тај начин подстицано је развијање читалачких навика и позитивног односа према читању.

Школски библиотекар учествовао је у организацији школског квиза знања „Више од игре“ за ученике завршних разреда. Квиз је реализован у сарадњи са наставницима Наташом Бјелогрлић, Ђорђем Миладиновићем и Дејаном Русовцем по узору на паб-квизове, са циљем подстицања тимског рада, развоја опште културе и неговања позитивне школске атмосфере. У реализацији догађаја остварена је сарадња са више установа културе и локалних привредних субјеката који су обезбедили награде за учеснике.

У сарадњи са Народним позориштем „Тоша Јовановић“ организован је одлазак ученика на представу „Госпођа министарка“, чиме је настављено подстицање интересовања ученика за књижевност, позоришну уметност и културне садржаје.

Сарадња са Градском народном библиотеком „Жарко Зрењанин“ остварена је кроз континуирано обавештавање ученика о пројекту „РЕЧне заједнице“ и креативним и поетско-сценским радионицама намењеним средњошколцима, чиме је подстицано њихово учешће у културним и стваралачким програмима локалне заједнице. У пројекту је учествовало 20 ученика наше школе.

Рађено је на уређењу блога школске библиотеке, доступног на адреси:
<https://teslinabiblioteka.wordpress.com/>.

Путем друштвене мреже Фејсбук настављена је сарадња са Друштвом школских библиотекара Србије и групом „Школски библиотекари Србије“.

У овој школској години није било потребе за расхоровањем библиотечке грађе.

На крају школске године формирану су спискови ученика који треба да се раздуже у школској библиотеци. У сарадњи са одељењским старешинама већина задужених књига благовремено је враћена у библиотеку.

Формирани су спискови и набављене књиге за награђивање ученика.

На Савиндан је награђено 26 ученика за неговање лепе писане речи књигом „Сенка ветра“ Карлоса Руиса Сафона.

По завршетку наставне године формирану су спискови и набављене књиге за ученике завршних одељења који су својим успехом заслужили да буду награђени. Сви одлични ученици завршних разреда (61 ученик) награђени су књигом „Животне поуке из књижевности“ Џозефа Пирсија, а Вуковци су награђени и књигом „Латински глосар“ Владете Јанковића (13 ученика).

Библиотечка статистика вођена је свакодневно ради праћења рада. Током школске 2025/26. године задужено је укупно 367 монографских публикација. Поред књижне грађе, ученици школе посећивали су и блог школске библиотеке. Евиденција задужења запослених не пружа реалну слику коришћења библиотечког фонда током године, нарочито када је реч о стручној литератури,

будући да већина професора не раздужује књиге које користи за припрему и извођење наставе.

Поред редовних библиотечких послова, обављани су и послови израде годишњег плана и програма рада и годишњих извештаја, учешћа у раду наставничког већа, спровођења годишњег пописа, као и други послови по потреби.

Радно време библиотеке било је усклађено са потребама ученика обе 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 01.09.2025.ГОДИНЕ ДО 31.08.2026.ГОДИНЕ

СЕПТЕМБАР 2025. ГОДИНЕ

- пријем, евидентирање, завођење, разврставање и отпремање поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- рад на порталима ЈИСП, ЦРОСО и ИСКРА, унос и ажурирање података;
- праћење прописа и пружање стручне правне помоћи директору школе, запосленима и другим учесницима у раду установе;
- административно-стручна припрема, организација и реализација седнице Школског одбора одржане 11.09.2025. године и телефонске седнице одржане 26.09.2025. године;
- припрема документације за седнице Школског одбора, израда записника, службених белешки и одлука;
- спровођење послова у вези са конкурсом за ученичке стипендије;
- послови у вези са прибављањем сагласности Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице за број ученика ради преквалификације и доквалификације;
- пужање стручне правне помоћи на седници Савета родитеља одржаној 10.09.2025. године у поступку предлагања члана Школског одбора из реда родитеља.

ОКТОБАР 2025. ГОДИНЕ

- пријем и отпремање поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- рад на порталима ЈИСП, ЦРОСО и ИСКРА;

- праћење прописа и пружање правне помоћи у раду школе;
- административно-стручни послови у вези са радом Школског одбора;
- наставак послова у вези са конкурсом за ученичке стипендије;
- наставак послова у вези са прибављањем сагласности за преквалификацију и доквалификацију ученика.

НОВЕМБАР 2025. ГОДИНЕ

- пријем, завођење и отпремање поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- рад на порталима ЈИСП, ЦРОСО и ИСКРА;
- праћење прописа и пружање стручне правне помоћи;
- административно-стручна припрема и реализација телефонских седница Школског одбора одржаних 05.11.2025. и 19.11.2025. године;
- пружање стручне и административне подршке у припреми и спровођењу обуке за све запослене из области безбедности и здравља на раду, у сарадњи са ангажованом агенцијом за безбедност и здравље на раду, као и обезбеђивање потребне документације за реализацију обуке;
- наставак послова у вези са ученичким стипендијама.

ДЕЦЕМБАР 2025. ГОДИНЕ

- пријем, завођење и отпремање поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- рад на порталима ЈИСП, ЦРОСО и ИСКРА;
- вођење евиденција и архивирање документације;
- административно-стручна припрема седнице Школског одбора одржане 16.12.2025. године и телефонских седница одржаних 18.12.2025. и 30.12.2025. године;
- израда аката и документације у вези са радом Школског одбора;
- окончање послова у вези са конкурсом за ученичке стипендије.

ЈАНУАР 2026. ГОДИНЕ

- пријем, евидентирање и отпремање поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- рад на порталима ЈИСП, ЦРОСО и ИСКРА;
- праћење прописа и пружање стручне правне помоћи;
- административно-стручна припрема седнице Школског одбора одржане 22.01.2026. године и телефонске седнице одржане 15.01.2026. године;
- учествовање у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања дана 27.01.2026. године, уз давање правних објашњења и вођење записника.

ФЕБРУАР 2026. ГОДИНЕ

- пријем и отпремање поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- рад на порталима ЈИСП, ЦРОСО и ИСКРА;
- праћење прописа и пружање правне помоћи;
- административно-стручна припрема седнице Школског одбора одржане 25.02.2026. године;
- учествовање у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања дана 05.02.2026. и 20.02.2026. године, уз вођење записника и пружање правних објашњења.

МАРТ 2026. ГОДИНЕ

- пријем и отпремање поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- рад на порталима ЈИСП, ЦРОСО и ИСКРА;
- административно-стручна припрема телефонских седница Школског одбора одржаних 04.03.2026. године, 18.03.2026. године и 24.03.2026. године;
- пужање правне помоћи на седници Савета родитеља одржаној 09.03.2026. године;
- спровођење поступка предлагања чланова Школског одбора из реда запослених на седници Наставничког већа одржаној 10.03.2026. године, припрема гласачких листића и давање правних објашњења.

АПРИЛ 2026. ГОДИНЕ

- пријем и отпремање поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- рад на порталима ЈИСП, ЦРОСО и ИСКРА;
- административно-стручна припрема седнице Школског одбора одржане 02.04.2026. године;
- пужање стручне правне и административне помоћи Комисији за спровођење поступка избора директора школе;
- пужање помоћи Комисији за спровођење конкурса ради пријема у радни однос на одређено време.

МАЈ 2026. ГОДИНЕ

- пријем и отпремање поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- рад на порталима ЈИСП, ЦРОСО и ИСКРА;
- административно-стручна припрема телефонске седнице Школског одбора одржане 19.05.2026. године;
- припрема материјала за Шесту посебну седницу Наставничког већа одржану 18.05.2026. године и пружање стручне правне помоћи у поступку давања

мишљења запослених о кандидату за директора школе у погледу правилног попуњавања гласачког листића;

- континуирана стручна помоћ Комисији за избор директора школе;
- почетак послова у вези са јавном набавком електричне енергије;
- наставак рада Комисије за пријем у радни однос на одређено време.

ЈУН 2026. ГОДИНЕ

- пријем и отпремање поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- рад на порталима ЈИСП, ЦРОСО и ИСКРА;
- административно-стручна припрема седница Школског одбора одржаних 04.06.2026. године 11.06.2026. и 25.06.2026. године и телефонских седница одржаних 05.06.2026. и 12.06.2026. године;
- окончање поступка избора директора школе, припрема и достављање документације Покрајинском секретаријату за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, дана 09.06.2026. године;
- учествовање у раду Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања дана 11.06.2026. године;
- учествовање у спровођењу васпитно-дисциплинског поступка покренутог против ученика 15.06.2026. године;
- вођење записника на саслушању 17.06.2026. године, израда аката и решења од 19.06.2026. године и унос података на платформу „Чувам те“;
- наставак послова јавне набавке електричне енергије.

ЈУЛ 2026. ГОДИНЕ

- пријем и отпремање поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- рад на порталима ЈИСП, ЦРОСО и ИСКРА;
- наставак и окончање послова у вези са јавном набавком електричне енергије;
- наставак пружања стручне помоћи Комисији за пријем у радни однос на одређено време;
- обављање текућих правних, кадровских и административних послова.

АВГУСТ 2026. ГОДИНЕ

- пријем и отпремање поште и других аката школе;
- израда појединачних аката школе;
- рад на порталима ЈИСП, ЦРОСО и ИСКРА;
- ажурирање документације и припрема аката за почетак школске 2026/2027. године;
- пријем захтева за преузимање и послови у вези са преузимањем запослених;
- обављање осталих правних, кадровских и административних послова из делокруга рада секретара школе.

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 2025/2026. годину у највећој мери реализован. Календар рада је испоштован и настава као и испити спроведени су у роковима.

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. План рада савета родитеља је у потпуности реализова, а рад ученичког парламента у већој мери и 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 радили у складу са плановима, а по потреби су формиране комисије (радна тела) која су имале конкретне задатке.

Ове школске године поред донација, школа је путем пројекта код Покрајинског секретаријата опремљена и са додатном рачунарском опремом. У школској 2025/2026. години Школа је пакет опреме у пројекту НОАРК-а и захвањујући томе је радионица практичне наставе опремљена алатима и инструментима, те је школа учествовала и на такмичењу. Фирма Леви9 донирала је беле табле и мониторе, ПИО фонд донирао је рачунарску опрему, рек ормане и полице.

Ову школску годину карактерише и предлагање чланова у нов састав школског одобра како из реда родитеља тако и из реда запослених. У пролеће 2026. у складу са законом расписан је конкурс и спроведен поступак за избор директора школе.

Директорка школе
Др Марија Серво



Председница школског одбора
Наташа Мамузић

Мамузић